

**Llamado a concurso para cubrir un cargo de Técnico Sénior para la Unidad
Técnica FOCEM de la Secretaría del MERCOSUR**

Convocatoria SM N° 01/24

El presente llamado a concurso tiene como objetivo la contratación de un/a funcionario/a para integrar el área de Evaluación y Seguimiento de la Ejecución de Proyectos de la Unidad Técnica FOCEM (UTF), de nacionalidad uruguaya, que será seleccionado/a con base en pruebas de oposición y méritos.

La relación laboral se regirá por las disposiciones de la normativa MERCOSUR aplicable que corresponda, en especial las relativas a los funcionarios MERCOSUR, al funcionamiento de la Secretaría del MERCOSUR (SM) y de su Unidad Técnica FOCEM (UTF), Decisiones CMC N° 01/10 y la 15/15, sus modificativas y/o complementarias y la Resolución GMC N° 54/03.

Las disposiciones antes citadas pueden consultarse en el Portal Web MERCOSUR (<https://www.mercosur.int/>).

I- Requisitos mínimos

Los requisitos mínimos de admisión al concurso son los siguientes:

- Ser de nacionalidad uruguaya.
- Tener menos de sesenta y un (61) años de edad.
- Tener título universitario en áreas relacionadas con la contabilidad, economía, ingeniería, relaciones internacionales, abogacía, sociología, ciencias políticas u otras ciencias sociales afines al cargo.
- Tener título de maestría en áreas de administración, economía, contabilidad, procesos de integración, gestión y/o evaluación de proyectos y de políticas públicas.
- Comprobar experiencia mínima de seis (6) años en tareas afines al cargo, en particular en lo que refiere a la formulación, análisis, gestión o seguimiento de proyectos.
- Tener conocimiento sobre el funcionamiento del MERCOSUR y el Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR (FOCEM).
- Tener dominio de herramientas informáticas relacionadas con el cargo.
- Tener conocimiento operativo de los idiomas español y portugués.

Asimismo, se valorarán las siguientes competencias:

- Tener experiencia de trabajo en organismos internacionales.
- Tener experiencia en temas afines al cargo en la administración pública.
- Tener experiencia en evaluación, gestión y seguimiento de proyectos de inversión pública, en particular con financiamiento internacional.

- Tener experiencia en procesos de compras públicas, adquisiciones y contrataciones.
- Tener certificación en cursos y/o experiencia sobre gestión por resultados, gestión de proyectos, técnicas en evaluación de proyectos, Matriz de Marco Lógico (MML), gestión de riesgos y áreas afines al ciclo de vida de un proyecto, técnicas presupuestarias y compras públicas.
- Tener conocimiento sobre sistemas presupuestarios y procedimientos administrativos.
- Tener certificación avanzada de idioma portugués.
- Tener certificación avanzada de paquete Office.

II- Tareas a desempeñar

La UTF es la instancia técnica de la SM encargada de evaluar y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos considerados elegibles para recibir financiamiento no reembolsable del FOCEM, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.b) de la Decisión CMC N°18/05 y en el artículo 20.1 del Anexo de la Decisión CMC N°01/10.

El/la Técnico/a Sénior desempeñará, de conformidad con lo dispuesto en el Instructivo de Procedimiento N° 02/15 de la Comisión de Representantes Permanentes del MERCOSUR (CRPM), entre otras, las siguientes tareas:

- Atender los aspectos relacionados con la cartera de proyectos a su cargo ante las instancias correspondientes: el Coordinador Ejecutivo de la Unidad, el Director de la SM, la CRPM, la Unidad Técnica Nacional FOCEM (UTNF), los Organismos Ejecutores (OE) y el Grupo de Trabajo FOCEM de la CRPM (GTF).
- Coordinar el trabajo de los Analistas de Proyectos asignados a los proyectos a su cargo.
- Verificar el cumplimiento de la normativa FOCEM en las instancias que correspondan a su cartera de proyectos.
- Elaborar los informes a elevar a la CRPM sobre los Informes Semestrales presentados por los proyectos.
- Evaluar los procedimientos licitatorios en las etapas establecidas en la reglamentación.
- Decidir sobre el otorgamiento de No Objeciones a procesos de licitación y modificaciones a contratos.
- Controlar la documentación para el otorgamiento de desembolsos.
- Tomar las decisiones que correspondan con relación a los Planes Operativos Globales (POG), Planes Operativos Anuales (POA) y los Planes de Adquisiciones (PA) presentados por los OE de los proyectos.
- Tomar decisiones sobre la aprobación de las rendiciones de cuentas presentadas por los OE y establecer las condiciones que sean necesarias para dicha aprobación.
- Analizar informes de auditoría externa de los proyectos de su cartera.



MERCOSUR

- Suministrar la información necesaria sobre su cartera para la elaboración de los documentos emitidos por la UTF en las instancias que correspondan.
- Evaluar nuevos proyectos presentados por los Estados Partes o modificaciones a proyectos existentes.
- Elaborar las propuestas de Convenios de Financiamiento (COF) y *Addenda*.
- Coordinar y preparar misiones técnicas, elaborar informes de misión, ayuda memoria y/o actas.
- Evacuar consultas de su área específica de conocimiento.
- Realizar otras tareas afines al cargo solicitadas por su superior jerárquico.



MERCOSUL

III- Inscripción

Los/as candidatos/as que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en el punto I) y deseen inscribirse en el concurso deberán completar la ficha de inscripción.

Dicha ficha y los documentos exigidos deberán enviarse por correo electrónico a la dirección concursofocem@mercosur.int, los que deberán ser recibidos por la SM a partir del día 12 de abril de 2024 y hasta las 17:00 horas del día 13 de mayo de 2024 (horario local de Uruguay).

Documentos exigidos para la inscripción en el concurso:

- a) Ficha de inscripción firmada (Anexo I) en la que consta la declaración del/la postulante de conocer las normas aplicables, estar plenamente de acuerdo con las bases del concurso y aceptar todas las decisiones adoptadas por la Comisión de Selección en forma definitiva.
- b) Un ejemplar firmado del *Curriculum Vitae* según el modelo de CV (Anexo II).
- c) Una fotografía reciente.
- d) Una copia de los documentos que acrediten identidad, nacionalidad, formación académica y experiencia profesional.

Lo declarado en el *Curriculum Vitae* que no cuente con su correspondiente respaldo documental no será considerado por la Comisión de Selección al momento de evaluar la presentación del/la postulante.

La SM remitirá vía correo electrónico la confirmación de inscripción a cada candidato/a.

Las consultas relativas a la inscripción que se estimen pertinentes realizar podrán remitirse por correo electrónico a la dirección concursofocem@mercosur.int.

IV- Procedimiento de selección

La Comisión de Selección, integrada por un representante designado por cada Estado Parte, seleccionará los/las candidatos/as más calificados/as para el cargo.



La selección del/la candidata/a en el marco de este concurso se realizará en tres etapas, las cuales se describen a continuación.



1. Primera etapa

En la primera etapa la Comisión de Selección preseleccionará hasta un máximo de diez (10) candidatos/as con base en su formación académica y en su experiencia profesional, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo.

La SM informará el resultado de la preselección por correo electrónico a los/as candidatos/as.

Los/as candidatos/as preseleccionados/as en la primera etapa deberán presentar copia autenticada de los documentos probatorios que acrediten la formación académica exigida. La referida copia debe ser remitida por correo postal o entregada personalmente en la dirección Luis P. Piera 1992, piso 3, a más tardar hasta el día de la realización de la prueba escrita.

2. Segunda etapa

La segunda etapa consistirá en la realización de una prueba escrita y una entrevista personal, en fechas a definir por la Comisión de Selección, las cuales serán comunicadas por la SM a los/as candidatos/as preseleccionados/as, por lo menos con una semana de antelación.

La prueba escrita será realizada de manera presencial en Montevideo y/o en otras ciudades de los Estados Partes a ser definidas con posterioridad de la primera etapa y evaluará conocimientos generales sobre el MERCOSUR y conocimientos específicos para el cargo a desempeñar, en los idiomas español y portugués, para lo que se recomienda tomar como referencia la normativa MERCOSUR indicada en el Anexo III.

La entrevista estará a cargo de la Comisión de Selección, se desarrollará en forma individual, en los idiomas español y portugués, y podrá ser realizada de manera presencial en Montevideo o por medio de videoconferencia o sistema similar.

3. Tercera etapa

La Comisión de Selección conformará una terna en orden de calificación con los candidatos/as considerados/as aptos/as para el cargo, con base en el resultado de las pruebas escritas y de las entrevistas. Dichos/as candidatos/as serán convocados/as para someterse a la evaluación psicotécnica.

Asimismo, deberán presentar, ante la SM, carné de salud uruguayo vigente o los siguientes análisis clínicos a expensas del/la candidato/a:

- análisis de orina completo con vigencia menor a 6 meses;
- análisis de sangre completo con vigencia menor a 6 meses.



La referida terna será publicada en el Portal Web MERCOSUR (www.mercosur.int).

El/la candidato/a clasificado/a en primer lugar será notificado/a sobre su selección para cubrir el cargo, de forma inmediata y tendrá un plazo de cinco (5) días corridos para confirmar su aceptación y hasta cuarenta y cinco (45) días corridos, contados a partir de la fecha de su aceptación, para asumir su cargo en la SM.

Finalmente, la designación del/la candidato/a seleccionada/a para ocupar el cargo se publicará en el Portal Web MERCOSUR (www.mercosur.int).

V- Condiciones de desempeño

Al asumir el cargo, el/la candidato/a seleccionado/a deberá presentar los originales de los documentos exigidos en el punto III) del presente llamado a concurso.

El/la candidato/a seleccionado/a desempeñará sus funciones con dedicación exclusiva en la SM. De acuerdo con lo establecido en la normativa MERCOSUR vigente sobre los funcionarios MERCOSUR, el régimen de trabajo será de cinco (5) días semanales y de ocho (8) horas diarias, pudiendo extenderse cuando necesidades de servicio así lo requieran.

Retribución mensual: salario base US\$ 6.769 (seis mil setecientos sesenta y nueve dólares estadounidenses).

Cada funcionario/a, en los términos establecidos en la normativa MERCOSUR, podrá percibir:

- Ayuda de alquiler mensual hasta el 20% del salario base y su suplemento variable para el/la candidato/a que al momento de su designación o presentación al concurso tenga domicilio real comprobado a una distancia superior a cien (100) km de la SM y no sea propietario/a de un inmueble ubicado en dicho radio registrado a su nombre o a nombre de un integrante de su grupo familiar.
- Ayuda de asistencia médica para el/la funcionario/a y su grupo familiar hasta un monto total de US\$ 375 mensuales.
- Ayuda escolar para hijos menores de 18 años por un monto de US\$ 90 mensuales por hijo, hasta un máximo de cuatro (4) hijos.
- Ayuda para gastos de traslado del/la candidato/a y su familia que al momento de su designación o presentación al concurso tenga un domicilio real comprobado a una distancia superior a cien (100) km de la SM.
- Ayuda para gastos de mudanza de enseres personales para el/la candidato/a que al momento de su designación o presentación al concurso tenga un domicilio real a una distancia superior a cien (100) km de la SM.
- Fondo de Previsión.
- Aguinaldo.
- Licencia.



MERCOSUR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8, Título II, Capítulo I del Anexo de la Decisión CMC N°15/15 y en las demás normas del MERCOSUR que rigen las relaciones laborales de la SM, el/la candidato/a seleccionado/a será contratado/a por un período inicial de un (1) año, equivalente al período probatorio.

Al final de ese período, el Coordinador Ejecutivo de la UTF presentará la evaluación del desempeño del/la funcionario/a a la CRPM, a fin de que ésta determine si se procede a la firma del contrato regular de tres (3) años de duración.



MERCOSUL

VI- Disposiciones generales

El resultado del concurso tendrá una vigencia de dieciocho (18) meses a partir de la fecha en que el/la candidato/a seleccionado/a en primer lugar fuere convocado/a para asumir el cargo. Durante ese período podrán ser llamados sucesivamente los/las demás candidatos/as de acuerdo con el orden de clasificación obtenido en el concurso, a fin de cubrir una eventual vacante del cargo concursado.

Una vez superado el plazo de un (1) año, contado a partir de la publicación del llamado, en caso de que no se hubiera contratado a ningún/ninguna candidato/a ni declarado desierto, el presente concurso será considerado automáticamente extinto.

Los casos no previstos en este llamado serán solucionados por la Comisión de Selección.

Los/as candidatos/as deberán correr con todos los gastos generados como consecuencia de su participación en el concurso, sin derecho a reembolso.

En cualquiera de las etapas del concurso, la Comisión de Selección podrá descalificar a el/la candidato/a, anular la inscripción o retirarlo/a de la prueba si fuera verificada la falsedad de sus declaraciones y/o cualquier otra irregularidad.

Montevideo, 12 de abril de 2024.



ANEXO I

FICHA DE INSCRIPCIÓN

CONVOCATORIA SM N°01/24 TÉCNICO SÉNIOR ÁREA PROYECTOS (nacionalidad uruguaya)

Datos a ser completados por la SM:

Fecha de registro: ____/____/____

Número de inscripción: _____

Datos a ser completados por el/la candidato/a:

Apellido/s y Nombre/s	
Nacionalidad	
Dirección (indicar un solo domicilio)	
Teléfono	
Documento de identidad	
Convocatoria N°	
Correo electrónico	
<small>* Agregar en Anexo copia de la documentación respaldatoria de los datos consignados en el Curriculum Vitae.</small>	

Declaro expresamente haber leído y estar plenamente de acuerdo con todas las normas y disposiciones que contiene el presente llamado a concurso, que se encuentra disponible en el Portal Web MERCOSUR (www.mercosur.int).

Declaro expresamente que estoy de acuerdo con la eventual divulgación de los resultados en cada etapa del concurso en el Portal Web MERCOSUR (www.mercosur.int).

Acepto, asimismo, en forma definitiva todas las decisiones que sobre normas del concurso y planteos individuales adopte la Comisión de Selección.

Firma:

Aclaración:

Ciudad:

Fecha:

ANEXO II
FORMATO DE *CURRICULUM VITAE*
A SER COMPLETADO POR EL/LA POSTULANTE

DATOS PERSONALES				
Nombres				
Apellidos				
Nacionalidad				
Fecha de nacimiento				
Sexo				
Estado civil				
Número de hijos				
IDIOMAS OFICIALES DEL MERCOSUR				
Español ¹	<input type="checkbox"/>	básico <input type="checkbox"/>	intermedio <input type="checkbox"/>	avanzado <input type="checkbox"/>
Portugués ¹	<input type="checkbox"/>	básico <input type="checkbox"/>	intermedio <input type="checkbox"/>	avanzado <input type="checkbox"/>
HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ²				
¹ Indicar cuál es la lengua materna y el nivel alcanzado en el otro idioma ² Indicar conocimiento y nivel en el manejo de herramientas informáticas (básico, intermedio o avanzado)				
FORMACIÓN ACADÉMICA ³				
TÍTULO UNIVERSITARIO OBTENIDO⁴ <i>(grado, posgrado, maestría, doctorado)</i>	Universidad/Institución	Duración y carga horaria	Fecha de obtención del título	País, ciudad
ESTUDIOS EN CURSO⁴ <i>(grado, maestría, doctorado, posgrado)</i>	Universidad/Institución (escolaridad)	Duración y carga horaria	Fecha de inicio	País, ciudad
CERTIFICACIONES⁴ <i>(nombre del certificado: taller, seminario, curso de especialización)</i>	Universidad/Institución	Duración y carga horaria	Fecha de obtención del certificado o grado de avance	País, ciudad
³ La información solicitada deberá ser completada en orden cronológico decreciente (agregar tantos cuadros como sea necesario). ⁴ Será imprescindible la presentación de copia de los certificados.				



EXPERIENCIA LABORAL⁵	
Nombre de la empresa u organismo (especificar si es pública, privada, organismo internacional u otro)	
Cargo/s ocupado/s en orden cronológico decreciente en la misma empresa u organismo	
Principales funciones y responsabilidades	
Fecha de inicio de actividades	
Fecha de finalización de actividades	
Contacto para referencia (especificar datos de contacto)	

⁵ Completar para cada una de la/s experiencia/s laboral/es (agregar tantos cuadros como sea necesario).

Comentarios o información adicional que entienda pertinente agregar:

ANEXO III

CONTENIDOS

1) Conocimientos generales

- 1.1. IDIOMA PORTUGUÉS: comprensión de textos de la lengua portuguesa, expresión, dominio del lenguaje, organización y desarrollo de ideas.
- 1.2. MERCOSUR: origen y procesos históricos del MERCOSUR (Tratado de Asunción), personalidad jurídica, organización y estructura institucional del MERCOSUR (Protocolo de Ouro Preto) y Normas Generales para Funcionarios MERCOSUR (Decisión CMC N° 15/15).

2) Conocimientos específicos

- 2.1. Integración y Funcionamiento del FOCEM (Decisión CMC N°18/05)
- 2.2. Reglamento FOCEM (Decisión CMC N° 01/10, sus complementarias y modificatorias)
- 2.3. Guía de Visibilidad de Proyectos FOCEM (Decisión CMC N°04/08)
- 2.4. Presupuesto anual FOCEM (consultar ejemplo Decisión CMC N° 19/23)
- 2.5. Origen del FOCEM (Decisiones CMC N° 27/03, 19/04 y 45/04)
- 2.6. Ejemplos de normas que aprueban o reglamentan proyectos FOCEM (Decisiones CMC, COF y *Addenda*)
- 2.7. Procedimiento para Publicación de Licitaciones Internacionales (Decisión CMC N°05/08)
- 2.8. Registro de Auditores Externos (Decisión CMC N°44/08)
- 2.9. Continuidad del FOCEM (Decisión CMC N°22/15)
- 2.10. Plazo para corregir Errores Formales en licitaciones de los Proyectos FOCEM (Instructivo de Procedimiento N° 01/12)
- 2.11. Procedimiento para la elaboración del Plan Operativo Global y Plan Operativo Anual de un Proyecto (Instructivo de Procedimiento N° 02/14)
- 2.12. Guía para contrataciones FOCEM (Instructivo de Procedimiento N° 01/18)
- 2.13. Modelo para la presentación de Informes semestrales de los Proyectos FOCEM (Instructivo de Procedimiento N° 03/18)
- 2.14. Criterios adicionales Art. 68 – Trato MERCOSUR (Instructivo de Procedimiento N° 01/21)
- 2.15. Procedimiento para el otorgamiento de la No Objeción de la Unidad Técnica FOCEM a Procesos de Licitaciones (Instructivo de Procedimiento N° 01/22)
- 2.16. Presentación del Plan de Adquisiciones de un Proyecto y aprobación por parte de la Unidad Técnica FOCEM a Procesos de Licitaciones (Instructivo de Procedimiento N° 01/23)
- 2.17. Modelo de Convenio de Financiamiento FOCEM (Instructivo de Procedimiento N° 02/23)

La bibliografía de consulta para los citados contenidos generales se encuentra disponible en el Portal Web MERCOSUR (<http://www.mercosur.int/>) y para los conocimientos específicos en la página web del FOCEM (<http://focem.mercosur.int/>).

GRILLA DE CALIFICACIÓN

<i>CONCEPTO</i>	<i>PUNTAJE MÁXIMO</i>	<i>PONDERACIÓN</i>	<i>PUNTAJE FINAL</i>
1. Formación académica	100		
1.1. Título de doctorado en áreas afines al cargo	10	20	
1.2. Otros títulos universitarios de grado en áreas afines al cargo	10		
1.3. Otros estudios de posgrado en áreas afines al cargo	20		
1.4. Otros cursos de capacitación afines al cargo	30		
1.5. Certificación de idioma portugués	15		
1.6. Certificación de paquete Office	15		
2. Experiencia profesional	100		
2.1. Experiencia de trabajo en organismos internacionales	15	30	
2.2. Experiencia en temas afines al cargo en la administración pública	15		
2.3. Experiencia en evaluación, gestión y seguimiento de proyectos de inversión pública	30		
2.4. Experiencia en procesos de compras públicas, adquisiciones y contrataciones	20		
2.5. Conocimiento sobre sistemas presupuestarios y procedimientos administrativos	20		
3. Prueba escrita y entrevista	100		
3.1. Prueba escrita	50	50	
3.2. Entrevista	50		
TOTAL			