

TÉRMINOS DE REFERENCIA PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN

FONDO PARA LA EXCELENCIA DE LA EDUCACIÓN Y LA INVESTIGACIÓN

I. 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 en 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.

II. OBJETIVO

Implementar las acciones de comunicación alineadas con el plan operativo de la dirección ejecutiva del Fondo (DEFEEI), elaborar contenidos en diversos formatos y difundir las acciones del FEEI y de los programas y proyectos que financia.

III. ACTIVIDADES

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 y sistematización de avances del plan de comunicación del Fondo; elaborar métricas e indicadores reportando el avance.
2. Diseñar y elaborar dispositivos comunicacionales accesibles y amigables, en forma permanente y en diversos formatos y medios.
3. Proponer, generar y difundir 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,

además de generar y organizar contenidos a través del seguimiento de las acciones que generan los proyectos y sus actividades.

4. Colaborar con el mantenimiento de los sitios WEB, y los espacios de redes sociales, generando los contenidos para su divulgación.
5. Coordinar y elaborar el diseño 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.
6. Organizar y actualizar documentaciones gráficas, audiovisuales, etc. respecto a las diversas actividades del Fondo, y mantenerlo actualizado y mantener actualizado el directorio de medios y actores claves.
7. Coordinar las acciones comunicacionales con la dirección ejecutiva y el comité.
8. Coordinar y articular acciones y vínculos con las áreas de comunicación y de actores claves de las instituciones que ejecutan los proyectos.

IV. 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 la comunicación a la Coordinación General de la Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos del MEC:

1. Un plan de trabajo e informe inicial donde se establezca la metodología de abordaje de la presente consultoría, y el reporte de las acciones realizadas a los 30 días a partir de la fecha de inicio del contrato.
2. Informes de avance, que deben contemplar la descripción y detalles de las actividades y el listado de productos desarrollados en el marco de la consultoría, a ser presentado dentro de los 30 días, todos los meses, 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.

V. MONTO TOTAL DEL CONTRATO Y MODALIDAD DE PAGOS

La remuneración por la presente consultoría es por un valor total de ₡ 78.000.000 (guaraníes setenta y ocho millones) exento de IVA, a ser pago de la siguiente manera:

Pago N°1 contra presentación de plan de trabajo e informe inicial	6.000.000
Pago N°2 contra presentación de informe de avance de actividades	6.000.000
Pago N°3 contra presentación de informe de avance de actividades	6.000.000
Pago N°4 contra presentación de informes de avance de actividades	6.000.000
Pago N°5 contra presentación de informe de avance de actividades	6.000.000
Pago N°6 contra presentación de informe de avance de actividades	6.000.000
Pago N°7 contra presentación de informe de avance de actividades	6.000.000
Pago N°8 contra presentación de informe de avance de actividades	6.000.000
Pago N°9 contra presentación de informe de avance de actividades	6.000.000
Pago N°10 contra presentación de informe de avance de actividades	6.000.000
Pago N°11 contra presentación de informe de avance de actividades	6.000.000
Pago N°12 contra presentación de informe final	12.000.000
TOTAL	78.000.000

VI. PERFIL REQUERIDO

Formación académica (debe estar debidamente acreditada con certificados, diplomas o constancias).

- **Título de grado:** graduado universitario preferentemente en las áreas de las ciencias sociales, humanidades y/o ingenierías, en el ámbito de la comunicación, diseño o marketing, así como carreras afines.
Se valorará formación complementaria (maestrías, especializaciones).
- **Actualización:** se valorarán también los cursos de 40 horas o más de duración, relacionadas con la consultoría, realizados en los últimos 5 años (preferentemente con capacitación o actualización en edición de videos, diseño gráfico, fotografía, Adobe Photoshop, manejo de redes sociales, comunicación institucional y otros relacionados con el cargo).

Experiencia (demostrable mediante contratos firmados o constancias).

- **Experiencia laboral general:** mínima de 2 años y 6 meses.
- **Experiencia profesional específica:** Al menos 2 años de experiencia profesional en comunicación institucional; procesos de formulación, diseño, elaboración y ejecución de dispositivos y materiales comunicacionales para diversos medios y en diferentes formatos; cobertura de actividades, entrevistas; manejo de redes sociales u otras relacionadas al cargo. La experiencia profesional se computa a partir de la fecha de emisión del título de grado.

Requerimientos adicionales deseables

- Excelente capacidad de redacción.
- Capacidad para el trabajo en equipo, capacidad ejecutiva, resolutive y de organización.
- Manejo de herramientas informáticas en general (Microsoft Office) y en particular, las relacionadas al ámbito de la comunicación/multimedia
- Relacionamiento efectivo con equipos multidisciplinarios de trabajo.

VII. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Tipo de consultoría: de procesos, individual, nacional.

Duración de la consultoría: el plazo de la consultoría será 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/o privado e instituciones afectadas al Fondo, donde las funciones demanden.

VIII. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

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

ANEXO

MATRIZ DE EVALUACIÓN: PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN

Formación académica			30	Experiencia laboral		55	Otros factores	15	100
Nota 1				Nota 2			Nota 3		
10 puntos	Hasta 10 puntos	Hasta 10 puntos		Hasta 20 puntos	Hasta 35 puntos		Hasta 15 puntos		
Profesional universitario (a)	Maestría y/o Especialización (b)	Actualizaciones (c)	SUB TOTAL	Experiencia general (a)	Experiencia específica (b)	SUB TOTAL	Entrevista	SUB TOTAL	TOTAL, GENERAL

Nota (1):

- a) Profesional universitario preferentemente en las áreas de las ciencias sociales, humanidades y/o ingenierías, en el ámbito de la comunicación, diseño o marketing, así como carreras afines.
- b) Se valorará con 10 puntos a aquellos postulantes que posean maestría o especialización (mínimo de 360 horas)
- c) Actualizaciones: Se calificará con 5 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 de duración, realizado en los últimos 5 años. La máxima puntuación será contra la presentación de los certificados o diplomas que avalen la formación y los cursos declarados.

Nota (2):

- a) Experiencia general (EG):** Se otorgarán 10 puntos por cada 12 (doce) meses de experiencia adicional al mínimo requerido (30 meses) o 5 puntos cada 6 (seis) meses, 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. Se considerará experiencia general laboral (incluso antes del título de grado).
- b) Experiencia específica (EE):** Se otorgarán 10 puntos por cada 12 (doce) meses de experiencia específica adicional al mínimo exigido (24 meses) o 5 puntos cada 6 (seis) meses, hasta un máximo de 35 puntos. Se utilizará la puntuación proporcional para plazos de trabajos continuos inferiores a un año. Se computarán los tiempos desde la obtención del título de grado.

Se considerará como EE las siguientes experiencias: comunicación institucional; procesos de formulación, diseño, ejecución de dispositivos y materiales comunicacionales; manejo de redes sociales u otras relacionadas al cargo. Se valorará la experiencia con/para el sector público.

Nota (3): Entrevista:

Se otorgará hasta un máximo de 15 puntos.

Obs.: El puntaje mínimo para entrevista deberá ser de 70 puntos. En caso de empate, la definición se hará de acuerdo a con el mayor puntaje obtenido en la experiencia específica.