

## **“PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL MCP PARAGUAY”**

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL/A SECRETARIO/A TECNICO/A del MCP**

#### **CONCURSO 03/2022**

##### **I. ANTECEDENTES**

El MCP es una alianza público – privada autónoma, constituida con la finalidad de atraer y gestionar recursos proveídos por el Fondo Mundial y otros Donantes, para contribuir con la reducción, en forma sostenible y significativa de la morbi mortalidad por TB, Malaria, VIH y SIDA y de este modo atenuar sus repercusiones en el país, en el marco de los objetivos del milenio.

Desde el Año 2004, el Paraguay viene recibiendo recursos financieros del Fondo Mundial de Lucha contra el SIDA la Tuberculosis y la Malaria para apoyar las intervenciones nacionales en el marco de la Respuesta Nacional de la Tuberculosis y el VIH.

Los MCP representan a todos los grupos de interés nacionales y en tal carácter reciben las subvenciones del Fondo Mundial; por tal motivo, tienen un papel decisivo en el desarrollo de las propuestas y en la supervisión del empleo de los recursos del Fondo Mundial. Por otro lado, el MCP evalúa el rendimiento de los proyectos, incluido el del Beneficiario Principal (BP) o de los Beneficiarios Principales y presenta la solicitud de continuidad de financiamiento antes de cumplirse los dos años de la aprobación inicial del financiamiento del Fondo Mundial.

En reconocimiento del importante rol de los Mecanismos de Coordinación País (MCP) en la arquitectura del Fondo Mundial (incluyendo su rol central de desarrollo y remisión de las propuestas y supervisión de los convenios de donación), el Consejo del Fondo Mundial en su 20a reunión de noviembre de 2009, aprobó la revisión de la política de financiamiento de los MCP.

La política de financiamiento de los MCP busca mejorar el desempeño de éstos, y promueve la planificación estratégica, la medición del desempeño y el fortalecimiento.

Para el desarrollo e implementación del proyecto se requiere contar con un profesional o estudiante de último año con por lo menos 5 años de experiencia general. Formación y experiencia en gestión de proyectos. Experiencia en la ejecución de proyectos con fondos multilaterales. Sólidos conocimientos de sistemas operativos y de gestión de proyectos.

La contratación se hará efectiva, siempre y cuando el proyecto de fortalecimiento del MCP cuente con financiamiento del Fondo Mundial, de conformidad al Contrato de Donación entre este último y la Fundación CIRD.

## **II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION DEL/A SECRETARIO/A EJECUTIVO/A**

- 1- Apoyar el gerenciamiento de las actividades del proyecto de financiamiento del MCP;
- 2- Coordinar la supervisión de las subvenciones financiadas por el Fondo Mundial;
- 3- Gerenciar las actividades propias del MCP, para su correcto funcionamiento;
- 4- Apoyar a la Secretaria Ejecutiva, a los comités y al Receptor Principal (RP) de los proyectos del fondo mundial;
- 5- Otras actividades relacionadas al MCP.

## **III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL/A SECRETARIO/A EJECUTIVO/A**

1. Gestionar las actividades propias del MCP;
2. Verificar el cumplimiento de los objetivos, las metas y las actividades de las subvenciones;
3. Contribuir en la aplicación del instrumento de supervisión de las subvenciones;
4. Realizar visitas de campo a las regiones sanitarias donde se ejecutan actividades de los proyectos financiados por el FM;
5. Velar por el buen uso de los bienes adquiridos;
6. Elaborar informes periódicos de supervisión al MCP;
7. Participar de las reuniones de los diferentes comités (evaluación, apertura de sobres, etc.);
8. Participar de las reuniones ejecutivas del MCP;
9. Coordinar operativamente la comunicación interna y externa del MCP;
10. Representar al MCP en espacios designados por éste;
11. Elaborar actas de reuniones y realizar el seguimiento de las firmas de los miembros;
12. Realizar la convocatoria de las reuniones;
13. Coordinar la organización y logística de las reuniones y viajes;
14. Apoyar en la elaboración de informes;
15. Verificar periódicamente la página web del FM;

16. Actualizar la página web del MCP;
17. Apoyar las actividades de lobby y advocacy con los distintos actores de la respuesta nacional de las 3 enfermedades;
18. Realizar las gestiones administrativas necesarias para la ejecución de las actividades previstas por el MCP;
19. Controlar la ejecución presupuestaria del proyecto de financiamiento del MCP;
20. Apoyar todas las actividades requeridas para cumplir con lo establecido en el Manual Operativo del MCP;
21. Salvaguardar el buen uso y disposición de los bienes e insumos adquiridos en el marco del proyecto financiado por el MCP;
22. Realizar reportes periódicos al MCP y al CIRD.

#### **IV. RESULTADOS ESPERADOS**

1. Supervisiones de las subvenciones realizadas;
2. Informes de supervisión;
3. Informes mensuales de sus actividades.

#### **V. CALIFICACIÓN DEL/A SECRETARIO/A EJECUTIVO/A**

El/la secretario/a deberá ser un profesional o estudiante de último año con por lo menos 5 años de experiencia general. Formación y experiencia en gestión de proyectos. Experiencia en la ejecución de proyectos con fondos multilaterales. Sólidos conocimientos de sistemas operativos y de gestión de proyectos.

#### **VI. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO**

Este contrato tendrá inicio a partir de la firma y se extenderá hasta el 28 de febrero del 2023, fecha de duración del Convenio **CIRD/MCP/FONDO MUNDIAL PRY-CFUND**. Se establece un período de prueba de tres meses en el cual cualquiera de las partes podrá dar por concluido el contrato de conformidad a lo establecido en el código laboral.

El contratado/a deberá desplazarse a los lugares que así se requiera para el cumplimiento de su trabajo.

#### **VII. VALOR DEL CONTRATO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO.**

El valor del Contrato se fija con cargo a recursos del Proyecto de Financiamiento del **PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL MCP PARAGUAY**, de acuerdo con lo siguiente:

- Pagos mensuales de GS 8.400.000 (incluido el aporte obrero) contra presentación y aprobación de informes mensual;
- Se firmará un contrato laboral a plazo, el cual cubrirá todos los gastos sociales vinculados a su contratación (IPS, aguinaldo, etc.).

## VIII. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

- a. El/la secretario/a deberá coordinar sus actividades con la Secretaría Ejecutiva del MCP;
- b. Estará bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva del MCP;
- c. Deberá presentar informes mensuales de sus actividades e informes de supervisión.
- d. El trabajo se realizará de lunes a viernes en la DGVS, con horario de 8hs.

## IX. OTRAS CONSIDERACIONES

1. El/la secretario/a deberá guardar en todo momento la confidencialidad de la información a la que tendrá acceso en el marco de la contratación;

## X. FECHA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE CV

Los CV serán recibidos vía correo electrónico a la atención de [mcp.paraguay1@gmail.com](mailto:mcp.paraguay1@gmail.com) con copia a [mroyg@cird.org.py](mailto:mroyg@cird.org.py) , hasta las 09:00 horas del día 20 de mayo del 2022.

**Los mismos deberán estar acompañados de una nota de presentación, dirigida al Dr. Agustín Carrizosa, Presidente Ejecutivo del CIRD,** indicando el nombre y número de la Convocatoria. Además del CV, deberán adjuntar copia escaneada de la documentación principal de respaldo de la experiencia general, la experiencia específica y las competencias para la realización de las tareas, además tres referencias personales de trabajos anteriores.

**Se recibirán consultas en el e-mail hasta el lunes 16 de mayo, a las 09:00 horas vía e-mail: [mcp.paraguay1@gmail.com](mailto:mcp.paraguay1@gmail.com) y [mroyg@cird.org.py](mailto:mroyg@cird.org.py).**