Intendencia de Montevideo
Desarrollo Social
POLÍTICAS SOCIALES
Secretaría de Empleabilidad
para la Inclusión Social

BASES CONVOCATORIA 2019

Departamento de Movilidad
División Transporte
Servicio Técnico de Transporte
Unidad de Estructuras Fijas de Transporte

OBJETO

Llamado público a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) (Grupo 16- Sub Grupo 07) interesadas en suscribir un convenio educativo laboral con la Intendencia de Montevideo para la realización de tareas de Limpieza Manual de los refugios peatonales y de todos los elementos comprendidos dentro del "Área del refugio": el refugio y un entorno al mismo de 1 metro medido desde el borde de su cubierta.

Noviembre, 2019

CAPÍTULO I: DE LA CONVOCATORIA

1.- ANTECEDENTES

La convocatoria que realiza la Intendencia de Montevideo, tiene por objetivo desarrollar una política de inclusión social dirigida a jóvenes, de sectores de vulnerabilidad social, por medio de convenios socio educativos laborales. Esta política se realiza a través de un trabajo conjunto entre la Intendencia de Montevideo y las Organizaciones de la Sociedad Civil, en la ciudad de Montevideo, siendo la población, la beneficiaria por el producto resultante.

Así, la política social de inclusión social apunta a la promoción de un proceso a través del cual, los y las jóvenes incorporan 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 socializador constituyendo un ámbito estructurador que posibilita:

- adquirir hábitos de trabajo: responsabilidades, derechos y deberes,
- desarrollar, profundizar y mantener los vínculos en las diferentes situaciones de trabajo,
- desarrollar procesos para el fortalecimiento de su autoestima en el reconocimiento de sus capacidades y potencialidades.
- 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 la Intendencia de Montevideo y las Organizaciones de la Sociedad Civil, tiene por objeto implementar una política social, que apunte a brindar una primera experiencia socio educativa laboral a jóvenes, varones y mujeres, entre 18 y 29 años de edad, residentes en la ciudad de Montevideo, que se encuentren en situación de vulnerabilidad 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 Nº 26.949, el que establece:
"Autorizase 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".

La Intendencia de Montevideo se obliga a transferir a la OSC una partida para cubrir las obligaciones laborales, y las Propuestas Operativa y Educativa a través de una donación modal.

3.-OBJETIVOS DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo de procesos de inclusión social de jóvenes entre 18 y 29 años en condiciones de vulnerabilidad socio económica, mediante convenios socio educativo laborales que permitan un trabajo conjunto entre La Intendencia de Montevideo y las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) para la promoción del desarrollo personal y social de las y los participantes, facilitando su inserción en el ámbito local y en el mercado formal de trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar oportunidades de desempeño laboral transitorios a **16 jóvenes de 18 a 29 años,** que integren hogares en situación de vulnerabilidad socio económica, mediante el desarrollo de tareas objeto de este llamado.
- Mejorar el ingreso económico de las **16 personas** participantes, incorporadas mediante procesos de inscripción y selección, llevados adelante por las OSC de acuerdo a los requisitos planteados en el marco del presente llamado.
- Promover el desarrollo de destrezas asociadas al mundo del trabajo de manera de facilitar la inserción laboral de las y los participantes.
- Acompañar los procesos personales de cada participante de manera de consolidar los aprendizajes desarrollados.
- Desarrollar procesos socio educativos que contribuyan al fortalecimiento de la empleabilidad de las y los participantes, integrando competencias transversales.
- Brindar instrumentos que favorezcan el conocimiento de los derechos y obligaciones, especialmente en las áreas del derecho laboral, de familia y sociales.
- Facilitar el acceso a servicios públicos locales de atención integral en las áreas de salud, violencia familiar y doméstica, conductas adictivas, entre otros.
- Promover vínculos solidarios y equitativos de género, intergeneracionales e interraciales.

4.- RESULTADOS ESPERADOS

- 80% de las y los participantes culminan el proceso de un año del programa o concretan inserción laboral formal.
- 80% de las y los participantes desarrollan actitudes y habilidades asociadas al mundo del trabajo.
- 90% de las y los participantes incorporan nociones de derechos y obligaciones ciudadanas.
- 100% de las y los participantes obtienen documentación básica: credencial cívica, carne de salud.
- 70% de las y los participantes logran inserción educativa o laboral al culminar el proceso socio laboral.

5.- PERFIL DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA

- Jóvenes, de 18 a 29 años, en condición de vulnerabilidad socio económica.
- El grupo deberá conformarse con paridad de género respetando la incorporación de los siguientes colectivos: migrantes (2% - min.1), afrodescendientes (8% según la ley), jóvenes vinculados a la clasificación de residuos sólidos urbanos (4%), jóvenes privados de libertad y/o liberados (2% - min.1), población LBGTIQ+ (2%) , personas con discapacidad (4% según la ley).
- Nivel Educativo: preferentemente, que no hayan culminado Ciclo Básico.
- En todos los casos deberán encontrarse desempleados.
- Será condición que no hayan participado en los últimos 2 años, de programas con similares características tanto a nivel departamental como nacional.

6.- OBJETO DEL LLAMADO

El presente llamado tiene como objeto seleccionar y contratar a una OSC para participar en el programa socio-educativo laboral para la realización de tareas de Limpieza Manual de los refugios peatonales, de sus equipamientos complementarios (cartelería, bancos, etc.) como así el levante de residuos de sus veredas y los techos de los refugios dentro de todo el territorio de la ciudad de Montevideo.
A través del convenio se pretende mejorar la higiene, el estado, lograr un mantenimiento integral de dichas estructuras y a su vez promover estrategias de desarrollo personal y social que faciliten la inserción local y laboral de las y los participantes. Se trabajará mediante itinerarios periódicos predefinidos por ejes (vía de tránsito) y zonas, también se atenderán denuncias puntuales recabadas por los diferentes canales existentes.
Para ello deberán retirarse los residuos de la vereda entorno al refugio de igual forma que de la vereda existente debajo del refugio. También se deberán retirar los residuos de todas las partes estructurales o no, revestimientos, cubiertas, bancos, cerramientos, paneles y/o cualquier otro componente existente dentro del área del refugio. La limpieza se realizará de igual forma ya sea que el perjuicio ocasionado en el refugio sea consecuencia de factores climáticos o vandalismo.

7.- REQUISITOS DE PRESENTACIÓN

Podrán participar todas las OSC que estén incluidas en el Consejo de Salarios del MTSS en el Grupo 16 “Servicios de Enseñanza”, Sub Grupo 07 “Enseñanza no formal”.

- que sean proveedores de la Intendencia de Montevideo.
- que cuenten con experiencia en el desarrollo de proyectos de promoción en el área de trabajo con población vulnerable.
- que presenten una propuesta de intervención integrada operativa y pedagógica que promueva la búsqueda y fortalecimiento de la autonomía socio-cultural, física, política y económica de la población objetivo.

B) Referidos específicamente a la presente convocatoria

- Realizar un proceso de inscripciones y selección de jóvenes que cumplan con las condiciones específicas para la presente convocatoria.

- Presentar una propuesta que explicite el proyecto operativo y educativo de la OSC 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 en concordancia con el 3º Plan de Igualdad de Género.

- 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.

8.-INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- Presentar la propuesta de intervención en un máximo de 14 páginas, en 1 original, 3 copias, letra Arial tamaño 12 interlineado 1,5 y en sobre cerrado, dirigida a la Secretaria de Empleabilidad para la Inclusión Social. **Deberá agregarse soporte electrónico (pendrive)**

- No se tendrán en cuenta aquellas propuestas que excedan la cantidad de páginas requeridas para cada punto.

- Deberán contener índice ordenado de acuerdo a los ítems a evaluar, páginas correspondientes debidamente numeradas y firmadas por representante legal de la OSC.

- **Nota de Conformidad con el Presupuesto asignado por la IM a la propuesta.**

La presentación en general, deberá contener lo siguiente, expresándose a tales efectos, en las pautas de evaluación, tal como surge en el Capítulo III:

I.- Antecedentes de la Institución:

Proyectos educativos laborales con la Intendencia de Montevideo y Municipios. Programas de promoción con jóvenes de sectores de vulnerabilidad socio económica. Trayectoria de trabajo con la población objetivo dentro de los límites de Montevideo.

II.- Propuesta Educativa

Estrategia de acompañamiento individual y grupal durante el proceso socio laboral. Estrategias para la incorporación de nociones de derechos y obligaciones. Cronograma de actividades educativas con detalle de contenidos trasversales y específicos, carga horaria y docentes asignados a las mismas.

III.- Propuesta Operativa

Organización del trabajo.
Estrategia de seguimiento educativo de la tarea operativa.
Cronograma de actividades.

IV.- Equipo a disposición:

- 1 Coordinador/ra General.
- 2 Capataces/zas – conductor/a (con libreta habilitante para el trasporte de pasajeros): con 8 cuadrillas a cargo las que estarán integradas por 2 jóvenes c/u.
- 1 Educador/ra: referente.

Se deberá presentar el currículum abreviado de todos los integrantes del equipo de trabajo. De ser necesario se solicitarán los comprobantes correspondientes.

CARTA DE COMPROMISO CON EL PROYECTO. DECLARACIÓN JURADA: Cada técnico deberá presentar declaración jurada donde asegura que los datos consignados en su currículum son ciertos y que además asume el compromiso del programa, comprometiéndose a llevar adelante la propuesta presentada por la OSC en caso que ésta resulte seleccionada y en este último caso, a exhibir todos los originales de los recaudos que avalen los estudios, seminarios, talleres, congresos, experiencia y trayectoria laboral en el área, etc reseñados en los respectivos currículums.

La OSC que resulte adjudicataria se compromete a mantener el equipo técnico presentado en su propuesta, si por causas de fuerza mayor o renuncia solicita cesar algún integrante del equipo, deberá comunicarlo a la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social a efectos de poner a ésta en conocimiento de la situación, designando en el mismo acto a un/una sustituto/a del /la saliente que tenga las mismas características de formación y experiencia que el/la cesante. La Secretaría estudiará la situación y tomará una decisión al respecto comunicándoselo a la OSC.

9. Las OSCs. 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 de Resumen de datos de los participantes, de acuerdo a los lineamientos estipulados por la Secretaría de Empleabilidad, así como fotocopia del ALTA de BPS de cada uno de los/las jóvenes que participen de la propuesta.
- Cumplir con las normas de seguridad e higiene laboral en la realización de las tareas, así como del uso diario del uniforme asignado.
- Presentar Informes de evaluación, de acuerdo a las pautas que establezca la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social.
  Informe Inicial
  Informe Proceso
  Informe de Evaluación
- Presentar las rendiciones de cuentas y en concordancia con la modalidad de transferencia de las partidas pactadas en el contrato de donación modal que se suscribirá, las que deberán presentarse en duplicado, original y bajo la forma que indicará la IdeM a través de Auditoría Interna.
  Los originales de los comprobantes de gastos deben ser presentados con informe de RENDICIÓN DE CUENTAS efectuada por Contador Público de acuerdo a lo establecido por Resolución Nº 2554/14 de fecha 23 de junio de 2014 de la Intendencia de Montevideo. La misma recoge la obligatoriedad establecida en el Pronunciamiento Nº 20 del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay para todas las Rendiciones de Cuentas que se presenten ante esta Intendencia por las organizaciones que vayan a realizar convenios o a recibir donaciones modales aprobada por Resolución 4401/13 de fecha 30 de setiembre de 2013 de la Intendencia de Montevideo. En cada oportunidad que se efectúe rendición de cuentas, la OSC conveniante deberá adjuntar declaración jurada respecto de la veracidad del contenido del informe presentado por el Contador.
  Se entiende por RENDICIÓN DE CUENTA la presentación de toda factura, recibo y/o comprobante fiscal clasificado por rubro de todo gasto relacionado con las tareas realizadas conforme se solicita en el presente llamado, a saber: Recibos de sueldos, compra y/o arrendamiento de herramientas, compra de insumos, compra y/o arrendamiento de vehículos, etc.
- **Controlar y procurar la asistencia diaria** de los participantes del convenio, no debiendo permanecer en el mismo, más de un año.
- **En caso de inasistencias,** la OSC garantizará la realización de las tareas por medio de suplentes y junto con a la Administración llevaran un registro de las asistencias. Las faltas serán descontadas.
- **Asegurar la permanencia del equipo técnico** en el convenio durante el transcurso del mismo, e informar inmediatamente a la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social los cambios en el mismo, a fin de que se

avale la integración de un nuevo integrante del equipo que deberá poseer perfil similar al que se sustituye.

- **Cumplir con la propuesta operativa y pedagógica presentada y que forma parte del convenio.**

Deberán declarar conocer las normas sobre acoso sexual establecidas en el marco de la Ley Nº 18561, así como las establecidas en el Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral aprobado mediante Resolución Nº 3419/12 del 13 de agosto de 2012 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 ésta mantuviere con la I. de M. de acuerdo a lo previsto en el Punto 3 inciso 3 (ámbito de aplicación) del Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral. Sobre el Procedimiento en caso de acoso las OSCs. deberán cumplir con el régimen general establecido en el art. 6º de la ley Nº 18561 que se transcribe a continuación:

" (Obligaciones del empleador).- Todo empleador o jerarca estará obligado a:

- *Adoptar las medidas que prevengan, desalienten y sancionen las conductas de acoso sexual.*
- *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.*
- *Instrumentar las medidas que protejan la integridad psicofísica del o la víctima, y su contención desde la denuncia, durante las investigaciones y una vez que éstas culminen adoptar acciones acordes a la decisión emitida.*

- *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 4º y 6º del artículo 7º de la ley 18561 respecto de las actitudes que puede asumir el empleador:

Inciso cuatro: *"...El empleador o jerarca, de considerar que dentro de la empresa u organismo estatal no están dadas las condiciones para asumir las obligaciones que le impone esta ley, deberá remitir las mismas a la Inspección General del Trabajo y Seguridad Social en un plazo no mayor de los 5 (cinco) días de recibida la denuncia..."*

Inciso seis: *"...En caso que el empleador sea del ámbito privado y asumiera la realización de investigación interna, deberá cumplir con las obligaciones impuestas por esta ley; la investigación deberá constar por escrito, ser llevada en reserva, garantizando a ambas partes ser oídas y fundamentar sus dichos y su resolución deberá emitirse en un plazo no mayor de treinta días..."*

En cuanto al procedimiento que deben llevar a cabo las OSCs. conveniantes con la Intendencia de Montevideo en caso de acoso sexual en los que intervengan funcionarios de esta última y/o de los Municipios, deberá comunicar el hecho a la I. de

M. o al Municipio correspondiente por medio fehaciente, para que ésta/e aplique lo establecido en el Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral aprobado mediante Resolución Nº 3419/12 del 13 de agosto de 2012 de la Intendencia de Montevideo, respecto de las/los funcionarias/os involucradas/os.

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

Se publicará la Convocatoria en dos diarios de Montevideo y en la página web de la Intendencia de Montevideo, de donde se podrá acceder al documento. Asimismo, podrán retirarse las bases **desde el día 11 de noviembre hasta el día 25 de noviembre del 2019** inclusive, en la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social, I. de M., Edificio Anexo, Soriano 1426, Primer Piso, entre las 11:00 y las 15:00 horas.
Por consultas relativas a este llamado: Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social. Teléfono 1950 interno 8601 – 8602 secretaria.empleabilidad@imm.gub.uy en el horario de 10 a 16 horas.

Para quienes estén interesados, **el día 02 de diciembre a las 10:00 Hs.** se realizará una instancia de consulta con respecto a los contenidos del llamado.
La misma será en la Secretaría de Empleabilidad para la inclusión Social (Edificio Anexo, Soriano 1426 piso 1)

La recepción de propuestas:

Será hasta el día **09 de diciembre de 2019 a las 15 hrs. inclusive, en la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social**. Vencido el plazo no se aceptará la presentación de propuestas.

Será condición determinante de aceptación de la propuesta la verificación de que se encuentra agregada toda la información requerida en el presente capítulo, en las dos modalidades: impresa y en soporte electrónico.

A los efectos, será entregado un recibo que justifique el adecuado cumplimiento de los requisitos de presentación.

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.

Los lugares de trabajo serán dentro del territorio del Departamento de Montevideo distribuidos en los 8 municipios.

Las tareas se realizarán mediante 8 (ocho) cuadrillas de 2 (dos) integrantes c/u, teniendo 1 (un) Capataz/as- chofer para cada grupo de 4 parejas. Se trabajará con un total de 16 jóvenes.
En caso de tener bajas parciales o definitivas en el grupo de trabajo, la OSC deberá inmediatamente recomponer la cantidad de integrantes inicial.

Los/las Capataces/zas-Conductores/ras serán supervisados/das por el /la Coordinador/ra general.

Cada cuadrilla trabajará, según se le asigne, un recorrido predefinido, planificado o situaciones puntuales según necesidad de urgencia.

3.- Recursos Humanos e identificación de Responsabilidades.

3.1.- Jóvenes

Serán 16 jóvenes que realizarán las tareas de cuadrilla polifuncional, entre 18 y 29 años de edad, de ambos sexos, en situación de vulnerabilidad socio económica.
El grupo deberá conformarse con paridad de género respetando la incorporación de los siguientes colectivos: migrantes (2% - min.1), afrodescendientes (8% según la ley), jóvenes vinculados a la clasificación de residuos sólidos urbanos (4%), jóvenes privados de libertad y/o liberados (2% - min.1), población LBGTIQ+ (2%), personas con discapacidad (4% según la ley).
Será condición que no hayan participado en los últimos 2 años, de programas con similares características tanto a nivel departamental como nacional, respetando al efecto las condiciones especificadas en la convocatoria.
Responderán al Capataz, quienes recibirán directivas del funcionario responsable referente de la Intendencia designado para este convenio.

Deberán cumplir la jornada laboral de 37 horas semanales de trabajo efectivo en los días y horarios especificados (lunes a viernes). Y asistir además, a las instancias de capacitación durante 3 horas semanales las que serán incluidas en el salario y estarán comprendidas dentro de la jornada laboral. Total 40 horas semanales.

3.2.- Coordinación General

Deberá ser una persona que acredite experiencia en la participación en convenios educativo laborales e idoneidad en las tareas objeto de esta convocatoria, así como tener manejo adecuado de recursos humanos.
Será el enlace entre los integrantes de la cuadrilla y los responsables de la IdeM.
En general articulará y organizará las tareas a realizar por los jóvenes conjuntamente con el Capataz.
Evaluará el proceso de los educandos y la utilización de uniformes, así como la organización del trabajo en equipo y vigilará el cumplimiento de las normas de seguridad.

Responsabilidades

- Efectuará el control de asiduidad, llevando un registro de las asistencias donde se registrarán asimismo las observaciones que amerite la actuación de los educandos.
- Mantendrá un contacto estrecho con el educador referente, a efectos de asegurar el aprendizaje de los jóvenes.
- Trasmitirá a las cuadrillas las órdenes de servicio que reciba de los responsables de la IdeM y se asegurará de su cumplimiento.
- Organizará los traslados de personal y las asignaciones de tareas, los suministros de los materiales necesarios y los controles de horarios de vehículos.
- **Controlará** diariamente el reporte (fotos y breve descripción) de las tareas realizadas en cada parada mediante el software de gestión utilizado por la Unidad de Estructuras Fijas de Transporte para el cual será debidamente capacitado.
- **Controlará** la notificación a la UEFT de la existencia de cualquier anomalía detectada o trabajos pendientes de realizarse por otros contratos al momento de realizar la tarea.
- Realizará diariamente una planificación de las tareas a desarrollar cada día siguiente por parte de la cuadrilla de acuerdo a las órdenes de servicio recibidas las cuales estarán previamente cargadas al sistema sin perjuicio de que se generen por la unidad el mismo día.
- En aquellos casos que entiendan que las tareas de mantenimiento requieran una acción preventiva o correctiva con la intervención de otros servicios de la IdeM, coordinará dichas acciones con la Unidad de Estructuras Fijas de Transporte, implementando conjuntamente, por ejemplo, actividades educativas dirigidas a la población, tendientes a la participación de las mismas en la prevención de las tareas realizadas.
- Se valorará su aporte al momento del proceso de evaluación en general y del joven en particular.

La carga horaria de la Coordinación General será de 30 horas semanales para el desarrollo de las tareas específicas, las que incluyen algunas horas para el trabajo con el equipo técnico educativo de la OSC encargado de la implementación de la propuesta educativa.

3.3.- Capataz/za – Conductora

La carga horaria del Capataz/za, es de 44 horas semanales para el desarrollo de las tareas específicas al cargo, debiendo incluir entre ellas, algunas para el trabajo con el equipo técnico educativo encargado de la propuesta educativa.

Responsabilidades

- Supervisará a los/las jóvenes y al/los conductores asegurando el buen desarrollo de las tareas, tanto en lo que refiere a las técnicas y materiales a utilizar, como al cumplimiento de horarios, asiduidad, rendimientos requeridos, utilización de uniformes y elementos de seguridad y organización del trabajo en equipo.
- Realizará diariamente el reporte (fotos y breve descripción) de las tareas realizadas en cada parada mediante el software de gestión utilizado por la Unidad de Estructuras Fijas de Transporte para el cual será debidamente capacitado.
- En dicho reporte deberá notificarse a la UEFT de la existencia de cualquier anomalía detectada o trabajos pendientes de realizarse por otros contratos al momento de realizar la tarea.
- Deberá ser una persona con licencia para conducir el tipo de vehículo elegido.

Dependerá jerárquicamente de la Coordinación General y trabajará en forma coordinada con el resto del equipo vinculado al convenio.

4.- Propuesta Operativa

Los reportes de cada tarea se realizarán in situ finalizada la misma utilizando el software de gestión por parte del Supervisor/ra Operativa, el cual será controlado posteriormente por el/la Coordinador/ra general y derivado al Equipo Técnico de Refugios de la **UEFT**.

Para ello la OSC recibirá dos tablets debidamente configuradas y se les capacitará por parte de la Unidad de Formación Institucional Permanente (**UFIP**) para el uso de la misma.

El flujo de la tarea consiste en el traslado de los y las participantes desde el cantón mediante vehículo, con las herramientas de trabajo al circuito asignado, donde deberán limpiar 10 refugios por día.
Entre refugio y refugio el traslado de las y los participantes es a pie.

La limpieza consiste en el retiro de papeles pegados a la estructura del refugio, lavado con paño, rasqueteo de relieves e impurezas, levante de residuos en el entorno.

4.1.- Criterios generales de organización de las tareas:

Los trabajos se asignarán mediante Ordenes de Servicio, indicando las paradas a intervenir por ejes previamente definidos o solicitudes puntuales, entregando las misma 48 horas antes de la fecha asignada a las tareas.
Se les dará prioridad a las tareas requeridas por denuncias urgentes que ingresen por las diferentes vías de comunicación con la población. El armado de los itinerarios y la

evaluación de prioridad será potestad exclusiva de la UEFT, pudiendo actuar de manera excepcional una cuadrilla previa autorización de la IdeM si detectara una situación de urgencia (Ej. basural en Refugio).

Los residuos levantados se dispondrán en los contenedores más cercanos, no admitiéndose en ningún caso dejar bolsas con residuos en la vía pública o en depósitos de basura privados. En caso de no encontrar contenedores de basura públicos dentro del eje de ejecución de la tarea, los operarios deberán trasladar consigo la bolsa de residuos hasta encontrarse con el Capataz quien definirá la disposición final de los mismos.
Todo lo que conlleva a la limpieza de la parada, tenga o no refugio se hará de manera integral y en su totalidad no dejando trabajos parciales y pendientes por realizar.

Los residuos se recogerán en bolsas de color debidamente identificadas con la denominación del convenio (Nombre OSC y Nº de Llamado) y se dispondrán en el contenedor más cercano a la parada intervenida.
Las bolsas deberán ser de material reciclable, color a definir, de dimensiones aprox. 50 x 60 cm., aptas para el traslado a pie.

Se informará diariamente a la UEFT de lo actuado en cada parada debiendo realizar el reporte correspondiente conjuntamente con 2 fotografías generales del antes y después del refugio y las fotografías parciales que se estimen necesarias. Así mismo se deberá entregar en folios toda aquella publicidad y propaganda detectada que fuera colocada de alguna manera sobre la estructura del refugio y/o algún equipamiento complementario, al dorso de la publicidad y propaganda debe anotarse en que parada (ID) fue recogido.
Cumplir con todas las indicaciones que reciban de los responsables de la IdeM.

A los efectos de establecer buenas prácticas de trabajo se debe tener especial cuidado al momento de rasquetear, de no rallar las estructuras, así como de quitar la totalidad de los residuos generados conjuntamente con los que se produzcan como consecuencia del lavado debiendo enjuagar sin dejar chorretes o manchas.

Horario

Las tareas se realizarán de lunes a viernes, incluyendo días de lluvias, a excepción de los feriados, con una jornada laboral de 7hs30' - en el horario de 08:00 a 15.30- , a las que se sumarán las 3 horas semanales de capacitación (total 40 horas semanales) .
Dentro de este horario estarán comprendidas las horas que se dediquen a cursos y talleres de capacitación.

Controles

El control de asistencia lo realizará la Institución -en acuerdo con la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social-.

La asignación de las tareas así como el control de la calidad de las mismas, lo realizará la UEFT mediante un profesional designado a tal fin.

Las tareas operativas serán supervisadas e inspeccionadas por funcionarios/rías designados/as por la UEFT.

Herramientas, Vehículos, Vestimenta, Equipo de Seguridad y Otros requeridos.

La IdeM transferirá al comienzo del Convenio una partida inicial, la que deberá destinarse parcialmente a la compra de estos elementos, así como al pago de los técnicos para realizar la convocatoria y selección.

Todos las herramientas proporcionadas por la OSC para la tarea, serán devueltas a la I.M al finalizar el convenio.

Para la prestación del servicio será necesario disponer de los siguientes elementos en cantidad acorde a las tareas descriptas – previstas en el presupuesto.

Herramientas e insumos

10 valijas de herramientas c/ruedas identificada con los mismos datos que las bolsas.
32 espátulas de plástico.
Trapos tipo “varelina”.
16 rociadores con agua.
16 botellas para agua.
16 Baldes negros.
10 Escaleras de 16 escalones de aluminio.
700 (20 kg.) bolsas de negras de residuos (dim. 50 x 60 cms.).
16 botellas (capacidad 1 l.) para solvente tipo DISAN.
16 botellas (capacidad 1 l.) para solvente tipo Thinner
16 botellas (capacidad 1 l.) para detergente desengrasante.

Vehículos

El vehículo solicitado estará clasificado como categoría “B”.
Deberán estar empadronados en el departamento de Montevideo a nombre del oferente, o de la institución financiera en caso de leasing, siendo el oferente el usuario.
No podrán tener una antigüedad mayor a 5 (cinco) años en el momento de la contratación. Dicha antigüedad se contará a partir del año siguiente al año de empadronamiento original.
No obstante, tratándose de vehículos cuyo primer empadronamiento municipal se haya producido una vez desafectado por el primer propietario o que hayan circulado sin empadronar (ej. Vehículos comprados al Ministerio del Interior), a los efectos de la contratación, la antigüedad de ese vehículo se contará a partir del año siguiente al año que consta como característica del mismo en el "Documento de Identificación Vehicular" (D.I.V.), en el certificado de antecedentes municipales y en el certificado de importación. En caso de cumplir dicha antigüedad durante el tiempo de duración del contrato, el vehículo podrá seguir utilizándose, siempre y cuando mantenga vigente la Inspección Técnica Vehicular.

Deberán tener una capacidad mínima de traslado de 16 (dieciséis) pasajeros aceptándose vehículos de hasta 10 (diez) pasajeros (a fin de dar cumplimiento mínimo al punto 4.1.) no pudiendo exceder su capacidad en 7.000. kg. (tara+carga). Todas las unidades de esta categoría deberán poseer la capacidad de trasladar trailer de hasta 1.500 kg (tara+carga). en el cual se colocará un servicio higiénico (baño químico) y cajas con implementos de trabajo y escaleras. El enganche de arrastre para el trailer debe ser de doble sistema de bola y perno medida universal. El mismo deberá incluir la conexión eléctrica reglamentaria.

En la propuesta se deberá detallar vehículos que se utilizarán, números de matrícula y datos de solicitados.

Vestimenta
El diseño de la vestimenta estará a cargo de la Intendencia de Montevideo, para ello elevará oportunamente en forma escrita las pautas a las que deberán adherirse.

La IdeM transferirá a la OSC por única vez una partida inicial destinada a este rubro compuesto por:

Uniforme

- Indumentaria de invierno
2 Pantalones de invierno, 2 remeras de manga larga, 1 canguro de invierno.
1 par de zapatos de trabajo con puntera de acero, 1 campera de abrigo.

- Indumentaria de verano:
2 Pantalones de verano, 2 remeras de manga corta, 1 canguro, 1 par de zapatos con puntera de acero.

Equipo para días de lluvia:
1 Equipo de lluvia.

Implementos de Seguridad:

Con respecto a la formación de los trabajadores, se deberán pedir los registros correspondientes indicando temas, docente y participantes, así como duración de la misma. Los productos utilizados por la organización deberán contar con sus fichas de seguridad y etiquetado correspondientes.
Referente a los productos usados para el retiro de pegatinas, limpieza de graffitis, etc. de las estructuras (Refugio Peatonal) se usa DISAN y Thinner. El detergente será desengrasante cuyas medidas de protección serán protección ocular y dérmica (el uso de lentes de protección envolventes o antiparras y guantes con resistencia a productos químicos, nitrilo; neopreno o PVC). También sería conveniente que las/os trabajadoras/es cuenten con mascarillas libres de mantenimiento (con válvula) para partículas y que permitan filtrar olores y niveles molestos de vapores orgánicos. Todos los productos deben estar claramente etiquetados dentro de las valijas y en lugares de almacenamiento.

Así mismo se deberá prever medidas básicas en cuanto a implementos como repelente, protector solar factor 30 o más, bolsas ziplock para el almacenamiento individual de

implementos de seguridad (tapa bocas, antiparras, guantes, etc.), casco, cono, chalecos reflectantes, cinta amarilla, etc.

En cuanto al proceso de la tarea el flujo de la misma comienza en la mañana con el traslado de las 8 cuadrillas (2 personas p/cuadrilla) en vehículo tipo furgón a la cual se le adicionará un remolque con un baño químico. Se desarrollará un itinerario que permita la mayor eficiencia posible en tanto se necesite el abordaje del vehículo con el baño. Las cuadrillas se desplazarán de origen a destino de cada itinerario cuyo traslado será caminando (recorrido promedio de 2000 metros/día), todos los implementos serán movidos por valija con ruedas del tipo del archivo adjunto. La escalera será del tipo de imágen adjunta cuyo peso se estima en 12 kg. y la altura plegable 1.20 m. Al finalizar la tarea se los pasa a buscar por el último punto.
Cuando se dice **"Basura en Refugio"** se refiere al barrido del "Área del refugio" el cual se mide en un perímetro extendido hacía los cuatro lados de 1 m. medidos desde los bordes de proyección de la cubierta.
La formación de las personas estará a cargo de educadores integrales exigidos en el presente llamado.
Se agregará que deban tener agua fresca.
El contacto con la jefatura está integrado al llamado previamente a la consulta.

Otros

2 Tablets
8 Celulares

Capacitación

La Institución conveniante deberá asegurar instancias de capacitación relativas a las tareas previa a la iniciación de la operativa. Dicha capacitación deberá proporcionar a los y las jóvenes conocimiento y uso adecuado de los productos, las herramientas y mecanismos de prevención y seguridad.

5- <u>Equipo de Acompañamiento Educativo.</u>

El equipo educativo llevará a cabo la propuesta presentada en la Agenda Pedagógica. Es designado por la Institución para realizar la capacitación específica y el seguimiento personalizado de los procesos que realizan los jóvenes integrantes del convenio.
Deben ser personas con experiencia de participación en convenios educativo laborales.
Deberá contar con un perfil educativo para el acompañamiento del proceso de cada joven, la resolución de los conflictos que se generen, y la vinculación con los funcionarios y vecinos, así como mantendrá un contacto estrecho con el Capataz/a a fin de asegurar el aprendizaje de los y las jóvenes.

Identifica necesidades, expectativas y obstáculos de los y las jóvenes en su proceso, acompaña la búsqueda de alternativas, y sirve de nexo para la retro-alimentación del proceso.

Tareas específicas para el/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.
- Realizar, en caso de ser necesario, entrevistas domiciliarias.
- Facilitar el acceso de las y 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 (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 las y los hijos, fondo solidario de materiales de la IdM, 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 referente de seguimiento socio-educativo del Convenio. Realizar sugerencias y realizar informes previstos.

Se deberá proponer un equipo educativo integrado por, 1 Coordiandor/ra, 2 Capataces/zas - Conductores/as, 1 Educador/ra referente, y talleristas.
Además podrán contar con talleristas externos, cuya carga horaria será de acuerdo al programa que plantee la OSC en relación directa con la carga horaria de la capacitación.

Carga horaria máxima Transversal 100 hs, Especifica acorde a la tarea 50hs.(total 150 hs)

6.- Propuesta Educativa:

La capacitación deberá estar pensada y dirigida desde una perspectiva de derechos humanos: género, generacional, diversidad, discapacidad, étnico racial y poblaciones migrantes, a fin de promover la inclusión social y laboral. Se deberán incluir los siguientes aspectos, además de otros que proponga la OSC:

- Proyecto educativo ocupacional a trabajar individualmente con cada participante.
- Salud y seguridad ocupacional (manejo de herramientas, movimientos corporales, seguridad en la vía pública, en referencia al tránsito).
- Violencia doméstica.
- Acoso sexual laboral.
- Diversidad y derechos humanos.
- Adicciones; (uso de drogas desde el enfoque de gestión de riesgos y daños).
- Comunicación.
- Educación Vial.
- Informática referida al uso básico en distintos soportes (XO, tablets, celulares, etc.).
- Normativa laboral y mundo del trabajo: derechos y obligaciones laborales.

- Herramientas para la búsqueda de empleo: Elaboración de Curriculum Vitae, preparación para entrevista de trabajo.
- Habilidades para la negociación y administración de los conflictos.
- Trabajo en equipo.
- Capacitación, en el manejo de herramientas para el desarrollo de un emprendimiento autogestionado: producción, gestión, comercialización, ¿cómo organizar y llevar adelante un emprendimiento?. Concreción efectiva de propuestas para la ejecución de emprendimientos autogestionados asociativos.
- Desarrollo de un curso de capacitación en áreas específicas (oficios, profesiones) de competencias laborales, a lo largo de los 12 meses de trabajo.

Asistencia

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

Tareas de Administración

Presentar las rendiciones de cuenta en tiempo y forma de acuerdo a la Resolución Nº 2554/14, con informe de revisión limitada.

Presentar listados de asistencia de los/las jóvenes a los lugares de trabajo, y a las instancias de capacitación. La OSC deberá ingresar los datos de las y los participantes al Software de la IdeM y/o al Google form diseñado por la Secretaría de Empleabilidad.

7- Plazo de vigencia del convenio

El plazo de vigencia del convenio será de 13 meses, pudiendo eventualmente renovarse por igual período, previo informe favorable de la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social.-

En caso de renovarse el convenio, los jóvenes que hayan participado del primer período, no podrán continuar en el segundo, debiendo realizarse una nueva selección de jóvenes, a efectos de brindar oportunidad a la mayor cantidad de jóvenes posibles dentro de la población objetivo.

En este sentido la IdM efectuará el seguimiento y evaluación de las actividades a fin de verificar el cumplimiento de la propuesta a traveś de un/una supervisor/a de la Secretaría de Empleabildiad y de la UEFT. 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 esta Asociación.

CAPITULO III - CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1- TRIBUNAL

Para la evaluación y posterior adjudicación de la propuesta se formará un Tribunal integrado por:

- 1 representante de la Secretaria de Empleabilidad para la Inclusión Social
- 1 representante de la UEFT.
- 1 representante del Equipo de Igualdad de la División Políticas Sociales y/o de Desarrollo Municipal
- 1 representante de ANONG en calidad de veedor/ra.

2- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

La Secretaria de Empleabilidad para la Inclusión Social será la responsable de la recepción de las propuestas y su análisis y evaluación será realizada por el Tribunal designado 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 y/o no cumplan con los requisitos establecidos en los numerales 3 y 4 del Capítulo I de la presente convocatoria.
La presentación y evaluación de las propuestas de intervención se realizará según los siguientes criterios:

PAUTAS	PUNTOS
Antecedentes institucionales específicos al presente llamado	5
Propuesta pedagógica	35
Propuesta operativa	35
Equipo de Trabajo asignado a la propuesta	25
Total	100

ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

PAUTAS	PUNTOS
Trayectoria de trabajo institucional con la población objetivo en Montevideo	2
Experiencia en convenios educativo laborales: antecedentes institucionales en programas educativo laborales con jóvenes	1
Experiencia en procesos de inserción laboral: experiencia comprobable de vinculaciones en el mundo laboral	2
Total	5

PROPUESTA PEDAGÓGICA

PAUTAS	PUNTOS
Criterios de selección de los/las jóvenes: presentación de los indicadores a utilizar..	5
Objetivos y metodología de la propuesta pedagógica: presentación de objetivos, alcance y estrategias metodológicas para promover las competencias de los/las jóvenes incorporando los diversos componentes que conforman la construcción de ciudadanía.	10
Resultados esperados y medición de los mismos: efectos esperados en el proceso del/la joven e indicadores a utilizar. **Agenda pedagógica.** Actividades previstas a lo largo del convenio, su distribución, fundamentación de esta estrategia, técnicas pedagógicas a utilizar, carga horaria prevista para cada actividad, técnicos (cronograma)	15
Proyecto laboral post-convenio, vínculo con el mercado empresarial: plan de acción previsto para los participantes previo al egreso del convenio.	5
Total	35

PROPUESTA OPERATIVA

PAUTAS	PUNTOS
Capacitación laboral específica: estrategia de aprendizaje para las tareas implicadas en el presente convenio.	15
Agenda operativa: plan de acción previsto para la inserción de los participantes en las tareas a realizar,	20
TOTAL	35

EQUIPO DE TRABAJO ASIGNADO A LA PROPUESTA

PAUTAS	PUNTOS
Equipo: distribución de tareas para cumplir con la propuesta operativa y educativa, distribución de funciones y roles. Antecedentes y experiencia en tareas similares del Referente de la OSC, Coordinación General, Capataz/za – Conductor/a, Educadores/ras, Talleristas, etc.	10
Coordinación General : experiencia en el ejercicio del rol descripto en la Memoria descriptiva.	5
Capataz/a – Conductor/a : experiencia en el ejercicio del rol descripto en la Memoria descriptiva.	5
Educador/ra: experiencia en el ejercicio del rol descripto en la Memoria descriptiva	5
TOTAL	25

Los números señalados en el cuadro precedente, son los puntos máximos a adjudicar en cada item.

El puntaje máximo total para la adjudicación de la propuesta es de 100 puntos.

El puntaje mínimo aceptable para la adjudicación de la propuesta es de 60 puntos.

Se deben anexar los curriculums abreviados de los integrantes del equipo, incluyendo sólo aquellos méritos relativos al rol asignado a los mismos, en el proyecto presentado.

CAPITULO IV - ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Una vez adjudicada la propuesta, la OSC que resulte seleccionada deberá presentar la siguiente documentación:

A) Actualización de los Requisitos formales.

1.- Certificado notarial con menos de 30 días de expedido que acredite la vigencia de la Asociación, así como la de sus representantes legales y/o apoderados si los tuviere.

2.- Poder o Carta-poder, en caso de comparecer el apoderado en representación de la Asociación.

En caso de actuar por poder o carta-poder, la Asociación deberá acreditar la vigencia del mismo con certificación notarial puesta al pie del mismo o mediante certificado notarial.

3.- Declaración jurada de las autoridades de la OSC para la cual se comprometen a comunicar a la I. de M. cualquier modificación en los estatutos o en la representación.

4.- Deberá acreditar que es proveedora de la Intendencia, de acuerdo a lo previsto en el Capítulo I “Del Llamado”, “Requisitos de Presentación” y contar con cuenta bancaria particular para la presente donación modal al momento de la firma del mismo.

Luego de realizadas las adjudicaciones y la actualización de los Requisitos formales referidos, así como acreditado el cumplimiento de las obligaciones laborales que se enuncian seguidamente por el literal B), se procederá a la firma de una donación modal con cada OSC seleccionada que permitirá el inicio de las actividades así como de las transferencias de fondos.

Las tareas comenzarán a realizarse una vez suscrito por ambas partes el contrato de donación modal.

B)- Información sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, a presentar ante el Departamento involucrado.

A partir de la suscripción del contrato, la OSC adjudicataria deberá exhibir los siguientes documentos:
Declaración nominada de historia laboral (artículo 87 de la Ley Nº 16.713 de 3 de setiembre de 1995) y recibo de pago de cotizaciones al organismo provisional. **(la historia laboral se excusará en relación a los/las jóvenes educandos/as ya que se trata de su primer experiencia laboral formal)**

- Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social en la entidad provisional que corresponda (articulo 663 de la Ley Nº 16.170 de 28 de diciembre de 1990)
- Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Planilla de Control de Trabajo , recibos de haberes salariales y en su caso convenio colectivo aplicable.

- Datos personales de los trabajadores comprendidos en la ejecución del modo impuesto por la Intendencia de Montevideo.
- Carné de Salud de los trabajadores.

CAPITULO V - CRITERIOS DE SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN DE LA DONACIÓN MODAL

La Secretaria de Empleabilidad para la Inclusión Social y la UEFT deberán establecer las pautas necesarias para el seguimiento y evaluación de la implementación de la donación modal en sus aspectos educativos y su articulación con los operativos.
La OSC deberá cumplir con el encuadre propuesto por la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social de modo que se cumpla con los requisitos establecidos para llevar adelante el contrato de donación modal que se suscribirá.

La UNIDAD DE ESTRUCTURAS FIJAS DE TRANSPORTE (UEFT) realizará el seguimiento y evaluación de la implementación de la propuesta operativa, para ello dispondrá la realización de controles a efectos de notificar a la Secretaria de Empleabilidad para la Inclusión Social todo eventual incumplimiento o inobservancia de los trabajos acordados en la donación modal que se suscriba.

Se realizarán además, visitas a los lugares de trabajo y se mantendrá contacto asiduo con los referentes de la OSC.

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 acordarán en la donación modal habilitará, por parte de la Intendencia, a la revocación convenio, la que será propiciada por la Secretaría de Empleabilidad para la Inclusión Social.

La evaluación final respecto del cumplimiento de los términos de la donación modal será considerada a efectos de la eventual renovación y para el caso de futuras convocatorias.

En caso de proceder a la renovación del contrato de donación modal, debe tenerse presente que por concepto de herramientas para las cuadrillas sólo se abonará el 50% de la partida estipulada y efectivamente pagada para dicho fin.

CAPÍTULO VI – REFERENTE A DONACIONES MODALES

CRITERIOS Y FORMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS

La Intendencia de Montevideo abonará las sumas que corresponden a los costos de las prestaciones, beneficios sociales, apoyo educativo, etc, en tres cuotas:

La primera se transferirá a los 10 días contados a partir de la suscripción del contrato, que incluye: a) la partida inicial que será realizada por única vez y cubrirá gastos correspondientes a tareas iniciales del equipo educativo (convocatoria , selección y aprestamiento inicial), 150hs de capacitación, ropa de trabajo, herramientas e implementos de seguridad; b) gastos correspondientes a materiales para 4 meses, alquiler del trasporte por 4 meses (vehículo para traslado de la cuadrilla), trailer por 4 meses, recargas de celular e informe de revisión limitada, y salarios para 4 meses.

La cuota 2 se abonará a los 4 meses de la firma del convenio, y cubrirá gastos de materiales para 4 meses, alquiler del trasporte por 4 meses (vehículo para traslado de la cuadrilla), trailer por 4 meses, recargas de celular e informe de revisión limitada, y salarios para 4 meses.

La cuota 3 se abonará a los 8 meses de la primera y cubrirá materiales para 4 meses, alquiler del trasporte por 4 meses (vehículo para traslado de la cuadrilla), trailer por 4 meses, recargas de celular e informe de revisión limitada, y salarios para 4 meses.

La formalización de los referidos pagos se hará siempre y cuando se cumpla con todas las exigencias dispuestas en el Artículo 9 del Pliego Particular de Condiciones. Ante cualquier diferencia, irregularidad u omisión que detecte la IdeM se suspenderá automáticamente el proceso de transferencia hasta tanto no se levanten las respectivas observaciones y/o se solucionen las irregularidades detectadas si así aconteciera.

Respecto de las sumas referidas, deberán realizarse los ajustes paramétricos que correspondan por Consejo de Salarios (Grupo 16 subgrupo 07) e IPC, según el rubro del que se trate.

MES 1 – SELECCIÓN PARTICIPANTES

	Cantidad de personas	Horas semanales	Salario	Mensual	12 meses
COORDINACIÓN GENERAL	1	20	$22.150	$22.150	
EDUCADOR/A REFERENTE	1	20	$16.612	$16.612	
ADMINSTRATIVO/A	1	10	$5.906	$5.906	
PREVISIONES				$8.259	
B.S.E (5 %)				$2.646	
SUBTOTAL				**$55.573**	

MES 2 AL 13 – COMPONENTE EDUCATIVO

	Cantidad de personas	Horas semanales	Salario	Mensual	12 meses
PARTICIPANTES	16	40	$22.924	$366.778	$4.401.338
COORDINACIÓN GENERAL	1	30	$33.224	$33.224	$398.692
EDUCADOR/A REFERENTE	1	40	$33.225	$33.225	$398.695
CAPATÁZ/A//CHOFER/RA	2	44	$48.729	$97.458	$1.169.496
ADMINSTRATIVO/A	1		$18.339	$18.339	$220.067
PREVISIONES				$101.515	$1.218.174
B.S.E (5 %)				$32.527	$390.323
SUBTOTAL				**$683.065**	**$8.196.785**

CAPACITACIÓN –

HORAS TOTALES

Nivelación educativa, taller de informática			
Competencias transversales	100	Hs.	$87.500
Competencias específicas	50	Hs.	$43.750
SUBTOTAL			**$131.250**

OTROS –

		Mensual	
CELULARES//RECARGAS//	8	4000	
TABLETS	2	**APORTE POR PARTE DE LA UEFT**	
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS		**$5.000**	
ALQUILER DE BAÑOS		$4.500	
ALQUILER TRAILER	1	$4.500	
ALQUILER DE VAN CERRADAS PARA 9	1	$87.000	
SUBTOTAL		**$100.000**	Ajusta por IPC

UNICA VEZ –

MES 1 – selección	$55.573
PARTIDA EDUCATIVA (Alimentación, material de papelería, paseos, etc.)	$40.000
CAPACITACIÓN	$131.250
UNIFORMES	$130.000
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	$54.640
BOTIQUIN	$1.000
MATERIALES E INSUMOS	**$154.874**
SUBTOTAL UNICA VEZ	**$567.337**

TOTAL DEL CONVENIO	**$9.979.122,0**
Partida Única	**$567.337**
Cuota 1	**$3.137.262**
Cuota 2	**$3.137.262**
Cuota 3	**$3.137.262**

CAPÍTULO VI – REFERENTE A DONACIONES MODALES

CRITERIOS Y FORMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS

La Intendencia de Montevideo abonará las sumas que corresponden a los costos de las prestaciones, beneficios sociales, apoyo educativo, etc, de la siguiente forma:

CAPITULO VIII- PRESUPUESTO PREVISTO

Las partidas transferidas se realizarán de conformidad con los siguientes parámetros:

CONCEPTO
Salario base para cada joven participante: según Acta de Consejo de salario para el Laudo Cat. A del grupo 16/07 por 37 horas semanales de trabajo operativo y 3 horas semanales de capacitación. Total 40 horas semanales.
Salario base para el/la coordinador/a general: 30 horas semanales. Se fijará de acuerdo a lo que determine el Consejo de salarios. Se ajusta por el Consejo de salarios de acuerdo a los aumentos que se estipule para el grupo correspondiente.
Salario base para el / la capataz/a – conductor/a de cuadrilla: 44 horas semanales. Se fijará de acuerdo a lo que determine el Consejo de salarios. Se ajusta por el Consejo de salarios de acuerdo a los aumentos que se estipule para el grupo correspondiente.
En los casos anteriores, los porcentajes que corresponda a las previsiones enumeradas por concepto de aguinaldo, salario vacacional y licencia .
Partida para la tarea administrativa: 5% sobre el total de las remuneraciones nominales, contemplados en cada partida transferida.
Partida para el Informe de Revisión limitada. $ 5.000 contemplado en cada partida.
Partida para transporte y combustible. Contemplado en cada partida.
Partida para propuesta pedagógica.
Partida para herramientas, uniformes, implementos de seguridad y materiales de limpieza.