

Montevideo, 10 de julio de 2026

BASES DEL LLAMADO**LISTADO DE PRELACIÓN de Coordinador/a Técnica B - Social para Gestión de Proyectos**

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: **masbarrio@presidencia.gub.uy**, incluyendo en el asunto: **"COORDINADOR/A TÉCNICA B, SOCIAL - MAS BARRIO"**.

SE DEBERÁ ADJUNTAR AL MAIL:

- Título universitario 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:**

Título universitario de Trabajo Social egresado/a de la UDELAR o con título reconocido/revalidado por la UDELAR o de instituciones privadas reconocidas por el MEC.

2. Proceso de evaluación:

El proceso de evaluación estará a cargo de técnicos/as de la Secretaría del programa Mas Barrio.

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 Formación	20
2 Experiencia general	20
3 Experiencia específica en coordinación	30
4 Entrevista personal	30
Total de puntaje máximo	100

- Pasarán a la instancia de entrevista personal aquellos/as postulantes que obtengan un mínimo de 40 puntos entre los ítems 1, 2 y 3.
- Finalizadas las mismas, se confeccionará una lista de prelación de acuerdo a los puntajes obtenidos, con los 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

MINISTERIO DE VIVIENDA y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Programa Más Barrio

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de Coordinador/a Técnica B - Social para Gestión de Proyectos

1. ANTECEDENTES

Más Barrio es una estrategia nacional de intervención territorial integral, de abordaje interinstitucional a la mejora sostenida de la convivencia en zonas con alta conflictividad y vulnerabilidad. Parte de un diagnóstico claro: en determinados territorios, la precariedad habitacional, el deterioro del espacio público, la fragmentación social y las dinámicas violentas se retroalimentan y afectan gravemente la vida cotidiana, especialmente la de niños, niñas y adolescentes.

En el marco del Plan Quinquenal de Vivienda y Hábitat 2025–2029, el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial impulsa el Programa Más Barrio. El programa tiene como objetivo contribuir a la mejora de las condiciones de vida de la población mediante la implementación de acciones coordinadas que combinan intervenciones en infraestructura urbana, mejoras habitacionales, fortalecimiento del equipamiento barrial, acciones orientadas a la convivencia y la seguridad, así como procesos de trabajo social y comunitario en el territorio.

Para la implementación del Programa Más Barrio se conforma una estructura de coordinación integrada por una Coordinación del Programa y un área de Secretaría Técnica, responsable de apoyar los procesos de formulación, estructuración, seguimiento y articulación de las intervenciones que integran el programa.

La Secretaría Técnica tendrá entre sus funciones brindar soporte técnico a la Coordinación del programa, planificación de las intervenciones, elaboración de documentos técnicos, contribuir a los procesos de coordinación interinstitucional y acompañar el trabajo de los equipos técnicos que se desempeñan en los territorios.

En este contexto, se requiere fortalecer las capacidades técnicas de los equipos de territorio que ejecutarán los diversos instrumentos y acciones del Programa, mediante la contratación de un/a **Contratación de Coordinador/a Técnica B - Profesional Social para Gestión de Proyectos** que contribuya al desarrollo de procesos de fortalecimiento social y comunitario, acompañando las distintas etapas de los proyectos impulsados en el marco del Programa Más Barrio, trabajando directamente en la coordinación de los equipos de territorio y bajo la supervisión del Equipo de Secretaría Técnica del Programa.

2. OBJETIVO DEL CONTRATO

El número de intervenciones previstas, la diversidad de interlocutores y locaciones y los diferentes modos de ejecución, demandan una visión amplia y profesional de la gestión de proyectos. El contratado colaborará en el acompañamiento y coordinación con los diferentes actores intervinientes en la concreción de las actuaciones que engloba el Programa Más Barrio.

El objetivo principal de esta contratación es integrar el equipo de coordinación de los equipos técnicos territoriales del Programa Más Barrio conformado por una dupla social y física, reportando al Equipo de la Secretaría Técnica. El/la contratado/a participa de todos los procedimientos y actividades vinculados a la gestión del portafolio de proyectos; contribuye a la implementación de los proyectos de desarrollo barrial impulsados por el Programa Más Barrio, promoviendo una metodología de trabajo que contemple a los vecinos y vecinas como sujetos de su propio desarrollo, fortaleciendo las capacidades organizativas del territorio y promoviendo la continuidad de su participación activa en los procesos impulsados por el programa.

3. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ESPERADOS

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

- Ejercer la Coordinación y supervisión del equipo que conforma el área Social del Programa Más Barrio, conjuntamente con el/la Coordinador/a de los trabajadores del área Física, en la línea de la conformación de una ejecución de trabajo territorial integral.
- Participar en la planificación, implementación y seguimiento de los procesos de desarrollo comunitario en los territorios de intervención del Programa y sistematizar la información social relevante para el monitoreo y evaluación de las intervenciones, aportando desde su especificidad al sistema de información y análisis sobre la problemática de la precariedad e informalidad urbana y segmentación socio territorial.
- Participar en la gestión y articulación de los procedimientos técnicos y administrativos necesarios para el desarrollo de proyectos ya sea de regularización, relocalización y/o mitigación habitacional.
- Participar en la elaboración de manuales, protocolos y/o procedimientos de trabajo del Programa Más Barrio.
- Representar al Programa en las reuniones de coordinación y articulación intra e interinstitucionales que faciliten la implementación de los proyectos de intervención, y/o que le fueran designadas por la Secretaría Técnica.
- Supervisar el seguimiento integral de los procesos que conforman los proyectos hasta el cumplimiento de los objetivos (desde el censo hasta la escrituración en caso de corresponder).
- Aportar habilidades y conocimientos técnicos en la toma de decisiones durante el proceso de formulación de proyectos.
- Articular y coordinar con organismos ejecutores de políticas sociales en territorio (organismos del Estado, Organizaciones de Sociedad Civil, actores comunitarios y vinculadas al Programa).
- Participar de ámbitos de decisiones estratégicas y coordinar acciones con una visión transversal del Programa.
- Coordinar y trabajar colaborativamente con todas las unidades y programas de los Ministerios involucrados, garantizando decisiones conjuntas que integren enfoques físicos y sociales. A modo de ejemplo, promover el acompañamiento social de los procesos vinculados a intervenciones habitacionales, regularización, relocalización o mejoras de vivienda que se desarrollen en el marco del programa.

- Evaluar el desempeño y actuación de equipos técnicos y consultores contratados.
- Colaborar en la evaluación de perfiles para la contratación de técnicos destinados al fortalecimiento técnico.
- Elaborar los informes que sean solicitados por la Coordinadora del Programa, así como aquellos que se consideren pertinentes para la transmisión de información.
- Promover y acompañar procesos de fortalecimiento organizativo, desarrollo de capacidades comunitarias y consolidación de redes locales de cada intervención.
- Contribuir a la identificación, prevención y mediación de situaciones de conflicto que puedan surgir durante el desarrollo de las intervenciones.
- Documentar acuerdos, procesos participativos e instancias de trabajo comunitario desarrolladas en el marco del programa.

4. PERFIL

Profesional universitaria/o Licenciada/o en Trabajo Social expedido por institución reconocida en el territorio nacional por la autoridad competente, con un mínimo de 5 años de experiencia profesional en cargos de similares responsabilidades.

Se valorará especialmente:

- Experiencia en trabajo comunitario y desarrollo social en territorios urbanos.
- Experiencia en intervenciones con poblaciones en situación de vulnerabilidad socioeconómica.
- Experiencia en procesos participativos, fortalecimiento organizativo y desarrollo comunitario.
- Experiencia en acompañamiento social de programas o proyectos urbanos, habitacionales o de integración socio-urbana.
- Manejo de herramientas de sistematización, registro y elaboración de informes.

Requisitos excluyentes:

- Disponibilidad para viajar al interior del país.

5. COMPETENCIAS

- Capacidad de trabajo en territorio y vinculación con actores comunitarios.
- Capacidad de coordinación y trabajo en equipos interdisciplinarios.
- Habilidades para la facilitación de espacios participativos y procesos colectivos.
- Capacidad de análisis social y comprensión de dinámicas territoriales.
- Habilidad para trabajar siguiendo procedimientos técnicos y administrativos.
- Capacidad de organización, planificación y gestión de múltiples tareas.
- Comunicación efectiva con actores comunitarios, técnicos e institucionales.

6. CONDICIONES

La consultoría se cumplirá en el marco de un contrato de arrendamiento de servicios con una dedicación de 40 (cuarenta) horas semanales, a cumplirse de lunes a viernes. El/la profesional

desarrollará las tareas en la oficina territorial del Programa y/o donde la coordinación establezca. Cabe aclarar que el 60% del total de las horas se destinará a trabajo en territorio.

Se podrán coordinar actividades fuera de los días y horarios habituales (incluyendo fines de semana), si la necesidad del proyecto así lo requiera.

Siendo un requisito excluyente, presentar disponibilidad para trasladarse y pernoctar en diferentes departamentos del territorio nacional.

Lugar de trabajo: Oficinas de la Coordinación del Programa Más Barrio, oficina local de los proyectos designados o donde disponga la Coordinación.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación del Programa Más Barrio.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de doce (12) meses, con posibilidad de renovación en función de las necesidades del programa y de la evaluación del desempeño.

9. MONTO DEL CONTRATO

Los honorarios mensuales serán de **\$ 151.828 más IVA** (pesos uruguayos ciento cincuenta y un mil ochocientos veintiocho) por la totalidad de los servicios prestados, que se reajustarán con el índice aplicado por el Poder Ejecutivo para los funcionarios públicos.

Cuando el/la consultor/a contratado/a deba realizar viajes a otros departamentos, se le reintegrarán los gastos de transporte, alojamiento y alimentación de acuerdo a la normativa vigente para la DINISU y a los montos establecidos por la misma.

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El/la consultor/a será contratado/a bajo la modalidad de arrendamiento de servicios profesionales, debiendo facturar los honorarios correspondientes.

12. INCOMPATIBILIDADES

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.