**Proyecto 00106074 “Modernización del Sistema de Gestión de Documentos de la Dirección General de Pensiones No Contributivas del Ministerio de Economía y Finanzas”**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**“Desarrollador ADALID”**

Serán consideradas aquellas candidaturas recibidas únicamente a través de la siguiente dirección de email [jose\_jimenez@hacienda.gov.py](mailto:jose_jimenez@hacienda.gov.py) y que contenga:

- Formulario de Antecedentes Personales o CV

- Copia del título universitario

- Copia de Cédula de Identidad

• Contrato de Servicios NIM basado en condiciones locales.

• Trabajo de tiempo completo y dedicación exclusiva.

• Postulación abierta solamente para nacionales de Paraguay o residentes legales en el país.

Fecha límite de postulación: **Viernes 22 de marzo de 2024, hasta las 17:00 horas**.

1. **ANTECEDENTES**

El 19 de diciembre de 2018, el Ministerio de Hacienda (actualmente Ministerio de Economía y Finanzas) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) acordaron la implementación del Proyecto 00106074 con el objetivo contribuir a la modernización del sistema de gestión documental de la Dirección General de Pensiones No Contributivas, a través de la formación de una base de datos con la descripción e imagen digital de los documentos del archivo de la institución, que permita un manejo eficiente de la información que contienen y su preservación del deterioro por la manipulación excesiva. Al mismo tiempo, el proyecto se propone mantenimiento del sistema, el ordenamiento, manejo, conservación y almacenamiento final de los distintos documentos originales, en condiciones físicas adecuadas y utilizando el mobiliario o equipamiento que resulte necesario a tal efecto.

En ese contexto, el proyecto requiere la contratación de un consultor local para llevar adelante las actividades que se detallan a continuación.

1. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Realizar el mantenimiento de los objetos generados con la herramienta ADALID del sistema distinguido con el nombre de “SIPEN”, a efectos de garantizar soluciones adecuadas a las incidencias presentadas en tiempo razonable de los FMA (Formulario de Modificación de Aplicaciones) y FMD (Formulario de Modificación de Datos) que surjan durante la vigencia del contrato.

Objetivos específicos:

1. Mantenimiento de las deficiencias u errores de objetos generados por la herramienta Adalid.
2. Ajustes para mejorar la [usabilidad](https://es.m.wikipedia.org/wiki/Usabilidad) y [aplicabilidad](https://es.m.wikipedia.org/w/index.php?title=Aplicabilidad&action=edit&redlink=1) del sistema de los objetos generados por Adalid.
3. Ajustes para optimización de procesos a fin de mejorar la consistencia interna de los objetos generados por Adalid.
4. Mantenimiento de reportes.
5. Generación de los paquetes para upgrade del SIPEN con la herramienta Adalid.
6. **RESPONSABILIDADES/ACTIVIDADES**

De forma enunciativa y no limitativa, las responsabilidades/actividades a realizarse bajo la consultoría son:

1. Dar solución a las deficiencias que tenga la aplicación, en tanto que impliquen un funcionamiento incorrecto de la misma, entendiéndose por funcionamiento incorrecto aquel que provoque paradas en la producción.
2. Desarrollar la codificación necesaria con el fin de ajustar o modificar los objetos de software que se definan en el análisis de requerimientos.
3. Construir el plan de pruebas de los objetos modificados con el fin de asegurar la calidad de estos.
4. Ejecutar el plan de implementación de la solución generada con el fin de ser utilizada por los usuarios finales.
5. Brindar soporte proactivo y reactivo a las soluciones implementadas con el fin de asegurar las condiciones deseadas de uso de estas.
6. Brindar capacitación sobre el manejo de la herramienta Adalid, al funcionario designado.
7. Cumplir con otras actividades inherentes al cargo designados por el Superior Inmediato.
8. **RESULTADOS/PRODUCTOS ESPERADOS**

Los problemas se resolverán en un período máximo variable según la naturaleza de la incidencia, su gravedad y complejidad, tal y como se detalla a continuación.

De cualquier forma, se compromete a seguir una política de máximo esfuerzo y utilizar todos los recursos a su disposición para solucionar cualquier incidencia en el menor tiempo posible.

1. **Se entiende por incidencia crítica**: las incidencias que, en el marco de la prestación de los servicios, afectan significativamente a la DGPNC, impidiendo el desarrollo de su labor. Por ejemplo, un fallo total del sistema que impida o dificulte en gran medida el desarrollo normal de la asignación de las pensiones.
2. **Se entiende por incidencia grave:** las incidencias que, en el marco de la prestación de los servicios, afectan moderadamente a la DGPNC, dificultando de forma importante, pero no evitando, el desarrollo de su labor. Por ejemplo, un fallo en el servicio de emitir reportes y que impide su realización mediante procesos informáticos, debiéndose realizar, de forma temporal, manualmente.
3. **Se entiende por incidencia leve:** las incidencias que se limitan a entorpecer la prestación de los servicios y que pueden ser realizados por la DGPNC por medios alternativos sin que supongan una demora importante en el flujo de trabajo habitual. Por ejemplo, tener que recurrir a procesos manuales para cargar una persona y crear una pensión.
4. **El tiempo de respuesta** (tiempo transcurrido entre la solicitud de la DGPNC y la primera respuesta e inicio de las tareas necesarias, tendrá lugar en los siguientes períodos máximos.
5. Incidencia crítica: misma jornada laboral, si el aviso es antes de las 12:00, pudiendo ser al día siguiente si el aviso es posterior.
6. Incidencia grave: misma jornada laboral, si el aviso es antes de las 12:00, pudiendo ser al día siguiente si el aviso es posterior.
7. Incidencia leve: dentro de las siguientes 24 horas.
8. **PERFIL (REQUISITOS) DE EL /LA CONSULTOR/A**

Formación Académica: Egresado de la carrera de Análisis de Sistemas, Ingeniería Informática o afines. Preferentemente con cursos de capacitación de una duración mínima de 40 horas relacionados al ámbito de su competencia.

Experiencia General: Al menos 10 años de experiencia general, contabilizada a partir de la obtención del título universitario.

Experiencia Específica: Al menos 3 años de experiencia específica en el desarrollo de sistemas informáticos.

Habilidades y otros requerimientos:

Manejo de la herramienta Adalid para el desarrollo de aplicaciones.

Manejo de las herramientas i-REPORT y JASPER para la programación de informes.

Conocimiento de JAVA, PRIMEFACE, ECLIPSE, Wildfly (JBoss).

Conocimientos del sistema SIPEN.

Conocimiento de herramientas informáticas bajo sistema operativo Windows y aplicaciones básicas ofimáticas (Word y Excel).

1. **DURACIÓN DEL CONTRATO, HORARIO Y LUGAR DE TRABAJO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Duración del contrato | : | Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024, prorrogable de acuerdo a la necesidad del servicio por parte de la Dirección General de Pensiones No Contributivas (DGPNC) del Ministerio de Economía y Finanzas. |
| Horario laboral | : | El/la contratado/a prestará servicios, debiendo cumplir 40 horas semanales, de acuerdo a las funciones y plazos establecidos en el plan de trabajo. |
| Lugar de trabajo | : | Oficinas de la Dirección General de Pensiones No Contributivas (DGPNC) del Ministerio de Economía y Finanzas. |

1. **REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO**

Los honorarios serán desembolsados mensualmente contra aprobación de los informes de actividades.

Los honorarios serán establecidos de acuerdo a la escala de honorarios mensuales aplicable a contratos de servicios y al presupuesto disponible.

El PNUD efectuará dichos pagos a solicitud de la DGPNC, sobre la base de que éste haya certificado el cumplimiento de las condiciones contractuales por parte del/a Consultor/a.

1. **SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN**
2. El trabajo estará bajo la supervisión de la Jefatura de la Repartición donde presta servicios, dependiente de la Dirección General de Pensiones No Contributivas (DGPNC).
3. Todos los datos, informes, documentaciones y otros, generados bajo el régimen del contrato suscripto, serán considerados confidenciales. El/La contratado/a no podrá facilitar información relacionada con el objeto de la actividad laboral, inclusive una vez finalizada su relación contractual.
4. Las documentaciones escritas producto de la actividad laboral, serán de propiedad exclusiva de la Dirección General de Pensiones No Contributivas del Ministerio de Economía y Finanzas y del PNUD.
5. **OTRAS CONDICIONES ESPECIALES**
6. El/la contratado/a se responsabiliza por reclamos de terceros que surjan de actos u omisiones en el curso de su desempeño en el presente contrato; y bajo ninguna circunstancia deberá tomarse al proyecto como responsable de dichos reclamos de terceros.
7. El MEF podrá requerir que el/la contratado/a presente un Certificado de Buena Salud emitido por un médico autorizado antes de iniciar el trabajo o comprometerse para cualquier viaje requerido por el Proyecto.
8. El MEF podrá requerir que el/la contratado/a presente documento que compruebe la tenencia de un Seguro Médico antes de iniciar el trabajo de campo o antes de comprometerse para cualquier viaje requerido por el Proyecto.