



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Vacancia	Grado	Honorarios Mínimos y Máximos Propuestos en Guaraníes (IVA incluido) ajustados al Grado conforme a las Experiencias en el Ejercicio Profesional y Especifica		
			Factor	H. Mínimo	H. Máximo
Coordinador General PR-L1148	1 (uno)	VII	Mínimo 9.6 Máximo 12	21,051,254	26,314,068

2. DEPENDENCIA

Unidad o puesto del que depende directamente	2°	Unidad inmediatamente superior	3°	Unidad inmediatamente superior	4°	Unidad inmediatamente superior
Presidencia						

3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Ciencias Veterinarias 265	Localidad-Región	San Lorenzo - Central
-----------	---------------------------	------------------	-----------------------

4. Objetivo de la Consultoría:

i) Preparar las actividades iniciales para la puesta en marcha del Programa; ii) Coordina, en forma adecuada, las actividades previstas durante la ejecución, que aseguren el logro de los objetivos del Programa, con los recursos disponibles y en el plazo convenido; y iii) Supervisar las tareas administrativas y financieras correspondientes.

5. Descripción de las Actividades:

El Consultor deberá realizar las actividades que se indican a continuación, en carácter indicativo y no limitativo, por lo que no se excluye la posibilidad de que tengan que realizar otras actividades no contempladas en el presente TdR y que se consideren necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.

1. Planificar, coordinar, dirigir, conducir la ejecución y verificación de las tareas del Programa a cargo.
2. Administrar el contrato de préstamo, coordinando con las instituciones involucradas y dependencias de la estructura organizacional, para la correcta ejecución de los recursos y para obtener los objetivos y metas del Programa
3. Monitorear el cumplimiento de los objetivos y metas, de acuerdo con los lineamientos adoptados y el contrato de préstamo correspondiente.
4. Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades que deban ser financiados con los recursos del Programa.
5. Preparar los informes y documentos que sean requeridos por el organismo ejecutor y el órgano financiador, relacionados con el estado, avance y ejecución del Programa
6. Formular recomendaciones relacionadas con la ejecución del Programa y la adopción de los ajustes que se estimen conducentes;
7. Ejecutar los recursos asignados al Programa en conformidad con las políticas del



- órgano financiador y las normas nacionales que sean aplicables;
8. Mantener debidamente actualizados los archivos documentales del Programa;
 9. Coordinar el trabajo en equipo con los demás especialistas de la UEP, contratados en el marco del Programa.
 10. Dar seguimiento y evaluar a las actividades desarrolladas, utilizando los indicadores de desempeño establecidos en la Matriz de Resultados del Programa.
 11. Preparar oportunamente las documentaciones pertinentes para dar cumplimiento a las condiciones contractuales establecidas con el BID.
 12. Administrar los riesgos del Programa y proponer alternativas de solución cuando estos se presenten.
 13. Supervisar, verificar y evaluar el trabajo de los miembros de la UEP y demás consultores contratados.
 14. Supervisar la elaboración de los Pliegos de Bases y Condiciones, términos de referencias y especificaciones técnicas a ser utilizados para la adquisición de bienes, obras y/o contratación de servicios de consultoría, que permitirán la ejecución de los diferentes componentes del Programa.
 15. Supervisar la evaluación, selección y contratación de servicios de consultorías necesarios para la ejecución del Programa, conforme a las reglamentaciones establecidas.
 16. Asegurar el grado de cumplimiento de los procedimientos del BID y de la legislación local, aplicables para la ejecución de los respectivos componentes, en materia de adquisiciones, contrataciones de consultores y desembolsos.
 17. Coordinar apropiadamente los registros estadísticos y contables del Programa.
 18. Elaborar los informes de seguimiento del Programa estipulados en el convenio de cooperación con el Banco, así como las aclaraciones y ampliaciones que le sean solicitadas, para su presentación al BID.
 19. Elaborar informes periódicos sobre el estado de avance y ejecución del Programa.
 20. Otras tareas inherentes al puesto.

6. PRODUCTOS ESPERADOS

Los resultados esperados de la Consultoría corresponden al logro de los Objetivos y Alcance de la Consultoría, mencionados en el presente Término de Referencia. Entre los principales resultados esperados se encuentran:

1. Actualización del reglamento operativo e instrumentos de gestión del Programa.
2. Informes sobre productos específicos de acuerdo con el convenio de cooperación y financieros.
3. Condiciones contractuales cumplidas en los plazos establecidos.
4. Evidencia del cumplimiento de los objetivos del Programa.

7. PERFIL DEL CONSULTOR

- **Antecedentes Académicos:** El profesional deberá ser graduado universitario (Req. Mínimo); preferentemente en las áreas de Administración, Economía, Ingeniería o Afines. La formación específica del profesional deberá ser en áreas de Matriz de Resultados o Marco Lógico, Evaluación y Monitoreo de Instituciones y Proyectos Públicos, Programación y Métodos de adquisiciones financiados con fondos de organismos internacionales.
- **Maestría específica. Posgrado específico o Curso específico:** de más de 300 hs.



- **Cursos específicos** de 40 hs.
- **Experiencia Profesional General:** Debe contar con experiencia profesional mínima de 10 años. Se otorgará 5 puntos al que cumpla el requisito mínimo.
- **Experiencia Específica:** El profesional deberá contar con al menos 9 años de experiencia específica (**Excluyente**) en la coordinación de grupos de trabajo multidisciplinario, en manejo presupuestario y financiero del Estado, experiencia gerencial en proyectos de desarrollo financiados por Organismos Internacionales, Experiencia en gestión por resultados.
- **Competencias**
 - *Compromiso con la Calidad de Trabajo
 - *Conciencia Organizacional
 - *Iniciativa
 - *Integridad
 - *Flexibilidad
 - *Autocontrol
 - *Trabajo de Equipo
 - *Responsabilidad
- **Otros Criterios:**
 - **Idiomas:** requerido español. (Por declaración jurada en el Curriculum Vitae)
 - **Herramientas informáticas:** Windows, Office, Microsoft Project, etc. (Por declaración jurada en el Curriculum Vitae)

VI. SUPERVISIÓN E INFORMES

- El Consultor estará bajo la supervisión directa del Presidente del SENACSA.
- El Consultor deberá generar todos los informes que sean necesarios conforme a lo establecido en el apartado de resultados esperados.
- El Consultor deberá redactar y entregar dos (2) copias del informe final 15 días antes de la expiración del contrato, el cual deberá contar con la aprobación del Presidente del SENACSA.
- El Consultor deberá entregar tres (3) copias del Certificado de Cumplimiento de Contrato de Consultores quince (15) días antes de la expiración de cada contrato, el cual deberá contar con la aprobación del Presidente del SENACSA y la No Objeción del Banco.

VII. PLAZOS, DEDICACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO

- **Plazo:** El plazo de desarrollo de la presente consultoría será de 60 meses.
- **Dedicación:** la consultoría será a dedicación de tiempo completo.
- **Lugar de trabajo:** El Consultor deberá prestar sus servicios en las oficinas que el SENACSA establezca como su sede y eventualmente en la modalidad Teletrabajo conforme a las normativas establecidas por la Secretaria de la Función Pública (SFP).



MATRIZ DE EVALUACION

Código del Postulante	Posgrado o Curso Especifico 20 Ptos.	Profesional Universitario 15 Ptos.	Cursos 15 Ptos.	Idioma 5 Ptos.	Herramientas informáticas 5 Ptos.	Experiencias		Entrevista 20 Ptos	Puntaje Total 100 Ptos.
						Especifica 15 Ptos.	Profesional General 5 Ptos.		
TOTALES ->									

EVALUACIONES:

Profesional Universitario: hasta 15 puntos

El profesional deberá ser graduado universitario (Req. Mínimo); preferentemente en las áreas de Administración, Economía, Ingeniería o afines.

Maestría específica. Posgrado específico o Curso específico de más de 300 hs.: hasta 20 puntos

La formación específica del profesional deberá ser en áreas de Matriz de Resultados o Marco Lógico, Evaluación y Monitoreo de Instituciones y Proyectos Públicos, Programación y Métodos de adquisiciones financiados con fondos de organismos internacionales.

Cursos de capacitación específica de 40 hs.: hasta 15 puntos

Se considerará solo aquellos eventos realizados en los últimos 5 años. Las acreditaciones de los eventos de capacitación se puntuarán 5 puntos por cada constancia o certificado que indique en el documento la carga horaria mínima requerida en el perfil. Hasta un máximo de 15 puntos.

***Los eventos de capacitación no relacionados a las áreas requeridas no serán acreditados.**

Idioma: hasta 5 puntos: español.

(Por declaración jurada en el Curriculum Vitae)

Herramientas informáticas: hasta 5 puntos: Windows, Office, Microsoft Project, etc.

(Por declaración jurada en el Curriculum Vitae)

Experiencia Específica: hasta 15 puntos. Se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el Perfil del Puesto de Trabajo. El profesional deberá contar con al menos 9 años de experiencia específica (Excluyente) en la coordinación de grupos de trabajo multidisciplinario, en manejo presupuestario y financiero del Estado, experiencia gerencial en proyectos de desarrollo financiados por Organismos Internacionales, Experiencia en gestión por resultados.

Se otorgará 10 puntos al que cumpla el requisito mínimo.



Para las experiencias mayores al mínimo establecido se obtendrá 1 punto por cada año adicional, hasta un máximo de 15 puntos.

Experiencia Profesional General: hasta 5 puntos. Debe contar con experiencia profesional mínima de 10 años relacionadas a trabajos realizados en Instituciones Públicas y/o Privadas. Se otorgará 5 puntos al que cumpla el requisito mínimo.

****No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Específica.***

*****Para la asignación de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden las Experiencias Laborales.***

Evaluación por Entrevista: hasta 20 puntos. Será aplicada por el Comité de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en el perfil.

PUNTAJE TOTAL: 100 Puntos. El postulante deberá obtener por lo menos el 70 % del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final. El régimen de Aprobación de las Evaluaciones es al concluir todas las etapas de la evaluación.

Modalidad de Selección: La Selección final se realizará por entrevista a las duplas o ternas, en caso de no llegar a conformar una dupla o una terna, la Máxima Autoridad podrá realizar la selección final.

Criterio de Desempate:

En caso de igual puntajes entre candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:

1. Experiencia Específica: quién posea mayor puntaje en experiencia específica,
2. Eventos de Capacitación: quién posea mayor puntaje en eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.

En caso que persista el empate se tomarán según los siguientes criterios, según la documentación requerida.

1. Experiencia Específica: quién posea mayor cantidad de años acumulados de experiencia específica,
2. Eventos de Capacitación: quien posea mayor carga horaria acumuladas de eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.