I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000125

DECRETO EXENTO N°202/ /2016

Cerrillos, 20 ENE 2016

V I S T O S:

La Providencia N°103/175/2016 de la Administradora Municipal; el Ordinario N°400/56/2016 de la Dirección de Administración y Finanzas; los Registros de Obligación de Programas Comprobantes N°251 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Ordinario N°500/1716/2015 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las facultades que me confieren los Decretos Exentos N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Que, 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, 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.

D E C R E T O:

1. Apruébase el Programa denominado **"Contratación de Personal a Honorarios en el Departamento de Capacitación, Empleo y Fomento Productivo 2016",** que tendrá los siguientes objetivos:

Objetivo General:

- 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.

Objetivos Específicos:

- 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.

- 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 mejorar permanentemente el empleo y el emprendimiento comunal.

2. La Unidad responsable del presente programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Capacitación, Empleo y Fomento productivo.

3. Autorizase las contrataciones a honorarios de las siguientes personas, para cumplir las funciones que se indican, a desempeñarse en el Departamento Capacitación, Empleo y Fomento Productivo ubicado en Las Hortensias N°400, Cerrillos y percibirán las remuneraciones que en cada caso se señalan:

3.1. Desde 02 de enero al 31 de diciembre de 2016

1° Contratación a Honorario de el/la Encargado/a de la Unidad de Fomento Productivo:

Nombre Completo	Fernando Jonathan Menares Lobos
Cédula de Identidad	
Funciones	- Planifica y elabora planes y programas de apoyo a la consolidación de la Unidad de Fomento Productivo. - Supervisa y evalúa el cumplimiento de los planes y programas establecidos en la Unidad de Fomento Productivo. - 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. - Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. - Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
Remuneración	$666.667.- brutos mensuales.

2° Contratación a Honorario de un/a Intermediador/a Laboral

Nombre Completo	Gardenia Diana Álava Alarcón
Cédula de Identidad	
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. - Coordinación actividades en terreno, difusión y apoyo administrativo.
Remuneración	$ 666.667.- brutos mensuales.

3° Contratación a Honorario de un/a Coordinador/a Laboral

Nombre Completo	Jessica de las Mercedes Pérez Castillo
Cédula de Identidad	
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	$450.000.- brutos mensuales.

3° Contratación a Honorario de Apoyo Unidad de Fomento Productivo:

Nombre Completo	Francesca Alejandra Guerra Espinoza
Cédula de Identidad	
Función	- Atención de Público. - Labores de coordinación en actividades, seminarios, ferias de emprendimiento, capacitaciones, etc. - 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. - Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. - Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
Remuneración	$444.444.- brutos mensuales.

3.2. Desde 02 de enero al 31 de marzo de 2016

1° Contratación a Honorario de un/a Profesional Psico-Social Fortalecimiento OMIL

Nombre Completo	A definir
Cédula de Identidad	
Función	- Descripción del proceso de selección de los usuarios inscripción de usuarios en BNE (Bolsa Nacional de Empleo), Información y solicitud de documentos para inscripción capacitación en uso de página, para facilitar la postulación a diversos empleos. - Detallar y realizar planillas 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 as la exigencia de las empresas incorporadas. - Talleres de Apresto Laboral.
Remuneración	$780.000.- brutos mensuales.

2° Contratación a Honorario de un Gestor Territorial Fortalecimiento OMIL

Nombre Completo	Segundo Claudio Farías Pacheco
Cédula de Identidad	
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	$780.000.- brutos mensuales.

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

4. El costo total del programa asciende a la suma de $31.413.335.- (treinta y un millones cuatrocientos trece mil trecientos 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 las cuentas 21.04.004 "Prestaciones de Servicios Comunitarios", del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CINDY DEL CANTO PINO
Administradora Municipal

CCP/CUCH/cas.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Desarrollo Comunitario
OMIL
Página Web.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

P R O G R A M A

"Contratación de personal a honorarios en el Departamento de Capacitación, Empleo y Fomento Productivo 2016 "

I. DIRECCIÓN.

Dirección Desarrollo Comunitario

II. DEPARTAMENTO EJECUTOR.

Departamento de Capacitación, Empleo y Fomento Productivo

III. FUNDAMENTACIÓN.

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.

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. A su vez lo anterior consta de funciones en terreno y oficina proporcionados con el Programa Fortalecimiento OMIL que entre sus propósitos es la busqueda de mas 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 , 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".

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 contstante 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.

Por todo lo anterior, se demuestra la importancia del actuar de las administración local, y puntualmente de la I. Municipalidad de Cerrillos como agente estratégico en el desarrollo local, 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.

IV. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

Se realizará apoyo a la consolidación de la Unidad de Fomento Productivo. Se Supervisará y evaluará el cumplimiento de los planes y programas establecidos en la Unidad de Fomento Productivo. Se liderará y orientará al personal a su cargo para la correcta ejecución de los planes y programas establecidos dentro de la Unidad. Se establecerá y mantendrá comunicación directa con empresas de la comuna en pro de la generación de redes que apoyen el emprendimiento local. Se establecerá, potenciará y mantendrá comunicación directa con las instituciones públicas y privadas que potencien la capacitación y el emprendimiento local dentro de la comuna. Potenciará las redes y comunicación directa con las organizaciones comunitarias que apoyen el emprendimiento de sus vecinos. Se elaboraran informes periódicos de las actividades realizadas. Se realiza cualquier otra tarea a fín que le sea asignada. Se optimizara la atención de público que acude a la OMIL, en busca de información sobre ofertas laborales, derivaciones de trabajo a empresas, inscripción a la Bolsa Nacional de Empleo (B.N.E.), etc. Se realizará inscripción de los usuarios en el portal web Bolsa Nacional de Empleo y capacitación de los procedimientos necesarios para su correcta utilización. Se realizara recepción de las solicitudes de personal que las empresas realizan vía teléfono, e-mail o personalmente en la oficina de la OMIL se efectuara actualización diaria del portal web BNE, referente a las personas inscritas y a las ofertas laborales de la comuna, las que pueden ser informadas en el monitor que posee la OMIL. Se mantendrá la actualización permanente de un registro y base de datos de los curriculums entregados por los usuarios de la OMIL. Se hará derivación a empresas de los usuraios de la OMIL que cumplen el perfil establecido y seguimiento: Se establecerá coordinación y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlos participes de la Linea Laboral del programa. Se coordinará con todos los departamentos municipales involucrados en el tema laboral para implementar medidas que permitan mejorar la empleabilidad y condiciones laborales. Se realizará una descripción del proceso de selección de los usuarios inscripción de usuarios en BNE (Bolsa Nacional de Empleo), información y solicitud de documentos para inscripción capacitación en uso de página, para facilitar la postulación a diversos empleos. Detallar y realizar planillas de informes de los procedimientos del programa Fortalecimiento, Guía práctica de manual de procedimientos SENCE. Infrorme mensual (Enero, Febrero y Marzo) de las estrategias y procesos a desarrollar para fortalecer vinculo con los empleadores del territorio. Visitas a terreno al cordon empresarial de la comuna a objeto 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 las exigencia de las empresas incorporadas. Talleres de Apresto Laboral.

V OBJETIVOS.

a) Objetivo general:

"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."

b) Objetivos específicos:

1. Impulsar el trabajo, el emprendimiento local y el fomento productivo.
2. Determinar y satisfacer las demandas de empleo dentro de la comuna a través de acción de la O.M.I.L.
3. Entregar herramientas de capacitación de acuerdo a la demanda de empleo.

4. Generar mecanismos de acción que permitan desarrollar alianzas con instituciones públicas y privadas que garanticen la inversión y el emprendimiento en la comuna.
5. Elaborar estrategias que potencien mejorar permanentemente el empleo y el emprendimiento comunal.

V. BENEFICIARIOS.

Beneficio directo a todos los vecinos de la comuna de Cerrillos inscritos en la Oficina Laboral de Información Municipal (O.M.I.L.), beneficio directo a todos los microemprensarios y emprendedores de la comuna que acudan a las dependencias de la Unidad de Fomento Productivo de la Municipalidad.

Beneficio indirecto a los empresarios, microempresarios y emprendedores de la comuna.

VI. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

a) Recursos Humanos.

1° Contratación a Honorario de el/la Encargado/a de la Unidad de Fomento Productivo :
(Desde el 02 de Enero al 31 Diciembre del 2016)

Datos personales:

Nombre Completo	Fernando Jonathan Menares Lobos
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Funciones	Planifica y elabora planes y programas de apoyo a la consolidación de la Unidad de Fomento Productivo. Supervisa y evalúa el cumplimiento de los planes y programas establecidos en la Unidad de Fomento Productivo. Establece y manteniene comunicación directa con empresas de la comuna en pro de la generación de redes que apoyen el empredimiento 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. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
Lugar de Ejecución	Departamento Capacitación, Empleo y Fomento Productivo. Ubicado en las Hortensias N° 400, Cerrillos.
Remuneración	$8.000.004.-

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Mensual bruta que percibirá	doce meses $666.667 (brutos mensuales) 02/01/2016 al 31/12/2016.- 8.00

Perfil del Cargo

- Formación Educacional Técnica Profesional, carrera del área de la Administración o Ciencias Sociales de al menos 4 semestres cursados en una institución de Educación Superior reconocida por el Estado.
- Experiencia laboral en atención a público y/o coordinación de equipos de trabajo.
- Capacidad de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los vecinos que acuden a la Unidad. Disposición a servir de un modo efectivo, cordial y empático.
- Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, subordinando el interés particular al interés general.
- Capacidad de trabajar en base a metas establecidas previamente.
- Capacidad de desarrollar su trabajo en colaboración con sus compañeros de equipo, generando buena comunicación y confianza entre sus miembros, orientándose hacia el logro de objetivos comunes.
- Tolerancia a la frustración.
- Manejo y conocimientos a nivel usuario de computación y herramientas tecnológicas.
- Capacidad de anticiparse ante situaciones o problemas, adoptando acciones para mejorar resultados, prácticas de trabajo o procesos.

2° Contratación a Honorario de un/a Intermediador/a Laboral
(Desde el 02 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016)

Datos personales:

Nombre Completo	Gardenia Diana Alava Alarcon
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

	seguimiento durante los dos primeros meses de trabajo hasta que obtiene contrato definitivo. - Coordinación actividades en terreno, difusión y apoyo administrativo.
Lugar de Ejecución	Departamento Capacitación, Empleo y Fomento Productivo. Ubicado en las Hortensias N° 400, Cerrillos. Horario de Lunes a Viernes desde las 08.30 a 17.30 hrs.
Remuneración Mensual Bruta que percibirá	$ 666.667 (brutos mensuales).- doce meses $ 8.000.004.- 02/01/2016 al 31/12/2016.

Perfil del Cargo

- Formación Educacional, posesión de Licencia de Enseñanza Media científico humanistada o técnica.
- Empatía para la atención de público.
- Experiencia mínima de un año ejecutando programas similares.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Tolerancia a la frustración.
- Manejo y conocimientos a nivel usuario de computación y herramientas tecnológicas.
- Capacidad de resolución de conflictos y de aportar ideas y conocimientos para mejorar la gestión.

3° Contratación a Honorario de un/a Coordinador/a Laboral
(02 de Enero al 31 Diciembre 2016)

Datos personales.

Nombre Completo	Jessica de las Mercedes Perez Castillo
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
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.
Lugar de Ejecución	Departamento Capacitación, Empleo y Fomento Productivo. Ubicado en las Hortensias N° 400, Cerrillos. Horario de Lunes a Viernes desde las 08.30 a 17.30 hrs.
Remuneración Mensual Bruta que percibirá	$ 450.000.- Doce meses $ 5.400.000.- 02/01/2016 al 31/12/2016

Perfil del Cargo

- Formación Educacional, estudios Técnicos Sociales como minimo 4 semestres.
- Empatía para la atención de público.
- Experiencia mínima de un año ejecutando programas similares.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Tolerancia a la frustración.
- Manejo y conocimientos a nivel usuario de computación y herramientas tecnológicas.
- Capacidad de resolución de conflictos y de aportar ideas y conocimientos para mejorar la gestión.

4° Contratación a Honorario de un/a Profesional Psico-Social Fortalecimiento OMIL (02 de Enero a 31 de Marzo año 2016)

Datos personales.

Nombre Completo	A definir
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Función	- Descripción del proceso de selección de los usuarios inscripción de usuarios en BNE (Bolsa Nacional de Empleo), Información y solicitud de documentos para inscripción capacitación en uso de página, para facilitar la postulación a diversos empleos. - Detallar y realizar palnillas de informes de los procedimientos del programa Fortalecimiento, Guía practica de manual de procedimientos SENCE. - Informe mensual (Enero y Febrero) de las estrategias y procesos a desarrollar para fortalecer vinculo con los empleadores del territorio. - Visitas a terreno al cordon empresariqal 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 as la exigencia de las empresas incorporadas. - Talleres de Apresto Laboral.
Lugar de Ejecución	Departamento Capacitación, Empleo y Fomento Productivo. Ubicado en las Hortensias N° 400, Cerrillos.
Remuneración Bruta	$780.000.-

que percibirá	Tres meses $ 2.340.000.- 02/01/2016 al 31/03/2016.

Perfil del Cargo

- Titulo Universitario del Ciencias Sociales, carrera con al menos 4 semestres cursados en alguna Institución de Educación Técnica o Profesional reconocida por el Estado.
- Orientación de trabajo en equipo y a los resultados
- Atención al Cliente.
- Responsabilidad Social.
- Comunicación escrita.
- Flexibilidad e innovación.
- Etica profesional
- Tolerancia a la frustación

5° Contratación a Honorario de un Gestor Territorial Fortalecimiento OMIL (02 de Enero a 31 de Marzo año 2016)

Datos personales.

Nombre Completo	Segundo Claudio Farias Pacheco
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
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 mas y mejores vacantes. - Seguimiento de los colocados en las empresas. - Encuentros empresariales.
Lugar de Ejecución	Departamento Capacitación, Empleo y Fomento Productivo. Ubicado en las Hortensias N° 400, Cerrillos.
Remuneración Bruta que percibirá	$ 780.000.- Tres meses $ 2.340.000.- 02/01/2016 al 31/03/2016.

Perfil del Cargo

- Titulo Técnico del area de relaciones públicas, Administración de Empresas, Ingenieria Comercial o similar.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Atención al Cliente.
- Responsabilidad Social.
- Flexibilidad, innovación y ética profesional
- Comunicación oral, tolerancia a la frustación y trabajo bajo presión.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

6° Contratación a Honorario de Apoyo Unidad de Fomento Productivo :
(Desde el 02 de Enero al 31 Diciembre del 2016)

Nombre Completo	Francesca Alejandra Guerra Espinoza
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Funciones	Atención de Público. Labores de coordinación en actividades, seminarios, Ferias de Emprendimiento, capacitación, etc.. Establece y manteniene comunicación directa con empresas de la comuna en pro de la generación de redes que apoyen el empredimiento 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. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
Lugar de Ejecución	Departamento Capacitación, Empleo y Fomento Productivo. Ubicado en las Hortensias N° 400, Cerrillos.
Remuneración Mensual bruta que percibirá	$5.333.328.- doce meses $444.444.- 02/01/2016 al 31/12/2016.-

Perfil del Cargo

- Formación Educacional Técnica Profesional.
- Experiencia laboral en atención a público.
- Capacidad de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los vecinos que acuden a la Unidad. Disposición a servir de un modo efectivo, cordial y empático.
- Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, subordinando el interés particular al interés general.
- Capacidad de trabajar en base a metas establecidas previamente.
- Capacidad de desarrollar su trabajo en colaboración con sus compañeros de equipo, generando buena comunicación y confianza entre sus miembros, orientándose hacia el logro de objetivos comunes.
- Tolerancia a la frustración.
- Manejo y conocimientos a nivel usuario de computación y herramientas tecnológicas.

- Capacidad de anticiparse ante situaciones o problemas, adoptando acciones para mejorar resultados, prácticas de trabajo o procesos.

V. RECURSOS MATERIALES MUNICIPALES:

- Dependencias de la O.M.I.L. ubicadas en Las Hortensias # 400, Cerrillos.
- Mobiliario, infraestructura tecnológica (computadores,impresoras, monitor L.C.D., etc.
- Camioneta Municipal.

VI. COSTO TOTAL DEL PROGRAMA.

Tipo	Monto
Encargado/a de la Unidad de Fomento Productivo.	$ 8.000.004.-
Intermediador/a Laboral	$ 8.000.004.-
Coordinador/a Laboral	$ 5.400.000.-
Profesional Psico-Social	$ 2.340.000.-
Gestor Territorial	$ 2.340.000.-
Apoyo Fomento Productivo	$ 5.333.328.-
Total	$ 31.413.336.-

VII. PERSONAL MUNICIPAL

NOMBRE	FUNCION
Sergio Espinoza Mendez	Director Desarrollo Comunitario
Fernando Menares Lobos	Encargado Unidad de Fomento Productivo
Christian Carroza González	Jefe (s) de la O.M.I.L.
Gardenia Diana Alava Alarcon	Intermediadora Laboral
Personal a definir	Profesional Psico-Social
Claudio Farias Pacheco	Gestor Territorial
Jessica Perez Castillo	Coordinador Laboral
Personal a Definir	Apoyo Fomento Productivo
Gissella Guzman Recabal	Administrativa

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

VIII. COSTO TOTAL DEL PROGRAMA

El Costo Total del Programa asciende a la suma de **$31.413.335.-** (Treinta y un millones cuatrocientos trece mil trecientos treinta y cinco pesos).

ITEM PRESUPUESTARIO

Las imputaciones de diversos productos y servicios que se individualizan en el presente programa para garantizar su éxito serán de responsabilidad del Depto de Contabilidad dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas en las cuentas que correspondan al presupuesto municipal 2016.

El Dpto. de Contabilidad imputará los gastos en los Ítem presupuestarios correspondientes, de acuerdo a la formalidad pre establecida.

SERGIO ESPINOZA MENDEZ
DIRECTOR
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

Cerrillos, Diciembre 2015.-