I. Municipalidad de Litueche

DECRETO ALCALDICIO Nº 001577

LITUECHE, 20 DIC 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.
- 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 de H. Concejo Municipal N°128 /2016 de la Sesión Ordinaria N° 144 celebrada con fecha 16 de Noviembre del 2016
- El Decreto Alcaldicio N° 1.571 de fecha 16 de diciembre del 2016, 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° 1550 de fecha 06/12/2016 que nombra alcalde titular, 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 CONTRATACION DE PRESONAL A PRESTACION DE SERVICIOS, para la ejecución de programas sociales año 2017 de la I. Municipalidad de Litueche de acuerdo al siguiente detalle:

LINEA	PROGRAMA SOCIALES ITEM 21.04.004.04
01	SUBPROGRAMA OFICINA DE LA MUJER -ENCARGADA OFICINA
02	SUBPROGRAMA OFICINA DE LA MUJER – APOYO ADMINISTRATIVO
03	SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR ENCARGADO (A)
04	SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR APOYO PROGRAMAS SOCIALES
05	SUBPROGRAMA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS ENCARGADO(A)

APRUEBESE los términos de referencia que se adjuntan y nómbrese comisión evaluadora a los siguientes funcionarios o quien les subrogue:

- Administrador Municipal
- DIDECO
- DAF
- Secretaria Municipal

COMUNIQUESE al operador del sistema www.mercadopublico.cl para que realice las acciones que procedan.

CARGUESE el gasto al presupuesto municipal 2017.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

Ilustre Municipalidad de Litueche Secretario Municipal

LAURA URIBE SILVA
Secretaria Municipal

Ilustre Municipalidad de Litueche ALCALDE

RENE AGUÑA ECHEVERRIA
Alcalde

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

I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

Litueche

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, durante el año 2017, 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 mujer de Litueche en forma individual o a través de grupos organizados, 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 revindiquen 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) **ENCARGADA OFICINA:** 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 necesarias para su ejecución.

Se contratara un coordinador de programa quienes tendrán la función de llevar a cabo las gestiones para realizar las actividades propuestas, para los sectores rurales y urbanos de la Comuna.

La encargada de oficina deberá desarrollar los siguientes ejes de trabajo:

1- Desarrollo de talleres de oficio con el fin de que la mujer incorpore nuevas habilidades.

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

7.-Apoyo técnico y acompañamiento a las organizaciones de mujeres y promoción para la organización de las mismas.

2) APOYO ADMINISTRATIVO OFICINA DE LA MUJER: El apoyo administrativo debe poseer título asociado al cargo que postula y acreditar experiencia laboral en programas municipal es, tendrá 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 relacionadas con el quehacer municipal, además de todas las otras acciones que se encomienden con motivo de la gestión municipal entre estas:

1-Habilitación Laboral para el trabajo.

2- Gestionar Cursos de Capacitación laboral en el ámbito del trabajo dependiente e independiente (vía SENCE y otros)

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 - ENCARGADA OFICINA	$ 5.280.000
02	SUBPROGRAMA OFICINA DE LA MUJER – APOYO ADMINISTRATIVO	$ 4.560.000

• 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.

2.- SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR:

Se requiere contratar el personal necesario para el buen desarrollo del **Programa del Adulto Mayor Año 2017,** 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 técnicos 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 contar con experiencia de trabajo en programas relacionados con el adulto mayor, contar con experiencia en la ejecución de programas SENAMA, de igual forma 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
03	SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR ENCARGADO	$7.300.000
04	SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR APOYO PROGRAMAS SOCIALES	$4.560.000

• 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.

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.

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(A) responsable de desarrollar el programa de organizaciones comunitarias, promover la

participación y consolidar su funcionamiento, promoviendo en los dirigentes las habilidades suficientes para transmitir, comprometer y persuadir a sus asociados para el logro de objetivos comunes. Sus funciones serán:

– Asesoría Social Permanente.
– Organizar, Promover, preparar bases 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
05	SUBPROGRAMA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS ENCARGADO(a)	$7.300.000

• 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 hábiles 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.

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:

LINEA	PROGRAMA SOCIALES ITEM 21.04.004.04
01	SUBPROGRAMA OFICINA DE LA MUJER -ENCARGADA OFICINA
02	SUBPROGRAMA OFICINA DE LA MUJER – APOYO ADMINISTRATIVO
03	SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR ENCARGADO
04	SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR APOYO PROGRAMAS SOCIALES
05	SUBPROGRAMA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS ENCARGADO

D.-DOCUMENTOS A PRESENTAR.

– Formato 1. (se aceptara solo uno por postulante)
– Formato 2. (se aceptara solo uno por postulante)

– Certificado de experiencia laboral, y/o pago de cotizaciones previsionales.
– Propuesta de trabajo en formato de archivo de fácil descarga.

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, precio de la oferta, dividido por el precio ofertado multiplicado por el 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, máximo puntaje en pauta de evaluación (80), dividido por puntaje obtenido por postulante en entrevista) multiplicado por 50.

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

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.

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 e informar por escrito cuando no pueda continuar prestando sus servicios, también debe responder por su negligencia o dolo y guardar el secreto profesional.

El prestador queda sujeto a evaluación semestral, oportunidad en la cual podrá ponerse termino anticipado al contrato si se establece por parte del mandante el incumplimiento de sus funciones o deficiencia en el desempeño de la prestación de servicios.

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.

J.- INHABILIDADES

El Municipio se reserva para el momento de la firma de contrato definitivo, la facultad de exigir al adjudicatario(a) de la presente licitación y considerándolo como requisito esencial para la celebración del mismo, la entrega de su Certificado de Antecedentes para Fines Especiales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, a efectos de que el contratante acredite no adolecer la inhabilidad establecida en el artículo 54 letra c) de la ley 18.575, todo ello en conformidad al mandato del artículo 5 de la ley 19.896.

Ilustre Municipalidad de Litueche ALCALDE

RENE ACUÑA ECHEVERRIA

ALCALDE

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

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