

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE EL/LA ADMINISTRADOR/A DEL PROYECTO “INTEGRACIÓN FRONTERIZA EN EL MERCOSUR”.

PROGRAMA O PROYECTO QUE CONVOCA

Convoca el **Proyecto Integración Fronteriza en el MERCOSUR** en el marco del Programa Subregional MERCOSUR (PSM), con financiamiento de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

INSTITUCIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO:

Foro Consultivo de Municipios, Estados Federados, Provincias y Departamentos del MERCOSUR (FCCR) quien delegó en la Intendencia Municipal de Canelones la recepción de los fondos y la ejecución del proyecto.

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN:

En el marco del Memorando de Entendimiento firmado en junio de 2008 entre el MERCOSUR y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) se estableció la creación del Programa Subregional MERCOSUR de cooperación que llevaría a cabo proyectos en varias líneas, una de las cuales es la línea de trabajo de desarrollo rural, local y fronterizo.

A través del Comité de Cooperación Técnico del MERCOSUR-CCT, fue presentado a la Cooperación Española, por el FCCR el **Proyecto Integración Fronteriza en el MERCOSUR (PIFM)** que fue aprobado en 2009. El FCCR designó a la Intendencia Municipal de Canelones (Uruguay) como institución receptora de los fondos y ejecutora del proyecto.

El objetivo del proyecto es definir líneas de acción para el diseño y la gestión de políticas públicas locales de integración fronteriza, a partir del diagnóstico de las problemáticas en los territorios de frontera del MERCOSUR.

Los procedimientos metodológicos previstos se implementarán entre 2009 y 2012, período que comprende la duración total del proyecto. En una primera instancia, se realizará un trabajo de consultoría donde se procesará la revisión bibliográfica de fuentes académicas en universidades públicas e institutos que trabajen con la temática fronteriza (como la información y reflexión generada desde instituciones de nivel regional, nacional y local). Además, se hará un relevamiento y una sistematización de las propuestas de experiencias de proyectos de integración fronteriza que están siendo ejecutados en municipios fronterizos hasta el momento, con tal de generar una base de datos a efectos de monitorear los “avances” de la integración fronteriza desde lo local. Los consultores trabajarán en coordinación con las universidades e

institutos mencionados, además de coordinar acciones con el FCCR y con el Grupo de Trabajo de Integración Fronteriza (GTIF).

La segunda instancia metodológica está basada en la participación de actores locales involucrados en talleres de validación (de la información recopilada) en zona de frontera, en las cuales se procurará profundizar de forma ejemplificada en las problemáticas puntuales (educación e investigación, salud, obras públicas municipales e interregionales en zona de frontera, medio ambiente, desarrollo productivo, normativa jurídica e institucionalidad en zona de frontera, migración y trabajo) que permita focalizar las problemáticas geográficamente, sumando la perspectiva de las diversas realidades subregionales a través de la presencia de diversos actores de la realidad local.

A partir de los talleres y la sistematización de la información que se desprenda de ellos, se prevé como tercera instancia metodológica, la elaboración de los términos estratégicos de intervención para realizar una convocatoria a proyectos (en la modalidad de experiencias piloto) para la gestión e implementación de políticas públicas locales de integración fronteriza. De dicha síntesis se redactará un informe de diagnóstico y de recomendaciones que, previo proceso de consulta e intercambio con aquellos que gozan de competencias jurídicas para la toma de decisiones, debiendo ser, primero, aprobado por el FCCR y, posteriormente, elevado por los mismos para consideración ante el Grupo Mercado Común (GMC).

Finalmente, se sentarán las bases para constituir un “Observatorio de integración fronteriza del Mercosur”, que tendrá el cometido de monitorear la gestión local fronteriza, su receptividad en los ámbitos Mercosur y la continuidad de acciones iniciadas por el PIFM.

En el marco del proyecto descrito, resulta necesaria la creación de una Unidad de Gestión (UG) que será conformada por un/a Coordinador/a Regional y un/a Administrador/a contratados a cargo del proyecto para realizar las tareas de gestión, ejecución y administración de los fondos del PIFM y esta convocatoria se abre para la contratación de el/la Administrador/a del proyecto.

PERFIL SOLICITADO:

Requisitos:

- Nacionalidad de cualquier país de los Estados Miembro del MERCOSUR.
- Título de grado y especialización en Economía o Administración y Dirección de Empresas.
- Conocimientos en organización de eventos, trabajos de secretario/a y seguimiento administrativo.
- Experiencia profesional previa, demostrada y probada, en la gestión de fondos de proyectos de cooperación, especialmente regionales e internacionales. Presentar los documentos de proyecto demostrativos y anexar referencias para comprobación de la experiencia profesional.
- Manejo fluido de programas informáticos del paquete Office (Excel, Word, Power Point y Access). Eventualmente, se realizará una prueba para comprobar los conocimientos.
- Carta de motivos por los cuales se quiere acceder al puesto de trabajo.

Méritos específicos:

- Se valorará experiencia profesional demostrable de más de 5 años.
- Conocimiento oral y escrito de portugués y español.
- Experiencia de trabajo en la Administración Pública, tanto a nivel local como nacional.
- Conocimiento de la institucionalidad del MERCOSUR y de la integración regional en la región.
- Capacidad para trabajar en equipo.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente oferta para la prestación de servicios es la contratación de un/a Administrador/a, que garantice el apoyo a el/la Coordinador/a Regional del **Proyecto Integración Fronteriza en el MERCOSUR** (PIFM), con financiamiento de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

El/la Administrador/a deberá dar cumplimiento a las siguientes funciones:

- Apoyar a el/la Coordinador/a Regional del proyecto en la implementación de los Plan Operativo Anuales, contribuyendo en la elaboración de los Informes de seguimiento financieros y técnicos, y en el Informe final.
- Apoyar a el/la Coordinador/a Regional del proyecto en la instalación de la Unidad de Gestión del Proyecto, que sustituirá al antiguo Comité de Ejecución, y que estará formado por el/la Coordinador/a Regional y el/la Administrador/a del proyecto.
- Apoyar a la el/la Coordinador/a Regional en la correcta administración de los fondos puestos a disposición del proyecto.
 - Planificación de desembolsos.
 - Realización de solicitudes de desembolso en tiempo y forma, elaborando las ACTAS correspondientes para el Comité de Gestión de los Fondos.
 - Realizarlos los informes solicitados de la situación de los fondos del proyecto.
- Apoyar a la el/la Coordinador/a Regional en los aspectos logísticos referentes a la ejecución de las actividades previstas:
 - Reserva de salas para talleres y jornadas.
 - Realizar cotizaciones.
 - Contacto con proveedores.
 - Colaborar en la ejecución de los eventos, seminarios, talleres y realizar las acciones de secretaria que estos requieran.
- Apoyar a el/la Coordinador/a Regional en aspectos secretariales:
 - Relación con instituciones contraparte y colaboradoras
 - Organización de actividades de capacitación, eventos de sensibilización.

- o Colaboración en las actividades de organización y coordinación de las misiones técnicas, preparación de visitas al proyecto por parte de las autoridades gubernamentales nacionales y regionales.
 - o Entrega ordenada de toda la documentación generada en archivos codificados.
 - o Colaboración en la realización de acciones de visibilización del proyecto (página Web, boletín electrónico, etc.).
- Apoyar a el/la Coordinador/a Regional a realizar correcto flujo de información entre las contrapartes y los participantes del proyecto, así como apoyar en la elaboración de boletín periódico con contenidos relacionados al proyecto que alimentarán la página web del FCCR.
- El/la Administrador/a deberá comprometerse a que cualquier información y documentación que reciba directa o indirectamente como consecuencia de sus funciones en el proyecto o de sus relaciones con el FCCR, con los gobiernos nacionales y locales o con la AECID será tratada como confidencial, no pudiendo ser revelada ni cedida a un tercero sin autorización escrita. Del mismo modo, se compromete a limitar el acceso a dicha información a las personas autorizadas que precisen disponer de ella para la ejecución de los servicios contratados, trasladándoles idéntica obligación de confidencialidad.
- Desempeñará las actividades que se consideren propias del cargo y que se consideren necesarias por sus responsables, a pesar de que no aparezcan en este listado.

OBSERVACIÓN: La responsabilidad de el/la Administrador/a comenzará a partir del día en que se dé por iniciado el contrato vinculado al proyecto, por lo tanto no se responsabilizará de acciones o resultados sucedidos con anterioridad al inicio de sus servicios, sin embargo, deberá asumir como tarea dar continuidad al trabajo realizado hasta el momento.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

En la metodología de trabajo se atenderá:

- El/la Administrador/a regional tendrá dependencia jerárquica de el/la Coordinador/a Regional del proyecto, y en consecuencia, la Unidad de Gestión dependerá de los Coordinadores Nacionales del FCCR y del Comité Gestor de los Fondos.
- En principio, deberá residir en la ciudad de Montevideo, Uruguay. Eventualmente, deberá desempeñar las funciones del cargo realizando actividades puntuales en los Estados Miembro del MERCOSUR que el Proyecto lo requiera, siendo sus gastos cubiertos por el proyecto, siempre que estén previstos en el POA correspondiente.
- La Unidad de Gestión (UG) dispondrá de su propia oficina, debidamente equipada. Los gastos de la misma serán con cargo al proyecto.
- El/la Administrador/a tendrá un vínculo y un relacionamiento permanente con el/la Coordinador/a Regional del Proyecto.

RÉGIMEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se realizará a través de un contrato de arrendamiento de servicios, exigiendo que los pagos sean conforme factura.

- El/la contrato de Administrador/a tiene prevista una duración de 1 año, desde la firma del contrato, con posibilidad de renovación anual de dos años más, completando un total de tres años, previo informe positivo de sus responsables jerárquicos.
- Durante el primer año de contratación, existirá un período de prueba de tres meses en el marco del cual será posible rescindir el contrato siempre que haya motivos y pruebas suficientes que justifiquen tal acción por parte de sus responsables jerárquicamente hablando.
- Deberá cumplir 8 horas diarias. Se requiere disponibilidad horaria para la realización de actividades fuera del horario que formalmente se estipule, con desplazamientos al exterior incluidos.
- El régimen de días libres o vacaciones será de **22 días hábiles por año** y su disfrute tendrá que ser aprobado por aquellos de quien depende jerárquicamente.
- Por cada mes se abonará un monto mensual de **U\$S 1.500 por mes**, Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido y la forma de pago será a través de cuotas mensuales que se realizarán a partir del primer mes de trabajo realizado.
Este monto incluye otros impuestos y deducciones según la legislación vigente a la hora de redactar el contrato.

OBSERVACIÓN: Estos Términos de Referencia pasarán a figurar como anexo del contrato definitivo.

PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

Las candidaturas deberán presentarse vía correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico: rrhh@aecid.org.uy indicando en el asunto "Contratación de el/la Administrador/a del Proyecto de Integración Fronteriza en el MERCOSUR (PIFM)".

Fecha límite para la presentación de las candidaturas: