

**BASES CONVOCATORIA**

**LIMPIEZA DE LOCALES – MUNICIPIO D**

**2014**

*Llamado público a ONGs interesadas en suscribir un convenio educativo laboral con el Municipio D, para realizar tareas de limpieza de locales municipales ubicados en dicho territorio.-*

*Enero, 2014*

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

### **1.- ANTECEDENTES**

La convocatoria que realiza el Municipio D, 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, los Municipios y las Organizaciones No Gubernamentales (ONGs), en la ciudad de Montevideo, siendo la población, la beneficiaria por el producto resultante.

Así, la política social de inclusión social apunta a la promoción de un proceso a través del cual, los jóvenes incorporen habilidades y destrezas que les permitan fortalecer vínculos y redes sociales que favorezcan una mejora de su calidad de vida.

En este marco se conceptúa el trabajo como instrumento pedagógico y resocializador constituyendo un ámbito estructurador que posibilita:

- a) adquirir hábitos de trabajo: responsabilidades, derechos y deberes,
- b) desarrollar, profundizar y mantener los vínculos en las diferentes situaciones de trabajo,
- c) desarrollar procesos para el fortalecimiento de su autoestima en el reconocimiento de sus capacidades y potencialidades.
- d) estimular y desarrollar la integración a las diferentes redes sociales que le sirvan de soporte para su proyecto de vida.

### **2.- NATURALEZA**

Este trabajo conjunto entre la Intendencia de Montevideo, los Municipios y las Organizaciones No Gubernamentales (ONGs), 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 alta vulnerabilidad y riesgo social, preferentemente pertenecientes al territorio del Municipio D, pudiendo incluir mujeres mayores de treinta años en un porcentaje que no exceda el 25 % del total de los participantes.-

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:

“Autorízase a la Intendencia de Montevideo a celebrar convenios o contrataciones con Asociaciones, Instituciones Sociales u otras Organizaciones No Gubernamentales, sin fines de lucro, a través de regímenes y procedimientos especiales, cuando las características del mercado o de los bienes o servicios requeridos lo hagan conveniente para la Administración”.-

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, num. 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 marco de sus competencias.

El Municipio D se obliga a transferir a las ONGs una partida para cubrir las obligaciones laborales y las propuestas operativa y educativa, a través de una donación modal.

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

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

#### **OBJETIVO GENERAL**

***Contribuir al desarrollo de procesos de inclusión social de jóvenes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, mediante convenios socio educativo laborales que permitan un trabajo conjunto entre el Gobierno Municipal y las Organizaciones no Gubernamentales para la promoción del desarrollo personal y social de las y los participantes, facilitando su inserción en el ámbito local y en el mercado de trabajo.***

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 1) Brindar oportunidades de desempeño laboral transitorios en locales del Municipio D principalmente a jóvenes de entre 18 y 29 años y mujeres mayores de 30 que integren hogares en situación de vulnerabilidad socioeconómica.
- 2) Cumplimiento en la implantación de la propuesta operativa (Tareas, organización y supervisión del trabajo, materiales, uniformes).
- 3) Estimular la incorporación a ámbitos de la enseñanza formal o no formal y acompañar sus procesos educativos de manera que las y los participantes logren avanzar en su nivel educativo actual.
- 4) Brindar instrumentos que favorezcan el conocimiento de los derechos y obligaciones, especialmente en las áreas del derecho laboral, de familia y sociales.
- 5) Facilitar el acceso a servicios públicos locales de atención integral en las áreas de salud, violencia familiar y doméstica, conductas adictivas, entre otros a través de su vinculación a las redes sociales de la zona
- 6) Promover vínculos solidarios y equitativos de género, intergeneracionales e interraciales.
- 7) Desarrollar procesos socioeducativos que contribuyan al fortalecimiento de la empleabilidad de las y los participantes, integrando competencias transversales y específicas.

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

- 60% de las y los participantes 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.

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

- Hombres y mujeres en condición de vulnerabilidad socioeconómica entre 18 y 29 años y mujeres mayores de treinta años estas últimas en un porcentaje que no exceda el 25 % del total de los participantes.-
- Nivel Educativo: hasta ciclo básico completo.- Se admitirá un 20% de participantes cursando el 2do ciclo.

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

El presente llamado tiene como objeto seleccionar y contratar Organizaciones No Gubernamentales (ONGs) para participar en el programa socioeducativo laboral de limpieza e higiene ambiental de locales municipales y su entorno inmediato dentro del territorio del Municipio D, que promueve el desarrollo de estrategias de desarrollo personal y social que faciliten la inserción local y laboral de las y los participantes.

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

Se tomará en cuenta los informes de evaluación técnica sobre la ejecución de proyectos en periodos anteriores, realizados por la Unidad de Convenios de la Intendencia de Montevideo y/o por los Municipios donde haya trabajado.

## **7.- REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

Para participar de la presente convocatoria las ONGs deben cumplir con los siguientes requisitos:

**A.** Referidos a la integración al Registro de la Unidad de Convenios.

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

### **A. Referidos a la integración al Registro de la Unidad de Convenios:**

Podrán participar todas las ONGs. inscritas en el Registro de la Intendencia de Montevideo -Unidad de Convenios-, (autorizado por Resolución 13.754/93, el mismo, comprende requisitos de funcionamiento que surgen del propio objeto de las ONGs y requisitos formales referidos a la persona jurídica) y deberán asimismo, inscribirse en el Registro de Proveedores (Servicio de Compras de la Intendencia de Montevideo).

Para participar, si sólo están ingresadas en el Registro de Proveedores deberán contar con el aval del Servicio de Escribanía de la Intendencia, para lo cual con anterioridad a la presentación de la propuesta deberán presentar en la Unidad de Convenios para remitir a Escribanía la siguiente documentación:

- 1) Estatutos y sus modificaciones, si las hubiere.
- 2) Libro de Actas
- 3) Poder o Carta-poder (cuando no concurren a firmar los representantes legales)
- 4) Declaración jurada de las autoridades de la ONG para la cual se comprometen a comunicar a la IM cualquier modificación en los estatutos o en la representación.
- 5) Certificado notarial que acredite la vigencia de la Asociación y de las autoridades en sus respectivos cargos, así como de los poderes, si eventualmente existieren apoderados.
- 6) Certificado de estar al día con la DGI o de Exoneración ante la misma, en su caso.

Además, deberán presentar en la Unidad de Convenios, documentación que avale que trabajan con la población objetivo y que cuentan con el Equipo técnico adecuado y la capacidad institucional para atender los aspectos educativos. Esta Unidad propiciará el dictado de la Resolución de la Intendenta, la cual posibilitará la habilitación a la inscripción de la Ong en el Registro correspondiente.

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

En el momento que se adjudica la propuesta, la Ong debe estar ingresada al Registro de la Unidad de Convenios a través de la Resolución correspondiente.

Aquellas ONGs que –estando inscritas en el Registro Abierto, hayan realizado cambios en su personería jurídica: autoridades, apoderados etc, deberán presentarse de la misma forma ante el Servicio de Escribanía y ante la Unidad de Convenios.-

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

- Realizar un proceso de inscripciones y selección de jóvenes y mujeres mayores de treinta años, que cumplan con las condiciones específicas para la presente convocatoria y

que no hayan participado en otra experiencia de estas características con la IM o con los Gobiernos Municipales.

- Presentar una propuesta que explicita el proyecto operativo y educativo de la O.N.G., que se detallará.
- Integrar un enfoque pedagógico que promueva relaciones equitativas y solidarias a nivel de género, generaciones y etnias, 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 los Planes de Igualdad de Oportunidades y Derechos para Montevideo.
- Nombrar un/a Referente de la ONG que asuma su representación frente al Municipio.
- Proponer un Equipo técnico que lleve a cabo la propuesta educativa explicitando su formación y experiencia laboral en convenios de estas características, (adjuntando el currículum correspondiente). Este equipo deberá permanecer durante el tiempo que implique la implementación de la propuesta. En caso de producirse ausencias transitorias prolongadas o cambios en el mismo, deberán ser sustituidos por técnicos con el mismo perfil, en cuyo caso, serán comunicados inmediatamente al Municipio. La carga horaria obligatoria establecida en este Pliego deberá ser cumplida en todos los casos.
- Las Organizaciones, deberán presentarse exclusivamente en forma individual.
- Las ONGs que resulten adjudicatarias en el presente llamado 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 3 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, 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 ONGs. deberán cumplir con el régimen general establecido en el art. 6º de la ley Nº 18561 que se transcribe a continuación:

**“Artículo 6º.(Obligaciones del empleador).- Todo empleador o jerarca estará obligado a:**

- 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 de la víctima, y su contención desde la denuncia, durante las investigaciones y una vez que éstas 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 artículo 7º de la ley 18561 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 de 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 emitirse en un plazo no mayor de treinta días.”

En cuanto al procedimiento que deben llevar a cabo las ONGs. convenientes con la Intendencia 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 N° 3419/12 del 3 de agosto de 2012 de la Intendenta de Montevideo, respecto de las/los funcionarias/os involucradas/os.

## **8.- INFORMACION REQUERIDA PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

Presentar la propuesta de intervención, en un máximo de 14 páginas, en 1 original y 5 copias, letra Arial tamaño 12 interlineado 1,5 y en sobre cerrado, dirigida al Municipio.  
No se tendrán en cuenta aquellas propuestas que excedan la cantidad de páginas requeridas.  
La propuesta deberá tener índice ordenado de acuerdo a los ítems a evaluar y contar con páginas numeradas.  
LA PROPUESTA A PRESENTAR POR CADA ONG DEBERÁ CONTEMPLAR LA TOTALIDAD DE LOS LOCALES MUNICIPALES QUE SE INCLUYEN EN ESTE LLAMADO.

### **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 y/o mujeres mayores de treinta, de sectores de vulnerabilidad socioeconómica.
- Experiencia en procesos de inserción laboral.

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

- Criterios de selección de los jóvenes y mujeres mayores de treinta años.
- Objetivos y metodología de la propuesta pedagógica.
- Resultados esperados y medición de los mismos.
- Cronograma de actividades( programa de acreditación para la educación, estrategias para incorporar nociones de derechos y obligaciones entre ellos en violencia doméstica, laboral y acoso sexual y prevención de consumo problemático de sustancias psicoactivas. Enfoque en equidad de género, generaciones y etnia).
- Proyecto socio laboral para el egreso del convenio, a trabajar durante el último mes de gestión .

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

- Tareas a realizar y organización del trabajo de limpieza de locales del Municipio.
- Capacitación para la tarea, la cual se brindará durante el transcurso del primer mes de ingreso de los y las participantes.
- Estrategia de seguimiento educativo de la tarea operativa.
- Cronograma de actividades.

#### **IV.- Equipo a disposición:**

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

Se deberán presentar los curriculums correspondientes al Supervisor/coordinador, Equipo técnico educativo y Referente institucional de manera sintética explicitando fundamentalmente, los convenios socio educativos en los que actualmente está inserto. Los curriculums no podrán excederse de más de 3 carillas por técnico y deberán corresponder al equipo que efectivamente trabajará en este convenio.

El curriculum deberá estar firmado por el titular del mismo, quedando obligado a exhibir todos los originales de los recaudos que avalen los estudios reseñados en el mismo, en caso que así lo requiera el Tribunal o el Municipio.

**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, (ver pag. 13) referente al cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social.**
- **Presentar Planillas de Resumen de datos de los participantes**, al inicio y cada seis meses, de acuerdo a las pautas que establezca el Municipio.
- **Cumplir con las normas de seguridad e higiene en la realización de las tareas, así como del uso diario del uniforme asignado.**
- **Presentar Informes de actividades y evaluación**, en forma semestral, de acuerdo a las pautas que establezca el Municipio.
- **Presentar Rendiciones de Cuentas** de los gastos en forma mensual, en los primeros diez días de cada mes. Deberá presentar junto con cada Rendición el **Informe de Rendición de Cuentas (Revisión Limitada)**, conforme al texto aprobado por Resolución No. 4401/13 del 30 de setiembre del 2013 de la Intendencia que recoge el pronunciamiento Número de 20 del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay para todas las Rendiciones de Cuentas que se presenten ante la Intendencia por las Organizaciones que vayan a realizar Convenios o a recibir Donaciones Modales. Dicha Resolución regirá a partir del 1 de enero de 2014. De acuerdo a este pronunciamiento la Ong conveniente deberá presentar conjuntamente con cada Rendición e Informe del Contador, una Declaración Jurada que avale el Informe presentado.
- **Presentar** - en oportunidad de presentar la rendición mensual de cuentas- **listados de asistencia al trabajo**, avalados por los referentes de los Servicios donde se ejecutan las tareas, y **los listados de asistencia a las instancias de capacitación** que brinda la ONG.
- **Procurar la asistencia diaria** de los participantes del convenio 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 los cambios en el mismo.
- **Cumplir con la propuesta operativa y pedagógica presentada y que forma parte del convenio.**
- **Nombrar un/a referente de la ONG** que asuma su representación frente el Municipio.

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

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

Las bases de la convocatoria serán publicadas en 2 (dos) diarios de Montevideo.

También se enviarán por e-mail a las ONG que estén acreditadas en el Registro de la Unidad de Convenios y serán publicadas en la página Web de la Intendencia y del Municipio. Igualmente, se podrán retirar entre los días 23 de enero al 10 de febrero de 2014, en el Municipio D, con domicilio en Avda. Gral. Flores Nº 4694, dentro del horario comprendido entre las 10 y las 15 hs o solicitarse al e-mail: municipiod@gmail.com.

### **La recepción de propuestas:**

Hasta el día 7 de marzo, **desde las 10:00 hs. hasta las 15:00 hs**, en el Municipio D Avda. Gral Flores N° 4694. Vencido el plazo no se recibirán propuestas dando lugar a la desestimación de las que se presenten fuera del día y horario establecido.

La aceptación de las propuestas estará sujeta a verificación del cumplimiento de las condiciones de presentación por parte de la Comisión Asesora, de los numerales **7 y 8** de este Capítulo.

## **CAPITULO II: - MEMORIA DESCRIPTIVA -**

### **1.-Condiciones de Adjudicación:**

Se adjudicará de acuerdo al cumplimiento de los requisitos del presente llamado, tanto desde el punto de vista formal como de la evaluación de la propuesta presentada.

### **2.-Lugares de trabajo y personal requeridos**

\* MUNICIPIO D Avda. Gral. Flores N° 4694 Anexo y N° 4570 Total : 4 participantes

\* LOCALES DEL CCZ 11. Total: 8 participantes  
Cantón Eguren sito en Rafael Eguren N° 3450  
Casa del Vecino sita en Avda. Gral. Flores N° 5171  
Mercado Niágara Niágara N° 5140 esq. Mendoza  
Sede del CCZ 11, Avda. Gral Flores N° 4694

\* LOCALES DEL CCZ 10 Total : 8 participantes  
Sito en Avda. José Belloni N° 4441 esq. Cap. Tula

Los turnos y los cronogramas de actividades serán acordados oportunamente con los referentes del Municipio para este convenio.

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

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

Serán 20 participantes en total, jóvenes entre 18 y 29 años de edad y mujeres mayores de treinta años en un porcentaje que no exceda el 25 % del total, teniendo en cuenta la diversidad de género y etnia, que oficiarán de auxiliares de limpieza e higiene ambiental, que cumplan con las condiciones especificadas en la convocatoria.

Responderán a la Supervisión/Coordinación la que recibirá directivas de los/las referentes de los locales del Municipio.

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

**Carga Horaria Semanal por participante: 25 hrs en total, siendo 20 hs para la tarea operativa y 5 hs para la asistencia a talleres y otras instancias educativas. En caso de inasistencias se descontarán las mismas.**

#### **3.2. Supervisor/a Coordinador/a**

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

Habrá 1 Supervisor educativo cada 20 participantes. El mismo cumplirá 24 horas de labor semanal.



Las Tareas correspondientes al supervisor/educativo/a serán:

- Enseñar, asignar y supervisar la tarea diaria
- Organizar la tarea operativa en forma semanal: responsabilidades, horarios, protocolos de limpieza.-
- Orientar en las técnicas de trabajo, uso de equipamiento y materiales a utilizar y en el uso de uniformes
- Controlar el cumplimiento de horarios, realizando el registro de los mismos, a efectos de valorar la asiduidad de los participantes y las observaciones a que éstos dieran lugar.
- Mediar en conflictos, poner límites, negociar con los distintos actores involucrados.
- Asegurar las compras y la distribución en tiempo y forma de los insumos.
- Realizar conjuntamente con los Educadores el seguimiento del proceso socioeducativo de los participantes y generar instancias de evaluación del mismo, manteniendo instancias sistemáticas de coordinación con el equipo educativo del convenio y con referentes de los locales municipales.

**La carga horaria del/la Supervisor/a-Coordinador/a será de 20 hrs semanales para el desarrollo de las tareas específicas y 4 hrs para el trabajo con el resto del Equipo técnico educativo encargado de la propuesta educativa y coordinaciones con los referentes de los locales Municipales.**

### **3.3. Equipo Técnico- Educativo:**

El equipo técnico llevará a cabo la propuesta pedagógica y estará integrado por personas con experiencia de participación en convenios educativo laborales. Deberán contar con un perfil educativo para el acompañamiento del proceso de cada participante.

**Es designado por la Institución para:**

- Acompañar la capacitación específica y el seguimiento personalizado de los procesos que realizan los participantes integrantes del convenio.
- Identificar las necesidades, expectativas y obstáculos de los participantes en su proceso, acompañar la búsqueda de alternativas, y actuar como nexo para la retroalimentación del proceso.
- Apoyar los procesos de resolución de los conflictos que se generen y la vinculación con funcionarios y vecinos, así como mantener un contacto estrecho con el/la supervisor/a coordinador/a, 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 de los hijos, 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 5 hrs ( talleres y otras actividades ).-**

**Se deberá proponer un Equipo técnico educativo integrado por 1 Educador que garantizará 8 hrs semanales de labor y además, esté integrado por los Psicólogos, Educadores sociales y otros que designe la Institución, cubriendo entre todos un mínimo de 20 hs semanales para este convenio. Estas horas deberán ser obligatoriamente cumplidas aún en caso de ausencia temporal de algunos de los integrantes del equipo.**

**Además se podrá contar con Talleristas que pueden ser integrantes del Equipo técnico educativo o no, cuya carga horaria será de acuerdo al programa que presenta la Ong.**

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

Se deberá presentar la misma, de acuerdo a lo anteriormente enunciado, en el último mes 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 los referentes de los locales municipales.

Las tareas deben ser realizadas con las normas de seguridad necesarias.

#### **6.-Formación para a las tareas operativas**

La Organización conveniente deberá asegurar instancias de formación relativas a las tareas de limpieza e higiene ambiental durante el primer mes de convenio. Dicha capacitación deberá proporcionar a los jóvenes conocimiento y uso adecuado de los productos, las herramientas y mecanismos de prevención y seguridad. Esta tarea formativa deberá brindarse también a aquellos nuevos ingresos que se generen a lo largo del convenio.

#### **7.- Régimen de trabajo:**

Lunes a viernes, 20 hrs. semanales, que serán distribuidas en forma conjunta con el referente del local municipal, con un descanso diario de 15 minutos.-

#### **8.-Maquinaria, insumos y vestimenta:**

Se transferirá una partida al inicio del convenio por única vez (ver Cap. VII Presupuesto Previsto) para:

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

#### **9.- Materiales e insumos:**

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

#### **10.- Asistencia:**

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

#### **11.- Tareas de Administración:**

Elaborar y/o presentar en el Municipio D las rendiciones de cuentas, los listados de asistencia al trabajo, a la capacitación, nómina de BPS, y toda otra documentación exigida conforme lo dispuesto por el Capítulo IV.

## **12.- Plazo de vigencia del convenio**

El plazo de vigencia del convenio será de 1 (un) año, a partir de la suscripción del convenio. Se podrá renovar por un plazo igual, mediando evaluación favorable del Municipio D, acerca del cabal 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 posible de la población objetivo.

A tal efecto se efectuará seguimiento y evaluación de las actividades por parte del mismo equipo a fin de verificar el cumplimiento de la propuesta.

## **CAPITULO III -CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**

### **1- COMISIÓN ASESORA.**

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

- 1 representante del Municipio D.
- 1 representante por cada Servicio Centro Comunal (10 y 11).
- 1 representante de la Unidad de Convenios.
- 1 representante de ANONG (Asociación de ONGs) que actuará como veedora.

### **2- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS**

El Municipio D será el responsable de la recepción de las propuestas. Su análisis y evaluación será realizada por la Comisión Asesora designada en el ítem anterior, la cual tendrá facultad para aceptar sólo aquellas propuestas que cumplan con el formato establecido en este pliego ***pudiendo rechazar aquellas propuestas que no presenten toda la documentación solicitada en la presente convocatoria.***

El Concejo Municipal D será quien confiera el aval y propondrá la ONG adjudicataria y el texto del convenio respectivo.

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

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

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

Los números señalados son los puntajes máximos a adjudicar en cada criterio.

### **ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

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

### **PROPUESTA PEDAGÓGICA**

| PAUTAS  | PUNTOS    |
|---|-----------|
| • CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES, presentación de los indicadores a utilizar.  | 5         |
| • OBJETIVOS Y METODOLOGÍA DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA objetivos, alcance y estrategias metodológicas para promover las competencias de los participantes, incorporando los diversos componentes que conforman la construcción de ciudadanía        | 20        |
| • RESULTADOS ESPERADOS Y MEDICIÓN DE LOS MISMOs: efectos esperados en el proceso e indicadores a ser utilizados. (Cap. 1 num 4)   | 5         |
| • DISTRIBUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Actividades previstas y distribución a lo largo del convenio. Fundamentación de esta estrategia. Técnicas pedagógicas a utilizar y carga horaria prevista para cada actividad,técnicos. Cronograma.            | 5         |
| • PROYECTO LABORAL de PREPARACION PARA EL EGRESO- POST-CONVENIO, VINCULO CON EL MERCADO LABORAL: plan de acción previsto para los participantes previo al egreso de este convenio, experiencias comprobables y verificables de inserción laboral. | 5         |
| <b>TOTAL</b>  | <b>40</b> |

### **PROPUESTA OPERATIVA**

| PAUTAS  | PUNTOS    |
|---|-----------|
| • CAPACITACIÓN LABORAL ESPECÍFICA: estrategia de aprendizaje para las tareas implicadas en el presente convenio.  | 15        |
| • PROPUESTA OPERATIVA. plan de acción previsto para la inserción de las y los participantes en las tareas a realizar, estrategia para el desarrollo de las actividades, distribución de los/as participantes, frecuencias, etc. Propuesta de cronograma de actividades. | 15        |
| <b>TOTAL</b>  | <b>30</b> |

### **RECURSOS TECNICOS ASIGNADOS**

| PAUTAS   | PUNTOS |
|--|--------|
| • EQUIPO TÉCNICO EN GENERAL (Referente institucional, Supervisor/a Coordinador/a, Educador/a y resto del Equipo técnico educativo ). Composición e integración del equipo. Distribución de tareas. Antecedentes en tareas similares. | 8      |
| • SUPERVISOR/A COORDINADOR/A: Antecedentes y Experiencia en el ejercicio   | 6      |

|  |           |
|--|-----------|
| del rol descrito en el Cap. II: Memoria Descriptiva.   |           |
| • EDUCADOR/A y OTROS: Antecedentes y Experiencia en el ejercicio del rol descrito en el Cap. II: Memoria Descriptiva | 6         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>20</b> |

#### **CAPITULO IV - ADJUDICACION DE LA PROPUESTA**

##### **DOCUMENTACION REQUERIDA:**

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

**A)- Actualización de los Requisitos formales a presentar en el Servicio de Escribanía de la Intendencia (si no los hubiesen actualizado), según consta en el literal A, Punto 7 del Capítulo I.**

Luego de realizadas las adjudicaciones y la actualización de los requisitos formales referidos, se procederá a la firma de un convenio con la ONG seleccionada que permitirá el inicio de las actividades así como de las transferencias de fondos.

En caso de actuar por poder o carta-poder, cada vez que se firme un convenio se deberá acreditar su vigencia con certificado notarial, que certifique la vigencia de la Ong y sus autoridades legales así como las de los poderes, si éstos eventualmente existieren o certificación actual al pie del mismo expedida por el Escribano autorizante si el mismo estuviere vencido.

**Las tareas comenzarán a realizarse una vez que el convenio se encuentre debidamente firmado por ambas partes.**

**B)- Información sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, a presentar ante el Municipio D.**

La ONG, a partir de la suscripción del contrato, deberá exhibir los siguientes documentos:

- Declaración nominada de historia laboral (artículo 87 de la Ley Nº 16.713 de 3 de setiembre de 1995) -esta deberá ser enviada mensualmente al Municipio en soporte digital- y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional.
- Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda. (artículo 663 de la Ley 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 el Municipio.
- Carné de Salud de los trabajadores

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

El Municipio, tendrá la responsabilidad de establecer las pautas necesarias para el seguimiento y evaluación de la implementación de la Propuesta de Intervención para este convenio, en sus aspectos educativos y su articulación con los operativos. Asimismo, será responsable de realizar el seguimiento y evaluación correspondiente.

A tales efectos, se contará con los Informes presentados por la ONG y los referentes municipales involucrados 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/o Municipio se reservan el derecho de efectuar auditorías que permitan verificar que el destino de los fondos transferidos se ajuste a lo indicado en la propuesta.

El incumplimiento de los términos que se acordaron en el Convenio, habilitará a la Intendencia y al Concejo Municipal a la rescisión del mismo.

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

Se considerará satisfactoria la evaluación que se realice al cabo del año, si la Ong cumple con los aspectos a evaluar que se detallan a continuación:

**1) Cumplimiento en la implementación del convenio en sus aspectos globales.**

Se evalúa el sostenimiento de la Ong en el transcurso del convenio, el proceso de selección de los participantes, el cumplimiento de los términos acordados, etc.

**2) Cumplimiento en la implementación de la propuesta operativa.**

Se evalúan los procesos implementados en relación a la tarea: conformidad con la tarea realizada, nivel de asistencia al trabajo, cobertura de faltas con suplentes, rol del coordinador como organizador y supervisor de tareas, disposición y uso de materiales y uniformes, relacionamiento con los Servicios.

**3) Cumplimiento en la implementación de la propuesta pedagógica:**

Se evalúan los procesos implementados en relación a aspectos educativos:

- a) actividades para estimular la incorporación a ámbitos de enseñanza formal o no formal, así como para favorecer la integración.
- b) actividades educativas que contribuyan al fortalecimiento de la empleabilidad de los participantes, integrando competencias transversales y específicas, y realización del acompañamiento correspondiente.
- c) brindar instrumentos que favorezcan el conocimiento de derechos y obligaciones y acompañamiento correspondiente.
- d) la permanencia del equipo técnico a lo largo del convenio.

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

Se evalúa :

- a) La permanencia de los participantes a lo largo del convenio.  
Se verifica por medio de la Planilla de Resumen de Datos que remite la Ong al inicio y cada 6 meses.
- b) Actividades implementadas por la Ong que faciliten el acceso a servicios públicos locales: de atención integral en la salud, violencia doméstica, conductas adictivas, entre otros, a través de su vinculación a las redes sociales de la zona.
- c) Actividades implementadas para la promoción de derechos y obligaciones ciudadanas y como trabajadores.
- d) Estrategias implementadas para que los participantes no abandonen la tarea, resuelvan sus conflictos, concurren a los talleres, etc.

Todos estos aspectos deben estar desarrollados en los Informes Semestrales que remiten las Ongs.

**5) Cumplimiento de aspectos formales del convenio:**

Se evalúa la presentación en fecha y forma (plazos estipulados en las Bases) de la documentación solicitada a la Ong incluyendo la relativa al cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social.

Consta de:

- a) Rendiciones de cuentas mensuales, con Listados de asistencia mensual al trabajo, avalados por los referentes de los Servicios y a los talleres dictados por la Ong. Recordar que las Rendiciones de Cuentas deberán ser presentadas con el Informe del Contador y Declaración Jurada de la Ong de acuerdo a la Resolución 4401/13 de la Intendente de Montevideo.
- b) Planillas de Resumen de datos de los participantes (inicio y cada 6 meses),
- c) Informes semestrales y evaluación de actividades realizadas junto con calendario de cursos y talleres previstos para el semestre siguiente.

***El cumplimiento de todos estos aspectos se verificará en los Informes y Evaluaciones Semestrales de la ONG, de los referentes del Municipio y de la documentación exigida presentada en tiempo y forma.***

## **CAPITULO VI.- CRITERIOS Y FORMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS**

El Municipio transferirá a la ONG el monto correspondiente a los rubros a cubrir, en forma mensual, conforme los conceptos definidos en el capítulo VII y de acuerdo a las tareas efectivamente realizadas. Al comienzo del convenio se transferirá una partida inicial única para la compra de maquinarias, herramientas y vestimenta.

## **CAPITULO VII- PRESUPUESTO PREVISTO**

**Se transferirá una partida única al comienzo del convenio para vestimenta de \$ 4.200 por participante, y de \$16.500 para compra de maquinaria y herramientas.**

Los aportes mensuales se transferirán según los siguientes parámetros:

| <b>CONCEPTO</b>   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Salario base para cada participante: 2,5 Bases de Prestaciones y Contribuciones (BPC), para jornadas de 4 horas diarias en un total de 20 horas semanales. Se fija en base a la BPC del año del convenio (\$2.819 vigente al 01/01/2014) y actualiza semestralmente por IPC. , más la alícuota correspondiente a la previsión de aguinaldo, licencia , salario vacacional</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Salario base para el supervisor/coordinador \$13.531,53 más la alícuota correspondiente a la previsión de aguinaldo, licencia , salario vacacional ajustado semestralmente por IPC. Corresponde a 24 horas semanales de labor ..</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Hasta un 20% de la partida para vestimenta para cubrir uniformes de nuevos participantes ante eventuales deserciones,</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Seguro por accidente de trabajo: 5% sobre las remuneraciones totales nominales.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Partida mensual para el proyecto educativo: \$ 33.000 a actualizar semestralmente por IPC.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Partida para Tarea Administrativa: de hasta \$6500 mensual incluido el Informe de Rendición de Cuentas. Ajustable semestralmente por IPC.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Partida mensual para Materiales y artículos de limpieza de hasta \$ 8,500. Ajustable semestralmente por IPC.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Partida para locomoción: Se destina una partida mensual de \$4.500 , para traslado de materiales, ajustable semestralmente por IPC.</li></ul>   |

**ANEXO****PROPUESTA ECONOMICA**

Proyecto - LIMPIEZA DE LOCALES DEL MUNICIPIO D

**Rubros afectados al Convenio**

| Cant.                           | Conceptos  | Rubros Mensuales | Total Anual        |
|---------------------------------|--|------------------|--------------------|
| 20                              | Retribuciones Personales de participantes                    | \$175.362        | \$2.104.347        |
| 1                               | Retribuciones Personales de Coordinadores                    | \$16.835         | \$202.022          |
| 1                               | Seguimiento educativo  | \$33.000         | \$396.000          |
| 1                               | Administración   | \$6.500          | \$78.000           |
|                                 | Vestimenta (\$4.200 por participante p/año)+ 20% imprevistos |                  | \$100.800          |
|                                 | Transporte (\$4500 por mes)                                  |                  | \$54.000           |
|                                 | Insumos de Limpieza (\$8500 máximo mensual)                  |                  | \$102.000          |
|                                 | Partida inicial -por única vez-                              |                  | \$16.500           |
| <b>Total Anual del Convenio</b> |  |                  | <b>\$3.053.669</b> |

|                    |     |                |
|--------------------|-----|----------------|
| <b>IMPREVISTOS</b> | 10% | <b>295.287</b> |
|--------------------|-----|----------------|

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>Total del CONVENIO con imprevistos</b> | <b>3.348.956</b> |
|---|------------------|

**RETRIBUCIONES PERSONALES - Incluye**

Peón: 2,5 BPC, cuota parte de Salario Vacacional, Licencia, Aguinaldo y Seguro de accidente

Coordinador : 2,5 BPC incrementado en un 60%, cuota parte de salario vacacional, licencia, aguinaldo y seguro de accidentes

| <b>Jornales</b> |          |
|-----------------|----------|
| Peon            | \$292,27 |
| Coordinador     | \$561,17 |