

**PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES QUE REGIRÁ PARA EL
LLAMADO PUBLICO A REALIZAR UN CONVENIO CON ONGS**

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO MANUAL A
REALIZARSE EN AVENIDAS, CALLES Y VEREDAS
PERTENECIENTE AL TERRITORIO DEL SERVICIO DEL
CENTRO COMUNAL ZONAL Nro. 5.
DEL MUNICIPIO CH**

JUNIO 2023

INDICE

CAPITULO I: DE LA CONVOCATORIA	6
ARTÍCULO 1º: NORMATIVA:	6
ANEXOS:	6
ARTÍCULO 2º: OBJETO DEL LLAMADO.	6
2.1 - OBJETO ESPECÍFICO	7
ARTÍCULO 3º: DATOS	7
ARTÍCULO 4º: ANTECEDENTES	8
ARTICULO 5 – NATURALEZA del LLAMADO	10
ARTICULO 6 - OBJETIVOS DEL MENCIONADO CONVENIO	11
6.1- OBJETIVO GENERAL:	11
6.2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	11
6.3 - PERFIL DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA	12
ARTÍCULO 7 - REQUISITOS DE PRESENTACIÓN	12
7.1. Formalidades de la Propuesta:	12
7.2. Requisitos de integración al Registro de la Intendencia de Montevideo	13
7.3. Requisitos específicos a la presente convocatoria	14
ARTÍCULO 8 - RESULTADOS ESPERADOS POR EL MUNICIPIO	16
PUNTO 8.1	17
ARTÍCULO 9.- INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	17
9.1.- Antecedentes de la Institución:	17
9.2.- Propuesta Educativa:	18
9.3.- Propuesta Operativa:	18
9.4.- Equipo a disposición:	18
ARTÍCULO 10: - LA ONG. QUE RESULTE ADJUDICADA EN EL MARCO DE ESTE CONVENIO DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS	19
ARTÍCULO 11.- PLAZOS PARA RETIRO DE LAS BASES Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	21
11.1- Retiro de bases:	21
11.2- Recepción de propuestas	22
CAPITULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA	23
PUNTO 1 - CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN	23
PUNTO 2 – RECURSOS HUMANOS	23
PUNTO 3 – DISTRIBUCIÓN Y HORARIO DE RECURSOS HUMANOS	23
PUNTO 4 - HORARIOS	24
BARRIDO	24
PLAZAS:	24
LEVANTES:	25
SUPERVISIÓN GENERAL	25
PUNTO 4 - TAREAS	25
4.1- Tareas de barrido y carpido	25
Barrido	25
Carpido	26
4.2- Tarea de Limpieza de Plazas	26

4.3- Tarea de Levante	27
PUNTO 5 - DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO	28
PUNTO 6 – RECURSOS MATERIALES OTROS INSUMOS:	28
Documentación obligatoria del transportista a presentar	30
PUNTO 7 - RESPONSABILIDADES DE LOS TODOS PARTICIPANTES	32
Tareas específicas del Equipo de acompañamiento educativo	33
Carga horaria:	34
PUNTO 8 - PROPUESTA EDUCATIVA	34
1- Criterio de selección:	34
2- Justificación, Objetivos, contenidos y metodología de la propuesta pedagógica	35
5- Consideraciones generales	35
PUNTO 9 - PROPUESTA OPERATIVA	37
PUNTO 10 - ASISTENCIAS	37
PUNTO 11 - TAREA DE ADMINISTRACIÓN	37
PUNTO 12 - PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO	37
CAPÍTULO III -CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	38
1- COMISIÓN ASESORA.	38
2- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS.	38
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	40
PROPUESTA PEDAGÓGICA.	41
PROPUESTA OPERATIVA	42
CAPÍTULO IV - ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA	45
LITERAL A-	45
LITERAL B-	45
CAPÍTULO V - CRITERIOS DE SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN DEL CONVENIO	46
Los siguientes aspectos serán evaluados	47
Cumplimiento en la implantación del convenio en sus aspectos globales	47
Cumplimiento en la implantación de la propuesta operativa	47
Cumplimiento en la implantación de la propuesta pedagógica:	47
Cumplimiento en la articulación entre las propuestas pedagógica y laboral.	48
Cumplimiento de aspectos formales del convenio	48
CAPÍTULO VI. - DE LOS CONVENIOS.	49
1.- CRITERIOS Y FORMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS	49
2.- CRITERIOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES.	49
CAPÍTULO VII- PRESUPUESTO PREVISTO	50
SALARIOS	50
PARTIDAS DE DINERO	51
Partida para el Proyecto Educativo:	52
Partidas Especiales:	52
ANEXO 1	53
PROPUESTA ECONÓMICA	54
PRESUPUESTO DE PRESTACIONES PERSONALES:	55
LOS AJUSTES DE SALARIOS Y GASTOS:	55

SALARIOS:	55
GASTOS:	55
OPERARIOS	56
COORDINADOR/SUPERVISOR	59
COORDINADOR GENERAL.	62
ANEXO 2	64
PRESUPUESTO ADMINISTRACIÓN y SEGUIMIENTO EDUCATIVO	65
PRESUPUESTO PARA VESTIMENTA:	66
PRESUPUESTO ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS:	68
PRESUPUESTO ARTÍCULOS DE LIMPIEZA:	71
PRESUPUESTO ARTÍCULOS DE FARMACIA:	72
PRESUPUESTO COMUNICACIONES COORDINADORES:	73
PRESUPUESTO DE BOLSAS	74
PRESUPUESTO PARA HERRAMIENTAS:	75
PRESUPUESTO TRASLADOS	76
IMPREVISTOS	77
ANEXO 3	78
PROPUESTA ECONÓMICA FINAL PARA EL PROYECTO DE BARRIDO MANUAL MUNICIPIO CH	79
Rubros Afectados:	80
<i>Retribuciones Personales - Incluye Salario Vacacional, Licencia, Seguro De Accidente, Aguinaldo</i>	81
ANEXO 4	82
ZONIFICACIÓN-TAREAS Y PLANILLADO	83
ZONAS DE BARRIDO:	84
ZONA 5.1:	84
MAPA:	84
COMPRENDE:	85
ZONA 5.2:	86
MAPA:	86
COMPRENDE:	87
ZONA 5.3:	88
MAPA:	88
COMPRENDE:	89
COMPRENDE:	90
SUB-ZONA LEVANTES.	90
ANEXO 5	91
TAREAS IMPORTANTES:	92
BARRIDO Y CARPIDO:	92
LIMPIEZA DE PLAZAS:	93
LIMPIEZA DE PLAZAS Y PAPELERAS DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS.	94
ANEXO 6	96
LEVANTES DE BASURA INÉDITA:	97
DESCRIPCIÓN:	97
CONSIDERACIONES:	97

COORDINACIONES Y REUNIONES:	98
ANEXO 7 –	99
ACLARACIONES SOBRE POSIBLE EMERGENCIA SANITARIA O PANDEMIA	100
REFERENTE A LA RECEPCIÓN DE OFERTAS	100
REFERENTE A LA METODOLOGÍA DE TRABAJO Y TAREAS A REALIZAR EN LA VÍA PÚBLICA Y EN LOS CANTONES:	100

CAPITULO I: DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 1º: NORMATIVA:

En todo lo no previsto por el presente Pliego, rige lo dispuesto por TOCAF y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.

ANEXOS:

- Anexo 1: Propuesta Económica.
- Anexo 2: Propuesta Final.
- Anexo 3: Zonificaciones y Listados.
- Anexo 4: Tareas Importantes.
- Anexo 5: Levantes de Basura Inédita.
- Anexo 6: Protocolos por emergencias sanitarias.

ARTÍCULO 2º: OBJETO DEL LLAMADO.

El objeto del presente llamado es la selección y contratación del **SERVICIO DE BARRIDO MANUAL A REALIZARSE EN VEREDAS, AVENIDAS Y CALLES DEL TERRITORIO DEL CENTRO COMUNAL ZONALES N.º 5 DEL MUNICIPIO CH DE MONTEVIDEO**, según lo establecido en los Capítulos y Anexos adjuntos.

Por lo cual lo que se detalla en los anexos adjuntos los que se considera parte integrante del presente pliego, donde se detalla todo lo referente a las tareas a realizar, especificaciones del personal (perfil, cantidad, horarios, detalles de propuesta presentar con el contenido que se sugiere en lo referente a la capacitación, seguimiento socio laboral y planes educativos como está establecido en una de las líneas estratégicas del Municipio CH pretende seguir en este periodo) Las tareas para realizar, el perfil y el número de operarios/as por jornada, así como el lapso de esta, y el contenido de la propuesta de capacitación y seguimiento Laboral-socio -educativa, se detalla en la Memoria Descriptiva adjunta, la que se considera parte integrante del presente pliego.

2.1 - OBJETO ESPECÍFICO

Dicho llamado tiene como objeto específico seleccionar y contratar Organizaciones No Gubernamentales (ONG) para participar en el programa socio educativo laboral de barrido en la zona del territorio del Centro Comunal Zonal Nro. 5, en el cual se busca promover la higiene ambiental de la zona mencionada y continuar promoviendo estrategias de desarrollo personal y social que faciliten la inserción local y laboral de los participantes.

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

Teniéndose presente que se tomarán en cuenta los informes de evaluación técnica sobre la ejecución de proyectos y/o convenios en periodos anteriores realizados por el Municipio.

ARTÍCULO 3º: DATOS

Los oferentes deberán detallar en sus propuestas todas las características del servicio ofrecido, mencionando especialmente lo solicitado en la memoria descriptiva del ANEXO I del presente pliego incluyendo todo otro dato que juzguen de interés para una mejor ilustración de las ofertas.

Se sobreentiende que todos los datos de esta manera suministrados tendrán el carácter de compromiso, es decir que en el momento de la prestación del servicio la I.M. exigirá una estricta correspondencia entre lo establecido en la propuesta y el servicio ofertado, como así todos los elementos de estudio, referencias, proyectos, vehículos entre otros agregados a la misma.

ARTÍCULO 4º: ANTECEDENTES

La convocatoria que realiza el Municipio CH tiene por objetivo desarrollar una política de inclusión social dirigida a personas de sectores de vulnerabilidad social, por medio de convenios socios educativos laborales. Esta política se realiza a través de un trabajo conjunto entre el Municipio CH y las Organizaciones No Gubernamentales (ONG), en la ciudad de Montevideo, siendo la población, la beneficiaria por el producto resultante.

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

Se trata de un convenio con un año de duración donde se podrá acceder a un segundo año de trabajo en caso de que los participantes cuenten con una evaluación favorable y la ONG extienda por un año más el convenio vigente.

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.

Los oferentes **deberán** poseer por lo menos **tres (3) antecedentes** y/o referencias de realización de convenios similares - entendiéndose por similares aquellos convenios de servicio de barrido en forma mixta (manual y/o mecánica) y en capacitación , realizados en instituciones públicas y/o privadas en los **últimos dos (2) años**, debiendo indicarlo en su propuesta, pudiendo proporcionar todos los datos señalados en el cuadro de presentación de antecedentes, a efectos de que sean tenidos en cuenta en el momento del estudio de las propuestas por la Administración.

La presentación del listado de trabajos realizados se documentará de acuerdo con el formato adjunto:

Presentación de antecedentes.

Nombre del contratante	Lugar donde se prestó el servicio	Año en que se prestó el servicio	Monto del contrato	Cantidad de personal asignado al contrato	Plazo de Contratación	Persona de contacto	Teléfono	Breve descripción

En caso de no presentar el listado con los datos solicitados, o de constatarse datos erróneos o falsos, se podrá desestimar la oferta, independientemente de otras acciones que puedan realizar la Administración.

En caso de que una referencia no resulte satisfactoria, y/o no esté debidamente certificada por el contratante o no esté dentro del periodo solicitado no se contabilizará el correspondiente antecedente como válido.

La Administración podrá no tener en cuenta las ofertas de aquellos oferentes que tengan antecedentes de incumplimientos con esta Administración en los **últimos dos (2) años**.

ARTICULO 5 – NATURALEZA del LLAMADO

Este trabajo conjunto entre el Municipio CH y las Organizaciones No Gubernamentales (ONG), tienen por objeto implementar una política social que apunte a brindar experiencia socio educativa laboral a varones y mujeres, residentes en la ciudad de Montevideo, que se encuentren en situación de alta vulnerabilidad y riesgo social, preferentemente pertenecientes al territorio del Municipio CH.

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 Nro. 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”.

Por su parte y de acuerdo con el decreto 33209 de la Junta departamental, artículo 24, numeral 9, los Municipios pueden “realizar convenios con organizaciones e instituciones para la elaboración y gestión de proyectos de interés comunitario en el marco de sus competencias y del Plan de Desarrollo Municipal, dando cuenta al respectivo Concejo Vecinal y al Gobierno Departamental para su control.”

El Gobierno Municipal CH se obliga a transferir a las ONG una partida para cubrir las obligaciones laborales, y las Propuestas Operativa y Educativa a través del presente llamado.

A tales efectos, el Gobierno Municipal en coordinación con la Intendencia de Montevideo - Oficina de Empleabilidad lleva un Registro abierto donde se podrán inscribir las Asociaciones interesadas en realizar este tipo de convenio.

También podrán presentarse aquellas instituciones educativas y promocionales que sean proveedoras de la Intendencia de Montevideo, las cuales deberán incorporarse al registro abierto de la Unidad de Convenios.

ARTICULO 6 - OBJETIVOS DEL MENCIONADO CONVENIO

6.1- OBJETIVO GENERAL:

Contribuir al desarrollo de procesos de inclusión social de 70 personas en condiciones de vulnerabilidad socio económica, mediante convenios socio educativo laborales que permitan un trabajo conjunto entre el Municipio CH 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.

6.2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Brindar oportunidades de desempeño laboral en experiencias de barrido de calle, cuidado de plazas y clasificación de residuos a personas que integran hogares en situación de vulnerabilidad socio económica.
2. Cumplimiento en la implantación de la propuesta operativa (tareas, organización y supervisiones 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 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 (entre estas obligaciones estarían comprendidas los derechos y obligaciones tributarias).
5. Facilitar el acceso a servicios públicos locales de atención integral en las áreas de salud, violencia familiar y doméstica, consumo problemático de sustancias, 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 e inserción de personas en situaciones de discapacidad determinadas que puedan desarrollar las tareas que se solicitan.
7. Desarrollar procesos socios educativos que contribuyan al fortalecimiento de la empleabilidad de los participantes, integrando competencias transversales y específicas.

6.3 - PERFIL DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA

70 personas en condición de vulnerabilidad socio económica mayores de 18 años a la fecha de comienzo del convenio.

Nivel Educativo: hasta ciclo básico completo.

Se deberán incluir hasta un 10% de participantes (o sea un máximo de 7 personas) del Instituto Nacional de Inclusión Adolescente (INISA).

Se valorará que la ONG tenga en cuenta lo establecido en las Leyes Nro. 19691, 19684, 19122 entre otras que abocan a la integración de toda la población sin distinción de sexo, raza, genero, religión.

ARTÍCULO 7 - REQUISITOS DE PRESENTACIÓN

Las Organizaciones No Gubernamentales, deberán presentarse exclusivamente en forma individual.

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

7.1. Formalidades de la Propuesta:

Las ofertas serán redactadas en idioma español, en forma clara y precisa, estarán firmadas por el oferente o su representante , fecha y foliadas en el margen inferior.

El texto deberá ser impreso a través de cualquier medio idóneo, NO en forma manuscrita, y se agregará a la oferta una copia simple en papel, y otra copia digital OBLIGATORIA, con excepción del material gráfico que la ONG suministre, el cual podrá ser presentado en una sola vía.

Las ofertas deberán presentarse personalmente en el Municipio CH, en formato papel y digital, no siendo aceptadas si llegan con posterioridad a la hora y fecha establecida de cierre de estas, de acuerdo con lo que está indicado en el presente llamado. Las ofertas que se presenten se recibirán bajo firma por el Sector correspondiente y la misma deberá estar sellada correctamente.

Las ofertas y los sobres deberán venir correctamente identificados con el nombre del llamado, nombre del oferente, número de R.U.T., fecha y hora de entrega.

7.2. Requisitos de integración al Registro de la Intendencia de Montevideo

Podrán participar todas las ONG inscriptas en el Registro de la Intendencia de Montevideo, autorizado por Resolución 13.754/93, el mismo, comprende requisitos de funcionamiento que surgen del propio objeto de las ONG 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) y en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

Para participar cada ONG, si sólo están ingresadas en el Registro de Proveedores deberán contar con el aval del Servicio de Escribanía de la Intendencia, con los siguientes documentos.

- 1) Estatutos y sus modificaciones, si las hubiere.
- 2) Libro de Actas.
- 3) Poder o Carta poder (cuando no concurren a firmar los representantes legales).

4) Declaración jurada de las autoridades de la ONG para la cual se comprometen a comunicar a la IM cualquier modificación en los estatutos o en la representación.

5) Certificado notarial que acredite la vigencia de la Asociación y de las autoridades en sus respectivos cargos, así como de los poderes, si eventualmente existieran apoderados.

6) Certificado de estar al día con la DGI o de Exoneración ante la misma, en su caso.

Aquellas ONG que -estando inscriptas 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.

7.3. Requisitos específicos a la presente convocatoria

1) Realizar un proceso de inscripción y selección de personas que cumplan con las condiciones específicas para la presente convocatoria.

2) Presentar una propuesta que explicite el proyecto operativo y educativo de la O.N.G., que se describirán brevemente.

3) 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.

4) 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.

5) 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 para Montevideo.

6) Nombrar un/a referente de la ONG que asuma su representación ante los jerarcas respectivos del Municipio CH.

7) Proponer un equipo técnico que lleve a cabo la propuesta educativa explicitando su formación y experiencia laboral en convenios de estas características, (adjuntando el currículum correspondiente). Este equipo deberá permanecer durante el tiempo que implique la implementación de la propuesta. En caso de producirse cambios en el mismo, deberán ser sustituidos por técnicos con el mismo perfil, en cuyo caso, serán comunicados inmediatamente al equipo del Municipio CH.

La ONG que resulte adjudicataria en el presente llamado deberán declarar conocer las normas sobre acoso sexual establecidas en el marco de la Ley Nro. 18561, así como las establecidas en el Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral aprobado mediante Resolución N.º 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 que ésta mantuviere con la IM de acuerdo con 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 a las ONG. deberán cumplir con el régimen general establecido en el art. 6º de la ley N.º 18561 que se transcribe a continuación:

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 de la o las víctimas y de quienes sean convocados a prestar testimonio en las investigaciones.

C) Instrumentar las medidas que protejan la integridad psicofísica de la o las víctimas, 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, 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 4º: *“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 6º: *“En caso de 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 debe llevar a cabo la ONG conveniente con la Intendencia en caso de acoso sexual en los que intervengan funcionarios de esta última y/o del Municipio, deberá comunicar el hecho en manera inmediata al Municipio CH por medio fehaciente y reservado, para que ésta/e aplique lo establecido en el Protocolo de Actuación en Acoso Sexual Laboral aprobado mediante Resolución N.º 3419/12 del 3 de agosto de 2012 de la Intendencia de Montevideo, respecto de las/los funcionarias/os involucradas/os.

ARTÍCULO 8 - RESULTADOS ESPERADOS POR EL MUNICIPIO

- 1- El 70% de los participantes del convenio culminen el proceso de un año del programa o por el período por el cual fueron contratados o concretan inserción laboral formal
- 2- El 60% de 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.
- 3- El 100% de los participantes del convenio obtengan la documentación básica que todo ciudadano debe poseer: cédula de identidad, carné de salud y credencial.

PUNTO 8.1

Para lograr los resultados esperados y que se puedan ver efectivamente se deberá entregar un informe al finalizar el primer mes de iniciado el nuevo convenio con la ONG Ganadora, con un detalle de todo el personal contratado.

El mismo informe inicial dirigido al Área Operativa y al Equipo del Municipio donde debe dejarse plasmar los detalles de las personas con su nombre edad y los requisitos solicitados y al finalizar cada 6 meses los 3 ítems que lo componen a fin de poder evaluar si dichos resultados en el artículo Nro. 8 se vienen cumpliendo efectivamente adjuntando la documentación pertinente.

NOTA: Dichos informes serán entregados como parte de la liquidación mensual de gastos en los meses que corresponda con la finalidad de controlar su presentación antes de efectivizar el pago de esta.

ARTÍCULO 9.- INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Presentar la propuesta con un máximo de 30 páginas, en 1 original y 2 copias, letra Arial tamaño 12 interlineado 1,5 y en sobre cerrado, dirigida al Municipio CH. Presentar la propuesta también en versión digital.

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

Deberá tener índice ordenado de acuerdo con los ítems a evaluar y contar con páginas numeradas.

La presentación deberá contener los siguientes aspectos que se relacionan con las pautas de evaluación de la propuesta:

9.1.- Antecedentes de la Institución:

- Experiencia de trabajo en el territorio de Montevideo con la población objetivo
- Proyectos educativos laborales con la Intendencia de Montevideo, Municipios y otras Instituciones u Organismos.
- Programas de promoción con personas de sectores de vulnerabilidad socio económica.
- Experiencia en procesos de inserción laboral.

9.2.- Propuesta Educativa:

- Criterios de selección de los participantes.
- Justificación, objetivos, contenidos y metodología de la propuesta pedagógica.
- Resultados esperados y medición de los mismos documentados.
- Cronograma de actividades
- Proyecto socio laboral para el egreso del convenio a trabajar durante el último mes de gestión.

9.3.- Propuesta Operativa:

- Tareas por realizar y organización del trabajo de limpieza en todos los ámbitos.
- Cronograma de capacitación de las tareas, se brindará en el primer mes de tareas al comienzo del proyecto y con cada ingreso.
- Estrategia de seguimiento educativo de la tarea operativa.
- Cronograma de actividades, la descripción y planificación de las tareas será proporcionada por el Equipo de Municipio CH.

9.4.- Equipo a disposición:

- Referente institucional: nexo entre la ONG y el Municipio CH.
- Coordinador general: supervisor de las tareas operativas
- Supervisor/educador: responsable de las tareas operativas de cada grupo de trabajo y del programa educativo.
- Equipo técnico: técnico prevencionista, talleristas, asistentes sociales y psicólogos

Se deberán presentar los currículums correspondientes de coordinador general, supervisor/educador, equipo técnico educativo y referente institucional de manera sintética explicitando fundamentalmente, los convenios socio educativos en los que actualmente está inserto. Los currículums no podrán exceder no más de 3 carillas por técnico y deberán estar firmados por el titular de este.

Asimismo, se solicitará una carta compromiso donde conste su interés de desarrollar y mantener el trabajo.

ARTÍCULO 10: - LA ONG. QUE RESULTE ADJUDICADA EN EL MARCO DE ESTE CONVENIO DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS

1. Presentar antes del sexto día hábil del mes siguiente al trabajado, la información referida en el Literal B del Capítulo IV, referente al cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social.

Nota: La no presentación de la mencionada información en los plazos establecidos otorgará la potestad al Municipio CH del no pago del mes en curso.

2. Presentar Planilla de Trabajo con los datos de los participantes al inicio, en caso de ingresos y egresos y actualizada cada tres meses, de acuerdo con las pautas que establezca el Municipio CH.

3. Nota: Los ingresos en el transcurso del convenio deben ser informados con una antelación no menor a 15 días hábiles al Municipio CH.

4. Cumplir con las normas de seguridad e higiene en la realización de las tareas, así como del uso diario del uniforme asignado, uniforme con leyenda “Trabajando para el Municipio CH y logo institucional”

5. Presentar Informes de Actividades del espacio socio/educativo incluyendo actividades especiales, en forma TRIMESTRAL, de acuerdo con las pautas que establezca el Equipo del Municipio CH.

6. Presentar la Rendición de Cuenta con antelación al décimo día hábil del mes en curso. Junto con la rendición de cuentas se establece la obligatoriedad del pronunciamiento N°20 del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay según resolución N.º 4401/13 de la Intendencia de Montevideo.

7. La no presentación de la mencionada Rendición de Cuentas en los plazos establecidos otorgará la potestad al Municipio CH del no pago del mes en curso.

8. Presentar en forma quincenal y/o mensual los listados de asistencia al trabajo, avalados por el supervisor/educador y los listados de asistencia a los talleres de capacitación que brinda la ONG, a los efectos de calcular el presentismo.

Siendo esto un requisito indispensable para liquidación mensual, con los respectivos certificados correspondientes a las inasistencias (médicas, licencias especiales, suspensiones u otras causas).

Los listados de asistencia no podrán tener ni enmiendas y ni correcciones con corrector, en tal caso se deberá anular con unas líneas e indicar el motivo de la anulación por el referente y luego por el Coordinador General.

La asistencias de los talleres deber tener el día y la hora que se realiza , el grupo correspondiente y el local.

9. Procurar la asistencia diaria de los participantes del convenio durante un año o el período por el cual fueron contratados, según Capítulo II Artículo 12.

10. Asegurar la permanencia del equipo técnico en el convenio durante el transcurso de este, e informar al Equipo del Municipio CH los cambios, presentando el nuevo curriculum en un plazo no mayor a 15 días.

11. Cumplir con la propuesta operativa y pedagógica presentada y que forma parte del proyecto.

12. Nombrar un/a referente institucional de la ONG que asuma su representación frente al Municipio CH.

13. Presentar en forma semanal el listado de tareas realizadas (aceras y veredas barridas, plazas realizadas, carpido realizados, limpiezas de papeleras y otras tareas solicitadas o realizadas) en las zonas establecidas por el Área Operativa del Municipio CH.

14. Devolver los itinerarios junto con las Órdenes de Servicios para levantes de distintos tipos de objetos entregadas cada día por el Área Operativa al finalizar cada semana, para poder controlar el trabajo realizado.

Nota: La no presentación de la mencionada información en los plazos establecidos, otorgará la potestad al Municipio CH del no pago del mes en curso para los ítems 6 ,11 y 12).

El Municipio CH realizará el seguimiento y evaluación global del proyecto a fin de verificar el cumplimiento de la propuesta. Esta evaluación, será tomada en cuenta en las posteriores convocatorias.

ARTÍCULO 11.- PLAZOS PARA RETIRO DE LAS BASES Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11.1- Retiro de bases:

Las bases de la convocatoria serán publicadas en 2 medios de comunicación escrita establecidos por la normativa vigente referente a llamados o compras del estado. También será publicado en la página Web del Municipio CH. Igualmente, se podrán retirar dichas bases en el Municipio CH sito en la calle Brito del Pino 1590, **desde el día 17 del mes AGOSTO al 23 de AGOSTO de 2023** dentro del horario comprendido entre las 10:00 am y las 15:00 pm.

11.2- Recepción de propuestas

Hasta el día 24 de AGOSTO al 31 de AGOSTO de 2023 desde las 11:00 am. hasta las 15:30 pm, en el Municipio CH en el Sector Presupuesto. 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 que será nombrada en su momento por el Municipio verificar que se cumplan los numerales **7 y 8** de este Capítulo, como así las propuestas presentadas.

CAPITULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA

PUNTO 1 - CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos del presente llamado, tanto desde el punto de vista formal como de la evaluación de la propuesta presentada. La valoración estará a cargo del Equipo del Municipio.

PUNTO 2 – RECURSOS HUMANOS

70 personas integrando las cuadrillas de las diferentes tareas indicadas.

5 supervisores/educadores dependiendo de los horarios a definir según detalle de los anexos.

1 Coordinador General.

PUNTO 3 – DISTRIBUCIÓN Y HORARIO DE RECURSOS HUMANOS

- 1) El horario del personal de las cuadrillas será de acuerdo con la tarea que se le asigne (ver punto 4).
- 2) El horario de los supervisores/educadores de las cuadrillas de barrido será el mismo que el personal que tenga a su cargo.
El horario de los supervisores/educadores de las cuadrillas de levante será de 7:00 a 12:00 y de 12:00 a 18:00 y de la cuadrilla de plazas será de 8:00 a 15:00 horas.
- 3) El horario del/ de la Coordinador/a General será de mayor carga horaria con la finalidad de supervisar las tareas de todas las cuadrillas que están a su cargo.

PUNTO 4 - HORARIOS

El horario de los operarios será de 36 horas semanales en la cual estarán incluidas las 3 horas de los talleres establecidos por la propuesta educativa.

Por lo cual serán 33 horas de trabajo efectivo y 3 horas de talleres educativos.

Completando así las 36 horas semanales establecidas.

Las horas y días de los talleres NO podrán perjudicar la operativa por lo cual NO se podrán las cuadrillas de barrido ni de levantes los lunes ni viernes ni sábados donde hay mayor tarea a realizar.

La única cuadrilla que podrá estar extensa de esta condición será la del turno vespertino de levante.

BARRIDO

45 PERSONAS DE 6 HORAS DE:

- Horario del 01/10 al 31/05: de lunes a sábados de 7:00 a 13:00 horas
 - Horario del 01/06 al 30/9: de lunes a sábados de 8:00 a 14:00 horas
- 3 SUPERVISORES/EDUCADORES:

- Horario: de lunes a sábados de 7:00 a 13:00 horas
- Horario: de lunes a sábados de 8:00 a 14:00 horas

PLAZAS:

5 PERSONAS DE 7 HORAS DE:

Horario: de lunes a sábado de 8:00 a 15:00 horas.

1 SUPERVISORES/EDUCADORES:

Horario: de lunes a sábado de 8:00 a 15:00 horas.

LEVANTES:

20 PERSONAS DE 6 HORAS DE

- Cantidad de participantes: 20 jóvenes siendo 8 de ellos para el levante de todo lo producido y el levante de objetos reclamados 2 o 3 en cada camión de levante.
- 8 PERSONAS con Horario: 4 PERSONAS de lunes a sábados de 07:00 am a 13:00 pm y 4 PERSONAS de 12:00 am a 18:00 pm
- 12 PERSONAS de lunes a sábados con Horario de 12:00 am a 18:00 pm

1 SUPERVISOR/EDUCADOR

Horario: de lunes a sábado de 12:00 a 18:00 horas

SUPERVISIÓN GENERAL

1 PERSONA DE 44 HORAS SEMANALES

- Horario: de lunes a viernes 8:00 a 16:00 horas
- Horario: de sábados 8:00 a 12:00 horas

PUNTO 4 - TAREAS

4.1- Tareas de barrido y carpido

Barrido

- ☐ Barrido de cordón y veredas entre 10 y 12 cuadras (20 y 24 aceras), incluida la limpieza de las veredas correspondientes, el entorno del contenedor existente en la cuadra y de los árboles ubicados en las mencionadas veredas.
- ☐ Podrán usar maquinaria tipo sopladora para realizar el barrido de las veredas y debajo de los autos donde no se pueda acceder de forma manual logrando así una mejor eficacia en la tarea a realizar.
- ☐ Las zonas de realizar las tareas de barrido se detallan en el Anexo correspondiente.
- ☐ Levante de lo producido (dentro del horario del convenio).
- ☐ Cantidad de participantes: 42 personas.
- ☐ Cantidad de supervisor/educador: 3.
- ☐ Horario del 01/10 al 31/05: lunes a sábados de 7:00 a 13:00 horas
- ☐ Horario del 01/06 al 30/9: lunes a sábados de 8:00 a 14:00 horas

Carpido

- ☐ Consiste en: quitar hierbas de los cordones con las herramientas adecuadas y de ser necesaria la maquinaria correspondiente con sus respectivos equipos de protección y capacitación adecuada previamente.
- ☐ La lista de tareas como así las zonas se detallan en el Anexo correspondiente.
- ☐ Levante de lo producido (dentro del horario del convenio).
- ☐ Cantidad de participantes: Serán todas las personas en modo de operativo por zona.
- ☐ Horario del 01/10 al 31/05: de lunes a sábados de 7:00 a 13:00 horas.
- ☐ Horario del 01/06 al 30/9: de lunes a sábados de 8:00 a 14:00 horas

NOTA: LAS BOLSAS PRODUCIDAS DEBERÁN QUEDAR ALEJADAS DE LAS BOCAS DE TORMENTA

4.2- Tarea de Limpieza de Plazas

- ☐ Consiste en barrido total de la plaza (incluyendo caminería y espacios verdes), su perímetro (incluyendo contenedores y árboles), limpieza de papeleras de las plazas mencionadas, que surgirán de la lista indicada por el Equipo del Municipio CH.
- ☐ Podrán usar maquinaria en los senderos y entornos verdes, con la finalidad de optimizar la tarea.
- ☐ Levante de lo producido (dentro del horario del convenio).
- ☐ El Municipio CH indicará lugar y frecuencia de las plazas a cubrir.
- ☐ La lista de tareas, plazas y especies se adjunta en el Anexo que puede ser ampliada o modificada de acuerdo con las necesidades del Municipio.
- ☐ Cantidad de participantes: hasta 5 jóvenes.
- ☐ Cantidad de supervisor/educador: 1.
- ☐ Horario de 01/06/ al 31/03 de lunes a sábados de 8:00 a 16:00 horas con un chofer/educando (Auxiliar de Mantenimiento y Limpieza).

NOTA: LAS BOLSAS PRODUCIDAS DEBERÁN QUEDAR ALEJADAS DE LAS BOCAS DE TORMENTA

4.3- Tarea de Levante

- ☐ Consiste en el retiro a domicilio de basura inédita (hasta 10 muebles y/o electrodomésticos), poda (hasta 20 atados), bolsas de escombros (hasta 10 bolsas).
- ☐ El Municipio CH entregará un itinerario diariamente con direcciones previamente coordinados con el vecino, dicho itinerario como el detalle de la tarea a realizar está detallada en el Anexo.
- ☐ Cantidad de participantes: 20 jóvenes siendo 8 de ellos será para el levante de todo lo producido y el levante de objetos reclamados 2 o 3 en cada camión de levante.

- ☐ Cantidad de supervisor/educador: 1.
- ☐ Horario del 01/10 al 31/05: lunes a sábados de 07:00 am a 13:00 pm y de 12:00 am a 18:00 pm. El horario de invierno será de 08:00 a 14:00 y de 12:00 a 18:00 horas.
- ☐ Horario del Supervisor/Educador de 12:00 am a 18:00 pm

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

Días de lluvia torrencial: no se realizará la tarea, debiéndose instrumentar tareas alternativas en el horario establecido en los locales/cantones.

Asistencia: dadas las características de la función a cumplir, la ONG deberá asegurar la presencia diaria del total de los jóvenes. De lo contrario el Municipio, podrá aplicar sanciones por incumplimiento de lo establecido precedentemente, las que serán determinadas posteriores a la firma del Convenio.

PUNTO 5 - DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO

- ☐ El trabajo será distribuido optimizando toda la operativa dentro del Servicio CCZ N°5 definido previamente por el Municipio CH.

PUNTO 6 – RECURSOS MATERIALES OTROS INSUMOS:

VESTIMENTA: El Municipio transferirá dos partidas semestrales por única vez destinada a este rubro que se detalla a continuación y según detalle en el Anexo:

VERANO		INVIERNO	
2	Remeras manga larga	2	Remeras manga larga
1	Pantalón de Brin	1	Pantalón jogging/brin
1	Canguro jogging/gabardina	1	Canguro polar/brin

1	Par zapatos de seguridad c/ y s/ puntera dependiendo de la tarea	1	Par zapatos de seguridad c/ y s/ puntera dependiendo de la tarea.
1	Gorro c/visera	1	Gorro Polar
		1	Equipo de agua (pantalón y capera)
		1	Par de botas de lluvia

IMPORTANTE:

Tanto la ropa de invierno como de verano deberán tener una banda reflectora en el pantalón y otra en el canguro o remera. Además, el uniforme con leyenda “Trabajando para el Municipio CH y logo institucional”

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

- ☐ Escobillón/ Cepillo.
- ☐ Maquinaria de ser necesaria.
- ☐ Palas de ser necesaria.
- ☐ Azada de ser necesaria.
- ☐ Horquilla de ser necesaria.
- ☐ Bolsas DEBERÁN **SER negras o grises** para residuos con el logo del Municipio y de la ONG correspondiente y correspondiente al tamaño que sea necesario para la tarea.
- ☐ No se admitirá otro color de bolsa salvo que sea indicado por el Área Operativa del Municipio previo aviso.
- ☐ Guantes de acuerdo con la tarea asignada

Cada operario contará con las herramientas correspondientes para el buen desarrollo de la actividad asignada, serán compradas por la ONG con el rubro destinado para este concepto y deberán mantenerse en buen estado.

Las herramientas adquiridas serán propiedad del Municipio CH, por lo que serán entregadas a éste una vez finalizado el Convenio. Asimismo, se deberá tener y entregar al Equipo del Municipio CH un inventario trimestral del número y estado de las herramientas.

Para la compra de todo insumo y/o herramientas que NO hayan sido incluidas en el presente llamado se deberá previamente avisar por cualquier medio a el Área Operativa del Municipio y contar a su vez con la autorización del Equipo de Convenios del Municipio CH siendo imprescindible la misma para hacer efectivo el pago.

VEHÍCULOS: Se utilizarán para este convenio los siguientes vehículos.

- ☐ 1 **Camión** doble cabina para las tareas de limpieza de Plazas y papeleras con cabina de 3+3 personas, que será utilizado en el horario establecido por el convenio.
- ☐ 3 **Camiones** de gran porte para el levante de lo producido en la tarea de barrido que serán utilizado en el horario establecido del convenio con una capacidad no menor a 8000 KG de carga.
- ☐ 1 **Camioneta Van** de 14 pasajeros + 1 chofer para el traslado de los jóvenes dentro del horario establecido en el convenio, no pudiendo trasladar a personas sin los requerimientos necesarios de seguridad. Siendo responsable la ONG por el traslado de las cuadrillas y determinará la forma como los operarios se presentan en el lugar.

NOTA: La cantidad de camiones afectados al levante durante la implantación del Convenio podrán sufrir modificaciones en el número de contrataciones debido al cambio de la operativa.

Los camiones obligatoriamente deberán estar acondicionados y de acuerdo con la normativa vigente. Los mismos tendrán que ajustarse a la norma referente a transporte de personal (Incluye bancos, toldos y elementos de seguridad). No pudiendo transportar a los jóvenes en la caja. Además, el Municipio CH proveerá de un sistema de seguimiento satelital a instalar en los vehículos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la actual gestión de Gobierno.

Documentación obligatoria del transportista a presentar

- ❑ LIBRETA DE CIRCULACIÓN DEL Dpto. de Montevideo.
- ❑ PATENTE AL DÍA Y MATRÍCULA EN MONTEVIDEO.
- ❑ TÍTULO DE PROPIEDAD.
- ❑ INSCRIPCIÓN EN EL B.P.S.
- ❑ CERTIFICADO UNICO ESPECIAL.
- ❑ INSCRIPCIÓN EN D.G.I.
- ❑ PÓLIZA DE SEGURO TOTAL.
- ❑ PLANILLA DEL M.T.S.S.
- ❑ PERMISO NACIONAL DE CIRCULACIÓN DEL M.T.O.P.
- ❑ SUCTA.
- ❑ C.I DE LOS TITULARES DE LA EMPRESA.
- ❑ C.I LIBRETA OTORGADA POR LA I.M. Y CARNE DE SALUD DE LOS CHOFERES.
- ❑ PRESENTAR EN FORMA SEMESTRAL LA DOCUMENTACIÓN DE LOS CAMIONES UTILIZADOS Y DE LOS PERMISOS DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS OTORGADO POR LA I.M. Y OTROS ORGANISMOS.
- ❑ ADEMAS DE TODO LO QUE SOLICITA LA RESOLUCION DE LA IM NRO 41/23/6300 DEL 16/06/2023.

LOCALES: En lo que refiere el Municipio posee 3 cantones los cuales podrán ser utilizados por el oferente ganador.

Una vez entregado el local previo inventario de este el mantenimiento, como así las reparaciones necesarias, la seguridad y demás efectos serán de

responsabilidad del oferente y estarán a cargo de este, como así su mobiliario y demás efectos que están dentro del local.

Antes de comenzar se deberá entregar el inventario actual de cada local lo mismo que al finalizar el convenio, donde se indicará el estado de las instalaciones, y todo lo referente al activo fijo del Municipio y su estado.

Es responsabilidad en todo momento el mantenimiento de los locales no pudiendo ser a cargo del Municipio ya que la ONG que los utiliza y además por ser un Programa Educativo-Laboral, la educación de mantener y cuidar tanto las instalaciones, las herramientas como así su indumentaria personal para realizar la tarea es parte de sus cometidos y funciones.

La adquisición de mobiliario, y accesorios correrán por cuenta del oferente.

En caso de robos o vandalismo que sufran los locales o las herramientas, se debe realizar la respectiva denuncia Policial correspondiente y se procederá a fiscalizar la respectiva denuncia si lo hurtado o dañado está dentro del activo fijo del Municipio para darle la baja correspondiente su fuere el caso.

Cada denuncia debe ser acompañada por una nota membretada con la respectiva explicación de lo acontecido y firmada por el Referente de la ONG ante el Municipio.

Con respecto al mantenimiento de la maquinaria suministrada se le indicara el lugar donde debe hacerse , se deberá entregar el informe de la empresa que la mantiene antes de autorizar el gasto de reparación o mantenimiento el cual se analizara si corresponde o no.

PUNTO 7 - RESPONSABILIDADES DE LOS TODOS PARTICIPANTES

Educando (Auxiliar de Mantenimiento y Limpieza): responderán al supervisor/educador quien recibirá directivas del referente del Municipio. Deberán cumplir con la jornada laboral y asistir a los espacios grupales.

Supervisor/Educador:

1. Enseñar la tarea y supervisar la misma diariamente.
2. Organizar la tarea operativa: responsabilidades, horarios, protocolos de barrido.
3. Orientar en las técnicas de trabajo, uso de equipamiento y materiales a utilizar.
4. Mediar en conflictos, poner límites, negociar con los distintos actores involucrados.
5. Realizar el seguimiento del proceso socio educativo de los participantes y generar instancias de evaluación de este.
6. Mantener instancias sistemáticas de coordinación con el equipo educativo del convenio.
7. Mantener instancias sistemáticas de coordinación con el/los referentes municipales de seguimiento operativo y social del Convenio.

Equipo Acompañamiento Educativo: El equipo técnico llevará a cabo la propuesta educativa, estará integrado por **Asistentes sociales, Psicólogo/a y Talleristas** con experiencia de participación en convenios educativos laborales. Deberán contar con un perfil educativo para el acompañamiento del proceso de cada participante, teniendo en cuenta en su perfil las situaciones de personas en proceso de rehabilitación por consumo problemático de sustancias. Es necesario mantener la participación de las disciplinas mencionadas...

El Equipo de acompañamiento educativo es designado por la Institución para

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

b) 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.

c) Apoyar los procesos de resolución de los conflictos que se generen y la vinculación con funcionarios y vecinos, así como mantener un contacto estrecho

con el/la coordinador/a - supervisor/a con el fin de asegurar el aprendizaje de los participantes.

Tareas específicas del Equipo de acompañamiento educativo

- A. Generar pertenencia grupal.
- B. Realizar acompañamiento individual y familiar de manera de mantener el proceso y lograr los objetivos esperados por el convenio.
- C. Facilitar el acceso de los participantes y/o integrantes a su cargo, 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, CAPI).
- D. Acompañar en la gestión y acceso a derechos vulnerados en torno a derechos políticos (credencial), civiles (acceso a servicios jurídicos de la zona, Comuna Mujer) y sociales (carné de salud vigente, tratamientos bucales, oftalmológicos, educación inicial de los hijos, fondo solidario de materiales de la IM, etc.).
- E. Acompañar los espacios educativos y formativos grupales en términos de conciencia de derechos, proyección personal y capacitación acreditada.
- F. Mantener instancias sistemáticas de coordinación con el/la referente de seguimiento socio educativo del Convenio. Realizar sugerencias y realizar informes previstos.

Carga horaria:

PROFESIÓN	HORAS	PERIODO
ASISTENTE SOCIAL /TRABAJADOR	20	SEMANALES
PSICÓLOGO	18	SEMANALES

TALLERISTAS IDÓNEOS EN LOS TEMAS PROPUESTOS	15	SEMANALES

PUNTO 8 - PROPUESTA EDUCATIVA

1- Criterio de selección:

- Edad mayor de 18 años.
- Lugar de residencia. Priorizando el Territorio del Municipio CH.
- Condición de vulnerabilidad. Priorizando situación específica del operario y su núcleo de vida (madres y jóvenes con familia a cargo).
- Considerar situaciones de población afrodescendiente y población trans.
- Haber transitado por otras propuestas educativas, educativas y laborales.
- Podrá incluir personas en proceso de rehabilitación de consumos problemáticos, designando un referente educativo laboral que apoye a estas personas y que coordine con la Junta Nacional de Drogas sector Inserción.

2- Justificación, Objetivos, contenidos y metodología de la propuesta pedagógica

- Justificar propuesta.
- Definir objetivos.
- Definir contenidos.
- Definir actividades: Planificación de talleres, salidas, etc., explicitando responsables a cargo.
- Definir cronograma.
- Definir metodología: Talleres grupales, entrevistas y abordaje individual.
- Seguimiento y coordinaciones interinstitucionales pertinentes.
- Definir metodología y protocolos de trabajo referente a la seguridad laboral, como a su vez EPP adecuados para cada tarea que se realiza de acuerdo con las distintas tareas asignadas y controlar su utilización por parte de todos los participantes en conjunto con los Educadores y el Supervisor general.

- Proyecto de vida: objetivos personales, familiares y laborales a mediano y largo plazo

3- Resultados esperados y medición de estos: Especificación de los indicadores para medir resultados. Explicitar resultados esperados.

4- Cronograma de actividades: Planificación anual de actividades grupales fijas (capacitación, entre otras), actividades extraordinarias (ej.: paseos) y entrega de informes.

5- Consideraciones generales

A) Registro de actividades: Se presentará ante el Equipo del Municipio informes de Justificación y avance trimestralmente.

B) Se priorizará las propuestas que den énfasis a la formación basada en competencias, entendida como: “Un proceso” de formación en movimiento que incluye distintas competencias para desempeñar un rol, que pretende promover el mayor grado posible de articulación entre las exigencias del mundo productivo y la formación a desarrollar en el marco del mercado laboral

C) Principales competencias transversales en las que se propone capacitar: habilidades sociales, consumo de sustancias psicoactivas, violencia doméstica, salud sexual y reproductiva, nutrición, alfabetización y acreditación primaria, así como formación para el trabajo. Incorporando nociones de derechos y obligaciones. Enfoque en equidad de género, generacional y raza.

D) El Proyecto socio- laboral para el egreso del convenio a trabajar durante el último mes de gestión.

E) Protocolos de Trabajo y metodología de las tareas asignadas a cada cuadrilla con un informe por parte del técnico Prevencionista que será contratado según las necesidades del Servicio.

En el primer mes de convenio se realizará formación para la tarea y en el último mes se trabajará preparando el egreso de los educandos (Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza).

PUNTO 9 - PROPUESTA OPERATIVA

Incluirá tareas a realizar y organización del trabajo, régimen de trabajo, capacitación, materiales e insumos, asistencia, vestimenta, tareas de administración

Las tareas son las que se incluyen en la presente convocatoria, su instrumentación será organizada previo al inicio de estas, entre la Organización No Gubernamental ganadora y el Equipo de Convenios del Municipio CH.

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

PUNTO 10 - ASISTENCIAS

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

PUNTO 11 - TAREA DE ADMINISTRACIÓN

Elaborar y/o presentar en el Municipio CH las rendiciones de cuentas, los listados de asistencia al trabajo y a los talleres.

El pago de la revisión limitada será incluido dentro del rubro administración.

Los gastos de administración deberán ser rendidos en forma detallada mensualmente. Se pagará sobre lo rendido.

PUNTO 12 - PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO

El plazo de vigencia del convenio será de 1 (un) año. Se podrá renovar por un plazo igual, mediando evaluación favorable del Equipo de Convenios del Municipio CH acerca del cabal cumplimiento del modo por parte de la ONG. Se trata de un convenio con un año de duración donde se podrá acceder a un segundo año de

trabajo en caso de que los operarios cuenten con una evaluación favorable y la ONG extienda por un año más el convenio vigente.

A tal efecto se efectuará seguimiento y evaluación de las actividades por parte del mismo equipo a fin de verificar el cumplimiento de la propuesta. La evaluación que resulte del mismo se tomará como insumo para la calificación, a efectos de la renovación y en posteriores convocatorias a las que se presente la ONG.

CAPÍTULO III -CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1- COMISIÓN ASESORA.

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

- ☐ 4 Representantes del equipo del Municipio CH.
- ☐ 1 representante del Equipo de Igualdad del Municipio.
- ☐ 1 representante de Convenios de otro Municipio.
- ☐ 1 representante de ANONG (Asociación de ONG) que actuará como veedora.

2- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS.

El Municipio CH 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.**

Por último, el Departamento de Desarrollo Social da la autorización o el aval para adjudicar a la ONG que resulte sugerida por la Comisión Asesora.

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

	PUNTOS
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES ESPECÍFICOS AL PRESENTE LLAMADO*	10
PROPUESTA PEDAGÓGICA Y LABORAL ESTABLECIDA PARA EL PRESENTE CONVENIO	35
PROPUESTA OPERATIVA	35
RECURSOS TÉCNICOS ASIGNADOS	20
TOTAL	100

El puntaje mínimo para considerar será del 60% del total.

Los números señalados son los puntajes máximos para adjudicar en cada criterio. El puntaje máximo total para la adjudicación de la propuesta es de 100 puntos.

*Las ONG que hayan participado del Llamado 2018-2021 serán tenidas en cuenta con la evaluación del 1er año de gestión, realizada por los Municipios, de modo que su actuación (no satisface, satisface) influirá en el resultado global de la evaluación.

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

PAUTAS

PUNTOS

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

PROPUESTA PEDAGÓGICA.

	<i>PUNTO</i>
<i>PAUTAS</i>	<i>S</i>
<i>CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS JÓVENES presentación de los indicadores a utilizar</i>	<i>5</i>
<i>OBJETIVOS Y METODOLOGÍA DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA objetivos, alcance y estrategias metodológicas para promover las que conforman la construcción de ciudadanía</i>	<i>10</i>
<i>RESULTADOS ESPERADOS Y MEDICIÓN DE ESTOS: efectos esperados en el proceso del operario e indicadores a ser utilizados.</i>	<i>5</i>
<i>DISTRIBUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Actividades previstas y distribución a lo largo del convenio. Fundamentación de esta estrategia. Técnicas pedagógicas que utilizar y carga horaria prevista para cada actividad, técnicos. Cronograma.</i>	<i>5</i>
<i>PROYECTO LABORAL POST- CONVENIO, VÍNCULO CON EL MERCADO LABORAL: plan de acción previsto para los participantes previo al egreso de este convenio, experiencias comprobables y verificables de inserción laboral.</i>	<i>5</i>
<i>PROTOCOLOS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO POR PARTE DEL TÉCNICO PREVENCIÓNISTA. Plan de acciones previstas para la realización de cada tarea que el convenio debe realizar junto a los operarios integrantes del convenio y las recomendaciones como así los informes de control de la realización de la tarea en forma adecuada y su aprendizaje.</i>	<i>5</i>
TOTAL	35

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. Establecer el cronograma estipulado.	20
TOTAL	35

**RECURSOS
TÉCNICOS
ASIGNADOS**

PAUTAS	PUNTOS
EQUIPO TÉCNICO EDUCATIVO	
Composición e integración del equipo.	1
Distribución de tareas.	

Antecedentes y experiencia en tareas similares del Coordinador, Educadores, Talleristas y Referente institucional.	
COORDINADOR/a SUPERVISOR/a: Experiencia en el ejercicio del rol descrito en el Cap. II: Memoria Descriptiva.	6
EDUCADOR/A: Experiencia en el ejercicio del rol descrito en el Cap. II: Memoria Descriptiva	6
TOTAL	20

CAPÍTULO IV - ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Una vez adjudicada la propuesta, las ONG que resulten seleccionadas deberán presentar la siguiente documentación:

LITERAL A-

Actualización de los Requisitos formales para 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 de este expedida por el Escribano autorizante si el mismo estuviere vencido.

LITERAL B-

Información sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, a presentar ante el Municipio.

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

Declaración nominada de historia laboral (artículo 87 de la Ley Nro. 16.713 de 3 de septiembre de 1995) y recibo de pago de cotizaciones al organismo provisional. Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda. (Artículo 663 de la Ley Nro. 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

CAPÍTULO V - CRITERIOS DE SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN DEL CONVENIO

El Municipio CH 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. El Municipio CH tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y evaluación correspondiente.

A tales efectos, se contará con los Informes presentados por la ONG y los Servicios 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 y de los Servicios.

El Municipio CH se reservará el derecho de efectuar auditorías que permitan verificar que el destino de los fondos transferidos se ajuste a lo indicado en la propuesta.

El incumplimiento de los términos que se acordaron en el Convenio habilitará al Municipio a la rescisión de este.

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

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

Los siguientes aspectos serán evaluados

Cumplimiento en la implantación del convenio en sus aspectos globales

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

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

Cumplimiento en la implantación de la propuesta operativa

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

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

Cumplimiento en la implantación de la propuesta pedagógica:

Se evalúa los procesos implementados en relación con aspectos educativos:

- a) actividades para estimular la incorporación a ámbitos de enseñanza formal o no formal (actividades recreativas, paseos, charlas informativas, etc.).
- b) actividades educativas que contribuyan al fortalecimiento de la empleabilidad de los participantes integrando competencias transversales, 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.
- e) atención a situaciones identificadas de conflicto y seguimiento.

Se verifica por medio de los Informes trimestrales que elaboran la ONG donde informa cómo llevaron a cabo las diversas actividades, el nivel de cursos dictados, el nivel de asistencia a los cursos y otros aspectos y por el propio relevamiento que realizan los equipos técnicos del Municipio Ch.

Cumplimiento en la articulación entre las propuestas pedagógica y laboral.

Se evalúa

a) la permanencia de los jóvenes a lo largo del convenio.

Se verifica por medio de la Planilla de Trabajo que remite la ONG al inicio y cada 3 meses.

b) actividades implementadas por la ONG que faciliten el acceso a servicio públicos, locales de atención integral en la salud, violencia familiar y doméstica, conductas adictivas, entre otros, a través de su vinculación a las redes sociales de la zona.

c) actividades implementadas para la adquisición de derechos y obligaciones ciudadanas y como trabajadores (pretendemos que el 100% obtengan documentación básica).

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

Todos estos aspectos deben estar desarrollados en los Informes trimestrales que remite la ONG al Equipo Técnico y al Área Operativa del Municipio-

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: Rendiciones de cuentas con Listados de asistencia quincenal o mensual al trabajo avalados por los referentes del Equipo de Municipio y a los talleres dictados por la ONG, Planillas Resumen datos jóvenes (inicio y cada 3 meses), Informes trimestrales de actividades realizadas junto con calendario de cursos y talleres previstos para el semestre siguiente.

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

CAPÍTULO VI. - DE LOS CONVENIOS.

1.- CRITERIOS Y FORMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS

El Municipio CH abonará en **12 cuotas mensuales** y consecutivas, de acuerdo con la liquidación realizada por el Municipio, la cual se hará contra la presentación de boletas de gastos (según lo establecido en el Ítem 11 del capítulo 2) y los jornales efectivamente trabajados, teniendo en cuenta los costos de las prestaciones y beneficios sociales. Transfiriendo la primera cuota a los 30 días de comenzada la ejecución del proyecto.

Siendo el Total del Proyecto la suma de \$ 61.354.714.12 (sesenta y un millones, trescientos cincuenta y cuatro mil setecientos catorce con doce centésimos) pesos uruguayos con Imprevisto Incluido, la cual se estima aproximadamente un costo mensual de \$ 4.869.421,8 (cuatro millones, ochocientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiuno con ocho centésimos) más el posible costos de imprevisto.

Se destaca que es el imprevisto de todo el Proyecto de acuerdo con la propuesta económica del Anexo 3 Propuesta Económica Final.

A los 10 días de la firma del convenio se abonará una partida inicial de pesos uruguayos 500.000 para la compra de insumos necesarios para dar inicio al proyecto (herramientas, bolsas, artículos de limpieza y de farmacia).

Para aquellos gastos que superen los \$10.000 (diez mil pesos) y no estén incluidos dentro de lo estipulado en el presente convenio se deberá previamente notificar al Municipio CH.

2.- CRITERIOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES.

La ONG deberá presentar mes a mes la liquidación mensual, la cual incluirá todos los gastos que ha realizado por los ítems que están establecidos en la propuesta económica.

Dicha liquidación deberá contener toda la información necesaria para poder controlarla, entre la que se incluye el listado de asistencia de todos los involucrados en el convenio, ya sea operarios, coordinadores, supervisores, técnicos de los talleres realizados, los aportes respectivos

Se deberá adjuntar la planilla mensual de recibos firmados por todo el personal respectivo integrante de este convenio o en su defecto el comprobante de depósito bancario del destinatario, como así su planilla de aporte de BPS mensual de cada uno de los integrantes al convenio en cuestión.

Además, deberá incluir la revisión limitada, la declaración jurada, los timbres y las facturas correspondientes a cada gasto realizado las cuales deberán ajustarse debidamente a cada rubro que están indicados en la propuesta educativa. Deberán contener debidamente la cantidad si está establecida y el rubro, además deberán cumplir respectivamente con todas las normas establecidas por la reglamentación vigente por la DGI y **no podrá haber facturas con rubros cruzados ni de otros convenios, de lo contrario no serán tenidas en cuenta.**

Las facturas que son por prorrateo se deberá adjuntar la factura original e indicar el porcentaje de este, como también en lo que se refiere a sueldos se adjuntará el respectivo y su comprobante de pago en cada caso

En los casos de las notas presentadas por la Institución deberán venir acompañadas de las respectivas planillas que avalen el gasto y debidamente firmadas justificando el mismo.

Cuando los casos de gastos sean por imprevistos deberán tener su debido justificativo, cumplir con lo establecido en la propuesta económico en lo que refiere en los montos, como si debida autorización previa.

CAPÍTULO VII - PRESUPUESTO PREVISTO

SALARIOS

De acuerdo con lo establecido por la normativa vigente el salario de los educandos (Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza) y de los educadores se regirá según el consejo de salario establecido que es el Grupo Nro. 16 Servicio de Enseñanza subgrupo Nro. 7 Educación no formal que se ajustará de acuerdo con el mencionado consejo de salario.

Por lo tanto, los aportes mensuales se transferirán según los siguientes parámetros:

El salario base para cada educando (*Auxiliar de Mantenimiento y Limpieza*) será para jornadas de Lunes a Sábados de 6 horas diarias en un total de 36 horas semanales. Dependiendo de la cuadrilla asignada las horas de trabajo semanal podrán ser de 36 o de 44 horas semanales de labor. Se fija y se actualiza por consejo de salario Grupo Nro. 16 Subgrupo Nro. 7. Siendo el salario del educando (*Auxiliar de Mantenimiento y Limpieza*) a enero del 2023 \$31.053.32 más las previsiones correspondientes.

El salario base para el supervisor/educador será para jornadas de Lunes a Sábados de 6 horas diarias y 8 horas diarias en un total de 36 horas o 44 semanales de labor según la cuadrilla y tarea. Dependiendo de la cuadrilla asignada las horas de trabajo semanal podrán ser de 36 o de 44 horas semanales de labor. Se fija y se actualiza por consejo de salario Grupo Nro. 16 Subgrupo Nro. 7. Siendo el salario del supervisor/educador a enero del 2023 \$ 45.005.86 más las previsiones correspondientes.

El salario base para el coordinador general será: para jornadas de Lunes a Sábados de 8 horas diarias en un total de 44 horas semanales. No pudiendo realizar en ningún caso más de 44 horas semanales de labor. Se fija y se actualiza por consejo de salario Grupo Nro. 16 Subgrupo Nro. 7. Siendo el salario del supervisor/educador a enero del 2023 \$ 56.407.35, siendo un 20% superior al supervisor/educador más las previsiones correspondientes.

Mensualmente se abonarán los porcentajes correspondientes por concepto de: salario vacacional, aguinaldo, licencias y banco de seguros.

PARTIDAS DE DINERO

Las siguientes partidas se ajustarán de acuerdo con el IPC de los meses de enero y julio del año respectivo y serán mensuales.

Partida para el Proyecto Educativo:

Sera de un monto fijo \$ 245.000 pesos que se actualizará por IPC.

Partida para Administración:

Es ajustable por IPC semestralmente e incluye: los gasto de la rendición limitada y timbre profesional, gastos de papelería (cartuchos, hojas, fotocopias, etc.), prorratio transversal del salario administrativo, prorratio de cobertura "Área Protegida" (emergencia móvil en el territorio del Municipio obligatorio), cuyo valor será de \$ 29.000 mensuales

Partidas Especiales:

Las partidas para herramientas, vestimenta, arrendamiento de vehículos, comunicación de los coordinadores, artículos de limpieza, artículos de farmacia y bolsas serán ajustadas por IPC semestralmente que se detalla en el Anexo 2 junto a su importe respectivo.

Partida de Imprevistos:

El convenio considerará hasta un 5% del total del convenio anual para cubrir **gastos imprevistos** que no estén considerados en los ítems anteriores.

Partida por Presentismo:

En cuanto a la partida por presentismo será de un 10% para los educandos (Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza) y de un 5% para el supervisor/educador, teniéndose presente que la misma se considera como presentismo al cero (0) falta en asistencia a la tarea diaria y a los cursos/talleres (espacios grupales). No afectando el mismo en aquellos casos que el personal se encuentre de licencia.