



Administración Nacional de Educación Pública
Consejo Directivo Central
Proyecto de Mejora de la Calidad de la Educación Inicial y primaria en Uruguay
BIRF/ANEP

BASES LLAMADO A ASPIRANTES CONSULTOR MESA DE AYUDA GURI

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

En el marco del al Convenio de Préstamo 8675 UY (ANEP -BIRF) , y atendiendo a objetivos generales del Proyecto “ fortalecer la capacidad de evaluación del sistema Educativo – Fortalecimiento del sistema GURI” , se requiere la Contratación de 2 (dos) Consultorespara la Mesa de Ayuda del Programa GURI de acuerdo a los perfiles y funciones más adelante descritos.

2. CARGO

Asistente técnico para mesa de ayuda de GURI

Asistente técnico B– 40 horas, según tabla de remuneraciones vigente.

3. CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA

3.1. Tipo de Contratación

Se contratará a dos consultores mediante un contrato por suma global de servicios de Consultoría (Arrendamiento de Servicios) enmarcado en lo establecido en las Normas del Banco Mundial: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión – Julio 2016.

3.2. Plazo estimado de la contratación

El plazo previsto de la contratación es a partir de la suscripción del contrato hasta 31/12/2018, pudiéndose prorrogarse hasta la fecha de finalización del proyecto (mayo del 2022) , siempre y cuando no medie objeción en contrario.

Los contratos no superaran el año lectivo, gestionándose luego las prórrogas correspondientes que darán cumplimiento a los plazos previstos.

3.3. Lugar de trabajo

Las tareas serán llevadas a cabo integrando un equipo de trabajo, en las oficinas del CEIP, sito en Juan Carlos Gómez 1314, en horarios de oficina (entre las 8 a 18 hs previa coordinación)y días hábiles, de lunes a viernes.

3.4. Dependencia funcional

El Consultor reportará al director de la División Tecnologías de la Información del CEIP

4. FUNCIÓN

4.1. Cometido General

Apoyar al Programa GURI en:

- 1- la atención de incidentes.
- 2- la ejecución y procesamiento de información de INDI.

4.2. Cometidos específicos:

- Atención tanto técnica como de normativa referente a la legislación escolar.
- Testing de las versiones de GURI.
- Realización de análisis de nuevas funcionalidades para GURI en los aspectos de usabilidad
- Atención telefónica, correo-e, chat y otros medios audiovisuales (ej:videoconferencia).
- Capacitación a Docentes y No Docentes.
- Generación de informes sobre funcionalidades con problemas o similares.

5. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

- El costo mensual de la consultoría es de \$ 50.573 (pesos uruguayos cincuenta mil quinientos setenta y tres) más IVA por 40hs.
- Los honorarios serán pagos por el PAEPU, a través de cuenta BROU dentro de los 10 días del mes siguiente de la factura.
- El PAEPU - ANEP 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 entregándose los resguardos correspondientes. El Impuesto al Valor Agregado serán cancelado con certificados emitidos por la DGI, al amparo de lo dispuesto por el Art. 440 de la Ley N° 15.903.
- 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.

6. PERFIL Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

6.1. Perfil del Consultor

Requisitos mínimos para ser considerado:

- . Experiencia comprobada no menor a un año en manejo de sistemas de información o afines.
- . Experiencia comprobada en atención a público.

6.2. Procedimiento de selección y calificación

El consultor será seleccionado sobre la base de la comparación de los candidatos calificados de quienes se haya recibido la expresión de interés, en respuesta a un llamado, o en respuesta a una invitación. Para la selección del consultor se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación detallados en el cuadro inmediato siguiente.

Serán considerados solamente aquellos postulantes que cumplan con los requerimientos mínimos solicitados. Se podrá convocar a entrevista a los mejores calificados a efectos de la verificación de la información presentada en el CV y la evaluación de los criterios a ser valorados.

Los requisitos y el peso relativo de cada criterio será el siguiente:

Requisitos mínimos (total 50 puntos sobre el total de 80 puntos)	
a. Formación Universitaria – hasta 15 puntos, Cursos Técnicos relacionados – hasta 5 puntos.	20
b. Experiencia Laboral general – los últimos 10 años hasta 1 punto por año.	10
c. Experiencia Laboral específica – los últimos 10 años hasta 3 puntos por año.	30
Otros Requisitos a ser valorados (total 20 puntos)	
d. Entrevista	20

Deméritos. En el ámbito público o privado se considerarán deméritos los procedimientos administrativos que hayan terminado con sanción, o las resultancias de litigios judiciales terminados en sentencia firme. Serán evaluados y descontados según consideración del Tribunal.

6.3. Requisitos para la contratación:

El consultor seleccionado deberá cumplir con los siguientes requisitos, previo a la suscripción del contrato:

1. Ser empresa unipersonal de servicios personales: deberá presentar constancia de estar inscripto en DGI, BPS o CJPPU y estar inscritos en el RUPE - estado ACTIVO
2. Ley 18.834 - Art 10 Lit. B - Si no es funcionario público pero posee un vínculo con el Estado, podrá celebrar contratos de arrendamiento de servicio o de obra, financiados por organismos internacionales, siempre que no superen en conjunto las 60 horas semanales, ni haya superposición en los horarios. La persona no podrá trabajar en el mismo Inciso del proyecto y su contratación no podrá generar conflicto de intereses.

Lit. 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.

7. FORMA DE POSTULACIÓN

7.1. Forma, plazo y lugar para la presentación del Currículum Vitae

Los interesados deberán enviar el CV en el formato que se detalla más adelante, hasta el día **20 de abril de 2018 inclusive**, a la dirección de correo electrónico: adquisicionesmecaep@gmail.com indicando en el Asunto del mail:

“Expresión de Interés Asistente técnico 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.

Es de responsabilidad del postulante, verificar la correcta recepción de la Expresión de interés.

PERIODO DE POSTULACIÓN – HASTA EL 20/04/2018

7.2. Formato CV

Los CV deberán ordenarse diferenciando cada uno de los aspectos a considerar, empezando por los más recientes y en el siguiente orden:

- 7.2.1.** Referencia del Llamado
- 7.2.2.** Datos de identificación personal (Nombre completo, Dirección, Teléfonos, Documento de Identidad, correo electrónico, fecha de nacimiento);
- 7.2.3.** Estudios cursados. (Títulos intermedios, de grado y postgrado, indicando institución y año en que se obtuvo).
- 7.2.4.** Otros cursos y seminarios
 - Cursos con Aprobación (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
 - Cursos o Seminarios con solo asistencia
 - Otros antecedentes (publicaciones, etc.)
- 7.2.5.** Antecedentes laborales
 - Actividad Laboral General (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).
 - 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).
- 7.2.6.** Referencias laborales y personales.

7.3. Convocatoria a entrevista. De acuerdo al punto 6.2 “Procedimiento de selección y calificación” los aspirantes que obtengan un puntaje mayor a 50 serán citados a una entrevista.

A la misma deberán concurrir con toda la documentación correspondiente.

8. DEL TRIBUNAL

Las aspiraciones serán consideradas por un Tribunal integrado por tres miembros y dos suplentes:

Titulares: Lic. Federico Cardozo (Monitoreo), Mtra. Insp. Mónica García (Formadora), Oscar Montañés (Dir. Tec. De la Inf CEIP)

Suplentes : Arq. Ana Jimenez (Coord. Adquisiciones), Virginia Andreoli (Coord. Administración)

9. DISPOSICIONES VARIAS

a) Por el hecho de presentar la postulación el interesado otorga su conformidad a las reglas que rigen todo el proceso de funcionamiento.

b) A los efectos de las evaluaciones de los postulantes, sólo se tendrán en cuenta estudios o actividades debidamente probadas mediante la documentación que corresponda.

c) La presentación de la respectiva postulación no otorga al postulante derecho a ser contratado como consultor.

d) En el caso de que el aspirante sea finalmente seleccionado, se regirá por el estatuto que corresponda, tanto en lo relativo a sus tareas, como a la dedicación, responsabilidades y derechos.

f) Los postulantes deberán presentarse en los plazos que se indiquen.

g) En caso de que se acredite la imposibilidad de formalizar la notificación de que se trate, por causa imputable al interesado, se le tendrá por desinteresado de la gestión a todos los efectos.

10- COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección electrónica que el Consultor declare en el monto de la postulación. Transcurrido cinco días hábiles desde el envío de la comunicación o los que determine la comunicación misma, se tendrá por notificado a todos los efectos.

Si antes la notificación de haber sido seleccionado, el interesado no se presentare en el plazo establecido, se entenderá que ha desistido de la postulación lo que habilitara al contratante a llamar al siguiente en la lista de prelación de así determinarlo el proceso.