



Procedimiento de selección para la contratación de un

CONSULTOR

Préstamo BID 1690/OC-UR

Objetivo

El objetivo de los servicios de consultoría es apoyar a la Unidad de Gestión de Deuda (UGD) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en la ejecución del préstamo 1690/OC-UR que financia el Programa para la Creación de una Oficina de Manejo de Deuda, en particular los aspectos de gestión financiera y registro contable.

Se realizará un llamado público, a través de la publicación de avisos en la prensa local y la página WEB del MEF a efectos de que los interesados presenten sus antecedentes.

Actividades específicas

1. Elaborar términos de referencia y, asistir en los procesos de selección y gestión de recursos humanos necesarios para la ejecución de las actividades del Proyecto.
2. Elaborar especificaciones técnicas y realizar las gestiones necesarias para la adquisición de bienes y servicios en el marco del Proyecto.
3. Realizar el seguimiento de la ejecución de las actividades del Proyecto y preparar informes periódicos.
4. Realizar el seguimiento y ejecución de los aspectos económico-financieros del Proyecto. Esta tarea incluye el registro y archivo de toda la documentación respaldante de las operaciones que se realicen en el marco del Programa.
5. Preparar las solicitudes de fondos a ser presentadas al Banco y confeccionar y remitir al mismo, las rendiciones de gastos por los fondos del Proyecto.
6. Preparar los informes periódicos financieros sobre el avance en la ejecución del Proyecto, requeridos por el Banco.
7. Atender los requerimientos de la Auditoría Externa, promover el cumplimiento de sus recomendaciones y coordinar las actividades a fin de garantizar los plazos estipulados en el convenio de préstamo.

8. Coordinar con los servicios administrativos del Ministerio de Economía y Finanzas, los aspectos que requieran su participación para la ejecución de las actividades del Programa.
9. Realización de otras tareas afines requeridas por la coordinación del proyecto.

Perfil requerido

Formación a nivel terciario en administración y finanzas.

Experiencia profesional en administración y ejecución de préstamos con organismos internacionales.

Habilidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.

Se valorará el dominio de inglés en forma escrita y oral.

Buen manejo de instrumentos de informática.

Aspectos a evaluar

Se evaluará la formación y la experiencia profesional de cada postulante, y posteriormente se realizará una entrevista individual con aquellos que hayan obtenido un mínimo de 58 puntos sobre 80.

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 académica | 20% |
| – Experiencia profesional | 60% |
| – Entrevista personal | 20% |

Criterios ponderados de evaluación:

Criterios Pasa/No-pasa: Formación académica en Administración y/o Finanzas

Se descalificarán todos los postulantes que no tengan la formación solicitada.

N°	Criterios ponderados de evaluación	Puntaje máximo
1	FORMACIÓN ACADÉMICA	20
1.1	Estudios de postgrado En el caso que el candidato posea más de uno de los postgrados indicados, se le asignará el puntaje del postgrado de mayor puntaje.	10
1.1.1	Título de postgrado en Administración	10
1.1.2	Título de postgrado en Finanzas	5
1.2	Otros estudios/especializaciones/conocimientos	10
1.2.1	Cursos en Administración y/o Finanzas Con duración mínima de 40 hrs. c/u: <ul style="list-style-type: none"> • Menos de 3 cursos: 2 puntos • Entre 4 y 5 cursos: 3 puntos • Más de 5 cursos: 5 puntos 	5
1.2.2	Seminarios en Administración y/o Finanzas o materias gerenciales Con duración mínima de 20 hrs. c/u: <ul style="list-style-type: none"> • Hasta 2 cursos: 2 puntos • Más de 2 cursos: 3 puntos 	3
1.2.3	Manejo de MSOffice (certificación de reconocida academia)	2
2	EXPERIENCIA PROFESIONAL	60
2.1	Experiencia en administración y ejecución de proyectos con Organizaciones internacionales - OOI <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia inferior 3 años: 10 puntos • Experiencia inferior a 5 años: 15 puntos • Experiencia mayor de 5 años: 20 puntos 	25
2.2	Experiencia en administración y ejecución de proyectos (en general no de OOI) <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia inferior 1 años: 2 puntos • Experiencia inferior 5 años: 6 puntos • Experiencia mayor de 5 años: 10 puntos 	15
2.3	Experiencia en trabajo en el área económico-financiera y/o administrativa. <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia inferior 1 año: 2 puntos • Experiencia inferior a 5 años: 3 puntos • Experiencia mayor de 5 años: 5 puntos 	10
2.4	Experiencia en trabajo como docente en el área de Administración y Finanzas <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia inferior 1 año: 5 puntos • Experiencia inferior a 5 años: 7 puntos • Experiencia mayor de 5 años: 10 puntos 	10
	Sub-total	80
EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA ENTREVISTA PERSONAL ES DE 58 PUNTOS SOBRE 80		
3	ENTREVISTA PERSONAL	20
	En la entrevista se tratarán los siguientes temas <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión y coordinación de proyectos: máx. 5 puntos 2. Comportamiento institucional: máx. 4 puntos 3. Solución de conflictos: máx. 4 puntos 4. Dominio del idioma inglés: máx. 2 puntos 5. Detalle de las experiencias de trabajo previo: máx. 5 puntos 	
TOTAL		100

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, hasta el 24 de agosto 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.)**