I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 000066 **/2019**

Cerrillos, 21 ENE 2019

V I S T O S:

La Providencia N°103/108/2019 del Administrador Municipal; el Ordinario N°400/034/2019 de la Dirección de Administración y Finanzas; los Registros de Obligación de Programas Comprobantes N°23 y N°24 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Ordinario Nº500/001/2019 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; los Decretos Exentos N°202/1515/2018, N°202/1516/2018 y N°202/062/2019; 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, por Decreto Exento N°202/1515/2018, se aprobó el **PLAN DE GESTIÓN AÑO 2019**, que comprende las políticas de servicios municipales, políticas y proyectos de inversión.

Que, mediante Decreto Exento N°202/1516/2018 se aprobó el **Presupuesto Municipal año 2019**, correspondiente a los ítems de ingresos y gastos de esta entidad.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa **"DESARROLLO PRODUCTIVO 2019"** cuyos objetivos son:

- Contribuir de manera significativa al mejoramiento del desarrollo económico local de la comuna de Cerrillos, proveyendo soporte técnico para una inserción laboral más exitosa y para el desarrollo y fortalecimiento de los emprendimientos y las empresas, básicamente de menor tamaño (Mipymes) de la comuna.
- Proveer del soporte técnico necesario de los emprendedores/as para el mejoramiento del capital humano, formalización, comercialización, y acceso al financiamiento y a la asociatividad de los emprendedores/as.
- Impulsar entre los diversos segmentos empresariales la diversificación productiva, incluyendo la reutilización de residuos y la generación de nuevas redes comerciales.
- Entregar herramientas de capacitación en oficios y/o gestión empresarial para que los usuarios/as mejoren sus competencias y puedan mejorar la gestión de sus negocios y/o su inserción laboral.
- Identificar posibles acciones de Valor Compartido entre la Gran Empresa y los emprendedores, para impulsar iniciativas de encadenamientos productivos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 000066 /2019

1.1. Actividades y resultados esperados:

Actividades	Resultados esperados
1. Capacitación en herramientas de gestión de negocios, cursos de 80 horas pedagógicas.	2 cursos con 25 participantes cada uno, en total 50 emprendedores/as capacitados/as
2. Charlas de 2 horas en temas como: marketing digital, impresión 3D, plan de negocios y contabilidad básica.	4 charlas, cada una con 70 asistentes, 280 emprendedores/as asisten a charlas en total
3. Seminarios de 4 horas sobre instrumentos del estado y privados para mejorar el negocio, exportare importar productos e innovación y diversificación productiva.	3 seminarios con la asistencia de 100 emprendores cada uno, total año 300 emprendedores participan de seminarios
4. Ferias comerciales.	20 ferias comerciales realizadas, en cada una participan 20 emprendedores/as que obtienen ingresos de entre 100 y 400 mil pesos por feria, total año 400 emprendedores/as participan de ferias comerciales
5. Feria 18 de septiembre	1 feria con 100 emprendedores/as que comercializan productos por 600 mil pesos
6. Ferias navideñas.	7 ferias con 980 emprendedores/as participando y comercializando productos por montos entre los 500 mil y el millón de pesos

1.2. Autorízase las contrataciones de las siguientes personas, para cumplir las funciones que se indican, que percibirán las remuneraciones que se señalan, por el período indicado en cada caso:

1.- Coordinadora Programa (Contratar del 01 Enero al 31 de Diciembre de 2019)

Nombre completo	Verónica Fuentes Martínez
Cedula de identidad	
Funciones	- Promover el Desarrollo Económico Local de la comuna a través de la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos específicos que favorezcan la inversión y el empleo. - Fomentar la inversión privada y estatal, coordinando acciones que faciliten y atraigan actividades empresariales de interés local. - Crear condiciones que faciliten la inversión productiva, entregando la información pertinente y facilitando las decisiones y trámites administrativos. - Proponer y ejecutar lineamientos tendientes a promover y materializar acciones relacionadas con el Fomento Productivo, la promoción del empleo, el turismo y el desarrollo de la agricultura de la comuna de Cerrillos. - Planificar, ejecutar, administrar y controlar las actividades del desarrollo económico local dentro de la comuna de Cerrillos - Identificar programas y redes de apoyo para usuarios. - Gestionar convenio con Gendarmería - Implementación, ejecución y seguimiento de todos los convenios Públicos y privados relacionados con el Desarrollo Económico Local.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000066

DECRETO EXENTO Nº202/ /2019

	- Elaborar informes periódicos de actividades.
Remuneración bruta mensual que percibirá	$1.111.111.- (un millón ciento once mil ciento once pesos)
Remuneración Bruta total periodo	$13.333.332.- (trece millones trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y dos pesos)

2.- Encargado de la Unidad de Fomento Productivo (Contratar desde el 01 de Enero al 31 de Marzo de 2019, evaluar continuidad desde abril a diciembre de 2019.

Nombre completo	Fernando Menares Lobos
Cedula de identidad	
Funciones	- Promover el desarrollo económico de la Comuna, a través de la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos específicos que favorezcan la inversión y el empleo. - Fomentar la inversión productiva privada y estatal, coordinando acciones que faciliten y atraigan actividades empresariales de interés local. - Crear condiciones que faciliten la inversión productiva, entregando la información pertinente y facilitando las decisiones y trámites administrativos. - Establecer vínculos de trabajo y coordinación con las organizaciones e instituciones tanto públicas como privadas responsables del desarrollo económico comunal. - Planificación y organización de ferias de emprendimiento y artesanales - Fomentar, incentivar y coordinar las estrategias de identidad cultural de la Comuna. - Hacer seguimiento de documentos requeridos. - 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.
Remuneración bruta mensual que percibirá	$ 666.667 (seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos
Renta bruta total periodo 01 de Enero al 31 de marzo de 2019. **Evaluar continuidad**	$2.000.001.- (dos millones un pesos)
Renta bruta por periodo abril a diciembre de 2019	$6.000.003 (seis millones tres pesos)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000066

DECRETO EXENTO Nº202/ /2019

3.- Intermediadora Laboral (Contratar 01 enero al 31 de diciembre de 2019)

Nombre completo	Francesca Guerra Espinoza
Cedula de identidad	
Funciones	- Optimizar la atención de público que acude a la oficina en busca de ofertas laborales, derivaciones a empresas, inscripción en la BNE. - Orientar en procesos de reclutamiento de personal - Dar respuesta a temas de seguro de cesantía, migrantes, discapacidad. - Derivar a departamento correspondiente de acuerdo a la necesidad del usuario. - Hacer seguimiento de documentos requeridos. - Hacer seguimiento diario de colocados asegurándose del cumplimiento de metas encargado por la jefatura. - Entregar un informe mensual con base de datos derivaciones y estado del seguimiento por persona colocada. - Mantener el funcionamiento del material audiovisual, publicaciones de empleo (PPT-PÁGINA) - Enviar información de ofertas laborales a los distintos departamentos municipales (DIDECO) - Enviar un correo semanal al equipo con reclutamiento masivo en el departamento con día y hora.
Remuneración bruta mensual que percibirá	$ 444.444.- (cuatrocientos cuarenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos)
Remuneración Bruta total periodo	$ 5.333.328.- (cinco millones trescientos treinta y tres mil trescientos veinte ocho pesos)

4.- Apoyo administrativo (Contratar del 01 Enero al 31 de Diciembre de 2019)

Nombre Completo	Marianela del Carmen Marín Soto
Cédula de Identidad	
Funciones	• Atención de Público. • Labores de coordinación en el ingreso de ofertas de trabajo, etc. • Recepción de consultas e ingreso de antecedentes en relación a Fomento Productivo y Seguro de Cesantía. • 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	Comuna de Cerrillos
Remuneración bruta mensual que percibirá.	$ 483.333.- (cuatrocientos ochenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos)
Remuneración Bruta total periodo	$ 5.799.996.- (cinco millones setecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y seis pesos)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 000066 **/2019**

1.3. Subprograma **OMIL**, cuyo objetivo es contribuir de manera significativa al mejoramiento del desarrollo económico local de la comuna de Cerrillos, proveyendo soporte técnico para una inserción laboral más exitosa y para el desarrollo y fortalecimiento de los emprendimientos y las empresas, básicamente de menor tamaño (Mipymes) de la Comuna.

1.3.1. Actividades y resultados esperados:

Actividades	Resultados esperados
1. Operativos laborales.	2 operativos laborales en cada uno 10 empresas entregan información de ofertas laborales a 300 usuarios
2. Ferias laborales.	2 ferias laborales en cada una 30 empresas entregan su oferta laboral a 700 usuarios
3. Talleres de apresto laboral.	12 talleres con 5 participantes cada uno, 60 beneficiarios/as en total
4. Seminario empresas	1 seminario con 100 asistentes

1.3.2. Autorízase las contrataciones de las siguientes personas, para cumplir las funciones que se indican, que percibirán las remuneraciones que se señalan, por el período indicado en cada caso:

1.- Gestor Territorial Fortalecimiento OMIL (Contratar del 01 enero al 31 de marzo de 2019)

NOMBRE	Por definir
Funciones	- Visita en terreno al sector empresarial a nivel regional con el objetivo de generar vacantes de empleo - Hacer seguimiento de contrataciones - Difusión de programas del servicio - Levantamiento de demanda laboral de las empresas - Diagnóstico de empleo territorial y visitas y contactos con instituciones públicas y privadas con el fin de fortalecer la red de empleo del territorio. - Encargado de las rendiciones Sence- Municipio y el financiamiento de la oficina DEL, ex Omil. - Vincular empresas privadas y públicas con la municipalidad. - Generar vacantes de empleo para cargos técnicos administrativos profesionales.
Remuneración bruta mensual que percibirá	$810.000.- (ochocientos diez mil pesos)
Remuneración Bruta total que percibirá por el periodo	$ 2.430.000.- (dos millones cuatrocientos treinta mil pesos)

DECRETO EXENTO Nº202/ 000066 /2019

2.- Psicólogo Laboral (Contratar del 01 enero al 31 de marzo de 2019)

NOMBRE	VANIA ANDREA DROGUETT ESCOBAR
RUT	
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, Febrero y Marzo) 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 mensual que percibirá	$810.000.- (Ochocientos diez mil pesos)
Remuneración Bruta total que percibirá por el periodo	$ 2.430.000.- (dos millones cuatrocientos treinta mil pesos)

3.- Apoyo Fortalecimiento Omil (contratar del 01 Enero al 31 de diciembre de 2019)

NOMBRE	CECILIA DEL CARMEN MANCILLA LEFIAN
RUT	
Funciones	Atención de Público. Labores de coordinación en el ingreso de ofertas de trabajo, etc. Recepción de consultas e ingreso de antecedentes en relación a Fomento Productivo y Seguro de Cesantía. 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.
Remuneración bruta mensual que percibirá	$468.000.- (cuatrocientos sesenta y ocho mil pesos)
Remuneración Bruta total periodo	$ 5.616.000.- (cinco millones seiscientos dieciséis mil pesos)

4.- Ejecutivo Omil (Contratar del 01 enero al 31 de marzo de 2019)

Nombre completo	Por definir
Funciones	- Realiza funciones administrativas, atención, seguimiento y formulación de propuestas de gestión.

	- Apoyo logístico en las actividades de capacitación. - Atención de publico - Mantener registro actualizado de capacitaciones para los usuarios de la comuna - Informar a las otras áreas del municipio y a las organizaciones sociales de la comuna sobre la oferta de capacitación existente - Seguimiento de derivaciones a otras instancias gubernamentales - Derivación de usuarios a otros organismos técnicos, fundaciones o corporaciones que oferten cursos de capacitación gratuitos - Coordinar reuniones con empresas de la comuna por franquicia tributaria o precontrato.
Remuneración bruta mensual que percibirá	$300.000.- (trescientos mil pesos)
Remuneración Bruta total periodo	$ 900.000.- (novecientos mil pesos)

5.- Intermediadora de Capacitación (Contratar del 01 Enero al 31 de Diciembre de 2019)

Nombre completo	Jessica Pérez Castillo
Cedula de identidad	
Funciones	- Realiza funciones administrativa, atención, seguimiento y formulación de propuestas de gestión. - Apoyo logístico en las actividades de capacitación. - Atención de publico - Mantener registro actualizado de capacitaciones para los usuarios de la comuna - Informar a las otras áreas del municipio y a las organizaciones sociales de la comuna sobre la oferta de capacitación existente - Seguimiento de derivaciones a otras instancias gubernamentales - Derivación de usuarios a otros organismos técnicos, fundaciones o corporaciones que oferten cursos de capacitación gratuitos - Coordinar reuniones con empresas de la comuna por franquicia tributaria o precontrato.
Remuneración bruta mensual que percibirá	$ 550.000.- (quinientos cincuenta mil pesos)
Remuneración Bruta total periodo	$ 6.600.000.- (seis millones seiscientos mil pesos)

2. La Unidad responsable del presente programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000066

DECRETO EXENTO N°202/ /2019

3. La Dirección Jurídica elaborará los contratos respectivos, con los antecedentes que le proporcione la unidad correspondiente.

4. El gasto que irroga la ejecución del presente decreto se imputará a las siguientes cuentas del presupuesto de gastos municipales: 215-22-01-001 "Para Personas"; 215-22-04-001 "Materiales de Oficina"; 215-22-04-007 "Materiales y útiles de Aseo"; 215-22-04-013-004 "Otros Equipos Menores"; 215-22-06-001-002 "Eléctricas y Alumbrado"; 215.21.04.004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios".

5. El costo total del Programa asciende a **$85.242.660.-** (ochenta y cinco millones doscientos cuarenta y dos mil seiscientos sesenta pesos).

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

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

OSCAR SANDOVAL NAVARRETE
Alcalde (s)

OSN/CUCh/mgpc.

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