

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

Coordinación del proyecto y elaboración de estrategia

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

**ESPECIALISTA INFORMÁTICO DE LA
UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO**

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. DESCRIPCION 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) Apoyar a la Comisión Presidencial para la Transformación del Estado (Coordinación de la Transformación del Estado) en el monitoreo y la evaluación del proceso general de reforma, (c) Realizar estudios y otras consultas referentes a la coordinación y/o elaboración de estrategias del Proyecto aprobados por el Banco.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de un Consultor en Informática para apoyar a la Unidad Coordinadora del Proyecto en todos los emprendimientos que se lleven a cabo con financiamiento del Proyecto así como brindar apoyo a la Dirección General de Secretaría del MEF en aquellos aspectos en que se requiera del asesoramiento del consultor.

4. CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA

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

- Profesional del área de Tecnologías de la Información, con formación terciaria (Ingeniero, Licenciado o equivalentes)
- especialización en Gerenciamiento de Proyectos
- 5 años de experiencia laboral y sólidos conocimientos en:
 - gestión de proyectos informáticos, se considerará en particular la generada en proyectos del sector público
 - relevamiento y documentación de sistemas
 - interoperabilidad y especificación de sistemas

c. Plazo de la contratación

El plazo de la contratación será de doce (12) meses contados a partir de la firma del presente contrato prorrogable hasta la finalización del Proyecto.

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

d. Lugar de trabajo

El consultor desarrollará sus tareas en las oficinas del Ministerio de Economía y Finanzas.

e. Dependencia funcional

Reportará directamente a la Dirección del Área de Informática de la Dirección General de Secretaría del MEF o a quien éste designe.

5. ACTIVIDADES

5.1. PLANIFICACIÓN: Incluye responsabilidad de programación de actividades que le sean asignadas a corto y mediano plazo.

Planificar las distintas actividades a realizar por los equipos de trabajo vinculados al proyecto, así como la metodología a aplicar.

5.2. EJECUCIÓN:

- Mantener reuniones con los componentes que requieran del asesoramiento informático.
- Preparar o participar en la elaboración de términos de referencia para desarrollos de software.

- Preparar las especificaciones técnicas para adquisiciones de infraestructura informática (de pequeño y gran porte), y términos de referencia de servicios de consultoría.
- Evaluar y asesorar a las Comisiones de Adjudicación respecto a las propuestas técnicas recibidas.
- Brindar asesoramiento en áreas inherentes al proyecto.
- Participar como contraparte con empresas consultoras contratadas para el desarrollo de proyectos.
- Realizar el seguimiento general de los proyectos, control, evaluación, documentación y registro.
- Presentar un panel de control mensual sobre cumplimiento del cronograma de ejecución de los proyectos en curso.
- Elaborar informes de avance, evaluando el desarrollo del período y detallando las recomendaciones que aseguren la continuidad eficaz de los proyectos en los que esté involucrado.
- Asesorar respecto a la aceptación de productos entregados por empresas contratadas, identificación de puntos críticos en cuanto al control de calidad y evolución de dichos productos.
- Revisión de planes de trabajo, informes de avances, propuestas, manuales u otros documentos vinculados a los proyectos.
- Revisión de productos entregados, tanto liberaciones intermedias como finales.
- Definir los requerimientos de fortalecimiento y adecuaciones de los sistemas informáticos de las Instituciones involucradas en el Proyecto.
- Realizar diagnósticos de sistemas informáticos de Instituciones del Área.
- Operar como contraparte técnica para las firmas involucradas en las diferentes instancias de desarrollo del proyecto.
- En el caso de desarrollos realizados por empresas contratadas, realizar el cierre del proyecto, documentar el cierre y conclusiones y presentar el proyecto a los involucrados.
- Cumplir las normas y reglamentos que se establezcan en el contrato.
- Cumplir con toda otra actividad afín que le sea encomendada por sus jerarquías.

5.3. CONTROL:

Monitorear de forma continua el avance de los grupos de trabajo, controlando el cumplimiento de los resultados en los plazos establecidos y ajustar cronogramas según lo actuado.

6. PRODUCTOS

- Un Informe Final que deberá contener una síntesis de las actividades realizadas, las metodologías utilizadas, conclusiones y recomendaciones relacionadas con la programación y realización de las actividades. Como anexos incluirá los documentos técnicos elaborados.

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 del Currículum Vitae

Los interesados deberán enviar su CV en el formato que se detalla más adelante, hasta el domingo 1ro. de agosto de 2010 inclusive, a la dirección de correo electrónico: ibtal@mef.gub.uy indicando en el Asunto: Ref. Informático – Proyectos - UCP.

Los interesados deberán enviar una aceptación por escrito al mismo mail adjuntando su CV actualizado. 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 y año en que se obtuvo)
4. Antecedentes laborales
 - Actividad Laboral Específica (específicos en el objeto del llamado indicando: institución, cargo/posición ocupado, período de desempeño y una breve descripción de las actividades desarrolladas).
 - 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.)