

# **MUNICIPIO B DE MONTEVIDEO**

## **BASES CONVOCATORIA**

### **DESOBSTRUCCION y LIMPIEZA DE BOCAS DE TORMENTA EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO B 2022**

*Llamado público a Organizaciones No Gubernamentales (ONG) interesadas en suscribir un convenio educativo laboral con el Municipio para realizar tareas de limpieza y desobstrucción de bocas de tormenta ubicadas en el territorio del Municipio B de la ciudad de Montevideo.*

## **CAPITULO I: - DE LA CONVOCATORIA-**

### **1.- ANTECEDENTES**

La convocatoria que realiza el Municipio B de Montevideo, tiene por objetivo desarrollar una política de inclusión social.

Por lo que pone particular interés en poblaciones vulneradas en sus derechos. El enfoque generacional es un aspecto clave por lo que se tendrá particular atención en jóvenes y en adultos/as.

El llamado es realizado desde un enfoque de género, étnico racial e identidad de género, en cumplimiento con la normativa vigente.

Se pondrá foco en hogares monoparentales con jefas y/o jefes de hogar, de sectores vulnerables.

Esta política se realiza a través de un trabajo conjunto entre el Gobierno Municipal b y las Organizaciones No Gubernamentales (ONG) siendo la población, antes mencionada, la beneficiaria con el producto resultante.

Promoviendo políticas de inclusión social se apunta a la promoción de un proceso a través del cual, jóvenes y adultos/as en situación de vulnerabilidad puedan incorporar habilidades y destrezas que les permitan fortalecer vínculos y redes sociales que favorezcan una mejora de su calidad de vida.

En este marco se conceptúa el trabajo como instrumento pedagógico y resocializador constituyendo un ámbito estructurador que posibilita:

- a) Adquirir hábitos de trabajo: responsabilidades, derechos y deberes.
- b) Desarrollar, profundizar y mantener los vínculos en las diferentes situaciones de trabajo.
- c) Desarrollar procesos para el fortalecimiento de su autoestima en el reconocimiento de sus capacidades y potencialidades. Desarrollar procesos que habiliten el reconocimiento de derechos, deberes, responsabilidades y distintas tareas vinculadas al ejercicio laboral.
- d) Realizar procesos de formación y debate vinculados al ejercicio de derechos, desde una perspectiva de género e igualdad.
- e) Estimular y desarrollar la integración a las diferentes redes de protección sociales que le sirvan de soporte para su proyecto de vida.

### **2.- NATURALEZA**

Este trabajo conjunto entre el Gobierno del Municipio B y las Organizaciones No Gubernamentales (ONG) tiene por objeto implementar una política social, que apunte a brindar una primer experiencia socio educativa laboral a jóvenes y adultos/as residentes en la ciudad de Montevideo y/o jefas y/o jefes de hogar, que se encuentren en situación de vulneración social, preferentemente pertenecientes al territorio del Municipio B.

Además de los principios generales que regulan la contratación, como los de apertura de la selección, igualdad de los oferentes, publicidad y transparencia en las negociaciones, se tendrá en cuenta como marco normativo, lo dispuesto por el Art. 149 del Decreto de la Junta Departamental N.º 26.949, el que establece:

“Autorízase a la Intendencia de Montevideo a celebrar convenios o contrataciones con Asociaciones, Instituciones Sociales u otras Organizaciones No Gubernamentales, sin fines de lucro, a través de regímenes y procedimientos especiales, cuando las características del mercado o de los bienes o servicios requeridos lo hagan conveniente para la Administración. En dichos casos, serán aplicables los principios de apertura de la selección, igualdad de los oferentes, publicidad y transparencia en las negociaciones. A tales efectos la Intendencia llevará Registros abiertos donde se podrán inscribir las instituciones interesadas en realizar este tipo de convenios”.

Por su parte y de acuerdo al decreto 33209 de la Junta departamental, artículo 24, numeral 9, los Municipios pueden “realizar convenios con organizaciones e instituciones para la elaboración y gestión de proyectos de interés comunitario en el marco de sus competencias y del Plan de Desarrollo Municipal, dando cuenta al respectivo Concejo Vecinal y al Gobierno Departamental para su control.”

El Gobierno Municipal se obliga a transferir a las Organizaciones No Gubernamentales una partida para cubrir las obligaciones laborales, y las Propuestas Operativa y Educativa a través de un convenio.

A tales efectos, el Gobierno Municipal en coordinación con la Intendencia de Montevideo, -Unidad de Convenios-lleva un Registro abierto donde se podrán inscribir las Asociaciones interesadas en realizar este tipo de convenio. También podrán presentarse aquellas instituciones educativas y promocionales que sean proveedoras de la Intendencia de Montevideo, las cuales deberán incorporarse al registro Abierto de la Unidad de Convenios.

### **3.-OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Contribuir al desarrollo de procesos de inclusión social de personas en situación de vulneración socio-económica, mediante convenios socio educativo laborales que permitan un trabajo conjunto entre el Gobierno Municipal y las Organizaciones no Gubernamentales, sin fines de lucro, para la promoción del desarrollo personal y social de las y los participantes, facilitando su inserción en el ámbito local y en el mercado de trabajo.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1) Brindar oportunidades de desempeño laboral transitorios mediante la realización de tareas de limpieza, desobstrucción y mantenimiento de

bocas de tormenta a jóvenes y adultos/as que integren hogares en situación de vulnerabilidad socio-económica.

2) Mejorar el ingreso económico de las personas participantes, incorporadas mediante procesos de inscripción y selección, llevados adelante por las Organizaciones No Gubernamentales, de acuerdo a los requisitos planteados en el programa.

3) Estimular la incorporación a ámbitos de la enseñanza formal o no formal y acompañar sus procesos educativos de manera que las y los participantes logren avanzar en su nivel educativo actual.

4) Desarrollar procesos socio-educativos que contribuyan al fortalecimiento de la empleabilidad de las y los participantes, integrando competencias transversales y específicas.

5) Brindar instrumentos que favorezcan el conocimiento de los derechos y obligaciones, especialmente en las áreas del derecho laboral, de familia y sociales.

6) Facilitar el acceso a servicios públicos locales de atención integral en las áreas de salud, violencia basada en género, conductas adictivas, entre otros a través de su vinculación a las redes sociales de la zona.

7) Promover vínculos solidarios y cooperativos de género, intergeneracionales e interraciales.

#### **4.- RESULTADOS ESPERADOS**

1) Los/las participantes del convenio adquieren herramientas, habilidades y destrezas que les permitan iniciar un proceso de inserción laboral.

2) Los/las participantes del convenio avanzan en su nivel educativo formal o no formal durante el transcurso del convenio y adquieren acreditaciones en los cursos no formales.

3) Los/las participantes del convenio obtienen documentación básica: cédula de identidad, carné de salud y credencial.

#### **5.- PERFIL DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA**

- Jóvenes y adultos/as en situación de vulneración socio-económica
- Nivel Educativo: en caso de contar con primaria incompleta, en el marco del presente convenio, las personas podrán completar el ciclo escolar durante el primer año del convenio.

#### **6.- OBJETO DEL LLAMADO**

El presente llamado tiene como objeto seleccionar y contratar Organizaciones No Gubernamentales (ONG) para participar en el programa socio-educativo laboral de limpieza, desobstrucción, reparación superficial y mantenimiento (limpieza) de bocas de tormenta del Municipio B, que promuevan el desarrollo de estrategias de desarrollo personal y social que faciliten la inserción local y laboral de las y los

participantes.

Cada organización podrá postular al convenio que considere oportuno y el Gobierno Municipal -asesorado por su equipo técnico- definirá la adjudicación, que dependerá no sólo de la calidad de las propuestas operativas y pedagógicas y de los currículums técnicos, sino de la capacidad institucional constatada para asumir el número de convenios a los que postula.

Se deberán presentar para ser tomado en cuenta los informes de evaluación técnica sobre la ejecución de proyectos en ediciones anteriores, ya sea con la IMM, o con los Municipios y realizados por la Unidad de Convenios de la Intendencia de Montevideo y el equipo técnico del Gobierno Municipal.

## **7.- REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

Para participar de la presente convocatoria las ONG deben cumplir con los siguientes requisitos:

- A.** Referidos a la integración al Registro de la Unidad de Convenios o al Registro de Proveedores de la IM.
- B.** Referidos específicamente a la presente convocatoria.

### **A. Referidos a la integración al Registro de la Unidad de Convenios:**

Podrán participar todas las Asociaciones, Instituciones Sociales u Organizaciones no gubernamentales, sin fines de lucro, inscritas en el Registro de la Intendencia de Montevideo, Unidad de Convenios, (autorizado por Resolución 13.754/93, el mismo, comprende requisitos de funcionamiento que surgen del propio objeto de las ONG y requisitos formales referidos a la persona jurídica) y deberán asimismo, inscribirse en el Registro de Proveedores (Servicio de Compras de la Intendencia de Montevideo).

Para participar, si sólo están ingresadas en el Registro de Proveedores deberán contar con el aval del Servicio de Escribanía de la Intendencia, para lo cual con anterioridad a la presentación de la propuesta deberán presentar en la Unidad de Convenios para remitir a Escribanía la siguiente documentación:

- 1) Estatutos y sus modificaciones, si las hubiere.
- 2) Libro de Actas
- 3) Poder o Carta-poder (cuando no concurren a firmar los representantes legales)
- 4) Declaración jurada de las autoridades de la ONG para la cual se comprometen a comunicar a la IM cualquier modificación en los estatutos o en la representación.

- 5) Certificado notarial que acredite la vigencia de la Asociación y de las autoridades en sus respectivos cargos, así como de los poderes, si eventualmente existieren apoderados.
- 6) Certificado de estar al día con la DGI o de Exoneración ante la misma, en su caso.

Además, deberán presentar en la Unidad de Convenios, documentación que avale que trabajan con la población objeto de ingreso al Registro de la Unidad y que cuentan con el Equipo técnico adecuado y la capacidad institucional para atender los aspectos educativos. Esta Unidad propiciará el dictado de la Resolución de la Intendencia correspondiente, la cual posibilitará la habilitación a la inscripción de la ONG en el Registro correspondiente.

En momento que se abren las propuestas, debe haberse culminado el trámite de inscripción en el Registro de Proveedores (presentando constancia) y aceptada por las oficinas correspondientes su solicitud de ingreso al Registro, de lo contrario, éstas serán devueltas a la ONG.

Aquellas ONG que –estando inscriptas en el Registro Abierto, hayan realizado cambios en su personería jurídica: autoridades, apoderados etc., deberán presentarse de la misma forma ante el Servicio de Escribanía y ante la Unidad de Convenios. -

#### **B. Referidos específicamente a la presente convocatoria:**

- Realizar un proceso de inscripciones y selección de los participantes que cumplan con las condiciones específicas para la presente convocatoria.
- Presentar una propuesta que explicita el proyecto operativo y educativo de la O.N.G., estableciendo objetivos, distribución de las actividades, talleres de capacitación y equipos técnicos a cargo de las distintas actividades, y la articulación entre la propuesta de intervención y la experiencia laboral en el marco del convenio.
- Integrar un enfoque pedagógico que contemple la perspectiva de género, generaciones, étnico-racial, que potencie el pensamiento crítico desde el sentir, pensar y hacer.
- Proponer estrategias para la incorporación del trabajo como vía de realización de sus proyectos de vida, mediante un acompañamiento tal en la experiencia laboral que habilite la creación de hábitos de trabajo con proyección de futuro respetando los procesos personales y grupales.
- Atender los aspectos relativos a la equidad e igualdad de derechos y oportunidades entre las personas, respetando la diversidad en concordancia con el 3er. Plan de Igualdad de Oportunidades y

Derechos para Montevideo y lo que propone la Estrategia para la igualdad de Género (EIGM) 2021-2025.

- Nombrar un/a referente de la ONG que asuma su representación frente al Gobierno Municipal y a los responsables de los CCZ.
- Proponer un equipo técnico que lleve a cabo la propuesta educativa explicitando su formación y experiencia laboral en convenios de estas características, (adjuntando el currículum correspondiente). Este equipo deberá permanecer durante el tiempo que implique la implementación de la propuesta. En caso de producirse cambios en el mismo, deberán ser sustituidos por técnicos con el mismo perfil, en cuyo caso, serán comunicados inmediatamente al Municipio b.
- Las Organizaciones, deberán presentarse exclusivamente en forma individual.

### **ACOSO SEXUAL LABORAL:**

Las ONG que resulten adjudicatarias en el presente llamado deberán declarar conocer las normas sobre acoso sexual establecidas en el marco de la Ley N.º 18561, así como las establecidas en el Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral aprobado mediante Resolución N.º 3419/12 del 3 de agosto de 2012 de la Intendencia de Montevideo. La constatación de su falta de actuación ante denuncias de Acoso Sexual Laboral de todos aquellos que mantengan con la organización una relación laboral directa, significará causal de rescisión del convenio que ésta mantuviere con la I. de M. de acuerdo a lo previsto en el Punto 3 inciso 3 (ámbito de aplicación) del Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral.

Sobre el Procedimiento en caso de acoso las ONG. deberán cumplir con el régimen general establecido en el art. 6º de la ley N.º 18561 que se transcribe a continuación:

#### **Artículo 6º. (Obligaciones del empleador). - Todo empleador o jerarca estará obligado a:**

- A Adoptar las medidas que prevengan, desalienten y sancionen las conductas de acoso sexual.
- B) Proteger la intimidad de las personas denunciantes o víctimas, debiendo mantener en reserva las actuaciones que se cumplan, así como la identidad del o la víctima y de quienes sean convocados a prestar testimonio en las investigaciones.
- C) Instrumentar las medidas que protejan la integridad psico-física del o la víctima, y su contención desde la denuncia, durante las investigaciones y una vez que éstas culminen adoptar acciones

acordes a la decisión emitida.

- D) Comunicar y difundir a los supervisores, representantes, trabajadores/as, clientes y proveedores, así como al personal docente y no docente y a los alumnos/as la existencia de una política institucional consecuente contra el acoso sexual.

Se transcriben asimismo los incisos 4 y 6 del artículo 7° de la ley 18561 respecto de las actitudes que puede asumir el empleador:

Inciso 4:

“El empleador o jerarca, de considerar que dentro de la empresa u organismo estatal no están dadas las condiciones para asumir las obligaciones que le impone esta ley, deberá remitir las mismas a la Inspección General del Trabajo y Seguridad Social en un plazo no mayor de los 5 (cinco) días de recibida la denuncia.”

inciso 6:

“En caso que el empleador sea del ámbito privado y asumiera la realización de investigación interna, deberá cumplir con las obligaciones impuestas por esta ley; la investigación deberá constar por escrito, ser llevada en reserva, garantizando a ambas partes ser oídas y fundamentar sus dichos y su resolución deberá emitirse en un plazo no mayor de treinta días.”

En cuanto al procedimiento que deben llevar a cabo las ONG en convenio con el Municipio en caso de acoso sexual en los que intervengan funcionarios del mismo y/o de la Intendencia de Montevideo, deberán comunicar el hecho al Municipio para que éste aplique lo establecido en el Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral aprobado mediante Resolución N.º 3419/12 del 3 de agosto de 2012 de la Intendenta de Montevideo, respecto de las/los funcionarias/os involucradas/os.

## **8.- INFORMACION REQUERIDA PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

Presentar la propuesta de intervención, en un máximo de 14 páginas, en 1 original y 6 pen drive, en letra Arial tamaño 12 interlineado 1,5 y en sobre cerrado, dirigida al Municipio b.

No se tendrán en cuenta aquellas propuestas que excedan la cantidad de páginas requeridas.

La propuesta deberá tener índice ordenado de acuerdo a los ítems a evaluar y contar con páginas numeradas.

### **La presentación deberá contener:**

#### **I.- Antecedentes de la Institución:**

- experiencia de trabajo en el territorio de Montevideo con la población objetivo.



- proyectos educativos laborales con la Intendencia de Montevideo y Municipios y otras instituciones y organismos.
- programas de promoción con jóvenes y/o personas adultas, de sectores en situación de vulneración socioeconómica.
- experiencia de trabajo en el territorio del Municipio y en procesos de inserción laboral.
- Experiencia de trabajo desde una perspectiva que promueva la igualdad en el acceso a derechos, la perspectiva de género y étnico-racial y generacional.

## **II.- Propuesta Educativa**

- Criterios de selección de los jóvenes.
- Objetivos y metodología de la propuesta pedagógica.
- Resultados esperados y medición de los mismos.
- Cronograma de actividades (programa de acreditación para la educación, estrategias para incorporar nociones de derechos y obligaciones entre ellos en violencia doméstica, laboral y acoso sexual y prevención de adicciones. Enfoque en equidad de género, generacionales y de raza.
- Proyecto socio laboral para el egreso del convenio, a trabajar durante el último mes de gestión.

## **III.- Propuesta Operativa**

- Tareas a realizar y organización del trabajo de limpieza de bocas, desobstrucción, y mantenimiento.
- Capacitación para la tarea, deberá realizarse en el primer mes de convenios.
- estrategia de seguimiento educativo de la tarea operativa.
- cronograma de actividades.

## **IV.- Equipo a disposición:**

- Supervisor/Coordinador: supervisor de la tarea operativa.
- Educadores: responsables del programa educativo.
- Referente institucional.

Se deberán presentar los currículums correspondientes de Supervisor/Coordinador, Equipo Técnico educativo y Referente institucional manera sintética explicitando los convenios socio educativos en los que actualmente está inserto. -

El currículum deberá estar firmado por el titular del mismo, con la aclaración que los datos consignados en él son ciertos. Deberá, además, presentar una Carta Compromiso donde se compromete a llevar adelante la propuesta presentada por la ONG en caso que ésta resulte seleccionada y a exhibir, asimismo, todos los originales de los recaudos que avalen los

estudios reseñados en el currículum.

**Las ONG en el marco de este convenio deberán cumplir con los siguientes requisitos:**

- **Presentar en tiempo y forma la información referida en el Literal B del Capítulo IV, referente al cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social.**
- Presentar **Planillas Resumen de datos de los participantes**, al inicio y cada seis meses, de acuerdo a las pautas que establezca el Municipio.
- Cumplir con las normas de seguridad e higiene en la realización de las tareas, así como del uso diario del uniforme asignado.
- Presentar **Informes de actividades y Evaluación**, en forma semestral, de acuerdo a las pautas que establezca el Municipio.
- presentar **Rendiciones de Cuentas** de los gastos en forma trimestral y en las condiciones que establezca la Intendencia. Deberá presentar junto con cada Rendición el **Informe de Revisión Limitada**, conforme al texto aprobado por Resolución No. 4401/13 del 30 de setiembre del 2013 de la Intendencia que recoge el pronunciamiento Número de 20 del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay para todas las Rendiciones de Cuentas que se presenten ante la Intendencia por las Organizaciones que vayan a realizar Convenios o a recibir Donaciones Modales. Dicha Resolución regirá a partir del 1 de enero de 2014. De acuerdo a este pronunciamiento la ONG conveniente deberá presentar conjuntamente con cada Rendición e Informe del Contador, una Declaración Jurada que avale el Informe presentado.
- **Presentar** - la rendición mensual de cuentas y **listados de asistencia al trabajo**, avalados por los referentes de los Servicios donde se ejecutan las tareas, y **los listados de asistencia a las instancias de capacitación** que brinda la ONG.
- **Procurar la asistencia diaria** de los/las participantes del convenio durante la duración del mismo.
- **En caso de inasistencias**, la ONG garantizará la realización de las tareas por medio de suplentes.
- **Asegurar la permanencia del equipo técnico** en el convenio durante el transcurso del mismo, e informar inmediatamente al equipo técnico del municipio, los cambios en el mismo.
- **Cumplir con la propuesta operativa y pedagógica presentada que forma parte del convenio.**
- **Nombrar un/a referente de la ONG** que asuma su representación frente a la Intendencia

***El Gobierno Municipal a través de su equipo técnico, realizará el seguimiento y evaluación global del convenio a fin de verificar el cumplimiento de la propuesta. Esta evaluación, será tenida en cuenta en las posteriores convocatorias.***

## **9.- PLAZOS PARA RETIRO DE LAS BASES Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las Bases de la Convocatoria se enviarán por e-mail a las ONG que lo soliciten y estén acreditadas en el Registro de la Unidad de Convenios y serán publicadas en la página web del Municipio B. Solicitud por email a: richard.escobar@imm.gub.uy

Persona de Referencia: Richard Escobar

Teléfono: 1950 7756

### **La recepción de propuestas:**

Hasta el día 04/02/2022 **desde las 10 horas hasta las 15hs**, en la Oficina del Municipio B sito en Joaquín Requena 1701. Vencido el plazo no se recibirán propuestas dando lugar a la desestimación a este llamado.

La aceptación de las propuestas estará sujeta a verificación del cumplimiento de las condiciones de presentación por parte de la Comisión Asesora, de los numerales 7 y 8 de este Capítulo.

## **CAPITULO II: - MEMORIA DESCRIPTIVA -**

### **1.-Condiciones de Adjudicación:**

Se adjudicará de acuerdo al cumplimiento de los requisitos del presente llamado, tanto desde el punto de vista formal como de la evaluación de la propuesta presentada.

### **2.-Lugares de trabajo, personal requerido y tareas a realizar**

Los lugares de trabajo serán asignados por el referente municipal que oportunamente se designe. Estos son las bocas de tormenta ubicadas en el territorio del Municipio B.

Para esta tarea se constituirá una cuadrilla de 6 educandos/as y un supervisor educador.

Trabajarán de lunes a viernes en jornadas de 6 horas diarias. Los sábados trabajarán en doble turno, cumpliendo 12 horas para poder limpiar bocas de tormenta en Ciudad Vieja y Centro ya que son los únicos días donde se puede trabajar en estos barrios ya que el tránsito disminuye notablemente. Descansarán domingos y lunes.

**Deberán, además, atender las urgencias que surjan en forma inmediata. Esto significa que la ONG deberá estar a las órdenes las 24 horas.**

La ONG adjudicataria realizará la limpieza de las bocas de tormenta que el funcionario municipal respectivo le indique

Las tareas a realizar serán las siguientes:

- 1) Se extraerá de cada boca de tormenta la totalidad del material contenido en su depósito, se retirará el material acumulado sobre ella, en su reja o en su frente (llamada), como también el material existente, basura, tierra, pedregullo, arena, cascotes a lo largo de los cordones de la vereda en una longitud de 8 metros de cada lado de la boca que se limpia y en un ancho de 1,50 metros de calzada y 1,50 metros de vereda.
- 2) A los efectos del control del buen funcionamiento de la boca de tormenta limpiada, el Municipio (cuando lo considere oportuno) exigirá el vertimiento de un volumen mínimo de 100 litros de agua en la boca de tormenta para verificar el correcto funcionamiento.
- 3) Se exigirá a la ONG, una bomba para la extracción de líquidos, de 18000 litros/hora, a cinco metros de altura, con filtro de sólidos de 3mm<sup>2</sup>. Asimismo, para el funcionamiento de la misma se deberá tener un grupo generador, acorde a la potencia de la bomba descrita anteriormente. Se deberá contar con una hidro-lavadora industrial para limpiar las regueras, rejillas de bocas de tormenta, etc.
- 4) Los materiales retirados serán transportados al Servicio de Disposición Final de Residuos , ubicada en Camino Felipe Cardozo 2500 y Camino Carrasco o al punto de descarga que disponga el Municipio, para ello el camión afectado al servicio, debe tener la autorización de la División Limpieza como vehículo de transporte de residuos, para lo cual la ONG ganadora deberá presentar copia de la declaración jurada y numero de transportista adjudicado a los referentes del Municipio y el permiso del Laboratorio de Calidad Ambiental donde declararan los residuos que transportan.
- 5) Todos los vehículos que se utilicen, contarán con un cartel identificador de 0,80 por 0,50 metros aproximados, pintados de color naranja con letras negras con la siguiente inscripción: "TRABAJANDO PARA EL MUNICIPIO B- ONG XXX. En caso de transportar personal deberán cumplir con la normativa vigente.
- 6) La ONG deberá indicar al Municipio un número telefónico, en el cual pueda ser localizada, para realizar trabajos de emergencia y/o imprevistos.
- 7) Los proponentes deberán presentar un listado de las herramientas, equipos utilizados para la ejecución de los trabajos, indicando características técnicas de los mismos, matriculas, etc.

### **3.- Recursos Humanos e identificación de Responsabilidades**

#### **1. Participantes:**

Serán 6 participantes, y oficiarán de auxiliares-peones de limpieza e higiene ambiental, respetando la diversidad en género, identidad de género y etnia/raza cumpliendo con las condiciones especificadas en la convocatoria.

Responderán al/la Supervisor/a-Educativo/a, quien recibirá directivas del/la referente del referente municipal designado/a.

Deberán cumplir la jornada laboral en los días y horarios especificados y asistir a las instancias educativas.

**Carga Horaria Semanal por participante:**

- **36 horas de tarea operativa.**
- **5 horas de tarea educativa como mínimo.**

**2. Supervisor/a - Educador/a:**

Deberá acreditar idoneidad en las tareas objeto de esta convocatoria y experiencia en la gestión adecuada de recursos humanos.

Habrà 1 Supervisor/a educativo cada 20 educandos/as. El mismo cumplirá 24 horas de labor semanal.

Las Tareas esperadas del/la supervisor/a educativo/a serán:

- Enseñar, asignar y supervisar la tarea diaria
- Organizar la tarea operativa en forma semanal: responsabilidades, horarios, protocolos de limpieza.
- Orientar en las técnicas de trabajo, uso de equipamiento y materiales a utilizar y en el uso de uniformes
- Controlar el cumplimiento de horarios, realizando el registro de los mismos, a efectos de valorar la asiduidad de los/las participantes y las observaciones a que éstos dieran lugar.
- Mediar en conflictos, poner límites, negociar con los distintos actores involucrados.
- Asegurar las compras y la distribución en tiempo y forma de los insumos.
- Realizar conjuntamente con los/las Educadores/as el seguimiento del proceso socioeducativo de los participantes y generar instancias de evaluación del mismo, manteniendo instancias sistemáticas de coordinación con el equipo educativo del convenio y con referentes de los Servicios municipales.

**La carga horaria del/la supervisor/a serán de 36 horas semanales para el desarrollo de las tareas específicas y 4 horas para el trabajo con el equipo técnico educativo encargado de la propuesta educativa y para tareas de planificación con el referente municipal.**

**3. Equipo Técnico Educativo:**

El equipo técnico llevará a cabo la propuesta pedagógica y estará integrado por personas con experiencia de participación en convenios educativo laborales. Deberán contar con un perfil educativo para el acompañamiento del proceso de cada participante.

**Es designado por la Institución para:**

- Acompañar la capacitación específica y el seguimiento personalizado de los procesos que realizan los participantes integrantes del convenio.
- Identificar las necesidades, expectativas y obstáculos de los participantes en su proceso, acompañar la búsqueda de alternativas, y actuar como nexo para la retroalimentación del proceso.
- Apoyar los procesos de resolución de los conflictos que se generen y la vinculación con funcionarios y vecinos, así como mantener un contacto estrecho con el/la coordinador/a – supervisor/a con el fin de asegurar el aprendizaje de los participantes.

#### **Tareas específicas del educador/a**

- Generar pertenencia grupal.
- Realizar acompañamiento individual y familiar de manera de mantener el proceso y lograr los objetivos esperados por el convenio.
- Facilitar el acceso de los participantes, a los servicios sociales de la zona especialmente los vinculados con el reintegro a la educación formal (Aulas Comunitarias, FPB - UTU, acreditación por la experiencia, etc.) y educación inicial (Programa Nuestros Niños, CAIF).
- Acompañar en la gestión y acceso a derechos vulnerados en torno a derechos políticos (credencial), civiles (acceso a servicios jurídicos de la zona, Comuna Mujer) y sociales (carné de salud vigente, tratamientos bucales, oftalmológicos, educación inicial de los hijos, fondo solidario de materiales de la IM, etc.).
- Acompañar los espacios educativos y formativos grupales en términos de conciencia de derechos, proyección personal y capacitación acreditada.
- Mantener instancias sistemáticas de coordinación con el/la referente de seguimiento socio-educativo del Convenio. Realizar sugerencias y realizar informes previstos.

**Las tareas educativas serán implementadas con carga horaria semanal de 5 horas. -**

**Se deberá proponer un Equipo técnico educativo mínimo que para convenios de hasta 20 educandos/as estará integrado por 1 Educador que garantizará 8 horas semanales de labor y, además, esté integrado por los/as Psicólogos/as, Educadores/as sociales y otros que designe la Institución, cubriendo entre todos un mínimo de 20 horas semanales para este convenio.**

**Además, se podrá contar con Talleristas que pueden ser integrantes del Equipo técnico educativo o no, cuya carga horaria será de acuerdo al programa que presenta la ONG.**

**A su vez, para asegurar la compra de materiales educativos y gastos de alimentación en las jornadas de recreación, se brindará una partida.**

#### **4.- Propuesta Educativa:**

La propuesta educativa deberá incluir un programa de formación en competencias específicas, un programa de acreditación para la educación formal, estrategias para la incorporación de conceptos básicos vinculados a derechos y obligaciones laborales, así como a prestaciones sociales.

Se formará también en temáticas vinculadas a derechos de género, distintas expresiones de violencia basada en género, identidades de género, raciales, masculinidades, y otros temas de interés a acordar con el Municipio B.

Se espera un enfoque que promueva la igualdad en el acceso a derechos, la perspectiva de género y étnico racial.

Se deberá presentar la misma, de acuerdo a lo anteriormente enunciado, teniendo en cuenta que en el primer mes de convenio se realizará formación para la tarea y en el último se trabajará en la preparación para el egreso de los educandos.

#### **5- Propuesta Operativa:**

Esta propuesta, incluirá tareas a realizar y organización del trabajo, régimen de trabajo, capacitación, materiales e insumos, asistencia, vestimenta, tareas de administración.

Las tareas son las que se incluyen en la presente convocatoria, su instrumentación será organizada previo al inicio de las mismas, entre la ONG ganadora y el/la referente del Servicio municipal.

Las tareas deben ser realizadas con las normas de seguridad necesarias.

#### **6.-Formación para las tareas operativas**

La Organización conveniente deberá asegurar instancias de formación relativas a las tareas de limpieza previa a la iniciación del convenio. Dicha capacitación deberá proporcionar a los participantes, conocimiento sobre el uso adecuado de las herramientas y sobre los mecanismos de prevención y seguridad.

#### **7.- Régimen de trabajo:**

Lunes a sábados, 36 horas semanales, que serán distribuidas en forma conjunta con el referente municipal, a excepción de los casos que se expliciten en la presente convocatoria. Atención de urgencias las 24 horas del día.

## **8.-Materiales y otros insumos:**

El Municipio B transferirá al inicio del convenio una única partida para la compra de insumos requeridos para el inicio del convenio.

## **9.- Asistencia:**

Dadas las características de la función a cumplir, la ONG deberá asegurar la permanencia de las y los participantes en los días y horarios acordados, o en los días y horarios que se soliciten, para el cumplimiento de la tarea, durante la vigencia del convenio.

## **10.- Vestimenta**

El Municipio transferirá dos partidas semestrales por única vez destinadas a este rubro, una al inicio y la otra a los 6 meses.

- Canguro con identificación de la ONG Y “Trabajando para el MUNICIPIO B”
- Pantalón (O EQUIPO JOGGING)
- Zapatos
- 2 remeras
- Se acordará con la ONG ganadora el resto del equipo apropiado a la tarea.

## **11.- Tareas de Administración:**

Presentar las rendiciones de cuenta en tiempo y forma de acuerdo a la Resolución 4401/13 del 30 de setiembre de 2013, con informe de revisión limitada.

**Presentar listados de asistencia de los participantes a los lugares de trabajo, y a las instancias de capacitación.**

## **12.- Plazo de vigencia del convenio**

El plazo de vigencia del convenio será de 1 (un) año.

Se podrá renovar por un plazo igual, mediando evaluación favorable del Gobierno Municipal acerca del cabal cumplimiento del modo por parte de la ONG.

A tal efecto se efectuará seguimiento y evaluación de las actividades por parte del mismo equipo a fin de verificar el cumplimiento de la propuesta. La evaluación que resulte del mismo, se tomará como insumo para la calificación a efectos de la renovación y en posteriores convocatorias a las que se presente la ONG.



## **CAPITULO III -CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS-**

### **1- COMISIÓN ASESORA.**

Para la evaluación y posterior adjudicación de la propuesta se formará una Comisión Asesora integrada por integrantes de:

- Representante del Equipo Técnico del Municipio.
- Representante de Unidad de Convenios.
- Representante de Centros Comunales Zonales (CCZ1 Y CCZ2)
- Representante de la Asesoría para la Igualdad de Género de la Intendencia de Montevideo.
- ANONG (Asociación Nacional de Organizaciones No Gubernamentales Orientadas al Desarrollo) que actuará como veedora.
- Un integrante del Equipo de Igualdad del Municipio.

### **2- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS**

El equipo técnico del Municipio será el responsable de la recepción de las propuestas, su análisis y evaluación será realizada por la Comisión Asesora designada en el ítem anterior, la cual tendrá facultad para aceptar sólo aquellas propuestas que cumplan con el formato establecido en este pliego ***pudiendo rechazar aquellas propuestas que no presenten toda la documentación solicitada en la presente convocatoria.***

Por último, el Gobierno Municipal realiza la adjudicación a la ONG que resulte seleccionada.

**La presentación y evaluación de las propuestas de intervención se realizará según los siguientes criterios:**

**El puntaje mínimo para ser considerado será el del 60% del total**

<b>PAUTAS</b>	<b>PUNTOS</b>
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES ESPECÍFICOS AL PRESENTE LLAMADO	30
PROPUESTA PEDAGOGICA ESTABLECIDA PARA EL PRESENTE CONVENIO	30
PROPUESTA OPERATIVA	15
RECURSOS TECNICOS ASIGNADOS	25
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## **ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

Trayectoria de trabajo en convenios educativo laborales desde una perspectiva de promoción de derechos, igualdad de género y étnico racial. Se tendrá en cuenta el cumplimiento de lo establecido en convenios realizados con la Intendencia de Montevideo y/o con el Municipio b. Se evaluará el cumplimiento de los ítems de las cláusulas establecidas para este tipo de convenios.	12
Antecedentes, experiencia y conocimientos en convenios educativo laborales que impliquen tareas iguales o similares a las del presente llamado. Se evaluará el cumplimiento de los objetivos planteados en términos operativos y del logro de los mismos cuantitativa y cualitativamente. Se tendrán en cuenta los insumos proporcionados por los referentes de los CCZ o de los servicios implicados encargados del seguimiento de este tipo de convenios.	12
Experiencia en procesos de inserción laboral con población en situación de vulneración social.	6
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

## **PROPUESTA PEDAGÓGICA**

Criterios de selección de los jóvenes: presentación de los indicadores a utilizar.	5
Objetivos y metodología de la propuesta pedagógica en competencias transversales y específicas: presentación de objetivos, alcance y estrategias metodológicas. Distribución de actividades: actividades previstas y distribución a lo largo del convenio. Fundamentación de esta estrategia. Técnicas a utilizar y carga horaria prevista para cada actividad. Establecer el cronograma estipulado. Propuesta de trabajo en relación a los temas transversales, género, identidad de género, masculinidades, dimensión étnico racial.	20
Resultados esperados y medición de los mismos, efectos esperados en el proceso del educando/a e indicadores a ser utilizados (Cap. 1. núm. 4)	2
Proyecto laboral post-convenio, vínculo con la inserción al mercado laboral, plan de acción previsto para los participantes que egresan de este convenio.	3
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

## **PROPUESTA OPERATIVA**

Capacitación laboral específica, estrategia de aprendizaje para las tareas implicadas en el presente convenio.	5
Propuesta operativa, plan de acción previsto para la inserción de las y los participantes en las tareas a realizar, estrategia para el desarrollo de las actividades, gráficos de planificación, distribución de los/as participantes, frecuencias, etc. Establecer el cronograma estipulado.	10
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

## **RECURSOS TÉCNICOS ASIGNADOS**

Equipo Técnico: Distribución de tareas para cumplir con la propuesta operativa y pedagógica, complementariedades, distribución de funciones y roles. Antecedentes y experiencia en tareas similares del/a Referente de la ONG, Supervisor-Educativo, Educadores/as, Talleristas. Estrategia de articulación con el equipo administrativo y operativo.	15
Supervisor/a Educador: experiencia en el ejercicio del rol descrito en el Cap.II: Memoria Descriptiva.	5
Educador/a: experiencia en el ejercicio del rol descrito en el Cap.II: Memoria Descriptiva.	5
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>

## **CAPITULO IV - ADJUDICACION DE LA PROPUESTA**

### **DOCUMENTACION REQUERIDA:**

Una vez adjudicada la propuesta, las ONG que resulten seleccionadas deberán presentar la siguiente documentación:

**A)- Actualización de los Requisitos formales a presentar en el Servicio de Escribanía de la Intendencia (si no los hubiesen actualizado), según consta en el literal A, Punto 7 del Capítulo I.**

Luego de realizadas las adjudicaciones y la actualización de los Requisitos formales referidos, se procederá a la firma de un convenio con cada ONG seleccionada que permitirá el inicio de las actividades, así como de las transferencias de fondos.

En caso de actuar por poder o carta-poder, cada vez que se firme un convenio se deberá acreditar su vigencia con certificado notarial, o certificado registral o nota al pie del poder por el Escribano autorizante.

**Las tareas comenzarán a realizarse una vez que el convenio se encuentre debidamente firmado por ambas partes.**

**B)- Información sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, a presentar ante el Municipio correspondiente. La**

ONG, a partir de la suscripción del contrato, deberá exhibir los siguientes documentos:

- Declaración nominada de historia laboral (artículo 87 de la Ley N.º 16.713 de 3 de setiembre de 1995) y recibo de pago de cotizaciones al organismo provisional.
- Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad provisional que corresponda. (artículo 663 de la Ley N.º 16.170 de 28 de diciembre de 1990).
- Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Planilla de Control de Trabajo, recibos de haberes salariales y en su caso, convenio colectivo aplicable.
- Datos personales de los trabajadores comprendidos en la ejecución del modo impuesto por la Intendencia de Montevideo.
- Carné de Salud de los trabajadores.
- Deberán tener los trámites de CUM (Certificado - Único Municipal) y RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado).

**CAPITULO V - CRITERIOS DE SEGUIMIENTO y EVALUACION DEL CONVENIO**

El Gobierno Municipal, a través de su equipo técnico, tendrá la responsabilidad de establecer las pautas necesarias para el seguimiento y evaluación de la implementación de la Propuesta de Intervención para este convenio, tanto en sus aspectos educativos como operativos. Se realizarán evaluaciones acerca del cumplimiento del Modo establecido en el presente pliego y demás circunstancias establecidas en estas bases y en acuerdos posteriores, así como en el cumplimiento de la propuesta presentada.

A tales efectos, se contará con los informes presentados por las ONG y se realizarán, además, visitas a los lugares de trabajo, a los talleres y se mantendrá contacto asiduo con los o las referentes de la ONG.

La Intendencia de Montevideo y los Gobiernos Municipales, se reservarán el derecho de efectuar auditorías que permitan verificar que el destino de los fondos transferidos se ajuste a lo indicado en la propuesta.

El incumplimiento de los términos que se acordaron en el Convenio, habilitará al Gobierno Municipal la rescisión del mismo, la que será propiciada por el equipo técnico del Municipio y la Dirección de los CCZ en caso de corresponder.

La evaluación final del desempeño de las obligaciones y resultados del convenio, será considerada a efectos de la eventual renovación y para el caso de futuras convocatorias.

Se considerará satisfactoria la evaluación que se realice al cabo del año, si la ONG cumple en términos generales, con los aspectos a evaluar que se detallan a continuación.

### **Los siguientes aspectos serán evaluados:**

– **Cumplimiento en la implantación del convenio en sus aspectos globales.**

Se evalúa el sostenimiento de la ONG en el transcurso del convenio, el proceso de selección de los educandos/as, el cumplimiento de los términos acordados, etc.

*Se verifica en Informes semestrales de la ONG e información recabada por los equipos técnicos y Servicios de la Intendencia.*

– **Cumplimiento en la implantación de la propuesta operativa.**

Se evalúa los procesos implementados en relación a la tarea: conformidad con la tarea realizada, nivel de asistencia al trabajo, cobertura de faltas con suplentes, rol del coordinador como organizador y supervisor de tareas, disposición y uso de materiales y uniformes, relacionamiento con los Servicios y con los equipos técnicos de la Intendencia

*Se verifica por medio de los Informes Semestrales (etc.) que remiten las ONG a la Intendencia, los Informes Semestrales que elaboran los Servicios involucrados de acuerdo a pautas establecidas y con lo que surja del propio relevamiento que realicen los equipos técnicos de la Intendencia.*

– **Cumplimiento en la implantación de la propuesta pedagógica:**

Se evalúa los procesos implementados en relación a aspectos educativos:

- a) actividades para estimular la incorporación a ámbitos de enseñanza formal o no formal (actividades recreativas, paseos, charlas informativas, etc.).
- b) actividades educativas que contribuyan al fortalecimiento de la empleabilidad de los participantes integrando competencias

- transversales y específicas y realización del acompañamiento correspondiente.
- c) brindar instrumentos que favorezcan el conocimiento de derechos y obligaciones y acompañamiento correspondiente.
  - d) la permanencia del equipo técnico a lo largo del convenio.

*Se verifica por medio de los Informes Semestrales que elaboran las ONG donde informan cómo llevaron a cabo las diversas actividades, el nivel de cursos dictados, el nivel de asistencia a los cursos y otros aspectos y por el propio relevamiento que realizan los equipos técnicos del Municipio.*

**– Cumplimiento en la articulación entre las propuestas pedagógica y laboral.**

Se evalúa:

- a) La permanencia de los/las participantes a lo largo del convenio.  
Se verifica por medio de la Planilla Resumen Datos Educandos/as que remite la ONG al inicio y cada 6 meses.
- b) Actividades implementadas por la ONG que faciliten el acceso a servicios públicos locales de atención integral en la salud, violencia familiar y doméstica, conductas adictivas, entre otros, a través de su vinculación a las redes sociales de la zona.
- c) Actividades implementadas para la adquisición de derechos y obligaciones ciudadanas y como trabajadores (pretendemos que el 60% obtengan documentación básica).
- d) Estrategias implementadas para que los educandos no abandonen la tarea, resuelvan sus conflictos, concurren a los talleres, etc.

*Todos estos aspectos deben estar desarrollados en los Informes Semestrales que remiten las ONG.*

**- Cumplimiento de aspectos formales del convenio:**

Se evalúa la presentación en fecha y forma (plazos estipulados en las Bases) de la documentación solicitada a la ONG incluyendo la relativa al cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social.

Consta de:

- a) Rendiciones de cuentas (trimestrales) con Listados de asistencia mensual al trabajo avalados por los referentes de los Servicios de la Intendencia y a los talleres dictados por la ONG. Recordar que las Rendiciones de Cuentas deberán ser presentadas con el Informe del Contador y Declaración Jurada de la ONG de acuerdo a la Resolución 4401/13 de la Intendenta de Montevideo.
- b) Planillas Resumen datos participantes (inicio y cada 6 meses),
- c) Informes semestrales de actividades realizadas junto con Calendario de cursos y talleres
  - previstos para el semestre siguiente.

*Se considerará que satisface este ítem, sólo si la presentación de la documentación se realiza en tiempo y forma.*

## **CAPITULO VI - DE LOS CONVENIOS**

### **1.- CRITERIOS Y FORMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS**

El Gobierno Municipal transferirá el monto total del convenio en 12 partidas, la primera a la firma del convenio junto con la partida inicial y las restantes a partir de la aprobación de la rendición anterior y así sucesivamente.

En la primera cuota se incluirá una partida inicial para las compras de insumos requeridos para el inicio del convenio.

Las cuotas a pagar se ajustarán semestralmente de acuerdo al IPC:

Junto con la Rendición de Cuentas se deberá presentar un Informe de Revisión Limitada, conforme al texto aprobado por Resolución No. 4401/13 de 30 de setiembre de 2013 de la Intendencia de Montevideo.

## **CAPITULO VII- PRESUPUESTO PREVISTO**

Los aportes mensuales se transferirán según los siguientes parámetros:

<b>CONCEPTO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salario base para cada participante: según lo acordado en el Consejo de Salarios del Grupo 16, subgrupo 07, más un 30% por trabajo de sábados, en un total de 36 horas semanales, más 5 horas de capacitación.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salario base para el coordinador: según lo acordado en el Consejo de Salarios del Grupo 16, subgrupo 07.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Los porcentajes que correspondan por concepto de aguinaldos, licencia y salario vacacional.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Partida mensual para Seguro por accidente de trabajo: 5% sobre las remuneraciones totales nominales (salarios, aguinaldos, etc.).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Partida mensual para el proyecto educativo a acordar con ONG ganadora.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Partida mensual para Tarea Administrativa: el 5% sobre todas las remuneraciones nominales de los participantes que forman parte de este convenio, sin considerar los porcentajes transferidos por aguinaldos, salario vacacional, licencia, etc.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Partida mensual para transporte: dos vehículos, uno para transporte de educandos y otros para el material recogido de las bocas de tormenta. Costo a acordarse con la ONG ganadora.</li></ul>

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Partida mensual para insumos, herramientas, mantenimiento y materiales.</li><li>• A acordar con la ONG ganadora.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Partida inicial – monto a acordar con la ONG ganadora - para la compra de vestimenta, para la compra de maquinaria, herramientas e insumos necesarios para la puesta en marcha del convenio en su fase operativa y educativa. Se acordará con la ONG ganadora cuáles serán los rubros que compongan la Partida Inicial. En caso de renovarse la partida para el segundo año deberá acordarse el monto y los insumos a comprar con los encargados municipales del seguimiento.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Partida para el Informe de Revisión limitada. Se acordará con la ONG ganadora.</li></ul>  |