**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Consultoría para la “Elaboración de documentos necesarios para la implementación de las Normas Paraguayas de competencia laboral, con énfasis en el uso seguro y las buenas prácticas en la manipulación de sustancias y tecnologías con cero o bajo PCA”**

**“PROYECTO ACTIVIDADES HABILITADORAS PARA LA ENMIENDA DE KIGALI”**

***1.*** **Antecedentes**

El Protocolo de Montreal es un acuerdo ambiental multilateral sólidamente establecido que  
está logrando con éxito evitar enormes daños a la salud humana y el medio ambiente  
derivados de los efectos del exceso de la radiación ultravioleta proveniente del sol, mediante  
la eliminación de la producción y el consumo de sustancias que agotan la capa de ozono (las  
SAO).  
Conscientes de la problemática que suponía la destrucción de la capa de ozono, los distintos  
países trabajaron en colaboración con los sectores implicados, en la búsqueda de productos  
sustitutivos de los clorofluorocarbonos, hidroclorofluorocarbonos y otras sustancias de  
elevado poder destructivo del ozono estratosférico.

Las emisiones de gases fluorados, fundamentalmente los hidrofluorocarbonos (HFC), se han  
empleado en muchas aplicaciones como sustitutivos de las SAO dado que no afectan a la  
capa de ozono. Sin embargo, al igual que las SAO, tienen un elevado potencial de  
calentamiento atmosférico (GWP), por sus siglas en inglés), y una larga permanencia en la  
atmósfera, por lo que contribuyen al denominado “efecto invernadero” y con ello, a agravar  
los efectos del cambio climático.

Por tal motivo, el 15 de octubre de 2016, en su 28ª reunión celebrada en Kigali, las Partes en  
el Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono llegaron a  
un acuerdo para reducir gradualmente el consumo y la producción de los HFC.  
  
Por medio de la Decisión XXVIII/1 de las Partes en el Protocolo de Montreal se aprobó la  
Enmienda de Kigali, mediante la cual se prevé el control del comercio de los HFC y la  
protección del cambio climático, en consonancia con la Agenda 2030 para el Desarrollo  
Sostenible.

El 01 de noviembre de 2018 el Gobierno de la República del Paraguay depositó en la sede  
de las Naciones Unidas en Nueva York el instrumento de ratificación de la Enmienda de Kigali  
al Protocolo de Montreal.

En la Reunión 81ª del Comité Ejecutivo del Fondo Multilateral, se aprobó el Proyecto de Actividades Habilitantes de la Enmienda de Kigali de la República del Paraguay, de las  
cuales ONU Ambiente es la Agencia Principal de Implementación designada por el país.

En el marco de las Actividades Habilitantes, se busca fortalecer las capacidades y habilidades técnicas y promocionar la certificación por competencia laboral de los trabajadores del sector de la refrigeración y la climatización ante el desafío de la reducción y eliminación de las sustancias controladas por el Protocolo de Montreal y la promoción del uso seguro de sustancias y tecnologías de bajo PCA, actividad que viene trabajando el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el Instituto Nacional de Normalización, Tecnología y Metrología en el marco del Convenio de cooperación MADES- INTN.

La Dirección General del Aire a través del Departamento de Ozono es la dependencia técnica del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a través de la cual se ejecutan las Actividades habilitadoras para la Enmienda de Kigali.

**2. Funciones y responsabilidades**

El/la consultor/a brindará apoyo técnico al proyecto, trabajará en forma complementaria con el equipo técnico del Departamento de Ozono, de la Dirección General del Aire, y el Organismo Nacional de Certificación del INTN.

Tendrá la finalidad de acompañar las actividades para la elaboración de los documentos necesarios para la implementación de las normas de competencia laboral, con énfasis en el uso seguro y las buenas prácticas en la manipulación de sustancias y tecnologías con cero o bajo PCA,

Trabajará bajo la supervisión directa de la jefa del Departamento de Ozono, y desarrollará las siguientes actividades:

**3. Actividades específicas**

1. Diseño, organización y ejecución de un plan de trabajo con cronograma y productos claramente definidos.
2. Realización de reuniones presenciales y/o no presenciales con potenciales involucrados en especial con el Organismo Nacional de Certificación del INTN y el Departamento de Ozono de la Dirección General del Aire, para reunir la información de base necesarios para la implementación de las normas.
3. Formulación del diseño de la documentación necesaria para la realización de la evaluación de la certificación laboral de trabajadores del sector de la refrigeración para la implementación de las buenas prácticas y el uso seguro de refrigerantes de bajo PCA a ser propuesta a la institución gubernamental pertinente.
4. **Productos esperados:**

**Producto 1:** Informe que contenga el Plan Operativo de la Consultoría, con cronograma, metodología de trabajo, identificación de actores claves y propuestas de reuniones para la realización de los productos a entregar.

**Producto 2:** Informe sobre reuniones con los datos relevados, propuesta de contenido de los documentos técnicos y normativos y la identificación de recursos necesarios para la implementación de la certificación laboral de trabajadores del sector de la refrigeración para las buenas prácticas y uso seguro de refrigerantes de bajo PCA.

**Producto 3:** Informe final que contenga los documentosnecesaria para la realización de la evaluación de la certificación laboral de trabajadores del sector de la refrigeración para la implementación de las buenas prácticas y el uso seguro de refrigerantes de bajo PCA.

**5. Aprobación de productos**

* Todos los productos desarrollados, como parte de las actividades de la consultoría, serán entregados en forma digital e impresa. Los informes deberán tener como Anexo los documentos producidos durante la consultoría y serán presentados en las fechas previstas.
* La revisión de los productos estará a cargo de la Jefa del Departamento de Ozono.
* Posterior a la revisión, la aprobación de los productos estará a cargo de la Directora General del Aire.
* El/la consultor/a deberá presentar el producto en la oficina de la Dirección General del Aire, dirigido a la Directora General del Aire.
* El MADES tendrá 10 (diez) días para la emisión de comentarios adicionales y/o aprobar el producto.

**6. Duración, horario y lugar de trabajo**

* El tiempo estimado será de un máximo de 90 (días) a partir de la fecha de firma del contrato.
* El/la consultor/a trabajará por productos, sin la obligación de cumplir horario en el establecimiento del MADES, sin embargo, deberá estar a disposición cuando se requiera de su presencia.
* La movilidad y logística para la presente consultoría correrá por cuenta del consultor/a.
* El (la) consultor (a) nacional trabajará en coordinación con la Jefa del Departamento de Ozono.

**7. Perfil del candidato/a**

1. **CALIFICACIONES**

* Educación: Grado universitario en las ramas de Economía, Derecho, Ciencias de la Educación e Ingeniería en áreas afines a los objetivos de esta consultoría.
* Se valorará estudios de Postgrado: Especialización, Maestrías y Doctorado.
* Se valorará cursos relacionados a la formación de competencias o Certificación laboral.
* Experiencia General: Cinco años de experiencia profesional como mínimo en el sector educativo, empresarial o de gobierno.
* Experiencia Específica: Se dará preferencia a quienes tengan experiencia en realización de trabajos en el área de certificación por competencia laboral y en procesos de concertación interinstitucional.
* Se otorgará puntaje adicional a los candidatos que demuestren experiencia de trabajo con organismos internacionales.
* Usuario avanzado de herramientas informáticas.

1. **HABILIDADES Y PERFIL DEL CANDIDATO**

* Capacidad de relacionamiento con otras personas e instituciones en procesos de concertación.
* Capacidad analítica de integración, síntesis y de comunicación oral y escrita.
* Iniciativa y capacidad de resolver problemas con un mínimo de supervisión y a su vez ser capaz de realizar consultas en el momento oportuno, cumplir directivas y respetar procedimientos preestablecidos.
* Capacidad de trabajo en equipo, funcionamiento de redes y en facilitación de grupos multidisciplinarios.

**8.** **Documentos a ser presentados**

* Curriculum Vitae actualizada en un máximo de cuatro páginas incluyendo de manera destacada y con información comprobable aquellos conocimientos, experticia o trabajos realizados que guarden afinidad con los términos solicitados (formato establecido).
* Listado de servicios prestados relacionados con el tema objeto de esta consultoría con sus documentos respaldatorio que avalen la información del CV.
* Copia de título Universitario autenticado por escribanía.
* Copia simple de certificados que respalden los cursos, especializaciones o postgrados realizados.
* Copia del documento de identidad autenticado por escribanía.
* Antecedentes policiales y judiciales.
* Certificado de no ser funcionario público.

**9. Honorarios del Consultor:**

**El honorario del consultor/a será pagado en guaraníes, el monto total es de G. 34.000.000.**

**10. Forma y calendario de pago**

El monto para pagar por esta consultoría estará previsto en el contrato de servicio que habrá de redactarse, y firmarse de común acuerdo, contra entrega y aprobación de los productos presentados por escrito a la Dirección General del Aire, con el criterio siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Producto 1:** Informe que contenga el Plan Operativo de la Consultoría, con cronograma, metodología de trabajo, identificación de actores claves y propuestas de reuniones para la realización de los productos a entregar. | A los 15 días de la firma del contrato. | 30% |
| **Producto 2:** Informe sobre reuniones con los datos relevados, propuesta de contenido de los documentos técnicos y normativos y la identificación de recursos necesarios para la implementación de la certificación laboral de trabajadores del sector de la refrigeración para las buenas prácticas y uso seguro de refrigerantes de bajo PCA. | A los 50 días de la firma del contrato. | 30% |
| **Producto 3:** Informe final que contenga los documentosnecesaria para la realización de la evaluación de la certificación laboral de trabajadores del sector de la refrigeración para la implementación de las buenas prácticas y el uso seguro de refrigerantes de bajo PCA. | A los 90 días de la firma del contrato. | 40% |

**11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Enviar la postulación y documentos respaldatorios, a las siguientes direcciones electrónicas: [ozono@mades.gov.pycon](mailto:ozono@mades.gov.pycon) copia a [ozonoinfopy@gmail.com](mailto:ozonoinfopy@gmail.com) y a bajo el título **“Elaboración de documentos necesarios para la implementación de las Normas Paraguayas de competencia laboral**”, hasta las 16:00 hs. del viernes 22 de octubre de 2021.