

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

SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO DEL ÁREA SOCIAL (SIAS)

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE GERENTE DE PROYECTO INFORMATICO

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).

En el marco de dicho Proyecto se realiza el presente llamado con el fin de recabar expresiones de interés para la confección de la lista corta para la contratación de un Consultor para desempeñarse como Gerente de Proyecto Informático del Componente No. 4, Sub-componente B "Sistema de Información Integrado del Area Social (SIAS) a ser ejecutado por el Banco de Previsión Social, el Ministerio de Desarrollo Social y el Ministerio de Salud Pública.

2 - OBJETO DEL LLAMADO

Se llama a interesados a cumplir funciones como Gerente de Proyecto Informático del SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO DEL ÁREA SOCIAL (SIAS) de acuerdo al perfil adjunto.

El Gerente del Proyecto reportará directamente al COMITÉ TÉCNICO DE DIRECCIÓN, integrado por representantes de los tres organismos de ejecución.

3 - PLAZOS

El plazo de contratación será de carácter anual a partir de la fecha de la firma del contrato con renovación de hasta tres años, sujeto a evaluaciones por parte del COMITÉ TÉCNICO DE DIRECCION.

4 - REMUNERACION

La remuneración será \$ 73.000 (pesos uruguayos setenta y tres mil) nominales mensuales más I.V.A. Dicha remuneración será ajustada en las mismas oportunidades y porcentajes que la Administración Central.

5 - EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES

La evaluación de los postulantes se realizará en base a los siguientes ítems:

ETAPAS	FACTORES A CONSIDERAR	PUNTAJE		
1- Evaluación de Antecedentes	Experiencia Laboral General	10		
	Experiencia Laboral Específica	30		
	Publicaciones y/o Investigaciones	5		
	Capacitación	Formación Curricular	15	
		Formación no Curricular	10	
2- Entrevista		30		
		Mínimo luego de la Etapa 1	Máximo	
	PUNTAJE TOTAL	49	100	

5.1 - Experiencia Laboral General

En este factor se evaluará la experiencia acumulada del postulante en todo tipo de trabajo.

Dicha evaluación se hará a través del informe presentado por el interesado, describiendo los cometidos de los puestos y las actividades realizadas.

Se deberá mencionar en dicho informe las personas que pudieran respaldar la información aportada.

5.2 - Experiencia Laboral Específica

En este factor se evaluará la experiencia laboral en Gerencia de Proyectos, especialmente informáticos y de sistemas de información. Se valorará el gerenciamiento de proyectos en el Sector Público.

Dicha evaluación se hará a través del informe presentado por el interesado, describiendo los cometidos de los puestos, las actividades realizadas, resultados obtenidos.

Se deberá mencionar en dicho informe las personas que pudieran respaldar la información aportada.

El período mínimo a declarar será de 5 años, contados hacia atrás a partir de la fecha de inicio de inscripción al concurso.

5.3 - Publicaciones Y/O Investigaciones

Las publicaciones serán aquellos documentos con carácter de artículo publicado o presentado en ámbitos generales o específicos en formato impreso o digital.

Las investigaciones deberán estar constituidas por antecedentes, aportes teóricos, metodología, desarrollo, conclusiones y bibliografía.

5.4 - Capacitación

Este factor comprende los estudios curriculares y no curriculares realizados por el postulante.

Se valorarán en forma diferente según el nivel académico alcanzado y la afinidad con las funciones a desempeñar.

Se valorarán los siguientes factores:

5.4.a) Formación curricular

Se incluyen aquí los estudios Universitarios de Grado y Postgrado realizados en el país en las distintas Facultades, Escuelas o Institutos de formación reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura o por Universidades del Exterior.

5.4.b) Formación no Curricular

Comprende los cursos realizados, que contribuyan directa o indirectamente el mejor desempeño de la función que se concursa.

Se valorará especialmente la capacitación informática y en sistemas de información en los casos que estas no integren el programa de la carrera de grado valorada en el ítem anterior. Se considerará asimismo la formación en Políticas Sociales.

La formación no curricular se valorará según la duración y la vinculación con la función.

5.5 - Entrevista

El Tribunal del Concurso entrevistará a los postulantes, a los fines de complementar la información obtenida de las etapas anteriores y en aquellos aspectos que se consideren relevantes al cargo.

A su vez, podrá requerir de la realización de pruebas y entrevistas Psicolaborales a fin de explorar y analizar las aptitudes, intereses y rasgos de personalidad de los postulantes, con relación al perfil psicológico del cargo, considerando su nivel de adecuación al mismo.

6 - CONVOCATORIA Y DIFUSIÓN

La convocatoria para dicho llamado, se efectuará a través de publicaciones en diarios de circulación nacional, en forma tal que asegure su conocimiento por parte de todos los interesados.

Las Bases se publicarán en los sitios Web; del BANCO DE PREVISION SOCIAL, MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA y el MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS.

7 - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los interesados deberán entregar fotocopia de la cédula de identidad y CV en el formato que se detalla más adelante, desde el lunes 03 de setiembre de 2007 hasta el lunes 17 de setiembre de 2007 en el horario de 12 a 16 horas en el Departamento de Registro y Control del Ministerio de Economía y Finanzas, Paraguay 1429, 3er Piso.

El CV deberá presentarse en sobre cerrado incluyendo una copia en formato digital. Se indicará 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.

8 - 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.

9 - FORMATO CV

La presentación del CV deberá hacerse en el siguiente orden:

- 9.1. Referencia del Llamado
- 9.2. Datos de identificación personal
- 9.3. Cédula de Identidad

- 9.4. Nombres y apellidos
- 9.5. Fecha de nacimiento
- 9.6. Dirección
- 9.7. Teléfonos de contacto
- 9.8. Correo electrónico
- 9.9. Títulos de grado y postgrado (indicando institución, año en que se obtuvo). De ser posible anexar escolaridad.
- 9.10. Otros títulos obtenidos (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
Detalle de cursos realizados que hayan sido aprobados (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
- 9.11. Detalle de cursos o seminarios realizados en que se acredite solo asistencia.
- 9.12. Antecedentes laborales específicos en el objeto del llamado (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).
- 9.13. Antecedentes laborales generales (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).
- 9.14. Publicaciones realizadas en forma individual o colectiva.
- 9.15. Otros antecedentes (docencia, etc.)

10 - TRIBUNAL DE CONCURSO

El Tribunal está facultado (en cualquier instancia) para solicitar información o documentación ampliatoria, así como admitir otros medios de prueba, cuya idoneidad quedará a juicio de sus integrantes. Podrá requerir los asesoramientos que entienda necesarios para el cumplimiento de sus cometidos. Los fallos serán inapelables.

PERFIL DEL CARGO
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: GERENTE DE PROYECTO
CANTIDAD DE PUESTOS: 1
<p>1. OBJETIVO: Realizar el gerenciamiento del proyecto Sistema de Información Integrado del Área Social (SIAS), de acuerdo a los lineamientos definidos por el Comité Técnico de Dirección.</p>
<p>2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:</p> <p>2.1. PLANIFICACIÓN: Incluye responsabilidad de programación de actividades de la unidad bajo su dependencia a corto y mediano plazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar las distintas actividades a realizar por los equipos de trabajo vinculados al proyecto, así como la metodología a aplicar. <p>2.2. DIRECCIÓN: Incluye dirección y/o supervisión de todos los puestos de la unidad.</p> <p>2.3. EJECUCIÓN: Las tareas son de alta complejidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantener reuniones con las Instituciones Públicas del área social y con el Comité Técnico de Dirección del SIAS. - Preparar los términos de referencia para licitación internacional de desarrollo de software. - Preparar las especificaciones técnicas para adquisiciones de infraestructura informática (de pequeño y gran porte), y términos de referencia de servicios de consultoría. - Brindar asesoramiento en áreas inherentes al proyecto, al Comité Técnico de Dirección del SIAS y a las Instituciones Públicas involucradas en el mismo. - Preparar informes de actividades y financieros sobre la ejecución del proyecto requeridos por las Instituciones involucradas en el mismo. - Presentar un panel de control mensual sobre cumplimiento del cronograma de ejecución del proyecto. - Elaborar informes trimestrales de avance, evaluando el desarrollo del período y detallando las recomendaciones que aseguren la continuidad eficaz del proyecto en el período siguiente. - Definir los requerimientos de fortalecimiento y adecuaciones de los sistemas informáticos de las Instituciones involucradas en el SIAS. - Realizar diagnósticos de sistemas informáticos de Instituciones del Área Social. - Operar como contraparte técnica para las firmas involucradas en las diferentes instancias de desarrollo del proyecto. - Cumplir las normas y reglamentos que se establezcan en el contrato. - Cumplir con toda otra actividad afín que le sea encomendada por sus jerarquías. <p>2.4. CONTROL: Incluye tareas de control de todos los puestos de la unidad y evaluación de los resultados obtenidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>3. CAPACITACION REQUERIDA: ¹</p> <p>3.1. EDUCACIÓN FORMAL: (Excluyente)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educación Universitaria Completa <p>3.2. TÍTULO: (Excluyente)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero de Sistemas, Licenciado en Informática, Economista, Sociólogo. <p>3.3. EXPERIENCIA LABORAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En informática y sistemas de información de por lo menos 5 años (Excluyente). - En tareas asociadas a la gerencia ejecutiva de proyectos complejos en materia informática o sistemas de información, considerando en particular la generada en proyectos del sector público. <p>3.4. CONOCIMIENTOS: ²</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muy buenos en evaluación de programas y proyectos especialmente en el área social. - Muy buenos en formulación, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. - Muy buenos en planificación y programación de actividades.

¹ Los requisitos son excluyentes cuando se explicita.

² Muy buenos: Conocimientos que le permitan resolver situaciones complejas y/o específicas (analiza y define).

Buenos: Conocimientos que permitan resolver problemas de mediana complejidad (adapta y aplica).

Básicos: Conocimientos que le permitan resolver problemas sencillos y programados.

- Muy buenos en gestión de calidad y evaluación de resultados.
- Muy buenos en administración y gestión de recursos humanos.
- Muy buenos en trabajo en equipo.
- Muy buenos sobre Arquitecturas de Software.
- Muy buenos sobre Interoperabilidad y Middleware.
- Muy buenos en Integración de Sistemas de Información.
- Muy buenos en Plataformas de Hardware y Software de base para Sistemas de Información de gran porte.
- Muy buenos en Metadata.
- Muy buenos en Calidad de Datos.
- Buenos en negociación.
- Buenos en ejecución de gastos e inversiones presupuestarias.
- Buenos en normas de conducta en la función pública.

3.5.HABILIDADES:

3.5.a COMUNICAR: Nivel 3 de 5

Realizar una comunicación oral o escrita con claridad y en un lenguaje común adaptado a la audiencia, de modo que pueda ser fácilmente comprendida por interlocutores ajenos al ámbito del trabajo. Antes de realizar una comunicación efectuar un análisis del para qué de la exposición, del tipo de audiencia a la que va dirigida, del posible impacto del mensaje y de los medios de apoyo a emplear. Establecer habitualmente comunicaciones de importancia con grupos internos, organizaciones sociales, otros organismos públicos, empresas, etc.

3.5.b PLANIFICAR: Nivel 3 de 5

Realizar planificaciones a corto plazo y medio plazo para una unidad donde los pasos a seguir y el encadenamiento de tareas son heterogéneos e interdependientes. Exigen por tanto una sincronización en el tiempo, es decir, el que se pueda abordar una tarea depende del absoluto cumplimiento de otra.

3.5.c GESTIONAR: Nivel 3 de 5

Conseguir los objetivos establecidos con supervisión y control formal sobre los recursos de nivel medio dentro de los límites de tiempo previstos y ajustados a los estándares de calidad exigidos. Los problemas o incidencias importantes que puedan surgir con los recursos utilizados o con las actividades que se realizan, conllevan habitualmente el análisis y la toma de decisiones respecto a la idoneidad de distintas alternativas de acción para solucionarlos. Analizar y proponer mejoras de procedimientos operativos y de control, pudiendo ser adaptados dentro de unos límites o normas estandarizadas.

3.5.d LIDERAR: Nivel 4 de 5

Actuar de guía de grupos heterogéneos de personas, responsabilizándose de la implantación de proyectos o iniciativas de cambio asociadas al SIIAS, y proporcionándoles orientaciones sobre las actuaciones a partir de las políticas y objetivos a conseguir. Sintetizar una serie de variables complejas (resultados, necesidades profesionales, etc), para generar objetivos novedosos que supongan estimulantes retos profesionales a corto y medio plazo, para estos grupos.

3.5.e INTERACTUAR: Nivel 3 de 5

Trabajar frecuentemente dentro de equipos internos o externos logrando la cooperación de sus miembros. Participar habitualmente en relaciones con otras unidades de la organización estatal. Negociar acuerdos de importancia. Tener capacidad para tomar decisiones referentes a conflictos y explicar las razones que han conducido a las mismas logrando su aceptación.