



TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ASISTENTE DE SECRETARÍA

Proyecto *Gestión Integral de Residuos y Economía Circular Fortalecimiento Institucional y Buenas Prácticas* - Unión Europea / Congreso de Intendentes.

TÍTULO: Contratación de un/a **asistente de secretaría** para dar soporte técnico, administrativo y logístico en la ejecución actividades en el marco del proyecto “***Gestión Integral de Residuos y Economía Circular Fortalecimiento Institucional y Buenas Prácticas***” (GIREC).

Duración del contrato: 6 meses (con posibilidad de renovación).

1. PRESENTACIÓN

El proyecto GIREC, financiado por la Unión Europea, tiene como beneficiario principal al Congreso de Intendentes. Su objetivo principal es contribuir a la gestión de residuos en la República Oriental del Uruguay con un impacto climático y ambiental reducido.

GIREC se estructura en base a dos objetivos específicos orientados a actuar en forma agregada:

1. Mejorar la **gestión de residuos** en los departamentos del Uruguay conforme al Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y **fortalecer** las **capacidades** institucionales.
2. Promover la **recuperación, clasificación y valorización de residuos** bajo los estándares de la **economía circular**, con enfoque de **equidad y género**.

2. ANTECEDENTES

El Congreso de Intendentes

El Congreso de Intendentes es un organismo público creado por el artículo 262 de la Constitución de la República Oriental del Uruguay. Sus objetivos institucionales son la coordinación de las políticas de los Gobiernos Departamentales y Municipales, y la celebración de convenios con el Poder Ejecutivo, Entes Autónomos y Servicios Descentralizados, la organización y la prestación de servicios y actividades propias o comunes, tanto en sus respectivos territorios como en forma regional o interdepartamental.

En la coordinación con otros Poderes del Estado incide con su integración a la Comisión Sectorial de Descentralización destacada en el artículo 230 de la Constitución, y la distribución de recursos, establecido en el artículo 214. El Congreso de Intendentes también tiene como fin permitir un mejor intercambio de experiencias, en materias como descentralización, políticas sociales, planeamiento urbanístico, articulando planes con agencias de Cooperación. Además



se vincula con asociaciones, municipios, alcaldías, y gobiernos provinciales tanto de Latinoamérica como del resto del mundo.

La reforma constitucional de 1996, le dio definitivamente rango constitucional y carácter de organismo público y estatal al Congreso de Intendentes.

Experiencia en proyectos de cooperación

El Congreso de Intendentes dispone de experiencia relevante y probada a través de varias iniciativas, siendo la última la de Fortalecimiento de la Descentralización Política y el Desarrollo Territorial con Equidad en Uruguay. Ésta permitió consolidar unas capacidades y un equipo de trabajo capaz de llevar adelante las acciones tanto en lo programático como en la gestión administrativa y financiera. El CI y su equipo disponen de amplia experiencia en el manejo de los procedimientos acordados con la UE.

Esto se suma a los varios proyectos que el CI ha gestionado con cooperación descentralizada y también en la articulación con las políticas nacionales.

Por otra parte, las Intendencias Departamentales tienen la temática centralmente entre sus competencias y las cumplen plenamente disponiendo para ello de los marcos presupuestales y de gestión necesarios, además de disponer de un staff técnico que, aunque siempre disponible a mejorar capacidades, tiene un conocimiento acumulado de mucha relevancia.

Las articulaciones con la política nacional, en este caso con el Ministerio de Ambiente y con ANDE entre otros, son las tareas cotidianas que el CI lleva adelante tanto en el plano político como técnico.

Por otra parte, el CI se fortalecerá desde sus vínculos con entidades de cooperación descentralizada especializados en la temática, tales como la Agencia de Gestión de Residuos de Catalunya, el Gobierno del País Vasco, el Fondo Extremeño de Cooperación al Desarrollo y el Ayuntamiento de Getxo entre otros.

3. DESCRIPCIÓN DE TAREAS.

- a) Asistir en tareas administrativas para el cumplimiento de los resultados esperados en el GIREC (solicitud de presupuestos, apoyo a la contratación de proveedores y servicios etc.)
- b) Contribuir en la ejecución y desarrollo de actividades para el cumplimiento de los resultados esperados en el GIREC (organización de eventos, convocatorias, seguimiento etc.)
- c) Colaborar con los asistentes técnico y financiero del GIREC en la elaboración de informes de resultados (descriptivos y financieros).
- d) Apoyo a la organización de eventos.



- e) Realizar viajes al interior del país para realizar el seguimiento de proyectos y/o actividades en el marco del GIREC cuando sea necesario.
- f) Relevar y sistematizar información de actividades del GIREC cuando se requiera.
- g) Reportará al asistente técnico, al asistente financiero y al Coordinador del GIREC

4. REQUISITOS

- Poseer experiencia en proyectos de cooperación internacional.
- Orientación a resultados.
- Comportamiento ético con el servicio público.
- Proactividad (iniciativa).
- Capacidad propositiva.
- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Capacidad para el trabajo en equipo, integrando grupos de trabajo multidisciplinarios.
- Capacidad de comunicación y relacionamiento interpersonal.
- Buen nivel de comunicación oral y escrita.
- Disponibilidad para realizar viajes al interior cuando corresponda.
- Capacidad de análisis, sistematización de información, elaboración y presentación de informes.

REQUISITOS NO EXCLUYENTES

- Se valorará experiencia en proyectos similares, en particular aquellos referidos a la gestión integral de residuos, economía circular, cambio climático y/o proyectos verdes y medioambientales en general.
- Se valorará haber trabajado en proyectos vinculados a gobiernos subnacionales.
- Se valorará formación y/o experiencia en perspectiva de género.

5. INFORMÁTICA

- El postulante deberá poseer un excelente manejo de herramientas ofimáticas
- Se valorará la experiencia en el manejo de programas de contabilidad
- Se valorará el manejo de herramientas de transmisión de conocimiento y educación a distancia. (Google Classroom o similar).

6. CONTRATO Y REMUNERACIÓN:

- El contrato será por el plazo de 6 meses, prorrogable previo informe de evaluación positiva por parte del Coordinador del proyecto GIREC.
- La remuneración mensual fijada asciende a UYU 50.000 más IVA (pesos uruguayos cincuenta mil más IVA) en régimen de facturación mensual.
- La persona que resulte seleccionada trabajará en régimen de 20 horas semanales, en horario a convenir.



- Se requerirá ocasional flexibilidad horaria.
- Se requerirá disponibilidad para viajar al interior del país.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constatará de las siguientes etapas:

- a) Pre-selección de hasta tres postulantes.
- b) Comprobación de requisitos excluyentes.
- c) Evaluación de antecedentes.
- d) Entrevista con el Coordinador y equipo técnico del GIREC.
- e) Selección final de el/la asistente de secretaría

8. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS REALIZADOS

Los productos que se realicen en el marco del GIREC serán propiedad del Congreso de Intendentes. El/la comunicador/a no podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos solicitados, ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización del Coordinador. En todo caso, el/la comunicador/a será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

9. INICIO DE LOS TRABAJOS

La fecha oficial de comienzo de los trabajos será el día siguiente a la formalización del contrato.

10. Consultas Por consultas sobre el llamado, dirigirse vía correo electrónico a

congreso.internacional@ci.gub.uy