

Anexo 1

Uruguay

Proyecto de Eficiencia Energética

Sector Energía

Términos de Referencia del

Secretaria del Proyecto de

Eficiencia Energética

1. Antecedentes

- 1.1. El Gobierno de la República Oriental del Uruguay se propone implementar un Proyecto de Eficiencia Energética con el objetivo de incrementar la demanda de bienes y servicios energéticamente eficientes y su suministro competitivo para contribuir a la mayor eficiencia en el uso de la energía, reducir la dependencia de la economía uruguaya de los combustibles fósiles y energía eléctrica importados y reducir las emisiones del sector energético que puedan aumentar los riesgos del cambio del clima.
- 1.2. El Proyecto apoya la estrategia del Gobierno de la República Oriental del Uruguay de aumentar la competencia, estimular la participación del sector privado, diversificar las fuentes de energía, proteger el medio ambiente, soportar programas y tecnologías que promueven los usos eficientes de la energía y facilitar el acceso de los hogares rurales aislados de menos recursos a fuentes de energía moderna que permita satisfacer sus necesidades básicas.
- 1.3. A través de un Acuerdo entre la República Oriental del Uruguay, representada por el Ministro de Industria, Energía y Minería y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), administrador de los fondos del GEF, celebrado en Montevideo el 13 de agosto de 2004, el BIRF ha acordado poner a disposición de la República Oriental del Uruguay una donación del GEF (TF053298) por un monto equivalente a USD 6:875.000, para contribuir al financiamiento del Proyecto.
- 1.4. Para alcanzar los objetivos del Proyecto, se promueve la contratación de una persona que ejerza funciones de Encargada de Secretaria de la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto (UGP) en la DNETN-MIEM.

2. Objetivo general

El objetivo de este cargo es ejercer las tareas de secretaria y administración de la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto de Eficiencia Energética (UGP), que funcionará dentro de la DNETN según contrato de Donación del GEF TF 53298 firmado el 13 de agosto de 2004 entre la República Oriental del Uruguay representada por el Ministro de Industria Energía y Minería y el BIRF , administrador de los fondos del GEF.

3. Actividades

En concordancia con el objetivo general arriba señalado, la persona que ejerza las funciones de secretariado de la UGP se abocará a las siguientes tareas, entre otras:

- 3.1. Organización y mantenimiento de los archivos del proyecto , definiendo el sistema de clasificación de los documentos tradicionales y los archivos electrónicos.
- 3.2. Coordinación y administración de los contratos de suministro de materiales, servicios de oficina, mensajería y transporte.
- 3.3. Apoyo de secretaría al Gerente del Proyecto así como a los demás integrantes de la Unidad.
- 3.4. Organización de entrevistas y reuniones.
- 3.5. Atención telefónica y agenda
- 3.6. Trámites bancarios
- 3.7. Seguimiento de trámites y expedientes a nivel estatal

4. Resultados Esperados

En línea con los objetivos y las actividades mencionadas, se espera que la persona que se desempeñe como secretaria facilite a la Gerencia y al resto del personal de la unidad el logro de las metas establecidas para la UGP en el Proyecto de Eficiencia Energética.

5. Perfil

El cargo requiere un perfil que cumpla los siguientes requisitos excluyentes:

1. Formación en Secretaria Ejecutiva en instituciones reconocidas a nivel nacional
2. Curso de Secretariado o de similar nivel finalizado.
3. Manejo avanzado de MS Office

6. Idioma

La persona elegida deberá manejar con fluidez, además del idioma español, el idioma inglés (nivel first certificate o similar).

7. Plazo y Cronograma

El contrato se efectuará por 12 meses, estará sujeto a evaluación de desempeño y podrá ser renovado hasta el cierre del Proyecto.

8. Forma de Pago

Se abonarán a la secretaria honorarios mensuales (en pesos uruguayos) más I.V.A. Se deja constancia de que al monto neto de los honorarios se le descontará el anticipo correspondiente al Impuesto a las Renta de Personas Físicas (IRPF).

La postulante seleccionada deberá, previo a comenzar las tareas, estar inscrita en el B.P.S. y en la D.G.I

9. Forma de Trabajo

La encargada de la Secretaría desarrollará sus tareas bajo la dependencia del Gerente de la UGP, en colaboración con los demás integrantes de la Unidad.

10. Financiamiento

Los honorarios serán financiados con fondos del Proyecto de Eficiencia Energética – Uruguay (87%) y contraparte nacional MIEM (13%).

11. Presentación

Para la presentación se requieren: currículum vitae, referencias profesionales vinculadas a los antecedentes presentados y documentación probatoria de los mismos (se deberá presentar en oportunidad de la entrevista que se realizará luego de una primer selección).

Se deberá enviar el curriculum y antecedentes a: seleccion@eficienciaenergetica.gub.uy (única forma de presentación).

El plazo para la presentación vence el Jueves 16 de abril de 2009.

12. Proceso de selección

El proceso de selección constará de las siguientes etapas, las cuales serán eliminatorias:

1. Evaluación de antecedentes – 60 puntos
2. Entrevista con el Tribunal de Evaluación – 40 puntos

Nota:

Por mayor información se podrá consultar los antecedentes del Proyecto de Eficiencia Energética – Uruguay disponibles en pág. WEB del GEF: www.gefweb.org y otros antecedentes en pág. WEB del BIRF: www.worldbank.org