AGENCIA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN (ANII)

CONSULTOR INDIVIDUAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA 19_2026

OBJETO: Servicios de Consultoría para la Gestión de Proyecto e Implementación del Observatorio de Empleo, Productividad y Formación Profesional – Programa Uruguay Innova

Última actualización 24 de setiembre 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES

Los procesos de transformación tecnológica, digitalización, automatización y transición hacia nuevos modelos productivos están modificando la estructura productiva, la organización del trabajo y los requerimientos de capacidades y competencias. En este contexto, la disponibilidad de información integrada, confiable y oportuna resulta fundamental para fortalecer la capacidad del Estado de diseñar, implementar, monitorear y evaluar políticas públicas vinculadas al empleo, la productividad y la formación profesional.

Uruguay cuenta con múltiples fuentes de información estratégica generadas por organismos públicos, incluyendo registros administrativos, encuestas, sistemas estadísticos y plataformas institucionales. Sin embargo, dichas fuentes presentan distintos niveles de integración, interoperabilidad y disponibilidad, lo que limita la generación de análisis transversales y la utilización sistemática de evidencia para la toma de decisiones.

Con el objetivo de fortalecer las capacidades nacionales para la generación y utilización de información estratégica, el Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional (INEFOP), en coordinación con el Programa Uruguay Innova (U+I) y otros organismos públicos vinculados, impulsa la creación del Observatorio de Empleo, Productividad y Formación Profesional. Esta iniciativa surge en el marco de un grupo de trabajo interinstitucional integrado por INEFOP, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), el Ministerio de Industria, Energía y Minería (MIEM), el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP), la Agencia Nacional de Desarrollo (ANDE), el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y el Programa Uruguay Innova (U+I).

El Observatorio se concibe como una plataforma institucional y operativa orientada a integrar información proveniente de diversas fuentes, generar indicadores estratégicos y desarrollar productos analíticos que contribuyan al diseño, seguimiento y evaluación de políticas públicas en materia de empleo, formación profesional y desarrollo productivo.

Dada la naturaleza interinstitucional de la iniciativa, la presente consultoría tiene como finalidad incorporar un/a especialista en gestión de proyectos y productos que actúe como Project Manager de implementación del Observatorio, coordinando las etapas iniciales del proyecto y asegurando la articulación entre INEFOP, Uruguay Innova y las instituciones participantes.

2. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es gestionar y coordinar la implementación operativa del Observatorio de Empleo, Productividad y Formación Profesional, asegurando la organización del proyecto, la articulación entre los actores involucrados y la transformación de las definiciones estratégicas e institucionales adoptadas por INEFOP, Uruguay Innova y las instituciones participantes, en planes de trabajo, productos y resultados verificables.

La persona consultora actuará como **Project Manager** de implementación, facilitando la transición desde la etapa de definición conceptual hacia la construcción progresiva del Observatorio. Su rol estará orientado a asegurar la conducción operativa del proceso, la coordinación entre actores, el seguimiento del avance, la gestión de riesgos y puntos críticos, y la adecuada articulación de los componentes necesarios para su puesta en funcionamiento.

El alcance de la consultoría comprende la coordinación de las etapas iniciales de implementación del Observatorio, incluyendo el acompañamiento al proceso de definición operativa del Producto Mínimo Viable (MVP), la articulación de los componentes institucionales, técnicos y de información requeridos, y la preparación de las condiciones necesarias para su evolución futura.

3. RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORÍA

3.1. Gestión integral del proyecto

La persona consultora será responsable de organizar y gestionar el proceso de implementación, elaborando y manteniendo actualizado el plan operativo de trabajo, incluyendo cronograma, principales hitos, responsables, riesgos identificados, puntos críticos, acuerdos pendientes y mecanismos de seguimiento.

Asimismo, deberá implementar y mantener un tablero de gestión del proyecto que permita monitorear el avance de las actividades, entregables y decisiones pendientes, identificar desvíos y facilitar la toma de decisiones por parte de las instancias correspondientes.

Será responsable de establecer una dinámica periódica de seguimiento con los equipos involucrados, incluyendo instancias de coordinación con el equipo núcleo del proyecto y la elaboración de reportes de avance.

Deberá identificar riesgos del proyecto, promoviendo su abordaje oportuno y elevando aquellos aspectos que requieren definiciones institucionales.

3.2 Gestión y desarrollo del Producto Mínimo Viable (MVP)

La persona consultora será responsable de coordinar el proceso de definición operativa del Producto Mínimo Viable (MVP) del Observatorio, traduciendo las definiciones estratégicas y técnicas adoptadas por las instancias correspondientes en productos, actividades y requerimientos concretos.

En este marco, deberá elaborar y mantener actualizado el backlog del MVP, organizando los componentes prioritarios para su desarrollo y realizando el seguimiento de su avance.

El backlog deberá contemplar, entre otros aspectos, las fuentes de información priorizadas, indicadores estratégicos, productos analíticos, tablero de visualización, repositorio de información, catálogo de metadatos, requerimientos de integración, mecanismos de interoperabilidad, API interna, sectores prioritarios y dimensión territorial.

La persona consultora realizará el seguimiento de estos componentes, asegurando su articulación dentro del plan de implementación y promoviendo la coordinación entre los equipos responsables de su desarrollo. La definición técnica sustantiva de indicadores, metodologías y contenidos corresponderá a los ámbitos técnicos e institucionales establecidos para tal fin.

3.3 Articulación institucional y coordinación de actores

La persona consultora será responsable de coordinar el trabajo entre Uruguay Innova, INEFOP y las instituciones participantes del Observatorio, facilitando la articulación entre los equipos técnicos y los ámbitos de decisión definidos.

Deberá preparar los insumos necesarios para las instancias del Consejo Directivo Estratégico y del Comité Técnico Interinstitucional, incluyendo agendas, documentos de trabajo, presentaciones y reportes de avance.

Asimismo, deberá sistematizar acuerdos, decisiones, responsabilidades y compromisos asumidos por las instituciones participantes, realizando el seguimiento correspondiente durante el proceso de implementación.

El rol de la persona consultora será de coordinación y facilitación del proceso. No sustituirá la representación institucional de los organismos participantes ni asumirá decisiones que correspondan a las autoridades o equipos técnicos responsables.

3.4 Coordinación de gobernanza de datos e interoperabilidad

La persona consultora será responsable de coordinar el avance de los componentes vinculados con información, gobernanza de datos e interoperabilidad necesarios para la implementación del Observatorio.

Para ello, deberá facilitar el relevamiento y organización de las fuentes de información disponibles, identificando condiciones de acceso, restricciones existentes, frecuencia de actualización, criterios de

calidad, trazabilidad y requerimientos para su integración.

Asimismo, deberá promover la articulación entre los equipos técnicos involucrados para asegurar que los aspectos asociados a datos e interoperabilidad sean incorporados en la planificación del proyecto y en el desarrollo progresivo del MVP.

Su función será coordinar y asegurar el avance de estos componentes, sin sustituir las responsabilidades técnicas, jurídicas, metodológicas o de arquitectura de información que correspondan a los organismos competentes.

4. PERFIL

4.1 FORMACIÓN CURRICULAR REQUERIDA

Estudios universitarios de grado en Economía, Sociología, Ciencia Política, Ingeniería, Estadística, Administración o disciplinas afines vinculadas al diseño y gestión de políticas públicas, desarrollo productivo, y sistemas de información.

Se requerirá formación de posgrado (maestría o equivalente) en alguna de las siguientes áreas: políticas públicas, gestión de proyectos, economía, innovación, transformación digital, gestión pública o áreas afines.

4.2 EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia requerida deberá incluir:

- Gestión integral de proyectos complejos e interinstitucionales, incluyendo planificación, coordinación, seguimiento de avances, gestión de riesgos y cumplimiento de entregables.
- Coordinación de equipos técnicos multidisciplinarios y articulación entre perfiles técnicos, institucionales y de toma de decisión.
- Experiencia en implementación o gestión de sistemas de información, plataformas de datos, productos digitales o soluciones orientadas a la generación y uso de evidencia.
- Experiencia en procesos vinculados con gobernanza de datos, interoperabilidad, acuerdos de intercambio de información, definición de mecanismos de acceso y coordinación entre organismos.
- Experiencia en metodologías ágiles, gestión por entregables o herramientas equivalentes de gestión de proyectos.
- Experiencia de trabajo con autoridades, equipos técnicos, organismos públicos, organizaciones privadas u organismos internacionales.
- Experiencia en elaboración de documentos ejecutivos para la toma de decisiones, incluyendo minutas, reportes de avance, tableros de seguimiento, documentos de decisión y presentaciones ejecutivas.

Se valorará especialmente experiencia en:

- Implementación de observatorios, sistemas de monitoreo o sistemas de inteligencia pública.
- Sistemas de información del mercado laboral (Labour Market Information Systems – LMIS).
- Procesos de transformación digital del sector público.
- Diseño e implementación de mecanismos de interoperabilidad institucional.

4.3 COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Alta capacidad de articulación institucional y facilitación de procesos.
- Capacidad analítica y pensamiento estratégico.
- Capacidad de gestión y coordinación de múltiples actores.
- Excelente comunicación oral y escrita.
- Capacidad de síntesis y elaboración de documentos técnicos.

5. ACTIVIDADES, PLAZOS Y PRODUCTOS ESPERADOS

Las actividades comprenderán la implementación de mecanismos de gestión y seguimiento del proyecto, la coordinación de las instancias de trabajo con los actores involucrados, la sistematización de acuerdos y definiciones adoptadas, el seguimiento de los componentes priorizados del MVP y la articulación de los aspectos institucionales, técnicos y de información necesarios para la evolución del Observatorio.

Los productos esperados serán los siguientes:

Producto 1. Plan de gestión del proyecto

- **Plazo estimado: primer mes de la consultoría**

La persona consultora deberá elaborar el plan operativo de implementación del Observatorio, estableciendo la planificación general del proceso de trabajo, incluyendo cronograma, principales hitos, responsables, mecanismos de coordinación, riesgos identificados, puntos críticos, acuerdos pendientes y herramientas de seguimiento.
Asimismo, deberá proponer una dinámica de seguimiento del proyecto, incluyendo instancias periódicas de coordinación con el equipo núcleo, mecanismos de reporte y circuitos para la gestión y elevación de decisiones pendientes a las instancias correspondientes.

Producto 2. Coordinación de la definición operativa del Producto Mínimo Viable (MVP)

- **Plazo estimado: tercer mes de la consultoría**

La persona consultora deberá coordinar la definición operativa del MVP del Observatorio, sistematizando las definiciones adoptadas por las instancias institucionales y técnicas correspondientes y traduciéndolas en un backlog priorizado de componentes, actividades y requerimientos.

El producto deberá contemplar la identificación y priorización de fuentes de información, indicadores estratégicos, productos analíticos, tablero de visualización, repositorio de información, catálogo inicial de metadatos, requerimientos de integración, mecanismos de interoperabilidad, sectores prioritarios y dimensión territorial.

Asimismo, deberá incluir una propuesta de arquitectura funcional simplificada del Observatorio y la sistematización de los acuerdos alcanzados con las instituciones participantes.

La definición técnica de indicadores, metodologías y contenidos será responsabilidad de los ámbitos técnicos e institucionales correspondientes, correspondiendo a la persona consultora la coordinación, sistematización y seguimiento del proceso.

Producto 3. Plan de implementación operativa del Observatorio

- **Plazo estimado: quinto mes de la consultoría**

La persona consultora deberá consolidar los avances desarrollados durante la consultoría y elaborar un documento que permita orientar la implementación progresiva del Observatorio.

El producto deberá incluir la sistematización del modelo operativo acordado, los mecanismos de coordinación institucional, el mapa actualizado de fuentes de información, los avances en materia de gobernanza de datos e interoperabilidad y los requerimientos necesarios para continuar con la integración progresiva de fuentes. Asimismo, deberá incluir el seguimiento de la elaboración de fichas metodológicas de indicadores junto con los equipos técnicos responsables y recomendaciones operativas para la implementación progresiva de componentes tales como repositorio de información, catálogo de metadatos, tablero de indicadores y mecanismos de integración de datos.

Producto 4. Informe final y hoja de ruta de implementación

- **Plazo estimado: sexto mes de la consultoría**

La persona consultora deberá elaborar un informe final que consolide el proceso desarrollado

durante la consultoría, incluyendo el estado de avance del proyecto, los productos generados, los acuerdos alcanzados, los riesgos identificados, los aspectos pendientes y las decisiones requeridas para la siguiente etapa.

El informe deberá incluir una hoja de ruta para la continuidad del Observatorio, identificando próximos hitos, condiciones necesarias, capacidades requeridas, principales desafíos y recomendaciones para su sostenibilidad institucional, operativa y técnica.

Asimismo, deberá incorporar una actualización final del tablero de gestión del proyecto, incluyendo el estado de avance de los entregables, riesgos pendientes y recomendaciones para la continuidad del proceso.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

- La duración del contrato será de 6 meses.
- La presente consultoría se desarrollará bajo una modalidad de contratación por productos, no estando prevista una carga horaria determinada. La persona consultora organizará su dedicación y modalidad de trabajo de acuerdo con los requerimientos de la consultoría, los plazos establecidos y el cumplimiento de los productos previstos en estos Términos de Referencia.
- La coordinación y supervisión de los trabajos estarán a cargo del Programa Uruguay Innova, en articulación con el Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional (INEFOP).
- Dadas las características de la consultoría, la función demanda un marcado carácter presencial, así como la asistencia regular a instancias de trabajo y la directa coordinación interinstitucional.

7. PLAZOS Y CRONOGRAMA DE PAGOS

Los pagos se realizarán en dólares americanos, contra entrega y aprobación de los productos tal como se expresa en el siguiente cronograma:

Producto	Mes de entrega	% del total	Honorarios (USD)
Producto 1. Plan de gestión del proyecto	1	20%	USD 4.918,00
Producto 2. Coordinación de la definición operativa del MVP	3	30%	USD 7.377,00
Producto 3. Plan de implementación operativa del Observatorio	5	30%	USD 7.377,00
Producto 4. Informe final y hoja de ruta de implementación	6	20%	USD 4.918,00
Total		100%	USD 24.590,00

8. HONORARIOS Y FORMAS DE PAGO

El monto total de honorarios previstos es de USD 24.590 (dólares americanos veinticuatro mil quinientos noventa) más IVA. La persona contratada deberá facturar honorarios profesionales o servicios personales por sus servicios.

9. GRILLA DE EVALUACIÓN

EDUCACIÓN (Máx. 20 Puntos)
EXPERIENCIA (Max. 50 Puntos)
ENTREVISTA PERSONAL (Max. 30 Puntos)
Total (Max. 100 Puntos)

10. FORMA DE POSTULACIÓN

Las postulaciones se reciben únicamente a través de la web: https://reclutamiento.anii.org.uy/ referenciando el nombre del llamado y "N°19_2026 **hasta el viernes 2 de octubre** de 2026.

Se deberá adjuntar CV y carta de fundamentación acerca de su capacidad y experiencia para realizar la consultoría**.** Las consultas o dudas serán recibidas en la casilla contrataciones@anii.org.uy, hasta el **28 de septiembre** inclusive.

***En ANII trabajamos para promover una cultura inclusiva, que busca la equidad y valora las diferentes perspectivas. Esto se traduce en género, religión, personas en situación de discapacidad, LGBTQ+, etnia y diversidad de experiencias. Trabajamos todas nuestras búsquedas con base en esta premisa.**

¡Sumate a nuestro equipo!