



TERMINOS DE REFERENCIA

Proyecto URU/20/002 “Apoyo a la implementación de la Transformación digital del Estado”.

Posición: Gestión de proyectos transformación digital

Lugar de destino: Montevideo, Uruguay

Carga horaria: 40 horas semanales

1. Antecedentes generales del proyecto/asignación

El objetivo del Proyecto es apoyar a AGESIC en la implementación de la etapa final del Programa “Mejora de los Servicios Públicos y de la Interacción Estado-Ciudadano” financiada por el préstamo BID 3625/OC-UR y acompañar en la implementación del Programa “Apoyo a la Estrategia de Gobierno Digital”, financiado por el préstamo BID 4867/OC-UR (los “Programas BID”), realizando la gestión administrativa que se le encomiende de los mismos para la identificación y/o contratación de consultorías, la identificación y facilitación de actividades de capacitación, la adquisición de bienes y servicios y la gestión financiera asociada a estas contrataciones, permitiendo así que AGESIC centre sus esfuerzos en la mejora de los servicios públicos en Uruguay. Este proyecto contribuirá a la transformación digital del Estado, con el objetivo de desarrollar e implantar plataformas, soluciones y servicios digitales que promuevan el ahorro y la eficiencia, la calidad de los servicios públicos y la transparencia. El proyecto comprende, simplificación de procesos administrativos sustantivos, ciencia de datos para la toma de decisiones, optimización de servicios públicos y desarrollo de servicios digitales para el ciudadano, soluciones de apoyo para actividades de monitoreo, gestión de recursos humanos y compras públicas, todo con foco en la reducción de los costos transaccionales de los organismos estatales.

Los productos que se esperan alcanzar son los siguientes:

- 1) Fortalecimiento transversal del Estado para la transformación digital;
- 2) Trámites simplificados a nivel sectorial;
- 3) Instrumentos para una mayor adopción del canal digital;
- 4) Estrategia de comunicación y posicionamiento de AGESIC en el entorno regional e internacional; y
- 5) Coordinación, administración y supervisión del Proyecto.

La presente consultoría se enmarca en el segundo producto: Trámites simplificados a nivel sectorial;

2. Propósito y alcance de la asignación

Gestionar proyectos de desarrollo o implantación de soluciones tecnológicas, promoviendo la articulación efectiva con diversos interesados y proveedores.

3. Actividades

- Planificar los proyectos asignados, incluyendo el Plan general de Proyecto, Planes subsidiarios, Matriz de interesados, Cronograma, Costos y Comunicaciones.
- Planificar, coordinar y ejecutar todas las acciones relacionadas al seguimiento de los proyectos asignados, elaborando las actas de todas las reuniones, los informes semanales y/o mensuales de avance, actualizando el sistema de gestión del portafolio de proyectos, manteniendo el registro de incidencias y oportunidades de mejora.
- Realizar análisis de riesgos en forma periódica y tomar las acciones preventivas y correctivas que correspondan.
- Ser el facilitador del equipo de proyecto, liderando las comunicaciones con todos los integrantes, habilitando canales de comunicación, y manejando los tiempos y expectativas, pudiendo ajustar prioridades, alcance y entendimiento.
- Participar activamente de los procesos de adquisición de bienes y/o servicios necesarios para la ejecución de los proyectos.
- Realizar o coordinar el relevamiento detallado de requerimientos de los proyectos asignados, elaborando los documentos de descripción de requerimientos y alcance.
- Identificar y analizar nuevas necesidades y oportunidades de mejoras asociadas a la simplificación e hiperconexión de los servicios digitales, realizando oportunamente las propuestas para dar respuestas a las mismas.
- Gestionar la calidad de los entregables y productos de software de las implantaciones en las que se encuentre involucrado.
- Coordinar las actividades de lanzamiento y cierre de los proyectos asignados.
- Promover las buenas prácticas y la gestión del conocimiento.

4. Calificaciones y experiencia

a. Educación

Requisitos excluyentes:

- Formación en Gestión de Proyectos

Se valorarán:

- Certificaciones en Gestión de Proyectos.
- Conocimientos metodologías predictivas y/o ágiles.
- Formación relacionada al área de Tecnologías de la Información.

b. Experiencia laboral

Requisito excluyente:

- Experiencia comprobable de al menos 5 años gestionando proyectos.
- Experiencia de al menos 3 años en tareas de gestión de proveedores.

Se valorarán:

- Experiencia en el área de tecnologías de la información
- Experiencia en mejoras de procesos.
- Experiencia en procesos de adquisiciones de bienes y servicios

c. Competencias clave

- Iniciativa y Proactividad
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Habilidades para la comunicación oral y escrita
- Flexibilidad y dinamismo



- Negociación
- Liderazgo
- Planificación y Gestión del tiempo
- Orientación al aprendizaje continuo