

# **Programa de Apoyo al Servicio Civil Convenio BID N° 1776/OC-PR**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA DE Responsible de Monitoreo y Evaluación de Políticas de Gestión y Desarrollo de Personas y de Reclutamiento y Selección**

---

### **I. JUSTIFICACION:**

La generación de Políticas de Gestión y Desarrollo de Personas que trabajan en el Sector Público y el proceso de Reclutamiento y Selección, componentes esenciales y orientadores de varias otras actividades del Programa de Apoyo al Servicio Civil (PASC), y objetos de dos contrataciones de consultorías claves realizadas por la SFP, requiere que la Secretaría de la Función Pública (SFP) cuente con un responsable para el monitoreo y evaluación de estos procesos, en tiempo y forma, a fin de asegurar el seguimiento oportuno, el cumplimiento de sus metas y la verificación de los compromisos contractuales.

### **II. OBJETIVOS DEL CARGO:**

- 1) Facilitar el cumplimiento de los resultados esperados de la contratación de las firmas consultoras que tendrán a su cargo llevar adelante los procesos de generación de Políticas de Gestión y Desarrollo de Personas que trabajan en el Sector Público y de Reclutamiento y Selección, en el marco del PASC.
- 2) Identificar los posibles riesgos u obstáculos en la ejecución de ambas consultorías, planteando alternativas de solución en informando de los mismos a la Directora Nacional del Programa y al Coordinador General de la UCP (Unidad Coordinadora del Programa).
- 3) Dar seguimiento y monitoreo a las actividades programadas por las firmas Consultoras y apoyar el desarrollo de otras actividades conducentes al logro de los objetivos del PASC.
- 4) Nexo principal de la UCP con todas la Direcciones Generales de la SFP e instituciones involucradas en la ejecución e implementación de ambas Consultorías.
- 5) Monitorear el proceso de transferencia de conocimientos y el intercambio de experiencias de los expertos de las firmas contratadas al equipo humano contraparte de la SPF

### **III. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR:**

A título enunciativo y sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales durante el desarrollo de ambas consultorías, se indican a continuación algunas de las principales actividades a realizar:

1. Interiorizarse pormenorizadamente de las actividades programadas, las metodologías de abordaje y los resultados previstos por cada una de las firmas contratadas.
2. Elaborar los indicadores de cumplimiento de objetivos, resultados y metas de cada Consultoría.
3. Asegurar que las firmas consultoras realicen sus trabajos de acuerdo a las orientaciones de las políticas generales de gestión y desarrollo de las personas de la SFP

# **Programa de Apoyo al Servicio Civil Convenio BID N° 1776/OC-PR**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA DE Responsible de Monitoreo y Evaluación de Políticas de Gestión y Desarrollo de Personas y de Reclutamiento y Selección**

---

4. Proponer a la Directora Nacional del Programa y al Coordinador General de la UCP la inclusión de indicadores adicionales que permitan una mejor evaluación del desempeño o los resultados de la contratación de ambas firmas.
5. Monitorear la ejecución de las consultorías contratadas y la implementación de las recomendaciones aprobadas por la SFP.
6. Revisar el estado de cumplimiento de las cláusulas contractuales de cada Contrato, a fin de lograr su cumplimiento oportuno, proponiendo a la Directora Nacional del Programa y al Coordinador General, las acciones que correspondan para el efecto.
7. Realizar las mediciones mensualmente con base a una lista de indicadores a ser verificados que permitan identificar:
  - a) Si se están llevando a cabo en forma oportuna y eficaz las actividades de cada Consultoría.
  - b) Si los avances permiten el cumplimiento esperado o si se están convirtiendo en riesgo que puedan afectar el progreso o impacto del desarrollo de las mismas.
  - c) Si los productos se están logrando tal como fueron planificados en cuanto a cantidad y calidad.
  - d) Problemas recurrentes que afectan a la ejecución de ambas Consultorías.
8. Presentar informes bimestrales que determinen el grado de eficacia y eficiencia de la ejecución de ambas Consultorías, a la Directora Nacional del Programa y al Coordinador General de la UCP.
9. Recomendar acciones que permitan lograr el cumplimiento de los Objetivos de cada Consultoría.
10. Realizar otras tareas relacionadas con la ejecución de las Consultorías referentes al ámbito específico de monitoreo solicitadas por la Directora Nacional del Programa y/o el Coordinador General de la UCP.

### **IV. PRODUCTOS ESPERADOS:**

1. Plan de Monitoreo diseñado, aprobado por la SFP y ejecutado.
2. Indicadores de cumplimiento de productos, resultados y metas, elaborados..
3. Consultorías monitoreadas y con evaluación de gestión realizadas.
4. Cláusulas contractuales de cada contrato, revisadas y con informes presentados.
5. Problemas recurrentes identificados y puestos a consideración de la Directora Nacional del Programa y del Coordinador General de la UCP.
6. Informes bimensuales y final, conteniendo comentarios y sugerencias pertinentes sobre el desarrollo de las Consultorías involucradas (Estos documentos deberán ser entregados en versión impresa y en un solo archivo PDF).

### **V. REQUISITOS DEL CARGO:**

# Programa de Apoyo al Servicio Civil Convenio BID N° 1776/OC-PR

## TÉRMINOS DE REFERENCIA DE Responsable de Monitoreo y Evaluación de Políticas de Gestión y Desarrollo de Personas y de Reclutamiento y Selección

1. Egresado Universitario de las Carreras de Ciencias Económicas, Administrativas o Contables o cualquier otra carrera del área de las Ciencias Sociales.
2. Experiencia Profesional de 8 años como mínimo, contados a partir de la obtención del título de egresado universitario.
3. Experiencia en el Sector Público Paraguayo de al menos 7 años.
4. Experiencia y Conocimientos en Administración Pública sobre: clasificación de cargos, escalafón administrativo; normativas y técnicas que rigen el Presupuesto Público; organización y funcionamiento del Estado; subsistemas de la Carrera del Servicio Civil con énfasis en los procesos de Concursos Públicos (abiertos e internos); líneas de Carrera; entre otros.
5. Excelente manejo de herramientas informáticas.
6. Experiencia en manejo Proyectos financiados con recursos provenientes de la cooperación internacional de por lo menos 3 años, preferentemente del BID.
7. Funcionario Permanente, de nivel jerárquico directivo en la institución a la que pertenece.

### VI. COMPETENCIAS PERSONALES:

- a) Liderazgo. Habilidad analítica y juicio crítico. Resolución de conflictos. Organización y Planificación.
- b) Dinamismo, autocontrol, tolerancia al trabajo bajo presión.
- c) Alta capacidad de Trabajo en Equipo. Excelente relacionamiento interpersonal.

### VII. DATOS ADICIONALES DEL CARGO:

- ✚ **Carga Horaria:** tiempo parcial, las actividades se podrán complementar con otras desarrolladas en la Institución de origen, por lo cual se estima una dedicación promedio de alrededor de 3 horas diarias en la SFP.
- ✚ **Lugar de cumplimiento de Funciones:** local de la Secretaría de la Función Pública, en los Organismos y Entidades del Estado y eventualmente en otros sitios requeridos para el cumplimiento de los objetivos de este llamado.
- ✚ **Plazo de Contratación:** durante 6 meses, desde Febrero hasta Julio/2010.
- ✚ Sujeto a evaluación del desempeño por la Directora Nacional del Programa.
- ✚ **Honorarios:** se otorgará una remuneración en concepto de Gratificaciones por Servicios Especiales de Gs. 3.384.320 mensuales.