 Ministerio de Transporte y Obras Públicas	Dirección Nacional de Arquitectura	Versión: 001
	Instructivo para Completar Formulario de Solicitud de Convenios Sociales	Informe: IT-DNA-CS-FSCS
		Vigencia: 17/07/2025 Páginas: 003

Instructivo para completar Formulario de Solicitud de Convenios Sociales **(Versión Actualizada 2025)**

1- DATOS COMPLETOS DE LA INSTITUCIÓN BENEFICIARIA

- a. **Nombre:** el oficial de la institución, como figura ante el MEC o el organismo regulador correspondiente.
- b. **Domicilio institucional:** aquel definido para el envío de correspondencia a la institución (sede, local principal, oficinas, etc.).
- c. **Domicilio de las obras:** dirección de localización en la cual se llevará a cabo la intervención. Puede coincidir o no con el domicilio institucional (por ej: las obras son en una cancha de fútbol que no está en el mismo predio de la sede).
- d. **Teléfono:** número de servicio fijo que la institución tiene contratado / número de contacto representante de la Institución.
- e. **Celular:** número de servicio móvil de contacto (puede ser institucional o personal, en este caso debe aclararse el nombre de la persona titular del servicio).
- f. **Correo electrónico:** de la institución u representante.
- g. **Departamento:** aquel en el cual se encuentra el bien a intervenir.
- h. **Localidad:** aquella en la que se encuentra el bien a intervenir.
- i. **Municipio:** si correspondiere, donde se ubica la localidad donde está el bien a intervenir.

2- OBJETO DEL CONVENIO


El objeto del convenio debe ser una etapa que pueda ser librada al uso, que puede formar parte de una obra mayor.

- a. **Propósito del convenio:** el resultado efectivo que se pretende alcanzar con la obra Ejemplos: cantidad de personas más que por mes podrán practicar la natación al siguiente año, se abrirán x cantidad de cursos de tal materia en el año siguiente a la finalización de las obras o x cantidad de niños empezarán la práctica del baby fútbol luego de hecha la cancha.
- b. **Obra a realizar por convenio:** trabajos a realizar en relación a la infraestructura existente o por construir. Ej.: piscina de x metros cuadrados a construir en el predio de tal padrón, techada, etc.
- c. **Beneficiarios actuales:** Nº de personas que usan el servicio al que se relaciona la obra a la fecha de solicitud de convenio.
- d. **Beneficiarios futuros:** Nº de nuevos beneficiarios (si fuese el caso) que harán uso del servicio una vez finalizada la obra (no se incluyen aquellos derivados de la contraprestación).
- e. **Jornales generados por la obra:** Nº de empleos nuevos directos que se estima podrá generar la obra en todo su desarrollo (no se toman en cuenta acá aquellos que aporte el beneficiario u otros socios- como las Intendencias).
- f. **Propuesta de Contraprestación:** Propuesta de actividades a brindar a otras instituciones que se encuentren ubicadas en su entorno. Dichas actividades pueden estar relacionadas con las obras objeto del Convenio o con la Infraestructura y actividades que ya se realicen en la Institución.
Se deberá adjuntar a la propuesta el listado de las Instituciones sociales, indicando las autoridades o referentes, dirección, actividad que desarrolla y medios de contacto (teléfono, correo electrónico).

<https://www.gub.uy/ministerio-transporte-obras-publicas/arquitectura>

Tel. (+5982) 916 7522

Rincón 575 Pisos 9, 10 y 11, Montevideo - Uruguay

 Ministerio de Transporte y Obras Públicas	Dirección Nacional de Arquitectura	Versión: 001
	Instructivo para Completar Formulario de Solicitud de Convenios Sociales	Informe: IT-DNA-CS-FSCS
		Vigencia: 17/07/2025 Páginas: 003

Deberá detallar en qué consiste el retorno que se hace a la comunidad o población que se propone e instituciones involucradas. Ej.: cantidad de horas de uso del servicio a usar por una institución local, cursos, talleres, becas, etc., especificando tiempo durante se realizará la contraprestación (años, meses), y frecuencia de las actividades (veces por semana o mes). Indicar el número de personas que se verán beneficiadas con la contraprestación por el acceso a los servicios que la institución conveniente brinda. Las propuestas realizadas serán evaluadas por el MTOP pudiendo realizar modificaciones o sugerencias a las mismas, siempre que sean de común acuerdo entre todas las partes involucradas. En caso de aprobarse la solicitud, el alcance de la contraprestación será fijado previo a la firma del convenio.

3- ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

Se deberá especificar si anteriormente la institución ha firmado Convenios con el MTOP en los últimos 10 años, FECHA Y OBJETO DE LOS MISMOS. En caso de ser Instituciones Deportivas que el Convenio firmado incluyera la cláusula de obligatoriedad de prestar las instalaciones a instituciones de enseñanza o sociales de la zona, deberán adjuntar comprobantes del cumplimiento.

4- MODALIDAD DE EJECUCIÓN

El responsable de ejecutar la Obra es la Institución Beneficiaria, las obras a los efectos del presupuesto se calculan ejecutadas por ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

- 4.1- En las obras patrimoniales y de restauración se solicitarán 2 precios testigos de empresas constructoras de plaza, y el aval de la Comisión de Patrimonio Nacional.
- 4.2- En las restantes obras, en aquellos casos en que el técnico del MTOP lo considere necesario, se pedirá un segundo presupuesto como complemento de la documentación presentada por el Arq. de la Institución solicitante.

5- MONTO TOTAL DEL CONVENIO

Se detallarán los siguientes aportes:

- **APORTE DEL BENEFICIARIO**, según se indica en el formulario con todos los ítems especificados.
- **APORTE SOLICITADO AL MTOP** a asignar de acuerdo al tipo de Institución.
- **MONTO TOTAL DEL CONVENIO**: Es la suma de los dos ítems anteriores y por lo tanto se deberá corresponder con la Estimación de Costos realizada por el Técnico RESPONSABLE DE LA OBRA en el formulario correspondiente.

6- TÉCNICO RESPONSABLE DE LA OBRA


Se deberán especificar los datos del Técnico de la Obra (Arquitecto o Ingeniero Civil) acompañado de un Timbre Profesional.

7- PERSONERÍA JURÍDICA

<https://www.gub.uy/ministerio-transporte-obras-publicas/arquitectura>

Tel. (+5982) 916 7522

Rincón 575 Pisos 9, 10 y 11, Montevideo - Uruguay

 Ministerio de Transporte y Obras Públicas	Dirección Nacional de Arquitectura	Versión: 001
		Informe: IT-DNA-CS-FSCS
	Instructivo para Completar Formulario de Solicitud de Convenios Sociales	Vigencia: 17/07/2025
		Páginas: 003

Se deberán completar los datos correspondientes a la identificación de la Personería Jurídica.

8- REPRESENTACIÓN LEGAL

Se deberán completar los datos con la información que identifique a los Representantes Legales de la Personería Jurídica.

9- VINCULACIÓN DE LA INSTITUCIÓN RESPECTO DEL PREDIO O INMUEBLE

Se deberán completar los datos correspondientes; la institución beneficiaria debe ser:

- Titular del derecho de propiedad del inmueble, no pudiendo encontrarse el mismo bajo ningún tipo de gravamen, extremo que deberá acreditar al momento de la firma del convenio y al momento del inicio de cada una de las etapas de la obra;
- Comodataria de un bien perteneciente al Estado *latu sensu* por un período mayor de 10 años computados a partir de la firma del Convenio;
- Poseedor de un bien inmueble fiscal; deberá acreditar la inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble en caso de ser cedido de un derecho posesorio; además, deberá presentar información registral en relación con la titularidad del bien inmueble fiscal. El estudio y aceptación de la situación particular del inmueble quedará a criterio exclusivo de la Administración, respecto a si se trata de una posesión (Arts. 1204 y 1211).

10- TRANSFERENCIA DE FONDOS

Se deberá presentar el trámite terminado de inscripción en el SIIF o RUPE, y la cuenta allí detallada a los efectos de la transferencia de los fondos una vez firmado el Convenio

11- FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA INSTITUCIÓN

Los representantes estatutarios de la Institución deberán firmar el formulario de solicitud de Convenio.

12- ORGANISMO RECTOR

Organismo rector de la Institución solicitante.

13- CERTIFICACIÓN

TODA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA INSTITUCIÓN DEBERÁ SER CERTIFICADA POR ESCRIBANO PÚBLICO EN PAPEL SELLADO NOTARIAL. (Personería Jurídica, Representantes Legales, calidad en que posee el predio)