

TERMINOS DE REFERENCIA
ASISTENTE COMUNICACIONAL
FONDO PARA LA EXCELENCIA DE LA EDUCACIÓN Y LA INVESTIGACION

ANTECEDENTES

El Gobierno de Paraguay ha promulgado la Ley N° 4758/2012, creando así el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI). Este último se describe en la ley como el Fondo y tiene como finalidad financiar programas y proyectos que colaboren con la calidad de la educación y con la promoción de la investigación, en ámbitos específicos descritos en el Art. 12, numeral 1, de los incisos a) hasta la h). Para esto, recibe un porcentaje de los recursos referidos en la Nota Reversal N° 4 de fecha 1 de setiembre de 2009, aprobado por Ley N° 3923/2009 “Que aprueba el Acuerdo por Notas Reversales entre la República del Paraguay y la República Federativa del Brasil, relativo al valor establecido en el Numeral III.8 del Anexo C del Tratado de Itaipú”. La ley de creación del FONACIDE y el FEEI ha sufrido varias modificaciones.

El Decreto N° 739/2013, que reglamenta la ley 4758, en su Art. 19, faculta al Consejo de Administración del Fondo a la creación de la Dirección Ejecutiva, cuyas atribuciones se establecen en el reglamento interno del CAFEEI, Resolución CAFEEI N° 1/2013. En consecuencia, el reglamento interno en su Art. 11 establece que *La Dirección Ejecutiva del Fondo estará integrada por un Director Ejecutivo, un asistente y el Comité Técnico, siendo las funciones de la Dirección Ejecutiva llevar adelante las políticas definidas por el Consejo. Asimismo, coordinará la evaluación y monitoreo de los Programas y Proyectos, a través del Comité Técnico, y pondrá a conocimiento del Consejo los resultados obtenidos.*

Para dar cumplimiento a estas funciones y roles, el Consejo de Administración del Fondo resuelve establecer que cada proyecto o programa, a través de los gastos operativos asignados, incluya el costo del *Monitoreo Externo y Rendición de Cuentas*, a cargo del comité técnico de la dirección ejecutiva del Fondo, según la Resolución CAFEEI N° 20/2015, complementando la misma con la Resolución CAFEEI N° 30/2016, por la cual se autoriza la administración de los recursos destinados al financiamiento de los costos de monitoreo externo, a través de organismos internacionales o agencias especializadas.

En función a estas referencias, se firmó un convenio entre el ministerio de Educación y Ciencias (MEC) y la Organización de los Estados Iberoamericanos (OEI), donde se establece la contratación de profesionales que asisten y apoyan a la dirección ejecutiva del Fondo, por cuanto se requiere la contratación de especialistas.

Con base a ello, se establece la contratación de una consultoría de proceso en el ámbito de la comunicación y elaboración de contenidos para la difusión de información pública de las actividades del Fondo y de los programas y proyectos que este financia.

OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Implementar las acciones de comunicación, elaborar contenidos y difundir las acciones del FEEI

ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

A título ilustrativo, y sin perjuicio de que se identifiquen funciones adicionales, se indican a continuación algunas de las principales actividades generales a realizar:

1. Apoyar la ejecución del Plan de Comunicación del Fondo.
2. Sistematizar el avance del plan a través de indicadores medibles.
3. Diseñar y elaborar dispositivos comunicacionales accesible y amigable en forma permanente.
4. Colaborar con la difusión rápida y precisa de la información relevante del Fondo y complementariamente de las principales actividades los programas/proyectos financiados por el Fondo.
5. Mantener actualizada la página web del Fondo y las redes sociales, generando los contenidos para su divulgación.
6. Apoyar en la generación de información, y su posterior difusión sobre y del FEEI, dirigida a la ciudadanía, por los diversos medios.
7. Apoyar en el diseño y elaboración de boletines de noticias, informes de ejecución, memoria de rendición de cuentas; así como el monitoreo y clipping de medios; banners, recursos gráficos para redes sociales, flyers, etc.
8. Elaborar formatos para el reporte de avances de los programas y proyectos
9. Realizar propuestas de acciones dirigidas a los diferentes tipos de público, considerados importantes por el FEEI.
10. Articular acciones con los referentes de comunicación de las unidades ejecutoras de proyectos financiados por el FEEI.
11. Generar información propia del FEEI a partir de las actividades realizadas desde los proyectos, así como realizar cobertura de actividades sobre los focos de inversión del FEEI.
12. Organizar el archivo de documentaciones gráficas, audiovisuales, etc. respecto a las diversas actividades del Fondo, y mantenerlo actualizado.
13. Mantener actualizado y vincularse con directorio de medios y periodistas en base a un mapa de medios y su utilidad para el Fondo.
14. Coordinar las acciones comunicacionales con la Dirección Ejecutiva y el equipo técnico de profesionales;

REQUERIMIENTOS ADICIONALES DESEABLES

- Programas básicos de edición de audio, gráfica y video
- Capacidad para el uso de equipos de comunicación (cámaras fotográficas, filmadoras, equipos informáticos en general)
- Excelente capacidad de redacción
- Experiencia como community manager
- Experiencia de trabajos con medios masivos de comunicación
- Conocimiento de los proyectos financiados por el FEEI

INFORMES/ENTREGABLES

Se deberán presentar los siguientes informes, a la Dirección Ejecutiva del Fondo, quien a su vez se encargará de dar el visto bueno correspondiente para su comunicación a la Coordinación General de la Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos del Ministerio de Educación y Ciencias

1. Un informe inicial donde se establezca el plan de trabajo y la metodología de abordaje de la presente consultoría, antes de los 30 días a partir de la fecha de inicio del contrato.
2. Informes de avance, que debe contemplar la descripción y detalles de las actividades y el listado de productos desarrollados en el marco de la consultoría, a ser presentado cada 30 días, luego del informe inicial.
3. Informe final, sistematizando todo el proceso abordado durante la consultoría, 15 días antes de la finalización de la presente consultoría.

MONTO TOTAL DEL CONTRATO Y MODALIDAD DE PAGOS

El monto total del contrato es de Gs. 96.000.000 (guaraníes noventa y seis millones), en concepto de honorarios profesionales contra presentación de la factura legal correspondiente, IVA excluido, a ser pagados de la siguiente manera:

- a) 1 primer pago de Gs. 8.000.000 a la aprobación del informe inicial;
- b) 10 pagos iguales de Gs. 8.000.000 a la aprobación de cada informe de avance;
- c) 1 pago final de Gs. 8.000.000 a la aprobación del informe final.

PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

Formación

- a. Profesional universitario, preferentemente en las áreas de las ciencias sociales y/o ingenierías, en el ámbito de la comunicación, diseño gráfico o marketing, así como carreras afines
- b. Se valorará cursos de actualización en áreas afines a la consultoría (no excluyente).

Experiencia laboral para postular:

- a. Mínimo de 3 años de experiencia laboral general.
- b. Mínimo 1 año de experiencia específica en cargos similares.
- c. Con competencias para el trabajo en equipo, con capacidad ejecutiva, resolutive y de gran organización.
- d. Experiencia en procesos de formulación, diseño, ejecución de dispositivos y materiales comunicacionales.
- e. Manejo de herramientas informáticas en general, y en particular, las relacionadas al ámbito de la comunicación.

CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

Tipo de consultoría: de procesos, individual, nacional.

Duración de la consultoría: el plazo de la consultoría es de 12 meses, contados desde la firma del contrato. Renovable hasta la finalización del Convenio

Lugar de trabajo: en el local de funcionamiento de la DEFEEI para temas operativos. Sesiones de trabajo con miembros del Consejo del sector público y privado e instituciones afectadas al Fondo y/o donde las funciones demanden, como el trabajo de campo.

Coordinación de la prestación de servicios: la DEFEEI indicará al consultor/a el tiempo requerido para el cumplimiento de las actividades establecidas en los TDR.

SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La coordinación estará a cargo de la Coordinación General de la Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos del MEC, y supervisión a cargo de la Dirección Ejecutiva del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación.