




**PROGRAMA DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN REGIÓN SALTO GRANDE. PRÉSTAMO
BID Nº 4688 OC-RG**

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 Curriculum Vitae
2. La **Unidad Ejecutora Provincial**, como Contratante, lo invita a presentar Curriculum Vitae para prestar los servicios de consultoría de acuerdo con los Términos de Referencia "**Asesor Junior Operatividad Fondo Multisectorial**", que se incluye 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 descripto en detalle en los Términos de Referencia – que se adjunta-, y la calificación de los Curriculum Vitae se realizará de acuerdo con los criterios y puntajes que a continuación se detallan. Asimismo, se establece que el puntaje máximo a ser obtenido por los candidatos es 100 puntos.

Formación	30 puntos,
Años de experiencia en la profesional	30 puntos,
Experiencia de Administración	
Pública o Privada	40 puntos
TOTAL:	100 puntos

4. Deberán acompañar el Curriculum Vitae, las siguientes copias:
Carta de presentación
Títulos de formación académica
Documento de Identidad
5. De estar interesados, deberán presentar su Curriculum Vitae en el formato adjunto en la Sección II y documentación requerida en inc. 4), hasta las **13 hs. del 20/07/2022, en Secretaria Ministerial de Inversión Pública y Desarrollo Territorial, en calle Alameda 354. Piso 2. Paraná.**

Atentamente,


ARQ. CRISTIAN DANIEL BRASSEUR
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 Junior Operatividad Fondo Multisectorial”**

SEÑOR
COORDINADOR DEL PROGRAMA
Arq. Cristian Brasseur

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 Junior Operatividad Fondo Multisectorial”** 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 N° 4688/OC-RG

Componente N° 4: Gestión y Administración del Programa Contratación de Asesor Junior Operatividad Fondo Multisectorial SEPA PDIRSG-132-3CV-CI-4.1.10.2

1. ANTECEDENTES

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.

Los objetivos específicos del referido programa 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 tres componentes: (i) Integración y Desarrollo Productivo, (ii) Conectividad de la región, y (iii) Coordinación Integrada de Fronteras.

2. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Se requiere la contratación de un/a (1) Asesor/a que asista al Responsable del Fondo en la administración, evaluación y seguimiento del Fondo Multisectorial Salto Grande.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Se requiere la contratación de un asesor/a individual para asistir al Responsable del Fondo Multisectorial Salto Grande, articulando con el Responsable, beneficiarios de los instrumentos de desarrollo y los organismos participantes del Fondo.

Actividades a desarrollar:

1. Asistir en el proceso de comunicación de la elegibilidad de los beneficiarios y UEP.
2. Colaborar en la gestión de presentación de propuestas de los instrumentos ante la UEP, y hacer el seguimiento de la ejecución y presentación de las rendiciones correspondientes (verificaciones, control de rendiciones, auditorías, etc.) de los proyectos hasta la finalización de su implementación.
3. Asistir en la realización de informes descriptivos y de análisis de ejecución del subcomponente.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA



4.1 Tipo de Contratación

La misma será una Locación de Servicios, Asesor Nivel I, 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 y cuando el Responsable del Fondo Multisectorial lo requiera.

4.3 Supervisión

La supervisión de las actividades del asesor/a será desarrollada por el Responsable del Fondo Multisectorial.

4.4 Localización

El asesor/a desarrollará sus tareas en la Provincia de Entre Ríos, en lugar donde disponga la autoridad provincial designada. Regularmente deberá trasladarse a distintos puntos comprendidos en la zona del proyecto (departamento Federación, Concordia y Colón) así como eventualmente alguna participación en la República Oriental del Uruguay (región Salto Grande).

4.5 Productos

El asesor/a deberá presentar los siguientes Informes:

Informes Parciales: Deberá presentar informes de avance mensuales a consideración del Responsable del Fondo Multisectorial y el Coordinador del Componente Integración y Desarrollo Productivo, con una descripción del avance de las tareas indicadas, resultados alcanzados, dificultades encontradas y recomendaciones para superarlas. Como anexos, se incluirán los documentos técnicos elaborados durante el período.

Informe Final: Al término de sus servicios, el Consultor presentará dicho informe, describiendo en detalle cada una de las tareas realizadas, incluyendo los mismos aspectos indicados para los Informes de Avance. Los documentos elaborados se incorporarán, en versión definitiva, como anexos

4.6 Calificaciones del Consultor

Se seleccionará un/a Profesional idóneo/a del área de administración, ciencias económicas o sociales, como mínimo, con estudios Universitarios de Tecnicatura (Administración, Economía, Contable o afín), con matrícula profesional habilitante de corresponder; con un mínimo 1(uno) año de antigüedad en la profesión, experiencia mínima de 1 (uno) año en administración público o privada.

4.7 Plazo estimado de los trabajos

El/la asesor/a contratado/a desarrollará sus tareas desde la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022.



4.8 Remuneración

La remuneración total a percibir por el/la consultor/a en concepto de honorarios profesionales es de 1200 URS mensuales¹, correspondientes a la categoría Asesor Nivel I, de acuerdo a lo establecido en el Anexo I “Régimen de contratación de personas para la prestación de servicios profesionales autónomos” del Reglamento Operativo del Programa (ROP).

4.9 Viáticos

En caso de que el/la asesor/a 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.

4.10 Procedimiento de Selección y Calificación

El asesor/a individual se elegirá a partir de una terna, aplicando criterios de selección dentro de los siguientes conceptos: (i) Nivel académico; (ii) Años de actividad en la profesional; (iii) Experiencia en administración pública o privada. El puntaje a ser asignado a cada uno de estos aspectos, se indica en la siguiente “Tabla de Ponderación”. Se seleccionará al postulante que obtenga el mayor puntaje. Ante casos de igualdad de puntos obtenidos por los candidatos, se definirá por quién posee mayor experticia en el campo de objeto del presente TDR. El puntaje máximo a ser obtenido por un candidato es de 100 puntos, al aplicar el valor máximo de ponderación de cada criterio.

¹ 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.



FACTORES	CRITERIOS PUNTUABLES	PUNTUACIÓN PARCIAL
1. Nivel académico	Especialización de posgrado	30
	Universitario de grado	20
2. Años en la actividad profesional	Más de 4 a 5 años	30
	Más de 2 a 4 años	20
	Más de 1 a 2 años	10
3. Años de experiencia en administración pública o privada.	Más de 4 a 5 años	40
	Más de 2 a 4 años	30
	Más de 1 a 2 años	20
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		100



Modelo de Formato de Curriculum Vitae

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

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

2. **Fecha de nacimiento:** **Domicilio:** **Teléfono:**

3. **Nacionalidad:** **Email:**

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.²

[Firma del Consultor]

En: _____

[Lugar]

Fecha:

[Día / Mes / Año]

² El Contratante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada.