

ESTADO DE DERECHO Y CULTURA DE LA INTEGRIDAD EN PARAGUAY

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 048-2023 - “Auxiliar Técnico para el área de Estado de Derecho”

INFORMACIÓN GENERAL

Consultoría: “Auxiliar Técnico para el área de Estado de Derecho”

Fecha del llamado: Asunción, 28 de Septiembre de 2023.

Dirigido a: Personas Físicas con capacidad legal, económica y técnica comprobadas en el área de servicios solicitados en este llamado, con residencia en el país.

Fecha y hora límite para consultas: Lunes 2 de Octubre de 2023 - 13:00 hs. (hora paraguaya).

Fecha y hora límite para la presentación de Currículum Vitae (CV): Domingo 8 de Octubre de 2023 - 13:00 hs. (hora paraguaya).

Modelo de Currículum Vitae (CV): Solo se aceptarán los CV enviados en el formato establecido para este llamado (ver Anexo).

Para consultas y presentaciones dirigirse: en formato digital, al correo electrónico llamados@desarrollo.edu.py, haciendo siempre referencia al Concurso N° 049-2023 - ESTADO DE DERECHO Y CULTURA DE LA INTEGRIDAD EN PARAGUAY. Más información en: <http://desarrollo.edu.py/llamados/>

Contenido

1.	Antecedentes	2
2.	Profesional requerido.....	3
3.	Objetivo de la consultoría.....	3
4.	Actividades	3
5.	Productos	5
6.	Calificaciones y experiencias requeridas.....	7
7.	Supervisión y coordinación	7
9.	Forma de contratación, remuneración.	8
10.	Observaciones	8

ESTADO DE DERECHO Y CULTURA DE LA INTEGRIDAD EN PARAGUAY

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 048-2023 - “Auxiliar Técnico para el área de Estado de Derecho”

1. Antecedentes

El INSTITUTO DESARROLLO (ID) solicita Currículum Vitae a profesionales que cumplan con los requisitos detallados en los Términos de la Convocatoria (TDC) expuestos a continuación. ID prevé seleccionar una persona que: 1) presente el Currículum Vitae que más se adecue al perfil solicitado en los TDC; 2) obtenga el mejor puntaje en la evaluación resultante de las entrevistas; 3) tenga las capacidades legales y técnicas comprobadas; y que 4) garantice la provisión de los servicios solicitados, en el marco del Programa Estado de Derecho y Cultura de Integridad, en adelante el Programa, gerenciado por ID, con el apoyo técnico y financiero de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). ID es una institución académica que apunta a los más altos estándares de docencia e investigación científica en las áreas de economía, negocios, finanzas, políticas públicas y desarrollo sostenible. Fue fundado en Asunción (Paraguay), en el año 2001. En sus inicios, funcionó como instituto de investigación y formación profesional y, en el 2006, fue reconocido como Instituto de Educación Superior por Ley. ID gerencia varios programas dirigidos al ámbito científico y académico, contando con el auspicio de entidades nacionales e internacionales. Entre los programas, se encuentra el programa Estado de Derecho y Cultura de la Integridad, en adelante el Programa, de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El objetivo principal del Programa es contribuir con mejorar el Estado Derecho a través del fortalecimiento de la educación superior en Paraguay. El programa apunta a paliar las dificultades institucionales, pedagógicas y de investigación de la educación en el área de Estado de Derecho. Específicamente, el programa trabaja con 8 (ocho) instituciones de educación superior (IES): 4 (cuatro) universidades nacionales, tales como las de Asunción, Canindeyú, Concepción y Ciudad del Este, en sus áreas relacionadas con el Estado de Derecho; y 4 (cuatro) centros de capacitación de instituciones claves del sistema de justicia como el Ministerio Público, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de la Magistratura y el Ministerio de la Defensa Pública. Además, el programa trabaja con 2 (dos) universidades de los Estados Unidos, así como otros aliados a nivel nacional e internacional. El fin último del Programa es

ESTADO DE DERECHO Y CULTURA DE LA INTEGRIDAD EN PARAGUAY

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 048-2023 - “Auxiliar Técnico para el área de Estado de Derecho”

colaborar con mejorar el Estado de Derecho para reducir la corrupción y ampliar el apoyo a la democracia en Paraguay.

2. Profesional requerido

Se busca contratar a una persona a tiempo completo de las áreas de Derecho, Ciencia Política, Educación, Sociología, Economía u otras carreras afines a las ciencias sociales. La persona debe contar con amplias capacidades técnicas para la asistencia en la gestión, monitoreo y ejecución de proyectos e investigaciones educativas sociales.

3. Objetivo de la consultoría

Proporcionar asistencia técnica al Enlace Interinstitucional de Proyectos Educativos del PROGRAMA, con vistas a asegurar la alta calidad, exactitud y consistencia de todos los trabajos, actividades y productos realizados en el área de Estado de Derecho. Todas las acciones serán emprendidas en base a los parámetros establecidos por la documentación del proyecto, en especial, del plan operativo anual, dentro del plazo y el presupuesto establecido, de acuerdo con las normas y procedimientos del ID. Esta consultoría se enmarca en los productos correspondientes a la sección 1.3 del Plan de Trabajo del Año 5 del PROGRAMA.

4. Actividades

- 1) Brindar soporte a los/las consultores/as para el desarrollo de los productos comprometidos en el marco del Programa.
- 2) Asistir en el desarrollo de productos implementación y evaluación de todas las actividades del programa, tales como talleres, capacitaciones, cursos presenciales y en línea, investigaciones, análisis técnicos, bases de datos, legajos y/o reuniones de coordinación con las instituciones participantes del programa.

ESTADO DE DERECHO Y CULTURA DE LA INTEGRIDAD EN PARAGUAY

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 048-2023 - “Auxiliar Técnico para el área de Estado de Derecho”

3) Organizar la logística de las diversas actividades del Programa. Estas actividades incluyen: la gestión de la participación e involucramiento de comunidades universitarias (estudiantes, docentes e investigadores), funcionarios/as de las instituciones del sistema de justicia (fiscales, abogados, funcionarios/as, jueces, etc.) y personas de ID o contratadas para participar en las actividades (docentes, consultores, técnicos, etc.); el envío de invitaciones, elaboración de presupuestos, organización de traslados, reservaciones de hoteles y salones, reserva y compras de pasajes, listas de asistencia de participantes, apoyo a docentes, elaboración de presentaciones, organización de servicios de catering, organización del salón para los eventos, disponibilidad de equipos audiovisuales, preparación e impresión de materiales, entre otras.

4) Crear, actualizar y consolidar bases de datos del Programa (estadísticas, contactos del proyecto, contratistas, etc.).

5) Participar en reuniones interinstitucionales.

6) Mantener al día los legajos, tanto físicos como electrónicos, de las actividades realizadas en el proyecto.

7) Asistir en el desarrollo de productos implementación y evaluación de todas las actividades del programa, tales como talleres, capacitaciones, cursos presenciales y en línea, investigaciones, análisis técnicos, bases de datos, legajos y/o reuniones de coordinación con las instituciones participantes del programa.

8) Apoyar los procesos administrativos: contratación de los/las consultores/as, elaborar los términos de referencia, monitorear avances, redactar y/o revisar documentos conceptuales, informes técnicos y reportes de las actividades realizadas y los productos contratados.

ESTADO DE DERECHO Y CULTURA DE LA INTEGRIDAD EN PARAGUAY**Requerimiento de presentación de Currículum Vitae****Concurso N° 048-2023 - “Auxiliar Técnico para el área de Estado de Derecho”**

9) Sistematizar información de contrapartida en función a los salarios por ocupación principal, así como el cálculo de horas dedicadas por cada participante en los cursos impartidos por el ID.

10) Velar por el buen uso y el mantenimiento de los equipos y bienes registrados en el Programa.

5. Productos

El/la Especialista presentará los siguientes productos, acorde a las actividades señaladas.

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA DE ENTREGA	% DE PAGOS
1)	Informes mensuales de avance, con una descripción de las actividades realizadas según lo indicado en estos términos de referencia.	20/10/2023	9 %
2)	Informes mensuales de avance, con una descripción de las actividades realizadas según lo indicado en estos términos de referencia.	20/11/2023	9 %
3)	Informes mensuales de avance, con una descripción de las actividades realizadas según lo indicado en estos términos de referencia.	20/12/2023	9 %

ESTADO DE DERECHO Y CULTURA DE LA INTEGRIDAD EN PARAGUAY**Requerimiento de presentación de Currículum Vitae****Concurso N° 048-2023 - “Auxiliar Técnico para el área de Estado de Derecho”**

4)	Informes mensuales de avance, con una descripción de las actividades realizadas según lo indicado en estos términos de referencia.	20/01/2024	9 %
5)	Informes mensuales de avance, con una descripción de las actividades realizadas según lo indicado en estos términos de referencia.	20/02/2024	9 %
6)	Informes mensuales de avance, con una descripción de las actividades realizadas según lo indicado en estos términos de referencia.	25/03/2024	9 %
7)	Informes mensuales de avance, con una descripción de las actividades realizadas según lo indicado en estos términos de referencia.	25/04/2024	9 %
8)	Informes mensuales de avance, con una descripción de las actividades realizadas según lo indicado en estos términos de referencia.	25/05/2024	9 %
9)	Informes mensuales de avance, con una descripción de las actividades realizadas según lo indicado en estos términos de referencia.	25/06/2024	9 %

ESTADO DE DERECHO Y CULTURA DE LA INTEGRIDAD EN PARAGUAY**Requerimiento de presentación de Currículum Vitae****Concurso N° 048-2023 - “Auxiliar Técnico para el área de Estado de Derecho”**

10)	Informes mensuales de avance, con una descripción de las actividades realizadas según lo indicado en estos términos de referencia.	25/07/2024	9 %
11)	Informes mensuales de avance, con una descripción de las actividades realizadas según lo indicado en estos términos de referencia.	11/08/2024	10 %
Total en %			100 %

6. Calificaciones y experiencias requeridas

- 6.1. Profesional universitario del área de Derecho, Ciencias Políticas, Economía, Educación, Sociología y otras afines, preferentemente cursando una maestría.
- 6.2. Experiencia laboral general de al menos 2 años (preferentemente en el área administrativa y financiera).
- 6.3. Experiencia laboral específica de al menos 1 año (preferentemente). Se valorarán experiencias de trabajo relacionadas al área de proyectos educativos.
- 6.4. Buen manejo de aplicaciones informáticas de oficina (procesador de textos, hoja de cálculo, presentaciones, etc.) y de herramientas informáticas de trabajo colaborativo.

7. Supervisión y coordinación

El Auxiliar trabajará bajo la supervisión de la Coordinación de Estado de Derecho. Además, coordinará sus actividades con el Director del Programa y de la Dirección del

ESTADO DE DERECHO Y CULTURA DE LA INTEGRIDAD EN PARAGUAY

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 048-2023 - “Auxiliar Técnico para el área de Estado de Derecho”

Instituto Desarrollo, así como en coordinación con las demás áreas del proyecto y de la institución.

8. Evaluación y calificación

Las personas postulantes serán evaluadas por un Comité de Evaluación, a través del análisis de los Currículum Vitae y entrevistas personales con quienes tienen mejor perfil en el área específica del llamado. Solo se aceptarán los CV enviados en el formato establecido para este llamado (ver Anexo).

9. Forma de contratación, remuneración.

Forma de pago mensual, contra entrega de informes.

10. Observaciones

La participación en este proceso de selección no garantiza ni representa un compromiso de contratación o asistencia financiera por parte de ID, de USAID/Paraguay o del Programa. La contratación será considerada efectiva recién con la firma del contrato.

ESTADO DE DERECHO Y CULTURA DE LA INTEGRIDAD EN PARAGUAY

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 048-2023 - “Auxiliar Técnico para el área de Estado de Derecho”
