I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/0000140 /2014

Cerrillos, 05 FEB 2014

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/0522/2014, el Ordinario N°400/101/2014 de la Dirección de Administración y Finanzas; Registro de Obligaciones N°36 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Memorándum N°500/78/2014 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, Sin duda alguna el trabajo es fundamental en la vida de las personas. Definido como uno de los factores productivos de la Economía, en el cual se hace referencia a toda ocupación que tiene un hombre o una mujer fuera de su hogar por la que recibe una asignación económica mensual, este permite que las familias puedan tener la posibilidad de adquirir bienes y servicios para su consumo y bienestar, los que influyen directamente en su calidad de vida. Por lo tanto el trabajo, condiciona directamente cómo las familias se pueden proyectar en el tiempo, de allí que la calidad de éste sea de vital importancia y preocupación para todos los sectores de la economía y en particular para el gobierno local, el cual debe velar por generar herramientas que apoyen la obtención y dignificación de la fuente laboral.

Que, así se justifica que en la Municipalidad, encabezada por su Alcalde en su calidad de representante democrático del gobierno local, exista el Departamento de Capacitación, Empleo y Fomento Productivo y en su interior opere la Oficina Municipal de Información Laboral , O.M.I.L., la cual tiene como misión ser un puente conector entre las empresas que demandan trabajadores y los vecinos que están dispuestos a ocupar estos puestos de trabajo, a su vez el mejoramiento de las competencias de los usuarios a esta oficina mediante cursos de capacitación anexando la Oficina del Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar, el cual contempla objetivos que requieren del apoyo de la OMIL por ser la empleabilidad dependiente e independiente a las participantes del programa con una cobertura de 180 mujeres y el proceso reciproco se produce con las actividades en terreno y oficina proporcionados con el Programa Fortalecimiento OMIL que entre sus propósitos es la búsqueda de más y mejores empleos. Además dentro de las necesidades económicas existen algunas que son satisfechas por medio del emprendimiento particular, para lo cual la Municipalidad también es responsable en apoyar y entregar herramientas que faciliten dichos procesos, creando para ello la Unidad de Fomento Productivo y Turismo, donde permanentemente se generan redes de apoyo entre organismos públicos y privados que potencien dichos emprendimientos. Lo anterior claramente está sintonizado con el Objetivo n°5 de la Matriz Estratégica de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad que establece lo siguiente: "Desarrollar alianzas con instituciones públicas y privadas que permitan garantizar la inversión y el emprendimiento, entregando herramientas de capacitación de acuerdo a la demanda de empleo y facilitar oportunidades de negocios y turismo a organizaciones, instituciones y sector empresarial en general".

DECRETO EXENTO Nº 2000140 /2014

Que, por otra parte, el turismo forma parte importante dentro del marco económico del país, como una actividad que genera empleos y beneficios para las localidades que la desarrollan y las personas que lo practican. Poco a poco los efectos de la globalización han hecho que la actividad se desarrolle de manera más dinámica y flexible, en un entorno de incertidumbre y ajustes rápidos, por lo que, se ha hecho más compleja la toma de decisiones por parte de las empresas y el gobierno a quienes les toca la tarea de planificar dicha actividad. Así, la toma de decisiones gubernamentales en materia turística hoy en día, deben basarse en la planeación participativa a largo plazo y bajo la actuación de todos los actores involucrados en el proceso, reconociendo el rol que tienen los municipios como la administración de gobierno más cercano a la sociedad, los que detectan las fortalezas, amenazas, oportunidades y debilidades del sector dentro y fuera de la comuna, ya que el turismo atrae y emite personas, generándose así un flujo dinámico de turistas.

Que, en resumen, el desarrollo local dentro de la comuna, con todo lo que ello implica, dependerá directamente del fortalecimiento de sus agentes económicos, de la mantención permanente de las redes entre la base empresarial, de las organizaciones e instituciones correspondientes, así como también del trabajo constante con la comunidad en general. En otras palabras, ello equivale a: Identificar los instrumentos específicos que se puedan utilizar para apoyar a las PYMES y microempresas locales, de fortalecer la comunicación con las empresas consolidadas para poder colocar a vecinos en puestos de trabajo que satisfagan sus necesidades económicas, de establecer convenios con instituciones gubernamentales que fortalezca a la O.M.I.L. en su labor, de identificar las necesidades reales de la comunidad etc.

Que, por todo lo anterior, se demuestra la importancia del actuar de la administración local, y puntualmente de la I. Municipalidad de Cerrillos como agente estratégico en el desarrollo social, en el crecimiento económico y la creación de empleo, los que son vitales para el desarrollo y el impacto que tiene directamente en los habitantes de la comuna.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"CAPACITACIÓN, EMPLEO, FOMENTO PRODUCTIVO Y TURISMO"**, que tendrá como objetivo:

- Desarrollar alianzas con instituciones públicas y privadas que permitan garantizar la inversión y el emprendimiento, entregando herramientas de capacitación de acuerdo a la demanda de empleo y facilitar oportunidades de negocios y turismo a organizaciones, instituciones y sector empresarial en general
- Impulsar el trabajo, el emprendimiento local y el fomento productivo.
- Determinar y satisfacer las demandas de empleo dentro de la comuna a través de acción de la O.M.I.L.
- Entregar herramientas de capacitación de acuerdo a la demanda de empleo.

DECRETO EXENTO N°202/ 000140 /2014

- Generar mecanismos de acción que permitan desarrollar alianzas con instituciones públicas y privadas que garanticen la inversión y el emprendimiento en la comuna.
- Elaborar estrategias que potencien la mejorar permanente del empleo y el emprendimiento comunal.
- Potenciar las acciones que permitan el desarrollo del turismo en la comuna.

2. Autorízase las contrataciones a honorarios de lo/as siguientes profesionales:

Nombre Completo	Emariana Elia Cohen Bravo
Cédula de Identidad	13.261.825-9
Encargada	De la Unidad de Fomento Productivo y Turismo
Duración del Contrato	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre de 2014
Funciones	- Planifica y elabora planes y programas de apoyo a la consolidación de la Unidad de Fomento Productivo y Turismo. - Supervisa y evalúa el cumplimiento de los planes y programas establecidos en la Unidad de Fomento Productivo y Turismo. - Lidera y orienta al personal a su cargo para la correcta ejecución de los planes y programas establecidos dentro de la Unidad. - Establece y mantiene comunicación directa con empresas de la comuna en pro de la generación de redes que apoyen el emprendimiento local. - Establece, potencia y mantiene comunicación directa con instituciones públicas y privadas que potencien la capacitación y el emprendimiento local dentro de la comuna. - Potencia las redes y comunicación directa con las organizaciones comunitarias que apoyen el emprendimiento de sus vecinos. - Mantiene en orden al equipo y sitio de trabajo, reportando sus superiores cualquier anomalía. - Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. - Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
Remuneración bruta que percibirá	$1.111.111. (brutos)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 1000140 /2014

Nombre Completo	Gissella Valeska Guzmán Recabal
Cédula de Identidad	16.157.617-4
Encargada	Intermediadora Laboral
Duración del Contrato	Desde el 02 de enero al 31 de marzo de 2014
Función	- Optima atención de público que acude a la oficina de la O.M.I.L., en busca de información sobre ofertas laborales, derivaciones de trabajo a empresas, inscripción a la Bolsa Nacional de Empleo (B.N.E.), etc. - Inscripción de los usuarios en el portal web Bolsa Nacional de Empleo (B.N.E.) y capacitación de los procedimientos necesarios para su correcta utilización. - Recepción de las solicitudes de personal que las empresas realizan vía teléfono, e-mail o personalmente en la oficina de la OMIL. - Actualización diaria del portal web Bolsa Nacional de Empleo(B.N.E.) , referente a las personas inscritas y a las ofertas laborales de la comuna, las que deben ser informadas en el monitor que posee la OMIL. - Actualización permanente de un registro y base de datos de los curriculums entregados por los usuarios de la OMIL. - Derivación a empresas de los usuarios de la OMIL que cumplen el perfil establecido y seguimiento durante los dos primeros meses de trabajo hasta que obtiene contrato definitivo.
Remuneración Bruta que percibirá	$ 333.333.-

Nombre Completo	Contratación a definir
Cédula de Identidad	
Encargada/o	Coordinadora/o laboral
Duración del Contrato	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre de 2014
Función	- Optima atención de público que acude a la oficina de la O.M.I.L., en busca de información sobre ofertas laborales, derivaciones de trabajo a empresas, inscripción a la Bolsa Nacional de Empleo (B.N.E.), etc. - Inscripción de los usuarios en el portal web Bolsa Nacional de Empleo (B.N.E.) y capacitación de los procedimientos necesarios para su correcta utilización. - Recepción de las solicitudes de personal que las empresas realizan vía teléfono, e-mail o personalmente en la oficina de la OMIL. - Actualización diaria del portal web Bolsa Nacional de Empleo (B.N.E.) , referente a las personas inscritas y a las ofertas laborales de la

	comuna, las que deben ser informadas en el monitor que posee la OMIL. - Actualización permanente de un registro y base de datos de los curriculums entregados por los usuarios de la OMIL. - Derivación a empresas de los usuarios de la OMIL que cumplen el perfil establecido y seguimiento durante los dos primeros meses de trabajo hasta que obtiene contrato definitivo.
Remuneración Bruta que percibirá	$ 370.000.- (brutos)

Nombre Completo	Blanca Sélica Muñoz Meza
Cédula de Identidad	12.965.722-7
Encargada	Laborar Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar
Duración del Contrato	Desde el 02 de enero al 31 marzo 2014
Función	- Establecer coordinación con todos los servicios públicos del sector trabajo y fomento productivo de la comuna para implementar medidas que permitan mejorar la empleabilidad y condiciones laborales de las mujeres del programa. - Establecer coordinación y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlos participes de la Línea Laboral del programa. - Coordinar con todos los departamentos municipales involucrados en el tema laboral para implementar medidas que permitan mejorar la empleabilidad y condiciones laborales de las mujeres del programa. - Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta laboral a mujeres del programa. - Coordinar, organizar e implementar talleres relacionados con Derechos Laborales, Habilitación y Formación para el Trabajo. - Emitir informes en forma periódica respecto de la ejecución del programa, entregar información oportuna solicitada por el nivel regional del SERNAM y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAM Regional.
Remuneración Bruta que percibirá	$ 800.000.- (brutos)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/00140 /2014

Nombre Completo	Katherinne Margaret Alegría Vera
Cédula de Identidad	15.839.735-8
Encargado	Coordinadora Comunal Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar
Duración del Contrato	Desde el 02 de enero al 31 de marzo de 2014
Función	- Establecer Coordinación con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para gestionar apoyos en beneficio de las mujeres participantes del programa. Participar u Organizar mesas vinculantes de las redes. - Coordinar con departamentos municipales medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del programa. Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el programa para gestionar apoyos, recursos, articular oferta, etc... - Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta público para mujeres del programa. - Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional del SERNAM, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del SERNAM y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAM Regional y/o Nacional. - Planificar la Implementación del programa: Elaboración Proyecto Comunal, Seguimiento, ejecución y evaluación. - Coordinar y ejecutar en conjunto con encargada laboral los talleres de Habilitación Laboral - Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres para afinar, complementar, generar cambios a su trayectoria proyectada.
Remuneración Bruta que percibirá	$ 800.000.- (brutos)

Nombre Completo	Jacqueline Elizabeth Contreras Gálvez
Cédula de Identidad	14.447.534-8
Encargado	Profesional Psico-Social Fortalecimiento OMIL
Duración del Contrato	Desde el 02 enero al 31 de marzo de 2014
Función	- Descripción del proceso de selección de los usuarios inscripción de usuarios en BNE (Bolsa Nacional de Empleo), Información y solicitud de

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/000140 /2014

	documentos para inscripción capacitación en uso de página, para facilitar la postulación a diversos empleos. - Detallar y realizar palmillas de informes de los procedimientos del programa Fortalecimiento, Guía práctica de manual de procedimientos SENCE. - Informe mensual (Enero y Febrero) de las estrategias y procesos a desarrollar para fortalecer vínculo con los empleadores del territorio. - Visitas a terreno al cordón empresarial de la comuna a objetivo de realizar perfiles de cargo, permitiendo mejor calidad de empleo y evitar la rotación laboral de nuestros usuarios. - Desarrollo de estrategias de trabajo en equipo en post del mejoramiento en la atención de público y la derivación de acuerdo a la exigencia de las empresas incorporadas. - Talleres de Apresto Laboral.
Remuneración Bruta que percibirá	$888.889.- (brutos)

Nombre Completo	Segundo Claudio Farías Pacheco
Cédula de Identidad	10.253.518-9
Encargado	Gestor Territorial Fortalecimiento OMIL
Duración del Contrato	Desde el 02 de enero al 31 de marzo de 2014
Función	- Gestión de vacantes. - Identificación demanda Laboral. - Estudio Territorial. - Levantamiento de ofertas de empleo. - Coordinación empresas mediante reclutamiento al interior de OMIL. - Informe de las Estrategias y procesos desarrollados. - Visitas en terreno al sector empresarial con el objetivo de incorporar más y mejores vacantes. - Seguimiento de los colocados en las empresas. - Encuentros empresariales.
Remuneración Bruta que percibirá	$750.000.- (brutos)

Nombre Completo	Contratación a definir
Cédula de Identidad	
Encargado	De la Oficina de Turismo
Duración del Contrato	Desde el 01 de febrero al 31 de diciembre de 2014
Función	- Atención permanente de público que acude a la oficina de Turismo, entrega de información relevante en materias turísticas de manera

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/000140 /2014

	eficiente y empática. - Mantener redes de trabajo permanentes con las instituciones privadas de la comuna que son reconocidas como focos turísticos. - Promover y gestionar la información referente al turismo, desde la institución del SERNATUR. hacia la comunidad en general - Promover y gestionar el turismo social para Adultos Mayores. - Promover y gestionar el turismo para giras de estudio en los establecimientos públicos y particulares subvencionados de la comuna.
Remuneración Bruta que percibirá	$ 666.667.- (brutos)

2.1. La Dirección Jurídica elaborará los Contratos a Honorarios respectivos.

3. La unidad responsable del programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Capacitación, Empleo y Fomento Productivo.

4. El costo total del programa asciende a la suma de **$36.423.335.-** (treinta y seis millones cuatrocientos veintitrés mil trescientos treinta y cinco pesos).

5. El programa que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

6. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.21.04.004 "Prestaciones de Servicios Comunitarios", 215.22.04.001 "Materiales de Oficina", 215.22.04.009 "Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales", 215.22.05.006 "Telefonía Celular" y 215.22.12.002 "Gastos Menores" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

HERNÁN TRIVIÑO VASQUEZ
Secretario Municipal (s)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/HTV/avq.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202 000140 /2014

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Gestión Comunitaria
Departamento de Personal
Remuneraciones
Departamento de Capacitación, Empleo y Fomento Productivo
Secplan
Página Web