



I. Municipalidad de Litueche



DECRETO ALCALDICIO N° 1765

LITUECHE, 17 de Diciembre de 2015

Hoy se decretó lo que sigue:

CONSIDERANDO:

- Que se ha dado aprobación al presupuesto municipal del año 2016, el cual contempla la ejecución de acciones, iniciativas y programas ejecutar con recursos municipales en forma anual, que requieren el desarrollo.
- Que es imprescindible realizar la contratación del personal para la prestación de servicios en los distintos programas sociales de ejecución de la gestión municipal.
- El acuerdo N° 125 de la sesión N° 109 del H. Concejo Municipal fecha 02 de Diciembre de 2015.
- El Decreto Alcaldicio N°1717 de fecha 10 de diciembre de 2015, en el acuerdo N°125 de la sesión ordinaria N°109 del Honorable Concejo Municipal de Litueche de fecha 2 de diciembre de 2015, que aprueba el presupuesto Municipal año 2016.

VISTOS:

Las normas consagradas en la ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento. El Decreto Alcaldicio N° 2.621 de fecha 6 de Diciembre del 2012. Lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

DECRETO:

LLAMESE A LICITACION PUBLICA para la contratación de personal prestación de servicios, para la ejecución de programas sociales año 2016 de la I. Municipalidad de Litueche.

APRUEBESE en todas sus partes los Términos de Referencia que se adjuntan.

NOMBRASE como integrantes de la Comisión Evaluadora de las ofertas a los funcionarios municipales de los cargos que se señalan o a los funcionarios que subrogan dichos cargos.

- Administrador Municipal
- Director de Desarrollo Comunitario
- SECPLAC

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE


 LAURA URIBE SILVA
 Secretaria Municipal


 RENE ACUÑA ECHEVERRÍA
 Alcalde

RAE/ LUS/ RPV/ CSM
 Distribución
 - Of. partes
 - DIDECO
 - DAF



TERMINOS DE REFERENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PARA PROGRAMA SOCIALES

a.- GENERALIDADES.

Se requiere contratar el personal necesario para el buen desarrollo de los programas municipales destinados a fortalecer la acción directa con la comunidad y servicios para llevar a cabo las funciones que por normativa corresponde a la ejecución municipal, dicho programa se asocia además con las prestaciones de asistencia social a usuarios con vulnerabilidad social, por lo que se requiere que el personal a contratar tenga especial dedicación al trato con personas.

Para tales efectos será requisito para el personal a contratar la disposición al trabajo en equipo, interés real en servicio público, orientación al usuario, respeto a la autoridad (jerarquía), disponibilidad de trabajo en horario de oficina y fuera de este, además debe contemplar la prestación de servicios en feriados y fin de semana.

El oferente debe considerar trabajo en equipo, referido a la colaboración para ejecutar tareas específicas de los demás programas del Municipio.

1.- SUBPROGRAMA OFICINA DE LA MUJER:

Se requiere contratar el personal necesario para el buen desarrollo del **PROGRAMA OFICINA DE LA MUJER**, programa destinado a fortalecer la acción directa con la comunidad y servicios, dicho programa se asocia además con las prestaciones de asistencia social a usuarios con vulnerabilidad social, por lo que se requiere que el personal a contratar tenga especial dedicación al trato con personas.

Este programa tiene como misión desarrollar la oferta municipal para la mujer en directa coordinación con las actividades que desarrolla la oficina de deportes del Municipio, la Oficina Omil y departamento de salud municipal. Asimismo la coordinación de convenios con Prodemu y SERNAM, y todas aquellas iniciativas que reivindiquen la importancia de la mujer en el desarrollo comunal, en la realización de actividades y planes conducentes a incentivar la participación social y su desarrollo.

1.1.- PERFIL DE LA CONTRATACION.

1) APOYO ADMINISTRATIVO OFICINA DE LA MUJER: El apoyo administrativo tiene como misión apoyar la realización de acciones que componen la oferta municipal para la mujer, en sus distintas unidades. También es su obligación realizar los procesos administrativos para realizar las actividades del día de la mujer y de la madre, además de todas las otras acciones que se encomienden con motivo de la gestión municipal.

El oferente debe considerar trabajo en equipo, referido a la colaboración para ejecutar tareas específicas de los demás programas del Municipio.

LINEA	PROGRAMA ITEM 21.04.004.04	MONTO ANUAL DISPONIBLE
01	SUBPROGRAMA OFICINA DE LA MUJER	\$ 4.320.000

• El monto anual disponible, corresponderá al pago en cuotas mensuales al prestador de servicios, según cumplimiento de los productos pactados y presentación de documentos que respalden la prestación.



I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE



2.- SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR:

Se requiere contratar el personal necesario para el buen desarrollo del **Programa del Adulto Mayor Año 2015**, programa destinado a fortalecer la acción directa con la comunidad y servicios, dicho programa se asocia además con las prestaciones de asistencia social a usuarios con vulnerabilidad social, por lo que se requiere que el personal a contratar tenga especial dedicación al trato con personas.

El personal tendrá vinculación directa con los grupos de adulto mayor en la postulación de proyectos, en su promoción y en la ejecución de encuentros comunales, integración de los adultos en la participación de fiestas costumbristas y tradicionales, tanto a nivel comunal, provincial, regional y nacional brindarles apoyo organizacional y además el apoyo administrativo para la coordinación, difusión y ejecución de las actividades de la gestión municipal.

Por tanto, será necesario para su operatividad realizar las gestiones técnicas administrativas ante los organismos que corresponda en procesos de rendición de proyectos y postulaciones de clubes respectivos asegurando la admisibilidad de sus propuestas como así también efectuar las adquisiciones y/o contrataciones de servicios, como por ejemplo traslado, alimentación, adecuación de recintos, adquisición de premios y estímulos., etc que se requieran para llevar a buen término el programa.

2.1 PERFIL DE LA CONTRATACION. Se requiere:

2.1.1) UN ENCARGADO(A) PROGRAMA ADULTO MAYOR: Es el responsable de la ejecución del programa municipal del adulto mayor y de desarrollar las propuestas que permitan dar soluciones reales a los problemas que son derivados del proceso natural de envejecimiento y la integración en la comunidad. El oferente debe considerar trabajo en equipo, referido a la colaboración para ejecutar tareas específicas de los demás programas del Municipio.

2.1.2) UN APOYO ADMINISTRATIVO PROGRAMAS SOCIALES Y ADULTO MAYOR: Sera el responsable administrativo de la ejecución de programas sociales y del adulto mayor, además de prestar apoyo administrativo y personal en la ejecución de todas las actividades municipales que se desarrollen. El oferente debe considerar trabajo en equipo, referido a la colaboración para ejecutar tareas específicas de los demás programas del Municipio.

LINEA	PROGRAMA ITEM 21.04.004.04	MONTO ANUAL DISPONIBLE
02	SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR ENCARGADO	\$7.080.000
03	SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR APOYO PROGRAMAS SOCIALES Y ADULTO MAYOR	\$4.314.624

• El monto anual disponible, corresponderá al pago en cuotas mensuales al prestador de servicios, según cumplimiento de los productos pactados y presentación de documentos que respalden la prestación.

3.- SUBPROGRAMA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Se requiere contratar el personal necesario para el buen desarrollo del **PROGRAMA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS**, programa destinado a fortalecer la acción directa con la comunidad y servicios, dicho programa se asocia además con las prestaciones de asistencia social a usuarios con vulnerabilidad social, por lo que se requiere que el personal a contratar tenga especial dedicación al trato con personas.



I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

Este programa apunta precisamente a poder entregar a las organizaciones, un trabajo de equipo dirigido, que oriente a los dirigentes y socios en la obtención de recursos para diversas acciones y en lo medular, el incentivo a la participación de sus integrantes en los diferentes quehaceres de la organización.

Este programa se contempla la contratación de un encargado de organizaciones comunitarias, cuya función es establecer las coordinaciones entre el Municipio y las comunidades, a objeto aunar esfuerzos para lograr la eficiencia y la eficacia en el desarrollo de las mismas.

3.1 ENCARGADO(A) PROGRAMA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS: se requiere la contratación de un responsable de desarrollar el programa de organizaciones comunitarias, promover la participación y consolidar su funcionamiento con dirigentes con las suficientes habilidades para transmitir, comprometer y persuadir a sus asociados para el logro de objetivos comunes. Sus funciones serán:

- Asesoría Social Permanente.
- Organizar Promover y Difundir Fondos Concursables
- Organizar Y Promover la Participación de organizaciones en Día Del Dirigente Social Y comunitario.
- Brindar Apoyo en actividades municipales propias de la gestión municipal.
- El oferente debe considerar trabajo en equipo, referido a la colaboración para ejecutar tareas específicas de los demás programas del Municipio.

LINEA	PROGRAMA ITEM 21.04.004.04	MONTO ANUAL DISPONIBLE
04	SUBPROGRAMA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS ENCARGADO	\$7.080.000

• El monto anual disponible, corresponderá al pago en cuotas mensuales al prestador de servicios, según cumplimiento de los productos pactados y presentación de documentos que respalden la prestación.

4.- SUBPROGRAMA OFICINA DE FOMENTO PRODUCTIVO.

4.1 ENCARGADO(A) OFICINA DESARROLLO ECONOMICO LOCAL: Se requiere contratar un encargado de oficina cuya función será desarrollar la asesoría técnica e informativa para asegurar el acceso de Microempresarios a instrumentos de Fomento Productivo, atender permanentemente la demanda de agricultores, ganaderos, jefas de hogar y personas con interés en desarrollar una actividad productiva en el ámbito agrícola y/o ganadero, que no son parte de ningún otro programa productivo institucional.

Dentro de sus funciones estarán:

- Mantener registro actualizado de usuarios de la ODEL.
- Realizar Manejo sanitario.
- Visita a terreno a usuarios del programa.
- Entrega de insumos a usuarios del programa
- Inscripciones y distribución de Arboles Convenio Conaf
- Coordinar y participar en reuniones de trabajo con otras entidades públicas y privadas
- Programar, coordinar y ejecutar todas las acciones necesarias para la realización de 14ª versión de la Fiesta del Cordero.



I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE



- Brindar Apoyo logístico que se le solicite en todas actividades municipales propias de la gestión municipal y las encomendadas en forma directa por Sr. Alcalde o quien le represente.

4.2 APOYO TECNICO OFICINA DESARROLLO ECONOMICO LOCAL : Se requiere contratar un apoyo técnico a quien corresponde desarrollar la asesoría técnica e informativa para asegurar el acceso de Microempresarios a instrumentos de Fomento Productivo, atender permanentemente la demanda de agricultores, ganaderos, jefas de hogar y personas con interés en desarrollar una actividad productiva en el ámbito agrícola y/o ganadero.

Dentro de sus funciones estarán:

- Coordinar y participar en reuniones de trabajo con otras entidades públicas y privadas relacionadas con el ámbito productivo.
- Asesorar, informar y apoyar en terreno iniciativas productivas en el ámbito comunal.
- Asesorar a los usuarios que lo requieran en la formulación de proyectos para todos los fondos concursables disponibles en su ámbito.
- Apoyar permanentemente todas las actividades del área de Cultura, Turismo y comunicaciones.
- Vincularse con todos los sectores productivos existentes en la comuna.
- Programar, coordinar y ejecutar todas las acciones necesarias para la realización de 14ª versión de la Fiesta del Cordero.
- Realizar difusión de actividades.
- Brindar Apoyo logístico que se le solicite en todas actividades municipales propias de la gestión municipal y las encomendadas en forma directa por Sr. Alcalde o quien le represente.

LINEA	PROGRAMA ITEM 21.04.004.04	MONTO ANUAL DISPONIBLE
05	SUBPROGRAMA OFICINA DE FOMENTO PRODUCTIVO ENCARGADO DE PROGRAMA	\$7.080.000
06	SUBPROGRAMA OFICINA DE FOMENTO PRODUCTIVO APOYO TECNICO LOGISTICO DE PROGRAMA SOCIAL	\$5.640.000

- El monto anual disponible, corresponderá al pago en cuotas mensuales al prestador de servicios, según cumplimiento de los productos pactados y presentación de documentos que respalden la prestación.

b.- REQUISITOS.

El personal debe acreditar experiencia laboral en programas sociales municipales, de al menos 2 años, encontrarse inscrito en www.mercadopublico.cl y con inscripción vigente en Chile proveedores.

Será requisito excluyente para el personal a contratar la disposición al trabajo en equipo, interés real en servicio público, orientación al usuario, respeto a la autoridad (jerarquía), disponibilidad de trabajo en horario de oficina y fuera de este, además debe contemplar la prestación de servicios en feriados y fin de semana.

El oferente debe considerar trabajo en equipo, referido a la colaboración para ejecutar tareas específicas de los demás programas del Municipio.



I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

c.- PRESENTACION DE LA OFERTA



Los oferentes podrán presentar sus ofertas a través del sistema www.mercadopublico.cl y se entenderá que los oferentes por el sólo hecho de presentar sus ofertas, declaran, conocer y aceptar en todas sus partes el contenido de las bases y demás documentos integrantes del proceso de licitación.

Los interesados deberán realizar la postulación según perfil de programa, solo se aceptara una postulación por interesado:

LÍNEA	PROGRAMA SOCIALES ITEM 21.04.004.04
01	SUBPROGRAMA OFICINA DE LA MUJER
02	SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR ENCARGADO
03	SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR APOYO PROGRAMAS SOCIALES Y ADULTO MAYOR
04	SUBPROGRAMA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS ENCARGADO
05	SUBPROGRAMA OFICINA DE FOMENTO PRODUCTIVO ENCARGADO DE PROGRAMA
06	SUBPROGRAMA OFICINA DE FOMENTO PRODUCTIVO APOYO TECNICO LOGISTICO DE PROGRAMA SOCIAL

D.-DOCUMENTOS A PRESENTAR.

- Formato 1. (se aceptara solo uno por postulante)
- Formato 2. (se aceptara solo uno por postulante)
- Certificado de experiencia laboral, Orden de compra y/o boletas de prestación de servicios y/o pago de cotizaciones previsionales.

f.- CRITERIOS DE EVALUACION:

Se establecerá una comisión evaluadora que procederá a evaluar los interesados según los siguientes criterios y ponderaciones:

CRITERIO	%
Oferta económica	20
Entrevista personal	50
Experiencia	30

Oferta económica: Estará determinado por el precio que el oferente indique en su propuesta, se calculara con la formula, $\text{precio de la oferta} / \text{precio ofertado} \times 20$.

Entrevista personal: Se realizara según pauta de variables de conocimientos específicos en el área, conocimiento del programa, trabajo en equipo y conocimiento de la comuna. Se calculara con formula, $\text{máximo puntaje en pauta de evaluación (80)} / \text{puntaje obtenido por postulante en entrevista} \times 50$.

Experiencia: Se evaluara según meses de experiencia comprobable. Se calculara con la siguiente tabla:



I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE



Meses	Porcentaje
24 y más meses	30
12 y 23 meses	10
Menos de 11 meses	5

La comisión se reserva de solicitar mayores antecedentes que complementen la postulación mediante foro inverso, asimismo se reserva el derecho de declarar desierta alguna o todas las líneas de contratación si el perfil del postulante no cumple con las expectativas de la administración para el desarrollo del programa.

g.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En el caso de presentarse un empate entre 2 o más Oferentes, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio de evaluación " Entrevista".

h.- DEL CONTRATO.

Una vez adjudicada la licitación el municipio celebrara con el adjudicatario un contrato de prestación de servicios en el cual se establecerá la naturaleza de los servicios contratados, derechos, obligaciones, sanciones por incumplimientos y modalidad de pago del servicio. El oferente se obliga con respecto al mandante a realizar una serie de servicios a cambio del precio de su oferta.

Es importante señalar que el pago del contrato es proporcional al cumplimiento de metas, horas, objetivos, proyectos; etc., además el oferente tendrá la obligación de prestar el servicio en el tiempo lugar y forma convenidos y avisar cuando no pueda continuar prestando sus servicios, también debe responder por su negligencia o dolo y guardar el secreto profesional.

i.- OBLIGACIONES.

Sera responsabilidad del oferente el cumplimiento de obligaciones previsionales establecidas en la ley 20.255 y sus modificaciones. La Municipalidad no será responsable ni asumirá ningún costo originado por accidentes de trabajo que afecten al personal del oferente.


ALCALDE
RENE ACUÑA ECHEVERRIA

ALCALDE



I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE



FORMATO N°1

CARGO AL QUE POSTULA	
-----------------------------	--

DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	
RUT	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONOS	

EXPERIENCIA LABORAL (Comenzar con el empleo más recientes) Especifique sus últimas 3 experiencias laborales según empleador.

Empleador	Cargo /función desarrollada	Permanencia en el Cargo (*) (Desde y Hasta)

FIRMA OFERENTE



I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE



FORMATO N°2

Cargo al que Postula	
----------------------	--

1.- DATOS PERSONALES:

NOMBRE COMPLETO	
RUT	
DOMICILIO	
TITULO SI CORRESPONDE	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONOS	

2.- OFERTA

VALOR NETO DE LA OFERTA	\$
IMPUESTO (10 %)	\$
TOTAL OFERTA	\$
SON (en letras): pesos	

FIRMA OFERENTE