



“Proyecto Uruguay Innova”

“Apoyo a las políticas de innovación y cohesión territorial”, convenio de financiación entre la Unión Europea y la República Oriental del Uruguay.

<p>TERMINOS DE REFERENCIA Contratación de un Asistente de Proyecto</p>
--

1. Antecedentes

El Uruguay viene impulsando fuertemente una política en ciencia tecnología e innovación a nivel nacional y en particular en la creación de vínculos y redes internacionales.

En este sentido desde el año 2008 el Ministerio de Educación y Cultura (MEC), entre otras acciones, ha creado una Oficina de enlace con la Unión Europea (UE), la cual tiene entre otros cometidos, favorecer la participación de investigadores, centros académicos y empresas, en diferentes convocatorias, en particular las del 7mo Programa Marco de Cooperación.

En la actualidad el mismo se encuentra en su etapa final y la UE ha lanzado su nuevo Programa, denominado Horizon 2020 el cual recoge el espíritu de su antecesor y plantea algunos instrumentos diferentes.

En el marco de los lineamientos de trabajo que el Uruguay ha suscrito con la UE dentro del *Programa de Apoyo a las políticas de innovación y cohesión territorial (INNOVA + INTEGRA II)*, en las acciones comprendidas con el MEC, se propone realizar actividades de capacitación (cursos y/o talleres), la difusión de los temas vinculados a los Programas Marco de la UE, fortalecer la articulación entre los Puntos Nacionales de Contacto de Uruguay y los de la UE, así como también con el resto de América Latina y el Caribe.

Complementariamente, el MEC se encuentra participando en tres proyecto específicos dentro del 7mo Programa Marco: ALCUENT, ERANet y NMP-DeLa.

2. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la convocatoria es contratar un Asistente de Proyecto, de acuerdo a la descripción de actividades que se presentan, a los efectos de garantizar la ejecución de las acciones vinculadas a la cooperación científica con la Unión Europea.

3. Perfil solicitado

Requisitos solicitados:

Estudiante avanzado o profesional de las áreas de ciencia, tecnología, comunicación, administración, o marketing.

Posibilidad de trasladarse al interior.

Requisitos excluyentes:

Manejo fluido de Internet y páginas web, con especial dominio de informática, (planillas electrónicas, procesador de textos, presentaciones, base de datos y herramientas de comunicación y búsqueda en Internet).

Dominio de inglés, en forma oral y escrito (se realizará prueba).

Habilidades requeridas:

- Muy buena comunicación oral y escrita (redacción de cartas, realización de talleres informativos)
- Iniciativa;
- Dinámico/a, proactivo/a;
- Capacidad de trabajo en forma independiente y en equipo

4. Descripción de las actividades a realizar

El/la Asistente de Proyecto tendrá las siguientes responsabilidades:

- Apoyar las actividades vinculadas al Proyecto INNOVA II;
- Apoyar a los Puntos Nacionales de Contacto temáticos (NCPs), la Comisión Asesora del Proyecto INNOVA+INTEGRA II y a la Oficina de Enlace con la Unión Europea.
- Colaborar en las convocatorias y relacionamiento con los NCP por área de referencia temática.
- Colaborar con la gestión y la evaluación de las actividades;
- Cumplir un rol activo en el relacionamiento y comunicación con los socios de los Proyectos financiados por la UE que gestiona el MEC.
- Elaboración de planillas e informes.
- Búsqueda de socios en Internet para posibles Proyectos conjuntos.
- Detección de convocatorias, plazos, requisitos en Internet, en las páginas de la UE y canalización hacia los NCPs por área temática, investigadores y empresas.
- Incorporar en la web los informes realizados por el equipo de la Oficina de Enlace.
- Difundir las necesidades de los potenciales investigadores uruguayos en redes y páginas existentes.
- Realizar enlaces con páginas y sitios web relacionados con los temas de actuación del Proyecto.
- Realizar las gestiones para que los Ministerios Europeos y Latinoamericanos en C&T incorporen links hacia las bases de datos que se crearán.
- Apoyar la realización y realizar talleres informativos en Montevideo y distintos departamentos del interior.
- Apoyar la realización de eventos internacionales, en el marco de los proyectos de la UE gestionados por el MEC.

5. Período de contratación.

La duración del contrato será de 12 meses. El mismo podrá ser renovado automáticamente según la evaluación de las actividades realizadas por 12 meses más en forma automática

6. Remuneración y forma de pago.

Se suscribirá un contrato por un importe mensual de \$ 18.000 más IVA.
Deberá contar con una empresa unipersonal al momento de realizar el contrato.
La dedicación horaria es de 30 horas semanales.

7. Dependencia

El/la Oficial de Proyecto dependerá de la Directora de Cooperación Internacional.

8. Lugar de trabajo

Será en la Dirección de Cooperación Internacional y Proyectos del MEC, Reconquista 535 Piso 5.

9. Plazo de inscripción

El llamado vence el viernes 31 de enero del presente año y las postulaciones se reciben en Relaciones y Proyectos Internacionales, Reconquista 535, Piso 5, de 10 a 16 horas.