

Programa de apoyo preparatorio del Fondo Verde del Clima (FVC):

"Mejora de las capacidades técnicas de Uruguay y la solidez del inventario de proyectos para acceder a la financiación del FVC" (URY-RS-007)

Asistente de Proyecto

ANTECEDENTES

El Fondo Verde para el Clima (FVC) fue establecido en 2010, en el contexto de la Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático, con el propósito de contribuir de forma significativa y ambiciosa a los esfuerzos mundiales para enfrentar el cambio climático. El Fondo promueve un cambio de paradigma hacia un desarrollo bajo en carbono y resiliente al cambio climático, en el marco de un desarrollo sostenible, mediante el apoyo financiero a los países en desarrollo para reducir sus emisiones de gases de efecto invernadero y adaptarse a los impactos del cambio climático.

El Ministerio de Ambiente (MA) es la Autoridad Nacional Designada (AND) de Uruguay frente al FVC.

En agosto de 2022 inició el Programa de apoyo preparatorio del Fondo Verde del Clima (FVC): "Mejora de las capacidades técnicas de Uruguay y la solidez del inventario de proyectos para acceder a la financiación del FVC" (URY-RS-007), que tiene por objetivo catalizar el acceso de Uruguay al financiamiento climático, en particular al financiamiento del GCF, para lograr trayectorias resilientes al clima y bajas en emisiones.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicios de consultoría individual para asistencia en procesos de gestión y monitoreo de proyectos.

ALCANCE DEL SERVICIO

La prestación del servicio implicará:

- i. Asistir en las actividades de seguimiento de los contratos de consultoría, apoyando la gestión de la documentación, atención a consultas y/o requerimientos internos y de terceros, así como toda actividad de soporte administrativo que se requiera. Procesar, sistematizar información a saber: redacción de términos de referencia, elaboración de documentos resultantes de comités técnicos u otras instancias con proveedores, elaboración de presentaciones técnicas, entre otros.
- ii. Asistir en la gestión de pagos asociados a los entregables de las consultorías.
- iii. Asistir en la preparación de reportes de progreso.

REQUISITOS

- Poseer estudios terciarios de mitad de ciclo de carrera en Administración, Economía y/o carreras afines. (excluyente), valorándose conocimientos en gestión de proyectos con financiamiento multilateral.
- Se deberá contar con experiencia en tareas administrativas en áreas de operaciones/ contables/ financieras, mínimo 1 año (excluyente), valorándose la experiencia en participación en procesos de contrataciones y convocatorias preferentemente en consultoría individual y de firmas. Excelente dominio de inglés y español.

CONTRATO: MODALIDAD, PLAZO Y HONORARIOS

La contratación se realizará bajo la modalidad de Arrendamiento de Servicios. Los honorarios se abonarán en forma mensual y consecutiva conforme a la duración del contrato:

- Dedicación 30 horas semanales.
- Honorarios: U\$S 1.212 mensual por todo concepto.
- Plazo: 12 meses a partir de la firma del contrato- posibilidad renovación-
- Lugar prestación: Rincón 528, Montevideo

POSTULACIÓN Y FORMALIDADES

El/la consultor/a deberá facturar como profesional universitario o como empresa unipersonal. Durante el plazo del contrato, la persona contratada no podrá ser funcionario/a público/a o mantener vínculos contractuales con organismos del Estado a excepción de la Universidad de la República.

Deberá contar con los certificados vigentes de BPS, DGI y Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (si corresponde) al momento de la contratación, y previo a cada pago.

CND tiene una política a favor de la equidad por lo cual no hará discriminación por género, etnia, opción sexual o condición social.

La persona a contratar deberá ser ciudadano/a uruguayo/a (natural o legal), o extranjero/a residente con domicilio constituido y ánimo de permanecer en el territorio de la República Oriental del Uruguay durante todo el tiempo que las tareas implicadas en el contrato lo requieran.

Los/as candidatos/as interesados/as deberán enviar:

- Curriculum Vitae con los datos personales del/de la aspirante, estructurado de acuerdo con los requisitos e incluyendo referencias profesionales y/o laborales.
- Carta de presentación y motivación.

Las **postulaciones** se realizan a través del correo electrónico seleccion@cnd.org.uy haciendo referencia al llamado: "**Llamado URY-RS-007-01 Asistente de Proyecto**".

En caso de **consultas** deberá contactar a la institución a través de la siguiente dirección de correo electrónico: llamadoscambioclimatico@CND.ORG.UY

El plazo para postulaciones vence el día jueves **13 de octubre de 2022 a las 17hs.**

PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos entre otros, informes, documentos, manuscritos, registros, recomendaciones, y otros materiales, excepto los preexistentes, de propiedad pública o privada, recolectados, creados, desarrollados o preparados como consecuencia de o en el curso de la realización de esta actividad, se convertirán en propiedad exclusiva del Fondo Verde del Clima y de CND.

CONFIDENCIALIDAD

El/la consultor/a se compromete a preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material directamente relacionado con las actividades en el marco de este contrato que se considere o clasifique como confidencial, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la otra parte.