

## **Términos de Referencia**

### **Para la contratación de un Analista Junior en Organización para el Programa de Interconexión y Modernización de los Procesos de Registro e Identificación Civil de las Personas Físicas y de Generación de Información para las Estadísticas Vitales en el Uruguay (ATN/OC-10923-UR)**

#### **1. Antecedentes**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) de la Presidencia de la República de Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco) co-financian una cooperación técnica ATN/OC-10923-UR, según Carta Convenio firmada el 27 de mayo de 2008 para la Interconexión y Modernización de los Procesos de Registro e Identificación Civil de las Personas Físicas y de Generación de Información para las Estadísticas Vitales en Uruguay. Corresponde la contratación de un analista junior quien asistirá a la Coordinación del Proyecto por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en diversas actividades.

#### **2. Cargo**

- Analista Junior en organización y actividades de apoyo técnico.

#### **3. Objetivos de la consultoría**

La finalidad de esta consultoría es realizar tareas de apoyo técnico a la Coordinación General del Programa en todas aquellas actividades originadas por la interconexión de los organismos vinculados al mismo y demás actividades propias de la coordinación.

#### **4. Actividades**

- (i) Organizar y asistir en reuniones de coordinación con empresas contratadas vinculadas al proyecto y toda otra actividad relacionada que se le asigne.
- (ii) Asistir en actividades relativas a la organización de eventos de capacitación y difusión de los objetivos alcanzados por el Proyecto.
- (iii) Llevar la agenda de temas y reuniones de la Coordinación general y mantener digitalizada, ordenada y disponible la información relativa al Proyecto que las mismas requieran.
- (iv) Apoyar en actividades de organización al equipo de trabajo a cargo de la capacitación del personal para la atención al ciudadano y al planeamiento estratégico relacionado con este Programa.

- (v) Realizar aportes para la inserción del Proyecto en la redacción de los informes de transición de AGEV y colaborar en los procesos de planeamiento y definición de productos estratégicos de la Unidad.
- (vi) Digitalizar informes, sintetizar información de las actividades que se realicen, elaborar cuadros de resultados y aplicar herramientas de programación para actividades definidas dentro del proyecto.
- (vii) Relevar y registrar información de procesos y antecedentes del Programa para su inclusión en los informes finales de cierre en las diferentes etapas a cumplir, según la instrucción recibida de la Coordinación General.
- (viii) Mantener reuniones informativas con la Coordinadora General del Programa y rendir cuentas sobre las actividades que se le asignen.
- (ix) Realizar toda otra tarea vinculada al apoyo técnico que se le asigne.

## **5. Perfil**

Estudiante avanzado, mínimo 3 años aprobados, en carreras terciarias tales como Ciencias Económicas, Ciencias Sociales o similares o Título de Técnico en Administración. Operador PC, dominio de procesador de textos y planilla electrónica. Se considerará importante alguna experiencia anterior en trabajos relacionados o pasantías realizadas dentro del Sector Público.

## **6. Periodo de contratación**

El período de contratación será desde el 15 de diciembre de 2009 hasta el 31 de mayo de 2010.

## **7. Relación contractual y dedicación**

El contrato es de servicios con una dedicación de 30 horas semanales.

El consultor reporta directamente ante la Coordinadora del Programa.

## **8. Remuneración**

La remuneración mensual por concepto de honorarios será de \$U 12.500 (pesos uruguayos doce mil quinientos) más IVA, reajustables de acuerdo a los montos fijados en la oportunidad y por el incremento general de los funcionarios de la Administración Central sin incluir porcentaje de recuperación. El monto correspondiente al IVA será retenido.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto 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 el Impuesto al Valor Agregado (IVA), entregándose los resguardos correspondientes.

## **9. Elegibilidad y Conflicto de Intereses**

El Consultor que se seleccione, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser de nacionalidad de un país miembro del BID.
2. Si es funcionario público:
  - i. Estar con licencia sin goce de sueldo;
  - ii. No haber trabajado con el contratante durante el período inmediato anterior al comienzo de su licencia; y
  - iii. Su contratación no genere un conflicto de intereses.
3. No tener relación de trabajo o de familia con miembro alguno del personal del contratante (o de la Unidad Ejecutora) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de:
  - i. La preparación de estos TdR;
  - ii. El proceso de selección; y/o
  - iii. Con la supervisión de los trabajos.
4. No tener otro contrato a tiempo completo en proyecto alguno financiado con recursos del BID.
5. En caso de ser pariente (hasta tercer grado de consanguinidad o adopción y/o hasta el segundo grado por matrimonio, o convivencia) de algún funcionario del Banco, el consultor lo pondrá en conocimiento del Contratante y éste deberá consultar al Banco previa la formalización de la contratación.