



TERMINOS DE REFERENCIA

Proyecto: “Eliminación Sustentable y Amigable con el Clima de Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono – SPODS” – 119078.

Consultoría para Asistencia técnica para Gestión de Información

(2 Técnicos/as Junior)

ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

La enmienda de Kigali, adoptada en la 28ª Reunión de las Partes del Protocolo de Montreal direccionada a la reducción de los Hidro Fluoro Carbono (HFC) en su marco, establece la necesidad a futuro de buscar alternativas a estas sustancias para los diversos sectores en donde las mismas están siendo utilizadas de manera ascendente. Para este efecto, las partes, especialmente las que operan bajo el amparo del Artículo 5, requerirán importantes inversiones para planes que permitan adoptar las nuevas tecnologías y sustancias de bajo PCG, los cuales implicarán una intervención importante en capacitación y entrenamiento de los actores involucrados y sensibilización a los tomadores de decisión, así como en el desarrollo de políticas que creen el marco adecuado para la comercialización y utilización de nuevas sustancias y tecnologías acordes a lo establecido en la enmienda referida y la generación de conocimiento para llevar adelante las innovaciones necesarias.

En el caso específico del Paraguay, la adopción de nuevas sustancias y tecnologías, en muchos casos adquiere condiciones adicionales debido a que actualmente no es productor de sustancias y tecnologías RAC, su situación como país en desarrollo sin litoral (landlocked) lo que crea inconvenientes particulares para la introducción comercial de las mismas, con la consecuente generación de desigualdades, a la vez debe considerarse los nuevos requisitos necesarios para el manejo de sustancias refrigerantes alternativos a fin de generar conocimientos y adoptar prácticas en condiciones seguras debido a las propiedades de inflamabilidad de muchas de las sustancias existentes en el mercado regional e internacional.

La implementación de un proyecto que genere estrategias para la adopción de sustancias refrigerantes de bajo potencial de calentamiento global y sus tecnologías, resulta clave en estos momentos para la República del Paraguay, en atención a que el mismo estará dotando de las herramientas apropiadas para ponerlo en condiciones de llevar adelante los compromisos asumidos en el marco de la enmienda de Kigali.

Con las acciones generadas por el Proyecto, el país tendrá también mayores posibilidades de alcanzar las obligaciones comprometidas con la ratificación del acuerdo de París.

El presente Proyecto será ejecutado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, cuenta con financiación de la Unión Europea con la cooperación del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD para su implementación. Asimismo busca aumentar la comprensión en relación a la implementación de la nueva enmienda del Protocolo de Montreal – Enmienda de Kigali - y a la aplicación de medidas rápidas y efectivas de mitigación de Hidrofluorocarbono y de esta manera apoyar el papel de los objetivos y las



ambiciones generales sobre políticas de cambio climático, con el propósito de disminuir los gases de efecto invernadero generados por el sector de la refrigeración y climatización (RAC), teniendo como objetivo principal la promoción del uso de gases refrigerantes con bajo PCG.

1. TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

El/la Asistente Técnico para Gestión de Información será el/la encargado de relevamiento y procesamiento de datos e informaciones resultantes del Proyecto.

La ejecución de sus tareas deberá realizarlas siguiendo las orientaciones del coordinador/a del Proyecto.

El/La Asistente Técnico deberá dedicarse a tiempo completo al proyecto y no podrá estar vinculado a ningún empleo público o privado que le impida la dedicación a tiempo completo.

Las responsabilidades específicas incluyen:

Tareas Específicas:

- Relevar y sistematizar informaciones referentes al proyecto. Recepción de documentos del Proyecto
- Preparar y actualizar informaciones referentes al Proyecto para remitir a prensa MADES y colaborar con informaciones para la página web de Ozono Paraguay previa autorización de la jefa del Departamento.
- Apoyar las jornadas de difusión (charlas, seminarios, etc) referente a los resultados del Proyecto.
- Generar materiales de difusión del Proyecto.
- Apoyar la difusión de las actividades realizadas por el Proyecto.
- Apoyar a la Coordinación del Proyecto para la implementación eficaz y eficiente de las actividades del proyecto y el logro de los objetivos.
- Suministrar soporte logístico en el diseño, preparación y ejecución de talleres técnicos, seminarios, reuniones y actividades que serán necesarias en el marco del proyecto.
- Disponibilidad para viajar al interior del país para realizar actividades relacionadas al proyecto y tener flexibilidad de horario para dichas ocasiones.
- Colaborar en la revisión de los documentos técnicos resultantes de otras consultorías relacionadas al proyecto.
- Colaborar en la elaboración de toda la documentación técnica a entregar a los organismos correspondientes: informes, análisis de encuestas, reportes, eventos, talleres y difusión de los elementos del proyecto.
- Llevar a cabo tareas, según lo indique la coordinación del proyecto y/o la Dirección General del Aire, según los contextos y necesidades identificadas.



2. PERFIL DEL CANDIDATO/A:

Requisitos:

- Educación: Grado universitario en ingeniería industrial, química, electromecánica o ambiental.
- Fluidez en el idioma castellano: escrita y oral.
- Conocimiento del idioma guaraní (Deseable).
- Conocimiento de inglés (Deseable).
- Conocimiento de herramientas informáticas y redes sociales.
- Cursos, seminarios en el área ambiental (Deseable).

Se valorará experiencia en:

- Trabajo en equipos de trabajo multidisciplinario.
- Trabajo en iniciativas, programas o actividades que incluyan la participación de instituciones del sector público, sociedad civil, academia, sector privado a nivel nacional.

3. DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS:

- Curriculum vitae (en el formato establecido)
- Copia autenticada de título universitario
- Fotocopia de documento de Identidad autenticada.
- Copia simple de documentaciones respaldatorias que acredite experiencia y formación complementaria.
- Carta de manifestación de interés firmada (en el formato establecido).

4. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO:

El/La Asistente Técnico para gestión de información del proyecto prestará servicios en la oficina del Proyecto ubicada en el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible, Asunción - Paraguay, con un horario laboral de 8 horas diarias de lunes a viernes, con regimiento de las instituciones públicas, flexibilidad y disponibilidad según necesidad y viajes nacionales.

5. SUPERVISIÓN:

Trabjará bajo la supervisión de la Coordinación del Proyecto a fin de asegurar la adecuada implementación del mismo.

6. EVALUACIÓN:

La evaluación de los candidatos calificados para este puesto puede incluir una prueba sustantiva y una entrevista basada en la competencia.

7. DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La contratación tendrá una duración hasta la finalización del proyecto en septiembre de 2020.



TEKOHÁ HA
AKÁRAPU'Á KATUIRĀ
Motenondécha
Ministerio del
AMBIENTE Y DESARROLLO
SOSTENIBLE

TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

8. FORMA DE PAGO:

El Honorario será de forma mensual, contra entrega de factura e informe aprobado por la coordinación del proyecto.

Los interesados deberán enviar los siguientes documentos: Carta de manifestación de interés y C.V. en el formato establecido y adjuntar los documentos respaldatorios, a las siguientes direcciones electrónicas: ozono@mades.gov.py con copia a aire.mades@gmail.com, el título “**ASISTENCIA TÉCNICA PARA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN – SPODS**”, hasta las 15:00 hs. del martes **19 de noviembre de 2019**.