

Bases del Llamado a Aspirantes Interesados para
CONSULTOR ADMINISTRACIÓN DE INSTRUMENTOS DE POLÍTICA
COMERCIAL

Programa Apoyo a la Gestión del Comercio Exterior
Préstamo BID 1971/OC-UR
En régimen de arrendamiento de servicios de consultoría

1) ANTECEDENTES

La República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante “Banco”) firmaron con fecha 8 de abril de 2008 un Contrato de Préstamo para cooperar en la ejecución del “Programa de Apoyo a la Gestión del Comercio Exterior” (Préstamo BID 1971/OC-UR).

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 el marco del Componente 1 “Fortalecimiento Institucional para la Gestión del Comercio Exterior”, subcomponente 2 actividad 3, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) a través de la Asesoría de Política Comercial (APC) tiene previsto fortalecer su estructura de control a través de la contratación de un consultor que trabaje en el área de Administración de instrumentos de política comercial.

2) ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

El objetivo general de la consultoría es asistir en materia de su competencia, a la APC del MEF en el Área de Administración de instrumentos de política comercial y recibir capacitación referente a los temas específicos del Área a los efectos que pueda mejorar los procesos de aplicación de dichos instrumentos entre otros participar en el diligenciamiento de las solicitudes de Admisión Temporal extraordinarias y en el control de la certificación de origen (en adelante, certificados), a través la realización de informes y la revisión y preparación de documentación.

Objetivos específicos

Para el cumplimiento del objetivo señalado, el Consultor deberá realizar las siguientes tareas:

- a. Diseñar una metodología sistemática tanto para la solicitud de información al sector privado como para el control de la misma en materia de control de origen.
- b. Realizar las eventuales auditorías de la información presentada, en la medida de que sea requerido. Las auditorías podrán también realizar a las propias empresas solicitantes.
- c. Solicitar la información contable o de cualquier otra índole necesaria para la correcta expedición de los certificados mencionados.
- d. Asistir a los integrantes de la APC con la evaluación de la información requerida respecto a la correcta administración de los certificados.
- e. Diseñar guías para la presentación de información por parte del sector privado.
- f. Cualesquiera otra tarea afín, que le sea requerida por la Dirección de la APC y la coordinadora del área de administración de instrumentos referente a la gestión interna de instrumentos de política comercial.

3) PLAZO DE LA CONSULTORIA

La consultoría será de tiempo completo hasta el 31 de marzo de 2011, con posibilidad de renovación.

4) MONTO Y FORMA DE PAGO

El consultor percibirá mensualmente por concepto de honorarios la suma de \$U 25.250 mas IVA (pesos uruguayos veinticinco mil doscientos cincuenta mas IVA).

5) PERFIL

Se busca profesionales jóvenes de la carrera de Contador, tanto de la Universidad de la República como universidades privadas. La edad máxima de los postulantes deberá ser de 30 años a la fecha de cierre del llamado.

6) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará la formación y la experiencia laboral general y específica de cada postulante, y posteriormente se realizará una entrevista individual con los postulantes que obtengan las mejores calificaciones. En particular se considerará la formación en auditoría.

Finalizado el proceso de evaluación los postulantes serán ordenados de mayor a menor a efectos de determinar su ubicación en la lista de selección.

El puntaje será de 100 puntos, y el peso relativo de cada ítem será el siguiente:

- Formación general 40%
 - El máximo será igual a la máxima calificación entre todos los postulantes. El resto de los puntos se asignará en forma proporcional.
- Formación específica en auditoría 10%
 - Se evaluará cursos específicos en la materia.
- Idiomas 5%
 - El puntaje máximo será igual a la máxima calificación entre todos los postulantes. El resto de los puntos se asignará en forma proporcional.
- Experiencia laboral general 15%

- Se computarán 3 puntos por cada año de experiencia laboral general, con un máximo de 15. No será acumulable a la experiencia específica.

• Experiencia laboral específica 20%

- Se computarán 4 puntos por cada año de experiencia laboral general, con un máximo de 20.

• Entrevista personal 10%

- Se evaluará el desempeño general del entrevistado.

7) ELEGIBILIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

El Consultor que se seleccione, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Ser de nacionalidad de un país miembro del BID;
- 2) Si es funcionario público:
 - i. Estar con licencia sin goce de sueldo;
 - ii. No haber trabajado con el contratante durante el período inmediato anterior al comienzo de su licencia; y
 - iii. Su contratación no genere un conflicto de intereses.
- 3) No tener relación de trabajo o de familia con miembro alguno del personal del contratante (o de la Unidad Ejecutora) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de:
 - i. La preparación de estos TdR;
 - ii. El proceso de selección; y/o
 - iii. Con la supervisión de los trabajos.
- 4) No tener otro contrato a tiempo completo en proyecto alguno financiado con recursos del BID/FOMIN.
- 5) En caso de ser pariente (hasta tercer grado de consanguinidad o adopción y/o hasta el segundo grado por matrimonio, o convivencia) de algún funcionario del Banco, el consultor lo pondrá en conocimiento del Contratante y éste deberá consultar al Banco previa la formalización de la contratación.

8) FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los interesados deberán enviar su CV, en el formato que se detalla más adelante, a la casilla de correo programacomercio@mef.gub.uy, hasta el día viernes 24 de setiembre. El correo deberá indicar "Ref. Consultor Adm. de Instrumentos Política Comercial".

Se deben incluir en el CV exclusivamente aquellos antecedentes de los que existan las referencias necesarias para su evaluación y se posea documentación acreditante, la que no será requerida en primera instancia (de no contarse con los datos necesarios para la evaluación, la actividad respectiva no merecerá puntaje alguno).

La documentación acreditante podrá ser solicitada en etapa posterior y el incumplimiento al respecto será motivo de descalificación en el proceso.

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 formales (institución, año en curso o año en que se obtuvo el título, nota promedio).

4) Detalle de cursos realizados que hayan sido aprobados (institución, año en que se obtuvo y carga horaria).

5) Detalle de cursos o seminarios realizados en que se acredite solo asistencia.

6) Antecedentes laborales generales (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).

7) Antecedentes laborales específicos (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).

8) Conocimientos de paquetes informáticos (indicando institución y curso realizado)

9) Otros antecedentes (idiomas, etc.)