

**PROGRAMA DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL
PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA (MEF/BIRF)
PRESTAMO No. 7451-UR
(IBTAL)**

Coordinación del Proyecto y elaboración de la estrategia

Bases y condiciones generales para la contratación de un (1)

**Consultor para Monitoreo de Cartera de Préstamos
de Organismos Multilaterales**

1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) el Préstamo No. 7451 UR para financiar el Proyecto de Asistencia Técnica al Programa de Modernización Institucional (IBTAL).

2. DESCRIPCIÓN BREVE DEL COMPONENTE DEL PROYECTO

El Componente 7: “Coordinación del Proyecto y elaboración de la estrategia” está a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas y tiene como objetivo la ejecución del Proyecto y la coordinación de sus componentes a efectos de: (a) Apoyar a la UCP; (b) Realizar estudios y otras consultas referentes a la coordinación y/o elaboración de estrategias del Proyecto aprobados por el Banco.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación de un consultor asistente a la gestión de monitoreo y supervisión de los préstamos de organismos multilaterales.

El objetivo de los servicios es apoyar a la Unidad de Gestión de Deuda (UGD) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en la gestión de monitoreo de la cartera de proyectos con financiamiento de los organismos multilaterales de crédito.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

a. Tipo de Contratación

La contratación del Consultor se hará mediante un contrato de servicios de Consultoría enmarcado en lo establecido en las “Normas: Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial”.

b. Perfil

El consultor deberá ser:

- estudiante avanzado de administración, finanzas o economía (mínimo 70% de las materias aprobadas) o profesional en estas áreas.
- se valorará la experiencia previa vinculada con préstamos de organismos multilaterales
- deberá poseer el dominio de inglés en forma escrita y oral (nivel mínimo de first certificate).
- Habilidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.
- Manejo fluido de procesadores de texto y planillas electrónicas.

c. Plazo de la contratación

La duración del contrato será de doce (12) meses contados a partir de su suscripción prorrogable como máximo hasta la finalización del Proyecto prevista para el 30/12/2011, siempre y cuando no medie objeción en contrario.

La duración de la jornada de trabajo del consultor será de 8 horas diarias (40 horas semanales) dentro del horario habitual de la oficina.

d. Lugar de trabajo

El Consultor desempeñará sus funciones en Unidad de Gestión de Deuda (UGD) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

e. Dependencia funcional

El consultor dependerá directamente del Coordinador General del Proyecto o de quien éste designe.

5. PRINCIPALES ACTIVIDADES PREVISTAS

- 5.1. Apoyar en el monitoreo y supervisión de la cartera de proyectos con financiamiento de los organismos multilaterales de crédito.
- 5.2. Participar en la preparación y ajuste de los Programas Operativos con los organismos multilaterales, en particular con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Banco Mundial (BIRF). Deberá asimismo mantener actualizada la información sobre el estado de preparación de las operaciones previstas en los respectivos Programas.

- 5.3. Elaborar periódicamente cuadros resumen sobre estimaciones de desembolsos, estado de los proyectos, desviaciones en los montos ejecutados respecto a lo programado y propuestas de medidas correctivas cuando sea necesario.
- 5.4. Revisar los borradores de convenios, con sus anexos, en forma previa a la negociación de los mismos y participar en las negociaciones cuando le sea requerido.
- 5.5. Mantener actualizado el archivo de documentación sobre los convenios de préstamo ya firmados, ayuda memoria de las misiones durante la preparación de los proyectos y toda otra documentación referida a los organismos multilaterales de crédito.
- 5.6. Recolectar la información relevante de los distintos órganos ejecutores de proyectos financiados con emisiones específicas y preparar la misma en el formato requerido por el organismo que garantice dicha emisión.
- 5.7. Coordinar con las distintas áreas del Ministerio de Economía y Finanzas, los aspectos relativos a los procedimientos para la firma de los contratos de préstamo en los que el MEF sea el Prestatario o garante de los mismos.
- 5.8. Realización de otras tareas afines que le sean requeridas.

6. PRINCIPALES PRODUCTOS PREVISTOS

El consultor deberá presentar un informe al finalizar el período de trabajo, conteniendo el desarrollo de las actividades descritas y los logros obtenidos, el cual deberá ser aprobado por el Coordinador establecido en el punto 4.e.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

a. Procedimiento de selección y calificación

El consultor será seleccionado a partir de una lista corta de proponentes (con un mínimo de tres candidatos) confeccionada a partir de las expresiones de interés recibidas.

Para la evaluación de los CVs se tendrá en cuenta: a) la formación b) la experiencia laboral general y c) la experiencia laboral específica.

El puntaje máximo a asignar a la evaluación de los CVs es de 70 puntos y el mínimo para pasar a la etapa de entrevista es de 42 puntos.

Finalizada la etapa de evaluación de los CVs, se realizará la entrevista individual con los mejores calificados determinando así su ubicación en la lista de selección.

El peso relativo de cada ítem será el siguiente:

Formación	20%
Experiencia laboral general	10%
Experiencia laboral específica	40%
Entrevista	30%

b. Forma, plazo y lugar para la presentación de los Curriculumms

Los interesados deberán enviar su CV en el formato que se detalla más adelante, hasta el **domingo 18 de julio de 2010** inclusive, a la dirección de correo electrónico: ibtal@mef.gub.uy indicando en el **Asunto: Consultor Deuda**

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

c. Comunicaciones

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el postulante indique al momento de remitir su 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.

d. 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. Estudios Cursados
 - Títulos de grado y postgrado (indicando institución, año en que se obtuvo)
4. Antecedentes laborales
 - Actividad Laboral Específica (específicos en el objeto del llamado indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).
 - Actividad Laboral General (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).
 - Actividad Docente (indicando institución, grado, período de desempeño, asignatura)
5. Otros cursos y seminarios
 - Cursos con Aprobación (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
 - Cursos o Seminarios con solo asistencia

6. Otros antecedentes (publicaciones, etc.)
7. Escolaridad