

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Ministerio de Salud Pública

Contratación de Consultores/as en área contable/administrativa para Dirección General de Secretaría y gestión de Convenios en Salud Mental

Institución: Ministerio de Salud Pública (MSP) – Dirección General de Secretaría

País: Uruguay

Proyecto: Fortalecimiento de la gestión de fondos asignados a Convenios en Atención en Salud Mental

Sector: Gobierno

1. Objetivo

Fortalecer la gestión financiera, contable y administrativa de Convenios y fondos relativos a la Atención en Salud Mental, dependientes de la Dirección General de la Secretaría y la Dirección General de Salud, mediante la incorporación de al menos 1 **Consultor/a en área contable/administrativa**.

Su cometido principal será la administración y monitoreo de los recursos financieros y materiales de acuerdo al presupuesto asignado, con el fin de lograr la disponibilidad oportuna de recursos para su ejecución de acuerdo a las necesidades de la Dirección General de Salud y Dirección General de Secretaría.

2. Actividades

Las actividades previstas para alcanzar los objetivos, sin perjuicio de otras que puedan resultar necesarias de acuerdo al avance del trabajo, se detallan a continuación:

- Brindar apoyo administrativo, organizativo y de gestión a la Dirección General de Secretaría y Dirección General de la Salud, sobre los Convenios y Fondos administrados por la Comisión Nacional para el Desarrollo.
- Gestionar los controles de fondos en Convenios de Atención en Salud Mental, y su correspondiente contabilidad, en cumplimiento de la normativa vigente.
- Realizar el análisis financiero de flujos de fondos relativos a Convenios, en coordinación con el Área Económico Financiera.
- Realizar la gestión de pagos y egresos.
- Apoyar en la articulación con otros organismos e Instituciones, especialmente en lo referido a Convenios y fondos gestionados por la Corporación Nacional para el Desarrollo.

- Gestionar expedientes en el sistema administrativo del Ministerio de Salud Pública (Integradoc).
- Brindar apoyo y/o realizar informes técnicos relativos al ámbito de competencia.
- Brindar asistencia y orientación en materia de administración y contabilidad relativa al ámbito de competencia.
- Mantener actualizados los sistemas de información, así como toda la documentación de respaldo del área.
- Realizar auditorías de los informes de rendición de cuentas y de la información recibida, relativa a Convenios y fondos en la CND.
- Colaborar en el proceso de proyección de flujo de fondos
- Velar por el cumplimiento de las normas y realizar los controles establecidos en el TOCAF y normas concordantes y complementarias.
- Realizar todas las tareas indicadas inherentes a la consultoría.

3. Supervisión y coordinación técnica

La labor del profesional será supervisada directamente por la Dirección General de Secretaría.

4. Características de la contratación

- **Carga horaria:** 40 horas semanales.
- **Modalidad:** Contrato por arrendamiento de servicios. A través de facturación mensual. Con una duración de 12 meses, con posibilidad de renovación.
- **Incompatibilidad:** El postulante no podrá tener ningún tipo de vínculo contractual con algún organismo del Estado, estando exceptuados los vínculos como docente y asistenciales en servicios de salud.
- **Remuneración:** \$95.000 (noventa y cinco mil pesos uruguayos) mensuales, más IVA, mediante facturación.
- **Modalidad de trabajo:** presencial.
- **Horario:** principalmente de 9:00 a 17:00 horas en horario matutino-vespertino.
- **Lugar de trabajo:** Dirección General de Secretaría, Ministerio de Salud Pública, en Montevideo.

5. Requerimientos

Los requisitos deberán estar cumplidos a la fecha de cierre del período de postulación.

5.1. Requisitos excluyentes

5.1.1 Formación

- Título de Contador público, expedido por la Universidad de la República o su equivalente otorgado por instituciones reconocidas por la autoridad competente.

5.1.2 Experiencia

Experiencia en tareas similares de al menos **un (1) año**.

5.2. Requisitos a valorar

5.2.1 Formación

- Estudios de grado o posgrado relacionados con gestión financiera del Estado.
- Formación comprobada en manejo de herramientas informáticas.
- Conocimiento en gestión de salud

5.2.2 Experiencia

- Experiencia comprobable en administración en organismos públicos, en instituciones vinculadas a salud mental o derechos humanos, o vinculadas a la gestión pública.
- Experiencia laboral en tareas similares relacionadas con la actividad, de al menos 2 años.

6. Competencias

Se valorarán especialmente las siguientes competencias:

- 6.1.** Actitud proactiva, empática y creativa, con capacidad de trabajo en equipo.
- 6.2.** Compromiso con los derechos humanos y con la perspectiva de derechos en salud mental.
- 6.3.** Capacidad para adaptarse al cambio.
- 6.4.** Capacidad de organización y sistematización de información administrativa y documental.

7. Plazo y requisitos de postulación

Los requisitos establecidos en el **numeral 5.1** son excluyentes para el presente llamado. Se solicita no postular en caso de no cumplirlos.

Las personas interesadas deberán enviar:

- **Currículum Vitae resumido**, indicando antecedentes relevantes para el cargo.
- Documentación probatoria de la formación solicitada.

La documentación probatoria podrá ser adjuntada al correo electrónico o cargada en una nube y compartida mediante enlace.

Fecha límite de postulación: 30 de julio de 2026, hasta las 23:59 horas.

Las postulaciones deberán enviarse por correo electrónico con el asunto **“CONSULTOR CONTABLE”** a la siguiente dirección: **llamadocndcontador@msp.gub.uy**

8. Consideraciones adicionales

- Las personas preseleccionadas en función de la evaluación de la documentación presentada, serán convocadas a una entrevista.
- Se valorará la claridad, el orden y la completitud de la documentación presentada.
- Todas las comunicaciones relacionadas con el llamado y su proceso se realizarán exclusivamente por correo electrónico.
- En caso de que el número de postulaciones supere las **20**, se realizará un **sorteo aleatorio ante escribano público**. Las personas seleccionadas en dicho sorteo continuarán en las siguientes etapas del proceso.
- Si entre las personas sorteadas hubiera postulantes que no acrediten los requisitos excluyentes, el tribunal de selección podrá completar los cupos con postulantes ubicados posteriormente al puesto 20 del sorteo.
- Toda información a la que acceda el profesional en cumplimiento de sus funciones será amparada por el secreto profesional, con el alcance previsto en el artículo 302 del Código Penal Uruguayo.