

DE LA CONVOCATORIA

1.- ANTECEDENTES

La convocatoria que realiza el Municipio E tiene por objetivo desarrollar una política de inclusión social dirigida a jóvenes y adultos, así como población afro descendiente y trans, perteneciente a sectores de vulnerabilidad social económica, a través de convenios socio-educativo laborales. Esta política se realiza a través de un trabajo conjunto entre el Municipio E y las Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) de la ciudad de Montevideo, siendo la población la beneficiaria por el producto resultante.

Así, esta política de inclusión social apunta a la promoción de un proceso a través del cual la población destinataria incorpore habilidades y destrezas que les permita fortalecer vínculos y redes sociales, favoreciendo su calidad de vida.

En este marco se conceptúa el trabajo como instrumento pedagógico y resocializador constituyendo un ámbito estructurado 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; y
- 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 E y las Organizaciones No

Gubernamentales (ONG's) tiene por objeto implementar una política social que apunte a brindar una primer experiencia socio educativa laboral a jóvenes (varones y mujeres) entre 18 y 40 años de edad, población afro descendiente y trans, residentes en la ciudad de Montevideo, que se encuentren en situación de vulnerabilidad socio económica, preferentemente pertenecientes al territorio del Municipio E.

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:

“Autorízarse a la Intendencia de Montevideo a celebrar convenios o contrataciones con asociaciones, instituciones sociales u otras organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro, a través de regímenes y procedimientos especiales, cuando las características del mercado o de los bienes o servicios requeridos lo hagan conveniente para la administración ...”.

En el marco de la nueva estructura de gobierno del departamento de Montevideo, se le ha otorgado a los gobiernos municipales de acuerdo a lo establecido en el art. 24, numeral IX del decreto No. 33.209 la atribución de realizar convenios con organizaciones e instituciones, para la elaboración y gestión de proyectos de interés comunitario en el ámbito de sus competencias.

El Municipio E se obliga a transferir a las ONG's una partida para cubrir las obligaciones laborales y las propuestas operativas y educativas a través de una donación modal.

A tales efectos la Intendencia de Montevideo lleva un registro abierto donde se podrán inscribir las asociaciones interesadas en realizar este tipo de convenios.

3.- OBJETIVO DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo de procesos de inclusión social de participantes en condiciones de vulnerabilidad socio económica mediante convenios socio educativos laborales que permitan un trabajo conjunto entre el Municipio E 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 laboral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Brindar oportunidades de desempeño laboral transitorios en el territorio del municipio E a personas 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 sociales, del derecho laboral y de familia.
- 5) Facilitar el acceso a servicios públicos de atención integral en las áreas de salud, violencia familiar y doméstica, conductas adictivas, entre otros, a través de las redes sociales de la zona.

6) Promover vínculos solidarios y equitativos de género, intergeneracionales e interraciales.

7) Desarrollar procesos socio educativo 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 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 las y los 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 las y los participantes del convenio obtienen documentación básica: cédula de identidad, carné de salud y credencial cívica.

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

- Hombres y mujeres entre 18 y 40 años, población afro descendente y trans.
- Nivel educativo: hasta ciclo básico completo (se admitirá un 20% de participantes cursando el segundo ciclo)

6.- **OBJETO DEL LLAMADO**

El presente llamado tiene como objeto seleccionar una Organizaciones No Gubernamentales (ONG) que promueva el desarrollo de estrategias de desarrollo personal y social que facilite la inserción laboral de las y los educandos para participar en el

programa socio educativo laboral de limpieza, desobstrucción y reposición de tapas de bocas de tormenta en el territorio del municipio E, sub zonas de los Servicios Centros Comunal Zonal Nos. 6, 7 y 8.

La adjudicación de la ONG que resulte seleccionada dependerá no solo de la calidad de la propuesta operativa y pedagógica y de los currículums técnicos presentados, 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 período 2015-2017 realizados por el Municipio E y 7 los restantes Municipios y la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social en los que haya desarrollado su estrategia.

7.- REQUISITOS DE PRESENTACIÓN

Para participar de la presente convocatoria las ONG's deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a: referidos a la integración al Registro de la Intendencia
- b: referidos específicamente a la presente convocatoria

a. Referidos a la integración al Registro de la Intendencia

Podrán participar todas las ONG's inscriptas en el Registro de la Intendencia de Montevideo autorizado por Resolución No. 13.754/93, (el mismo comprende requisitos de funcionamiento que surgen del propio objeto de las ONG's y requisitos formales referidos a la persona jurídica) y deberán, asimismo, inscribirse en el Registro de Proveedores de la Intendencia.

Para participar, si solo están ingresadas en el Registro de Proveedores, deberán contar con el aval del Servicio de Escribanía de la Intendencia, para lo cual con anterioridad a la

presentación de la propuesta deberán presentar en la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social 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 Intendencia cualquier modificación de los estatutos o de la representación
- 5) certificado notarial que acredite la vigencia de la Asociación y de las autoridades en sus respectivos cargos, así como de los poderes, si eventualmente existieren apoderados
- 6) certificado de estar al día con la DGI o de exoneración ante la misma, en su caso

Deberán presentar además ante la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social, la documentación que avale que trabajan con la población objeto de ingreso al Registro de la Secretaría y que cuentan con el equipo técnico adecuado y la capacidad institucional para atender los aspectos educativos. Esta Secretaría propiciará el dictado de la correspondiente resolución del Intendente, que posibilitará la habilitación a la inscripción de la ONG en el Registro que corresponda.

En el momento que se abren las propuestas, debe haberse culminado el trámite de inscripción en el Registro de 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.

En el momento que se adjudica la propuesta, la ONG debe estar inscrita en el Registro de la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social.

Aquellas ONG's que estando inscritas en el registro anterior hayan realizado cambios en su personería jurídica (autoridades, apoderados, etc.) deberán presentarse de la misma forma ante el Servicio de Escribanía y la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión

Social.

b.- Referidos específicamente a la presente convocatoria

- Realizar un proceso de inscripciones y selección de la población objetivo que cumplan con las condiciones específicas para la presente convocatoria y que no hayan participado en otra experiencia de estas características con la Intendencia de Montevideo o con los gobiernos municipales.
- Presentar una propuesta que explicita el proyecto operativo educativo de la ONG, que se detallará.
- 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 humanos independientes, responsables por sus propias opciones.
- Proponer estrategias para la incorporación del trabajo como vía de realización de sus proyectos de vida, mediante un acompañamiento tal en la experiencia laboral que habilite la creación de hábitos de trabajo con proyección de futuro respetando los procesos personales y grupales.
- Atender los aspectos relativos a la equidad e igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y varones, respetando la diversidad en concordancia con el 3er. Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos para Montevideo.
- Nombrar un/a referente de la ONG que asuma su representación frente a la Comisión de Seguimiento, el Municipio E, los jefes respectivos de los Servicios Centro Comunal Zonal involucrados y los referentes designados por estos.
- Proponer un Equipo Técnico que lleve a cabo la propuesta educativa explicitando su formación y experiencia laboral en convenios de estas características (adjuntando el curriculum correspondiente). Este equipo deberá permanecer durante el tiempo que implique la implementación de la propuesta. En caso de producirse cambios en el mismo, deberán ser sustituidos por técnicos con el

mismo perfil, en cuyo caso serán comunicados inmediatamente al Área de Convenios del Municipio E.

- La ONG que resulte adjudicataria en el presente llamado deberá declarar conocer las normas sobre acoso sexual establecidas en el marco de la Ley N° 18.561, así como las establecidas en el Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral aprobado mediante Resolución N° 3419/12 del 3/VIII/12 de la Intendencia de Montevideo. La constatación de su falta de actuación ante denuncias de Acoso Sexual Laboral de todos aquellos que mantengan con la organización una relación laboral directa, significará causal de rescisión del convenio que esta mantuviere con el Municipio E, de acuerdo con lo previsto en el punto 3, inciso 2 (ámbito de aplicación) del Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral. Sobre el Procedimiento en caso de acoso, las ONG's deberán cumplir con el régimen general establecido en el Art. 6° de la Ley N° 18.561 que se transcribe a continuación:
- **Artículo 6°. (Obligaciones del empleador). Todo empleador o jerarca estará obligado** A) Adoptar las medidas que prevengan, desalienten y sancionen las conductas de acoso sexual.
- B) Proteger la intimidad de las personas denunciantes o víctimas debiendo mantener en reserva las actuaciones que se cumplan, así como la identidad del o la víctima y de quienes sean convocados a prestar testimonio en las investigaciones.
- C) Instrumentar las medidas que protejan la integridad psico-física del o la víctima y contención desde la denuncia, durante las investigaciones y una vez que estas culminen adoptar acciones acordes a la decisión emitida.
- D) Comunicar y difundir a los supervisores, representantes, trabajadores/as, clientes y proveedores, así como al personal docente y no docente y a los alumnos/as, la existencia de una política institucional consecuente contra el acoso sexual.
- Se transcriben asimismo los incisos 4 y 6 del Art. 7° de la Ley N° 18.561 respecto de las actitudes que puede asumir el empleador.

- **Inciso 4**
- “El empleador o jerarca, de considerar que dentro de la empresa u organismo estatal no están dadas las condiciones para asumir las obligaciones que le impone esta ley, deberá remitir las mismas a la Inspección General del Trabajo y Seguridad Social, en un plazo no mayor a los 5 (cinco) días de recibida la denuncia.”
- **Inciso 6**
- “En caso que el empleador sea del ámbito privado y asumiera la realización de investigación interna, deberá cumplir con las obligaciones impuestas por esta ley, la investigación deberá constar por escrito, ser llevada en reserva garantizando a ambas partes ser oídas y fundamentar sus dichos y su resolución deberá dictarse en un plazo no mayor de 30 (treinta) días.”
- En cuanto al procedimiento que deben llevar a cabo las ONG's beneficiarias en el caso de acoso sexual en los que intervengas funcionarios del Municipio E y/o de la Intendencia, deberá comunicar el hecho al Municipio E por medio fehaciente para que este aplique lo establecido en el Protocolo de Actuación de Acoso Sexual Laboral aprobado mediante Resolución N° 3419/12 del 3/VIII/12 de la Intendencia de Montevideo, respecto de los/las funcionarios/as involucrados/as.

8.- INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se deberá presentar la propuesta de intervención, en un máximo de 14 (catorce) páginas, en un original y cinco copias digitales, letra Arial, tamaño 12 interlineado 1,5 y en sobre cerrado, dirigida al Área de Convenios del Municipio E.

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

La propuesta deberá tener índice ordenado de acuerdo con 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 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 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 domésticas, laboral, 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 acuerdo con los circuitos que se le entregarán desde cada Servicio Centro Comunal Zonal.
- Capacitación para la tarea, la cual se brindará durante el transcurso del primer mes de convenio
- Estrategia de seguimiento educativo de la tarea operativas
- Cronograma de actividades.

IV.- Equipo a disposición

- Un supervisor/coordinador: supervisor de la tarea operativas
- Dos capataces de cuadrilla
- educadores y otros responsables del programa educativos

- referente institucional

Se deberán presentar los currículums correspondientes de supervisor/coordinador, Equipo Técnico educativo y referente institucional de manera sintética explicitando fundamentalmente, los convenios socio-educativos en los que actualmente está inserto.

Los currículums no podrán excederse de más de 3 carillas por técnico.

El currículum deberá estar firmado por el titular del mismo, de forma de asegurar 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 esta resulte seleccionada y a exhibir asimismo, todos los originales de los recaudos que avalen los estudios reseñados en el currículum.

9.- La ONG que resulte adjudicataria en el marco de este convenio deberá 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 con las pautas que establezca el Área de Convenios del Municipio E.
- Cumplir con las normas de seguridad e higiene en la realización de las tareas, así como el uso diario del uniforme asignado.
- Presentar informes de actividades, en forma semestral, de acuerdo con las pautas que establezca el Área de Convenios del Municipio E.
- Presentar rendiciones de cuentas de los gastos en forma cuatrimestral y en las condiciones que establezca el Área Presupuestal del Municipio E. Deberá presentar, junto con cada rendición, el informe de Revisión Limitada, conforme al texto aprobado por Resolución N° 4401/13 del 30/IX/13 de la Intendencia de Montevideo que recoge el pronunciamiento N° 20 del Colegio de Contadores, Economistas y

Administradores del Uruguay para todas las Rendiciones de Cuentas que se presenten ante la Intendencia o Municipio por las Organizaciones que vayan a realizar convenios o a recibir Donaciones Modales. Dicha resolución se encuentra vigente desde el 1/I/14. De acuerdo con este pronunciamiento la ONG beneficiaria deberá presentar conjuntamente con cada Rendición e informe de Contador, una Declaración Jurada que avale el informe presentado.

- Presentar mensualmente listados de asistencia al trabajo, avalados por el Coordinador de la ONG donde se ejecutan las tareas y los listados de asistencia a las instancias de capacitación que brinda la ONG.
- Procurar la asistencia diaria de los participantes del convenio durante 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.
- Asegurar la permanencia del equipo técnico en el convenio durante el transcurso del mismo e informar inmediatamente al Municipio E los cambios en el mismo.
- Cumplir con la propuesta operativa y pedagógica presentada y que forma parte del convenio.
- Nombrar un referente de la ONG que asuma su representación frente al Área de Convenios del Municipio E y la Comisión de Seguimiento.

El Municipio E en conjunto con los referentes y Asistentes/as Sociales de los Servicios Centro Comunal Zonal 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.- PLAZO PARA RETIRO DE LAS BASES Y REPRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las bases de la convocatoria serán publicadas en 2 (dos) diarios de Montevideo y en la página WEB del Municipio y/o Intendencia.

También se les enviará por correo electrónico a las ONG's que estén inscriptas en el Registro de la Unidad de Convenios. Igualmente se podrán retirar entre los días lunes a viernes en el local del Municipio E, Avda. Bolivia s/n Estadio Charrúa, dentro del horario comprendido entre las 10:00 y las 16:00 horas o solicitarse a los correos

maria.iraola@imm.gub.uy

municipioe@imm.gub.uy

municipioe.compras@imm.gub.uy

La recepción de propuestas:

Hasta el día, en el Municipio E, Área de Convenios. 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.

CAPÍTULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA

1.- Condiciones de Adjudicación

Se adjudicará de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos del presente llamado, tanto desde el punto de vista formal como de la evaluación de la propuesta presentada. Las ONG's se deberán presentar a las tres sub-zonas.

2.- Lugares de trabajo y personal requeridos

Se trabajará con una cuadrilla compuesta por 11 participantes, dos capataz y un coordinador de cuadrilla en las 1976 bocas de tormenta, ubicadas en el territorio del Municipio E, discriminadas de la siguiente manera:

CCZ 6	634
CCZ 7	704
CCZ8	638

Se llevará un registro de las bocas de tormenta existentes y el estado de las mismas, ingresando a este las que se construyan.

3.- Del Capataz

Habrá un capataz de cuadrilla.

Este deberá acreditar idoneidad en tareas de limpieza, desobstrucción y reposición de tapas de bocas de tormenta.

- Ser mayor de 21 años de ambos sexos
- Articulará y organizará con el coordinador de cuadrilla
- Se encargará del buen desarrollo de las tareas, tanto en lo que refiere a las técnicas, uso de equipamiento y materiales a utilizar
- Controlará la utilización de uniformes, así como la organización del trabajo en equipo, evaluando el proceso de los jóvenes.
- Será el enlace entre los educadores participantes del convenio y los jóvenes.
- Contará con capacidad de organización y gestión para el seguimiento de la tarea, además de la idoneidad necesaria para orientar la vinculación con los vecinos y las relaciones intra e inter grupo. También contará con experiencia en liderar equipos de trabajo.
- Tener la experiencia y/o los conocimientos necesarios para la organización de las tareas propuestas, según planificación dada por el referente operativo designado por el Servicio Centro Comunal Zonal correspondiente.
- Cumplirá con el mismo horario de los participantes y trabajará a la par del grupo siempre que sea necesario.
- Controlará el registro diario de las asistencias, en la que deberá realizar todas las observaciones que considere pertinente, que será firmada por él y el coordinador de cuadrilla, siendo entregada diariamente. Esta planilla será tomada como insumo para la

evaluación del proceso de los jóvenes y la gestión del convenio. En caso de problemas de relacionamiento será obligatorio registrarlo en el momento que estos sucedan.

- Deberá llevar el registro diario de los insumos utilizados por los jóvenes en una planilla que deberá ser remitida al Municipio E.
- Entregará al referente operativo del Servicio Centro Comunal Zonal correspondiente, en forma diaria las planillas de trabajo que contienen las tareas que se realizaron y las que quedaron pendientes.
- Deberá concurrir a las reuniones mensuales junto con el Equipo de Seguimiento del Convenio del Municipio E.
- Deberá cumplir la jornada laboral en los días y horarios especificados y asistir a las instancias educativas.

Carga horaria semanal por participante: 30 horas en total, siendo 6 horas diarias de labor de lunes a viernes para la tarea operativa y 3 horas para la asistencia a talleres y otras instancias educativas. En caso de inasistencias a la tarea operativa se descontarán las mismas. Las inasistencias a los talleres, podrán ser descontadas.

3.1 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 capataz a fin de asegurar el aprendizaje de los participantes.

Tareas específicas del/la educador/a:

- Generar pertenencia grupal.
- Realizar acompañamiento individual y familiar de manera de mantener el proceso y lograr los objetivos esperados por el convenio.
- Facilitar el acceso de los participantes, a los servicios sociales de la zona especialmente los vinculados con el reintegro a la educación formal (aulas comunitarias, FPB – UTU, acreditación por la experiencia, etc.) y educación inicial (Programa Nuestros Niños, CAIF).
- Acompañar en la gestión y acceso a derechos vulnerados en torno a derechos políticos (credencial), civiles (acceso a servicios jurídicos de la zona, Comuna Mujer) y sociales (carné de salud vigente, tratamientos bucales, oftalmológicos, educación inicial para los hijos, fondo solidario de materiales de la Intendencia de Montevideo, 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 e informes previstos.

Las tareas educativas serán implementadas con carga horaria semanal de 3 horas (talleres y otras actividades). Se deberá proponer un Equipo Técnico Educativo mínimo que para convenio de hasta 20 jóvenes estará integrado por un educador que garantizará 8 horas semanales de labor y además, esté integrado por Psicólogos, Educadores Sociales y otros que designe la institución, cubriendo entre todos un mínimo de 20 horas semanales para este convenio.

Además se podrá contar con talleristas que pueden ser integrantes del Equipo Técnico educativo o no, cuya carga horaria será de acuerdo con el programa que

presenta la ONG.

A su vez para asegurar la compra de materiales educativos y gastos de alimentación se brindará una partida.

4.- Propuesta Educativa:

Se deberá presentar la misma de acuerdo con lo anteriormente enunciado, teniendo en cuenta que 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 participantes.

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 el/la Ayudante/a Tecnológico/a de cada Servicio Centro Comunal Zonal.

Las tareas deben ser realizadas con las normas de seguridad laboral necesarias, según la normativa vigente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El incumplimiento de las mismas hará pasible de sanción a la ONG adjudicataria, habilitando al Municipio a rescindir el contrato.

Se extraerá de cada boca de tormenta la totalidad del material contenido en su depósito, se retirará el material acumulado sobre ella, en su reja o en su frente, como también el material existente, basura, tierra, pedregullo, arena, cascotes, a lo largo de los cordones de la vereda en una longitud de 8 metros de cada lado de la boca que se limpia y en un ancho de 1m.50 de calzada y 1m.50 metros de vereda. A los efectos del control del buen funcionamiento de la boca de tormenta limpia, el Municipio E (cuando lo considere oportuno) exigirá el vertimiento de un volumen mínimo de 200 litros de agua en la boca de tormenta para verificar el correcto funcionamiento.

Los materiales retirados serán transportados a la Usina N° 5, ubicada en el Cno. Felipe Cardoso N° 2500 y Cno. Carrasco o al punto de descarga que disponga el Municipio.

Todos los vehículos que se utilicen contarán con un cartel identificatorio de 0,80 m. por 0.50 m. aproximado, pintados de color verde manzana con letras negras con la siguiente descripción: «Trabajando para el Municipio E».

Los tipos de tapa a suministrar y reponer son: circulares de 51 cm. de diámetro, rectangulares de 43 x 53 y cuadradas de 60 x 60 cm. para colocar de forma provisoria, cuando faltan los aros de apoyo de tapas que van amurados a la loza y para cubrir roturas en la misma hasta que sean reparadas.

La ONG deberá proveer a los referentes designados por cada Servicio Centro Comunal Zonal, así como al referente del Municipio un número telefónico en el cual pueda ser localizado/a para realizar trabajos de emergencia y/o imprevistos.

Las herramientas que adquiera la ONG durante el convenio para el cumplimiento de las tareas, una vez finalizado el mismo quedarán para el Municipio.

La ONG será responsable del traslado de las cuadrillas al lugar en donde se realizarán las tareas o determinará la forma de como los participantes se presenten al lugar de trabajo.

Los días lluviosos contarán con equipo de agua para el desarrollo de la tarea.

Los días de lluvia torrencial no se realizará la tarea, debiendo el capataz comunicarse con el referente del Servicio Centro Comunal Zonal respectivo, a fin de evaluar la situación.

En caso de suspenderse la tarea operativa, se sugiere para estas situaciones realizar un intercambio en la adecuación y sistematización de las tareas operativas posteriores a los días que presentan estas características.

La ONG adjudicada deberá proveer el cantón adecuado para el depósito de las herramientas e insumos, así como vestuarios para los/as participantes.

6.- Formación para las tareas operativas

La organización beneficiaria del convenio deberá asegurar instancias de formación relativas a las tareas de limpieza, desobstrucción, suministro y reposición de tapas de boca de tormenta durante el primer mes de convenio. Dicha capacitación deberá proporcionar a los/as participantes conocimientos y uso adecuado de las herramientas y

mecanismos de prevención y seguridad.

7.- Régimen de trabajo:

Lunes a viernes, 6 horas diarias de labor, que serán distribuidas en forma conjunta con el referente de cada Servicio Centro Comunal Zonal. Podrá haber excepciones ya sea por el clima o casos de urgencia.

8.- Maquinaria, insumos y vestimenta:

Se transferirá una partida inicial del convenio para:

- compra de insumos (baldes, soga para levante, pala de boleó de acero, escobillones) para el comienzo de la tarea;
- la compra de vestimenta de invierno y verano (canguro, pantalón o equipo jogging de invierno y verano, botas con verijera, equipo de agua, guantes, cascos, chalecos reflectivos, remeras, bermudas, zapatos de seguridad);
- implementos de seguridad necesarios para la tarea (conos de seguridad, barbijos, etc.).

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 la cual se transferirá una partida mensual para la compra de materiales (baldes, soga de levante, pala de boleó, etc.).

10.- Asistencia:

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

11.- Tareas de administración:

Elaborar y/o presentar en el Área de Convenios del Municipio E las rendiciones de cuentas, así como también los listados de asistencia al trabajo y capacitación con el cronograma de la planificación de cursos para el siguiente semestre.

12.- Plazo de vigencia del convenio:

El plazo de vigencia del convenio será de un año. Se podrá renovar por un plazo igual, mediante una evaluación favorable de la Comisión de Seguimiento y elevando al Gobierno Municipal para su aprobación, de acuerdo con el cumplimiento del modo por parte de la ONG.

En caso de renovarse el convenio, deberá hacerse con anterioridad, una nueva selección de participantes en función a que estos no pueden permanecer por más de un año, a efectos de brindar esta oportunidad a la mayor cantidad de participantes posible.

A tal efecto 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 fin de la renovación.

CAPÍTULO III: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1.- Comisión Asesora:

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

1 representante del Municipio

- 1 asistente/a social para la evaluación de la propuesta educativa
- 1 representante de cada Servicio Centro Comunal Zonal involucrado

2.- Evaluación y selección de propuestas:

El Municipio E 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 que tendrá facultad para aceptar solo aquellas propuestas que cumplan con el formato establecido en este pliego, **pudiendo rechazar aquellas que no presenten toda la documentación solicitada en la presente convocatoria.**

Por último, el Gobierno Municipal, mediante resolución de la autorización o el aval para adjudicar a la ONG que resulte sugerida por la Comisión Asesora.

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

PAUTAS	PUNTOS
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES ESPECÍFICOS AL PRESENTE LLAMADO	10
PROPUESTA PEDAGÓGICA ESTABLECIDA PARA EL PRESENTE CONVENIO	50
PROPUESTA OPERATIVA	20
RECURSOS TÉCNICOS ASIGNADOS	20
TOTAL	100

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
--------	--------

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS JÓVENES: presentación de los indicadores a utilizar	10
OBJETIVOS Y METODOLOGÍA DE LA PROPUESTA EDUCATIVA EN: COMPETENCIAS TRANSVERSALES: presentación de objetivos, alcance y estrategias metodológicas. 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.	30
RESULTADOS ESPERADOS Y MEDICIÓN DE LOS MISMOS: efectos esperados en el proceso del o la participante e indicadores a ser utilizados	5
PROYECTO LABORAL POST-CONVENIO, VÍNCULO CON EL MERCADO EMPRESARIAL: plan de acción previsto para los participantes previo al egreso de este convenio	5
TOTAL	50

PROPUESTA OPERATIVA:

PAUTAS	PUNTOS
CAPACITACIÓN LABORAL ESPECÍFICA: estrategia de aprendizaje para las tareas implicadas en el presente convenio.	10

PROPUESTA OPERATIVA: plan de acción previsto para la inserción de las y los participantes en las tareas a realizar, estrategia para el desarrollo de las actividades, gráficos de planificación, distribución de los/as participantes, frecuencias, etc.. Establecer el cronograma estipulado.	10
TOTAL	20

RECURSOS TÉCNICOS 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, capataz, coordinador, educadores, talleristas.	10
CAPATAZ: experiencia en el ejercicio del rol descrito en el Capítulo II: Memoria Descriptiva.	9
EDUCADOR/A: experiencia en el ejercicio del rol descrito en el Capítulo II: Memoria Descriptiva.	6
TOTAL	25

CAPÍTULO IV: ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Una vez adjudicada la propuesta, las ONGs que resulten seleccionadas 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 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 a la Técnica en Administración del Municipio E los siguientes documentos:

- Declaración nominada de historia laboral (Art. 87° de la Ley N° 16.713 del 3/IX/95) 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 (Art. 663° de la Ley N° 16.170 del 28/XII/90);
- 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.

CAPÍTULO 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 el Gobierno Municipal se reservan el derecho de efectuar auditorías que permitan verificar que el destino de los fondos transferidos se ajusten a lo indicado en la propuesta.

El incumplimiento de los términos que se acordaron en el convenio, habilitará al Gobierno Municipal a la rescisión del mismo, la que será propiciada por la Comisión de Seguimiento de Convenios del Municipio.

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.

CAPÍTULO VI: DE LOS CONVENIOS

Criterios y forma de transferencia de fondos

El Gobierno Municipal transferirá el monto total del convenio en cuatro partidas: la primera a la firma del convenio de acuerdo con el monto presupuestado para los cuatro primeros meses, la segunda y tercera cuotas cubrirán los montos presupuestados para los meses siguientes y ser harán efectivas de acuerdo con las rendiciones de cuentas presentadas; los saldos no ejecutados se restarán del monto de la siguiente partida a cobrar.

La segunda partida cubrirá los meses 5, 6, 7 y 8 y la tercera cubrirá el monto de los meses 8, 9, 10 y La cuarta partida correspondiente al mes 12 se pagará una vez haya finalizado el convenio y de acuerdo con la ejecución presupuestal presentada según la rendición de cuentas.

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

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 con lo que oportunamente determine.

Junto con la Rendición de Cuentas se deberá presentar un informe de Revisión Limitada, **conforme al texto aprobado por Resolución N° 5375/08 de la Intendencia de Montevideo. Se presentará en un original y 2 (dos) copias.**

