

PNUD Proyecto URU/07/002
“Apoyo a la Ejecución del Programa de Mejora de la Calidad del Gasto y del Proceso Presupuestario”

TERMINOS DE REFERENCIA

Consultor Junior – Asistente administrativo en RRHH

1. Antecedentes

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) de la Presidencia de la República de Uruguay y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) co-financian el Proyecto URU/07/002 “Apoyo a la Ejecución del Programa de Mejora de la Calidad del Gasto y del Proceso Presupuestario”.

El objetivo general del Programa es mejorar la eficiencia de la Administración Central a través de la mejora de la calidad del gasto y el proceso presupuestario. Dentro de este marco, se fortalecerán los sistemas de información y la cultura de la evaluación, se armonizarán y agilizarán los procesos de compras, los sistemas de gestión horizontales y los servicios al ciudadano utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

Esta consultoría se enmarca dentro de la Actividad 4 “Administración, monitoreo y evaluación del programa”

2. Cargo

Consultor junior asistente administrativo en Recursos Humanos – Administrativo-Tareas de Apoyo.

3. Objetivos de la consultoría

El objetivo de la consultoría es asegurar el adecuado registro, seguimiento y monitoreo de los procedimientos de contratos y presentismo existentes en la órbita de la División Gestión y Desarrollo Humano.

4. Perfil

Requisitos excluyentes (debe cumplir los 3 requisitos a la vez):

- Bachillerato completo de Enseñanza Secundaria o equivalente del Consejo de Educación Técnico Profesional CETP (ex UTU)
- Formación administrativa (Bachillerato Administrativo, Técnico en Administración, entre otras avaladas por el MEC)
- Experiencia igual o mayor a 1 (un) año en tareas similares comprobable en el ámbito público o privado.

Se valorará especialmente:

- Experiencia en el ámbito público (considerable desde un año, preferentemente Administración Central)
- Excel avanzado – Macros de Excel y tablas dinámicas
- Experiencia con el Sistema de Gestión Humana (SGH 2.0 de ONSC – SGH 1.0 de CGN)
- Conocimientos de Expediente Electrónico (GEX y/o APIA)

Competencias Generales:

- Compromiso
- Proactividad (iniciativa)
- Empatía

Competencias Técnicas o Específicas

- Productividad
- Trabajo en equipo
- Detallismo/meticulosidad

5. Actividades

- Mantenimiento de legajos electrónicos y físicos de funcionarios y consultores
- Archivo de documentos
- Manejo de expedientes electrónicos
- Manejo del Sistema de Gestión Humana 1.0 de altas, bajas y modificaciones de los puestos de trabajo
- Manejo del Sistema de Gestión Humana 2.0 módulo de presentismo
- Recepcionar las distintas consultas por las diferentes vías (teléfono, correo electrónico, personalmente) y canalizar los distintos asuntos según corresponda
- Realización de informes referente al personal de la Oficina de carácter mensual
- Realización de informes solicitados por diversas instituciones a la Unidad Ejecutora 004 “Oficina de Planeamiento y Presupuesto”
- Otras tareas administrativas que le sean solicitadas en el marco de las necesidades del servicio.

6. Período

Firma – 12 meses

7. Relación contractual y dedicación

Será mediante un contrato de arrendamiento de servicios. La duración de la jornada de trabajo del consultor será de 8 horas diarias (40 horas semanales) en horario a convenir entre las 8 y las 18 hs.

8. Lugar de Trabajo

El consultor desarrollará sus tareas en la División de Gestión y Desarrollo Humano de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) o donde lo requieran las actividades objeto del presente contrato.

Las tareas y productos serán supervisados por la Directora de la División de Gestión y Desarrollo Humano y/o por quien éste delegue.

9. Presupuesto y Forma de pago

Los honorarios mensuales ascienden a \$ 35.497 (pesos uruguayos treinta y cinco mil cuatrocientos noventa y siete) más IVA. La OPP actuará como agente de retención del IVA.

10. Procedimiento de selección y calificación

La presentación de los CVs y antecedentes deberá realizarse a través del sitio www.agev.opp.gub.uy/consultores.

El consultor será seleccionado a partir de una lista de candidatos ordenados en función de los puntajes obtenidos en el proceso de selección (comparación de calificaciones).

Para la evaluación de los CVs se tendrá en cuenta:

- a) La formación
- b) La experiencia laboral general
- c) La experiencia laboral específica acorde a las actividades solicitadas en el presente TDR.

El puntaje máximo a asignar a la evaluación de los CVs es de 90 puntos y el mínimo para pasar a la etapa de entrevista es de 50 puntos.

Finalizada la etapa de evaluación de los CVs se realizará la entrevista individual con los mejores calificados determinando así su ubicación en la lista de selección.

El peso relativo a cada ítem será el siguiente:

| | |
|--------------------------------|----|
| Formación | 25 |
| Experiencia Laboral General | 25 |
| Experiencia Laboral Específica | 40 |
| Entrevista | 10 |

Una vez finalizado el proceso de selección, la lista de prelación dispondrá de una vigencia de 12 meses iniciando desde la fecha del acta del tribunal de evaluación.

11. Requisitos para la contratación del consultor seleccionado

El consultor a contratar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

-Ser empresa unipersonal de servicios personales; deberá presentar constancia de estar inscripto y certificados de estar al día y en actividad en DGI, BPS y CJPPU (este último en caso de ser profesional universitario), entre otros.

- **La persona contratada no podrá ser funcionario del Estado**, Gobiernos Departamentales, Entes y Servicios Descentralizados, cualquiera sea la naturaleza del vínculo (remunerado o no), o contratado bajo cualquier modalidad por dichas personas públicas estatales, **a excepción de docente en la enseñanza pública**.

Art. 9 Ley N° 17.556: “**El Estado no podrá celebrar o financiar contratos de cualquier naturaleza que impliquen de alguna forma la prestación de un servicio de carácter personal con quienes, habiendo revestido el carácter de funcionarios públicos, se hubieren acogido como tales al beneficio jubilatorio.** Exceptúan se de esta prohibición aquellas contrataciones que tengan por objeto la prestación de servicios de docencia directa en organismos de enseñanza pública”.

Art. 9 Ley N° 17.678: “Declárase con carácter interpretativo que las contrataciones o modificaciones de contratos celebradas o financiadas por el Estado con personas que, habiendo revestido el carácter de funcionarios públicos, se hubieran acogido como tales al beneficio jubilatorio, no se encuentran comprendidas en la prohibición dispuesta por el artículo 9º de la Ley No. 17.556, de 18 de setiembre de 2002, en tanto el vínculo contractual original sea anterior a la vigencia de la citada norma legal. **Exceptúase** de la prohibición establecida en el artículo 9º de la Ley No. 17.556, de 18 de setiembre de 2002, las contrataciones o modificaciones de contratos celebradas o financiadas por el Estado con personas que habiendo revestido el carácter de funcionarios públicos se hubieran acogido como tales al beneficio jubilatorio **siempre que se suspenda la percepción del referido beneficio por el plazo que dure la relación contractual**”.

Art. 4 Ley N° 18.172: “**las personas que, previo sumario administrativo, hayan sido destituidas** como consecuencia de la comisión de falta administrativa grave mediante decisión firme, o incumplimiento de sus obligaciones, sea en condición de funcionario público o bajo cualquier otra modalidad de vinculación, **no podrán ser objeto de una nueva designación de contratación pública.**”

Art. 10 Ley N° 18.834: “La persona seleccionada deberá cumplir con los siguientes **requisitos:**

A) **No ser funcionario público**, excepto los docentes y el personal médico quienes podrán ser contratados siempre que no superen en conjunto las sesenta horas semanales, ni haya superposición en los horarios.

B) Si no es funcionario público y posee un vínculo con el Estado, podrá celebrar contratos de arrendamiento de servicios o de obra, financiados por organismos internacionales, **siempre que no superen en conjunto las sesenta horas semanales, ni haya superposición en los horarios.** La persona contratada **no podrá trabajar en el mismo inciso del proyecto y su contratación no podrá generar conflicto de intereses.**

C) **En ningún caso la persona seleccionada podrá poseer vínculos familiares con el coordinador del programa o con otra persona que tenga un contrato vigente dentro del mismo proyecto con una función superior o subordinada en la vía jerárquica a la del contrato a suscribir.** Se entiende por tal, ser cónyuge, concubino o concubina o tener un vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad...”