

La **AGENCIA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN (ANII)** en  
nombre del:

# **CENTRO TECNOLÓGICO DE BIOECONOMIA CIRCULAR (CTBC)**

**Objeto de la contratación:**

**Asistente de comunicación para el CTBC**

**Junio 2025**

## **Términos de Referencia para la contratación de Asistente de Comunicación del Centro Tecnológico en Bioeconomía Circular (CTBC).**

### **1. Antecedentes**

La República Oriental del Uruguay (ROU) y UPM Pulp Oy (en adelante, “UPM”), suscribieron un Acuerdo de Inversión, con fecha 7 de noviembre de 2017 en el marco del Decreto N° 477/008, reglamentario de la Ley de Promoción y Protección de Inversiones, de fecha 7 de octubre de 2008.

Según surge de la cláusula 3.10.3 del referido Acuerdo, se estipuló la constitución de un Fondo de Innovación Sectorial (FIS) para contribuir al financiamiento de las Actividades, acordando que dicho fondo tendría la forma jurídica de un fideicomiso de administración. A tales efectos y con fecha 11 de setiembre de 2018, se suscribió un Contrato de Fideicomiso de Administración entre ROU, UPM South América S. A. (en adelante UPM) y EF ASSET MANAGEMENT, Administradora de fondos de Inversión S. A. en calidad de fiduciaria.

ROU y UPM, reconocen la importancia de incrementar las actividades de I+D+i en Uruguay, en particular las vinculadas a la bioeconomía y economía circular, entendiendo que la bioeconomía promueve la producción basada en el conocimiento y la utilización de recursos biológicos, incluyendo entre otros, procesos y métodos biológicos para proporcionar bienes y servicios de forma sostenible en todos los sectores económicos y que la economía circular es una oportunidad para el desarrollo de los sectores productivos con el objetivo de mejorar su competitividad, generar mayor valor, diversificar la matriz productiva y minimizar las condicionantes de exclusión de las micro y pequeñas empresas asegurando el máximo derrame de las oportunidades de generación de ingreso a la sociedad.

Atento a lo referido y dada la importancia de la bioeconomía y economía circular en el desarrollo económico nacional, el Ministerio de Industria, Energía y Minería; el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca, el Ministerio de Ambiente y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, suscribieron un Convenio Marco de Cooperación, dando origen al **Centro Tecnológico en Bioeconomía Circular** (en adelante **CTBC**), con el objetivo de constituirse como un ámbito de coordinación que utilice de forma eficiente las competencias y recursos ya existentes y que facilite el desarrollo de nuevas capacidades para resolver desafíos que cada actor individual no resolvería por sí solo, sino con un abordaje multidisciplinario, buscando lograr sinergias, complementación, y eficiencias en la producción.

## 2. Objetivo del llamado

El Centro Tecnológico en Bioeconomía Circular (CTBC) de Uruguay tiene previsto comunicar sus actividades y resultados, de forma de colaborar con la difusión del conocimiento relacionado a la Bioeconomía Circular, promoviendo cambios de paradigma en las personas, las empresas y las instituciones, de forma de contribuir al desarrollo sostenible del país.

El asistente de Comunicación deberá asistir en la Comunicación Institucional de las diferentes actividades realizadas, con necesidad de comunicar a un público variado (Academia, Empresas, Organización Civiles, Gobierno y Público en general) y en diversos formatos, incluyendo especialmente el foco en medios digitales y redes sociales. También se encargará del seguimiento y mantenimiento de la página Web de los Centros, sugiriendo contenidos para los diversos medios de comunicación y manteniendo al día las diferentes secciones de los repositorios y observatorios.

Sus tareas se aplicarán tanto a las necesidades del CTBC como a las necesidades del Centro Tecnológico Forestal Maderero (CTFM).

## 3. Principales Actividades del Cargo

- Elaborar una estrategia y plan de comunicación del proyecto
- Construir y gestionar las herramientas de comunicación del proyecto (off line y on line; web, redes sociales), definiendo, dando formato y actualizando permanentemente sus contenidos; y respetando lo indicado en el Manual de Visibilidad del financiador
- Difundir las actividades del proyecto de acuerdo al plan de comunicación definido; referentes a convocatorias, servicios talleres, seminarios y eventos.
- Diseñar y difundir otros tipos de información relevante en formatos amigables (informes, folletos, notas de prensa, artículos, anuncios, invitaciones, audiovisuales).
- Elaborar informes de las actividades de comunicación realizadas por el proyecto (informes de visibilidad)
- Gestionar y actualizar el archivo fotográfico y audiovisual del proyecto, así como colaborar con la gestión de los repositorios de información.

- Interactuar con proveedores, instituciones y consultores vinculados a la gestión de la comunicación del proyecto
- Procesar información de apoyo para la elaboración de los informes técnicos y las rendiciones financieras del proyecto.
- Desempeñar otras responsabilidades que se le asignen en el ámbito de su competencia funcional.
- Organizar los eventos que se realicen desde el CTBC en conjunto con la Coordinación Ejecutiva.
- Realizar el seguimiento y mantenimiento de las páginas Web de los Centros.
- Sugerir contenidos para los diversos medios de comunicación y mantener al día las diferentes secciones de los repositorios y observatorios.

#### **4. Perfil profesional y experiencia**

##### **El/la profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

La búsqueda se orienta a graduados de la Licenciatura en Comunicación, Marketing, Tecnicatura en Comunicación Visual o similar.

Dentro de otros conocimientos requeridos, se destacan:

Contar con formación en community management (Excluyente)

Dominio del idioma inglés

Dominio avanzado de paquete Office y Google suite (excluyente)

Dominio de herramientas de diseño.

Conocimiento de redes sociales y medios digitales.

Gestor de contenidos

##### **EXPERIENCIA REQUERIDA**

Se valorará experiencia en cargos de tareas similares gestionando los aspectos de comunicación de proyectos relevantes, en cuanto a sus contenidos técnicos y el amplio conjunto de actores a involucrar.

## **Condiciones de elegibilidad**

El/ La profesional seleccionado/a, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Aportar documentación fehaciente de sus antecedentes en la temática.
- Que su contratación no genere un conflicto de intereses con ANII, el CTBC o el CTFM.
- No tener relación de familia con miembro alguno del personal del contratante.
- Estar al día en el cumplimiento de la legislación vigente

## **5. Dependencia Funcional**

El cargo reportará a la Coordinación Ejecutiva del CTBC y el CTFM

## **6. Condiciones de Contratación**

El plazo de contratación será de un año con posibilidad de renovaciones por igual periodo, salvo decisión contraria de cualquiera de las partes, siempre en función de una evaluación positiva del desempeño de la persona contratada.

La dedicación requerida es de 40 horas semanales en formato híbrido.

El régimen de contratación será el de arrendamiento de servicios.

El cargo implica eventualmente traslados al interior del país por actividades puntuales del proyecto. Los gastos asociados estarán a cargo de los Centros.

## **7. Evaluación y selección**

El proceso de selección y contratación se realizará acorde con los procedimientos de la ANII.

El Tribunal de Evaluación, estará integrado por miembros del Consejo Directivo del CTBC o las personas que estos Directores designen.

Se evaluará en función de la formación, experiencia y el desempeño en una instancia de entrevista a coordinar con los candidatos mejor puntuados.

### 7.1 Evaluación de candidatos

Únicamente pasarán a la instancia de evaluación aquellos postulantes que hayan cumplido con las condiciones de elegibilidad.

Las postulaciones serán ponderadas según los factores que seguidamente se indican con el objetivo de generar un ranking de referencia.

- i. **Formación:** se evaluará el nivel de formación y el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos en este ítem
- ii. **Experiencia:** se evaluará la experiencia específica en trabajos que presenten similitudes formales, metodológicas, y/o de contenido con el presente servicio
- iii. **Honorarios :** El presupuesto destinado al presente llamado es de **U\$S 2.000 + I.V.A**

El mínimo puntaje técnico requerido para calificar es 80 puntos.

Puntuación técnica	Puntaje Max
i. Formación	30
ii. Experiencia	40
iii. Entrevista personal	30
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

El Tribunal Evaluador analizará las postulaciones recibidas y las clasificará por orden de mérito. Quien haya presentado la mejor puntuación de acuerdo con la tabla anterior, será invitado a negociar un contrato. Durante las negociaciones se revisarán los términos de referencia para asegurar un acuerdo pleno con el oferente; se examinarán asimismo los requisitos contractuales y legales Si no se llegase a un acuerdo sobre los términos del contrato, se le notificará por escrito que su propuesta ha sido rechazada y se iniciarán negociaciones con el consultor/a que ocupe el segundo lugar, así sucesivamente hasta lograr un acuerdo satisfactorio.

## 8. Plazos y forma de presentación

Los interesados podrán presentar su CV y una Nota de interés, en el siguiente sitio <https://www.anii.org.uy/institucional/contrataciones/>, hasta el **día viernes 4 de julio de 2025, a las 14 horas**, haciendo referencia al presente llamado.

**No se recibirán postulaciones luego del horario de cierre.**

## 9. CONSULTAS Y ACLARACIONES. COMUNICACIONES

Las consultas o dudas serán recibidas en la casilla [contrataciones@anii.org.uy](mailto:contrataciones@anii.org.uy), hasta el 30 de junio inclusive.

Las consultas serán respondidas en un plazo de 2 días hábiles

Si el Contratante dispusiera modificaciones en las presentes Bases, las mismas serán notificadas a través de la WEB de ANII, con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha de finalización del plazo de recepción de las postulaciones. En caso que la entidad de las enmiendas lo justifique, el Contratante podrá ampliar el plazo para la presentación de las propuestas.

Los pedidos de aclaraciones que solicite el Contratante a los oferentes y cualquier otra notificación que fuere menester, serán remitidas por escrito al oferente vía correo electrónico determinado por éste.

## 10. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

En general, el incumplimiento se configura cuando se compruebe la ausencia de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones en los términos y condiciones establecidas por el contrato, sus anexos o las Bases del Llamado.

Para el caso que el/la consultor/a contratado/a, no diera cumplimiento total o parcial de alguno de los servicios solicitados en el presente documento, por motivos imputables a la misma, previo a los trámites correspondientes, deberá descontar de la factura el monto total o parcial correspondiente al servicio no cumplido.

En caso de comprobarse un incumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, la ANII podrá aplicar las sanciones que estime pertinentes, incluso proceder a la rescisión del contrato y reclamar los daños y perjuicios que se hubieren generado por dicho incumplimiento, sin derecho a reclamo alguno por parte

del adjudicatario, sin perjuicio de las demás medidas judiciales o extrajudiciales que pudiere corresponder.

### **11. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

La propiedad intelectual de todos los entregables, documentos, software, productos y bases de datos que se realicen o generen durante el contrato serán del CTBC.

El/La consultor/a contratado no podrá compartir ni difundir la información producida de este trabajo con otros organismos o personas.

### **12. OTRAS CONDICIONES ASOCIADAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El oferente asumirá todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. El Contratante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo el Concurso o su resultado. El Contratante no considerará ninguna propuesta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite fijada para la apertura de propuestas. Toda propuesta que reciba el Contratante una vez pasada la hora y fecha límite para presentación de propuestas será declarada tardía, rechazada y devuelta al oferente, sin abrir.

### **13. ADJUDICACIÓN Y CONTRATO**

El CTBC se reserva el derecho de tomar resolución sobre las propuestas que reciba, aceptando la que estime más conveniente, según determine la Autoridad competente, en mérito a los criterios previstos en el presente documento, los antecedentes del oferente con la propia ANII, con el Estado y en plaza y la disponibilidad financiera del Organismo. Asimismo, podrá rechazar la totalidad de las propuestas a su exclusivo juicio, solicitar mejora de la oferta, y/o negociación, sin que su decisión genere responsabilidad alguna. La Resolución de Adjudicación o rechazo de las ofertas, será notificada a todos los oferentes

El adjudicatario recibirá las indicaciones y/o directivas del CTBC directamente del funcionario designado por el mismo, ante quien planteará por escrito cualquier reclamo o divergencia que entienda del caso. Las obligaciones y derechos del adjudicatario serán las normas que surgen del contrato firmado entre las partes, de los Términos de Referencia, de su oferta y de las normas jurídicas aplicables. El contrato no podrá ser objeto de transferencia a favor de terceros bajo ningún concepto.

El adjudicatario deberá cumplir con un proceso de Debida Diligencia el cual incluye completar formularios con información de la empresa y sus beneficiarios finales, a los cuáles se deberá adjuntar documentación de respaldo como certificados de representación y existencia, testimonio de estatutos, registros de firmas, y firmar declaración de cumplir con estándares de transparencia, prácticas comerciales y declaración de origen de fondos, entre otros.