

**BASES DEL LLAMADO A ASPIRANTES INTERESADOS  
PARA**

**CONSULTOR ESPECIALISTA  
PARA GERENCIAR UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL  
"Programa de Apoyo a la Gestión del Comercio Exterior"  
Préstamo BID 1971[S]/OC-UR  
en régimen de arrendamiento de servicios de consultoría**

**ANTECEDENTES**

La República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante "Banco") han firmado con fecha 8 de abril de 2008 un Contrato de Préstamo para cooperar en la ejecución de un programa de apoyo a la gestión del comercio exterior – 1971[S]/OC-UR "Programa de Apoyo a la Gestión del Comercio Exterior".

El objetivo general del Programa de referencia es contribuir a mejorar el proceso de inserción económica internacional del país a través del fortalecimiento de la capacidad institucional del sector público y privado en materia de negociación, implementación y administración de las políticas comerciales y de inserción económica internacional, así como de promoción de exportaciones y atracción de inversiones. Para ello, el Programa prevé cinco componentes:

1. Fortalecimiento Institucional para la Gestión del Comercio Exterior
2. Modernización e Integración de los Sistemas de Información
3. Entrenamiento y Capacitación Técnica
4. Promoción de Exportaciones y Atracción de Inversiones
5. Consulta, Difusión y Participación

En este marco se ha previsto la contratación de un Gerente de la Unidad de Ejecución, quien será responsable de la dirección del Programa.

**OBJETIVO DE LA CONSULTORIA**

El objetivo del trabajo de consultoría estará dirigido a coordinar en forma eficaz y eficiente la gestión gerencial que requiera el Programa y sus componentes, para asegurar el logro de los propósitos del mismo con los recursos disponibles y en el plazo convenido.

**FUNCIONES DEL CONSULTOR**

El Gerente de la Unidad de Ejecución tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Atender y ejecutar los lineamientos sobre el contenido y ejecución del Programa que se emitan por parte de la Asesoría de Política Comercial (APC) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

- Elaborar y actualizar, de común acuerdo con las unidades afectadas los planes de acción y lo dispuesto en el Reglamento Operativo para la ejecución de las actividades del Programa.
- Implementar los esquemas de ejecución, evaluación y monitoreo apropiados, en sus aspectos de estructura orgánica, función, control interno, sistemas de información y procedimientos de contratación, según los alcances programáticos señalados contractualmente.
- Supervisar la preparación detallada y consolidada de los presupuestos anuales, así como su ejecución y liquidación.
- Supervisar la emisión periódica de los estados financieros del Programa y analizar los resultados.
- Supervisar la administración financiera de los recursos del Préstamo.
- Supervisar las licitaciones y adjudicaciones, seleccionar y aprobar los contratos de consultoría.
- Implementar y mantener sistemas adecuados para la administración de los contratos, administración contable-financiera y control interno para el manejo de los recursos del Programa.
- Autorizar gastos y otras contrataciones de servicios y en su defecto firmar las autorizaciones de desembolsos con quien designe el superior jerárquico.
- Supervisar conjuntamente con los responsables técnicos de cada componente o actividad la ejecución de las actividades en términos de sus cronogramas, ejecución financiera y resultados.
- Asegurar la preparación de los planes semestrales de actividades y tareas y de los informes semestrales financieros y de progreso de cada componente, con la participación directa de los integrantes de la UEP.
- Seguir periódicamente del cumplimiento de productos y plazos del Programa y de cada uno de sus componentes, de acuerdo al marco lógico, la matriz de resultados, cronogramas y demás instrumentos de evaluación de compromisos verificables de los resultados del Programa.
- Ser responsable de la interlocución entre la UEP y el Banco, atendiendo las directivas de la APC.
- Coordinar y apoyar las tareas de difusión de los objetivos y avances del Programa
- Conjuntamente con los responsables técnicos, asegurar el cumplimiento de los Términos de Referencia (TdR), la obtención de los resultados de las consultorías, la presentación de informes de avance, incluyendo los estados financieros y preparación de reporte periódico de avance del Programa.
- Presentar solicitudes de desembolso al Banco.
- Realizar evaluaciones continuas y reuniones informativas con la Representación y la Sede del Banco.
- Velar por el cumplimiento de las condiciones del Contrato de Préstamo.
- Supervisar el cumplimiento de lo estipulado en el ROP.

## PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA<sup>1</sup>

Al finalizar la consultoría se deberán haber obtenido los siguientes productos:

- Informes semestrales de avance, a presentarse dentro de los treinta días siguientes al término de cada semestre calendario o en otro plazo que se acuerde con el Banco.
- Informe anual de los resultados de auditoría externa, a presentarse dentro de los ciento veinte días posteriores a cierre de ejercicio al 31 de diciembre de cada año.
- Los siguientes informes financieros: (i) informe semestral sobre el estado de situación del fondo rotatorio con corte al 31 de diciembre y 30 de junio de cada año, cuyo plazo es de 60 días posteriores a la fecha de corte; (ii) Informe de demostración de los recursos de contrapartida local, el cual debe presentarse anualmente dentro de un plazo de 60 días a partir del 31 de diciembre de cada año; y (iii) solicitudes de desembolsos que incluyen el formulario de solicitud, control de desembolsos y aporte local y estados de gastos o pagos.
- Todo informe de ser preparado de conformidad con las normas que se acuerden con el Banco en el ROP y el Contrato de Préstamo.

## PLAZO DE LA CONSULTORIA.

La consultoría será de tiempo completo con una duración de un año, con opción de renovación anual durante el período de ejecución del Programa. A los efectos de la renovación anual, el Director de la APC del MEF enviará al Banco el informe de lo actuado por el Consultor durante el período del contrato, así como la evaluación de desempeño del Consultor.

## REQUERIMIENTOS:

### FORMACIÓN

- Profesional egresado universitario, de preferencia en el área de Economía.
- Se valorarán especialmente estudios de post-grado, u otras actividades académicas<sup>2</sup>, relacionados con las áreas de interés del Programa (Comercio Exterior de Bienes y Servicios, Inversión Extranjera y/o Integración Económica Internacional).
- Dominio del idioma inglés.

---

<sup>1</sup> Todo informe será entregado en formato electrónico en un solo archivo PDF, que incluya la portada, el documento principal y los anexos.

<sup>2</sup> Se consideran como actividades académicas a los proyectos de investigación y sus respectivas publicaciones, específicamente, en las áreas de interés del Programa.

## EXPERIENCIA

- Experiencia laboral-profesional mínima de 5 años en áreas de Comercio Exterior de Bienes y Servicios, Inversión Extranjera, y/o Integración Económica Internacional.
- Experiencia laboral-profesional mínima de 3 años en programas (cooperaciones o préstamos) de Organismos Multilaterales de Crédito.
- Experiencia previa en gestión de proyectos y/o presupuestos complejos.

## HABILIDADES

- Liderazgo y visión de largo plazo. Autogestión, dinamismo e iniciativa.
- Creativo, con capacidad para articular, coordinar, sostener e impulsar múltiples líneas de trabajo simultáneamente e introducir innovación y factores de mejora continua.
- Buenas actitudes y capacidades para el trabajo en equipos multidisciplinarios y para su conducción y liderazgo.
- Capacidad de mantener buena comunicación y relaciones fluidas con personas de formación, características e intereses diversos, así como de relacionarse con instituciones públicas y privadas.
- Capacidad para trabajar bajo presión y con autonomía dentro del marco estratégico y los objetivos predefinidos.
- Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Power Point, Internet).

## REQUISITOS INDISPENSABLES (Excluyentes) para la posición:

- Ser egresado universitario.
- Tener experiencia de más de cinco años en el ejercicio laboral/profesional en las áreas de interés del programa.
- Experiencia laboral/profesional de más de tres años en programas de Organismos Multilaterales de Crédito.

## Aspectos a evaluar

Nº	Factores y metodología de asignación de puntaje	Puntaje máximo	Puntaje atribuido
1	<b>FORMACIÓN</b>	40	
1.1	<b>Título de grado</b> Economista: 7 puntos Administrador, Contador: 3 puntos Otros títulos: 0 punto	7	
1.2	<b>Estudios de postgrado</b> Para la puntuación se tendrá en cuenta los postgrados y actividades académicas: - Maestría / Doctorado (duración superior a los 2 años) con especialización en áreas de interés del Programa: 10 puntos cada uno y hasta un máximo de 25 puntos - Diplomas / post-gradados (duración superior a los 6 meses) con especialización en áreas de interés del Programa: 5 puntos cada uno y hasta un máximo de 25 puntos. - Proyectos de investigación (de duración superior a los 6 meses) en áreas de interés del Programa: 5 puntos cada uno y hasta un máximo de 25 puntos.	25	
1.3	<b>Otros estudios/especializaciones/conocimientos</b>	8	
2.1	<b>Cursos en áreas de interés del programa:</b> Con duración mínima de 30 horas c/u: - Hasta 3 cursos: 1 puntos - Entre 4 y 5 cursos: 2 puntos - Más de 5 cursos: 4 puntos	4	
2.3	<b>Cursos en gestión de proyectos:</b> Con duración mínima de 30 horas c/u: - Hasta 2 cursos: 2 puntos - Entre 3 y 4 cursos: 3 puntos - Más de 4 cursos: 4 puntos	4	
3	<b>EXPERIENCIA</b>	50	
3.1	<b>Experiencia laboral-profesional en áreas de comercio exterior de bienes y servicios, inversión extranjera y/o integración económica internacional:</b> - Igual a 3 años e inferior a 5 años en cargos gerenciales: 14 puntos - Mayor a 5 años en cargos gerenciales: 20 puntos - Igual a 3 años e inferior a 5 años en cargos funcionales: 6 puntos - Mayor a 5 años en cargos funcionales: 10 puntos <i>(en caso de tener experiencia en cargos gerenciales, no se computará los puntos de la experiencia en cargos funcionales)</i>	20	
3.2	<b>Experiencia laboral-profesional en programas de Organismos Multilaterales de Crédito:</b> - Igual a 3 años e inferior a 5 años en cargos gerenciales: 14 puntos - Mayor a 5 años en cargos gerenciales: 20 puntos - Igual a 3 años e inferior a 5 años en cargos funcionales: 6 puntos - Mayor a 5 años en cargos funcionales: 10 puntos <i>(en caso de tener experiencia en cargos gerenciales, no se computará los puntos de la experiencia en cargos funcionales)</i>	20	
3.3	<b>Experiencia laboral-profesional en gestión de proyectos y/o presupuestos complejos:</b> - Igual a 1 año e inferior a 2 años en cargos gerenciales: 5,5 puntos - Igual o mayor a 2 años en cargos gerenciales: 10 puntos - Igual a 1 año e inferior a 2 años en cargos funcionales: 3 puntos - Igual o mayor a 2 años en cargos funcionales: 5 puntos	10	
4	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> <i>Pasarán a la entrevista los 5 mejores puntuados que hayan superado los 60 puntos sobre 90 puntos.</i>	10	
	En la entrevista se tratarán los siguientes temas: 1. Gestión y coordinación de proyectos: máx. 3 puntos 2. Coordinación de equipos de trabajo multidisciplinarios: máx. 3 puntos 3. Dominio del idioma inglés 2 puntos 4. Herramientas informáticas: máx. 2 puntos		
	<b>TOTAL</b>	100	

No se calificarán trabajos que se sobrepongan en períodos de ejecución.

### **Forma, plazo y lugar de presentación**

Los interesados deberán entregar fotocopia de la cédula de identidad y CV en el formato que se detalla más adelante, desde el lunes 5 de mayo al lunes 12 de mayo de 2008, en el horario de 12 a 16 horas en el Departamento de Registro y Control del Ministerio de Economía y Finanzas, Paraguay 1429, 3<sup>er</sup> Piso.

El CV deberá presentarse en sobre cerrado, indicando en el exterior del mismo: nombre completo del postulante, identificación del llamado al que se presenta, número de hojas que contiene el sobre, dirección de correo electrónico y domicilio a efectos de las comunicaciones y notificaciones que correspondan.

Se deben incluir en el CV exclusivamente aquellos antecedentes de los cuales se posean documentos acreditantes, los cuales no serán requeridos en primera instancia.

### **Comunicaciones**

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el postulante declare al momento de la inscripción. Si ante la notificación correspondiente el interesado no se presentare transcurridos cinco días hábiles o los que determine la comunicación misma, se tendrá por desistido de la gestión a todos los efectos.

### **Formato CV**

La presentación del CV deberá hacerse en el siguiente orden:

1. Referencia del Llamado
2. Datos de identificación personal
  - Cédula de Identidad
  - Nombres y apellidos
  - Fecha de nacimiento
  - Dirección
  - Teléfonos de contacto
  - Correo electrónico
3. Títulos de grado (indicando institución, año en que se obtuvo)
4. Otros títulos obtenidos (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
5. Detalle de cursos realizados que hayan sido aprobados (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
6. Detalle de cursos o seminarios realizados en que se acredite solo asistencia.
7. Antecedentes laborales específicos en el objeto del llamado (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).
8. Antecedentes laborales generales (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).
9. Otros antecedentes (docencia, publicaciones, etc.)