

## **Términos de Referencia**

### **Cargo: Personal de apoyo (Chofer-Gestor)**

#### **A- Antecedentes**

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), tiene la misión de coordinar, orientar, promover y evaluar el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) y el Sistema Nacional de Calidad (SNC) generando políticas y estrategias de desarrollo científico y tecnológico; social, ético y ambientalmente sustentable.

Siguiendo los principios rectores del CONACYT, la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PNCTI) y en conjunción con las iniciativas antes implementadas para el fomento de la ciencia y tecnología, se formuló el Programa Paraguayo para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología (PROCIENCIA) financiado por el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI).

Este programa es ejecutado por el CONACYT desde el año 2014, sus instrumentos entrelazan la relación gobierno-sector productivo/social-infraestructura científico-tecnológica, para fortalecer la asociatividad entre centros de investigación e instituciones públicas y privadas (involucrando también al sector empresarial/productivo/sociedad civil) en la búsqueda de soluciones a través de la I+D.

El objetivo general del programa es “Fortalecer las capacidades nacionales para la investigación científica y desarrollo tecnológico, de modo a contribuir con el aumento de la capacidad productiva y la competitividad para así mejorar las condiciones de vida en el Paraguay”. Asimismo, PROCIENCIA se encuentra estructurado en 4 componentes misionales y un componente transversal de apoyo a la ejecución, mencionados a continuación:

Componente I. Fomento a la investigación científica: busca promover actividades orientadas a estimular la generación de conocimiento y fortalecer la transferencia de los resultados al sector público y privado.

Componente II. Fortalecimiento del capital humano para la I+D: pretende incentivar actividades orientadas a aumentar la oferta de personal calificado de nivel avanzado con capacidades para la investigación y desarrollo.

Componente III. Sistema de investigadores del Paraguay: propone estimular la mejora y sostenibilidad del capital humano de alta calificación para la I+D en el país.

Componente IV. Iniciación y apropiación social de la ciencia y la tecnología: procura promover el acercamiento de la sociedad a la ciencia a través de espacios de aprendizaje en base a la experimentación e interacción.

Componente V. Administración general de PROCIENCIA: busca apoyar la ejecución del programa, logrando mayor eficiencia y eficacia en la asignación y uso de los recursos.

Para tal efecto, dentro del componente transversal de apoyo (V) el CONACYT requiere contratar personal de apoyo para realizar el trabajo descrito en estos términos de referencia

*“Impulsando el interés y desarrollo de la ciencia, tecnología, innovación y calidad en Paraguay”*

#### B- Informaciones básicas del puesto

<b>Identificación del puesto</b>	<b>Personal de apoyo (Chofer-Gestor)</b>
<b>Vacancias</b>	1 (uno)
<b>Dependencia en la cual prestará servicios</b>	Programa PROCIENCIA II
<b>Ubicación física del puesto</b>	Dr. Justo Prieto N° 223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof, Villa Aurelia, Asunción.
<b>Modalidad de vinculación</b>	Contratación temporal por unidad de tiempo
<b>Remuneración mensual</b>	₡ 3.000.000 IVA INCLUIDO
<b>Plazo de vigencia del contrato</b>	Desde la firma del contrato hasta el 31/12/2023, el cual podrá ser renovado previa evaluación del desempeño y las necesidades del programa.
<b>Importe del contrato y forma de pago</b>	El/la contratado/a deberá emitir factura legal y certificado de cumplimiento tributario para el cobro de sus honorarios.

#### C- Informaciones generales del puesto

<b>Objetivo general</b>	Conducir el vehículo que le sea asignado con responsabilidad y precaución conforme a la legislación de tránsito vigente, trámites y traslados de las documentaciones institucionales, así como el traslado del personal de la institución cuando se requiera.
<b>Alcance del trabajo</b>	El trabajo será realizado en el marco del programa PROCIENCIA, II ejecutado por el CONACYT.
<b>Descripción de actividades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Entregar documentos varios que son remitidos diariamente por la institución a otras Entidades y retirar documentos varios de otras Instituciones, remitidas a la institución</li> <li>2- Asistir a las demás áreas de la institución apoyando en la realización de fotocopias, escaneos de documentos, archivos, carga de datos.</li> <li>3- Conducir de acuerdo a las normas de tránsito establecidas.</li> <li>4- Cumplir con todas las disposiciones legales vigentes, previstas en el reglamento de tránsito, y en las reglamentaciones internas de la institución.</li> <li>5- Llevar el vehículo Institucional al taller para mantenimiento y/o Reparación, en caso de necesidad;</li> <li>6- Verificar que el vehículo disponga de herramientas, equipos básicos de auxilio y prevención.</li> <li>7- Informar diariamente en el libro de novedades sobre lo acontecido durante el servicio.</li> <li>8- Transportar al Personal de la Institución donde se le solicite, conforme al orden de trabajo y/o solicitud de usufructo de vehículo.</li> <li>9- Realizar viajes al interior incluso fines de semana, eventualmente y según necesidad.</li> </ol>

**“Impulsando el interés y desarrollo de la ciencia, tecnología, innovación y calidad en Paraguay”**

	<p>10- Cumplir las normativas, reglamentaciones y disposiciones establecidas por la institución.</p> <p>11- Realizar las demás actividades que le asigne el Superior Inmediato que sean congruentes con el propósito del puesto y las inherentes a la naturaleza de sus funciones, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Puesto de Trabajo.</p>
<b>Resultados esperados</b>	<p>1- Cronograma de trabajo cumplido conforme a orientaciones.</p> <p>2- Normas de tránsito establecidas, cumplidas.</p> <p>3- Gestiones, realizadas.</p> <p>4- Estado de vehículo, verificado.</p> <p>5- Personal de la institución, trasladados en tiempo y forma.</p> <p>6- Documentaciones correctamente entregadas</p>
<b>Supervisión e informes</b>	<p>El/la contratado/a trabajará bajo la supervisión del Departamento de Administración de la Dirección General de Administración y Finanzas.</p>
<b>Otras observaciones</b>	<p>*Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan Educación Formal inferior o superior a las requeridas debido a que las mismas están subcalificadas o sobrecalificadas para el puesto, conforme a las normativas vigentes.</p>

#### D- Perfil requerido

Componente	Requisitos mínimos (excluyente)	Requisitos ideales
<b>Experiencia laboral general</b>	Experiencia laboral de al menos 6 (seis) meses en instituciones públicas y/o privadas.	Experiencia laboral de 1 año, en instituciones públicas y/o privadas.
<b>Experiencia Laboral específica</b>	Experiencia laboral específica de al menos 1 año en las tareas relacionadas a lo descrito en actividades.	Experiencia laboral específica de 2 (dos) años en las tareas relacionadas a lo descrito en actividades.
<b>Formación académica</b>	Educación escolar básica concluida.	Educación escolar media en curso/ educación escolar media concluida (bachiller concluido).  <i>Se entenderá por estudiante de educación escolar media a aquel que acredite estar cursando actualmente la educación escolar media. Así también a los que se encuentren en trámite del título de bachiller.</i>
<b>Eventos de capacitación/</b>	Registro profesional de Conducir vigente (categoría A	*Eventos de Capacitación relacionados al puesto.

*“Impulsando el interés y desarrollo de la ciencia, tecnología, innovación y calidad en Paraguay”*

Componente	Requisitos mínimos (excluyente)	Requisitos ideales
certificado de conocimientos	o B) para conducción de automotores. (Excluyente)	
Principales competencias	<p><b>Competencias Técnicas:</b> *Idiomas oficiales (español y guaraní). *Conocimientos técnicos de las tareas a realizar. *Conocimiento de la Legislación vigente relacionada a la Institución y que afectan a sus funciones. *Naturaleza de la Institución donde prestara servicios (Misión, Visión. etc.) *Normativas relacionadas a la Función Pública.</p> <p><b>Competencias Cardinales:</b> *Compromiso con la Calidad del Trabajo *Conciencia Organizacional *Iniciativa *Integridad *Flexibilidad *Autocontrol *Trabajo en Equipo *Responsabilidad</p>	
Otras condiciones especiales	<p>Horario de Trabajo: 8:00 a 16:00 hs. Lunes a viernes.</p> <p>El contratado/a desarrollará sus actividades en las oficinas que el CONACYT establezca como sede, el CONACYT proporcionará todas las facilidades que sean necesarias para la buena ejecución de los servicios dentro de las normas vigentes para la utilización de los bienes del estado.</p> <p>Se requerirá flexibilidad de horario de acuerdo a las necesidades institucionales. Eventualmente se podrá requerir disponibilidad laboral los fines de semana y/o feriados.</p>	

**Matriz de evaluación**

**Identificación del convocante:** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)

**Identificación del programa:** Programa PROCIENCIA II

**Identificación del puesto en evaluación:** Personal de apoyo (Chofer-gestor y Sereno)

Código del Postulante	Formación académica		TOTAL	Experiencia laboral y Competencias hasta 55 puntos						TOTAL	Entrevista	TOTAL GENERAL
	Formación académica (hasta 20 puntos)	Cursos de capacitación (hasta 10 puntos)		Experiencia laboral general		Experiencia laboral específica		TOTAL	Evaluación de Competencias			
			Requisito excluyente (cumple/no cumple)	Experiencia laboral general (hasta 15 puntos)	Requisito excluyente (cumple/no cumple)	Experiencia laboral específica (hasta 25 puntos)	Hasta (40 puntos)			(Hasta 15 puntos)	Hasta 55 puntos	Hasta 15 puntos
Postulante 1												
Postulante 2												
Postulante 3												

**1- Formación académica**

Educación Escolar Básica culminado: (8 puntos)

Constancia de Educación escolar media en curso . (15 puntos)

Título de educación escolar media concluida (Bachiller concluido). (20 puntos)

**1.2 Capacitación**

Los cursos de capacitación tendrán una puntuación máxima de 10 (diez) puntos. Serán consideradas sólo aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño del puesto a postular, como también las de carácter transversal, conforme a la siguiente escala: Para la asignación de los puntos el postulante deberá adjuntar los certificados de las capacitaciones.

- a- Capacitación Técnica o formación profesional cuya duración mínima es de 40 hs. 3.5 puntos
- b- Otras capacitaciones de carácter transversal de 40 hs. cátedras o más 3 puntos.
- c- Duración de entre 20 y 39 hs. cátedras 2.5 puntos.
- d- Duración de entre 13 y 19 hs. cátedras 2 puntos.
- e- Duración de entre 5 y 12 hs. cátedras 1.5 puntos
- f- Duración de entre 2 y 4 hs. cátedras 1 punto.
- g- Duración de 1 hs. cátedra o inferior o sin carga horaria declarada 0.5 puntos.

**2- Experiencia laboral general/Experiencia laboral específica**

**2.1 Experiencia laboral general**

Se aplica a las demás experiencias no consideradas como específicas.

(a) Se otorgarán 15 puntos por el total de años de experiencia laboral general establecida como requisito ideal, en caso de experiencias menores los puntos serán asignados de forma proporcional. El cálculo se realizará por regla de tres simple.

**2.2 Experiencia laboral específica**

Se aplica a la experiencia de los postulantes en funciones o naturalezas de trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en los TdR.

(a) Se otorgarán 25 puntos por el total de años de experiencia específica establecida como requisito ideal. En caso de experiencias menores los puntos serán asignados en forma proporcional. El cálculo se realizará por regla de tres simple.

#### Matriz de evaluación

**Observaciones:** No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la experiencia específica, en el caso de que el postulante supere los años solicitados, el excedente deberá puntuar como experiencia general. Para situaciones inversas, no aplica.

\* Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar y adjuntar certificados y/o constancias de las experiencias laborales.

\* Se excluirá a aquellos postulantes que se encuentren sobrecalificados y subcalificados para los puestos.

#### **3- Evaluación de competencias**

Se otorgará hasta 15 (quince) puntos para medir las principales competencias requeridas en los términos de referencia (TDR)

#### **4- Entrevista**

Se otorgará hasta 15 (quince) puntos y será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en los términos de referencia (TDR)

#### **Otras Observaciones:**

**Documentación requerida a los postulantes para evaluarlos:**

**Documentos Excluyentes:**

Fotocopia de Cédula de Identidad Vigente (ambos lados)

Conforme a la última formación académica deberá presentar:

Copia de Título de Bachiller

Copia de título de Educación Escaolar Básica.

Copia de constancia de estudiante de bachiller vigente o título en trámite.

Constancia de trabajo.

**Documentos No Excluyentes:**

Fotocopia simple de Constancia de eventos de capacitación

**Documentos para Adjudicación del Puesto**

-Certificado de Antecedentes Policiales vigente

-Certificado de Antecedentes Judiciales vigente

**Criterios De Desempate:**

1. Experiencia Específica: Quien posea mayor puntaje en experiencia específica.
2. Formación Académica: Quien posea mayor puntaje en Formación académica.
3. Eventos De Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada.
4. Si persiste la paridad, se verificará la Experiencia Laboral, a favor del postulante con más años de Experiencia Laboral total declarada.
5. Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado.

#### **Información Complementaria**

La no presentación de alguno de los documentos excluyentes será de descalificación automática.

Para las constancias laborales presentar con las siguientes características (con membretes, números telefónicos para la reverificación, periodo de tiempo trabajado con fecha de inicio y finalización del mismo, cargo y/o función desempeñado y firma del anterior empleador). La institución se reserva el derecho de comunicarse con las referencias laborales declaradas por el postulante.

Los documentos de adjudicación serán requeridos al concursante seleccionado al cargo luego de todo el proceso de evaluación.

Los documentos no excluyentes no eliminarán al concursante del proceso, pero la no presentación implicará la no puntuación en la matriz de evaluación.

#### **Puntuación mínima**

El postulante deberá obtener por lo menos el 60% del puntaje total establecido en la evaluación curricular para pasar a la siguiente evaluación (competencias)

El postulante deberá obtener por lo menos el 60% del puntaje total establecido en la evaluación de competencias para pasar a la siguiente evaluación (entrevistas)