

FIDEICOMISO DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y URBANA

LLAMADO PARA INTEGRAR UNA LISTA DE PRELACIÓN PARA EL CARGO DE SOBRESTANTE PARA OBRAS DEL PLAN AVANZAR EN LOS DEPARTAMENTOS DE MONTEVIDEO Y/O CANELONES

1. ANTECEDENTES

La Dirección Nacional de Integración Socio Urbana (DINISU) del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial tiene como misión coordinar la acción socio urbana conjunta para atender la precariedad socio- habitacional informal dispersa o concentrada, promoviendo la integración social y la mejora de la calidad de vida de la población destinataria.

Su objetivo general es promover acciones de integración socio territorial, donde se articulan políticas de vivienda e infraestructura, políticas sociales, focalizando en áreas de la informalidad urbana atendiendo a los sectores más vulnerables y procurando optimizar el aprovechamiento de la infraestructura instalada y el uso más eficiente de los recursos.

La DINISU llevará adelante en conjunto con la Intendencia Departamental de Montevideo y/o Canelones la Supervisión de obras de construcción de infraestructura y vivienda social en el marco del Plan Avanzar.

2. PROPÓSITO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

Tendrá a su cargo el desempeño de tareas de sobrestante en obras. Integrará el equipo de técnicos encargado de la ejecución del proyecto y dará soporte a las tareas y obligaciones del equipo de proyecto.

Reportará al equipo de Supervisión de la Intendencia Departamental y coordinará con la Unidad de Proyectos y Obras (UPO) de la DINISU.

El objetivo principal es dar apoyo a las tareas necesarias para asegurar la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo a los requerimientos técnicos, económicos y los plazos establecidos en el Proyecto Ejecutivo y en el contrato con la Empresa Constructora.

El rol podrá ser ejecutado en una o más obras dependiendo de la fase de obra y la demanda.

3. RESPONSABILIDADES

Para el logro de los objetivos establecidos, el/la consultor/a desarrollará como mínimo las siguientes actividades:

- Controlar en forma diaria la calidad de materiales, procedimientos de trabajo y actividades vinculadas con la ejecución de las obras, verificando que se realicen de acuerdo a los Planos, Memorias y Especificaciones Técnicas aprobadas
- Verificar que los procedimientos constructivos se realicen adecuadamente
- Llevar un Libro de Avance de Obra, con los trabajos realizados día a día describiendo las tareas realizadas

- Asistir al Director de Obra en la confección del Certificado de Avance mensual de los rubros en ejecución
- Informar al Director de Obra, sobre el ingreso de materiales a la obra, verificando calidad y cantidad, documentando su ingreso y depósito. Verificar el retiro de los materiales no aprobados por la Dirección de Obras.
- Realizar periódicamente la extracción de muestras de materiales acopiados en obra, controlar la extracción de las mismas y verificar que se realicen los ensayos correspondientes a cada tarea, a efectos de su análisis y aprobación por el Director de Obra
- Cooperar con la Dirección de Obra en la organización y ejecución de los trabajos, promoviendo la resolución de aquellos inconvenientes que se presenten a diario en la obra
- Reportar toda incidencia relevante e inspección realizada y registrar en el libro de obra
- Participar activamente en las distintas reuniones e instancias que se desarrollen: reuniones del equipo proyectista, coordinaciones con instituciones involucradas, Comisión de Seguimiento de Proyecto (o de Obras) y otras.
- Realizar conjuntamente con la Dirección de Obra informes mensuales de avance de obra
- En obras de regularizaciones:
 1. Para las viviendas que requieran obras de mejoramiento, realizar el relevamiento conjuntamente con un técnico del área social, elaborar el proyecto ejecutivo de cada caso, definir las canastas de materiales y los presupuestos correspondientes. Brindar asesoramiento técnico a las familias que llevarán a cabo estos trabajos por autoconstrucción.
 2. Brindar asesoramiento técnico a las familias para la construcción de las conexiones internas al saneamiento.

4. PERFIL

- Arquitecto o Ingeniero con título habilitado por la Universidad de la República y/o su equivalente otorgado por instituciones reconocidas por la autoridad competente, o estudiante avanzado/a de Arquitectura con 3er año aprobado
- Ayudante de Arquitecto/a o Ingeniero/a egresado/a de la Dirección General de Educación Técnico Profesional - UTU

Se valorará:

- Experiencia en obras de construcción de vivienda social y trabajo en equipo multidisciplinarios.
- Dominio de herramientas informáticas: MS OFFICE, MS PROJECT etc

Competencias clave:

- Capacidad analítica, coordinación, facilidad de organización
- Habilidad para trabajar siguiendo normas y regulaciones, así como procedimientos establecidos por la organización
- Habilidad para trabajar bajo presión y poder tomar acciones de manera proactiva

- Experiencia de trabajar por objetivos, facilidad para monitorear el desempeño

5. CONDICIONES

La consultoría se ejecutará en el marco de un arrendamiento de servicios, en régimen de facturación de honorarios, con una dedicación estimada de 40 (cuarenta) horas semanales, a cumplirse de lunes a viernes, dentro del horario que el equipo técnico de supervisión determine.

Lugar de trabajo:

En la obra, o donde disponga el equipo técnico de supervisión.

6. DURACIÓN Y TÉRMINOS DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 12 (doce) meses calendario a partir de la firma del contrato.

7. MONTO DEL CONTRATO y FORMA DE PAGO

Los honorarios mensuales serán de \$ 87.839 (pesos uruguayos ochenta y siete mil ochocientos treinta y nueve) más IVA por la totalidad de los servicios prestados.

Los honorarios se liquidarán mensualmente. En todos los casos se exigirá – previo al pago de cada factura – que los certificados de BPS, DGI y CJPPU (si correspondiere) estén vigentes.

8. INCOMPATIBILIDAD

La persona que resulte seleccionada, para poder ser contratada no podrá tener vínculo laboral alguno con el Estado, salvo la docencia.

9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El proceso de evaluación estará a cargo de técnicos de DINISU y la Intendencia Departamental y constará de dos partes:

- Evaluación de los Currículums Vitae
- Entrevista (para aquellos/as postulantes que obtengan puntaje mínimo requerido)

Estos aspectos serán ponderados de la siguiente forma: Puntaje máximo	
1) Experiencia general como Sobrestante	20
2) Experiencia como Sobrestante en proyectos similares	20
	15

3) Experiencia de trabajo en Equipos Interdisciplinarios	
4) Formación general	25
5) Entrevista	20
TOTAL	100

Pasarán a la entrevista aquellos/as postulantes que obtengan un mínimo de 45 puntos entre los ítems. 1, 2, 3 y 4.

A partir del presente llamado, se elaborará una lista de prelación. Para poder integrar esta lista, los aspirantes deberán cumplir con estas dos condiciones:

- Obtener un puntaje mayor o igual a diez puntos en la entrevista y un puntaje igual o mayor a 55 puntos sumando todos los ítems evaluados (en un total 100).
- No podrá ser funcionario público, 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.