



1. El Gobierno de la Provincia de Entre Ríos (en adelante denominado el Prestatario) ha **recibido** del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) **un préstamo** para financiar totalmente el costo del **Programa de Desarrollo e Integración de la Región de Salto Grande- Préstamo Nº 4688 OC-RG**, y se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta invitación a presentar Hojas de Vida.
2. **La Unidad Ejecutora Provincial**, como Contratante, lo invita a presentar su Hoja de Vida para prestar los servicios de consultoría de acuerdo con los Términos de Referencia **“Asesor en el área de Higiene y Seguridad”**, se incluidos en la Sección I de este documento.
3. Un consultor será seleccionado de acuerdo con la modalidad de “Consultores Individuales” detallada en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. El perfil mínimo requerido está descrito en detalle en los Términos de Referencia – que se adjunta-, y la calificación de Hojas de Vida se realizará de acuerdo con los criterios y puntajes que a continuación se detallan.

• <b>Formación</b>	<b>30 puntos,</b>
• <b>Años en la actividad en la profesional</b>	<b>20 puntos,</b>
• <b>Experiencia proyectos similares</b>	<b>20 puntos, y</b>
• <b>Experiencia profesional en el Sector público y privado</b>	<b>30 puntos</b>
<b>TOTAL:</b>	<b>100 puntos</b>

4. Deberán acompañar la Hoja de Vida, las siguientes copias:  
**Títulos de formación académica**  
**Documento de Identidad**
5. De estar interesados, deberán presentar su Hoja de Vida en el formato adjunto en la Sección II y documentación requerida en inc. 4), hasta las **9:30 hs. del 25/02/2022, en Secretaria Ministerial de Inversión Pública y Desarrollo Territorial, en calle Alameda 354. Piso 2. Paraná.**

Atentamente,

  
**Arq. Adolfo QUINODOZ**  
Coordinador Sectorial  
Programa de Desarrollo e Integración  
de la Región de Salto Grande



**ANEXO II - CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ref.: Carta de presentación de Hoja de Vida para el Proceso de Selección de Consultor Individual para **“Asesor en el área de Higiene y Seguridad”**

SEÑOR  
COORDINADOR DEL PROGRAMA  
Arq. Adolfo Quinodoz

Tengo el agrado de dirigirme a Usted a fin de elevar para su consideración mis antecedentes personales, con motivo de presentarme para la consultoría **individual “Asesor en el área de Higiene y Seguridad”** que se realizará en el marco del **“PROGRAMA DE DESARROLLO E INTEGRACION DE LA REGION DE SALTO GRANDE” - Préstamo Nº 4688 OC-RG.**

Sin otro particular, lo saludo atentamente.

**FIRMA Y ACLARACION**

**FECHA**



## **Anexo A**

### **Programa de Desarrollo e Integración de la Región de Salto Grande. Contrato de préstamo BID N°4688/OC-RG**

#### **Componente N° 4: Gestión y Administración del Programa**

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS CONSULTOR INDIVIDUAL**

#### **Asesor en Higiene y Seguridad Codigo SEPA PDIRSG-146-3CV-CI-4.1.9.6**

### **1. INFORMACIÓN GENERAL**

---

#### **1.1 Beneficiario**

El Banco Interamericano de Desarrollo otorgó un préstamo a la Provincia de Entre Ríos, con el fin de contribuir al aumento de la competitividad de los sectores productivos y de servicios turísticos de la Región de Salto Grande. Estos recursos están dirigidos a financiar el Programa de Desarrollo e Integración de la Región de Salto Grande en un período de 60 meses.

#### **1.2 Órgano de contratación**

La Unidad Ejecutora del Programa (UEPr) que se encuentra bajo la órbita de la Unidad Ejecutora Provincial (UEP) dependiente del Ministerio de Planeamiento, Infraestructura y Servicios.

#### **1.3 Misión del Organismo**

La UEP gestiona la cartera de programas y proyectos con financiamiento internacional, y posee como funciones la coordinación, formulación de proyectos, ejecución, supervisión e implementación de los programas y proyectos provinciales que cuenten con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF, Banco Mundial), CAF (Banco de Desarrollo de América Latina), FONPLATA (Fondo Financiero para el Desarrollo de los Países de la Cuenca del Plata), del Tesoro Nacional y/o de otros organismos de crédito, y en la relación entre el Estado Provincial y dichos organismos. Asimismo, representa a la Provincia ante las Unidad Ejecutoras Centrales y ante los Organismos Financieros Internacionales.

Como principal objetivo se plantea la promoción del desarrollo socio-económico provincial a través de la administración y ejecución de programas y proyectos en el marco de las políticas públicas que emanan del Poder Ejecutivo Provincial.

#### **1.4 Descripción del Programa**

Los objetivos específicos del Programa de Desarrollo e Integración de la Región de Salto Grande son: (i) aumentar la productividad de los sectores productivos que participan del Programa; (ii) mejorar el posicionamiento de la Región de Salto Grande como destino turístico; (iii) mejorar la conectividad de la Región de Salto grande para que contribuya a atraer mayor cantidad de turistas nacionales e internacionales. El programa se encuentra integrado por cuatro (4) componentes:



### **Componente N°1**

Este componente financia: (i) el diseño e implementación de una Agencia de promoción de exportaciones e inversiones en la Provincia de Entre Ríos; (ii) el diseño de una marca regional que considere los sectores productivos y servicios turísticos de ambos países; (iii) el diseño de un fondo multisectorial que promueva soluciones innovadoras para la mejora de la competitividad de cadenas productivas y servicios turísticos con potencial de integración binacional; (iv) la generación de insumos técnicos y de conocimiento transversales para mejorar la productividad de los sectores productivos (citrus, arándanos, hortícola, entre otros) y turísticos, tales como estudios técnicos sectoriales, metodologías de producción, diseño e implementación de circuitos turísticos integrados y sistematización de información estadística para la producción y el turismo; y (v) la realización de obras complementarias y adquisiciones de equipamiento para el sector turístico de la región.

### **Componente N°2**

Este componente financia: (i) la rehabilitación del Aeropuerto Comodoro Pierrestegui de Concordia para llevarlo a la categoría de aeropuerto internacional y atender la demanda de aerolíneas comerciales para vuelos de pasajeros, mediante la construcción de una pista de 2.000 metros de longitud y la readecuación de la terminal de pasajeros y otros edificios existentes; y (ii) un Estudio de Factibilidad de un puente vecinal entre Concordia y Salto.

### **Componente N°3**

Este componente financiará: (i) la consolidación del sistema de tarjeta de tránsito vecinal fronterizo (TVF) para residentes de Concordia, y la implementación del sistema de tarjeta de facilitación fronteriza (TFF) para operadores de transporte turístico; (ii) la incorporación de equipamiento tecnológico en el Centro de Frontera Concordia-Salto; (iii) la readecuación de cartelería y señalética para mejor ordenamiento y orientación al usuario; mobiliario para equipar las cabinas de control y el edificio central; y mejoras en la iluminación con equipos LED en interior y exterior; (iv) estudio de factibilidad para el desarrollo de un proyecto comercial de zona franca en el paso Salto – Concordia; y (v) un estudio de factibilidad para agilizar el transporte de carga en el paso fronterizo

### **Componente N°4**

Este componente financia: (i) el fortalecimiento y financiamiento de la Unidad Ejecutora; (ii) el levantamiento de las líneas de base faltantes; (iii) adquisición de vehículos, mobiliario y equipamiento informático; (iv) auditorías financieras externas; (v) evaluación ex post del programa.

## **2. DATOS DEL LOCADOR**

---

CONSULTOR: Asesor en de Higiene y Seguridad  
CATEGORIA: Asesor Nivel II  
PROGRAMA: Programa de Desarrollo e Integración de la Región de Salto Grande  
PRÉSTAMO: BID 4688/OC-RG  
RESPONSABLE ANTE: UEPr

## **3. OBJETIVOS DEL CONTRATO**

---

### **3.1 Objetivo General**

El consultor debe velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad implementadas por el contratista y controlar los equipos y elementos de protección personal y colectiva. Analizar, evaluar y controlar contaminantes físicos y ergonómicos de ambientes labor



### **3.2.1 Funciones**

Bajo la supervisión del Responsable Ambiental del Programa, el/la consultor/a llevará a cabo las actividades y tareas que se detallan a continuación, con el fin de contribuir al equipo del Programa:

Actividades a desarrollar:

1. Verificar el cumplimiento de las políticas y normas ambientales y sociales del BID aplicables al programa, como así también a la normativa provincial que será la autoridad de aplicación.
2. Asesorar técnicamente al Responsable Ambiental, en cuanto a la implementación de las políticas y normas provinciales de seguridad industrial e higiene ocupacional.
3. Planificar y supervisar las actividades programadas.
4. Establecer conjuntamente con el responsable ambiental del programa las políticas a seguir, en materia de seguridad e higiene ocupacional.
5. Participar en el proceso de inspección en los puestos de trabajo.
6. Elevar al Responsable Ambiental, recomendaciones y determinar medidas correctivas, para su consideración.
7. Elaborar procedimientos relacionados con la adquisición y dotación de equipos de protección personal.
8. Planificar, organizar y evaluar los planes y programas de mantenimiento y seguridad, bajo la supervisión del Responsable Ambiental.
9. Aplicar sistemas y procedimientos administrativos y técnicos para la ejecución o evaluación de proyectos.
10. Participar en reuniones con los inspectores de seguridad e higiene ocupacional.
11. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
12. Realizar cualquier otra tarea que le sea asignada en materia de Seguridad e Higiene.

**3.2.2** El/la consultor/a será el encargado de que las actividades y tareas descritas se ejecuten en tiempo y forma. Asimismo, comunicará los desvíos al Responsable Ambiental del Programa, proponiendo las medidas correctivas y/o de mitigación correspondientes.

El/la consultor/a deberá, además:

1. Hacer respetar y cumplir con las leyes de la Provincia y normas vigentes.
2. Mantener una permanente comunicación oral y escrita con los responsables de las Áreas, Componentes y la Coordinación del Programa.
3. Permanecer a disposición de los requerimientos del Programa durante los días y horarios de trabajo acordados, sin ningún tipo de limitación por motivos laborales ajenos a esta contratación.

El/la consultor/a tendrá libre acceso en todo momento a las instalaciones y oficinas a disposición de la Unidad Ejecutora del Programa, y podrá hacer uso de ellas y de su equipamiento.

### **3.2.3 Insumos a proporcionar al/a la consultor/a**

1. Documentación General y Específica del Programa.
2. Equipamiento (informático y de oficina).
3. Útiles y consumibles (informáticos y de oficina).
4. Movilidad, de acuerdo a la disponibilidad.



### **3.3 Productos Esperados**

#### **3.3.1 Documentación a presentar por el/la consultor/a**

Los informes que a continuación se detallan y toda la documentación respaldatoria deberán ser presentados en tiempo y forma en papel blanco A4 en dos (2) copias, y de ser requerido de manera electrónica.

#### **3.3.1.1 Informes mensuales**

El/la consultor/a presentará informes mensuales los cuales deberán ser elevados al Coordinador Sectorial del Programa durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente. En caso de no poder presentarlos en formato papel y firmados por mesa de entradas, los mismos deberán ser adelantados vía correo electrónico.

#### **3.3.1.2 Informe Final**

Deberá presentar un Informe Final de consultoría con todas las actividades llevadas a cabo durante el período de contratación, a ser presentado durante los primeros cinco (5) días hábiles posteriores al final del período de contratación.

## **4. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA**

---

### **4.1 Tipo de Contratación**

La misma será una Locación de Servicios, Asesor Nivel II, de acuerdo a las normas generales del Reglamento Operativo del presente Programa.

### **4.2 Dedicación**

La dedicación será de tiempo completo, estando disponible cuando sea necesario para toda la tarea descrita en el punto 3.2 y cuando la Coordinación así lo requiera.

### **4.3 Supervisión**

La supervisión de las actividades del/la consultor/a será desarrollada por responsable Ambiental del Programa.

### **4.4 Localización**

El/la consultor/a realizará sus tareas en las oficinas de la Unidad Ejecutora del Programa, ubicadas en calle Alameda de la Federación 354 piso 2 de la ciudad de Paraná, Entre Ríos.

### **4.5 Calificaciones del Consultor**

Se requiere la contratación, como mínimo de un profesional con título de técnico en la materia; se valorará profesionales con Título de grado en Ingeniería en Higiene y Seguridad, Licenciatura en Higiene y Seguridad, Ing. Civil, o carreras afines con especialización la materia, con Matrícula oficial y vigente en la materia, que acredite al menos tres (3) años en la actividad profesional desde la obtención del primer título académico, al menos dos (2) años de experiencia en proyectos similares y tres (3) de experiencia profesional en proyectos del sector público y privado realizando la gestión de Higiene y Seguridad

### **4.6 Plazo estimado de los trabajos**

El Consultor contratado desarrollará sus tareas desde el 01 de marzo de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022. Con dedicación full time.



#### 4.7 Remuneración

La remuneración total a percibir por el consultor en concepto de honorarios profesionales es de 1600 URS mensuales<sup>1</sup>, correspondientes a la categoría Asesor Nivel II de acuerdo a lo establecido en el Anexo I “Régimen de contratación de personas para la prestación de servicios profesionales autónomos” del ROP.

#### 4.8 Viáticos

En caso de que el consultor deba realizar viajes para el cumplimiento de sus tareas, los mismos serán autorizados previamente por el Coordinador del Programa, y serán liquidados como Reconocimientos de Gastos, conforme los topes y procedimientos que a tal fin establezca el Programa

#### 4.9 Procedimiento de Selección y Calificación

El consultor individual se elegirá a partir de una terna, aplicando criterios de selección dentro de los siguientes conceptos: (i) Nivel académicos; (ii) Años en la actividad profesional; (iii) Experiencia en proyectos similares, (iiii) Años de experiencia profesional en proyectos del sector público y privado. El puntaje a ser asignado a cada uno de estos aspectos, se indica en la siguiente “Tabla de Ponderación”.

FACTORES	CRITERIOS PUNTUABLES	PUNTUACIÓN PARCIAL
1. Nivel académico	Maestría	30
	Especialización	25
	Universitario de grado	20
2. Años en la actividad profesional	Más de 9 años	20
	De 6 a 8 años	15
	De 3 a 5 años	10
3. Experiencia en proyectos similares	Más de 8	20
	De 5 a 7	15
	De 2 a 4	10
4. Años de experiencia profesional en proyectos del sector público y privado	Más de 9 años	30
	De 6 a 8 años	25
	De 3 a 5 años	20
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		100

<sup>1</sup> La remuneración se ajustará a las unidades retributivas de servicios (URS), establecidas para cada nivel y función. El valor del URS se fijará en 0.015% del salario bruto de la categoría mínima del escalafón general sin antigüedad.



### Modelo de Formato de Hoja de Vida

*Los comentarios entre corchetes [ ] y en letra cursiva proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de su Hoja de Vida y no deberán aparecer en la misma.*

1. Nombre del individuo: *[Inserte el nombre completo]*

---

2. Fecha de nacimiento:                      Nacionalidad:                      DNI:

3. Telefono:                      E-mail:

---

4. Educación: *[Indique los estudios especializados, dando el nombre de las instituciones en las que cursó los estudios, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo]*

---

---



5. **Idiomas:***[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en conversación, lectura y escritura]*

---

---

---

7. **Experiencia General:** *[Empezando con su cargo actual, enumere en orden inverso, cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada uno: fechas de empleo, nombre de la organización y principales responsabilidades]*

---

---

---

---

---

---

8. **Experiencia Específica:***[Entre todos los trabajos que ha desempeñado, complete la información necesaria (fechas de realización, nombre del contratante, nombre y tipo de proyecto, actividades y responsabilidades desempeñadas, etc.) para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas directamente relacionadas con los Términos de Referencia de la Sección I]*

---

---

---

---

---

9. **Declaración:**

Yo, el abajo firmante, declaro que, según mi mejor conocimiento y entender, esta Hoja de Vida describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida, puede conducir a mi descalificación en el proceso de selección, o a la cancelación de mi contrato en caso de ser seleccionado para el trabajo.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> El Contratante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada.



Ministerio de  
**PLANEAMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS**  
Gobierno de Entre Ríos

\_\_\_\_\_

***[Firma del Consultor]***

En: \_\_\_\_\_

***[Lugar]***

Fecha:

***[Día / Mes / Año]***