

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### ***“Técnico Encuestador para el relevamiento y construcción de datos Estadísticos e Indicadores de Ciencia y Tecnología del Paraguay – Año base 2019 y actualización de datos de Encuestas de Ciencia y Tecnología”***

#### **I. ANTECEDENTES**

##### **I.1.- El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)**

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) es un Organismo Público Autárquico, de composición mixta (público - privado) y dependiente de la Presidencia de la República. El CONACYT es el encargado de dirigir y coordinar el funcionamiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Calidad, además de apoyar el desarrollo científico y tecnológico del país mediante políticas y programas específicos, los cuales son impulsados por el sector público y debidamente coordinados con el sector privado. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología está integrado por 15 instituciones (públicas y privadas). Su estructura orgánica consiste en un Consejo compuesto por representantes de las 15 Instituciones, un Presidente y dos Secretarios Ejecutivos (SE); un SE de Ciencia, Tecnología e Innovación, y un SE de Calidad (ONA – Organismo Nacional de Acreditación).

El marco legal del organismo es la **Ley Nº 2279 del año 2003**, la cual establece la estructura del **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)**, y lo define como un organismo gestor y asesor del gobierno en el campo de la Ciencia, Tecnología, Innovación y Calidad. La misma ley institucionaliza el **Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología**; y también establece el **Organismo Nacional de Acreditación (ONA)**; como áreas de competencia del CONACYT.

##### **I.2.- Estadísticas e Indicadores de Ciencia y Tecnología de Paraguay**

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), en su contribución al desarrollo y ejecución del Plan Estratégico Económico y Social del Paraguay, en lo que respecta al Fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología procederá a realizar el “Relevamiento de Información sobre Inversión en Actividades Científicas y Tecnológicas y Recursos Humanos dedicados a la Investigación y al Desarrollo Experimental”, referidos al año 2019.

La estadística tendrá por finalidad proporcionar la información necesaria que permita estimar, asignar recursos y adoptar medidas adecuadas para fomentar actividades de Investigación y Desarrollo Experimental, Enseñanza y Formación Científica y Tecnológica, y Servicios Científicos Tecnológicos en el país.

Preceden a la presente edición las Estadísticas e Indicadores realizadas en los años 2002, 2006, 2009, 2012, 2013, 2015, 2017, 2018 y 2019 cuyos informes y resultados están disponibles en los bancos de datos del CONACYT, que podrán encontrar en el link siguiente: <http://www.conacyt.gov.py/indicadores-cti>

## II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar el relevamiento de datos y aplicar las encuestas para la construcción de Indicadores de Ciencia y Tecnología, año base 2019 y actualización de datos de Encuestas de Ciencia y Tecnología.

## III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y RESULTADOS ESPERADOS

Item	Descripción	Resultado esperado
1.-	Ejecutar el plan de trabajo conforme al cronograma establecido por el coordinador de la encuesta.	Cronograma y plan de trabajo asignado, cumplido en tiempo y forma
2.-	Mantener actualizada la base de datos, que se le sea asignada, para lo cual deberá realizar las llamadas correspondientes, envió de correos, etc.	Base de datos actualizada
3.-	Asistir a las reuniones, charlas, talleres y/o capacitaciones para los cuales se les convoca.	Participación en reuniones, capacitaciones, talleres, realizada
4.-	Realizar el relevamiento de datos para la construcción de indicadores de Ciencia y Tecnología, a través de encuestas a las instituciones que le sea asignada.	Relevamiento de datos, realizado
5.-	Comprender los términos y conceptos indicados en el Manual o instructivo que se le será asignado, para la aplicación del formulario de encuesta.	Manual comprendido
6.-	Remitir notas, formularios, instructivos a las unidades informantes que se le sea asignado, y asesorar a los responsables de las unidades informantes en el llenado del formulario de encuesta.	Notas, formularios remitidos a las unidades informantes
7.-	Asistir eventualmente en forma presencial, a los responsables del llenado del formulario, en las unidades informantes que se le sea asignado.	Asesoramiento en forma presencial a las unidades informantes
8.-	Realizar el seguimiento a las notas, correos remitidos a las unidades informantes, para la designación de responsables, y para el envió de los formularios de la encuesta.	Seguimiento de notas, correos remitidos, envió de formularios, realizado
9.-	Realizar el seguimiento necesario a los formularios que se envíen a las instituciones, para su correcto llenado.	Seguimiento de los formularios enviados, realizado
10.-	Recepcionar los formularios recibidos, realizar una revisión, y comparación con datos de los años anteriores, y remitir las consultas necesarias a las unidades informantes, en caso de ser necesario.	Recepción y revisión de formularios recibidos, efectuado
11.-	Realizar la revisión, actualización y corrección si fuera necesario, de los formularios recibidos de las instituciones encuestadas a su cargo.	Actualización y corrección de los formularios recibidos, realizado
12.-	Realizar la carga de datos, en el sistema o software que se diseñe para la Encuesta.	Carga de datos en el formulario electrónico, realizado
13.-	Realizar informe semanal sobre la situación del relevamiento de datos de las instituciones a su cargo.	Informe semanal, presentado
14.-	Colaborar con la revisión del informe de Indicadores de Ciencia y Tecnología – CyT.	Informe de Indicadores de CyT elaborado.

Item	Descripción	Resultado esperado
15.-	Mantener organizada la documentación, referida a la encuesta en un archivo digital, el cual deberá ser entregada al CONACYT	Documentación organizada
16.-	Contar con un registro de las instituciones visitadas, contactadas, personas de contacto	Registro de instituciones asesoradas, visitadas, realizado
17.-	Colaborar en la organización de talleres y/o eventos que se realicen, asociadas a los objetivos de la consultoría	Talleres y eventos, realizados
18.-	Colaborar con otras actividades de relacionadas a Encuestas de Ciencia y Tecnología, asociadas a los objetivos de la consultoría.	Encuestas de CyT, realizadas
19.-	Otras tareas que le sean asignadas en el ámbito de su competencia funcional, que estén alineados con los objetivos del programa.	Otras tareas realizadas

### **PERFIL REQUERIDO**

<b><u>Descripción</u></b>	<b><u>Especificación</u></b>
<b><u>Formación Académica</u></b>	<p>El contratado deberá contar con <b><i>formación universitaria concluida o estar cursando dos últimos años</i></b> de carrera en las áreas de ciencias exactas y naturales, ciencias sociales, ingenierías y/o tecnologías, o afines.</p> <p>Se valorarán los cursos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos referidos a manejo y/o gestión de base de datos, manejo de Excel, manejo de software para procesamiento de datos estadísticos.</li> <li>- Cursos de liderazgo, trabajo en equipo, gestión, administración de archivos, documentos, redacción de informes, diseño de documentos, memorias, informes de gestión.</li> <li>- Cursos relacionados a digitación y codificación de datos y capacitaciones dirigidas para la formación de técnicos encuestadores.</li> </ul> <p><i>Se deberá presentar copia de los certificados y/o constancias de los cursos declarados</i></p>
<b><u>Experiencia general</u></b>	<p>Experiencia laboral General de al menos 3 meses (requisito mínimo) en instituciones públicas y/o privadas.</p> <p><i>Se deberá presentar copia de contratos y/o constancias que avale la experiencia general declarada.</i></p>

<u>Descripción</u>	<u>Especificación</u>
<u>Experiencia específica</u>	<p><b>Experiencia Específica en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Digitación y carga de datos, en planillas de cálculo, preferentemente en MS Excel.</li> <li>b) Elaboración de informes técnicos.</li> <li>c) Relevamiento de datos (encuestas y/o censos).</li> <li>d) Procesamiento y manejo de base de datos.</li> <li>e) Crítica y codificación de cuestionarios.</li> <li>f) Asistencia a instituciones o empresas, en el llenado de encuestas, formularios, cuestionarios, carga de datos.</li> <li>g) Apoyo en la organización de talleres, eventos, seminarios; y en la gestión y organización de documentos y archivos.</li> </ul> <p>Se deberá presentar copia de contratos y/o constancias que avale la experiencia específica declarada.</p>
<u>Entrevista</u>	<p>La entrevista se realizará con el Comité de Evaluación, a aquellos postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido.</p> <p><b><i>El puntaje mínimo requerido, para precalificar y pasar a la instancia de la entrevista es de 60 puntos.</i></b></p>
<u>Otros criterios</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Perfecto dominio del idioma español, hablado y escrito.</li> <li>b) Buena capacidad de interrelación personal y de comunicación, iniciativa y sentido de la responsabilidad.</li> <li>c) Deberá demostrar conocimiento del trabajo interdisciplinario.</li> <li>d) Habilidad para desempeñarse en grupos de trabajo.</li> <li>e) Dominio de las herramientas informáticas (Procesador de textos, planillas de cálculos, internet, etc.).</li> <li>f) Capacidad para trabajar bajo presión</li> <li>g) Capacidad de autogestión, responsabilidad y puntualidad.</li> <li>h) Habilidad para trabajar por resultados y cumplimiento de metas.</li> </ul>

- En todos los casos se deberán presentar los documentos respaldatorios oficiales (contratos, certificados u otros documentos debidamente firmados) que avalen la formación declarada y los trabajos realizados, de no presentarse tales documentos no serán validados los puntos.
- Sólo se evaluarán los curriculum vitae firmados por el consultor en todas las páginas.
- El postulante deberá obtener por lo menos el 70% del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final.

#### IV. SUPERVISIÓN E INFORMES

- El contratado estará bajo la supervisión directa del Coordinador de la Encuesta y/o de la Dirección de Información Científica y Estadística, de la Secretaría Ejecutiva del CONACYT.
- El contratado deberá redactar y entregar informes mensuales e informe final, reportando los resultados alcanzados según el Plan de Trabajo que le fue asignado.

## V. PLAZOS, DEDICACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO

- **Plazo**: El inicio de los trabajos comienza inmediatamente luego de la firma del contrato, y **con una duración de 5 (cinco) meses**.
- **Dedicación y lugar de trabajo**: El contratado, deberá realizar sus tareas en las instalaciones del CONACYT o en las instalaciones donde el CONACYT indique en Asunción y/o gran Asunción  
Cuando las tareas deban realizarse en el interior del país a una distancia igual o mayor a 50 km de Asunción, serán cubiertos los gastos de traslado y viáticos.
- **Dedicación**: Tiempo Completo.

## VI. CONFIDENCIALIDAD

El contratado garantizará que la información recolectada durante las encuestas permanecerá estrictamente confidencial.

La información recibida por parte de las unidades informantes, deberá ser resguardada en las instalaciones del CONACYT, a cargo de la Dirección de Información Científica y Estadística.

El consultor será responsable de la calidad del procedimiento de recolección y el respeto estricto a la confidencialidad de la información.

## VII. VALOR DE LA CONSULTORIA Y FORMA DE PAGO

El valor total del contrato se fija en la suma de **Gs. 22.500.000** (guaraníes veintidós millones quinientos mil).

El consultor deberá presentar factura legal vigente, para el cobro de sus honorarios, a la Organización de los Estados Iberoamericanos – OEI.

### **Forma de pago:**

El honorario mensual es de **Gs. 4.500.000** (Guaraníes Cuatro millones quinientos mil) exentos del impuesto al valor agregado, que será abonado contra la presentación y aprobación del informe mensual, por parte de la Coordinación Técnica, y la Dirección de Información Científica y Estadística/Coordinación General de PROCENCIA.

El consultor deberá contar con sus equipos informáticos, notebook, telefonía móvil, acceso a internet y en el monto indicado más arriba, se incluyen las llamadas telefónicas a telefonía celular, internet y los gastos de traslados necesarios hasta una distancia de 50 km. de Asunción.