



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

**SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADA DEL ÁREA SOCIAL
(SIAS)**

Bases y condiciones generales para la contratación de

**TRES (3) ASISTENTES DE LA MESA DE AYUDA
DEL PROGRAMA GURI DEL CEIP**

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).

2. DESCRIPCION BREVE DEL COMPONENTE DEL PROYECTO

El componente 4B “Fortalecimiento institucional del BPS para la implementación de la reforma de protección social” será ejecutado por el mencionado organismo y tiene como objetivo la introducción de mejoras estructurales en el sistema de protección social mediante el diseño, la elaboración e implementación de un sistema de información social integrado e interinstitucional (Sistema de Información Integrada del Área Social), que reúna datos sobre los programas sociales de los distintos organismos, y sus beneficiarios.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

En el marco de la ampliación del SIAS a otros organismos del área social, se han incorporado cinco instituciones adicionales a las iniciales permitiendo alcanzar de esta forma la totalidad de organismos del área. Entre estas instituciones se incorpora la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP) y particularmente el Consejo de Educación Inicial y Primaria (CEIP), responsable de impartir la enseñanza primaria en el Uruguay.

Esta institución se encuentra actualmente en un proceso de implantación de un nuevo sistema de registro escolar (Proyecto “GURI”) que permitirá contar para su quehacer

institucional y para el SIIAS con información de asistencia y resultados de todos los alumnos de escuelas públicas del país.

Esta etapa es considerada crítica para el éxito del proyecto en sí mismo y la proyección del SIIAS. Por consiguiente se requiere reforzar la capacidad institucional del CEIP mediante la contratación de tres (3) asistentes para integrar la Mesa de Ayuda del Proyecto GURÍ.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORIA

a. Tipo de Contratación

La contratación del Consultor se hará mediante un contrato de Servicios de Consultoría enmarcado en lo establecido en las “Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial”.

b. Perfil

El consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Requisitos obligatorios excluyentes:

- Conocimientos en el área informática, mínimo usuario básico.
- Experiencia en funciones administrativas.
- Experiencia en servicios de soporte y/o atención a distancia.

Requisitos a valorar no excluyentes:

- Experiencia adquirida en establecimientos o dependencias funcionales de la ANEP y/o de Primaria en particular.
- Experiencia en la gestión de las secretarías escolares y en particular asociada al Proyecto GURI.
- Conocimientos superiores en el área informática (software y hardware).
- Experiencia en actividades de enseñanza primaria.
- Estudios en el área educacional del sector público.

c. Plazo de contratación

El plazo previsto de la contratación será de 12 (doce) meses a partir de la fecha de suscripción con posibilidades de ser renovado hasta la fecha de cierre del Proyecto (30/09/2013), siempre y cuando no medie objeción en contrario por parte del Coordinador del Proyecto.

El contrato suscrito no superará el año calendario gestionándose luego la/s prórrogas correspondientes que darán cumplimiento a los plazos previstos.

La carga horaria requerida es de 8 horas diarias (40 horas semanales) dentro del horario habitual de la oficina a la cual el consultor esté asignado.

d. Lugar de trabajo

El consultor desarrollará sus tareas en las oficinas del Programa GURI del CEIP.

e. Dependencia funcional

Reportará directamente al Director del Programa GURI del CEIP y desempeñará las actividades bajo la supervisión del Coordinador Técnico del Proyecto SIAS.

5. ACTIVIDADES

El objetivo de la consultoría es llevar adelante las actividades relativas a la Mesa de Ayuda del Programa GURÍ del CEIP.

Para ello, el Consultor deberá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

- Atender los requerimientos emergentes de los usuarios del Programa GURI (Directores, Secretarios y Docentes) referidos al uso correcto de esta aplicación.
- Registrar la información correspondiente a los incidentes atendidos
- Supervisar el seguimiento y la resolución de cada solicitud.
- Mantener informado al organismo y al Coordinador Técnico del SIAS de la situación de las actividades relativas a la tarea.
- Participar en las capacitaciones, reuniones y grupos de trabajo en los que sea convocado por el CEIP y/o por el SIAS.

Al inicio de la consultoría el Consultor recibirá una capacitación en el uso del sistema de registro escolar (Proyecto “GURI”) a efectos de poder cumplir con las tareas asignadas.

6. PRODUCTOS

Los productos principales de la consultoría serán:

- Informe mensual con el detalle de las actividades realizadas.
- Informe final que deberá contener una síntesis de las actividades realizadas, las metodologías utilizadas, conclusiones y recomendaciones relacionadas con la programación y realización de las actividades. Como anexos incluirá los documentos técnicos elaborados

7. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El costo mensual de la consultoría es de \$ 24.000,- (pesos uruguayos veinticuatro mil) más IVA, en la UCP del Proyecto IBTAL a los 10 días de recibida la factura, con la conformidad del Comité Técnico de Dirección y el Coordinador del Proyecto.

El Ministerio de Economía y Finanzas retendrá de la remuneración total el porcentaje correspondiente al Impuesto a la Renta de las Personas Físicas, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 18.083 de 27/12/06 y su Decreto Reglamentario N° 148/07, Artículos 73 y 74, y al Impuesto al Valor Agregado (IVA), entregándose los resguardos correspondientes. Los pagos se efectuarán en moneda nacional.

En caso de que el Consultor deba realizar viajes oficiales relacionados con el Proyecto recibirá una partida de gastos que previamente se determinará en cada caso.

8. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

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

Para la selección del consultor se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación: a) la formación; b) la experiencia laboral, c) la capacidad de comunicación y trabajo en equipo y d) la comprensión de los objetivos de la consultoría.

El puntaje máximo a asignar en la evaluación es de 100 puntos y el mínimo para integrar la lista corta es de 60 puntos.

El peso relativo de cada criterio será el siguiente:

Formación	20
Experiencia laboral	50
Capacidad de comunicación y trabajo en equipo	10
Comprensión de los objetivos de la consultoría	20

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 **5 de marzo de 2012** inclusive, a la dirección de correo electrónico: ibtal@mef.gub.uy indicando en el Asunto: Ref.: **SIAS- Mesa de Ayuda Guri.**

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 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.

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, período de desempeño y una breve descripción de las actividades desarrolladas).
 - 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.)