TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

TITULO DE LA CONSULTORIA: Asesor Legal.
ORGANISMO EJECUTOR: Gabinete del Ministro

A) OBJETIVO DEL PROGRAMA.

El objetivo general es conformar una masa crítica de profesionales altamente calificados que se desempeñarán en instituciones estratégicas y áreas prioritarias del Gobierno central, en particular el MH y el BCP, a fin de mejorar la calidad de la política y de la gestión pública, con énfasis en el área económica y social, mediante la especialización de los funcionarios públicos asignados a ellas.

B) OBJETIVO DE LA CONSULTORIA.

Elaborar los convenios a ser suscritos entre el Ministerio de Hacienda y las instituciones públicas beneficiarias, los becarios y las instituciones educativas; en los cuales se establecerán las obligaciones y compromisos de las partes; así como asesorar al Organismo Ejecutor en los aspectos legales relacionados con la ejecución del Programa.

C) DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA.

A título ilustrativo, y sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales durante el desarrollo de la consultoría, se indican a continuación algunas de las principales actividades a realizar:

- Elaborar un convenio de compromiso y cumplimiento de las condiciones de la beca a ser suscrito entre el MH y los funcionarios beneficiarios, en el cual se deberá establecer las condiciones o requerimientos académicos que deberá obtener el beneficiario conforme a las normas legales vigentes, el compromiso de reingresar a la institución pública que lo promovió, mantenerse como funcionario público por un mínimo de años en el sector público, el que no debería ser inferior al número de años de la beca, que demostrará un comportamiento ejemplar durante el usufructo de la beca, el compromiso de devolución de los fondos en caso de abandono de los estudios, etc.
- Elaborar un convenio de compromiso a ser suscrito entre el MH y las instituciones públicas que cuenta con un beneficiario del Programa, en el cual se deberá establecer el compromiso de la institución pública de mantener al beneficiario dentro de su plantel profesional y asignarle a su regreso funciones técnicas vinculadas a las áreas de especialización del candidato, entre otros.
- Elaborar los modelos de contratos a ser sucritos entre el MH y las instituciones educativas que realizarán cursos y talleres de capacitación.
- Diseñar los formularios e instructivos para la inscripción de los funcionarios públicos en las convocatorias realizadas.
- Asesorar en los aspectos legales específicamente en derecho administrativo al Programa en el proceso de admisión y selección de candidatos.

D) PERFIL DEL CONSULTOR.

Académica: profesional con título universitario en Derecho.

Experiencia Profesional:

- Mínimo de 5 años de experiencia profesional.
- Experiencia en elaboración de contratos y convenios.
- Experiencia derecho administrativo y asesoramiento legal al sector público.

E) RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA.

Los resultados esperados de la consultoría son:

a) Instructivo y formularios para la inscripción de los funcionarios en las convocatorias.
b) Convenio a ser suscrito entre el MH y las instituciones públicas beneficiarias.
c) Convenio a ser suscrito entre el MH y los funcionarios becarios.
d) Contratos a ser suscrito entre el MH y las instituciones educativas.
e) Informes y/o Dictámenes sobre casos presentados en el proceso de admisión y selección de becarios.

F) PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO.

Tiempo: parcial, por resultado
Duración: 6 Meses.
Lugar: El consultor desarrollará sus actividades en las oficinas de la Unidad Coordinadora del Programa y en la oficina del consultor.

G) COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.

La coordinación y supervisión de los trabajos serán realizadas por el Comité Técnico de Selección y por el Coordinador General del Programa.

H) INFORMES.

El consultor deberá presentar los siguientes informes:

- Un 1er. Informe de avance a los 30 días de la firma del contrato, conteniendo lo requerido en los ítems a), b), c) y d) del punto E. Resultados Esperados de estos términos de referencia.
- Un 2do. Informe a los 60 días, conteniendo lo requerido en el ítem e) y el resultado final de lo solicitado en el 1er. Informe.
- Un Informe Final al concluir la consultoría que detalle el cumplimiento de los Resultados Esperados aprobado por la Unidad Académica (UNAC) y por la Coordinación de la Unidad Ejecutora de Proyectos y recibir la no objeción del BID.

  Obs.: Todos los documentos deberán ser entregados en versión impresa y en un solo archivo PDF.

I) MONTO Y FORMA DE PAGO (Estimado: Gs. 33.000.000)

La presente consultoría tendrá un valor máximo estimado de Gs. 33.000.000 (Guaraníes treinta y tres millones), incluyendo IVA e Impuesto a la Renta, los cuales serán financiados con recursos de la donación ATN/SF 11096 PR (el importe correspondiente al IVA será financiado con fondos del Aporte Local).

FORMA DE PAGO

A la firma del Contrato el 20%
A la entrega del 1er Informe el 30%
A la entrega del 2do Informe el 40%
A la aprobación del Informe Final el 10%

MODELO DE CURRICULUM

A. DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellido:	
Fecha de nacimiento:	
Nacionalidad:	
Dirección Actual:	
Teléfono y fax:	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

I. Estudios realizados:

Nivel de Estudios	Título obtenido	Universidad	Año de Egreso	Duración (años)
Universitarios				
Maestría (*)				
Doctorado (PhD)(*)				

(*) En caso de que sean solicitados en los Términos de Referencia

II. Otros Estudios de Especialización:

Especialidad	Título obtenido	Institución	Año de egreso	Duración (hs.)

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

C.1 Experiencia directa (ED)

DE: día/mes/año	A: día/mes/año	Institución:
DE: día/mes/año	**A: día/mes/año**	**Institución:**
DE: día/mes/año	**A: día/mes/año**	**Institución:**

C.2 Experiencia indirecta (EI)

DE: día/mes/año	A: día/mes/año	Institución:
DE: día/mes/año	A: día/mes/año	Institución:
DE: día/mes/año	A: día/mes/año	Institución:

C.3 Experiencia general (EG)

DE: día/mes/año	A: día/mes/año	Institución:
DE: día/mes/año	A: día/mes/año	Institución:
DE: día/mes/año	A: día/mes/año	Institución:

D. Otros factores de Evaluación (si están previstos en los Términos de Referencia)

Factor:	Descripción:
Idiomas	
Informática	
Publicaciones	
Servicio a Organismos Internacionales	