

Montevideo, 30 de diciembre 2025

BASES DEL LLAMADO**Profesional para Gerencia de Administración y Proyectos****Fortalecimiento Programas DINISU - MVOT****Plan Nacional Juntos**

De acuerdo a los Términos de Referencia que forman parte de estas bases, las personas interesadas y que cumplan con los requisitos y condiciones de este Llamado deberán, dentro del plazo establecido en la publicación en Uruguay Concurso y página de CND, enviar un mail al correo: llamados.dinisu@mvot.gub.uy, incluyendo en el asunto: "GERENTE PJ DINISU".

SE DEBERÁ ADJUNTAR AL MAIL:

- Título universitario de grado reconocido en el territorio nacional por la autoridad competente (**excluyente**)
- Curriculum vitae
- Documentación probatoria de los méritos y antecedentes declarados en el C.V.

A TENER EN CUENTA:**1. Requisitos excluyentes:**

Profesional universitario egresado de la Universidad de la República con título de grado o de otras universidades reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura vinculado a la temática del presente llamado (Economista, Contador Público, Licenciado en Administración, Arquitecto, Ingeniero), con formación en campos y/o disciplinas vinculados a la gestión e implementación de políticas públicas, con un mínimo de **8 años de experiencia profesional relevante al puesto**.

2. Proceso de evaluación:

El proceso de evaluación estará a cargo de técnico/as del Plan Juntos en coordinación con la Dirección o quien ella disponga de la Dirección Nacional de Integración Social y Urbana (DINISU) del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial.

Constará de dos partes:

- A. Evaluación de los Currículum Vitae. Solo serán considerados aquellos/as postulantes que cumplan con los requisitos excluyentes y cuyos méritos estén debidamente certificados mediante documentación probatoria.

- B. Entrevista. Pasarán a la misma aquellos/as postulantes que obtengan el puntaje mínimo requerido.

Los méritos serán ponderados de la siguiente forma:

Criterios	Puntaje máximo
1 Experiencia general	20
2 Experiencia específica	25
3 Experiencia de trabajo en Equipos Interdisciplinarios	15
4 Formación. Se priorizará la formación en temáticas vinculadas al llamado	15
5 Entrevista personal	25
Total de puntaje máximo	100

- Pasarán a la instancia de entrevista personal aquellos/as postulantes que obtengan un mínimo de 45 puntos entre los ítems 1, 2, 3 y 4.
- Finalizadas las mismas, se confeccionará una lista con los/las postulantes que cumplan 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).
- El Tribunal labrará un Acta con el detalle de cada etapa y la lista de prelación resultante que tendrá una vigencia de 2 años.

3. Comunicación:

- Una vez emitida el Acta, se comunicará vía correo electrónico el resultado de la evaluación a todos/as aquellos/as postulantes que fueron entrevistados/as.
- La unidad de RRHH de Administración DINISU se pondrá en contacto con el/la consultor/a seleccionado/a, a los efectos que envíe la documentación correspondiente para su contratación, a saber:
 - Certificado Único de DGI
 - Certificado Único de BPS
 - Certificado de CJPPU
 - Fotocopia de inscripción ante BPS o constancia Web (con usuario BPS), formulario "Situación de Contribuyentes y Empresas"
 - Fotocopia de inscripción ante DGI o constancia Web (con usuario DGI), formularios Nro. 6951 y 6906
 - Fotocopia del documento de identidad
 - Declaración Jurada de no ser funcionario público
 - Formulario de información de cuenta bancaria para cobro de honorarios
 - Constancias de voto

MINISTERIO DE VIVIENDA y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Dirección Nacional de Integración Social y Urbana

Fideicomiso de Integración Social y Urbana (FISU)

TERMINOS DE REFERENCIA

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y PROYECTOS

FORTALECIMIENTO PROGRAMAS DINISU

1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial en cumplimiento Plan Quinquenal de Vivienda y Hábitat 2025-2029, tiene entre sus objetivos estratégicos la atención a la precariedad socio-habitacional dispersa o concentrada, promoviendo la integración social y la mejora de la calidad de vida de la población destinataria, definiendo las competencias de la Dirección Nacional de Integración Social y Urbana.

A la Unidad Ejecutora Dirección Nacional de Integración Social y Urbana le corresponde entre sus principales líneas de acción:

- Desarrollar, coordinar y supervisar la ejecución del Plan Nacional de Integración Socio Habitacional Juntos, el Programa Mejoramiento de Barrios, el Plan Nacional de Relocalizaciones.
- Diseñar y ejecutar programas de integración social y urbana en barrios con precariedad socio-habitacional o déficit de infraestructuras, así como en asentamientos irregulares.
- Diseñar y ejecutar programas o dispositivos que atiendan la emergencia habitacional dispersa o concentrada a través de la mejora de las condiciones de la vivienda, acciones de mitigación u otras herramientas.
- Proponer, ejecutar las políticas de prevención de formación de asentamientos irregulares y promover la inversión en soluciones habitacionales para sectores de menores ingresos.
- Potenciar la articulación interinstitucional para el cumplimiento de sus cometidos.
- Gestionar y desarrollar el Registro Nacional de Asentamientos Irregulares (RNAI)

En el marco de la estructura organizacional del Plan Juntos, surge la necesidad de contratación de un Gerente de Administración y Proyectos cuyos antecedentes personales y profesionales tengan idoneidad técnica en la materia.

2. OBJETIVOS DEL CONTRATO

El objetivo principal del presente contrato es gestionar el portafolio de proyectos a cargo del Plan Juntos de DINISU, en todo lo relacionado al gerenciamiento, implementación y seguimiento de proyectos coordinados por la Dirección.

Deberá aportar una perspectiva técnica amplia, incorporando la consideración de las necesidades y la racionalidad de los actores involucrados a las propuestas, el número de intervenciones previstas, la diversidad de actores implicados y las diferentes modalidades de ejecución demandan una visión amplia y profesional de la supervisión y gestión de las obras.

Deberá coordinar y actualizar la cartera de proyectos que le sean solicitados en coordinación con las demás áreas que componen el Plan, con especial énfasis en el área financiera.

Coordinará y supervisará las actividades del equipo de especialistas contratados para el desarrollo de los proyectos y articulará sus actividades con los equipos técnicos de las contrapartes, empresas constructoras, intendencias, etc. Será responsable de proporcionar apoyo administrativo y apoyo técnico general para la implementación de cada uno de los componentes del proyecto.

Coordinará, articulará y supervisará a los Responsables de las distintas áreas que componen el Programa:

- Arquitectura – Obras
- Arquitectura - Proyectos
- Social
- Evaluación, Monitoreo y Diseño
- Unidad Sistemas Transversales de Información
- Administración y Finanzas

3. ACTIVIDADES

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

- Cumplir con los lineamientos determinados por el Plan Quinquenal de Vivienda siguiendo las directrices establecidas por la Coordinación General a través del desarrollo de planes anuales.
- Planificar la gestión en el corto, mediano y largo plazo, monitorear su implementación y desarrollo determinando medidas de contingencia y medición.
- Establecer, impulsar y coordinar la concreción e implementación en tiempo y forma del Plan Operativo Anual a través del trabajo en conjunto con las áreas del programa y Gerencias de la DINISU.
- Proponer y organizar los objetivos de todas las áreas y unidades de la institución.
- Identificar, plantear y gestionar mejoras en los procesos desarrollados por las áreas para el logro de sus objetivos de forma eficiente y eficaz.
- Asegurar de forma oportuna los recursos necesarios para dar cumplimiento a los objetivos de las áreas y unidades.
- Controlar el cumplimiento y ejecución de la planificación, en particular de la ejecución financiera y del relacionamiento con el resto del Sistema Público de Vivienda y demás instituciones.
- Consolidar acuerdos con las organizaciones públicas y privadas vinculadas a la institución.
- Prestar asistencia técnica y administrativa a la Coordinación General.

- Llevar adelante todas las tareas inherentes a su rol.
- Coordinar la implementación de un sistema de gerenciamiento de proyectos que facilite el desarrollo y realice el seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos realizados bajo la órbita de la Coordinación General del Plan Juntos
- Organizar y supervisar las tareas referentes a adquisiciones: preparación de pliegos, estudio de ofertas, firma de contratos, supervisión de avance de los contratos, etc.
- Participará en el desarrollo de los procedimientos necesarios para el desarrollo de los proyectos de regularización, proyectos de relocalización y proyectos de prevención, promoviendo el abordaje interdisciplinario de las situaciones y el fortalecimiento de los espacios de intervención implementados por la Coordinación General del Plan Juntos u otros organismos coordinados o actuando en convenio con la DINISU.
- Aportar en aspectos metodológicos de la implementación de proyectos, procurando la optimización de resultados, y el mejoramiento de la relación tiempo, costo, calidad, en contextos variados.
- Proponer acciones de coordinación del equipo técnico a cargo, resultados organizacionales y adjudicación de recursos en función de las metas planteadas.
- Promover equipos multidisciplinarios y el intercambio de información entre las áreas para orientar el trabajo hacia el logro de la estrategia de la Coordinación General del Plan Juntos
- Participar de ámbitos de decisiones estratégicas y coordinar acciones con una visión transversal del Plan Juntos – DINISU.
- Realizar toda tarea afín que les sea encomendada.
- Elaborar los informes de actuación correspondientes a instancia de la Coordinación General del Plan Juntos.

4. PERFIL

Profesional universitario egresado de la Universidad de la República con título de grado o de otras universidades reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura vinculado a la temática del presente llamado (Economista, Contador Público, Licenciado en Administración, Arquitecto, Ingeniero), con formación en campos y/o disciplinas vinculados a la gestión e implementación de políticas públicas, con un mínimo de 8 años de experiencia profesional relevante al puesto.

Se valorará:

- Estudios o especialización en gerenciamiento y/o dirección de proyectos
- Estudios o especialización en áreas financiera y/o contable
- Experiencia en selección y gestión de equipos de proyectos
- Experiencia en gestión y/o seguimiento de obras públicas
- Dominio de herramientas informáticas: MS OFFICE, MS PROJECT etc.

Requisitos:

- Disponibilidad para viajar al interior del país
- Licencia de conducir

Competencias clave:

- Liderazgo de equipos
- Capacidad analítica, coordinación, facilidad de negociación, organización, visión estratégica

- Habilidad para trabajar bajo presión y poder tomar acciones de manera proactiva
- Experiencia de trabajar por objetivos, facilidad para monitorear el desempeño y tomar las medidas correctivas que correspondan.

5. CONDICIONES

La consultoría se cumplirá en el marco de un contrato de arrendamiento de servicios con una dedicación de 40 horas semanales, a cumplirse de lunes a viernes, dentro del horario que DINISU determine.

Lugar de trabajo: Oficinas de Plan Juntos o donde disponga la DINISU.

6. SUPERVISIÓN

Tendrá dependencia jerárquica de la Coordinadora General del Plan Juntos de la Dirección Nacional de Integración Social y Urbana del Ministerio de Vivienda.

7. DURACIÓN Y TÉRMINOS DEL CONTRATO

La duración del contrato será de doce (12) meses calendario, con posibilidad de prórroga.

8. MONTO DEL CONTRATO

Los honorarios mensuales serán de \$ **166.851 más IVA** (pesos uruguayos ciento sesenta y seis mil ochocientos cincuenta y uno) por la totalidad de los servicios prestados, que se reajustarán con el índice aplicado por el Poder Ejecutivo para los funcionarios públicos.

9. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El/la consultor/a será contratado/a bajo la modalidad de arrendamiento de servicios y en régimen defacturación de honorarios.

10. INCOMPATIBILIDAD

La persona que resulte seleccionada, para poder ser contratada no podrá tener vínculo laboral alguno con el Estado, salvo la docencia siempre que entre ambas actividades no superen en conjunto las 60 (sesenta) horas semanales, ni haya superposición en los horarios.