



TEKOKHA
RESAI
SAMBYHYHA
SECRETARIA DEL
AMBIENTE



PROYECTO 88492
TERCERA COMUNICACIÓN NACIONAL (TCN) A LA CONVENCIÓN MARCO DE CAMBIO CLIMÁTICO Y
PREPARACION DEL PRIMER INFORME BIENAL DE ACTUALIZACION (IBA)

TERMINO DE REFERENCIA

Auxiliar Administrativo.

1. Antecedentes

Paraguay ha sido parte del Convenio Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC) desde el 24 de febrero de 1994.

Conforme al Artículo 12 de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC), las Partes se comprometen a elaborar, actualizar periódicamente y publicar los inventarios nacionales de las emisiones antropogénicas por fuentes y de la absorción por los sumideros no controlados por el Protocolo de Montreal; la Comunicación Nacional es el documento resultado de este compromiso.

La Comunicación Nacional es el instrumento más valioso para evaluar las emisiones por país, las cuales, al ser consideradas en su conjunto, permiten tener una visión de las emisiones globales, de la vulnerabilidad de cada país y de las medidas de adaptación al cambio climático. El país ha presentado dos Comunicaciones Nacionales siendo la última publicada en el 2011.

En este contexto, el proyecto aborda la necesidad del país de seguir cumpliendo con sus obligaciones en virtud de la CMNUCC, con el objetivo de integrarlas en sus marcos de desarrollo nacional y planificación sectorial mediante un proceso renovado y participativo de planificación para la formulación de políticas públicas, acordes con las directrices de la Conferencia de las partes Decisión 2/CP.17, párrafos 39-42 y Anexos III de la Decisión 2/CP.17 para la preparación de Comunicaciones Nacionales e Informes Bienales de Actualización (IBA).

El proyecto tiene como objetivo inmediato producir la Tercera Comunicación Nacional sobre Cambio Climático (TCN) y el primer Informe Bienal de Actualización (IBA), en línea con los requisitos de reporte de la CMNUCC. Los objetivos a largo plazo incluyen contribuir al desarrollo de capacidades en la sociedad y promover el uso eficiente de la información recopilada con la participación de instituciones y expertos técnicos, como una forma de garantizar la sostenibilidad y continuidad de las actividades previstas.

Para cumplir con los objetivos establecidos en el Resultado 2 del Proyecto “Inventario de GEI y actualización de sistemas de recolección y archivo de datos”, y en el POA 2016, se requiere de la contratación de consultores para fortalecimiento de la Oficina Nacional de Cambio Climático mediante capacitación de sus técnicos nacionales en el proceso de preparación de la Tercera Comunicación Nacional del Paraguay.



2. Objetivo de la consultoría

Contar con apoyo de un auxiliar administrativo para el fortalecimiento de la Oficina Nacional de Cambio Climático de la SEAM.

3. Productos esperados

La presente consultoría es por servicios, el producto esperado es el cumplimiento de las actividades detalladas en el ítem 4 del presente documento, con el fin de cumplir los objetivos de la consultoría, con énfasis en el análisis de los productos previstos en el marco del Proyecto TCN e IBA.

4. Actividades

- Dar apoyo administrativo, logístico y financiero para la implementación del proyecto, conforme a las reglas y procedimientos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD);
- Apoyar al/la Asistente Administrativo/a del Proyecto, con la administración y monitoreo de los aspectos de implementación del proyecto bajo su responsabilidad, especialmente adquisiciones, finanzas, presupuesto y administración;
- Apoyar con los procedimientos de compras de bienes y las contrataciones de servicios que solicite y autorice el Asistente Administrativo del Proyecto de acuerdo con las reglas y reglamentos del PNUD;
- Apoyar con la elaboración de las solicitudes de pagos que se le especifiquen;
- Mantener actualizados los archivos (físico y electrónico) de documentos técnicos, y de informes administrativo-financieros, así como de las comunicaciones que se elaboren o reciban;
- Gestionar el apoyo logístico para los Talleres de capacitación y de difusión pública que se organicen en el marco del proyecto.
- Apoyar en organizar las agendas y coordinar las actividades y misiones que requieran apoyo para el cumplimiento de los objetivos del proyecto;
- Revisar las facturas de los subcontratistas y verificar toda la documentación de apoyo para asegurar que los servicios suministrados y reclamados estén en conformidad con los términos del contrato;
- Apoyar con los controles de la disponibilidad de fondos, verificar y enviar Certificación de pagos/facturas de consultores/as/empresas al PNUD,
- Cualquier otra actividad dentro del marco de su posición que sea requerida por la Administración del proyecto o la Dirección de la Oficina Nacional de Cambio Climático.



5. Perfil Requerido

- Cursando carreras en Contabilidad, Economía, Administración de Empresas o campos relacionados.
- 2 años de experiencia laboral general.
- Al menos 2 experiencias de trabajo en el área de contabilidad o administración de instituciones públicas
- Al menos 1 experiencia de trabajo con equipos multidisciplinarios.
- Otras habilidades esenciales: Manejo de computadoras, software de procesamiento de palabras y hojas de cálculo, MS Windows y uso del Internet.
- Cursos de capacitación en administración.

6. Condiciones

El presente llamado es para un contrato por servicios, de tiempo completo, en horario de oficina determinado por autoridades de la SEAM y las actividades serán desarrolladas en las oficinas de la institución. En caso de requerir viajes nacionales, el costo de los mismos será cubierto por fondos del proyecto de acuerdo a los procedimientos previstos por la SEAM y el PNUD.

7. Lugar de trabajo

El Auxiliar Administrativo prestará servicios en la oficina del Proyecto ubicada en la SEAM, Asunción, con un horario laboral de 8:00 hs. A 16:00 hs.

8. Supervisión y Aprobación de Productos

Esta consultoría dependerá directamente del Asistente Administrativo y de la Coordinación Técnica del proyecto, con quienes coordinaran sus actividades. Las actividades desarrolladas en el marco de esta consultoría deberán ser realizadas en estrecha coordinación con la Coordinación y la aprobación de la Dirección del Proyecto.

9. Remuneración prevista y vigencia del contrato

La remuneración establecida para el Auxiliar Administrativo será de 2.740.000 Gs., de acuerdo a las condiciones previstas en la "Escala de Honorarios de Proyectos de Implementación Nacional del gobierno con apoyo del PNUD. Año 2014". Los pagos serán mensuales contra entrega de factura y la solicitud de pagos firmada por la Dirección Nacional del proyecto. El contrato tiene vigencia hasta el 30 de septiembre de 2017.