



MVOTMA

Ministerio de Vivienda
Ordenamiento Territorial
y Medio Ambiente

PMB

Programa de
Mejoramiento de Barrios

**LLAMADO REF. 1/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A DIRECTOR/A DE
OBRA, PARA OBRAS DE MEJORAMIENTO BARRIAL EN EL
DEPARTAMENTO DE CANELONES**

1.- CARGO

Director/a de obra, para obras de mejoramiento barrial.

2.-OBJETIVOS

Tendrá a su cargo, la Dirección de Obras de mejoramiento barrial (infraestructura y arquitectura), siendo responsable, de que la ejecución de las mismas, se realicen de acuerdo al Proyecto Ejecutivo, y a los requerimientos técnicos y económicos establecidos en los documentos del Programa.

Formará parte de un equipo interdisciplinario, que tendrá a su cargo la ejecución de las obras y la implementación del proyecto de desarrollo social y deberá trabajar en forma articulada con el coordinador del mismo y con el área social. Estará bajo supervisión de técnicos designados por la Intendencia de Canelones y la UCP del Programa.

3.- ACTIVIDADES

- Realizar la Dirección de las Obras, de acuerdo al Proyecto Ejecutivo y a las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos correspondientes. Coordinación de todas las tareas necesarias para la correcta ejecución del Proyecto.
- En caso que el Proyecto lo requiera, deberá modificar y/o redactar, en coordinación con la empresa contratista y/o servicios de la Intendencia de Canelones y/u otros organismos, las memorias técnicas, pliegos, especificaciones técnicas, y todo otro documento que sea necesario para el correcto desarrollo de las Obras. Toda modificación deberá ser consultada previamente a los supervisores de la Intendencia de Canelones (en adelante I.C.) y de la Unidad Coordinadora del Programa (en adelante UCP), para su aprobación.



MVOTMA

Ministerio de Vivienda
Ordenamiento Territorial
y Medio Ambiente

PMB

Programa de
Mejoramiento de Barrios

- Velar para que la obra se desarrolle de acuerdo a los plazos y montos establecidos en los contratos suscritos con las empresas constructoras.
- Supervisar el desempeño del sobrestante designado para las obras.
- Participar en las reuniones de coordinación con el equipo técnico físico y social.
- Coordinar con la empresa constructora interviniente, con la finalidad de evitar interferencias, favoreciendo el desarrollo fluido de las tareas.
- Participar en las reuniones de la Comisión de Seguimiento de Obras, y cumplir con las responsabilidades inherentes a su rol.
- Actuar en coordinación con los distintos actores locales (Intendencia, Direcciones locales de las instituciones IC, UTE, OSE, etc., Municipio, empresas, técnicos, vecinos/as y todos los que participan en la ejecución del proyecto) que permitan viabilizar la construcción de las obras.
- Realizar ante los distintos organismos intervinientes las coordinaciones para las firmas de convenios de ejecución interinstitucionales, OSE, UTE, etc.
- Realizar informe mensual de avance de obra, según anexo Guía de Formulación y Proyectos del Programa de Mejoramiento de Barrios II (en adelante PMB II). Estos informes se elevarán a la supervisión de la Intendencia de Canelones y a la supervisión de la UCP.
- Aportar en la elaboración de los informes de avance bimensuales del equipo técnico social.
- Mantener actualizado el libro de Obra y emitir las órdenes de ejecución y servicios necesarias
- Aprobar o no los certificados mensuales de obras, presentados por el Contratista, y remitírselos al Subejecutor en las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones Generales para Licitaciones de Obra. El certificado de avance mensual deberá ser presentado al Subejecutor con copia a la UCP según lo especificado en el Pliego de Condiciones Particulares, control de



MVOTMA

Ministerio de Vivienda
Ordenamiento Territorial
y Medio Ambiente

PMB

Programa de
Mejoramiento de Barrios

nóminas, planillas de trabajo, Leyes Sociales

- Verificar el cumplimiento del cronograma para la aplicación de multas cuando corresponda. Documentar los incumplimientos.
- Realizar la Recepción Provisoria y/o Definitiva de las obras.
- Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en el Pliego de Condiciones Generales para Licitaciones de Obra en lo relativo al contratista.
- Una vez finalizada la ejecución de las obras, apoyar la gestión para la entrega de las redes construidas a las empresas proveedoras de servicios públicos (redes de agua y alcantarillado a OSE, redes de electricidad a UTE, etc.); y a la Intendencia (vías urbanas, red de alcantarillado, drenajes, alumbrado).
- Coordinar con los supervisores designados por las entidades operadoras de servicios de agua, saneamiento, energía eléctrica y alumbrado público, el seguimiento de la ejecución de las obras que les competen.
- Exigir a las Empresas Contratistas el cumplimiento de la normativa vigente referente a la Seguridad e Higiene de la Construcción (MTSS – Plan de Seguridad en Obra).
- Aportar y poner a disponibilidad, la información que le sea requerida por los consultores de la UCP para realizar la supervisión y acompañamiento de la ejecución física, social y financiera de las obras.

4.-PERFIL PROFESIONAL

Profesional Universitario, Arquitecto/a o Ingeniero/a, con título avalado o emitido por la Universidad de la República Oriental del Uruguay, y/o su equivalente otorgado por instituciones reconocidas por la autoridad competente, con un mínimo de cinco años de experiencia acreditada en dirección de obras.

Se valorará experiencia en intervenciones urbanas, que contemplen la construcción de

infraestructuras, equipamientos públicos y vivienda de interés social.

5.-TIPO DE CONTRATO

Contrato de arrendamiento de servicios por 40 horas semanales.

6.-PLAZO DE CONTRATACIÓN Y REMUNERACIÓN

Desde la firma al 31 de diciembre de 2020, con posibilidades de renovación.

Pago mensual nominal en pesos uruguayos \$ 82.472.- más IVA

7.-FORMA DE PAGO

Mensual.

8.- NORMAS QUE RIGEN ESTA CONSULTORÍA

Esta contratación está sujeta a las normas establecidas en el Contrato de Préstamo BID 3097/OC-UR-Programa de Mejoramiento de Barrios II.

9.-PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación estará a cargo de una Comisión Evaluadora integrada por técnicos de la Intendencia de Canelones y del PMB II, y constará de dos partes:

- a) Evaluación de los Currículum Vitae y documentación probatoria.
- b) Entrevista (solo para los que pasen a dicha instancia)

Estos aspectos serán ponderados de la siguiente forma:

Criteria	Maximum Score
1-Experience general	20 points
2-Professional experience specific as D.O	20 points
3-Experience specific in Director of Work of urban interventions, infrastructure, housing,	30 points

equipamientos.	
4-Experiencia, integrando equipos multidisciplinares	10 puntos
5.-Entrevista personal	20 puntos
TOTAL	100 puntos

Pasarán a la entrevista, aquellos postulantes que obtengan un mínimo de 50 puntos en los ítems 1, 2, 3 y 4.

Se elaborará una lista de prelación. Para integrar la lista, los aspirantes deberán cumplir con estas dos condiciones: obtener un puntaje mayor o igual a 10 puntos en la entrevista y un puntaje igual o mayor a 60 puntos sumando todos los ítems evaluados (en un total de 100).

10. - OTROS REQUISITOS a la firma de contrato:

- a) No podrá ser funcionario/a público/a, excepto los docentes y el personal médico, quienes podrán ser contratados siempre que no superen en conjunto las 60 (sesenta) horas semanales, ni haya superposición en los horarios.
- b) Si no es funcionario/a público/a y posee un vínculo con el Estado, podrá celebrar Contratos de arrendamiento de servicio o de obra, financiados por organismos internacionales, siempre que no superen en conjunto las 60 (sesenta) horas semanales, ni haya superposición en los horarios. La persona contratada no podrá trabajar en el mismo inciso del proyecto y su contratación no podrá generar conflicto de intereses.
- c) En ningún caso, la persona seleccionada podrá poseer vínculos familiares con el coordinador del programa o con otra persona que tenga contrato vigente dentro del mismo proyecto, con una función superior o subordinada en la vía jerárquica a la del contrato a suscribir. Se entiende por tal, ser cónyuge, concubino o concubina o tener un vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad.



11. - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Información a suministrar:

Currículum Vitae

Certificados y/o documentos que acrediten trabajos ejecutados por el/la postulante, experiencia y permanencia en cada uno de ellos.

Formulario de Consentimiento de Datos Personales (se encuentra al final del llamado)

Presentación de la información:

- Deberá presentarse en sobre cerrado indicando en forma clara el objeto del llamado, **ADEMÁS** deberán enviarse una copia escaneada del Currículum Vitae y del Título habilitante a través del correo electrónico: llamados@pmb.mvotma.gub.uy.
- Todo ello deberá realizarse antes de la fecha prevista para el cierre del llamado. Bajo ninguna circunstancia se admitirán sobres ni correos que lleguen a la dirección de recepción de los mismos, luego de la fecha y hora indicada en el punto N° 12.

OBJETO DEL LLAMADO:

LLAMADO REF. 1/2020 PARA LA CONTRATACIÓN DE UN DIRECTOR/A DE OBRA PARA OBRAS PARA OBRAS DE MEJORAMIENTO BARRIAL EN EL DEPARTAMENTO DE CANELONES, en Bartolomé Mitre 1441 Piso 5º, Montevideo.

Quienes tuvieran formación/experiencia en el exterior de la República y pretendan que sea considerada en un concurso, la documentación deberá estar debidamente legalizada, o en su caso certificada mediante “Apostilla”, si el país extranjero está adherido al convenio aprobado por Ley N° 18.836 del 8 de noviembre de 2011, así como traducida, si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente.

12. - PLAZO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN:

Hasta el día 2 de marzo de 2020 hora 16:00

Inmediatamente después de haber sido notificado/a del resultado de la evaluación, el/la postulante que obtuviera mayor puntaje deberá presentar ante el Programa:

1. Certificado de la Caja Profesional vigente si correspondiere o afiliación como unipersonal al BPS
2. Certificado único de la DGI vigente
3. Carné de salud vigente o Certificado médico
4. Declaración Jurada ONSC (Será suministrada por el Programa)
5. Llenar Declaración Jurada del PNUD (Será suministrada por el Programa).

El plazo máximo de presentación de la documentación ante el Programa será de **10 días hábiles**, prorrogable por un plazo similar solo por motivo de fuerza mayor; en el caso de que la documentación no se presente en tiempo y forma se tendrá al postulante por desistido de ocupar el cargo concursado.



MVOTMA
Ministerio de Vivienda
Ordenamiento Territorial
y Medio Ambiente

PMB

Programa de
Mejoramiento de Barrios

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DATOS PERSONALES

Nombre y apellido:

Documento de identidad:

Domicilio:

De conformidad con la Ley N° 18.331 (Protección de Datos Personales y Acción de Hábeas Data), los datos personales suministrados mediante el currículum vitae que adjunto podrán ser incorporados y /o conservados en una Base de Datos. Los datos incorporados y /o conservados serán procesados exclusivamente con la finalidad de ser tenidos en cuenta en los procesos de selección que realice el PMB II

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar con finalidades distintas para las que han sido registrados.

Autorizo al PMB II al registro de mis datos personales en los términos señalados:

SÍ (marcar con X):

NO (marcar con X):

Firma:

Aclaración:

Fecha: