

Montevideo, 24 de junio de 2026

BASES DEL LLAMADO**LISTADO DE PRELACIÓN- Contador/a para la Unidad de Administración y Finanzas – Esc. P8**

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:

“Contador Administración y Finanzas”

SE DEBERÁ ADJUNTAR AL MAIL:

- Título universitario de Contador/a egresado/a de la Universidad de la República o con 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 Contador/a egresado/a de la Universidad de la República o con título universitario reconocido en el territorio nacional por la autoridad competente.

2. Proceso de evaluación:

El proceso de evaluación estará a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas con apoyo técnicos/as de la Unidad y/o Programas 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

MINISTERIO DE VIVIENDA y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Dirección Nacional de Integración Social y Urbana

Fideicomiso de Integración Social y Urbana (FISU)

TERMINOS DE REFERENCIA

Contador/a para el Área de Administración y Finanzas - Esc. P8

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, 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)

2. OBJETIVOS DEL CONTRATO

El objetivo del presente contrato es brindar apoyo a la Gerencia de Administración y Finanzas en todos los temas y actividades que articula el área a nivel financiero contable, en particular vinculados a la contabilidad de préstamos con organismos internacionales de crédito.

Los presentes términos de referencia se encuentran fundamentados en la necesidad de una estrategia de fortalecimiento institucional del Área de Administración y Finanzas para toda la Dirección Nacional.

3. ACTIVIDADES

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

- Apoyar a la Gerencia Financiera de DINISU en la planificación, administración de recursos financieros del Fideicomiso y contabilidad asociada a los contratos de préstamos con Organismo Multilaterales de Crédito y DINAVI.

- Responsable de los registros contables, elaboración y revisión de reportes de inversiones y resultados correspondientes a la DINISU en el marco de los contratos de préstamos vigentes y a suscribirse.
- Apoyar a la Gerencia Financiera en el seguimiento de los recursos comprometidos, disponibilidades, solicitudes de desembolsos, reembolsos y justificaciones de gastos de acuerdo a la modalidad de cada contrato.
- Conciliación de los registros de cada Programa con informes recibidos de los Organismos Internacionales y el Fiduciario.
- Articulación con el fiduciario en referencia a la imputación de gastos vinculados al cumplimiento de resultados, en los casos que corresponda.
- Coordinar y elaborar información conjuntamente con el equipo financiero de CONAFIN, a los efectos de la presentación de los Estados Financieros, Informes de Aseguramiento e Informes Semestrales en los plazos estipulados por los organismos multilaterales de crédito.
- Seguimiento de la contratación de Firmas Auditoras y asistir a los auditores externos, en la documentación e información que sea requerida.
- Elaborar información para las Comisiones de Seguimiento del FISU
- Coordinar con DEM información financiera para el reporte de resultados de los distintos proyectos.
- Colaborar en la implementación de los nuevos proyectos y contratos de préstamos con Organismos Multilaterales de crédito a ejecutarse en el marco de esta Dirección.
- Realizar toda tarea a fin al área en coordinación con la Gerencia y demás integrantes del equipo a los efectos de obtener un manejo actualizado y horizontal de la información

4. PERFIL

Profesional universitario/a con título de Contador/a egresado/a de la Universidad de la República o con título universitario reconocido por autoridad competente, con un mínimo de 3 años de experiencia específica en relación al llamado.

Requisito excluyente: registración en sistemas contables (ejemplo Memory, Gia, entre otros)

Se valorará experiencia profesional general en programas y proyectos estatales que se desarrollen en el marco de contratos con organismos multilaterales de crédito.

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 la DINISU o donde disponga la Dirección.

6. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Gerencia Financiera de la Dirección Nacional de Integración Social y Urbana del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial.

7. DURACIÓN Y TÉRMINOS DEL CONTRATO

La duración del contrato será desde el comienzo de las actividades hasta el 31 de diciembre 2026 con posibilidad de prórroga por 12 meses previa evaluación del Supervisores.

8. MONTO DEL CONTRATO

Los honorarios mensuales serán de \$ 113.872 más IVA (pesos uruguayos ciento trece mil ochocientos setenta y dos más IVA) por la totalidad de los servicios prestados, que se reajustarán con el índice aplicado por el Poder Ejecutivo para los funcionarios públicos.

En caso que El/la consultor/a, deba realizar viajes al interior del país y se le reintegrarán los gastos de transporte, alojamiento y alimentación de acuerdo a la normativa vigente para la Dirección y a los montos establecidos por la misma.

9. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN DEL CONSULTOR SELECCIONADO

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