

PROGRAMA DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA AGROPECUARIA II

PRESTAMO BID N° 3800/OC-UR

MINISTERIO DE GANADERÍA AGRICULTURA Y PESCA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Asistente para el Área de Control de Calidad de Datos y Atención de Usuarios

ANTECEDENTES

El 12 de enero de 2017 el Gobierno de la República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), suscribieron el Contrato de Préstamo 3800/OC-UR, con el objeto de consolidar el fortalecimiento de la gestión institucional del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP) para contribuir a la mejora de la competitividad y la inserción internacional del sector agropecuario uruguayo.

Para lograr este objetivo, el Programa contiene los siguientes objetivos específicos: (i) mejorar los servicios del MGAP, a través del desarrollo del gobierno electrónico, el fortalecimiento de sus capacidades y el acercamiento de los servicios a los usuarios en todo el territorio, y (ii) mantener actualizados los servicios de sanidad e inocuidad agroalimentarias.

El Organismo Ejecutor del Programa será el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca, a través de la Unidad Coordinadora Central del Programa.

OBJETIVO

Asistir a la organización y ejecución del entrenamiento de multiplicadores y/o gestores para implementar las acciones de gestión, capacitación, monitoreo y evaluación de la implementación de los sistemas de información aplicados a los distintos rubros agrícolas y ganaderos.

CALIFICACIÓN DEL CONSULTOR

Egresado de UTU de alguna de las siguientes carreras (o sus equivalentes de otros planes):

Técnico en Producción Agrícola Ganadera o Técnico en Producción Agropecuaria Familiar.

Tecnólogo Cárnico o en Manejo de Sistemas de Producción Lechera.

Operario Calificado y/o Bachiller Profesional y Técnico: Agrícola Ganadero o en Producción Lechera.

Manejo informático acreditado y experiencia laboral certificada en atención a usuarios del sector agropecuario.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

- a) Apoyo y soporte técnico presencial para las acciones de capacitación y entrenamiento que realicen los técnicos multiplicadores y vinculados a la gestión y procesamiento de los registros agrícolas ganaderos en aras de la construcción del SNIA.
- b) Elaborar propuestas sobre adecuaciones de los procedimientos e instructivos de uso de las distintas herramientas tecnológicas en materia de portal web de los sistemas de información basados en encuestas estructuradas y comentarios recibidos sobre la funcionalidad y facilidad de uso de las distintas herramientas/servicios generados bajo el SNIA.
- c) Encargado de la organización y desarrollo de las acciones de capacitación, entrenamiento y calificación de la gestión y uso de los sistemas de información agropecuarios y el uso de la información generada en el SNIA a los demás componentes
- d) Asistir en el suministro de información necesaria para la difusión, el seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo al uso de las distintas herramientas tecnológicas en materia de información que promueve el SNIA.
- e) Organizar y apoyar la gestión ejecutiva de consultorías que se realicen en la búsqueda de mejorar la gestión y organización de los sistemas de información.
- f) Integrar grupos de trabajo que avancen en la implementación de los procesos que ofrezcan la trazabilidad de productos agropecuarios.
- g) Elaboración de sugerencias para minimizar la generación de errores sistemáticos y resolución de errores aleatorios. Elaboración y monitoreo de indicadores de calidad y canalización de los resultados a los solicitantes.
- h) Realización de análisis de datos convencionales y geográficos obteniéndose como resultados mapas temáticos a nivel nacional y de establecimiento.

DEDICACIÓN

El consultor deberá desempeñar sus tareas en régimen de dedicación de cuarenta (40) horas semanales. Disponibilidad sábados y domingos, y viajar al interior y/o exterior cuando el proyecto así lo requiere.

SUPERVISIÓN

El consultor dependerá jerárquicamente de la Dirección del Programa o en quien esta delegue en forma expresa, los productos serán supervisados por parte de la Dirección del Programa.

EVALUACIÓN

El consultor deberá presentar informes anuales intermedios e informe final al culminar el plazo del contrato, describiendo las tareas desarrolladas. El informe producto de dicha consultoría deben entregarse en formato electrónico, consolidado en un solo archivo que incluya la portada, el documento principal y los anexos en formato PDF, Programas MS Office (Word, Excel, Power Point, etc), JPG y/o TIFF.

SEDE DE LA CONSULTORÍA

La sede para el desarrollo de la consultoría serán las oficinas del Sistema Nacional de Información Ganadera o aquellos lugares que sea necesario trasladarse para el cumplimiento de las tareas.