

**INFORME DE MONITOREO**

**PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EN EL EXTERIOR PARA EL  
FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, LA INNOVACIÓN Y LA  
EDUCACIÓN.**

***INFORME TRIMESTRAL***

***PERIODO INFORMADO: PRIMER TRIMESTRE AÑO 2019  
(ENERO - MARZO)***

***MINISTERIO DE HACIENDA***

***Fecha de Presentación : 15 / 04 / 2019***



Programa Nacional de Becas de Postgrados en el Exterior "Don Carlos Antonio López" (BECAL)

PARTE 9 - SEGUIMIENTO A PROCESOS					FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN			
					31/3/2019			
Componente	Productos según Marco Lógico	Producto	Actividades Programadas	Acciones Realizadas	Problemas/ Dificultades	Acciones a ser implementadas	Responsable	Observaciones
		<p><b>1era. Convocatoria:</b> Lanzamiento en fecha 16 de junio y cierre el 07 de agosto, ambos de 2015, Adjudicación el 12 de agosto de 2015.</p>	<p>1. Gestion pago de becas. 2. Atención de beneficios solicitados por becarios conforme a la Guía de Bases y Condiciones. 3. Gestiones para retorno: solicitud de pasajes, remisión para adquisiciones, orientaciones para retorno. 4. Seguimiento académico segun programas de estudios de los becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos - SPI Módulo de Seguimiento. 5- Asistencia a becarios sobre documentaciones y procedimientos para acreditaciones de retorno.</p>	<p>1 Pago de Becas: se procesaron los pagos de manutención a los becarios conforme a contratos firmados. Asi mismo el pago correspondiente a algunas matrículas. 2. Responder a solicitudes planteadas por becarios en relacion a beneficios a ser percibidos. 3. Gestion de Retorno: elaboración de procedimiento y formulario para compra de pasaje. 4. Envío de solicitud de situación académica a becarios, recepcion y elaboración de informes. 5- Orientación a becarios sobre documentaciones y procedimientos para acreditaciones de retorno. 6- Consultas al departamento financiero sobre los beneficios de becas otorgados a becarios. 7- Firmas de adendas de contratos de otorgamiento de beneficios establecidos en la Guía de Bases y Condiciones de la Primera Convocatoria.</p>	<p>1. Documentaciones incompletas para realizar el seguimiento de becarios; heterogeneidad en los criterios de evaluación de los programas y formato del certificado de promoción. 2- Becarios que no responden a la solicitud para completar la Tarea de Seguimiento a becario en el SPI.</p>	<p>1. Recepcionar pagos de matrícula y reembolso de seguro médico. 2. Seguimiento a becario Sistema de Postulación de Instrumentos – SPI. 3. Asistir al departamento de retorno y reinserción con los becarios que culminan sus estudios. 4- Solicitar y orientar a los becarios sobre el uso de la tarea en el SPI. 5- Realizar consultas al Departamento Financiero sobre las asignaciones correspondientes a los becarios.</p>	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lillian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	
		<p><b>2da. Convocatoria:</b> Lanzamiento en fecha 21 de octubre y cierre el 04 de diciembre, ambos de 2015. Adjudicaron el 24 de diciembre de 2015. Adenda 1 de la Guía de Bases y Condiciones: en fecha 03 de noviembre de 2015. Adenda 2 de la Guía de Bases y Condiciones: en fecha 20 de noviembre de 2015.</p>	<p>1. Gestión pago de becas. 2. Asistencia a becarios sobre documentaciones y procedimientos para acreditaciones de retorno. 3. Atención de beneficios solicitados por becarios conforme al contrato y lo establecido en la Guía de Bases y Condiciones. 4. Recepción de solicitudes especiales para análisis de la UEP. 5- Gestiones de reporte de las asignaciones de beneficios otorgados a los becarios. 6- Seguimiento académico segun programas de estudios de los becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos - SPI Módulo de Seguimiento. 7- Pasaje de retorno: recepcion de las solicitudes de pasaje de vuelta, verificar la solicitud de pasaje y redireccionar al departamento de adquisiciones para su compra, via sistema (SPI).</p>	<p>1. Pago de los beneficios de la beca. Para esta convocatoria se realizó el pago de la manutencion y pago de beneficio de los becarios hasta el fin del segundo semestre del 2018 conforme a cada contrato. 2. Firmas de adendas de contratos de otorgamiento de beneficios establecidos en la Guía de Bases y Condiciones de la Segunda Convocatoria. 3. Atención y gestión de las solicitudes de: asignación de beneficios, reembolsos, pasajes, prorroas, etc. 4. Seguimiento académico. 5. Gestión de retorno: gestión, solicitudes de compra de pasajes y seguimientos de casos para estudio. 6- Consultas al departamento financiero sobre los beneficios de becas otorgados a becarios. 7- Seguimiento académico segun programas de estudios de los becarios en el SPI.</p>	<p>1. Documentaciones incompletas para realizar el seguimiento de becarios; heterogeneidad en los criterios de evaluación de los programas y formato del certificado de promoción. 2- Becarios que no responden a la solicitud para completar la Tarea de Seguimiento a becario en el SPI. 3- Extensión de programas de estudios doctorales. 4- Demora en la culminacion de los programas de estudios de la Universidad de Buenos Aires (UBA) - Defensa de Tesis.</p>	<p>1. Efectuar seguimiento de los desempeño académico con el formulario de en el SPI. 2. Seguimiento de los pagos de matrículas con el departamento financiero conforme a las fechas de recepción de los mismos. 3. Apoyar al departamento de adquisiciones con la compra de pasajes de retorno conforme al formulario de pedido. 4. Asistir al departamento de retorno y reinserción con los becarios que culminan sus estudios. 5. Firma de Acuerdo Administrativo y Cancelación de Becas previo análisis del Dpto. de Asesoría Legal de la UEP. 6- Seguimiento a los casos con inconvenientes pendientes de defensa de tesis (UBA).</p>	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lillian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas.	

		<p><b>Convocatoria FRANCIA 01:</b> Lanzamiento en fecha 14 de diciembre 2015, cierre de postulaciones el 29 de Enero de 2016. Selección y adjudicación de becarios mediante Resolución CCE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguimiento de la Gestión de Pagos de Becas. El pago a realizar a los becarios, se prevé que se realice el pago a la Agencia SFERE según cronograma 2018.</li> <li>2. Gestionar casos de becario.</li> <li>3. Seguimiento académico según programas de estudios conforme reporte de la agencia.</li> <li>4. Pasaje retorno: Recepción de las solicitudes de pasaje de ida, verificar la solicitud de pasajes y redireccionar al Dpto. de Adquisiciones para su compra y vía sistema (SPI)</li> <li>5. Asistencia a becarios sobre documentaciones y procedimientos para acreditaciones de retorno.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión de pagos, Agencia SFERE.</li> <li>2. Recepción, gestión y seguimiento de casos: renuncias, asignación beneficios, etc.</li> <li>3. Solicitud de reporte académico y seguimiento.</li> <li>4. Redacción de acuerdos administrativos de regularización de obligaciones por no concluir beca (reintegración).</li> <li>5. Atención de beneficios solicitados por becarios conformes a Guía de bases y condiciones.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguimiento del estado académico según reporte de la Agencia SFERE.</li> <li>2. Extensión de algunos programas de estudio según la Universidad y la carrera.</li> <li>3- Becarios que culminan sus programas de estudios y desean residir en Francia y no retornar al Paraguay.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constante seguimiento con agencia SFERE a los becarios las situaciones académicas de cada uno y su desempeño en las universidades.</li> <li>2. Apoyar al Departamento de Adquisiciones con la compra de pasajes conforme al formulario de pedido.</li> <li>3. Asistir al departamento de retorno y reinscripción con los becarios que culminan sus estudios.</li> <li>4- Análisis financiero de los beneficios otorgados a la Agencia-SFERE para las asignaciones a los becarios.</li> <li>5- Monitoreo a los becarios pendientes de retorno, quienes se encuentran usufructuando sus 6 meses de gracia para retorno.</li> </ol>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas.</p>	
	<p><b>3ra. Convocatoria:</b> lanzamiento en fecha 21 de febrero de 2016 y cierre el 31 de Mayo 2016. Adenda 1 de la Guía de Bases y Condiciones: en fecha 20 de mayo 2016. Informe de enero de 2017 a junio de 2017.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión de pago de beneficios de becas.</li> <li>2. Asistencia a becarios sobre documentaciones y procedimientos para acreditaciones de retorno</li> <li>3. Atención de beneficios solicitados por becarios conformes al contrato y lo establecido en la Guía de Bases y Condiciones.</li> <li>4. Recepción de solicitudes especiales de becarios para análisis de la UEP.</li> <li>5. Gestiones de reportes de las asignaciones de beneficios otorgados a los becarios.</li> <li>6. Seguimiento académico según programas de estudios de los becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos-SPI - Modulo de Seguimiento.</li> <li>7. Pasaje retorno: Recepción de las solicitudes de pasaje de ida, verificar la solicitud de pasajes y redireccionar al Dpto. de Adquisiciones para su compra y vía sistema (SPI).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pago de los beneficios de la Beca. Para esta Convocatoria se realizó el pago de la manutención y pagos de beneficios a los becarios hasta final del segundo semestre 2018 conforme a cada contrato.</li> <li>2. Firmas de Adendas de contratos de otorgamiento de beneficios establecidos en la Guía de bases y condiciones de la segunda convocatoria.</li> <li>3. Atención y gestión de las solicitudes de: asignación de beneficios, reembolsos, pasajes, prórroga, etc.</li> <li>4. Seguimiento académico según programas de estudios.</li> <li>5. Gestión de retorno: gestión solicitudes compra de pasaje y seguimiento casos por fin de estudios.</li> <li>6. Consultas al Departamento Financiero sobre los beneficios de becas otorgados a becarios.</li> <li>7. Seguimiento académico según programas de estudios en el sistema (SPI).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentaciones incompletas para realizar el seguimiento de becarios; heterogeneidad en los criterios de evaluación de los programas y formato del certificado de promoción.</li> <li>2- Becarios que no responden a la solicitud para completar la Tarea de Seguimiento a becario en el SPI.</li> <li>3- Extensión de programas de estudios doctorales.</li> <li>4- Demora en la culminación de los programas de estudios de la Universidad de Buenos Aires (UBA) - Defensa de Tesis.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar seguimiento de los desempeño académico con el formulario de en el SPI.</li> <li>2. Seguimiento de los pagos de matrículas con el departamento financiero conforme a las fechas de recepción de los mismos.</li> <li>3. Apoyar al departamento de adquisiciones con la compra de pasajes de retorno conforme al formulario de pedido.</li> <li>4. Asistir al departamento de retorno y reinscripción con los becarios que culminan sus estudios.</li> <li>5. Firma de Acuerdo Administrativo y Cancelación de Becas previo análisis del Dpto. de Asesoría Legal de la UEP.</li> <li>6- Seguimiento a los casos con inconvenientes pendientes de defensa de tesis (UBA).</li> </ol>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas</p>		
<p><b>Componente 1:</b> Becas para el fortalecimiento de la investigación <b>Componente 2:</b> Becas para el fortalecimiento de la innovación <b>Componente 3:</b> Becas para el fortalecimiento de la educación</p>	<p>Convocatoria de Becas de doctorado en áreas de CTI, Convocatoria de Becas de maestría en áreas de CTI, Convocatoria de Becas de maestría en educación y/o gestión educativa. Convocatoria de Becas de maestría en áreas de CTI para fortalecer la innovación</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión de pago de beneficios de becas.</li> <li>2. Asistencia a becarios sobre documentaciones y procedimientos para acreditaciones de retorno</li> <li>3. Atención de beneficios solicitados por becarios conformes al contrato y lo establecido en la Guía de Bases y Condiciones.</li> <li>4. Recepción de solicitudes especiales de becarios para análisis de la UEP.</li> <li>5. Gestiones de reportes de las asignaciones de beneficios otorgados a los becarios.</li> <li>6. Seguimiento académico según programas de estudios de los becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos-SPI - Modulo de Seguimiento.</li> <li>7. Pasaje retorno: Recepción de las solicitudes de pasaje de ida, verificar la solicitud de pasajes y redireccionar al Dpto. de Adquisiciones para su compra y vía sistema (SPI).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pago de los beneficios de la Beca. Para esta Convocatoria se realizó el pago de la manutención y pagos de beneficios a los becarios hasta final del segundo semestre 2018 conforme a cada contrato.</li> <li>2. Firmas de Adendas de contratos de otorgamiento de beneficios y también adenda de los contratos de maestría en investigación conducente a doctorado establecidos en la Guía de bases y condiciones de la cuarta convocatoria.</li> <li>3. Atención y gestión de las solicitudes de: asignación de beneficios, reembolsos, pasajes, prórroga, etc.</li> <li>5. Seguimiento académico según programas de estudios.</li> <li>6. Gestión de retorno: gestión solicitudes compra de pasaje y seguimiento casos por fin de estudios.</li> <li>7. Consultas al Departamento Financiero sobre los beneficios de becas otorgados a becarios.</li> <li>8. Seguimiento académico según programas de estudios en el sistema (SPI).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de respuesta de los becarios a las notificaciones de completamiento de la tarea Avance Académico.</li> <li>2- Presentación de datos y documentaciones incompletos para realizar el seguimiento de becarios en el SPI.</li> <li>3- Tiempo de respuesta de los becarios a las solicitudes de seguimiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar consultas al Departamento Financiero sobre las asignaciones desembolsadas correspondientes a los becarios.</li> <li>2. Efectuar seguimiento de los desempeño académico con el formulario de en el SPI.</li> <li>3. Seguimiento de los pagos de matrículas con el departamento financiero conforme a las fechas de recepción de los mismos.</li> <li>3. Apoyar al departamento de adquisiciones con la compra de pasajes de retorno conforme al formulario de pedido.</li> <li>4. Asistir al departamento de retorno y reinscripción con los becarios que culminan sus estudios.</li> </ol>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas</p>		

	<p><b>5ta convocatoria:</b> lanzamiento en fecha 15 de setiembre de 2017 y cierre el 15 de noviembre de 2017. Adjudicación el 28 de diciembre del 2017.</p>	<p>1. Seguimiento académico según programas de estudios de los becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos-SPI -Modulo de Seguimiento.  2. Realizar consultas al Departamento Financiero sobre las asignaciones correspondientes a los becarios.  3. Remisión de facturas de matrícula, seguro médico o reembolso por pasaje al Dpto. Financiero dos veces a la semana (lunes y miércoles).  4. Recepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a becario.  5- Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de seguimiento en el SPI.  6. Proporcionar detalle de pagos a los becarios según registro del Departamento Financiero.</p>	<p>1. Pago de los beneficios de la Beca. Para esta convocatoria se realizó el pago de la manutención y pagos de beneficios a los becarios hasta final del segundo semestre 2018 conforme a cada contrato.  2. Firmas de Adendas de contratos de otorgamiento de beneficios establecidos en la Guía de bases y condiciones de la segunda convocatoria.  3. Atención y gestión de las solicitudes de: asignación de beneficios, reembolsos, pasajes, prórroga, etc.  5. Seguimiento académico según programas de estudios.  6. Gestión de retorno: gestión solicitudes compra de pasaje y seguimiento casos por fin de estudios.  7. Consultas al Departamento Financiero sobre los beneficios de becas otorgados a becarios.  8. Seguimiento académico según programas de estudios en el sistema (SPI).</p>	<p>1- Presentación de datos y documentaciones incompletos para realizar el seguimiento de becarios en el SPI.  2. Falta de respuesta de los becarios a las notificaciones de completamiento de la tarea Avance Académico. 3- Tiempo de respuesta de los becarios a las solicitudes de seguimiento.</p>	<p>1. Realizar consultas al Departamento Financiero sobre las asignaciones correspondientes a los becarios.  2. Remisión de facturas de matrícula, seguro médico o reembolso por pasaje al Dpto. Financiero dos veces a la semana (lunes y miércoles)  3. Recepcionar periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a becario.  4- Proporcionar detalle de pagos a los becarios según registro del Departamento Financiero.  5. Apoyar al departamento de adquisiciones con la compra de pasajes conforme al formulario de pedido.</p>	<p>Nelson Federico Mora -  Coordinador General del Programa, Lillian Guccione  Coordinadora de Gestión de Becas</p>	
	<p><b>6ta convocatoria:</b> lanzamiento en fecha 15 de febrero del 2018 y cierre de postulación el 11 de mayo del 2018. Adenda 1 de la Guía de Bases y Condiciones: en fecha 17 de abril del 2018. Adjudicación el 27 de junio del 2018.</p>	<p>1- Firma de Contrato: se previó la firma de contrato a los becarios adjudicados y que, hayan completado la carpeta de contrato con las documentaciones solicitadas al momento de la postulación y según la GBC, se suscribieron 55 contratos, 1 firma pendiente a la fecha y 7 adjudicados han renunciado a los beneficios de la beca entre julio y setiembre del 2018.  2. Recepción de los datos de las cuentas bancarias de BNF, seguimiento en BNF sobre las cuentas internacionales y uso de las mismas en el país extranjero e información a los becarios para retirar la tarjeta VISA del BNF durante la firma del contrato.  3. Pago de Becas. Responder a las consultas sobre las asignaciones por manutención a los becarios conforme al último cuatrimestre del 2018 (septiembre a diciembre), así también pago de matrículas y seguro médico.  4. Pasaje Ida: Recepción de las solicitudes de pasaje de ida, verificar la solicitud de pasajes y redireccionar al Dpto. de Adquisiciones para su compra.  5. Seguimiento al proceso de desembolso de los becarios conforme al segundo semestre del 2018.  6. Remisión 13 de solicitudes de becarios para el análisis y respuesta de la UEP, Coordinador Gral. o comité técnico o CCE si la situación lo amerita.</p>	<p>1 Seguimiento académico según programas de estudios de los becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos-SPI -Modulo de Seguimiento.  2. Realizar consultas al Departamento Financiero sobre las asignaciones correspondientes a los becarios.  3. Formalizar la remisión de facturas de matrícula, seguro médico o reembolso por pasaje al Dpto. Financiero dos veces a la semana, (lunes y miércoles)  4. Recepcionar periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a becario.  5- Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de seguimiento en el SPI.  6. Proporcionar detalle de pagos a los becarios según registro del Departamento Financiero.</p>	<p>1- Presentación de datos y documentaciones incompletos para realizar el seguimiento de becarios en el SPI.  2. Falta de respuesta de los becarios a las notificaciones de completamiento de la tarea Avance Académico. 3- Tiempo de respuesta de los becarios a las solicitudes de seguimiento.  4- Provision incompleta de datos bancarios para el pago de las matrículas.  5- Rango de fechas de pasajes de ida muy cercanos a la fecha de inicio del programa de estudios.</p>	<p>1. Realizar consultas al Departamento Financiero sobre las asignaciones desembolsadas correspondientes a los becarios.  2. Efectuar seguimiento de los desempeños académicos con el formulario de en el SPI.  3. Seguimiento de los pagos de matrículas con el departamento financiero conforme a las fechas de recepción de los mismos.  4. Apoyar al departamento de adquisiciones con la compra de pasajes de retorno conforme al formulario de pedido</p>	<p>Nelson Federico Mora -  Coordinador General del Programa, Lillian Guccione  Coordinadora de Gestión de Becas</p>	
	<p><b>Postdoctorado:</b> lanzamiento en fecha 5 de abril del 2018 y cierre el 6 de julio del 2018. Adjudicación el 7 de agosto del 2018.</p>	<p>1- Lanzamiento de la Guía de Bases y Condiciones de la convocatoria de Postdoctorado en redes sociales, página web de BECAL y medios masivos de comunicación.  2- Diseño y habilitación de formularios de postulación en el Sistema SPI disponible desde el 20 de abril del 2018. G3- Mesas de consultas todos los viernes de 08:00 a 15:00 desde el 20/04/2018 en las oficinas de BECAL.  3- Todas las postulaciones se realizaron online utilizando el Sistema SPI del CONACYT.  4. Realizar las evaluaciones y evaluaciones.  5 Selección de Becarios: se verifican y consolidan las evaluaciones para elevar el resultado al CCE y, solicitar la no objeción del BID.  6.. Publicación en la página de BECAL de la lista adjudicados a la beca el 7 de agosto del 2018.  7. Notificación personalizadas a los adjudicados y remisión de los documentos requeridos para la firma del contrato.  8. Asistencia a las consultas  9. Seguimiento al proceso de desembolso de los becarios conforme al segundo semestre del 2018 (julio a diciembre 2018).</p>	<p>1- Al cierre de la convocatoria, el 06/07/2018, conforme a datos del SPI se identificaron 5 postulaciones finalizadas y, de las cuales, 3 fueron preseleccionadas y ninguna fue selección para el próximo proceso. Se ha declarado desierto. El punto 8.3 de GBC de esta convocatoria menciona que podrán ser invitados a entrevista aquellos postulantes que obtengan mayor puntaje (sobre la base de las postulaciones que se ubiquen en el puntaje equivalente al 60% o mayor). Ninguna postulación registrada ha logrado el mínimo requerido del puntaje equivalente y no pasaron a entrevista, la cual formaba parte de la evaluación. Por lo expuesto BECAL declaró desierto esta convocatoria.</p>	<p>1. Convocatoria declarada desierto</p>	<p>1. Convocatoria declarada desierto</p>	<p>Nelson Federico Mora -  Coordinador General del Programa, Lillian Guccione  Coordinadora de Gestión de Becas</p>	

	Convocatoria de Becas de maestría en educación y/o gestión educativa.	<b>Convocatoria DOCENTE 01- ESPAÑA</b> ..Se lanzó en fecha 05 de julio de 2016, cierre de postulaciones el 05 de agosto de 2016. Selección y adjudicación de becarios mediante Resolución CCE.	1. Convocatoria Finalizada. 2. Finalización de los estudios de maestría cursados por los docentes becarios en el curso 2016-2017 en España. 3. Gestiones para retorno: solicitud de pasajes, remisión para adquisiciones, orientaciones para retorno. 4.Asistir en el proceso de entrega de documentaciones de finalización de programas de estudios y la finalización de seguimiento académico en el sistema SPI . 5. Asistencia para inicio de sus tareas de retorno año _0 en el sistema SPI	1. Convocatoria Finalizada. 2. Comunicación oficial por parte de los becarios y la agencia SEPIE de la culminación de los estudios de maestría en España, remisión de las guías docentes de la Facultad de Formación de Profesorado y Educación. 3.Gestión para retorno: gestión de pasajes, recepción de documentos de culminación de programa. 4.Asistir en el proceso de entrega de documentaciones de finalización de programas de estudios y la finalización de seguimiento académico en el sistema SPI. 5. Asistencia para inicio de sus tareas de retorno año _0 en el sistema SPI	1. Convocatoria Finalizada.	1. Convocatoria Finalizada.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	
	Convocatoria de Becas de Entrenamiento	<b>Convocatoria Francia 02:</b> Lanzamiento en fecha 21 de Octubre 2016, cierre de postulaciones el 28 de Noviembre de 2016. Selección realizada por la agencia SFERE y la aprobación como la adjudicación de la cantidad de becarios fue confirmada mediante Resolución CCE.	1. Convocatoria Finalizada. 2. Asistencia a las consultas 3. Recepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a becario. 4, Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de retorno año_0 en el sistema SPI. 5. Seguimiento con el MEC Implementación de proyectos pedagógicos MEC.	1. Convocatoria Finalizada. 2. Seguimiento con el MEC sobre implementación de proyectos 3. Recepción de los las documentaciones de finalizaciones de los programas de estudios y capacitar la utilización del sistema SPI para su acreditación en retorno año_0 4. Se ha solicitado a los retornados presentar el certificado del programa de entrenamiento correspondiente en la oficina de BECAL, y registro y seguimiento por parte de Retorno y Reinserción.	1. Convocatoria Finalizada.	1. Convocatoria Finalizada.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	
	Convocatoria de Becas de maestría en educación y/o gestión educativa.	<b>Convocatoria ESPAÑA 02:</b> Lanzamiento en fecha 24 de julio del 2017, cierre de postulaciones el 22 de agosto del 2017. Selección realizada por la agencia SEPIE. Adenda 01 a la Guía de Bases y Condiciones el 18 de agosto del 2017. Aprobación de la cantidad de becarios adjudicados fue confirmada mediante Resolución CCE.	1.Responder a consultas sobre pago de manutención a los becarios conforme a contratos firmados correspondientes al segundo cuatrimestre. 2- Acompañamiento a los becarios en todo momento vía correo electrónico y whatsapp, así como comunicación constante con la Agencia SEPIE para las documentaciones de culminación de programas de estudios. 3- Comunicación constante sobre situación de los docentes becarios con la Dirección de Gestión de Becas del MEC y la Agencia SEPIE. 4. Recepción y respuesta a consultas varias a través de correo electrónico, periódicamente. 5. Gestionar casos de becarios.	1. Recepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a becario. 2. Asistir al departamento de retorno y reinserción con los becarios que culminan sus estudios y solicitan pasajes de retorno a través del SPI. 3- Orientar e instruir a los becarios sobre el llenado de cada tarea de seguimiento en el SPI. 4. Gestión de casos especiales.	1- Presentación de datos y documentaciones incompletos para realizar el seguimiento de becarios en el SPI. 2- Tiempo prolongado en responder las solicitudes de seguimiento en el SPI por parte de los becarios. 3- Dificultad para el llenado de los formularios del SPI. 4- Reiteradas remisiones de sus antecedentes académicos, primer y segundo periodo.	1. Recepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a becario. 2. Apoyar al departamento de adquisiciones con la compra de pasajes de retorno conforme al formulario de pedido. 3. Asistir al departamento de retorno y reinserción con los becarios que culminan sus estudios.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero	
Componente 3: Becas para el componente Educación	Convocatoria de Becas de Entrenamiento	<b>Convocatoria Docentes COLOMBIA 01:</b> Lanzamiento en fecha 09 de agosto de 2017 y cierre 31 de octubre de 2017. Selección realizada por la Pontificia Universidad Javeriana de Colombia/Universidad Pedagógica Nacional de Colombia. * Adenda 1 de fecha 8 de septiembre de 2017, prórroga de cierre al lunes 11 de septiembre, 15.00hs. Adenda 2 de fecha 27 de septiembre de 2017.	1. Remisión de los certificados de estudio y títulos al MEC. 2. Seguimiento de las tareas de seguimiento académico de culminación de sus programas de estudios 3. Asistencia para la realización de sus tareas de retorno año_0	1. Remisión de los certificados de estudio y títulos al MEC. 2. Seguimiento de las tareas de seguimiento académico de culminación de sus programas de estudios 3. Asistencia para la realización de sus tareas de retorno año_0	1.Convocatoria Finalizada	1.Convocatoria Finalizada	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	

Convocatoria de Becas de Entrenamiento	<p><b>Convocatoria a Directivos CHILE01:</b> Lanzamiento en fecha 06 de junio de 2018 y cierre 06 de julio de 2018. Selección realizada por la Pontificia Universidad Católica de Chile. *Adenda 1 de fecha 7 de julio de 2018, prórroga de cierre al 30 de julio, 12.00hs., reapertura del proceso de postulación a profesionales de la educación directores y vicedirectores de Escuelas y colegios técnicos agrícolas y agromecánicas de gestión oficial del MAG a fin de dar mayor oportunidad a más educadores a postularse; cambio de fechas de inicio y fin del curso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicación de la lista de seleccionados, 100 según Resolución.</li> <li>2. Remisión de la notificación de adjudicación y el formulario de aceptación o rechazo de beca a los 100 becarios seleccionados.</li> <li>3. Recepción de los formularios de aceptación o rechazo de beca.</li> <li>4. Remisión de la lista de documentos requeridos para la carpeta de cada becario.</li> <li>5. Agendamiento de la firma de contrato.</li> <li>6. Firma de contrato de todos los becarios en septiembre de 2018.</li> <li>7. Inicio de curso en Asunción 11 y 12 de octubre en el Crowne Plaza Hotel con la Pontificia Universidad Católica de Chile y el Centro de Innovación en Educación de Fundación Chile.</li> <li>8. Viaje a Chile de los becarios en fecha 13-14-15 de octubre.</li> <li>9. Comienzo de la fase presencial en Chile el 16 de octubre.</li> <li>10. Finalización de la fase presencial en Chile 14 de diciembre.</li> <li>11. Retorno de los becarios a Paraguay en fechas 15-16 de diciembre.</li> <li>12. Acompañamiento y atención de consultas a los becarios durante la estadía en Chile.</li> <li>13. Seguimiento de las tareas de seguimiento académico de culminación de sus programas de estudios</li> <li>14. Asistencia para la realización de sus tareas de retorno año_0</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Publicación de la lista de seleccionados, 100 según Resolución.</li> <li>2- Remisión de la notificación de adjudicación y el formulario de aceptación o rechazo de beca a los 100 becarios seleccionados.</li> <li>3- Recepción de los formularios de aceptación o rechazo de beca.</li> <li>4- Remisión de la lista de documentos requeridos para la carpeta de cada becario.</li> <li>5- Agendamiento de la firma de contrato.</li> <li>6- Firma de contrato de todos los becarios en septiembre de 2018.</li> <li>7- Inicio de curso en Asunción 11 y 12 de octubre en el Crowne Plaza Hotel con la Pontificia Universidad Católica de Chile y el Centro de Innovación en Educación de Fundación Chile.</li> <li>8- Viaje a Chile de los becarios en fecha 13-14-15 de octubre.</li> <li>9- Comienzo de la fase presencial en Chile el 16 de octubre.</li> <li>10- Finalización de la fase presencial en Chile 14 de diciembre.</li> <li>11- Retorno de los becarios a Paraguay en fechas 15-16 de diciembre.</li> <li>12- Implementar los formularios de solicitud de Pasaje de Ida, Actualización de Datos y Seguimiento a Becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos-SPI.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Muchas renuncias por ser un periodo de transición de Gobierno.</li> <li>2- Comunicación no fluida con los becarios ya que los mismos tenían dificultades para la utilización de correo electrónico y el SPI.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar mecanismos y procedimientos para mayor información y comunicación con la Pontificia Universidad Católica de Chile y la Fundación Chile.</li> <li>2- Recepcionar la tarea de seguimiento académico de los becarios en el SPI.</li> </ol>	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	
	<p><b>Convocatoria Directivos CHILE02:</b> Lanzamiento en fecha 17 octubre de 2018 y cierre 19 de noviembre de 2018. Selección realizada por la Pontificia Universidad Católica de Chile. * Adenda 1 de fecha 19 de noviembre de 2018, prórroga de cierre al 23 de noviembre hasta las 23:59. Seminario Presencial en Asunción 20 y 21 de marzo de 2019. Inicio de la Fase Presencial en Chile 25 de marzo de 2019.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicación de la lista de seleccionados, 51 según Resolución.</li> <li>2. Remisión de la notificación de adjudicación y el formulario de aceptación o rechazo de beca a los 51 becarios seleccionados.</li> <li>3. Recepción de los formularios de aceptación o rechazo de beca.</li> <li>4. Remisión de la lista de documentos requeridos para la carpeta de cada becario.</li> <li>5. Agendamiento de la firma de contrato.</li> <li>6. Firma de contrato de todos los becarios en septiembre de 2018.</li> <li>7. Aprobación de nómina final de 50 becarios, según Resolución PNB</li> <li>8. Inicio de curso en Asunción 20 y 21 de marzo en el Hotel Guaraní con la Pontificia Universidad Católica de Chile y el Centro de Innovación en Educación de Fundación Chile.</li> <li>9. Viaje a Chile de los becarios en fecha 23 de marzo.</li> <li>10. Comienzo de la fase presencial en Chile el lunes 25 de marzo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Publicación de la lista de seleccionados, 51 según Resolución.</li> <li>2- Remisión de la notificación de adjudicación y el formulario de aceptación o rechazo de beca a los 51 becarios seleccionados.</li> <li>3- Recepción de los formularios de aceptación o rechazo de beca.</li> <li>4- Remisión de la lista de documentos requeridos para la carpeta de cada becario</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- No se llenaron las vacancias de adjudicaciones disponibles, puesto que las postulaciones no reunían los requisitos establecidos en la Guía de Bases y condiciones y por la Pontificia Universidad Católica de Chile.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Se prevé el inicio de la firma de contratos a partir del 29 de enero del 2019 hasta el 08 de febrero de 2019.</li> <li>2- El inicio de la introducción al curso en Asunción está previsto para el 21 de marzo del 2019 y posterior viaje a Chile entre el 23 y 24 de marzo del 2019.</li> </ol>	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas, Marlene González Asesor Técnico de Planificación y RRII	
Convocatoria de Becas	<p><b>Convocatoria LASPAU:</b> Lanzamiento en fecha 15 de junio, la postulación estuvo disponible a partir del 24 de junio ambos del año 2016, cierre de postulaciones el 15 de julio de 2016. Adenda 1 de la Guía de Bases y Condiciones: amplía convocatoria al 1 de agosto 2016 La selección fue dada a conocer el 30 de setiembre de 2016.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pago de Becas. se realizó el pago de las asignaciones de manutención, seguro médico y matrícula correspondiente al segundo semestre del 2018 conforme a cada contrato.</li> <li>2. Presentación del reporte académico de la agencia LASPAU a BECAL.</li> <li>3- Comunicación constante con la agencia LASPAU y los becarios sobre procedimientos del Programa</li> <li>4. Seguimiento de las tareas de seguimiento académico de culminación de sus programas de estudios</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementación de mecanismos y procedimientos para una mayor información y comunicación con la Agencia.</li> <li>2- Recepcionar el informe de seguimiento académico de los becarios por parte de la Agencia.</li> <li>3- Recepcionar la tarea de seguimiento académico primer y segundo periodo en el SPI.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No hubo inconvenientes en el periodo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar mecanismos y procedimientos para mayor información y comunicación con la Agencia.</li> <li>2- Recepcionar el informe de seguimiento académico de los becarios por parte de la Agencia.</li> <li>3- Recepcionar la tarea de seguimiento académico de los becarios en el SPI.</li> </ol>	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	

**Componente 1:  
Becas para el  
fortalecimiento de  
la investigación**

de doctorado en áreas de CTI	<p><b>Convocatoria LASPAU 2017 Cohorte 2018/2019:</b> Lanzamiento en fecha 15 de junio, la postulación estuvo disponible a partir del 19 de junio del año 2017 al 01 de agosto del 2017.</p> <p>La selección fue dada a conocer el 30 de setiembre de 2017</p>	<p>1. Firma de Contrato. Para la Convocatoria de DOCTORADOS, con la Agencia LASPAU se realizó el mes de junio de 2018, para esta convocatoria se ha colocado una becas en la Universidad de Arizona. 2- Pago de Becas. El pago a realizar a los becarios, se preve se realice a través de la Agencia LASPAU el pago en el segundo semestre del año 2018. 3- Comunicación continúa con LASPAU sobre los procesos de alojamiento e inicio de las actividades académicas en el semestre. 4. Seguimiento a becario a través de la agencia LASPAU y la tarea de seguimiento en el SPI.</p>	<p>1. Implementación de mecanismos y procedimientos para una mayor información y comunicación con la Agencia. 2- Recepcionar el informe de seguimiento académico de los becario por parte de la Agencia. 3- Recepcionar la tarea de seguimiento académico primer periodo en el SPI..</p>	1. No hubo inconvenientes en el periodo	<p>1. Implementar mecanismos y procedimientos para mayor información y comunicación con la Agencia. 2- Recepcionar el informe de seguimiento académico de los becario por parte de la Agencia. 3- Recepcionar la tarea de seguimiento académico primer periodo en el SPI.</p>	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	
	<p><b>Convocatoria Chevening 2015 - Cohorte 2015/2016</b></p>	<p>1. Proceso de carga de datos en el sistema SPI 2.Orientaciones generales y respuestas a consultas acerca de la convocatoria. 3. Comunicación constante con el representante de la Embajada Británica sobre los avances de los procesos de postulación y selección.</p>	<p>1. Proceso de carga de datos en el sistema SPI 2.Orientaciones generales y respuestas a consultas acerca de la convocatoria. 3. Comunicación constante con el representante de la Embajada Británica sobre los avances de los procesos de postulación y selección.</p>	<p>1- La comunicación con los becarios fue difícil ya que los mismos no respondían o respondían al cabo de varios días. 2- El llenado de la tarea de postulación en el SPI no se pudo finalizar debido a que los becarios no estaban informados sobre las condiciones de la beca al momento de la firma de contrato.</p>	1- Mejorar la comunicación con los becarios y la Embajada Británica.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	
	<p><b>Convocatoria Chevening 2016 - Cohorte 2017/2018</b></p>	<p>1. Proceso de carga de datos en el sistema SPI 2.Orientaciones generales y respuestas a consultas acerca de la convocatoria. 3. Comunicación constante con el representante de la Embajada Británica sobre los avances de los procesos de postulación y selección.</p>	<p>1. Proceso de carga de datos en el sistema SPI 2.Orientaciones generales y respuestas a consultas acerca de la convocatoria. 3. Comunicación constante con el representante de la Embajada Británica sobre los avances de los procesos de postulación y selección.</p>	<p>1- La comunicación con los becarios fue difícil ya que los mismos no respondían o respondían al cabo de varios días. 2- El llenado de la tarea de postulación en el SPI no se pudo finalizar debido a que los becarios no estaban informados sobre las condiciones de la beca al momento de la firma de contrato.</p>	1- Mejorar la comunicación con los becarios y la Embajada Británica.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero	
Convocatoria de Becas de maestría en áreas de CTI	<p><b>Convocatoria Chevening 2017 - Cohorte 2018/2019</b></p>	<p>1. Selección de Becarios: remisión de la lista de candidatos seleccionados para el programa de becas Chevening-BECAL para el años académico 2018-2019, confirmación de 10 seleccionados 2- Comunicación con la Embajada Británica sobre el desempeño de los becarios.</p>	<p>1. Orientaciones generales y respuestas a consultas acerca de la convocatoria. 2- Comunicación constante con el representante de la Embajada Británica sobre los avances de los procesos de postulación y selección.</p>	<p>1- La comunicación con los becarios fue difícil ya que los mismos no respondían o respondían al cabo de varios días. 2- El llenado de la tarea de postulación en el SPI no se pudo finalizar debido a que los becarios no estaban informados sobre las condiciones de la beca al momento de la firma de contrato.</p>	1- Mejorar la comunicación con los becarios y la Embajada Británica.	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	
	<p><b>FULBRIGHT 2016.</b> Lanzamiento en el mes de febrero 2015. La selección fue dada a conocer el 30 de agosto de 2016.</p>	<p>1. Implementar los formularios de Actualización de Datos y Seguimiento a Becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos-SPI. 2. Recepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a becario. 3. Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de seguimiento en el SPI. 4. Atender consultas y procesar solicitudes de los becarios o agencia. 5.Comunicación constante con FULBRIGHT sobre las situaciones de los becarios.</p>	<p>1. Implementar los formularios de Actualización de Datos y Seguimiento a Becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos-SPI. 2- Recepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a becario. 3- Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de seguimiento en el SPI. 4- Atender consultas y procesar solicitudes de los becarios o agencia.</p>	1- No hubieron dificultades en la convocatoria.	<p>1- Implementar mecanismos y procedimientos para mayor información y comunicación con la Agencia. 2- Recepcionar y aprobar la tarea de actualización de datos y seguimiento académico en el SPI. 3-Responder a las consultas de los becarios.</p>	Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas	



		<p><b>FULBRIGHT 2017.</b> Lanzamiento en el mes de febrero 2016. La selección fue dada a conocer el 30 de agosto de 2017.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar los formularios de Actualización de Datos y Seguimiento a Becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos-SPI.</li> <li>2. Recepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a becario.</li> <li>3. Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de seguimiento en el SPI.</li> <li>4. Atender consultas y procesar solicitudes de los becarios o agencia.</li> <li>5. Comunicación constante con FULBRIGHT sobre las situaciones de los becarios.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar los formularios de Actualización de Datos y Seguimiento a Becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos-SPI.</li> <li>2- Recepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a becario.</li> <li>3- Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de seguimiento en el SPI.</li> <li>4- Atender consultas y procesar solicitudes de los becarios o agencia.</li> </ol>	<p>1- No hubieron dificultades en la convocatoria.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Implementar mecanismos y procedimientos para mayor información y comunicación con la Agencia.</li> <li>2- Recepcionar y aprobar la tarea de actualización de datos y seguimiento académico en el SPI.</li> <li>3- Responder a las consultas de los becarios.</li> </ol>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas</p>	
		<p><b>FULBRIGHT 2018.</b> Lanzamiento en el mes de febrero 2018 . La selección será dada a conocer el 10 de octubre del 2018.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selección de Becarios: remisión de la lista de candidatos seleccionados para el programa de becas FULBRIGHT-BECAL para el año académico 2019/2020, confirmación de 8 seleccionados.</li> <li>2. Carga de datos del becario en el SPI</li> <li>3. Firma de Contrato: Para la Convocatoria de maestría Fulbright se prevé la firma de contrato con los becarios seleccionados.</li> <li>4. Solicitud de pasaje a través del SPI</li> <li>5. Pago de Becas. El pago se realizará a la agencia de LASPAU según los beneficios contemplados.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firma del contrato de los becarios en el primer semestre del 2019.</li> <li>2. Implementar los formularios de solicitud de Pasaje de Ida, Actualización de Datos y Seguimiento a Becarios en el Sistema de Postulación a Instrumentos-SPI .</li> <li>3. Realizar consultas al Departamento Financiero sobre las asignaciones correspondientes a los becarios.</li> <li>4. Recepcionar, periódicamente los datos declarados por los becarios en el sistema-SPI en la tarea de Seguimiento a becario.</li> <li>5. Orientar e instruir a los becarios sobre el uso de la tarea de seguimiento en el SPI.</li> </ol>	<p>1- No hubieron dificultades en la convocatoria.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Implementar mecanismos y procedimientos para mayor información y comunicación con la Agencia.</li> <li>2- Recepcionar y aprobar la tarea de actualización de datos y seguimiento académico en el SPI.</li> <li>3- Responder a las consultas de los becarios.</li> </ol>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas</p>	
<p>Estructura organizacional del programa de becas ha sido desarrollada y se han definido roles y funciones</p>	<p>Manuales de procedimientos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Comité de Coordinación Estratégica ha aprobado la estructura organizacional del programa, y se ha definido las funciones.</li> <li>2. El desarrollo de los perfiles y funciones fue realizado por una consultoría externa, financiada a través de la OEI con fondos de la Cooperación Técnica del BID. La consultora PULSO fue seleccionada y ha desarrollado el manual</li> <li>3. Verificado el mismo se solicitará la aprobación del mismo para su implementación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se ha desarrollado y concluido el Manual de Funciones y de Procedimientos de BECAL. El mismo se realizó con el apoyo de la consultora PULSO. Se finalizó el trabajo en el mes de Agosto de 2017.</li> <li>2. Se elevó el manual a conocimiento del CCE para su aprobación correspondiente.</li> </ol>	<p>1. Hubieron algunos retrasos en las reuniones de relevamiento de datos con la consultora a raíz de la gran afluencia de consultas de postulantes sobre convocatorias abiertas y alta demanda de consultas de becarios y procesos de pagos de beneficios de becas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo de Políticas de Atención al Becario</li> <li>2. Distribución Gestores de Becas por convocatoria. Identificación y comunicación a los becarios de las personas que administran sus cuentas.</li> <li>3. Se destinan 3 personas a la atención exclusiva de becarios.</li> <li>4. El contacto con las universidades, agencias especializadas, consulados y embajadas y organizaciones locales se direcciona al Coordinador de Relaciones Internacionales.</li> <li>5. Políticas de Atención al Becario.</li> </ol>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas y César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero</p>		
<p>Cursos preparatorios realizados y exámenes de suficiencia en idiomas y nivelación académica administrados.</p>	<p>Curso y/o nivelación de idioma y/o el examen de suficiencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pago de un curso intensivo de nivelación de idioma no mayor a tres meses, en el Paraguay, y/o el financiamiento del costo del examen correspondiente, que le permita obtener la suficiencia para la obtención de la Carta de Admisión definitiva.</li> <li>2. Pago de un curso y/o nivelación de idioma no mayor a tres meses en el exterior siempre y cuando sea condición de la universidad para el otorgamiento de la Carta de Admisión definitiva.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicación en la guía de bases y condiciones de la existencia del beneficio de un curso y/o nivelación de idioma y/o el financiamiento del costo del examen correspondiente.</li> <li>2. Otorgamiento de la financiación del costo de un curso y/o nivelación de idioma y/o el costo del examen requeridos en las cartas de admisión.</li> <li>3. Financiación de los beneficios de un curso y/o nivelación de idioma y/o el costo del examen requeridos en las cartas de admisión a través de agencias especializadas siempre y cuando las mismas indiquen esta necesidad. (LASPAU-FULLBRIGHT- SFERE).</li> <li>4. Seguimiento y comunicación con los becarios sobre el resultado de sus exámenes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Algunos becarios no pasaron los exámenes de suficiencia de idioma.</li> <li>2. Poco tiempo suficiente entre el proceso del otorgamiento de la beca y el inicio del programa de estudio una vez iniciado el curso de nivelación de idioma.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firma de Convenios con Universidades para que incluya los beneficios de un curso y/o nivelación de idioma y/o el costo del examen de suficiencia de idioma.</li> <li>2. Firma de Convenio con Agencias Especializadas para que incluya los beneficios de un curso y/o nivelación de idioma y/o el costo del examen de suficiencia de idioma.</li> </ol>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lilian Guccione Coordinadora de Gestión de Becas, César Estigarribia Coordinador Administrativo Financiero, Carmen Vallejo - Coordinadora de Comunicaciones</p>		
<p>Procesos, manuales y reglamentos para la gestión de becas diseñados.</p>	<p>Se ha mejorado el diseño de los procesos, manuales y reglamentos para la gestión de becas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agendar reuniones.</li> <li>2. Contar con los módulos necesarios en el sistema SPI del CONACYT.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se desarrollaron, a través de la contratación de la firma SIMGIA, los módulos de postulación, evaluación y contrato en el SPI acorde al requerimiento de las convocatorias lanzadas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el desarrollo de los módulos, se han tenido dificultades para concretar las reuniones de trabajo necesarias para lograr las definiciones de los procesos y formularios a ser implementados en las distintas convocatorias.</li> <li>2. Hay que seguir dando continuidad a las tareas ya iniciadas en el desarrollo del sistema (SPI). En especial la carga de datos de convocatorias pasadas</li> <li>3. Se realiza el seguimiento</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se ha convocado a un equipo compuesto por 3 personas para la carga de las primeras convocatorias en el sistema</li> <li>2. El sistema está en etapa de ajuste de desarrollo el módulo de monitoreo y módulo financiero. Ya se hicieron las pruebas y se hicieron los ajustes necesarios, consolidando un proceso transparente de postulación, selección y posterior firma de contrato.</li> <li>3. Se ha iniciado las asignaciones de tareas de retorno a becarios que han terminado sus programas de estudio. Este seguimiento se da en el SPI.</li> <li>4. Se ha identificado etapas que deben seguir trabajando en el sistema para adecuar a cada una de las convocatorias.</li> </ol>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa, Lourdes Santacruz Gestión de la Información</p>	<p>La contratación de la empresa SIMGIA ha garantizado la continuidad de las tareas de las convocatorias en el SPI</p>	

**Componente 4:  
Desarrollo  
Institucional**

<p>Monitoreo retornados. Apoyo a becarios retornados para la inserción.</p>	<p>1. Monitoreo de retornados con SPI.</p>	<p><b>1. Monitoreo de retornados:</b> al 30 de marzo tenemos 751 becarios retornados. <b>1.2 Situación documental:</b> se han enviado notificaciones y telegramas colacionados para que los becarios completen el procedimiento de acreditación de retorno y culminación de su programa de estudios. <b>1.3 Retornados con tesis pendiente:</b> se realiza un seguimiento de los becarios retornados con tesis pendiente; en el caso de los dos doctorados de la UBA con tesis pendiente de Maestría, que tenían suspendidos los beneficios, se presentó al CCE reconsideración del caso de Cristian Escobar, a pedido del mismo, y se le concedió un período de 6 meses (hasta junio 2019) para defender la tesis. <b>1.4 Retornados sin culminar programa de estudios:</b> se realiza seguimiento de estos casos y el caso de los becarios de Francia con la Agencia SFERE, está previsto que se presente el informe en sesión de CCE para su resolución. <b>1.5 Situación devolución de beneficios de becas:</b> este trimestre se han identificado nuevos casos de becarios que no regresan o salen del país por distintos motivos y están pendientes de firma de acuerdos administrativo.</p>	<p>1.No todos los becarios retornados han completado la tarea de retorno (año 0 a 5) en el SPI y/o entregado la documentación.</p>	<p>1. Para resolver estas situaciones: - Se enviarán comunicaciones de distinta índole, según cada caso, para que los becarios cumplan con el compromiso de acreditación de retorno y permanencia, con fecha límite. - Se enviará lista de becarios a la Dirección de Migraciones, para establecer posibilidad de consultas periódicas sobre becarios, en casos puntuales y de manera aleatoria. - Se realizará seguimiento de los becarios con tesis pendiente. - Se continuará con los recordatorios por redes y mail de las condiciones establecidas para certificar retorno.</p>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa , Mónica Basualdo Retorno y Reinserción</p>
	<p>2. Convenios de Cooperación e implementación de los mismos.</p>	<p><b>2. Convenios de cooperación:</b> sigue pendiente la firma del convenio de Cooperación con Fundación Parque Tecnológico de Itaipu PTI; el coordinador general, ha tenido reuniones al respecto luego de los cambios de directores en PTI.</p>		<p>Seguimiento de firma</p>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa , Mónica Basualdo Retorno y Reinserción</p>
	<p>3. Apoyo y seguimiento de la Asociación de Becarios y Ex Becarios de BECAL.</p>	<p><b>3. Apoyo a actividades de exbecarios Becal:</b> no hemos participado en actividades específicas.</p>	<p>No hemos participado en actividades específicas.</p>	<p>No hemos participado en actividades específicas.</p>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa , Mónica Basualdo Retorno y Reinserción</p>
	<p>4. Actividades de apoyo para generar oportunidades de visibilidad y promoción de becarios.</p>	<p><b>4. Actividades de visibilidad y promoción de becarios:</b> El 8/2/2019 se realizó una reunión de exbecarios del área de Energía y Medio Ambiente con la Unidad de Gestión de Presidencia, del que participaron alrededor de 30 exbecarios. Se tomó contacto con la SENADIS (Secretaría Nacional por los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad) y esta prevista una reunión con autoridades de la SENADIS y exbecarios el miércoles 10/04/19. El 7/03/19 se realizó un encuentro de exbecarios con el Grupo de Investigación en Sistemas de Energía GISE, de la UNA para sondear posibilidades de cooperación. Se retomó el contacto con el MSPyBS con representantes del ministerio del Instituto Nacional de Salud, La Dirección de Vigilancia y Asesoría de Gabinete. En el mes de marzo se ha enviado un recordatorio a todos los becarios para que actualicen y hagan público el CVPY cuya información complementa los datos de los becarios en el Buscador de Talentos Becal. Disponible en: <a href="http://datos.becal.gov.py/becal/#/">http://datos.becal.gov.py/becal/#/</a></p>		<p>En el siguiente trimestre enviaremos, otra vez recordatorio a todos los becarios para que actualicen y hagan público el CVPY cuya información complementa los datos de los becarios en el Buscador de Talentos Becal. Disponible en: <a href="http://datos.becal.gov.py/becal/#/">http://datos.becal.gov.py/becal/#/</a></p>	<p>Nelson Federico Mora - Coordinador General del Programa , Mónica Basualdo Retorno y Reinserción, Coordinación de Comunicación</p>



Programa Nacional de Becas de Postgrados en el Exterior "Don Carlos Antonio López" (BECAL)

<b>PARTE 10 - LECCIONES APRENDIDAS</b>	<b>FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION</b>
	31/3/2019
<b>1-Gestion de Recursos Humanos</b>	
<b>EN RELACION A TALENTOS HUMANOS:</b> 1-Se han incorporado 2 personas mas en la Coordinación de Gestión de Becas	
<b>EN RELACION A LA ASISTENCIA A LOS BECARIOS Y BECARIOS RETORNADOS:</b> 1-Se ha agilizado la atención a los becarios y postulantes, ya que se han designado a siete personas al área de Gestión de Becas y una pasante, todas a la Coordinación de Gestión de Becas, asignándoles a cada una de ellas, ciertas convocatorias 2- Se ha incorporado un ejecutivo de retorno y reinserción de acuerdo al organigrama, que apoye las tareas de monitoreo de los becarios retornados	
<b>EN RELACION A LA CAPACITACION DE LOS FUNCIONARIOS:</b> 1- Se solicitó capacitación de funcionarios al Ministerio de Hacienda para el primer semestre 2019	
<b>2- Gestión de Recursos de Comunicación</b>	
<b>EN RELACION A LA COMUNICACIÓN:</b> Se ha implementado una campaña de difusión y comunicación por la página web del programa, de tareas recordatorias para los becarios y becarios retornados	
<b>3-Gestión de Adquisiciones /Operativas</b>	
1 - Se ha visto la necesidad de contar con movilidad (vehículo asignado al Programa), a fin de agilizar entregas de notas, notificaciones y pedidos de transferencias. Actualmente se utilizan vehículos de la Institución y además son utilizados los vehículos particulares de los funcionarios. 2 - Se iniciado la mudanza a las nuevas dependencias del programa BECAL, actividad realizada con el apoyo del Ministerio de Hacienda. La mudanza se está realizando paulatinamente para evitar el corte de servicio por parte de BECAL paulatinamente para evitar el corte de servicio por parte de BECAL	