



Departamento de Desarrollo
Estratégico y Sostenible
Dirección General

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA:

Facilitador del Sistema de Gestión de Calidad para el desarrollo e implementación del proyecto denominado Plan de Modernización.

A.- Antecedentes:

La Intendencia Departamental de Paysandú está iniciando un proceso de transformación institucional que pretende tener un alcance departamental permitiendo impactar en todo el territorio incluyendo los Municipios y las Juntas locales.

Comprende una modernización de los procesos internos de la institución relacionados con la generación de sistemas de control y optimización de la gestión, análisis de procesos, actualización de maquinaria y adecuación de infraestructura de conectividad. A su vez se aborda elementos de gestión de la ciudadanía sobre demandas concretas relacionadas con solicitudes y necesidades asociadas a la generación de tiempos de respuesta acordes a las demandas identificadas. En ambos casos la propuesta pretende impactar en la generación de *bien público* de calidad y pertinente a las necesidades de Paysandú en el marco de un mundo globalizado y dinámico.

Las intervenciones públicas de la IDP, que adoptan la forma de bienes, servicios o regulaciones, satisfacen las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad, por lo cual se entiende central que las acciones que se desarrollen estén asociadas a la comunicación desde la lógica de impacto en la ciudadanía para obtener mejoras continuas en los procesos democráticos.

En relación a la optimización y adecuación de los procesos de gestión interna, se busca lograr un uso más eficiente y productivo de los recursos públicos, para, directa o indirectamente, satisfacer las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad.

La situación actual de la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 pone en manifiesto la necesidad de las instituciones públicas de adaptar su funcionamiento a las urgencias que se visualizan a través de los efectos de la pandemia, ha puesto en evidencia la necesidad de aplicar un mayor énfasis en las formas de organización del trabajo y en las herramientas que la Intendencia utilizaba hasta el momento como la conectividad, equipos móviles, acceso a plataformas de teletrabajo, acceso a información y la comunicación.



Departamento de Desarrollo
Estratégico y Sostenible
Dirección General

La IDP mantiene un convenio marco con la Agencia de Gobierno Electrónico y Sociedad del Conocimiento (AGESIC) desde el 2019, que permite mejorar algunos aspectos de la gestión y adecuación de trámites y sistemas internos.

En el año 2012 y hasta el 2014 se realizó una primera experiencia de mejoramiento y modernización en tecnología en el marco de aporte de un Fondo de Desarrollo del Interior. Este proyecto permitió la adecuación e instalación de las oficinas del Mercado Municipal y Corralón.

Se actualizaron trámites que permitieron contar con la implementación efectiva del expediente electrónico (Geoexpediente), sistema único actual de procesamiento de solicitudes utilizado en la Intendencia y Municipios.

A.1. Fondo de Desarrollo del Interior, Plan de Fortalecimiento Institucional 2021.

El Programa Fondo de Desarrollo del Interior de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto fue creado en la Reforma Constitucional de 1996 (Artículo 298), donde se establece que dicho Fondo será financiado a través de una parte de los tributos nacionales recaudados fuera del departamento de Montevideo.

El objetivo principal del Fondo es promover el desarrollo regional o local del interior del país y favorecer la descentralización de actividades, a través del financiamiento de programas y planes.

Los Gobiernos Departamentales son los responsables de la definición y elaboración de los proyectos, los cuales serán supervisados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en su etapa de evaluación y ejecución. La aprobación de los proyectos está a cargo de la Comisión Sectorial de Descentralización - CSD- , integrada por 6 delegados del Congreso de Intendentes y los Ministerios que forman parte del Gabinete Productivo (MGAP, MIEM, MVOT, MTOP, MEF y MINTUR). La OPP coordina la CSD, tal como fue establecido en el artículo 48 de la Ley N°17.243.

Los proyectos de Fortalecimiento institucional son herramientas dirigidas a fortalecer las capacidades institucionales de los Gobiernos Sub Nacionales a través de la generación de condiciones e incentivos para una gestión subnacional eficiente y eficaz en el logro de objetivos de desarrollo.

A.2- Intendencia de Paysandú – Plan de Modernización

La Intendencia de Paysandú conformó una comisión de trabajo estratégica entre diversas áreas de la comuna para el diseño de este proyecto de Plan de Modernización Institucional. Asimismo la nueva administración crea la Unidad de Mejora Continua perteneciente al Departamento de Desarrollo Estratégico y Sostenible, con el objetivo de fortalecer estas prácticas como una

actividad permanente desde la perspectiva de sostenibilidad institucional en el mediano y largo plazo.

Se entiende necesario establecer una metodología de trabajo dinámica respecto al área de modernización. Se realizó diagnóstico de todas las direcciones de la Intendencias y a las 7 alcaldías identificando necesidades y dificultades con las que frecuentemente se encuentran.

C.- Objetivo del llamado:

El/la facilitador/a será el/la encargado de asistir al equipo de Responsables de Calidad de la Intendencia de Paysandú en el proceso de implementar el Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo a la Norma ISO 9001: 2015, con el fin de asegurar el logro de los objetivos de certificación propuestos por la Alta Dirección, con los recursos disponibles y en el plazo convenido.

D. Especialidad o calificación requerida

Se busca contratar una persona idónea en Sistemas de Gestión de Calidad, de preferencia ISO 9001 (no excluyente). Formación y experiencia en proyectos de implementación y certificación de sistemas de gestión de la calidad y mejora de procesos.

Se valorará experiencia y formación en auditorías de Sistemas de Gestión de la Calidad.

Se valorará el conocimiento de sistemas de administración pública, realización de trámites vía web y procesos de construcción institucional.

D1. Se valorará especialmente:

- Alto enfoque al cliente y a resultados, con una fuerte orientación hacia las actividades que generan valor para los procesos organizacionales.
- de responsabilidad y autonomía de gestión de acuerdo a resultados.
- Aptitudes para el trabajo en equipo multidisciplinario, el relacionamiento interpersonal y la comunicación.
- Alto grado de flexibilización para interpretar y redactar las ideas que se planteen.
- Capacidad de compartir el conocimiento y la experiencia, demostrando interés constante por aprender.



Departamento de Desarrollo
Estratégico y Sostenible
Dirección General

- Orientado a resultados, hábil para desarrollar procesos de trabajo, buscando eficiencia en el desempeño de sus funciones de forma de contribuir con los resultados esperados en el Proyecto.
- Manejo a nivel medio o superior de herramientas informáticas, Word, Excel, Power Point, mails, internet.

D2. Desempeño de funciones

El/La Facilitador/a desarrollará las siguientes actividades:

- Responderá directamente al equipo de coordinación del proyecto
- Trabaja con los Responsables de Calidad, colaborando en el proceso de redacción de documentos del SGC en diferentes trámites y departamentos, acorde a la demanda que establece la norma ISO 9001:2015.
- Redactará los documentos asociados (políticas, planes de calidad, procedimientos, instrucciones de trabajo, formularios, etc).
- Trabaja respetando el cronograma de trabajo y los plazos previstos.
- Promoverá las coordinaciones en el equipo y el trabajo intra institucional.
- Colaborará en la identificación de problemas, áreas de mejora y/o oportunidades.
- Participará en la programación y ejecución de auditorías internas y externas del Sistema de Gestión.
- Participará en el diseño de los mecanismos y procesos para la evaluación de la satisfacción de los usuarios de los diferentes procesos.

F. Dedicación horaria

El/la Facilitador/a deberá dedicarle 20 horas semanales durante el período de ejecución del proyecto, con horario flexible sujeto a la demanda generada por la dinámica del desarrollo de las actividades municipales.

G. Contrato, Plazo y Remuneración

El/la Facilitador/cumplirá un contrato en el marco de arrendamiento de servicio con la IDP, por el término de 3 meses renovables, y hasta la finalización del proyecto, de no mediar razones que justifiquen la rescisión del contrato.

La remuneración será \$ 30.000 + IVA por todo concepto. El profesional deberá facturar a la IDP como servicios personales o profesionales.

H. Incompatibilidad y Prohibiciones

A- Incompatibilidades

- 1) No mantener vigente otros vínculos con la Administración Pública, excepto aquellos que admitan su acumulación con otros cargos o funciones en virtud de norma jurídica expresa.
- 2) No percibir pasividad, retiro ni subsidio proveniente de actividad pública generada por sí mismo, excepto que se suspenda su percepción o que una norma legal habilite el cobro de ambas remuneraciones.

B- Prohibiciones

- 1) Haber sido desvinculado, mediante resolución firme, por la comisión de falta grave administrativa o incumplimiento de sus obligaciones, sea como funcionario público o bajo cualquier otra modalidad de vinculación con el Estado o los Gobiernos Departamentales

I. Convocatoria, difusión y plazo

Las postulaciones se recibirán vía correo electrónico a: seleccion.de.personal@paysandu.gub.uy o en la Dirección de Gestión Humana, altos del Mercado Municipal a partir del día jueves 12 y hasta el jueves 19 de agosto 2021 inclusive, en el horario de 09:00 a 12:00 horas, y deberá indicar en el asunto: Postulación Facilitador Proyecto "Plan de Modernización", adjuntando Carta de motivación para la presentación al cargo y Currículo Vitae.



Departamento de Desarrollo
Estratégico y Sostenible
Dirección General

J. Valoración etapas del proceso:

Evaluación de méritos y antecedentes: 45 puntos.

Experiencia en cargos similares: 15 puntos (la misma se deberá acreditar mediante nota firmada por el empleador indicando tiempo trabajado y evaluación de cumplimiento de tareas).

Entrevista con el Tribunal: 40 puntos.

Las comunicaciones necesarias durante el desarrollo del proceso, serán vía correo electrónico, tomándose como válidas las mismas.

La no concurrencia de un aspirante a una de las instancias del proceso, lo dejará fuera del mismo.

El Tribunal elaborará una lista de prelación ordenada de mayor a menor, con el puntaje total obtenido por los postulantes; que tendrá una validez de 18 (dieciocho) meses.

Lic. Lorena Abate
Directora Gestión Humana