TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

TITULO DE LA CONSULTORIA: Realización de test psico-técnicos y aptitudinales.
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.

Aplicar exámenes psico-técnicos y aptitudinales y dinámicas grupales a funcionarios públicos elegibles para acceder a financiamiento de estudios de post-grado en el exterior.

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:

- Delimitar en forma conjunta con la Unidad Académica del Ministerio de Hacienda las competencias y factores de evaluación psico-técnica y aptitudinal para cada uno de los participantes seleccionados.
- Aplicar las pruebas que permitan evaluar competencias, las que se listan a título enunciativo y no limitativo:
    - Competencias de logro y acción.
    - Competencias de autocontrol y resistencia ante la adversidad.
    - Competencias de ayuda y servicio.
    - Competencias interpersonales en grupos de trabajo.
    - Competencias de liderazgo.
    - Competencias cognitivas.
- Competencias para adaptarse a a los cambios. Aplicar pruebas que permitan identificar la personalidad del postulante.
- Aplicar pruebas que permitan evaluar la capacidad intelectual
- Aplicar pruebas que permitan evaluar competencias generales en el contexto laboral.
- Realizar ejercicios de simulación (assessment center) para observar rasgos de relacionamiento interpersonal, liderazgo y otros.
- Elaborar informes por postulante con los resultados ponderados de los aspectos evaluados que incluyan observaciones generales de parte del consultor
- Elaborar informes comparativos de los resultados obtenidos por los postulantes para cada área definida.

D) PERFIL DEL CONSULTOR.

Académica: título profesional en psicología laboral, preferentemente con estudios de Postgrado en el área de recursos humanos.
Experiencia Profesional:

- Experiencia profesional de por lo menos 5 años.
- Experiencia de tres años y un mínimo de 200 ejercicios de aplicación de pruebas psico técnicas y aptitudinales y entrevistas laborales para procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Experiencia en manejo de dinámica grupal y juegos empresariales.

E) RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA.

a) 20 (veinte) postulantes evaluados con Baterías de Tests que incluyen instrumentos de medición de la personalidad, inteligencia, aptitudinales y/o de competencias generales previamente aprobados por la UNAC.
b) 20 (veinte) postulantes evaluados con ejercicios de simulación realizados (assessment center) para validar o desechar competencias identificadas en las evaluaciones.
c) Informe por postulante con los resultados y conclusiones del consultor.

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 la Unidad Académica 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 el detalle de las Baterias de Test y los ejercicios de simulación a ser utilizados.
- Un 2do. Informe a los 60 días, conteniendo el resultado final de las evaluaciones realizadas solicitados en los puntos a), b) y c) del punto E. (Resultados o productos esperados de la consultoría)
- 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).

A la firma del Contrato el 20%
A la aprobación del Primer Informe el 30%
A la aprobación del Segundo Informe el 30%
A la aprobación del Informe Final el 20%

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	