

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

AGEV - Dirección de Gestión y Evaluación
Dirección de Presupuestos, Control y Evaluación de la Gestión

TERMINOS DE REFERENCIA

Consultor Operador TI – Primer Nivel

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 8 “Fortalecer las capacidades del Estado uruguayo para la generación, uso y difusión de información”.

2. Objetivo de la consultoría

Integrar el equipo de Operaciones y Soporte de la División de Tecnologías de Información de OPP para el soporte técnico de primer nivel a los distintos sectores usuarios de OPP y la operación de distintas sistemas y soluciones en producción.

3. Perfil

Requisitos excluyentes:

Formación

- Estudios realizados:
 - Egresados de Bachillerato Tecnológico de UTU – Opción Informática ó
 - estudiantes de carreras terciarias o universitarias de TI en instituciones reconocidas por el MEC con 4 semestres o 2 años aprobados
- Estar actualmente cursando estudios terciarios o universitarios de TI en instituciones reconocidas por el MEC.

Otros requisitos a ser valorados (no excluyentes):

Formación:

- Cursos y/o certificaciones en temas afines a las actividades a desarrollar
- Inglés nivel intermedio

Experiencia en:

- trabajo en unidades de soporte informático
- Instalación, configuración y actualización de versiones de sistemas operativos para equipos de escritorio y equipos móviles
- Instalación, configuración y actualización de paquetes de software para equipos de escritorio y equipos móviles
- Instalación y configuración de dispositivos periféricos (audio, video, impresoras, scanners, etc)
- Configuración de redes
- Respaldos y recuperación de información
- Herramientas de ofimática: planillas de cálculo, procesador de texto, presentaciones

Competencias laborales:

- Excelente capacidad de comunicación con sectores usuarios con los deba relacionarse a raíz de sus funciones
- Muy buen relacionamiento interpersonal
- Habilidad para el trabajo en equipos técnicos o multidisciplinarios
- Ejecución y cumplimiento de planes de trabajo y orientación a resultados
- Proactividad y dinamismo
- Capacitación continua

4. Actividades

- Configuración, instalación y actualización de:
 - equipamiento de informática de oficina: máquinas de escritorio, portátiles y móviles y dispositivos periféricos;
 - Paquetes de software o herramientas utilitarias sobre equipamiento de oficina
- Atención de problemas planteados por usuarios o detectados por herramientas de monitoreo automático sobre equipamiento y software de oficina y sobre soluciones informáticas a cargo de la

División; resolución de los problemas o adecuado escalamiento de los mismos a áreas especializadas propias o de terceros. Adecuada comunicación de las acciones seguidas.

- Interacción fluida con los Operadores de Mesa de Ayuda y el coordinador de Operaciones y Soporte a fin de atender ordenadamente las solicitudes de los usuarios y mantener en todo momento información actualizada sobre el avance de la resolución de cada solicitud.
- Capacitación a usuarios sobre herramientas de oficina
- Capacitación en nuevas herramientas
- Investigación sobre nuevas herramientas
- Efectuar cualquier actividad que sea necesaria y que por sus características estén vinculadas al adecuado desarrollo e implementación del objetivo de la consultoría.

5. Período

La contratación será por un período de 12 meses a partir de la firma del contrato. Podrá renovarse por períodos de 12 meses, dentro del plazo de ejecución del Proyecto URU/07/002, según las necesidades de la División, debiendo contar el contratado con una evaluación favorable de su actividad al cabo del anterior período de contrato.

6. Informes

El consultor deberá presentar un informe al finalizar el período de trabajo conteniendo el desarrollo de las actividades descritas y los logros obtenidos.

7. Relación contractual y dedicación

Será mediante un contrato de arrendamiento de servicios, dependiendo del Coordinador del departamento de Operaciones de la División de Tecnologías de la Información.

La duración de la jornada de trabajo del consultor será de 6 horas diarias (30 horas semanales), dentro del horario habitual de la OPP. El horario de trabajo se establecerá por parte de la Dirección de TI en función de las necesidades del servicio, entre las 8 y las 18 hrs. de lunes a viernes.

8. Lugar de trabajo

El consultor desarrollará sus tareas en la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) de Torre Ejecutiva, o donde lo requieran las actividades objeto del presente contrato.

9. Presupuesto y Forma de pago

La remuneración mensual por concepto de honorarios será de \$ 25.572 (pesos uruguayos veinticinco mil quinientos setenta y dos con 00/100) más IVA. La OPP actuará como agente de retención del 100% IVA.

10. 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, CJPPU y Fondo de Solidaridad (en caso de corresponder).

- **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 Nº 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. Exceptúanse de esta prohibición aquellas contrataciones que tengan por objeto la prestación de servicios de docencia directa en organismos de enseñanza pública”.

Art. 9 Ley Nº 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 Nº 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 Nº 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...”