

**MUNICIPIO F**

**BASES CONVOCATORIA  
DESOBSTRUCCIÓN y LIMPIEZA DE BOCAS DE  
TORMENTA EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO F-  
2019**

*Llamado público a ONGs 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 F de la ciudad de Montevideo.*

*Abril 2019*

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

### **1.- ANTECEDENTES**

La convocatoria que realiza el Municipio F de Montevideo, tiene por objetivo desarrollar una política de inclusión social dirigida a mujeres y varones mayores de 18 años, de sectores de vulnerabilidad social, por medio de convenios socio educativos laborales. Esta política se realiza a través de un trabajo conjunto entre el Gobierno del Municipio F y las Organizaciones No Gubernamentales (ONGs) en la ciudad de Montevideo, siendo la población la beneficiaria con el producto resultante.

Así, la política de inclusión social apunta a la promoción de un proceso a través del cual, mujeres y varones incorporan habilidades y destrezas que les permite 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.
- d) estimular y desarrollar la integración a las diferentes redes sociales que le sirvan de soporte para su proyecto de vida.

### **2.- NATURALEZA**

Este trabajo conjunto entre el Gobierno del Municipal F y las Organizaciones No Gubernamentales (ONGs), tiene por objeto implementar una política social, que apunte a brindar una experiencia socio educativa laboral, formal a mujeres y varones mayores de 18 años residentes en la ciudad de Montevideo, que se encuentren en situación de alta vulnerabilidad y riesgo social, preferentemente que residan en el territorio del Municipio F.

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° 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”.-

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 Municipal de Desarrollo, dando cuenta al respectivo Concejo Vecinal y al Gobierno Departamental para su control.”

El Gobierno del Municipio F se obliga a transferir a la ONG una partida para cubrir las obligaciones laborales, y la Propuesta Operativa y Educativa a través de una donación modal.

A tales efectos, el Gobierno del Municipio F en coordinación con la Intendencia de Montevideo, 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 IM.

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

#### **OBJETIVO GENERAL**

Contribuir al desarrollo de procesos de inclusión social de varones y mujeres en condiciones de vulnerabilidad socio-económica, mediante convenios socio educativo laboral que permitan un trabajo conjunto entre el Gobierno Municipal y las ONGs 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 mujeres y varones mayores de 18 años, 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 ONGs, 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 intrafamiliar y de género, conductas adictivas, entre otros a través de su vinculación a las redes sociales de la zona.
- 7) Promover vínculos solidarios y equitativos de género, intergeneracionales e interraciales.

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

- 1) Los beneficiarios del convenio culminan el proceso de un año del programa o por el período por el cual fueron contratados o concretan inserción laboral formal.
- 2) Los beneficiarios 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 participantes del convenio obtienen documentación básica: cédula de identidad, carné de salud y credencial.

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

- Mujeres y varones en condición de vulnerabilidad socioeconómica mayores de 18 años, priorizando a mujeres en situación de violencia de género, varones y mujeres trans, afrodescendientes y con discapacidad (que e permita llevar adelante la tareas requerida).
- Nivel Educativo: hasta ciclo básico completo.

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

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

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 currículum técnicos, sino de la capacidad institucional constatada para asumir el convenio al 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 IM, o con los Municipios y el equipo técnico del Municipio F.

## **7.- REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

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

**A.** Referidos a la integración al Registro de la IM o al Registro de Proveedores de la IM.-

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

### **A. Referidos a la integración al Registro de la Intendencia de Montevideo:**

Podrán participar todas las ONGs. inscriptas 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 ONGs 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.

- 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.

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

Realizar un proceso de inscripción 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 ONG, estableciendo objetivos, distribución de las actividades, instancias de capacitación, equipos técnicos a cargo de las distintas actividades, y la articulación entre la propuesta educativa y la propuesta operativa.

Integrar un enfoque pedagógico que promueva relaciones equitativas y solidarias de género, generaciones y razas, que potencie el pensamiento crítico desde el sentir, pensar y hacer como seres independientes, responsables por sus propias opciones.

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 mujeres y varones, respetando la diversidad en concordancia con el 3er. Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos para Montevideo.

Nombrar un/a referente de la ONG que asuma su representación frente al Municipio F y al CCZ 9.

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 F.

Las Organizaciones, deberán presentarse exclusivamente en forma individual.

#### ACOSO SEXUAL LABORAL:

La ONG que resulte adjudicataria en el presente llamado deberán declarar conocer las normas sobre acoso sexual establecidas en el marco de la Ley N° 18561, así como las establecidas en el Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral aprobado mediante Resolución N° 3419/12 del 3 de agosto de 2012 de la Intendente 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 IM 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 ONGs. deberán cumplir con el régimen general establecido en el art. 6° de la ley N° 18561 que se transcribe a continuación:

Artículo 6°. (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 de 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 de 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 equipo docente y no docente y a los y las beneficiario/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 la ONG convenientes con el Municipio F 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° 3419/12 del 3 de agosto de 2012 de la Intendenta de Montevideo, respecto de las/los funcionarias/os involucradas/os.

## **8.- INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA**

## **PROPUESTA**

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

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 mujeres y varones, de sectores de vulnerabilidad socio-económica.
- experiencia de trabajo en el territorio del Municipio F y en procesos de inserción laboral.

#### **II.- Propuesta Educativa**

- Criterios de selección de los beneficiarios.
- Objetivos y metodología de la propuesta educativa.
- 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 intrafamiliar de de género, 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 la ejecución del convenio.

#### **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/a de la tarea operativa.

- Educadores: responsables del programa educativo.
- Referente institucional.

Se deberán presentar los currículums correspondientes de Supervisor/a, Equipo Técnico educativo y Referente institucional de 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 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.

**Las ONGs. 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 mensual y en las condiciones que establezca el Municipio. 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 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 educativa presentada que, forma parte del convenio.
- Nombrar un/a referente de la ONG que asuma su representación frente al Municipio F

***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 estén acreditadas en el Registro de la Intendencia y serán publicadas en la página Web del del Municipio, o solicitarse al e-mail: [gricel.viazzo@imm.gub.uy](mailto:gricel.viazzo@imm.gub.uy)

Persona de Referencia: Gricel Viazzo

Teléfono: 1950 7387

### **La recepción de propuestas :**

Hasta el día **20 de mayo de 2019 desde las 10 hs. hasta las 15hs**, en la Oficina del Municipio F sito en Avda. 8 de Octubre N° 4700. 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 F.

Para esta tarea se constituirá una cuadrilla de 6 (seis) beneficiarios y un supervisor/a.

Trabajarán de lunes a viernes en jornadas de 6 horas.

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

Las tareas a realizar serán las siguientes:

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.

1) 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.

2) 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.

3) 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.

4) 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 F- ONG XXX. En caso de transportar personal deberán cumplir con la normativa vigente.

5) La ONG deberá indicar al Municipio un número telefónico, en el cual pueda ser localizada, para realizar trabajos de emergencia y/o imprevistos.

6) 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 de género y raza y que cumplan 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 de los beneficiarios:

30 hrs de tarea operativa.

5 hrs de tarea educativa.

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

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

Habrá un supervisor que 34 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 beneficiarios 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 Educadores 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 30 hrs semanales para el desarrollo de las tareas específicas y 4 hrs 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 educativa y estará integrado por personas con experiencia de participación en convenios socio 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 supervisor/a a 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.
- Acompañar en la gestión y acceso a derechos vulnerados en torno a derechos políticos (credencial), civiles (acceso a servicios jurídicos de la zona, ComunaMujer) y sociales (carné de salud vigente, tratamientos bucales, oftalmológicos, educación inicial de los hijos, fondo solidario de materiales.
- 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 hrs.-

Se deberá proponer un Equipo técnico educativo mínimo que para convenio integrado por 1(uno) Educador que garantizará 8 hrs semanales de labor y además, esté integrado por los Psicólogos,

Educadores sociales, Sociólogos, Licenciado e Trabajo Social y otros que designe la Institución, cubriendo entre todos un mínimo de 20 hs 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 nociones de derechos y obligaciones, entre ellos en violencia de género, laboral y acoso sexual; y prevención de adicciones. Se espera un enfoque en equidad de género, generaciones y raza.-

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 durante el transcurso del convenio se trabajará en la preparación para el egreso de lo/as beneficiario/as.

#### **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 de bocas de tormenta 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 viernes, 30 hrs. semanales, que serán distribuidos en forma

conjunta con el referente municipal, a excepción de los casos que se expliciten en la presente convocatoria.

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

El Municipio F transferirá una partida para la compra de insumos requeridos para atender las tareas 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 F”
- 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 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS-**

#### **1- COMISIÓN ASESORA.**

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

- x Representante del Equipo Técnico del Municipio.
- x Representante externo.
- x Representante del CCZ 9
- x Representante del Equipo de Equidad del Municipio F
- x ANONG que actuará como veedora.

#### **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 sera el del 60% del total

<b>PAUTAS</b>	<b>PUNTOS</b>
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES ESPECÍFICOS AL PRESENTE LLAMADO	30
ACTIVIDADES, GRÁFICOS DE PLANIFICACIÓN, DISTRIBUCIÓN DE LOS/AS PARTICIPANTES, FRECUENCIAS, ETC. ESTABLECER EL CRONOGRAMA ESTIPULADO.	30
PROPUESTA OPERATIVA	15
RECURSOS TÉCNICOS ASIGNADOS	25

<b>TOTAL</b>	100
<b>ANTECEDENTES INSTITUCIONALES</b>	
Trayectoria de trabajo en convenios educativo laborales. Se tendrá en cuenta el cumplimiento del Modo en convenios realizados con la Intendencia de Montevideo y/o con los Municipios. Se evaluará el	12
Antecedentes, experiencia y conocimientos en convenios socio educativo laboral que impliquen tareas iguales o similares a las del presente llamado. Se evaluará el cumplimiento de los objetivos planteados	12
Experiencia en procesos de inserción laboral: experiencia comprobable de vinculaciones en el mundo empresarial	6
<b>TOTAL</b>	30

### **PROPUESTA EDUCATIVA**

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. Fundamentación de esta estrategia. Técnicas a utilizar y carga horaria prevista para cada actividad. Establecer el cronograma estipulado.	20
Resultados esperados y medición de los mismos. Efectos esperados en el proceso de los beneficiarios e indicadores a ser utilizados (capítulo 1 numeral 4)	2
Proyecto laboral post-convenio, vinculo con el mercado empresarial, plan de acción previsto para los participantes que egresan de este convenio.	3
<b>TOTAL</b>	30

### **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 actividades, gráficos de planificación, distribución de los/as participantes, frecuencias, etc. Establecer el cronograma estipulado.	10
<b>TOTAL</b>	15

## **RECURSOS TÉCNICOS ASIGNADOS**

Equipo Técnico: Distribución de tareas para cumplir con la propuesta. actividades, gráficos de planificación, distribución de los/as participantes. Articulación con el equipo educativo y operativo.	15
Supervisor/a Educador: experiencia en el ejercicio del rol descrito en el	5
Educador/a: experiencia en el ejercicio del rol descrito en el Cap.II: de la Memoria Descriptiva.	5
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>

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

### **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:**

Una vez adjudicada la propuesta, la ONG que resulte seleccionada deberá 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 la ONG seleccionada que permitirá el inicio de las actividades.

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.

**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 convenio, deberá exhibir los siguientes documentos:

- Declaración nominada de historia laboral (artículo 87 de la Ley N° 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° 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 C.U.M y R.U.P.E.

## **CAPITULO V - CRITERIOS DE SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN DEL CONVENIO**

El Gobierno del Municipio F, 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.

A tales efectos, se contará con los informes presentados por las ONGs 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 del CCZ 9.

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 considerara 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 participantes, el cumplimiento de los términos acordados.

Se verifica en Informes semestrales de la ONG e información recabada por los equipos técnicos del Municipio F.

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

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

Se verifica por medio de los Informes Semestrales que remite la ONG al Municipio F e informes semestrales del equipo de seguimiento, de acuerdo a pautas establecidas.

### **Cumplimiento en la implantación de la propuesta educativa:**

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 elabora la 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 relevamiento que realizan los equipos técnicos del Municipio.

### **Cumplimiento en la articulación entre las propuestas educativa y laboral .**

Se evalúa :

- a) la permanencia de los beneficiarios a lo largo del convenio. Se verifica por medio de la Planilla Resumen Datos de participantes 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 intrafamiliar y de género, 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 participantes no abandonen la tarea, resuelvan sus conflictos, concurren a los talleres, etc.

*Todos estos aspectos deben estar desarrollados en los Informes Semestrales que presente la 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 mensual de cuentas con Listados de asistencia 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 de participantes ( inicio y cada 6 meses ),

c) Informes semestrales de actividades realizadas junto con Calendario de instancia de capacitación.

- 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 del Municipio F transferirá el monto total del convenio en 12 partidas, la primera a con la primera rendición de gastos presentada y las restantes a partir de la aprobación de la rendición anterior y así sucesivamente.

La cuotas a pagar se ajustarán semestralmente de acuerdo al IPC y lo correspondiente a salario de acuerdo a lo estipulado en el Consejo de Salarios

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:

### **CONCEPTO**

- Salario base para cada participante: según lo acordado en el Consejo de Salarios del Grupo 16, Sub-Grupo 7, literal a.

- Salario base para el supervisor/a: según lo acordado en el Consejo de Salarios del Grupo 16 subgrupo 07 literal f.

- 

- Los porcentajes que correspondan por concepto de aguinaldos, licencia y salario vacacional.

- Partida mensual para Seguro por accidente de trabajo: 5% sobre las remuneraciones totales nominales (salarios , aguinaldos).

- Partida mensual para el proyecto educativo: \$ 35.000
- Partida mensual para Tarea Administrativa: el 10% 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
- Partida mensual para transporte: dos vehículos, uno para transporte de beneficiarios y otros para el material recogido de las bocas de tormenta \$ 197.500 (ciento noventa y siete mil quinientos pesos) se ajustan semestralmente por IPC)
- Partida de \$ 126.000 para la compra de vestimenta, herramientas insumos necesarios para la puesta en marcha del convenio en su fase operativa.
- Partida para la compra de bolsas \$ 80.000 mensuales, que se ajustará semestralmente por IPC