

MINISTERIO DE VIVIENDA y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Dirección Nacional de Integración Social y Urbana

Fideicomiso Integración Social y Urbana (FISU)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Coordinación del Programa de Atención a la Población Migrante

1. ANTECEDENTES

La Dirección Nacional de Integración Social y Urbana (DINISU) se encuentra impulsando un nuevo programa orientado a la atención integral de la población migrante en situación de vulnerabilidad habitacional y urbana.

El Programa comprende tres líneas principales de acción: subsidios de alquiler y soluciones habitacionales transitorias; intervenciones de mejora barrial en asentamientos o áreas precarias con alta presencia migrante; y dispositivos de atención especializada para población migrante, incluyendo la mejora del Centro de Referencia Migrante en Montevideo y la creación de espacios de atención en Rivera y Chuy.

Para su ejecución, DINISU ha definido al Programa de Mejoramiento de Barrios (PMB) como oficina ejecutora, correspondiéndole articular con los distintos actores involucrados —DINISU, PMB, DINAVI, MIDES, gobiernos departamentales, equipos técnicos, consultores, proveedores y demás instituciones participantes— a efectos de asegurar la planificación, ejecución, seguimiento y reporte de las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y resultados del Programa.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un/a profesional -en modalidad de arrendamiento de servicios- para apoyar la coordinación general, planificación operativa, articulación institucional, seguimiento y reporte del Programa de Atención a la Población Migrante, contribuyendo al cumplimiento de sus objetivos, productos, resultados e indicadores.

3. OBJETIVO GENERAL

Coordinar y dar seguimiento a la implementación integral del Programa, articulando a los distintos actores institucionales y técnicos involucrados, y asegurando una adecuada planificación, ejecución, sistematización de información y reporte de avances.

4. ACTIVIDADES

El/la profesional a contratar desarrollará, entre otras, las siguientes actividades:

- a. Apoyar la planificación general del Programa, incluyendo cronogramas, hitos, responsabilidades, programación financiera y necesidades de coordinación.

- b. Dar seguimiento integral a los componentes del Programa: subsidios de alquiler y soluciones habitacionales transitorias; intervenciones de mejora barrial en áreas con alta presencia migrante; y dispositivos de atención especializada en Montevideo, Rivera y Chuy.
- c. Coordinar con DINISU, PMB, DINAVI, MIDES, gobiernos departamentales y otros actores relevantes para asegurar la ejecución oportuna de las acciones previstas.
- d. Apoyar la actualización y seguimiento del plan de adquisiciones, identificando hitos críticos, demoras, riesgos y acciones correctivas.
- e. Contribuir a la preparación y revisión de términos de referencia, especificaciones técnicas, solicitudes de contratación, informes y demás insumos necesarios para la ejecución del Programa.
- f. Consolidar información técnica, física, social, financiera y administrativa del Programa, asegurando su disponibilidad para la toma de decisiones.
- g. Realizar el seguimiento de indicadores, metas y resultados comprometidos, incluyendo aquellos vinculados a desembolsos, verificaciones, reportes y evaluaciones.
- h. Elaborar informes periódicos de avance, reportes ejecutivos, alertas de gestión y presentaciones para autoridades, equipos técnicos, organismos participantes y el BID.
- i. Identificar riesgos, restricciones, desvíos de cronograma, problemas de coordinación o necesidades de decisión, proponiendo alternativas de solución.
- j. Participar en reuniones de coordinación, mesas técnicas, misiones, instancias de supervisión y actividades territoriales vinculadas a la ejecución del Programa.
- k. Apoyar la preparación de información requerida para solicitudes de desembolso, justificación de resultados, auditorías, verificaciones independientes y evaluaciones.
- l. Documentar acuerdos, decisiones, avances, productos y resultados relevantes para la gestión del Programa.
- m. Desarrollar otras actividades vinculadas al cumplimiento de los objetivos del Programa que le sean solicitadas por la Coordinación General del PMB.

5. PRODUCTOS ESPERADOS

El/la profesional deberá presentar informes mensuales de actividad, que incluyan el estado de avance de los componentes del Programa, principales actividades realizadas, coordinaciones efectuadas, situación de hitos relevantes, avances respecto a metas e indicadores, riesgos o desvíos identificados y recomendaciones para la continuidad de la ejecución.

Asimismo, cuando sea requerido, deberá elaborar reportes específicos de programación, seguimiento de adquisiciones, avance de resultados, preparación de insumos para desembolsos, evaluaciones, verificaciones o instancias de supervisión.

6. PERFIL

Profesional universitaria/o, con título de grado emitido o reconocido en el territorio nacional por la autoridad competente, en las áreas de Trabajo Social, Sociología, Ciencia Política, Derecho, Relaciones Internacionales, Arquitectura y Diseño, Ingeniería, Ciencias Económicas, Ciencias de la Administración, Ciencias de la Comunicación o disciplinas afines.

Se valorará formación complementaria en gestión de proyectos, políticas sociales, vivienda, hábitat, desarrollo urbano, migración, cooperación internacional, monitoreo y evaluación o áreas vinculadas.

Requisito excluyente: 5 años de experiencia en gestión, coordinación o implementación de programas o proyectos públicos, sociales, urbanos, habitacionales o de cooperación internacional. Se valorará especialmente la experiencia en programas con múltiples actores institucionales, proyectos financiados por organismos internacionales, planificación operativa, adquisiciones, seguimiento físico-financiero, monitoreo de indicadores y elaboración de reportes.

El/ la profesional deberá contar con capacidad de coordinación interinstitucional, orientación a resultados, planificación, comunicación oral y escrita, análisis y sistematización de información, autonomía, iniciativa, trabajo en equipos multidisciplinarios y sensibilidad frente a situaciones de vulnerabilidad social y diversidad cultural.

7. CONDICIONES

Las tareas se desarrollarán principalmente en Montevideo, en las oficinas que determine la Coordinación General del PMB, sin perjuicio de la participación en reuniones, actividades de coordinación y visitas a territorio en las ciudades de Rivera, Chuy u otras localidades vinculadas a la ejecución del Programa.

La dedicación prevista será de 20 horas semanales, con modalidad de trabajo a acordar con la Coordinación General del PMB.

8. SUPERVISIÓN

Sera ejercida por el Programa de Mejoramiento de Barrios (PMB), oficina definida por DINISU como ejecutora del Programa.

9. DURACIÓN Y TÉRMINOS DEL CONTRATO

La duración de la contratación será desde la firma del contrato por 12 meses, renovable o prorrogable de acuerdo con las necesidades del Programa, la disponibilidad presupuestal, el desempeño satisfactorio de la contratada y la normativa aplicable.

10. MONTO DEL CONTRATO

Los honorarios mensuales serán de \$ 82.064 más IVA (pesos uruguayos ochenta y dos mil sesenta y cuatro) 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 profesional, deba realizar viajes al interior del país 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.

11. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN DEL CONSULTOR SELECCIONADO

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

12. 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.