

# MUNICIPIO C DE MONTEVIDEO

## BASES CONVOCATORIA

### Barrido manual en el MUNICIPIO C 2021

*Llamado público a ONGs interesadas en suscribir un convenio educativo laboral con la Intendencia de Montevideo para realizar tareas de barrido en zonas del Municipio C de la ciudad de Montevideo.*

## 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 personas en situación de 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, las y 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 una experiencia socio educativa laboral a , varones y mujeres, mayores de 18 años de edad, residentes en la ciudad de Montevideo, 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 través de una donación modal.

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 Unidad de Convenios.

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

#### **OBJETIVO GENERAL**

***Contribuir al desarrollo de procesos de inclusión social de personas en condiciones de 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.
- 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 socio educativos 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 mayores de 18 años, preferentemente residentes en el territorio del Municipio, en condiciones de vulnerabilidad socio económica.
- **Se deberán incluir un 10% de participantes (7 personas) del Instituto Nacional de Inclusión Adolescente (INISA)**

## **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 barrido en zonas del Municipio C, que busca mejorar la higiene ambiental de las zonas seleccionadas y a su vez promover el desarrollo de estrategias de desarrollo personal y social que faciliten la inserción local y laboral de las y los participantes.

**El Gobierno Municipal -asesorado por su equipo técnico- definirá la adjudicación, que dependerá de la calidad de las propuestas operativas y pedagógicas y de los currículum técnicos.**

**Se tomará en cuenta los informes de evaluación técnica sobre la ejecución de proyectos en ediciones anteriores 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 ONGs deben cumplir con los siguientes requisitos:

- A.** Referidos a la integración al Registro en 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 participantes 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 y equipos técnicos a cargo de los procesos de acompañamiento de las y los participantes, 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.
- 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.
- 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 enviada via correo electrónico al [celmira.bentura@imm.gub.uy](mailto:celmira.bentura@imm.gub.uy)  
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 u organismos.
- programas de promoción con jóvenes de sectores de vulnerabilidad socio económica.
- Experiencia en procesos de inserción laboral.

#### **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, generaciones y raza.

#### **III.- Propuesta Operativa**

- Tareas a realizar y organización del trabajo de barrido manual en las zonas propuestas del Municipio C.
- Capacitación para la tarea
- estrategia de seguimiento educativo de la tarea operativa.
- cronograma de actividades.

#### **IV.- Equipo a disposición:**

- supervisor operativo: supervisor de la tarea operativa.
- Coordinador operativo
- 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, los estudios y otros allí expresados serán enunciados bajo Declaración Jurada de cada técnico, para lo que se adjuntará Modelo sin necesidad de presentar copias de lo allí expresado que lo avale. A las Ongs que resultaren adjudicatarias se les solicitarán los originales correspondientes a los recaudos que avalen los estudios reseñados.

#### **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. Deberá presentar junto con cada rendición el **Informe de Revisión Limitada**, conforme al texto aprobado por Resolución No. 5375/08 de la Intendencia.
- **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, **los listados de asistencia a las instancias de capacitación** que brinda la ONG. **Y las boletas de control de balanza en la usina de disposición final.**
- **Procurar la asistencia diaria** de los participantes del convenio durante un año, podrán continuar el segundo año si se renovara el convenio mediante evaluación del proyecto educativo de cada participante.
- **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 educativa presentada y que forma parte del convenio.**
- **Colocar en los uniformes y vehículos afectados al convenio el distintivo del municipio C.**
- **Los vehículos afectados al convenio deberán poseer GPS a efectos de ser supervisados en sus recorridos por los Servicios.**
- **Nombrar un/a referente de la ONG** que asuma su representación frente al Municipio.

***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.***

## **10.- PLAZOS PARA RETIRO DE LAS BASES Y PRESENTACIÓN 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 Intendencia y serán publicadas en la página Web de la Intendencia y de los Municipios. Igualmente, se podrán solicitar 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 **15 de diciembre**, al correo electrónico [celmira.bentura@imm.gub.uy](mailto:celmira.bentura@imm.gub.uy). 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 y personal requeridos**

Las tareas se desarrollarán en 2 zonas las cuales se corresponde con las de cada uno de los CCZ del municipio,

zona 1 CCZ 3

zona 2 CCZ 16

A su vez cada zona se subdividirá en sub zonas de manera de organizar las tareas operativas.

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

#### **3.1. Participantes:**

Serán 72 participantes, de ambos sexos 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.-

<b>Carga Horaria Semanal por participante: 36 hrs. de tarea operativa y 3 hrs. instancias educativas.</b>
---

**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.**

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

Deberá acreditar idoneidad en las tareas objeto de esta convocatoria y manejo adecuado de recursos humanos. Dadas las características de su tarea deberá permanecer durante el horario completo de trabajo en la zona.

Las Tareas esperadas del supervisor operativo serán:

- Enseñar la tarea y supervisar la misma diariamente
- 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.
- Asegurar el acceso a los insumos necesarios para la tarea.
- 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.

**La carga horaria será de 36 hs semanales mas 2 de coordinación.**

#### **Coordinador operativo:**

El coordinador operativo tendrá a cargo la articulación de las tareas de las diferentes cuadrillas en el territorio.

- Realiza la coordinación de la tarea con el servicio CCZ en forma periodica.
- Organizar la tarea operativa: responsabilidades, horarios, protocolos de barrido.-
- Supervisa el cumplimiento de la tarea.
- Mediar en conflictos, poner límites, negociar con los distintos actores involucrados.
- 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.

**La carga horaria del/la coordinador/a serán de 36hrs. semanales para el desarrollo de las tareas específicas y 2hs para coordinación con el equipo técnico educativo encargado de la propuesta educativa.**

**No es tarea del coordinador operativo ni del supervisor operativo llevar adelante las instancias educativas del presente convenio, esta es tarea del equipo técnico.**

### **3.3. Equipo Técnico de Acompañamiento Educativo:**

El equipo técnico llevará a cabo la propuesta educativa y estará integrado por profesionales con experiencia.

#### **Es designado por la Institución para:**

- Realizar el acompañamiento personalizado de los procesos que realizan los participantes integrantes del convenio y al finalizar la experiencia laboral promover su inserción en espacios educativos o laborales.
- 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:**

- Es responsable de los espacios educativos y formativos grupales en términos de conciencia de derechos, proyección personal y capacitación acreditada.
- 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).
- Mantener instancias sistemáticas de coordinación con los referentes operativos.
- Realizar sugerencias y realizar informes previstos.

**Se deberá proponer un equipo técnico educativo de un técnico cada 25 participantes (3 técnicos) que estará integrado por los profesionales que el proyecto considere siendo al menos uno Trabajador Social. La propuesta deberá estipular la conformación del equipo y la propuesta de funcionamiento.**

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

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

La propuesta educativa deberá incluir estrategias de acompañamiento de los procesos personales e instancias para la incorporación de nociones de derechos y obligaciones, entre ellos en violencia doméstica, laboral y acoso sexual; y prevención de adicciones.-

También deberá incluir estrategias que fomenten la inclusión de las participantes en instancias de educación formal o laboral. 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 barrido previa a la iniciación del convenio. Dicha capacitación deberá proporcionar a los jóvenes y / o mujeres, conocimiento y uso adecuado de las herramientas y mecanismos de prevención y seguridad.

**7.- Régimen de trabajo:**

Lunes a sábados 6 horas diarias (36 horas semanales) que serán distribuidas en forma conjunta con el referente del CCZ.

Tareas a realizar por las cuadrillas.

Barrido de cordones, limpieza entorno de los contenedores, limpieza entorno de los árboles y embolsado de las bolsas de recolección domiciliaria rota si existiera, limpieza de papeleras de la zona asignada colocadas por la IMM, carpido de cordones, atención del levante del 1950 sistema de reclamos, levante de basurales a mano, levante del producido de barrido, etc..

La totalidad de la cuadrilla estará a cargo de un/a coordinador/a de cuadrilla.

El equipo de barrido manual desarrollara el proyecto con el objetivo de cubrir la totalidad del territorio definido por cada servicio CCZ.

Para el caso que la Ong quisiera presentar la PLANIFICACIÓN TOTAL DE LA ZONA (con los gráficos correspondientes) y siguiendo la pautas de planificación propuestas por el Municipio en el presente llamado, la misma será un insumo extra para el análisis del tribunal.

Pautas para la Planificación:

La zona se dividirá en sub zonas que se barrerán con la frecuencia que se establezca con el Coordinador del CCZ.

Cada barrendero cubrirá diariamente un recorrido de aproximadamente 1200 mts. (Equivalente a 15 cuadras).

Todos los demás servicios incluidos el de levante se cubrirán en forma diaria.

**Lugar de trabajo: las cuadrillas saldrán de cantones zonales, los que deberán ser proporcionados por la ONG.**

**Horario: de lunes a sábados, 6 hrs. diarias en el horario de 7:00 a 13:00 hrs. (36 hrs. semanales), el cual estará sujeto a cambios según la época del año. Las tareas de levante se realizan a contraturno en horario a establecer con el servicio.**

**Traslado:** la ONG será responsable por el traslado de las cuadrillas al lugar en donde se realizarán las tareas o determinara la forma de cómo los jóvenes se presenten al lugar de trabajo.

**Días lluviosos:** contarán con equipo de agua para el desarrollo de la tarea.

**Días de lluvia torrencial:** no se realizará la tarea, debiendo esperar hasta la hora diez la autorización por parte de la Unidad de Contralor de Convenios para el retiro de la Cuadrilla del Cantón. Se sugiere para estas situaciones especiales realizar un intercambio en la adecuación y sistematización de las tareas operativas posteriores a los días que presentan estas características.

**Asistencia:** dadas las características de la función a cumplir, la ONG deberá asegurar mediante un régimen de suplencias la presencia diaria del total de los jóvenes.

De lo contrario el Municipio., podrá aplicar sanciones por incumplimiento, las que serán determinadas posterior a la firma del Convenio.

#### ACERCA DE LOS INTEGRANTES DEL CONVENIO

Será valorada la capacitación que la Institución otorgue con relación a la tarea que los/las jóvenes desempeñarán como parte del proceso pedagógico previo.

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

**VESTIMENTA:** El Municipio transferirá dos partidas semestrales por única vez destinada a este rubro:

##### **INVIERNO:**

##### **VERANO:**

<b>Canguro</b>		<b>2 Remeras</b>
<b>Pantalón (o equipo jogging)</b>		<b>1 Bermudas</b>
<b>Zapatos de seguridad</b>		<b>Championes</b>
<b>Equipo de agua</b>		<b>Equipo de agua</b>
<b>Guantes</b>		<b>Guantes</b>
<b>Chalecos reflectivos</b>		<b>Chalecos reflectivos</b>

Tanto la ropa de invierno como de verano deberán tener una **banda reflectiva** en el pantalón o bermuda y otra en el canguro o remera y el **distintivo del municipio**.

Herramientas: el Municipio transferirá una partida destinada a este rubro, para la realización de las tareas será necesario disponer de los siguientes elementos en cantidad acorde a las tareas descriptas:

- Cepillos.
- Palas.
- Bolsas de residuos que deberán tener el logo del municipio.

- Azadas.

**Las herramientas adquiridas serán propiedad del Municipio, por lo que serán entregados a ésta una vez culminado el proyecto.**

La IM transferirá al inicio del convenio una única partida para la compra de materiales e insumos para la tarea.

**Vehículos:**

Se proveen para el presente convenio:

1 moto por cada uno de los coordinadores (8)

2 autos para la totalidad del convenio

7 camiones repartidos de la siguiente manera:

5 turnos de 7 a 13 horas

2 turnos de 11 a 17 horas

**9.- Cantones**

**La ONG conveniente deberá proveer el cantón adecuado para el depósito de, las herramientas e insumos; así como vestuarios para las y los participantes.-**

**10.- 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. .**

**11.- 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:

- 1 representante de la Secretaría de Empleabilidad o encargado de convenios de otro Municipio.
- Un integrante por cada servicio CCZ. (3,16)
- Un integrante del Gobierno Municipal
- ANONG (Asociación de ONGs) 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 ***puediendo 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 EDUCATIVA 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.

**\*Las Ongs que hayan participado de llamados anteriores será tenida en cuenta la evaluación, realizada por Municipios y Unidad de Convenios, de modo que su actuación ( no satisface, satisface ) influirá en el resultado global de la evaluación,( en caso de “no satisface” , el resultado disminuye en un 20%.**

### **ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

PAUTAS	PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRAYECTORIA DE TRABAJO INSTITUCIONAL con la población objetivo y de los límites territoriales del presente llamado.</li> </ul>	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERIENCIA EN CONVENIOS EDUCATIVO-LABORALES: antecedentes institucionales en programas educativo laborales con mujeres y jóvenes</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERIENCIA EN PROCESOS DE INSERCIÓN LABORAL: experiencia comprobable de vinculaciones el mundo empresarial</li> </ul>	3
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

### **PROPUESTA PEDAGÓGICA**

PAUTAS	PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CRITERIOS DE SELECCIÓN de los y las participantes :presentación de los indicadores a utilizar.</li> </ul>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• OBJETIVOS Y METODOLOGÍA DE LA PROPUESTA EDUCATIVA EN</li> <li>• COMPETENCIAS TRANSVERSALES: presentación de objetivos, alcance y estrategias metodológicas.</li> <li>• DISTRIBUCIÓN DE LAS 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.</li> </ul>	25
<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESULTADOS ESPERADOS Y MEDICIÓN DE LOS MISMOS: efectos esperados en el proceso del o la participante e indicadores a ser utilizados.</li> </ul>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROYECTO LABORAL POST- CONVENIO, VINCULO CON EL MERCADO EMPRESARIAL: plan de acción previsto para los participantes previo al egreso de este convenio.</li> </ul>	5
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

### **PROPUESTA OPERATIVA**

PAUTAS	PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACIÓN LABORAL ESPECÍFICA: estrategia de aprendizaje para las tareas implicadas en el presente convenio.</li> </ul>	20
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	10
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

## **RECURSOS TECNICOS ASIGNADOS**

PAUTAS	PUNTOS
• EQUIPO TÉCNICO: Distribución de tareas para cumplir con la propuesta operativa y educativa, complementariedades, distribución de funciones y roles. Antecedentes y experiencia en tareas similares del Referente de la ONG, Supervisor -educativo, Educadores, Talleristas.-	8
• SUPERVISOR/A EDUCADOR: experiencia en el ejercicio del rol descrito en el Cap. II: Memoria Descriptiva.	6
• EDUCADOR/A: experiencia en el ejercicio del rol descrito en el Cap. II: Memoria Descriptiva	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 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

## **CAPITULO V - CRITERIOS DE SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN 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 auditorias 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 Municipio abonará las sumas que corresponden a los costos de las prestaciones, beneficios sociales, apoyo educativo, etc. en 12 cuotas mensuales, transfiriendo la primera cuota a los 30 días de comenzada la ejecución del proyecto y 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 o de donación modal de acuerdo a lo que oportunamente determine.

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.-

**Los salarios se ajustarán de acuerdo al concejo de salario del Grupo 16 sub grupo 7. El resto de los montos ajustan cada seis meses por IPC.**

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.

### ANEXO I MEMORIA DESCRIPTIVA

	CCZ 3			CCZ 16		
	JOVENES	COORD.	COORD. GRAL	JOVENES	COORD.	COORD. GRAL
ZONA A	9	1	1	15	1	1
ZONA B	8	1				
ZONA C	8	1				
cuadrilla volante				4		
CARGADORES	8	1		4	1	
CANTONERO	1			1		
CUADRILLA POLIFUNCIONAL	10			4		
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

Tareas 70	Tareas 34
4 TURNOS DE CAMIONES	3 TURNOS DE CAMIONES
4 TURNOS DE CAMIONES	

<b>Total jóvenes</b>	<b>72</b>
<b>Total coordinadores</b>	<b>6</b>
<b>Coordinadores generales</b>	<b>2</b>
<b>camiones</b>	<b>7</b>

**Los planos operativos se entregarán a la ONG que sea designada oportunamente.  
La propuesta operativa podrá ser modificada por el municipio cuando estime necesario.**

**ANEXO II**  
**PROPUESTA ECONOMICA**  
**Proyecto - BARRIDO MANUAL MUNICIPIO C – CCZ 3 y CCZ 16**  
**Rubros afectados al Convenio**

Conceptos	Rubros Mensuales	PRESUPUESTO ANUAL
Retribuciones Personales Participantes (71)	\$2.071.765	\$24.861.176,87
Presentismo 15%	\$310.765	\$3.729.176,53
Retribuciones Personales Supervisores (5)	\$206.036	\$2.472.428,45
Retribuciones Personales Coordinadores (2)	\$88.813	\$1.065.750,50
Seguimiento Educativo	\$151.710	\$1.820.523,00
Administración	\$106.980	\$1.283.763,00
Insumos de Herramientas	\$57.908	\$694.900,00
Insumos de Vestimenta	\$46.800	\$561.600,00
Insumos de Arrendamientos de vehículos de carga	\$916.650	\$10.999.800,00
Vehículos de supervisión 2 coord. Generales	\$102.700	\$1.232.400,00
Comunicaciones	\$3.520	\$42.240,00
Supervisión de cuadrilla 5 coordinadores	\$54.475	\$653.700,00
Entrega de materiales	\$6.950	\$83.400,00
Insumos de Limpieza	\$9.918	\$119.020,00
Insumos de Bolsas	\$249.210	\$2.990.520,00
<b>Total Anual del Convenio</b>		<b>\$52.610.398</b>

**RETRIBUCIONES PERSONALES:**

Salario nominal según el Grupo 16 subgrupo 07 MTSS:

Participantes (39 horas semanales):	\$29.180
Coordinador general (38 horas semanales):	\$41.207
Coordinador operativo (38 horas semanales):	\$44.406

(\*) Incluye provisión de Salario Vacacional, Licencia, Seguro de accidente, Aguinaldo

- Salarios a julio 2020 -

