

Términos de referencia (TDR)

Profesional técnico

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 de los componentes del programa, el CONACYT requiere contratar un especialista para realizar el trabajo descrito en estos términos de referencia.

B- Informaciones básicas del puesto

| | |
|--|--|
| Identificación del puesto | Profesional técnico |
| Vacancias | 2 (dos) |
| Dependencia en la cual prestará servicios | Programa PROCIENCIA II |
| Ubicación física del puesto | Dr. Justo Prieto N° 223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof Villa Aurelia, Asunción |
| Modalidad de vinculación | Contratación temporal por resultado |
| Honorario Total | ₡ 35.750.000 |
| Plazo de vigencia del contrato | Desde la firma del contrato hasta el 31/12/2023 el cual podrá ser renovado previa evaluación del desempeño y necesidades del programa. |
| Importe del contrato y forma de pago | El importe total del contrato será ₡ 35.750.000 ¹ , el cual será financiado de la siguiente manera: a la firma del contrato ₡ 6.600.000; contra presentación y aprobación de informes mensuales de avance; (cada informe tendrá un valor de ₡ 6.600.000; contra presentación y aprobación de informe final ₡ 9.350.000. El cronograma de presentación de informe será definido en el contrato de prestación de servicio. El contratado/a deberá emitir factura legal y certificado de cumplimiento tributario para el cobro de sus honorarios |

C- Informaciones generales del puesto

| | |
|------------------------------|--|
| Objetivo general | Apoyar las acciones del programa PROCIENCIA para asegurar la ejecución eficiente, transparente, ágil y oportuna, de los diferentes instrumentos, que permita alcanzar los objetivos y metas, conforme a las legislaciones, normativas, entre otros, vigentes. |
| Objetivos específicos | Colaborar con la planificación del componente y los instrumentos asignados. Gestionar los diversos procesos de implementación de instrumentos asignados (preparación, seguimiento, monitoreo y cierre). Llevar adelante acciones transversales a la ejecución de los instrumentos asignados (comunicación, capacitación, entre otros). |

¹ El monto total del contrato podrá variar conforme a la fecha de firma del contrato. Este cálculo está basado considerando que el inicio de los servicios será en agosto del año 2023.

| | |
|---|---|
| <p>Alcance del trabajo</p> | <p>El trabajo será realizado en el marco del programa PROCIENCIA, ejecutado por el CONACYT.</p> |
| <p>Descripción de actividades, según objetivos específicos</p> | <p>Planificación de los instrumentos asignados Elaborar y actualizar el plan operativo anual (POA) del instrumento asignado.</p> <p>Colaborar con los planes operativos anuales (POA), Plan Operativo Institucional (POI), Plan de Ejecución Plurianual (PEP), entre otros) del componente relacionados con el presupuesto, productos y resultados esperados.</p> <p>Preparación y desarrollo de los instrumentos asignados</p> <p>Apoyar y acompañar el proceso de elaboración de documentos requeridos para los diferentes instrumentos del programa (guía de bases y condiciones, guías de ejecución, formulario de postulación, reglamentos, flujos de procesos, reportes de avance y finales y otros documentos de contenido técnico) para revisión y visto bueno de la coordinación.</p> <p>Acompañar los procesos de postulación, admisión, evaluación, selección, adjudicación, inicio, implementación y cierre de los diferentes instrumentos y contratos relacionados con las propuestas adjudicadas, suministrando información y documentación para su concreción.</p> <p>Brindar la información y comunicación pertinente, en tiempo y forma a los diferentes beneficiarios e instancias vinculadas con los instrumentos asignados.</p> <p>Apoyar durante los procesos de capacitación, planificación y ejecución de talleres y reuniones de trabajo, previendo además los aspectos logísticos para las reuniones, talleres y otros.</p> <p>Apoyar en los procesos de contratación y desempeño de los evaluadores nacionales e internacionales que sean necesarios.</p> <p>Seguimiento y monitoreo de los diferentes instrumentos y beneficiarios Dar seguimiento continuo de las actividades y productos entregables de la cartera asignada conforme a los instrumentos asignados.</p> <p>Asegurar que los beneficiarios cumplan con los compromisos establecidos en los planes de trabajo o similares, a través del acompañamiento continuo.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Controlar vencimientos de contratos, adendas y pólizas, así como también fecha de entrega y aprobación de informes técnicos de avance, informe final, solicitudes de desembolsos, entre otros, de tal manera a asegurar la ejecución de actividades en tiempo y forma, evitando atrasos e identificando alertas para la toma de decisión.</p> <p>Atender las solicitudes de cambios o similares de los beneficiarios de los instrumentos asignados.</p> <p>Mantener las documentaciones técnicas de los instrumentos asignados en orden y disponibles para las distintas áreas del programa.</p> <p>Coordinar la evaluación y aprobación de los informes técnicos de las propuestas en su cartera con los evaluadores internos o externos agrupados como comité o no según los procedimientos establecidos.</p> <p>Registrar, procesar y mantener actualizada las bases de datos, lista de contactos y toda la documentación relacionada con los beneficiarios de los diferentes instrumentos asignados en los formatos y sistemas preestablecidos (archivo físico y formato digital).</p> <p>Actualizar el estatus de los instrumentos en los diferentes espacios establecidos (web institucional, sistemas informáticos, información pública, entre otros).</p> <p>Revisar y proponer ajustes a los informes de avance de los beneficiarios de los diferentes instrumentos asignados.</p> <p>Realizar visitas de monitoreo a los departamentos y municipios en los que se llevan a cabo las actividades de los diferentes instrumentos asignados, así como reportar al coordinador de las acciones realizadas.</p> <p>Colaborar con los informes técnicos y de monitoreo y seguimiento de los diferentes instrumentos asignados, para diversos involucrados internos y/o externos, como ser el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI), el Ministerio de Hacienda, u otras instituciones, conforme solicitud.</p> <p>Participar en las reuniones de los comités, grupo de trabajo o cualquier instancia solicitada y redactar las actas o ayuda memoria de estas.</p> <p>Trabajar articuladamente con la coordinación de monitoreo y evaluación del programa, de tal manera a:</p> |
|--|--|

(i) Participar en los procesos de auditoría interna y externa del programa PROCIENCIA, brindando datos e informaciones del instrumento, para análisis correspondiente.

(ii) Acompañar los procesos de evaluación del programa, como ser evaluación intermedia, final y de impacto, otorgando los datos e informaciones del instrumento, para análisis correspondiente.

(iii) Asegurar la calidad técnica en la revisión y gestión de los distintos instrumentos del programa.

(iv) Identificar oportunamente alertas y riesgos potenciales en las distintas fases de los instrumentos del programa.

Finalización y cierre de los diferentes instrumentos asignados

Revisar y proponer ajustes a los informes finales de los beneficiarios de los diferentes instrumentos asignados.

Gestionar la firma de las actas de cierre o aprobaciones de informes de las diferentes instancias involucradas de los instrumentos asignados.

Otras actividades transversales de apoyo

Apoyar a la coordinación del componente o a quien este delegue, en la articulación de las distintas instancias, organizaciones y personas involucradas para la realización de las actividades y logro de resultados.

Representar al CONACYT en actos programados por los beneficiarios del programa.

Mantener informado al superior inmediato sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada.

Cumplir con las disposiciones, reglamentos, resoluciones, normativas y procedimientos vigentes del CONACYT.

Brindar apoyo en la organización y desarrollo de eventos de la institución.

Participar en la difusión de los resultados de los distintos instrumentos del programa.

Capacitar y acompañar a las instituciones beneficiarias en la utilización de las plataformas informáticas del CONACYT.

Facilitar la comunicación entre el CONACYT y los beneficiarios, en el marco del programa.

| | |
|------------------------------------|---|
| | <p>Otras tareas inherentes al programa o la institución, encomendadas por su supervisor inmediato.</p> |
| <p>Resultados esperados</p> | <p>Planificación de los instrumentos asignados Planificación de actividades relacionadas con el instrumento realizada (POA, PEP, POI, entre otros).</p> <p>Preparación y desarrollo de los instrumentos asignados Guía de bases y condiciones, Guías de ejecución, Formularios de postulación, Reglamentos, Flujos de procesos, Reportes de avance y finales y otros documentos de contenido técnico elaborados.</p> <p>Procesos de postulación, admisión, evaluación, selección, adjudicación, inicio, implementación y cierre de los diferentes instrumentos implementados, monitoreados y finalizados, según el nivel de avance del programa.</p> <p>Beneficiarios e instancias vinculadas atendidos en tiempo y forma.</p> <p>Capacitaciones, talleres y reuniones de trabajo desarrollados de manera satisfactoria, ya sea de manera virtual o presencial.</p> <p>Seguimiento y monitoreo de los diferentes instrumentos y beneficiarios Actividades y productos entregables de la cartera de beneficiarios monitoreados.</p> <p>Bases de datos y archivos (digitales y físicos) actualizados, clasificados y organizados.</p> <p>Estatus de los instrumentos actualizado.</p> <p>Visitas de monitoreo a beneficiarios realizadas.</p> <p>Informes técnicos y de monitoreo y seguimiento revisados de manera periódica.</p> <p>Actas y/o minutas de reunión redactadas y firmadas por involucrados.</p> <p>Documentación solicitada por la Coordinación monitoreo y evaluación u otra área solicitante provista en tiempo y forma.</p> <p>Informes técnicos relacionados con el instrumento entregados en tiempo y forma, de acuerdo con el estándar y formato solicitado.</p> <p>Documentación e información solicitada durante los procesos de auditoría interna y externa, evaluación del programa, entregada en los formatos establecidos y en el plazo indicado.</p> |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>Finalización y cierre de los diferentes instrumentos asignados Informes finales revisados y procesados.</p> <p>Revisión y solicitudes de ajustes a los informes finales de los beneficiarios asignados.</p> <p>Actas de cierre firmadas y procesadas por las partes convenientes en el contrato o documento de compromiso.</p> |
| Supervisión e informes | <p>El contratado/a trabajará bajo la supervisión de la Coordinación de componente del programa y esta instancia verificará los informes del contratado. Asimismo, deberá presentar informes de avances conforme al cronograma que será definido en el contrato y un informe final 25 días antes del cierre del contrato.</p> |
| Otras observaciones | <p>El contratado/a podrá desarrollar 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 prestados tales como: espacio de trabajo, muebles y equipos de oficina, material y equipos de escritorio todo dentro de las normas vigentes para la utilización de los bienes del estado.</p> <p>Se tendrá en cuenta los antecedentes y referencias de los postulantes con relación a contratos previos con el CONACYT y con otras instituciones públicas y/o privadas.</p> <p>Si el postulante es actualmente beneficiario de los programas y/o proyectos ejecutados por el CONACYT (como ser PROCIENCIA, PROINNOVA, entre otros) deberá renunciar a su calidad de beneficiario en caso de resultar ganador del puesto.</p> |

D- Perfil requerido

| Componente | Requisitos mínimos (excluyente) | Requisitos ideales |
|---------------------------------------|---|--|
| Experiencia laboral general | Experiencia laboral de al menos 3 (tres) años en instituciones públicas y/o privadas. | Experiencia laboral de 4 (cuatro) años o más, en instituciones públicas y/o privadas. |
| Experiencia laboral específica | Experiencia laboral específica de al menos 2 (dos) años en actividades ² vinculadas con programas y/o proyectos. | Experiencia laboral específica de 3 (tres) años en actividades ² vinculadas con programas y/o proyectos. Experiencia laboral específica de al menos 1 (un) año en actividades ² |

² Las actividades que serán consideradas son aquellas mencionadas en el apartado *Descripción de actividades* del presente TDR

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

| Componente | Requisitos mínimos (excluyente) | Requisitos ideales |
|-------------------------------------|---|--|
| | | vinculadas con programas y proyectos de ciencia, tecnología e innovación. |
| Formación académica | Título académico en las áreas de ciencias exactas y naturales, ingeniería y tecnologías, ciencias agrícolas y ciencias sociales. | Especialización con énfasis en elaboración, evaluación y gestión de proyectos, políticas públicas, desarrollo sostenible, estudios relacionados a ciencia y tecnología (en curso/finalizado) |
| Eventos de capacitación | Se valorarán los cursos y/o diplomados realizados en los últimos 5 (cinco) años y con una carga horaria mínima de 40 (cuarenta) horas, en: gestión, monitoreo y evaluación de proyectos; gestión de riesgos; herramientas para la gestión de proyectos (marco lógico, monitoreo, técnicas de análisis de involucrados o estrategias de intervención, diseño de indicadores de desempeño); planificación estratégica; gestión por resultado; manejo de conflictos y negociación; gestión de la ciencia, tecnología e innovación; ciencia tecnología y sociedad (CTS); estudios bibliométricos, propiedad intelectual; políticas públicas y/o administración pública; presupuesto público; herramientas especializadas para el procesamiento y análisis de datos. | |
| Principales competencias | <p>Competencias técnicas y habilidades</p> <p>Conocimiento y manejo de herramientas informáticas ofimática (editor de texto, planillas y presentaciones) correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud), además de herramientas especializadas para el procesamiento y análisis de datos; capacidad de redacción de documentaciones técnicas y otros; metodología de gestión de proyectos; orientación a resultados; habilidades de negociación y enfoque en soluciones; conocimiento del idioma español, así como también capacidad de comunicarse en el idioma inglés; conocimiento del ecosistema nacional de ciencia, tecnología e innovación; naturaleza de la institución (misión, visión, roles, programas principales); requerimientos del puesto.</p> <p>Competencias cardinales</p> <p>Capacidad de relacionamiento interpersonal; capacidad de liderazgo; capacidad de trabajo bajo presión; trabajo de equipos multidisciplinario; compromiso con la calidad de trabajo; iniciativa; integridad; flexibilidad; autocontrol; responsabilidad.</p> | |
| Otras condiciones especiales | N/A. | |

Matriz de evaluación

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

Identificación del programa: Programa PROCIENCIA II

Identificación del puesto en evaluación: Profesional técnico

| Código del Postulante | Formación académica | | | TOTAL | Experiencia laboral y Competencias hasta 55 puntos | | | | | | TOTAL | Entrevista | TOTAL GENERAL | |
|-----------------------|---|-----------------------------|--|-----------------|--|---|---|--|-------------------|----------------------------|-------------------|-----------------|------------------|--|
| | Requisito excluyente (cumple/no cumple) | Posgrados (hasta 20 puntos) | Cursos de capacitación (hasta 10 puntos) | | Experiencia laboral general | | Experiencia laboral específica | | TOTAL | Evaluación de Competencias | | | | |
| | | | | Hasta 30 puntos | Requisito excluyente (cumple/no cumple) | Experiencia laboral general (hasta 20 puntos) | Requisito excluyente (cumple/no cumple) | Experiencia profesional específica (hasta 25 puntos) | Hasta (45 puntos) | (Hasta 10 puntos) | (Hasta 55 puntos) | Hasta 15 puntos | Hasta 100 puntos | |
| Postulante 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Postulante 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| Postulante 3 | | | | | | | | | | | | | | |

Observaciones

1- Formación académica

Se tomará el mayor de los puntajes entre 1.1 a 1.2

1.1 Grado

Título académico de grado según lo establecido en los términos de referencia (excluyente)

1.2 Posgrados

Especialización en las áreas requeridas en los términos de referencia (en curso) (15 puntos)

Especialización en las áreas requeridas en los términos de referencia (finalizado) (20 puntos)

En el caso de que el postulante disponga otros títulos de posgrado superiores a la especialización en las áreas requeridas en los términos de referencia (ejemplo: maestrías en curso y/o finalizados), se asignará el total de puntos para este criterio (20 puntos)

1.3 Cursos de capacitación

Los cursos de capacitación tendrán una puntuación máxima de 10 puntos. Serán consideradas aquellas capacitaciones realizadas en los últimos 5 años y con una carga horaria mínima de 40 horas, en las áreas establecidas en los términos de referencia. No se realizará asignación proporcional de puntaje según las cargas horarias de las capacitaciones presentadas.

Para la asignación de los puntos el postulante deberá adjuntar los certificados de las capacitaciones.

(a) Capacitaciones y/o diplomados: se consideraran diplomados en las áreas establecidas en los términos de referencia, se otorgará 5 puntos por cada diplomado a partir de 100 horas.

(b) Capacitación en las áreas establecidas en los términos de referencia se otorgará 2 puntos por cada curso de 40 horas, para cursos con carga horaria inferior hasta 30 horas, se asignará una puntuación proporcional.

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 20 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 medio de regla de tres simple.

2.2 Experiencia laboral específica

La experiencia será considerada como específica conforme a lo solicitado en los términos de referencia. Para la asignación de los puntos el postulante debe declarar y adjuntar certificados y/o constancias de las experiencias laborales.

(a) Se otorgarán 20 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 medio de regla de tres simple.

(b) Experiencia laboral específica de al menos 1 (un) año en actividades vinculadas con programas y proyectos de ciencia, tecnología e innovación se otorgará 5 puntos

Matriz de evaluación

Observaciones:

No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la experiencia específica, en 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.

3- Evaluación de competencias

Se otorgará hasta 10 (diez) puntos para medir las principales competencias requeridas en los términos de referencia (TDR)

4- Entrevista

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)

Fotocopia del Título Universitario Legalizado en el Rectorado de la Universidad e Inscripto y Legalizado en el MEC-En el caso de títulos extranjeros deberá estar apostillado

Constancia de trabajo, certificado y/o contrato en el que avale la experiencia laboral

Documentos No Excluyentes:

Fotocopia simple de Constancia de eventos de capacitación

Fotocopia del Título de Posgrado Legalizado en el Rectorado de la Universidad e Inscripto y Legalizado en el MEC (para títulos nacionales) En el caso de títulos extranjeros deberá estar apostillado.

Fotocopia de certificados o constancias de estudios de posgrados

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)