

ANEXO I

I- CONSULTOR

I.1. Principales funciones y tareas:

- A- Liderar proyectos de consultoría en el campo profesional específico.
- B- Planificar y ejecutar actividades de consultoría en un campo profesional especializado.
- C- Armar propuestas estratégicas con contenido teórico y práctico para la obtención de resultados.
- D- Armar un plan de trabajo que contenga entregables para la consecución exitosa del objetivo.
- E- Diseñar indicadores para la medición de avances del proyecto.
- F- Coordinar y dirigir el diagnóstico y la puesta en marcha de la implementación.
- G- Asesorar en temáticas de su especialidad y generar mecanismos de transferencia de conocimiento.

I. 2. Requisitos específicos para la función:

A. Formación: Título universitario de grado correspondiente a carrera afín, de duración no inferior a CUATRO (4) años.

B. Experiencia:

Nivel I: experiencia profesional pertinente hasta CINCO (5) años.

Nivel II: experiencia profesional pertinente superior a CINCO (5) años.

II- ASESOR

II. 1. Principales funciones y tareas:

- A- Realizar un diagnóstico de situación teniendo en cuenta todas las variables.
- B- Ejecutar actividades de consultoría y asesoramiento profesional. Siguiendo el plan de trabajo/estrategia establecida.
- C- Efectuar el diseño detallado de procedimientos y sus manuales y/o documentación acordados y que son necesarios para la obtención de resultados.
- D- Realizar relevamientos y análisis de información.
- E- Armar presentaciones de status de los proyectos.
- F- Realizar el seguimiento de los indicadores de resultados de los proyectos.
- G- Ejecutar transferencia de conocimiento utilizando mecanismos establecidos previamente.

II. 2. Requisitos específicos para la función:

A. Formación:

- i. Título universitario de grado correspondiente a carrera afín, de duración no inferior a 4 años, ó
- ii. Título universitario o terciario de carrera afín no inferior a TRES (3) años de duración, ó
- iii. Título secundario y amplia experticia en su campo de especialización.

A efectos de acreditar la experticia en la materia, la autoridad superior del área que solicite la contratación deberá incorporar un informe circunstanciado de las aptitudes, habilidades, conocimientos, capacidades, antecedentes y experiencia laboral con que cuenta la persona cuyos servicios se propician contratar.

B. Experiencia:

Nivel I: experiencia laboral pertinente de hasta (5) años.

Nivel II: experiencia laboral pertinente superior a CINCO (5) años.

III- ASISTENTE

III.1. Principales funciones y tareas:

A- Asistir al equipo de consultores/asesores en la ejecución de actividades de consultoría.

B- Ayudar en el relevamiento y análisis de información.

C- Plasmar la información en base de datos.

D- Asistir al cuerpo de consultores en la elaboración de avances de presentaciones.

E- Elaborar minutas de reuniones de avance.

III.2. Requisitos específicos para la función:

A. Formación: título secundario.

B. Experiencia:

Nivel I: experiencia en tareas atinentes hasta TRES (3) años.

Nivel II: experiencia en tareas atinentes superior a TRES (3) años.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo I EX-2018-30790626- -APN-SECMA#MM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.