I. Municipalidad de Litueche

DECRETO ALCALDICIO Nº 000409

LITUECHE, 12 ABR 2016

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.

– 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.

– La licitación pública ID 1743-113-LE 15, para la contratación de personal de prestación de servicios para la ejecución de programas sociales y su adjudicación.

– La renuncia voluntaria de la Sra. Gladys María Orellana Mori, RUT N°12.366.269-5, a la función de Apoyo Programas Sociales.

– Que es imprescindible realizar la contratación para el personal de apoyo administrativo para la continuidad del programa social de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

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 PÚBLICA Contratar Personal Prestación de Servicios para Programas Sociales de la Dirección De Desarrollo Comunitario, año 2016.

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 ARCHIVESE

Ilustre Municipalidad de Litueche Secretario Municipal

LAURA URIBE SILVA
Secretaria Municipal

Ilustre Municipalidad de Litueche ALCALDE

RENE ACUÑA ECHEVERRIA
Alcalde

RAR/ LUS/ RDV/ CSM

Distribución
- Of. partes
- DIDECO
- DAF

I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR PERSONAL PRESTACION DE SERVICIOS PARA PROGRAMAS DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

1.- 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.

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

2. **PERFIL DE LA CONTRATACION.**

2.1. UN ENCARGADO(A) DE OFICINA: El Encargado (A) de oficina tendrá la labor de desarrollar una estrategia de trabajo con la mujer reconociendo su importancia en el desarrollo comunal, realización de actividades y planes conducentes a incentivar la participación social y el desarrollo de la autogestión de las mujeres.

Dentro de estas funciones estarán:

– Desarrollar acciones que contribuyan al desarrollo integral, físico, mental y social de la mujer y de su entorno familiar.

– Ejecución y acompañamiento talleres de manualidades.

– Desarrollar y apoyar las acciones y estrategias de promoción y difusión del Programa, coordinadamente con todos los departamentos municipales.

– Coordinar y gestionar acciones con los sectores público y privado, para generar alianzas estratégicas técnico - financiera en beneficio del cumplimiento de metas del Programa.

El desarrollo del programa dependerá de la Dirección de Desarrollo Comunitario en coordinación y colaboración con todas las Unidades Municipales, para lo cual deberán tomar contacto con las entidades públicas y privadas para lograr el apoyo técnico financiero para su ejecución.

Los ejes de trabajo serán:

1-Habilitación Laboral con Enfoque de Género.

2- Apoyo al fomento Productivo de emprendimientos (individuales y asociativos)

3- Apoyo en Salud (para el trabajo) en lo específico se espera incorporar objetivos específicos metas y actividades en relación a incorporar objetivos en el área de salud Municipal que permita mejorar la empleabilidad como salud odontológica, salud ocupacional /exámenes preventivos, salud Mental, salud oftalmológica.

4- Promover el acceso de la mujer a programas de nivelación de estudios básicos y medios.

5- Promoción de Atención Educativa de hijos/as de jefas de hogar.

6.- Alfabetización digital de las mujeres jefas de hogar.

8.- Coordinación y Ejecución de actividades masivas de promoción.

2.2. UN APOYO ADMINISTRATIVO PROGRAMAS SOCIALES: Sera el responsable administrativo de la ejecución de programas sociales, 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.

El postulante deberá contar con conocimiento sobre las siguientes materias:

- Labores administrativas, recepción, registro, archivo y distribución de correspondencia, elaboración de decretos y oficios.
- Postulación a Prestaciones monetarias del estado, (SUF, SAP, Subsidios habitacionales)
- Procedimiento Mercado público.
- Becas municipales.
- Programas sociales municipales. (intermediación laboral, ODEL, Mujer, infancia, adulto mayor, organizaciones comunitarias, deporte, recreación, cultura y turismo).
- Apoyo actividades masivas.

3.- **MONTO DE LA CONTRATACIÓN**

1	UN ENCARGADO(A) DE OFICINA	$ 3.360.000
2	APOYO ADMINISTRATIVO PROGRAMAS SOCIALES Y ADULTO MAYOR	$ 2.880.000

El monto anual disponible, corresponderá al pago en 8 (Ocho) cuotas mensuales al prestador de servicios, según cumplimiento de los productos pactados y presentación de documentos que respalden la prestación.

4.- REQUISITOS.

El oferente debe 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.

5.- 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

- Formato 1.
- Formato 2.
- Presentar certificados o contratos que acrediten experiencia laboral.

I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

6.- CRITERIOS DE EVALUACION:

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

CRITERIO	%
Experiencia laboral	40
Oferta económica	30
Entrevista personal	30

Experiencia laboral: será requisito para los oferentes contar con experiencia laboral en la ejecución de habilidades manuales, atención de personas y/o grupos con vulnerabilidad, niños, discapacitados y/o mujeres, lo que deberá acreditar mediante certificado respectivo.

Oferta económica: Estará determinado por el precio que el oferente indique en su propuesta, se calculara con la formula, precio de la oferta, dividido por el precio ofertado multiplicado por el 30.

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, máximo puntaje en pauta de evaluación, dividido por puntaje obtenido por postulante en entrevista) multiplicado por 30.

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.

7.- 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".

8.- 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.

9.- 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.

Ilustre Municipalidad de Litueche

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 Especifique sus últimas 3 experiencias laborales.

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 (ANUAL)	$
IMPUESTO (10 %)	$
TOTAL OFERTA	$
SON (en letras): ..... pesos	

FIRMA OFERENTE