

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

**Llamado a interesados para la contratación de un (1)  
Consultor Especialista en Gestión de Proyectos**

**1. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Economía 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 5.1 “*Apoyo a la Reforma de los Mercados de Capitales*” será ejecutado por el Banco Central del Uruguay y tiene por objeto la asistencia al BCU en la superación de los desafíos asociados con la reforma del marco institucional, jurídico, regulatorio y de infraestructuras subyacentes a los mercados de capitales a través de: (i) la promoción del mercado de valores; (ii) el fortalecimiento institucional del organismo regulador de valores del Prestatario; (iii) desarrollo y apoyo para la implementación de cambios al marco regulatorio que rige los mercados de capitales del Prestatario; (iv) la implementación de normas internacionales para la regulación de los mercados de valores y la liquidación de valores; (v) el desarrollo de un marco de supervisión basado en el riesgo; (vi) el suministro de hardware y software informático para respaldar el proceso de fortalecimiento institucional; y (vii) otras actividades dirigidas a mejorar la eficiencia de los mercados de capitales.

**3. CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORÍA**

**a. Objeto de la contratación**

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de un (1) consultor Especialista en Gestión de Proyectos para efectuar la gestión administrativa del Componente 5.2.

**b. Perfil**

El consultor debe contar con estudios en ciencias económicas con experiencia previa en proyectos del Banco Mundial u operaciones con financiamiento de organismos multilaterales, con experiencia en procedimientos de adquisiciones

públicas (TOCAF) y elaboración de pliegos y habilidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.

**c. Carga horaria y plazo estimado de la contratación**

Se requiere que el consultor cumpla con una carga horaria de 8 horas diarias de trabajo (40 horas semanales) durante el plazo de ejecución del Componente. La contratación se hará mediante contratos anuales con renovación por igual periodo y sujeto a conformidad de los servicios.

**d. Honorarios**

El consultor percibirá por concepto de honorarios mensuales por el tiempo realmente trabajado, la suma de \$ 30.380,- (pesos uruguayos treinta mil trescientos ochenta) más IVA.

**e. Lugar de trabajo**

El consultor desarrollará sus tareas en las oficinas de la División Mercado de Valores y Control de AFAP del Banco Central del Uruguay.

**f. Principales actividades previstas**

- Elaborar términos de referencia y, asistir en los procesos de selección y gestión de recursos humanos necesarios para la ejecución de las actividades del Componente.
- Elaborar especificaciones técnicas y/o realizar las gestiones necesarias para su elaboración, a fin de elevar a la Coordinación del Proyecto las solicitudes de adquisición de bienes y servicios en el marco del Componente.
- Realizar el seguimiento de la ejecución de las actividades del Componente y preparar informes periódicos.
- Mantener actualizado el Plan de Adquisiciones del Componente.
- Coordinar con la Unidad Coordinadora del Proyecto del Ministerio de Economía y Finanzas las actividades de desarrollo del Componente, encargándose de las comunicaciones y demás aspectos operativos.
- Colaborar con la División en las tareas que esta determine, tanto en los aspectos de funcionamiento del plan de actividades del componente como en otras tareas afines.
- Suministrar en forma oportuna la información para el monitoreo de las actividades del Componente.
- Participar en las misiones de revisión y supervisión del Proyecto.
- Mantener los archivos electrónicos y físicos del Componente.

**g. 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 del Componente.

#### **4. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN**

##### **a. Procedimiento de selección y calificación**

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

Para la confección de la lista corta se tendrá en cuenta: a) la formación, b) la experiencia laboral general c) la experiencia laboral específica presentada por cada postulante en su currículum vital.

Finalizada esta etapa, se realizará una 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	20%
Experiencia laboral específica	30%
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 6 de mayo de 2008 inclusive, a la dirección de correo electrónico: [ibtal@mef.gub.uy](mailto:ibtal@mef.gub.uy) indicando en el Asunto: Ref. BCU Especialista en Gestión de Proyectos.

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 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.)