

**MUNICIPIO F**

## **BASES CONVOCATORIA**

LIMPIEZA DE LOCALES MUNICIPIO F

**2023-2024**

**Llamado público a ONGs interesadas en suscribir un convenio educativo laboral con el Municipio F para realizar tareas de limpieza de oficinas y cantones.**

*Junio 2023*

# **CAPITULO I: DE LA CONVOCATORIA**

## **1.- ANTECEDENTES**

La convocatoria que realiza el Municipio F, tiene por objetivo desarrollar una política de inclusión social dirigida a sectores de vulnerabilidad social, por medio de convenios socio educativos laborales. Esta política se realiza a través de un trabajo conjunto entre el Municipio F 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 personas 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 conceptualiza 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 Municipio F y las Organizaciones No Gubernamentales (ONGs), tiene por objeto implementar una política social, que apunte a brindar una experiencia socio educativa laboral para personas mayores de 18 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”.*

El Municipio F se obliga a transferir a las ONGs una partida para cubrir las obligaciones laborales y las Propuestas Operativa y Educativa a través del contrato firmado entre las partes.

A tales efectos, la Intendencia de Montevideo, lleva un Registro abierto donde se podrán inscribir las Asociaciones interesadas en realizar este tipo de convenio.

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

#### **OBJETIVO GENERAL**

***Contribuir al desarrollo de procesos de inclusión social de personas en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, mediante convenios socio educativo laborales que permitan un trabajo conjunto entre el Municipio F y las Organizaciones no Gubernamentales para la promoción del desarrollo personal y social de las 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 que integren hogares en situación de vulnerabilidad socioeconómica.
- 2) Cumplir con 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 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 otras, 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 la/os participantes, integrando competencias transversales y específicas.

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

- 51% de la/os participantes del convenio culminan el proceso de un año del programa o por el período por el cual fueron contratados o concretan inserción laboral formal
- 60% de la/os participantes del convenio avanzan en su nivel educativo formal o no formal durante el transcurso del convenio y adquieren acreditaciones en los cursos no formales.
- 100% de la/os participantes del convenio obtienen documentación básica: cédula de identidad, carné de salud y credencial.

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

- Población mayor de 18 años en condición de vulnerabilidad socioeconómica priorizando a la población en situación de violencia de género, mujeres trans,

afrodescendientes y con discapacidad (que le permita llevar adelante la tarea requerida).

- Nivel Educativo: hasta ciclo básico completo.- Se admitirá un 20% de participantes cursando el 2do ciclo.

## **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, que promueve el desarrollo de estrategias de desarrollo personal y social que faciliten la inserción local y laboral de las participantes.

La adjudicación de la ONG que resulte seleccionada dependerá no sólo de la calidad de la propuesta operativa y pedagógica y de los currículums técnicos, sino de la capacidad institucional constatada para asumir el convenio al que se postula.

Se tomarán en cuenta los informes de evaluación técnica sobre la ejecución de proyectos en el periodo 2021-2023 realizado por la Secretaría de Empleabilidad de la Intendencia de Montevideo y/o por los Municipios donde haya trabajado.

## **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.**

**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 (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, para lo cual con anterioridad a la presentación de la propuesta deberán presentar ante la Administración para remitir a Escribanía la siguiente documentación:

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

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

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

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

Aquellas 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 inscripción y selección de interesado/as 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 ONG, detallado.
- 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 referente de la ONG que asuma su representación frente al Municipio F, ante los jefes y referentes, respectivos.
- 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 y comunicarlo inmediatamente al Municipio F.

- Las Organizaciones, deberán presentarse exclusivamente en forma individual.
- La ONG que resulte adjudicataria en el presente llamado deberá declarar conocer y aplicar la normativa vigente sobre Acoso Sexual Laboral. La constatación de su falta de actuación ante denuncias será causal de rescisión del convenio que la Organización mantuviere con el Municipio F

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

Presentar en sobre cerrado dirigido a Municipio F un original y cinco copias en pendrive

Extensión máxima **14 páginas** formato **A4**, márgenes **2 cm**, letra **Arial** tamaño **12**

interlineado **1,5**

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 los siguientes aspectos que se relacionan con las pautas de evaluación de la propuesta:**

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

- Experiencia de trabajo en el territorio del Municipio F con la población objetivo.
- Proyectos educativos laborales con la Intendencia de Montevideo y Municipios y otras Instituciones u organismos.
- Programas de promoción con mujeres y varones de sectores de vulnerabilidad socioeconómica.
- Experiencia en procesos de inserción laboral.

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

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

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

- Tareas a realizar y organización del trabajo de limpieza de oficinas y Base Operativa del Municipio.
- Capacitación para la tarea, la cual se brindará durante el transcurso del primer mes de convenio.
- Estrategia de seguimiento educativo de la tarea operativa.
- Cronograma de actividades.

#### **IV.- Equipo a disposición:**

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

Se deberán presentar los currículum correspondientes de Supervisor/a//coordinador/a, Equipo técnico educativo y Referente institucional de manera sintética explicitando fundamentalmente, los convenios socio educativos en los que actualmente está inserto. El currículum no podrá exceder de tres carillas por técnico.

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

### **9.- REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA ONG QUE RESULTE ADJUDICATARIA**

- 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 Planilla Resumen de datos de los participantes, al inicio, cada seis meses, y en cada oportunidad en que haya modificaciones. La planilla se hará de acuerdo a las pautas que establezca el Municipio F.
- 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, en forma bimestral, de acuerdo a las pautas que establezca Municipio F.
- Presentar Rendiciones de Cuentas de los gastos en forma mensual y en las condiciones que establezca el Municipio F. Deberá presentar junto con cada Rendición el Informe de Revisión Limitada, conforme al texto aprobado por Resolución No. 2554/14.
- Presentar - en oportunidad de presentar la rendición de cuentas- listados (avalados por los referentes de los locales donde se ejecutan las tareas) de asistencia al trabajo y a las instancias de capacitación de las personas participantes
- Procurar la asistencia diaria de los participantes del convenio durante un año o el período por el cual fueron contratados, no debiendo permanecer en el mismo más de un año.

- En caso de inasistencias, la ONG garantizará la realización de las tareas por medio de suplentes que revistan la categoría a suplir.
- Asegurar la permanencia del equipo técnico en el convenio durante el transcurso del mismo, e informar inmediatamente al Municipio F los cambios en el mismo.
- Cumplir con la propuesta operativa y la educativa presentada, que forman parte del convenio.
- Nombrar un/a referente de la ONG que asuma su representación frente al Municipio F.

*El Municipio F realizará el seguimiento y evaluación global del convenio a fin de verificar el cumplimiento de la propuesta. Esta evaluación será tomada en cuenta en una eventual renovación y en las posteriores convocatorias*

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

Las bases de la convocatoria serán publicadas en 2 (dos) diarios de Montevideo. También se enviarán por e-mail a las ONGs que estén acreditadas en el Registro de la IM y serán publicadas en la página Web de la Intendencia y del Municipio F. Igualmente, podrán solicitarse al e-mail: [compras.municipiof@gmail.com](mailto:compras.municipiof@gmail.com)

### **La recepción de propuestas:**

Hasta el día viernes 18 de agosto de 2023 hasta las 15:00 hs al email: [compras.municipio@gmail.com](mailto:compras.municipio@gmail.com) .

Vencido el plazo no se recibirán propuestas dando lugar a la desestimación de las que se presenten fuera del día y horario establecido.

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 REQUERIDO**

La jornada diaria será de cuatro horas, en horarios a convenir

LOCAL	DIRECCIÓN	PARTICIPANTES	DÍAS	HS/SEMANA
CCZ9	8 de Octubre 4700	2	Lunes a viernes	40
CCZ9	8 de Octubre 4700	1	Lunes a sábado	24
Base Operativa	Villagrán 2570	4	Lunes a sábado	96
Edificio Sede	Intercambiador Belloni local 01	1	Lunes a viernes	20
Edificio Sede	Intercambiador Belloni local 01	1	Lunes a sábado	24
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>		<b>204</b>

### 3.- RECURSOS HUMANOS E IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

Serán 9 personas mayores de 18 años de edad teniendo en cuenta la diversidad de género y raza, que oficiarán de auxiliares de limpieza e higiene ambiental, que cumplan con las condiciones especificadas en la convocatoria.

Responderán al Supervisor/a educativo quien recibirá directivas del referente del Municipio F designado para cada local.

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

#### **Carga Horaria Semanal por participante:**

**CCZ 9 - 2 trabajan 20 horas semanales y 1 trabaja 24 horas semanales.**

**Base Operativa – 4 trabajan 24 horas semanales.**

**Edificio Sede – 1 trabaja 20 horas semanales y 1 trabaja 24 horas semanales.**

#### **3.2. Supervisor/a Educativo/a**

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

Habrà 1 Supervisor/a educativo/a que cumplirá 28 horas de labor semanal.

Las Tareas esperadas de la supervisión educativa 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 participantes y las observaciones a que éstas 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 lo/as Educadores el seguimiento del proceso socioeducativo de lo/as beneficiario/as y generar instancias de evaluación del mismo, manteniendo instancias sistemáticas de coordinación con el equipo educativo de la adjudicataria y con referentes del Municipio F y CCZ 9.

**La carga horaria de la Supervisor/a-educativo/a será de 24 hs semanales para el desarrollo de las tareas específicas y 4 hs para el trabajo con el resto del Equipo técnico educativo encargado de la propuesta educativa y con el referente de cada dependencia descentralizada de la Intendencia.**

### **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 ONG para:**

- Acompañar la capacitación específica y el seguimiento personalizado de los procesos que realizan las participantes 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 la supervisión educativa a fin de asegurar los aprendizajes

#### **Tareas específicas de los/as educadores**

- 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 la/os beneficiario/as, a los servicios sociales de la zona especialmente los vinculados con el reintegro a la educación formal (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, Programa ComunaMujer) 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 la Referente de seguimiento socio-educativo del Convenio. Realizar sugerencias y realizar informes previstos.

**Las instancias educativas serán implementadas con carga horaria semanal de 5 hs (talleres y otras actividades).-**

Se deberá proponer un Equipo técnico educativo mínimo que para convenios de hasta 20 jóvenes estará integrado por 1 Educador/a que garantizará 8 hs semanales de labor y además, esté integrado por Psicóloga/Asistente Social, Educadores Sociales y otros que designe la ONG, cubriendo entre todos un mínimo de 20 hs semanales para este convenio.

#### **4.- PROPUESTA EDUCATIVA**

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

#### **5- PROPUESTA OPERATIVA**

Las tareas son las que se incluyen en la presente convocatoria, su instrumentación será organizada previo al inicio de las mismas, entre la ONG que resulte adjudicataria y la referente del Municipio F y CCZ 9 en cada local.

Las tareas deben ser realizadas de acuerdo a las normas de seguridad laboral.

#### **6.- FORMACIÓN PARA LAS TAREAS OPERATIVAS**

La ONG conveniente deberá asegurar instancias de formación relativas a las tareas de limpieza durante el primer mes de convenio. Dicha capacitación deberá proporcionar a la/os beneficiario/as conocimiento y uso adecuado de los productos, las herramientas y mecanismos de prevención y seguridad.

#### **7.- RÉGIMEN DE TRABAJO**

Acorde a lo expresado en el Capítulo II 2.-LUGARES DE TRABAJO Y PERSONAL REQUERIDO

#### **8.-MAQUINARIA,INSUMOS Y VESTIMENTA**

Se transferirá una partida inicial al inicio del convenio para:

- a) la compra de Maquinaria e insumos (bolsas residuos, aspiradoras y otros elementos) para realizar la tarea.
- b) la compra de vestimenta de invierno y verano (canguro, pantalón o equipo jogging de invierno y verano, zapatos o championes y 2 remeras)

#### **9.- MATERIALES E INSUMOS**

Para la realización de las tareas será necesario disponer de materiales e insumos en cantidad acorde a las tareas descritas, para lo cual se transferirá una partida .

## 10.- ASISTENCIA

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

## 11.- TAREAS DE ADMINISTRACIÓN

Elaborar y presentar en el Municipio F las rendiciones de cuentas mensuales, los listados de asistencia al trabajo y a la capacitación y la planificación de cursos para el siguiente semestre.

## 12.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO

**El plazo de vigencia del convenio será de 1 (un) año que se podrá renovar por un plazo igual, mediando evaluación favorable del Municipio F.**

Los participantes no pueden permanecer más de un año por lo que, en caso de renovación del convenio, debe haber una nueva selección de participantes ; la limitación de participación por un máximo de un año se realiza a fin de brindar esta oportunidad a la mayor cantidad de personas posibles de esta población objetivo.

A tales efectos se realizará 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.

## 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 Base Operativa de Villagrán.
- 1 representante del CCZ 9.
- 1 representante del Municipio F – Edificio Sede.
- 1 Representante de la Comisión de Equidad y Género.
- 1 Representante de la línea estratégica 4
- 1 representante de ANONG (Asociación de ONGs) que actuará como veedora.

### 2.- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

El Sector Compras del Municipio F será la 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 del Municipio F adjudicará a la ONG que resulte sugerida por la Comisión Asesora.

Criterios de evaluación

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTOS (*)</b>
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES ESPECÍFICOS AL PRESENTE LLAMADO	<b>5</b>
PROPUESTA EDUCATIVA ESTABLECIDA PARA EL PRESENTE CONVENIO	<b>45</b>
PROPUESTA OPERATIVA	<b>30</b>
RECURSOS TÉCNICOS ASIGNADOS	<b>20</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

(\*) Puntaje máximo a adjudicar en cada criterio.

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

<b>ANTECEDENTES INSTITUCIONALES</b>	<b>PUNTOS</b>
Trayectoria de trabajo institucional con la población objetivo y dentro de los límites de Montevideo..	2
EXPERIENCIA EN CONVENIOS EDUCATIVO-LABORALES: antecedentes institucionales en programas educativo laborales con jóvenes tanto en la esfera pública como privada	2
EXPERIENCIA EN PROCESOS DE INSERCIÓN LABORAL: experiencia comprobable de vinculaciones el mundo laboral	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

<b>PROPUESTA PEDAGÓGICA</b>	<b>PUNTOS</b>
CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS JÓVENES presentación de los indicadores a utilizar.	5
OBJETIVOS Y METODOLOGÍA DE LA PROPUESTA EDUCATIVA objetivos, alcance y estrategias metodológicas para promover las competencias de los jóvenes incorporando los diversos componentes que conforman la construcción de ciudadanía	25
RESULTADOS ESPERADOS Y MEDICIÓN DE LOS MISMOS: efectos esperados en el proceso de los participantes 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 de PREPARACIÓN PARA EL EGRESO- 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>45</b>

<b>PROPUESTA OPERATIVA</b>	<b>PUNTOS</b>
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 los participantes en las tareas a realizar, estrategia para el desarrollo de las actividades, distribución de las participantes, frecuencias, etc. Establecer el cronograma estipulado.	10
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

<b>RECURSOS TÉCNICOS ASIGNADOS</b>	<b>PUNTOS</b>
EQUIPO TÉCNICO EN GENERAL (Referente institucional, Supervisora educativa, Educadora y resto del Equipo técnico educativo) Composición e integración del equipo. Distribución de tareas. Antecedentes en tareas similares.	8
SUPERVISORA EDUCATIVA: Antecedentes y Experiencia en el ejercicio del rol descrito en el Cap. II: Memoria Descriptiva.	6
EDUCADORA y OTROS: Antecedentes y 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**

### **1.- 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 realizada la adjudicación 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 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, que certifique la vigencia de la ONG y de sus autoridades legales así como las de los poderes, si éstos eventualmente existieren o certificación actual al pie del mismo expedida por el Escribano autorizante, si el mismo estuviere vencido.

**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.**

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 previsional.
- Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional 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 pago de haberes salariales.
- Datos personales de los trabajadores comprendidos en la ejecución del modo definido por el Municipio F.
- Carné de Salud de los participantes.

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

### **1.- GENERALIDADES**

El Municipio F, tendrá la responsabilidad de establecer las pautas necesarias para el seguimiento y evaluación de la implementación de la Propuesta de Intervención para este convenio, en sus aspectos educativos y su articulación con la propuesta operativa. El Edificio Sede, Base Operativa de Villagrán y el CCZ 9 tendrán la responsabilidad de realizar el seguimiento y evaluación correspondiente.

A tales efectos, se contará con los Informes presentados por la ONG y el Municipio F, y se realizarán además, visitas a los lugares de trabajo, a las instancias de capacitación y se mantendrá contacto permanente con la/os referentes de la ONG y de los locales.

La Intendencia de Montevideo se reservará 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 Municipio F a la rescisión del mismo.

La evaluación final será considerada a efectos de la eventual renovación y para el caso de futuras convocatorias que se realicen.

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

### **2.-ASPECTOS A EVALUAR**

#### **1) 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 participantes, el cumplimiento de los términos acordados ,etc.

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

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

Se evalúan los procesos implementados en relación a la tarea:

Conformidad con la tarea realizada, nivel de asistencia al trabajo, cobertura de faltas con suplentes, rol del coordinador como organizador y supervisor de tareas, disposición y uso de materiales y uniformes, relacionamiento con los Servicios y con los equipos técnicos del Municipio F.

*Se verifica por medio de los Informes Semestrales que remite la ONG al Municipio F, los Informes Semestrales que elaboran los Servicios involucrados de acuerdo a pautas establecidas y con lo que surja del propio relevamiento que realicen los equipos técnicos del Municipio F.*

## **3) Cumplimiento en la implantación de la propuesta pedagógica:**

Se evalúan 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) instrumentos que favorezcan el conocimiento de derechos y obligaciones y acompañamiento correspondiente.

d) 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 propio relevamiento que realizan los equipos técnicos del Municipio F.*

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

Se evalúa:

a) permanencia de la/os beneficiarios a lo largo del convenio.

*Se verifica por medio de la Planilla Resumen Datos 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 familiar y doméstica, conductas adictivas, entre otros, a través de su vinculación a las redes sociales de la zona.

c) actividades implementadas para la adquisición de derechos y obligaciones ciudadanas y como trabajadora/es.

d) estrategias implementadas para que los participantes no abandonen la tarea, resuelvan sus conflictos, concurren a las instancias de capacitación, etc.

*Todos estos aspectos deben estar desarrollados en los Informes Semestrales que remite la ONG.*

## **5) 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) Rendición de cuentas mensual con Listados de asistencia mensual al trabajo avalados por los referentes de los Servicios del Municipio F y a las instancias de capacitación planificada por la ONG. La Rendición de Cuentas deberá ser presentada con el Informe del Contador y Declaración Jurada de la ONG de acuerdo a la Resolución N° 2554/14 de la Intendencia de Montevideo.

b) Planillas Resumen con los datos de lo/as beneficiaria/os (inicio y cada 6 meses).

c) Informes semestrales de actividades realizadas junto con Calendario de cursos y talleres previstos para el semestre siguiente.

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

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

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

El Municipio F abonará las sumas que corresponden a los costos de las prestaciones, beneficios sociales, apoyo educativo, uniformes, productos de limpieza, etc. en 1 partida al inicio del convenio sujeta a rendición y 12 cuotas mensuales, transfiriendo la primera cuota contra la presentación de la rendición de cuentas, y 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 .

## **CAPITULO VII- PRESUPUESTO PREVISTO**

Los aportes mensuales se transferirán según los siguientes parámetros:

<b>CONCEPTO</b>
-Contratos de trabajo en régimen de trabajador mensual (en casos de suplencia y con la debida justificación, se podrán suplantar con hasta 2 trabajadores jornaleros)
-Salario base para cada participante: Consejo de Salarios: Grupo 16, Subgrupo 7, literal: a) \$ 14.787 para 20 hs semanales y \$ 17.745 para 24 hs semanales.
-Salario base para el supervisor/educador/a: Consejo de Salarios: Grupo 16, Subgrupo 7, literal: f \$ 30.004 por 28 hs semanales.
-En los casos anteriores, los porcentajes que correspondan para cubrir mensualmente provisiones por concepto de aguinaldos, licencias y salario vacacional que se ajustarán semestralmente por IPC.
- Seguro por accidente de trabajo: 5% sobre las remuneraciones totales nominales.
- Partida anual para vestimenta: \$ 65.000, a actualizar semestralmente por IPC
- Partida mensual para el proyecto educativo: \$ 60.000 a actualizar semestralmente por IPC.
- Partida para Tarea Administrativa: el 10% sobre todas las remuneraciones nominales de los educandos que participan en este convenio, sin considerar los porcentajes transferidos por aguinaldos, salario vacacional, etc.
-Partida mensual para Materiales \$ 8000, a actualizar semestralmente por IPC.
- Partida para el Informe de Revisión limitada. Se transferirá un máximo de hasta \$ 2.000, mensuales.
-Partida para traslado de materiales: Se destina una partida mensual de hasta \$ 2000, a actualizar semestralmente por IPC.