

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ASISTENTE EN PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA SEGUIMIENTO Y MONITOREO FONDO PARA LA EXCELENCIA DE LA EDUCACIÓN Y LA INVESTIGACIÓN

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.

Los programas y proyectos se dan en el ámbito de las prioridades establecidas por la ley que crea el Fondo, como la incorporación de TIC en educación, formación docente, primera infancia, infraestructura educativa, evaluación de los aprendizajes, evaluación de la educación superior, becas de posgrados y la investigación científica. (ver programas y proyectos en www.feei.gov.py).

OBJETIVO GENERAL

Procesar información agregada sobre los datos globales del FEEI en cuanto a avances y ejecución de los proyectos para publicar en la WEB y monitorear y sistematizar por lo menos dos proyectos.

ACTIVIDADES

Se indican a continuación las principales actividades generales a realizar –que no serán las únicas– para lograr los objetivos:

1. Contribuir con la mejora del sitio web oficial del FEEI y del sistema de monitoreo de proyectos;
2. Actualizar la información reportada en la web respecto a las principales funciones del FEEI, dando soporte a la dirección ejecutiva;
3. Elaborar informes de seguimiento mensual y cuando sean requeridas, con las consideraciones y alertas, a remitir al CAFEEI, brindando información técnica pertinente que permitan la difusión y divulgación de los avances, así como para la toma de decisiones sobre los desafíos;
4. Coordinar la actualización del tablero del FEEI;
5. Realizar el monitoreo de por lo menos 2 proyectos que le fueran asignados, realizando el seguimiento a las actividades, valorando el cumplimiento de metas y ejecución presupuestaria, según planificación y brindar asistencia técnica a las unidades ejecutoras;
6. Elaborar y sistematizar análisis de los objetivos, procesos y resultados de los distintos programas/proyectos con una mirada de mediano y largo plazo, generando estadísticas de la gestión de los programas/proyectos asignados y remitir informes de avances y alertas.
7. Realizar verificación la implementación *in situ* de las diversas intervenciones, relevando y constatando el avance.
8. Acompañar los procesos de gestión en la verificación de actividades, productos y/o procedimientos (cronogramas de pago, auditorias, contratación y gestión de contratos para bienes y servicios;
9. Colaborar con la organización interna de las UEP de los proyectos asignados, a través de propuestas de puntos de mejora en el monitoreo.
10. Participar de las reuniones del comité técnico del FEEI, del Consejo del FEEI, y con la DEFEEI cuando sean convocadas;

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 MEC.

Informes de avance, que debe contemplar la descripción de las actividades realizadas en el marco de la consultoría, a ser presentados dentro de los 30 días, a partir de la firma del contrato y los siguientes meses dentro de los 30 días igualmente.

Informe final, sistematizando todo el proceso abordado durante la consultoría, a entregar 15 días antes de la finalización de la presente consultoría.

FORMA DE PAGO

El monto total del contrato asciende a la suma de Gs 65.000.000 -exento de IVA a ser pagados de la siguiente manera:

Pago 1	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 1	Gs 5.000.000
Pago 2	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 2	Gs 5.000.000
Pago 3	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 3	Gs 5.000.000
Pago 4	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 4	Gs 5.000.000
Pago 5	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 5	Gs 5.000.000
Pago 6	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 6	Gs 5.000.000
Pago 7	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 7	Gs 5.000.000
Pago 8	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 8	Gs 5.000.000
Pago 9	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 9	Gs 5.000.000
Pago 10	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 10	Gs 5.000.000
Pago 11	Contra la presentación y aprobación de informe de avance 11	Gs 5.000.000
Pago 12	Contra la presentación y aprobación de informe Final	Gs 10.000.000
TOTAL		Gs 65.000.000

El pago no incluye gastos de desplazamiento en la supervisión aleatoria in situ.

La persona contratada deberá presentar factura legal vigente, para el cobro de sus honorarios, a la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI).

PERFIL PROFESIONAL

Formación académica

Estudiante universitario preferentemente en las áreas de ciencias sociales, humanidades, ingeniería y/o tecnologías en general, así como carreras afines o similares.

Experiencia general: mínimo de 2 años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.

Experiencia específica: mínimo de 1 años de experiencia específica en:

- Gestión de proyectos de proyectos sociales o de inversión; (diseño, planificación, ejecución, monitoreo y evaluación).

- Manejo de paquete Office (procesador de texto, planilla electrónica, presentaciones). Excel avanzado.

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Tipo de consultoría: consultoría de procesos.

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.

SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La coordinación estará a cargo de la Coordinación General de la UEPP del MEC. La supervisión a cargo de la DEFEEI, dependiente del Consejo de Administración.

ANEXO

TECNICO PARA SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN

Educación			30	Experiencia laboral		55	Otros factores	15	100
Nota 1				Nota 2			Nota 3		
10 puntos	20 puntos	Hasta 10 puntos		Hasta 20	Hasta 35		Hasta 15		
Estudiante universitario (a)	Egresado universitario (b)	Actualizaciones (c)	SUB TOTAL	Experiencia general (a)	Experiencia específica (b)	SUB TOTAL	Entrevista	SUB TOTAL	TOTAL, GENERAL

Nota (1): a) Se valorará con 10 puntos a aquellos postulantes que son estudiantes universitarios de los últimos grados de carreras de áreas de Ciencias Sociales, Ingenierías y/o tecnologías en general o Humanidades, así como carreras afines o similares.

b) Se valorará con 20 puntos a aquellos postulantes que son egresados universitarios de carreras de áreas de Ciencias Sociales, Ingenierías y/o tecnologías en general o Humanidades, así como carreras afines o similares..

c) **Actualizaciones/otros cursos:** Se calificará con 2 puntos por cada curso realizado en áreas afines a la consultoría hasta un máximo de 10 puntos. Sólo se considerarán cursos de un mínimo de 40 horas cátedras de duración. La máxima puntuación será contra la presentación de los certificados o diplomas que avalen los cursos declarados.

Nota (2): a) **Experiencia general:** Se otorgará 10 puntos por el total de años solicitados en el perfil del puesto, se sumarán 5 puntos por cada año de experiencia adicional, hasta un máximo de 20 puntos. Para plazos adicionales inferiores a un año continuo, se otorgará un puntaje proporcional. Los postulantes con experiencia inferior a los años mínimos solicitados no serán evaluados.

b) **Experiencia específica:** Se considerará como EE las siguientes experiencias:
 • Experiencia en ciclo de proyectos sociales o de inversión (diseño, ejecución, gerenciamiento, monitoreo, evaluación). Excel avanzado.
 Se otorgará 10 puntos por cada 12 (doce) meses de experiencia específica por cada año adicional al mínimo exigido, hasta un máximo de 35 puntos. Se utilizará la puntuación proporcional para plazos de trabajos continuos inferiores a un año.

Nota (3): Entrevista: mínimo 60 puntos para pasar a la entrevista. • El candidato que no se presenta a la entrevista será descalificado.

• Se otorgará hasta un máximo de 15 puntos.

Obs.: • El puntaje total no podrá ser menor a 70 puntos. En caso de empate la definición se hará de acuerdo al mayor puntaje obtenido en la experiencia específica.