

# **MUNICIPIO C DE MONTEVIDEO**

## **BASES CONVOCATORIA**

### **LIMPIEZA DE LOCALES MUNICIPALES –** **MUNICIPIO C** **2022**

*Llamado público a ONGs interesadas en suscribir un convenio educativo laboral con el Municipio C de Montevideo, para realizar tareas de limpieza de locales municipales.*

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

### **1.- ANTECEDENTES**

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

Así, la política social de inclusión social apunta a la promoción de un proceso a través del cual, los participantes incorporen 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.
- 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 Municipal C y las Organizaciones No Gubernamentales (ONGs), tiene por objeto implementar una política social, que apunte a brindar oportunidades de empleo con apoyo a personas que se encuentren en situación de alta vulnerabilidad y riesgo social.

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

El Gobierno Municipal C se obliga a transferir a las O.N.G.s una partida para cubrir las obligaciones laborales, y las Propuestas Operativa y Educativa.

A tales efectos, el Gobierno Municipal 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 Intendencia de Montevideo.

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

#### **OBJETIVO GENERAL**

*Contribuir al desarrollo de procesos de inclusión social de personas en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad socio económica, mediante convenios socio educativo laborales que permitan un trabajo conjunto entre el Gobierno Municipal y las Organizaciones no Gubernamentales 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 en locales municipales a personas de ambos sexos que integren hogares en situación de vulnerabilidad socio económica.
- 2) Cumplimiento en la implantación de la propuesta operativa (Tareas, organización y supervisión del trabajo, materiales, uniformes).
- 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) Brindar instrumentos que favorezcan el conocimiento de los derechos y obligaciones, especialmente en las áreas del derecho laboral, de familia y sociales.
- 5) Facilitar el acceso a servicios públicos locales de atención integral en las áreas de salud, violencia familiar y doméstica, conductas adictivas, entre otros a través de su vinculación a las redes sociales de la zona
- 6) Promover vínculos solidarios y equitativos de género, intergeneracionales e interraciales.
- 7) **Desarrollar procesos socioeducativos que contribuyan al fortalecimiento de la empleabilidad de las y los participantes, integrando competencias transversales y específicas.**

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

- 60% de las y los participantes culminan el proceso de un año del programa o concretan inserción laboral formal.
- 100% de las y los participantes obtienen documentación básica: credencial cívica, carnet de salud.
- 60% de las y los participantes avanzan en su nivel educativo, formal o no formal durante el transcurso del convenio obteniendo acreditaciones por los mismos.

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

- Personas de ambos sexos en situación de pobreza y/o vulnerabilidad socio económica.
- Se valorará la inclusión de personas en situación de discapacidad considerando que la misma no impida la correcta realización de la tarea.
- Se valorará favorablemente la inclusión de personas trans.

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

El presente llamado tiene como objeto seleccionar y contratar Organizaciones No Gubernamentales (ONGs) para participar en el programa socioeducativo laboral de limpieza de locales municipales del

Municipio C, que promueve 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 currículum técnicos, sino de la capacidad institucional constatada para asumir el número de convenios a los que postula.**

## **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 Intendencia de Montevideo o al Registro de Proveedores de la IM.-
- B.** Referidos específicamente a la presente convocatoria

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

Podrán participar todas las ONGs. inscritas en el Registro de la Intendencia de Montevideo 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.

También podrán presentarse ONGs que estén registradas en el registro de Proveedores de la IM, las que deberán presentar en el Servicio de Escribanía de la Intendencia los siguientes documentos:

- 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.

Aquellas ONGs que –estando inscritas 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.-

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

- Realizar un proceso de inscripciones y selección de jóvenes y/o mujeres que cumplan con las condiciones específicas para la presente convocatoria y que no hayan participado en otra experiencia de estas características con la IM o con los Gobiernos Municipales.
- 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 promueva relaciones equitativas y solidarias a nivel 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 2º Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos para Montevideo.
- 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. Los cambios en el mismo, deberán ser comunicados inmediatamente y ser sustituidos por técnicos del mismo perfil.
- Las Organizaciones, deberán presentarse exclusivamente en forma individual.
- Incorporar el protocolo de acoso sexual, de acuerdo a las Resoluciones Nos. 3419/12; 3414/12 y los artículos R.159.9 a R.159.20 Volumen II del Digesto Municipal.

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

Presentar la propuesta de intervención, en un máximo de 14 páginas, en 1 original y 4 copias, letra Arial tamaño 12 interlineado 1,5 y en sobre cerrado, dirigida al Municipio C. 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:**

- a) experiencia de trabajo en el territorio de Montevideo con la población objetivo.
- b) proyectos educativos laborales con la Intendencia de Montevideo y Municipios y otras Instituciones u organismos.
- c) programas de promoción con jóvenes de sectores de vulnerabilidad socioeconómica.
- d) Experiencia en procesos de inserción laboral.

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

- e) Criterios de selección de los jóvenes.
- f) Objetivos y metodología de la propuesta pedagógica.
- g) Resultados esperados y medición de los mismos.

- h) 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, generaciones y raza.

### III.- Propuesta Operativa

- Tareas a realizar y organización del trabajo de limpieza de locales de la IM.
- Capacitación para la tarea
- estrategia de seguimiento educativo de la tarea operativa.
- cronograma de actividades.

### IV.- Equipo a disposición:

- supervisor/coordinador: supervisor de la tarea operativa.
- Equipo Técnico: responsables del programa educativo.
- referente institucional.

Se deberán presentar los curriculums correspondientes de supervisor/coordinador, equipo técnico y referente institucional de manera sintética explicitando los convenios socio educativos en los que actualmente está inserto. Los curriculums no podrán excederse de más de 3 carillas por técnico.

### 9- 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 evaluación**, en forma semestral, de acuerdo a las pautas que establezca el Municipio.
- Presentar en forma bimensual un breve informe del avance del proyecto educativo propuesto.
- Presentar **Rendiciones de Cuentas** de los gastos en forma mensual y en las condiciones que establezca la Intendencia. Junto con la Rendición de Cuentas se establece la obligatoriedad del pronunciamiento N°20 del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay según resolución N° 4401/13 de la Intendencia de Montevideo.
- **Presentar** - en oportunidad de presentar la rendición mensual de cuentas- **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.
- **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, dando cuenta de la integración de un nuevo educador/a que deberá poseer perfil similar al que se sustituye.

- **Cumplir con la propuesta operativa y pedagógica presentada y 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 tomada en cuenta en las posteriores convocatorias.***

## **10.- PLAZOS PARA RETIRO DE LAS BASES Y PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS**

Se publicará la convocatoria en 2 (dos) diarios de Montevideo.

Las Bases de la Convocatoria se enviarán por e-mail a las ONG que estén acreditadas en el Registro de la Unidad de Convenios y serán publicadas en la página Web de la Intendencia y del Municipio. Igualmente, se podrán retirar en la Oficina del Municipio dentro del horario comprendido entre las 10 y las 15 horas o solicitarse al e-mail: [celmira.bentura@imm.gub.uy](mailto:celmira.bentura@imm.gub.uy)

Persona de Referencia: Celmira Bentura

Teléfono: [1950 7594](tel:19507594)

### **La recepción de propuestas:**

Hasta el día 10 de enero, **desde las 10 hs. hasta las 14hs**, en la Oficina del Municipio cita en Luis Alberto de Herrera 4553. 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. El número de convenios se adjudicarán de acuerdo a la valoración realizada por el Gobierno Municipal.-

## 2.-Lugares de trabajo y personal requeridos

<b>LOCAL</b>	<b>PARTICIPANTES</b>
<b>Zona del CCZ 3</b>	
Local del CCZ	3
Centro Cultural Goes	3 (*)
Casa cult. Y cantón	1
<b>Zona del CCZ 15</b>	
Local del CCZ	3
Las Duranas	1
<b>Zona del CCZ 16</b>	
Local de CCZ	4
<b>MUNICIPIO</b>	
Municipio y Centro cultural T y E	3
CCTE **	1
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>

(\*) En el Centro Cultural Goes deberá contar con un participante que cubra sábados y domingos

(\*\*) Centro Cultural Turístico y Económico

## 3.- Recursos Humanos e identificación de Responsabilidades

### **3.1. Participantes:**

Serán 18 personas, que oficiarán de auxiliares 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 coordinador/a – supervisor/a quien recibirá directivas del/la referente del CCZ o local municipal designado/a.

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

Esta previsto el pago de un 15% del salario mensual como presentismo para aquellos participantes que revistan 0 falta en el mes anterior, incluidas las instancias del componente educativo.

<b>Carga Horaria Semanal por participante:</b>
--

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 20 hrs de tarea operativa</li><li>• 4 hrs de tarea educativa</li></ul> |
|--|

### **3.2. Supervisor/a operativo:**



Deberá acreditar idoneidad en las tareas objeto de esta convocatoria y manejo adecuado de recursos humanos.

Las Tareas esperadas del supervisor operativo serán:

- Enseñar la tarea y supervisar la misma diariamente
- Organizar la tarea operativa: 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 jóvenes y las observaciones a que éstos dieran lugar.
- Mediar en conflictos, poner límites, negociar con los distintos actores involucrados.
- Realizar las compras y la distribución de insumos.
- Mantener instancias sistemáticas de coordinación con el equipo educativo del convenio.
- Mantener instancias sistemáticas de coordinación con el/los referentes municipales de seguimiento operativo y social del Convenio.
- No es tarea del supervisor participar del espacio educativo.

**La carga horaria dell supervisor/a serán de 30 hrs. semanales para el desarrollo de las tareas específicas y coordinación con el equipo técnico encargado de la propuesta educativa.**

### **3.3. 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 a fin de asegurar el aprendizaje de los participantes.

#### **Tareas específicas del equipo técnico**

- 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.
- Colaborar en la elaboración de un proyecto post convenio de cada participante.
- Evaluar e informar al área social del municipio los participantes que podrían continuar en un segundo año si el convenio fuera renovado.

**Las tareas educativas serán implementadas con carga horaria semanal de 4 hrs. (Talleres y otras actividades previstas en el proyecto educativo)**

**Se deberá proponer un equipo técnico educativo mínimo que estará integrado por los profesionales que el proyecto considere (psicólogo, asistente social) carga horaria total del equipo 20 horas.**

**Talleristas: carga horaria de acuerdo al programa**

#### **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 doméstica, laboral y acoso sexual; y prevención de adicciones.- Se espera un enfoque en equidad de género, generaciones y raza.-

#### **5- Propuesta Operativa: 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.-Inducción a las tareas operativas**

La Organización conveniente deberá asegurar instancias de inducción relativas a las tareas de limpieza al inicio del convenio. Dicha capacitación deberá proporcionar a los jóvenes y / o mujeres, conocimiento y uso adecuado de los productos, las herramientas y mecanismos de prevención y seguridad.

#### **7.- Régimen de trabajo:**

Lunes a viernes, 4 hrs. Diarias (20 semanales), que serán distribuidos en forma conjunta con el referente del local, a excepción de los casos que se expliciten en la presente convocatoria.

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

La IM 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, para el cumplimiento de la tarea, durante la vigencia del convenio.

#### **10.- Vestimenta**

El Municipio transferirá una partida destinadas a este rubro,

Canguro
Pantalón (o equipo jogging)
Zapatos

2 Remeras

**11.- Tareas de Administración:**

Presentar las rendiciones de cuenta en tiempo y forma. Junto con la Rendición de Cuentas se establece la obligatoriedad del pronunciamiento N°20 del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay según resolución N° 4401/13 de la Intendencia de Montevideo.

**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:

- Un integrante del Gobierno Municipal.
- Unidad de Convenios o encargado de convenios de otro Municipio.
- Uno de los servicios CCZ 3, 15 y 16
- ANONG (Asociación de ONGs) que actuará como veedor.

**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 ONGs que resulten seleccionadas.

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

	PUNTOS
--	--------

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES ESPECÍFICOS AL PRESENTE LLAMADO*	10
PROPUESTA PEDAGÓGICA ESTABLECIDA PARA EL PRESENTE CONVENIO	40
PROPUESTA OPERATIVA	30
RECURSOS TÉCNICOS ASIGNADOS	20
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo a ser considerado será del 60% del total.

Los números señalados son los puntajes máximos a adjudicar en cada criterio. El puntaje máximo total para la adjudicación de la propuesta es de 100 puntos.

### **ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

PAUTAS	PUNTOS
e) Trayectoria de trabajo institucional con la población objetivo y dentro de los límites de Montevideo.	4
f) EXPERIENCIA EN CONVENIOS EDUCATIVO-LABORALES: antecedentes institucionales en programas educativo laborales con jóvenes tanto en la esfera pública como privada	3
g) EXPERIENCIA EN PROCESOS DE INSERCIÓN LABORAL: experiencia comprobable de vinculaciones el mundo laboral	3
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

### **PROPUESTA PEDAGÓGICA**

PAUTAS	PUNTOS
• CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS JÓVENES presentación de los indicadores a utilizar.	5
• OBJETIVOS Y METODOLOGÍA DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA objetivos, alcance y estrategias metodológicas para promover las competencias de los jóvenes incorporando los diversos componentes que conforman la construcción de ciudadanía	20
• RESULTADOS ESPERADOS Y MEDICIÓN DE LOS MISMOS: efectos esperados en el proceso del joven e indicadores a ser utilizados.	5
• DISTRIBUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Actividades previstas y distribución a lo largo del convenio. Fundamentación de esta estrategia. Técnicas pedagógicas a utilizar y carga horaria prevista para cada actividad,técnicos. Cronograma.	5
• PROYECTO LABORAL POST- CONVENIO, VINCULO CON EL MERCADO LABORAL: plan de acción previsto para los participantes previo al egreso de este convenio, experiencias comprobables y verificables de inserción laboral.	5
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

### **PROPUESTA OPERATIVA**

PAUTAS	PUNTOS
• CAPACITACIÓN LABORAL ESPECÍFICA: estrategia de aprendizaje para las tareas implicadas en el presente convenio.	20
• 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, distribución de los/as participantes, frecuencias, etc. Establecer el cronograma estipulado.	10
<b>TOTAL</b>	

**RECURSOS TECNICOS ASIGNADOS**

PAUTAS	PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• EQUIPO TÉCNICO EDUCATIVO</li> </ul> Composición e integración del equipo. Distribución de tareas. Antecedentes y experiencia en tareas similares del Coordinador, Educadores, Talleristas y Referente institucional.	8
<ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINADOR/a SUPERVISOR/a: Experiencia en el ejercicio del rol descrito en el Cap. II: Memoria Descriptiva.</li> </ul>	6
<ul style="list-style-type: none"> <li>• EDUCADOR/A: Experiencia en el ejercicio del rol descrito en el Cap. II: Memoria Descriptiva</li> </ul>	6
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

**CAPITULO IV - ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA****DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:**

Una vez adjudicada la propuesta, las ONGs 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 Nº 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 Nº 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

## **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.

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 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.

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

1. **Cumplimiento de la implementación del convenio en sus aspectos globales.**
2. **Cumplimiento de la implementación de la propuesta operativa.** Se evalúan los procesos implementados en relación a la tarea.
3. **Cumplimiento de la implementación de la propuesta pedagógica.** Se evalúan los procesos implementados en relación a aspectos educativos, incluyendo permanencia del equipo técnico a lo largo del convenio.
4. **Cumplimiento de la articulación entre las propuestas pedagógica y laboral.** Se evalúa las actividades implementadas 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, estrategias para el manejo de inasistencias, actividades para promover vínculos solidarios y equitativos de género, intergeneracionales e interraciales, estrategias para la resolución de conflictos, etc.
5. **Cumplimiento de los aspectos formales del convenio.** Se evalúa la presentación en fecha y forma adecuada de la documentación solicitada a la ONG incluyendo la relativa al cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social; rendiciones de cuentas, planillas resumen datos participantes, informes de evaluación, listados de asistencia al trabajo y a las instancias de capacitación, cronograma semestral de capacitación.

Se establecerán parámetros de evaluación de estos ítems entre actuación **no satisfactoria**, **actuación satisfactoria**, y **actuación ampliamente satisfactoria**.

## CAPITULO VI.- DE LOS CONVENIOS

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

El Gobierno Municipal abonará las sumas que corresponden a los costos de las prestaciones, beneficios sociales, apoyo educativo, etc. en 12 cuotas mensuales. Se liquidará contra la presentación de boleta la compra de los insumos indirectos para la ejecución del proyecto y contra jornal efectivamente trabajado.

El Municipio efectuará la transferencia de los fondos objeto de este llamado bajo la modalidad de convenio educativo laboral.

A los diez días de la firma del convenio se abonará una partida inicial para las compras de insumos requeridos para el inicio del convenio y la primer cuota destinada al pago de salarios.-

Junto con la Rendición de Cuentas se establece la obligatoriedad del pronunciamiento N°20 del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay según resolución N° 4401/13 de la Intendencia de Montevideo.

## CAPITULO VII- PRESUPUESTO PREVISTO

Los salarios de los participantes y de los coordinadores se ajustarán por concejo de salarios (Grupo 16 sub grupo 07).

Los demás ítems se ajustarán semestralmente por IPC.

<b>ANEXO</b>			
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>			
<i>Proyecto - LIMPIEZA DE LOCALES DEL MUNICIPIO C</i>			
<i>Rubros afectados al Convenio</i>			
<b>Cant.</b>	<b>Conceptos</b>	<b>Rubros Mensuales</b>	<b>Total Anual</b>
19	Retribuciones Personales de participantes	\$359.795	\$4.317.542
	Presentismo 15%	\$55.929	\$671.144
1	Retribuciones Personales de Coordinador	\$34.307	\$411.685
1	Proyecto educativo	\$54.000	\$648.000
1	Administración	\$20.000	\$240.000
	Insumos Vestimenta		\$124.272
	Transporte		\$82.200
	Insumos de Limpieza (\$ 3.000 por mes por local)		\$396.000
	Partida para herramientas -por única vez-		\$18.000
<b>Total Anual del Convenio</b>			<b>\$6.908.843</b>

**RETRIBUCIONES PERSONALES – Incluye:**  
Salario Vacacional, Licencia, Aguinaldo y Seguro de accidentes