

Termino de referencia para Arrendamiento de Servicio:

Escribano/a Público

1. INTRODUCCION

La Intendencia Departamental de Salto, a través del Convenio con MVOT- DINISU (Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial – Dirección Nacional de Integración Social y Urbana, llama a **Escribano/a público/a** a participar del proceso de selección para desempeñar tareas en la Dirección de Vivienda y Habitat.

2. ANTECEDENTES

El Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial en cumplimiento del actual Plan Quinquenal de Vivienda tiene entre sus objetivos estratégicos la puesta en marcha y fortalecimiento de la Dirección Nacional de Integración Social y Urbana. La Dirección Nacional de Integración Social y Urbana tiene entre sus objetivos la coordinación de la acción socio urbana conjunta para atender la precariedad socio – habitacional informal dispersa o concentrada, promoviendo la integración social y la mejora de la calidad de vida de la población destinataria. La Unidad se plantea un conjunto de líneas de acción. En primer término, integrar a la ciudad formal los asentamientos irregulares existentes a través del Plan Nacional de Relocalizaciones, el Programa Mejoramiento de Barrios, y planes de actuación socio urbana. En segundo lugar, potenciar la articulación interinstitucional para realizar actuaciones en precariedad habitacional de emergencia. En tercer término, prevenir la formación de asentamientos irregulares a través de la promoción socio urbana. La Intendencia Departamental de Salto tiene como cometido esencial dentro de su ámbito territorial la prevención y fiscalización de determinadas materias, como la edificación y vivienda (ordenamiento territorial y urbanístico, y ordenamiento edilicio); higiene sanitaria y de salubridad (higiene pública); así como la ejecución de obras públicas departamentales y municipales, y la protección del medio ambiente. La Dirección Nacional de Integración Social y Urbana y la

Intendencia Departamental se proponen elaborar y ejecutar de común acuerdo un marco estratégico para definir, dentro de sus cometidos y los objetivos del Plan Quinquenal, mecanismos de cooperación que faciliten la concreción de actuaciones integrales sobre la precariedad urbano-habitacional y la realización de estrategias de prevención de nuevas ocupaciones. En el marco de las actuaciones conjuntas se requiere de apoyos técnicos profesionales para las diferentes etapas de los planes y proyectos.

3. OBJETIVOS DEL CONTRATO

El objetivo del presente contrato es integrar el equipo multidisciplinario de la IDS en relación a la elaboración y desarrollo de los siguientes proyectos de mejoras impulsados por el MVOT a través de DINISU, bajo convenios de participación con la Intendencia Departamental de Salto: Programa de Implementación de Canastas de Materiales y Programa de Implementación de Lotes con Servicios.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

- Integrar el equipo de trabajo de la Dirección de Vivienda de la IDS, desarrollando actividades de su competencia en los barrios en proceso de regularización y proyectos de relocalización.
- Cumplir con tareas de asesoramiento, estudio y control de inmuebles y terrenos propuestos para la intervención de los programas de Canastas de Materiales y Lotes con Servicio.
- Estudiar los títulos de inmuebles presentados para los distintos programas, así como de toda documentación notarial que se presente.
- Participar en reuniones de coordinación con los consultores encargados de los proyectos ejecutivos de las infraestructuras.



5. PRODUCTOS ESPERADOS

- Regularizar y autorizar los documentos necesarios para garantizar las condiciones de implementación y desarrollo de los Programas antes mencionados.
- Confeccionar las Actas notariales, que se le requieran.
- Emitir títulos de propiedad.
- Notificaciones.

6. REQUISITOS EXCLUYENTES

6.1 EXCLUYENTES: Son aquellos a nivel de antecedentes de formación y experiencia, que en caso de no poseerlos o no estar debidamente acreditados, determinarán la exclusión del postulante a la aspiración del cargo.

Es requisito excluyente en el presente llamado:

- Poseer Título de Escribano Público, egresado de la Universidad de la República (UdelaR) u otras Universidades reconocidas por el MEC. Además, que se encuentre habilitado para el ejercicio profesional: hallarse inscripto en la matrícula que al efecto lleva la Suprema Corte de Justicia y haber jurado ante ella.

6.2 A VALORAR: Son aquellos factores a nivel de antecedentes de formación, experiencia y aptitudes que serán valorados para el cargo, en la medida que se entienda que aportan para el ejercicio del mismo.

Son requisitos a valorar en el presente llamado:

a.1.) Formación extracurricular:

Son todos aquellos cursos de capacitación que no forman parte de la formación curricular.

Comprende los cursos realizados en Instituciones habilitadas en el país, que puedan contribuir por su temática al mejor desempeño de la función.

Deberán acreditar la condición de asistente, así como la extensión en horas o jornadas relacionadas con:

- Procedimientos, leyes y reglamentos que regulan la actividad del sector.
- Herramientas informáticas: Paquete Office, Apia y firma notarial electrónica.
- Otros cursos de formación vinculados a la descripción del cargo.

a.2.) Experiencia laboral:

Se valorará la experiencia en actividades vinculadas a la descripción de este puesto (estudio de títulos, registros públicos, Propiedad Horizontal, cartera hipotecaria, cooperativas de viviendas y fideicomisos financieros) y en particular aquella generada en el ámbito público.

7. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL

El consultor suscribirá un contrato de arrendamiento de servicios con la Intendencia de Salto, en régimen de hasta 20 horas semanales en horario a coordinar. La contratación será por un plazo de tres (3) meses calendario, a partir de la firma del contrato, con posibilidad de ser ampliado por el tiempo requerido a solicitud de la Intendencia y bajo evaluación de la DINISU.

8. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN

El/la consultor/a deberá facturar como profesional universitario, como empresa unipersonal, con RUPE activo.

La consultoría se cumplirá en el marco de arrendamiento de servicio.

Se deja constancia que los profesionales universitarios deberán presentar certificado de estar al día con la caja notarial y fondo de solidaridad, si corresponde.

Así como también, certificados de estar al día en DGI y BPS.

9. INSCRIPCIONES

Los interesados/as deberán presentar personalmente carpeta de méritos, en la Dirección de Vivienda y Habitat, Palacio Córdoba, Uruguay 202.

La inscripción se realizará desde el día viernes 8 de diciembre hasta el lunes 18 de diciembre inclusive, de 09:00 a 12:30 horas.

Celular de contacto: 092484198

Presentar la siguiente documentación para la inscripción:

- Original y Fotocopia del título
- Original y Fotocopia del documento de identidad
- Carpeta de Méritos numerada conteniendo currículum vitae con datos personales, detalle de estudios, experiencia laboral y otros méritos en relación al cargo.

Experiencia laboral: se debe presentar constancia de la empresa donde se especifique el tipo de tareas realizadas, grado de participación, fecha y duración de los trabajos.

Formación: se deberá exhibir el original de títulos, diplomas, certificados y constancias de los que se incluyó copia en la carpeta de méritos.

Los méritos no acreditados no serán considerados.

10. RESPONSABILIDAD Y RESERVA

El proceso de concurso de selección es de carácter reservado, por lo cual tanto la identidad de los postulantes como los resultados de las evaluaciones serán mantenidas en estricta reserva.

Todos los miembros del Tribunal de Concurso estarán al tanto de la información a lo largo de todo el proceso y sujetos al Principio de Confidencialidad.