



**llamado ref. n° 3/2024 para contratación de un escribano/a público/a para colaborar en el área legal y adquisiciones de la ucp del programa de mejoramiento de barrios.**

1. **CARGO:** Profesional Escribano/a Público/a.-
  
2. **REQUISITOS DEL CARGO:** Profesional universitario/a con título de Escribano/a Público/a, egresado de la Universidad de la República o con título universitario reconocido por autoridad competente.
  
3. **OTROS REQUISITOS:** a la firma de contrato no podrá ser funcionario/a del Estado, Gobierno Departamentales, Entes y Servicios Descentralizados cualquiera sea la naturaleza del vínculo, a excepción de docentes de enseñanza pública. -
  
4. **OBJETIVOS:** Tendrá a su cargo la realización de actividades vinculadas a su especialidad para colaborar en el área legal y adquisiciones de la UCP.
  
5. **ACTIVIDADES:**
  - En colaboración con el equipo de titulación del PMB participará en los distintos procesos de titulación de los barrios propiedad del MVOT, asesorando al mismo y a los vecinos en las distintas instancias que se planten.
  - Asesorar a las Intendencias Departamentales en la titulación de los barrios intervenidos por el Programa, dentro de los lineamientos del mismo.
  - Asesorar a la UCP y a las Intendencias Departamentales en los procedimientos para la compra de vivienda usada para realojos y los subsidios de alquiler.
  - Realizar la verificación dominial de los predios y de la situación de los grupos familiares.
  - Realizar procesos de adquisiciones, participando también como Comisión Evaluadora.
  - Redactar Convenios y Contratos.



- Redactar Resoluciones Presidenciales, Ministeriales o de la Coordinación.
- Redactar notas.
- Asesorar a la UCP en todo lo referido al área y principalmente a los jefes del Programa.

## 6.- **PRODUCTO ESPERADO:**

Apoyar el proceso de titulación en el caso de los barrios terminados y en condiciones de hacerlo, siendo el nexo con los escribanos designados por la Asociación de Escribanos.

Informes, documentos, etc. vinculados al seguimiento de los proyectos presentados por las Intendencias Departamentales y documentación necesaria para los proyectos presentados por la UCP estipulados en la Guía de Formulación de Proyectos.

Asesorar a la UCP en lo relacionado a su profesión en la redacción de documentos, convenios, contratos, resoluciones, etc.

Coordinar con el área jurídica del MVOT e Intendencias en todo lo concerniente a los procesos de titulación.

Colaborar con el equipo técnico de titulación, participar de reuniones y realización de informes colectivos.

Participar en todo lo concerniente a la Compra de Vivienda Usada y Subsidios de alquiler de los barrios en proceso de regularización.

Realizar procesos de adquisiciones y participar como integrante de la Comisión Evaluadora de los procesos licitatorios.

Participar en las adquisiciones de la UCP.



Apoyar al área en toda tarea que sea encomendada.

## **7.- PERFIL PROFESIONAL**

Profesional universitario/a Escribano/a Público/a egresado/a de la UDELAR u otra Universidad reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura.

Se valorará experiencia en temática de vivienda de interés social.

## **8. CONDICIONES DEL CARGO**

Contrato de arrendamiento de servicios por 30 horas semanales.

Duración: desde el día de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Costo Mensual: \$ 80.000, más IVA.

Forma de pago: mensual.

## **9. NORMAS QUE RIGEN ESTA CONSULTORÍA**

Esta contratación está sujeta a las normas establecidas en el Contrato de Préstamo BID N.º 4651/OC-UR - Programa de Mejoramiento de Barrios III.

## **10. PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación estará a cargo de técnicos del PMB III y constará de dos partes:

a) Evaluación de los Curriculums vitae. Solo serán considerados aquellos méritos que cuenten



con la documentación probatoria de los mismos, debidamente certificados.

b) Entrevista (para aquellos/as postulantes que obtengan puntaje mínimo requerido) .

Estos aspectos serán ponderados de la siguiente forma:

CRITERIOS:	Puntaje máximo
1-Experiencia de trabajo en temáticas vinculadas a la regularización y realojo de asentamientos irregulares, apoyo a la construcción de viviendas en sectores populares y organización comunitaria.	40 puntos.
2-Experiencia de trabajo en equipos multidisciplinarios.	20 puntos.
3-Formación profesional, priorizando la formación en temáticas vinculadas al llamado.	20 puntos.
4-Entrevista personal.	20 puntos.
<b>Total de puntaje máximo.</b>	<b>100 puntos.</b>

-Pasarán a la instancia de entrevista personal, aquellos postulantes que obtengan un mínimo de 45 puntos entre los ítems 1, 2 y 3.

-A partir del presente llamado, el P.M.B III contratará a aquel postulante que cumpla con estas dos condiciones: Obtener un puntaje mayor o igual a 10 puntos en la entrevista y un puntaje igual o mayor a 55 puntos sumando todos los ítems evaluados (en un total de 100).

#### **11. OTROS REQUISITOS: a la firma de contrato:**

a) No podrá ser funcionario público, excepto los docentes, 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 público 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.

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 (formación).

## **12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

### **Información a suministrar:**

- Currículum Vitae.
- Fotocopia del Título.
- 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 (que se encuentra al final del presente llamado).

### **Presentación de la información:**

Deberá presentarse en sobre cerrado indicando en forma clara el objeto del llamado:

**REF N° 3/2024 “LLAMADO PARA CONTRATACIÓN DE UN ESCRIBANO/A PÚBLICO/A PARA COLABORAR EN EL ÁREA LEGAL Y ADQUISICIONES DE LA UCP DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS”,** realizado por el Programa de Mejoramiento de Barrios III, sito en Bartolomé Mitre 1441, 5° piso, Montevideo.



**Las postulaciones se podrán realizar hasta el día 15 de marzo de 2024 a las 17:00 horas.**

Sólo se aceptarán personalmente o correo certificado (carta) antes de la fecha prevista para el cierre del llamado; no admitiéndose sobres que lleguen luego de la fecha y hora indicada.

**ADEMÁS** deberán enviarse una copia escaneada del Currículum Vitae y del Título habilitante a través del correo electrónico: [llamados@pmb.mvotma.gub.uy](mailto:llamados@pmb.mvotma.gub.uy). Todo ello deberá realizarse antes de la fecha prevista para el cierre del llamado, mencionando en el asunto del correo el número de Ref. 3/2024. Bajo ninguna circunstancia se admitirán sobres ni correos que lleguen luego de la fecha y hora indicada.

### **13. PLAZO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN:**

Una vez que PMB III, tomando en cuenta la lista de prelación, convoque a un Consultor y que este acepte, el mismo deberá presentar la siguiente información:

1. Certificado de la Caja Profesional vigente
2. Certificado único de la DGI vigente
3. Carné de salud vigente o Certificado médico
4. Declaración Jurada ONSC (Será suministrada por el PMB III)
5. Llenar Declaración Jurada del PNUD (Será suministrada por el PMB III).

El plazo máximo de presentación de la documentación ante el PMB III 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.



## 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 III.

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 III al registro de mis datos personales en los términos señalados:**

SÍ (marcar con X):

NO (marcar con X):

Firma:

Aclaración:

Fecha:



Ministerio  
de Vivienda y  
Ordenamiento Territorial

Programa  
**Mejoramiento  
de Barrios**

Bartolomé Mitre 1441 - Piso 5  
(598) 2915 16 43  
Email: [secretaria@pmb.mvotma.gub.uy](mailto:secretaria@pmb.mvotma.gub.uy)  
Montevideo - Uruguay