



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

PROYECTO MEJORA DE SERVICIOS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO A CIUDADANOS Y EMPRESAS (PROMESeG)

PRÉSTAMO Nº 8778-UY BANCO MUNDIAL

BASES

CONSULTOR INFORMÁTICO

1. ANTECEDENTES

Con fecha 7 de noviembre de 2017 se suscribió el Convenio de Préstamo Nº 8778-UY, destinado a financiar el “Proyecto Mejora de Servicios de Gobierno Electrónico a Ciudadanos y Empresas” (PROMESeG), entre la República Oriental del Uruguay y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial).

El objetivo general del Proyecto es mejorar la calidad de los servicios prestados a los ciudadanos y las empresas a través del gobierno electrónico, para lo cual se debe alcanzar un acceso a estos servicios más equitativo y eficiente y construir el entorno propicio para un Uruguay más competitivo e innovador.

El Proyecto se articula en torno a 4 componentes:

Componente 1. Mejora de la Prestación de los Servicios de Gobierno Electrónico a los Ciudadanos con dos subcomponentes. Este componente apunta a mejorar la calidad de servicios seleccionados de gobierno electrónico a ciudadanos y facilitar su acceso a través de actividades enfocadas principalmente en el soporte de las mejoras a los sistemas de prestaciones de los organismos, gestión de proveedores y compromiso del usuario dirigido por AGESIC y el Centro Ceibal.

Componente 2. Mejora de la Prestación de Servicios de Gobierno Electrónico a las Empresas. Este componente apunta a la mejora de la calidad de servicios seleccionados de gobierno electrónico y a facilitar el acceso a través de actividades que den soporte a las mejoras de los sistemas de prestaciones (incluyendo el alcance de los servicios), gestión de proveedores y colaboración entre entidades dentro de VUCE, DGI, y ANII.

Componente 3. Mejora de la Prestación de los Servicios de Gobierno Electrónico a Organismos del Estado. Este componente apunta a la mejora de la calidad de determinados servicios de gobierno electrónico a organismos públicos y facilitar su acceso a través de actividades de que apoyen mejoras para el monitoreo de los pagos a proveedores y gestión de proveedores, sistema de entrega del Estado y colaboración entre los organismos con CGN, MEF, y otros organismos con una vinculación directa a las prioridades del MEF.

Componente 4. Diagnósticos Estratégicos, Actividades Compartidas e Intercambio de conocimientos, y Coordinación del Proyecto. Este componente apunta a fortalecer la capacidad del Estado para dar apoyo a reformas estratégicas en áreas que son críticas para el logro del Objetivo de Desarrollo del Proyecto (ODP).

2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE

Componente 3.2. Fortalecimiento de la capacidad del MEF para gestionar la información a través del suministro de asistencia técnica para la producción, procesamiento, análisis y divulgación de la información dentro de las áreas de prioridad del MEF y entre otras entidades responsables de la implementación de actividades relacionadas a tales áreas de prioridad, incluyendo el fortalecimiento del sistema nacional de estadísticas.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

En el marco del Proyecto se requiere la contratación de **1 (un) Consultor Informático** para la División Informática de la Dirección General de Secretaría del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) con el objeto de realizar actividades de soporte en la División Informática de la Dirección General de Secretaría, las cuales comprenden el mantenimiento de los sistemas y equipos informáticos a los distintos sectores de usuarios de la institución.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

a. Tipo de Contratación

La contratación de los consultores se hará mediante un contrato por suma global de Servicios de Consultoría (Arrendamiento de Servicios) enmarcado en lo establecido en Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, de Julio 2016.

b. Plazo de contratación y dedicación

El plazo previsto de la consultoría es 12 (meses), pudiendo prorrogarse hasta la finalización del Proyecto (31/12/2021), siempre y cuando no medie objeción en contrario por parte del Coordinador del Proyecto.

El contrato suscrito no superará el año calendario, gestionándose luego las prórrogas correspondientes que darán cumplimiento a los plazos previstos.

La carga horaria requerida será de 40 horas semanales.

c. Sede de la consultoría

El consultor desarrollará sus tareas en la Unidad Ejecutora 001 "Dirección General de Secretaría" del Ministerio de Economía y Finanzas.

d. Supervisión

El consultor dependerá del Director de la División Informática o de quien éste determine.



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

5. ACTIVIDADES

- Realizar la gestión de incidentes: recepción, diagnóstico, resolución, escalamiento y seguimiento según corresponda.
- Realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos nuevos (desktop, notebook, impresoras, etc.) Instalación, configuración y actualización de software.
- Asistir a los usuarios brindando soporte técnico: asistencia en paquetes ofimáticos (planillas de cálculo, procesador de texto, presentaciones), en la realización de presentaciones, conectividad, conferencias, etc
- Instalar, configurar e inspeccionar las instalaciones de redes y asistir a los usuarios en la operación de las mismas.
- Realizar el mantenimiento de los equipos informáticos del organismo, en cuanto a hardware, software y periféricos asociados.
- Realizar el diagnóstico primario de fallas y errores de los equipos informáticos del organismo, reparación de los mismos o realizar la gestión en caso de necesidad de reparación por terceros.
- Realizar el acondicionamiento de los equipos para el envío a reparación de terceros y la verificación de los mismos al reingreso al organismo.
- Asesorar a los funcionarios del organismo en cuanto al correcto uso de los activos informáticos: equipos, de software, de servicios y de redes.
- Asesorar a los funcionarios del organismo y dar cumplimiento en la parte que corresponde a sus tareas a los diferentes aspectos de seguridad de la información.
- Realizar y monitorear la correcta ejecución de respaldos de información de los usuarios y sistemas del organismo.
- Interactuar con los otros técnicos y la coordinación, manteniendo la información y documentación actualizada.
- Capacitarse y mantenerse actualizado en nuevas herramientas de uso en la unidad ejecutora.

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.

Las actividades y productos a cargo del consultor contendrán, cuando sea relevante, el análisis y recomendaciones de sus potenciales implicaciones ambientales y sociales, según lo establecido en las Políticas de Protección Ambiental y Social del Banco Mundial (www.WorldBank.org/opmanual).

El referido informe deberá ser aprobado por el Director de la División Informática o por quien este determine.

7. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El monto mensual de honorarios de la consultoría es de \$ 51.800 (pesos uruguayos cincuenta y un mil ochocientos) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), expresado en valores del ejercicio 2019. El mismo será ajustado de acuerdo al incremento general otorgado a los funcionarios de la Administración Central que corresponda en cada año, sin incluir el porcentaje de recuperación, una vez que el mismo haya sido determinado.

Los pagos se realizarán en moneda nacional.

El Ministerio de Economía y Finanzas retendrá de los honorarios totales 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, su Decreto reglamentario N° 148/07 y demás legislación modificativa. También realizará la retención del 60% del Impuesto al Valor Agregado (IVA), de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 319/06 del 11/09/06 y Resolución de DGI N° 1178/06 del 21/09/06. Se le entregará al consultor los respectivos resguardos correspondientes a las retenciones realizadas.

8. PERFIL

A. Requisitos

Requisitos Excluyentes mínimos:

Formación:

- Egresado del Bachillerato Tecnológico UTU o equivalente - Opción Informática; o estudiante avanzado con un mínimo de 2 años aprobados en carreras técnicas o universitarias en tecnologías de la información que tengan una duración de 3 años o más.

Experiencia:

- Experiencia mínima debidamente acreditada de 2 años en actividades similares a las descritas en el punto 5.

Requisitos a Valorar:

Formación:

- a) cursos relacionados a soporte, redes, mantenimiento y reparación de PCs, buenas prácticas, ITIL
- b) atención a usuarios
- c) inglés

Experiencia:

- d) Soporte en organizaciones de más de 100 puestos de trabajo
- e) Soporte en atención a usuarios windows y office
- f) Experiencia docente



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

Competencias Claves:

- Orientación al usuario y vocación de servicio.
- Comunicación efectiva.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Flexibilidad, capacidad de trabajar tanto solo como en equipo, y atender tareas sencillas o complejas.
- Capacidad de análisis, planificación y organización
- Metodología, prestar atención a detalles, trabajo con vencimientos.

B. Requisitos para la contratación:

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

- Contar con empresa unipersonal de servicios personales: deberá presentar constancia de estar inscripto en DGI, BPS o CJPPU.
- No ser funcionario público, excepto docentes y personal médico siempre que no superen en conjunto las 60 horas semanales, ni haya superposición en los horarios.
- Si no es funcionario público y posee un vínculo con el Estado, podrá celebrar contratos de arrendamiento de servicios o de obra, siempre que no superen en conjunto las 60 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.
- 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.

C. Procedimiento de selección y calificación

El consultor será seleccionado de entre los candidatos mejor calificados de quienes se haya recibido la expresión de interés directamente, en respuesta a una invitación o en respuesta a las publicaciones realizadas.

Para la selección del consultor se tendrán en cuenta la formación, la experiencia laboral, el resultado de la prueba de conocimientos y las competencias clave.

Serán considerados solamente aquellos postulantes que cumplan con los requerimientos mínimos solicitados.

Se podrá convocar a entrevista a los postulantes mejores calificados hasta el momento, **instancia en la que deberán presentar los documentos probatorios de lo declarado en el CV**, a efectos de su verificación y se evaluarán las competencias claves.

El peso relativo de cada criterio será el siguiente:

Requisitos excluyentes:

a) Formación Académica	20
b) Experiencia	30

Requisitos a valorar:

a) Formación Específica	10
b) Experiencia Específica	15
c) Prueba de conocimientos	15
d) Competencias claves (Entrevista)	10

Aquellos postulantes que, habiendo cumplido con los requisitos excluyentes solicitados, obtengan una puntuación mínima de 10 puntos entre los criterios a y b de los "Requisitos a valorar", pasarán a la instancia de la prueba de conocimientos. El puntaje mínimo para aprobar la prueba de conocimientos será de 9 puntos.

9. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información que reciba en el marco de la consultoría y a su vez deberá mantener estricta confidencialidad sobre el resultado de los productos que alcance.

10. FORMA DE POSTULACIÓN

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

Los interesados deberán enviar su CV y **escolaridad actualizada** en el formato que se detalla más adelante, **hasta el 22 de diciembre de 2019 inclusive**, a la dirección de correo electrónico: **ucp.llamados@mef.gub.uy** indicando en el Asunto: Ref.: "**Consultor Informático-DGS**".

b. Formato CV

La presentación del CV deberá hacerse en el siguiente orden:

1. Referencia del Llamado
2. Datos de Identificación Personal
 - Cédula de Identidad
 - Nombres y apellidos
 - Fecha de nacimiento
 - Dirección
 - Teléfonos de contacto
 - Correo electrónico
3. Estudios Cursados



República Oriental del Uruguay
Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Secretaría

- Títulos de grado y postgrado (indicando institución y año en que se obtuvo o certificación de grado de avance según corresponda).
- Escolaridad actualizada.

4. Antecedentes Laborales

- 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).
- Actividad Laboral General (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).

5. Otros Cursos y Seminarios

- Cursos con Aprobación (institución, año en que se obtuvo y carga horaria).
- Cursos o Seminarios con sólo asistencia
- Actividad Docente y de investigación (indicando institución, grado, período de desempeño, asignatura).
- Otros antecedentes (publicaciones, etc.) primera instancia.
- Manejo de paquetes informáticos
- Idiomas

11. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el Consultor declare en el CV. Transcurridos cinco días hábiles desde el envío de la comunicación o los que determine la comunicación misma, se tendrá por notificado a todos los efectos.

ATENCIÓN

Para la correcta recepción de los e-mails con dirección ucp.llamados@mef.gub.uy, los proveedores de servicios de correo (Gmail, Hotmail y eventualmente otros) requieren que nuestra dirección esté ingresada en la lista de contactos de su correo electrónico, de lo contrario nuestras comunicaciones le podrían llegar como SPAM o no ser le entregadas.