



Llamado a concurso para la contratación de un

CONSULTOR

Para el Programa de Modernización Institucional a ser financiado por el Banco Mundial

Objetivo

El objetivo de los servicios de consultoría es apoyar al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en las actividades de ejecución del proyecto Transparencia Informativa en los Mercados.

Actividades específicas

1. Apoyar el desarrollo de la ejecución del proyecto en sus tres componentes básicos, a saber: fortalecimiento del marco institucional contable, mejorar y fortalecer el marco institucional para la presentación, registro y divulgación de información financiera de las empresas; elaboración e implementación de un Sistema de Vigilancia Independiente para la actuación de los profesionales y firmas de auditoría.
2. Analizar, elaborar y evaluar propuestas técnicas que sirvan de apoyo para el desarrollo de los objetivos del programa.
3. Coordinar con todas las instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, involucradas en el proyecto.
4. Desarrollar el plan de implementación detallado del proyecto.
5. Implementar en colaboración con el equipo de adquisiciones del programa, el Plan de Adquisiciones de los 18 primeros meses y mantenerlo actualizado.
6. Elaborar los Términos de Referencia para la contratación de las consultorías.
7. Colaborar con el Area de Administración Financiera en el establecimiento de los flujos de información relacionados con la planeación, el presupuesto, la contratación y los pagos de los servicios a ser contratados con el Programa.
8. Elaborar la información necesaria para la evaluación del programa.
9. Participar en la preparación de las misiones de supervisión del Programa.
10. Organizar y participar en talleres de adquisiciones del Programa.

REQUISITOS

Profesional en Ciencias Económicas, preferentemente Contador Público.

El trabajo requiere dedicación full time.

Sólidos conocimientos técnicos sobre normas contables adecuadas, adquiridas y desarrolladas a través de la actividad profesional y/o docente.

Se valora la experiencia en la aplicación de normas internacionales de información financiera en empresas.

Deberá acreditar experiencia que demuestre capacidad gerencial.

Se valorará también la experiencia en trabajos vinculados a proyectos en el sector público.

Habilidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.

Dominio de inglés en forma escrita y oral.

Aspectos a evaluar

Se evaluará la formación, la experiencia docente, la experiencia laboral general y específica de cada postulante, y posteriormente se realizará una entrevista individual con los mejores calificados.

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 peso relativo de cada ítem será el siguiente:

- | | |
|----------------------------------|-----|
| – Formación | 20% |
| – Experiencia docente | 20% |
| – Experiencia laboral general | 10% |
| – Experiencia laboral específica | 20% |
| – Entrevista | 30% |

Forma, plazo y lugar de presentación

Los interesados deberán entregar fotocopia de la cédula de identidad y CV en el formato que se detalla más adelante, desde el lunes 11 al miércoles 20 de junio 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, 3^{er} Piso.

El CV deberá presentarse en sobre cerrado, indicando 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.

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.

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.)**