I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000119

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

Cerrillos, 24 ENE 2020

V I S T O S:

La Providencia Nº103/0011/2020 del Administrador Municipal; el Ord. Nº400/046/2020 de la Dirección de Administración y Finanzas; la factibilidad de saldo presupuestario del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Ordinario N°500/002/2020 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; los Decretos Exentos N°202/365/2012, N°202/1766/2013, N°202/044/2016, N°202/1576/2019; N°202/1580/2019, N°202/047/2019 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°202/1576/2019, se aprobaron las **ORIENTACIONES GLOBALES DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS AÑO 2020**, que comprende las políticas de servicios municipales, políticas y proyectos de inversión.

Que, mediante Decreto Exento N°202/1580/2019 se aprobó el **Presupuesto Municipal año 2020**, correspondiente a los ítemes de ingresos y gastos de esta entidad.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL",** que tendrá por objetivos generales y específicos los siguientes:

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 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 ente la gran empresa y los emprendedores para impulsar iniciativas de encadenamientos productivos

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000119

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

Actividades y resultados esperados:

Objetivos operativos	Responsable	Consecución -Plazo
Proveer el soporte técnico necesario para los emprendedores/as en pos del mejoramiento del capital humano, formalización, comercialización, acceso al financiamiento y a la asociatividad.	**DEPARTAMENTO**	**2020**
Lograr una mejor inserción laboral de los vecinos/as de la comuna, en el empleo formal y dependiente a través del sistema público de intermediación laboral.	**OMIL- FOMENTO PRODUCTIVO**	**2020**
Entregar herramientas de capacitación en oficios y/o gestión empresarial para que los usuarios/as mejoren sus competencias y puedan gestionar eficientemente sus negocios y/o su inserción laboral.	**DEPARTAMENTO**	**2020**
Identificar posibles acciones de valor compartido entre la gran empresa y los emprendedores con el objeto de impulsar iniciativas de encadenamientos productivos	**COORDINACIÓN**	**2020**
Propender a la generación de alianzas (convenios) con instituciones de Educación Superior y /o Instituciones de Fomento -públicas y privadas- con el objeto de mejorar en calidad y cobertura el soporte técnico de la Unidad y la calidad de los servicios realizados.	**COORDINACIÓN**	**2020**
Instalar en forma gradual el concepto de mejoramiento continuo de la Unidad generando servicios segmentados por tipo de empresa y tipología del emprendedor.	**COORDINACIÓN**	**2020**

Objetivos	Acciones	Responsabilidad ¿Quién?	Coste ¿Cuánto?	Resultado esperado	Beneficiarios Directos
Mejorar la inserción Laboral	Personas atendidas e inscritas B.N.E.	EQUIPO OMIL	P. FOMIL	3000 personas inscritas en B.N.E.	3.000 (2408 en el 2019)
	Atención personas en cond. Discapacidad	PSICOLOGA	P. FOMIL	40 personas en condiciones de discapacidad insertadas laboralmente	40 (30 en el 2019)
	Talleres, apresto laboral individual y grupal: 12 talleres	PSICOLOGA	P. FOMIL	180 personas mejoran sus competencias para buscar trabajo	180 (70 en el 2019)
	Visitas a Empresas	EJECUTIVO EMPRESAS	P. FOMIL	Vínculo laboral con 100 empresas más	100 (81 en el 2019)
	Operativos	EQUIPO	P. FOMIL	Operativos	800 (1

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

	laborales: 4 con 10 empresas cada una	OMIL		laborales temáticos: Mujeres; (200) Jóvenes (200), Adultos Mayores(200) y Migrantes (200)	operativo con 450 en 2019)
	Ferias Laborales: 2 con 50 empresas	EQUIPO OMIL	P. FOMIL	1600 personas son vinculadas laboralmente con 100 empresas.	1600 (1.400 en el 2019)
	Colocación laboral	EQUIPO OMIL	P. FOMIL	650 personas son contratadas por las empresas.	650 (420 en el 2019)
	Orientación Seguro Cesantía	EQUIPO OMIL	P. FOMIL	200 personas son orientadas sobre el trámite de seguro de cesantía.	200 (120 en el 2019)
	Seminario	EQUIPO OMIL	P. FOMIL	Empresarios, emprendedores, instituciones públicas y privadas analizan los desafíos de empresas y emprendimientos con sentido, sustentables e innovadores.	100 (Encuentro empresarial con 30 empresas en el 2019)
Más y mejor Capacitación con pertinencia	Atención Usuarios	UNIDAD CAPACITACIÓN	P. MUNICIPAL	1.500 usuarios atendidos	1.500 (900 atenciones en el 2019)
	30 Cursos de Oficios	UNIDAD CAPACITA-CIÓN	OTEC-SENCE	750 vecinos/as capacitados en oficios	750
	10 Cursos para Emprendedores	DEPTO DEL	OTEC-SENCE	250 emprendedores capacitados en gestión negocios	250
	Certificación 2 Cursos	DEPTO. DEL	OTEC	100 vecinos/as reciben certificación municipal	100
Emprendimientos sustentables	Atención emprendedores	UNIDAD FOMENTO	P. MUNICIPAL	1300 emprendedores asesorados	1300 (800 en el 2019)
	Ferias Emprendedores (12)	UNIDAD FOMENTO	P. MUNICIPAL	500 emprendedores mejoran sus ventas	500 (300 en el 2019)
	Charlas Emprendedores: 10	COORDINACIÓN	P. MUNICIPAL	100 emprendedores capacitados	100 (50 en el 2019)
	Coaching Emprendedores	COORDINACIÓN	P. MUNICIPA	50 emprendedores	50 (40 en el 2019)

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

			L	mejoran sus ventas en un 20% y se formalizan	
	Feria Navidad: (8)	UNIDAD FOMENTO	P. MUNICIPAL		1000 (807 en el 2019)
	Feria Migrantes: (1)	UNIDAD FOMENTO	P. MUNICIPAL		50 (30 en el 2019)
	Feria Saludable: (2)	UNIDAD FOMENTO	P. MUNICIPAL		100 (40 en el 2019)
	Ferias Reciclaje (2)	UNIDAD FOMENTO	P. MUNICIPAL		80 (0 en el 2019)
	Alianzas con otros Municipios (3)	COORDINACIÓN	P. MUNICIPAL		50 (40 en 2019)
	Estudio del Mercado Laboral Cerrillos	COORDINACION	P. MUNICIPAL	Conocer los requerimientos de las empresas sobre calificación laboral.	Empresarios, trabajadores y Colegios Técnicos
Alianzas con instituciones públicas y privadas para mejorar la gestión del Depto.	Alianzas con Instituciones Públicas y Privadas	COORDINACIÓN		Convenios con Banco Estado, Banco Chile; SERCOTEC, CORFO, DUOC, Universidades, Mall Plaza Oeste, Ruta Emprende, Santiago Innova, Simón de Cirene, Metro, entre otros.	Al menos 5 Convenios firmados

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000119

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

Recursos Humanos:

Cargo	Orientadora Laboral OMIL
Nombre	Vannia Escobar Droguett
Cédula Identidad	
Funciones – cometido	○ Orientadora Laboral ○ Descripción del proceso de selección e inscripción de usuarios en la 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 OMIL a través de la plataforma Sence. ○ Informe mensual 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.
Lugar de ejecución	Las Hortensias 440. Cerrillos
Periodo del contrato	Tres (3) meses Municipio y 9 meses SENCE- FOMIL
Remuneración Bruta Mensual (21-04.004)	$ 866.016
Remuneración total del periodo enero marzo -(21-04.004)	$ 2.598.047
Remuneración bruta mensual – convenio Sence	$ 922.500
Remuneración total del periodo marzo- diciembre	$ 8.302.500

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000119

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

Cargo	Ejecutivo Atención Empresas
Nombre	Judith Leiva Torres
Cédula Identidad	
Funciones – cometido	○ 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 del seguimiento a las rendiciones Sence-Municipio. ○ Vincular empresas privadas- y públicas con la municipalidad. ○ Hacer seguimiento de documentos requeridos. ○ Generar vacantes de empleo para cargos técnicos administrativos profesionales
Lugar de ejecución	Las Hortensias 440. Cerrillos
Periodo del contra-to	Tres (3) meses Municipio y 9 meses SENCE- FOMIL
Remuneración Bruta Mensual (21-04.004)	$ 866.016
Remuneración total del periodo enero marzo -(21-04.004)	$ 2.598.047
Remuneración bruta mensual –convenio Sence	$ 922.500
Remuneración total del periodo marzo-diciembre	$ 8.302.500

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000119

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

Cargo	Ejecutiva Atención Público
Nombre	Tania Fossa Galaz
Cédula de Identidad	
Funciones – cometido	○ Atención de Público. ○ Recepción de CVs. e ingreso a la Carpeta Compartida ○ Registro de reclutamiento de empresas en Oficina, antecedentes en Carpeta Compartida. ○ Recepción de consultas e ingreso de antecedentes en relación a Seguro de Cesantía. ○ Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. ○ Realizar otras tareas afines que le sean asignadas ○ Realiza trabajo administrativo del Dpto.
Lugar de ejecución	Las Hortensias 440. Cerrillos
Periodo del contrato	Tres (3) meses Municipio y 9 meses SENCE- FOMIL
Remuneración Bruta Mensual (21-04.004)	$ 500.365
Remuneración total del periodo enero marzo -(21-04.004)	$ 1.501.094
Remuneración bruta mensual – convenio Sence	$ 500.365
Remuneración total del periodo marzo- diciembre convenio Sence	$ 4.503.285

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000119

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

Cargo	Ejecutiva Atención Público
Nombre	Cecilia Mancilla Lefian
Cédula de Identidad	[redacted]
Funciones – cometido	○ Atención de Público. ○ Recepción de CVs. e ingreso a la Carpeta Compartida ○ Labores de coordinación en el ingreso de ofertas de trabajo, a la pantalla y a la Carpeta Compartida. ○ Recepción de consultas e ingreso de antecedentes en relación a Seguro de Cesantía. ○ Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. ○ Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada
Lugar de ejecución	Las Hortensias 440. Cerrillos
Periodo del contrato	Enero –septiembre
Remuneración Bruta Mensual	$ 500.365
Remuneración total del periodo	$ 4.503.281

Cargo	Ejecutiva Atención Publico/ Labores Administrativas
Nombre	Marianela Marín Soto
Cédula de Identidad	[redacted]
Funciones – cometido	○ Recibe a los usuarios que llegan al Depto. toma sus datos básicos en una planilla Excel: nombre y RUT y los deriva según la consulta y/o asesoría requerida. ○ Atiende público que llega a OMIL y los deriva a empleo. ○ Entrega información general sobre los servicios del Depto.: Fomento Productivo, Capacitación y OMIL. ○ Entrega información sobre los servicios municipales. ○ Canaliza los documentos administrativos a DIDECO y otras Direcciones. ○ Responsable del Cuaderno de Registro Documentos ○ Responsable del archivo de la documentación administrativa oficial. ○ Hace seguimiento a documentos administrativos, memorándum y otros. ○ Responsable de solicitar vehículos a DIDECO para las actividades en terreno del Depto. ○ Responsable del Inventario de bienes e implementos del Depto. ○ Responsable de la reserva de salas y otras dependencias afines para el desarrollo de las actividades del Depto. ○ Responsable de la documentación de entrega y retiro de los implementos del Depto. (pendones, toldos, otros). ○ Responsable de mantener los insumos de coffees, artículos de escritorio y de aseo del Depto. ○ Responsable coordinar que se haga el aseo de las oficinas con las personas destinadas para ello.

	○ Apoya las diferentes actividades que se coordinan en la Unidad. ○ Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada
Lugar de ejecución	Las Hortensias 440. Cerrillos
Periodo del contrato	Enero –septiembre
Remuneración Bruta Mensual	$ 516.402
Remuneración total del periodo	$ 4.647.617

Cargo	Encargado de Fomento Productivo
Nombre	Fernando Menares Lobos
Cédula de Identidad	
Funciones – cometido	○ Trabaja con emprendedores y Mipymes en asesoría técnica y comercial ○ 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 ○ Supervisar y evaluar el cumplimiento de los planes establecidos en la unidad. ○ 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
Lugar de ejecución	Las Hortensias 440. Cerrillos
Periodo del contrato	Enero –septiembre
Remuneración Bruta Mensual	$ 690.000
Remuneración total del periodo	$ 6.210.000

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000119

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

Cargo	Encargada de Capacitación
Nombre	Jessica Pérez Castillo
Cédula de Identidad	
Funciones – cometido	○ Realiza funciones administrativas, atención, seguimiento y formulación de propuestas gestión. ○ Apoyo logístico en las actividades de capacitación. ○ Atención de público ○ 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
Lugar de ejecución	Las Hortensias 440. Cerrillos
Periodo del contrato	Enero –septiembre
Remuneración Bruta Mensual	$ 776.250
Remuneración total del periodo	$ 6.986.250

Cargo	Coordinadora Depto.
Nombre	Paula Jaramillo P.
Cédula de Identidad	
Funciones – cometido	• Promover la Oficina de Desarrollo Económico Local de la comuna a través de la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos específicos que favorezcan el emprendimiento, 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 de la comuna. • Planificar, ejecutar, administrar y controlar las actividades de la oficina de Desarrollo Económico Local dentro de la comuna. • Identificar programas y redes de apoyo para usuarios. • Responsable del cumplimiento del convenio FOMIL con Sence. • Responsable de cumplir con el convenio con Gendarmería.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000119

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

	• Responsable de la implementación, ejecución y seguimiento de todos los convenios públicos y privados relacionados con la Oficina de Desarrollo Económico. • Coordinar el equipo del Departamento, planificando, evaluando y haciendo seguimiento a las acciones programadas.
Lugar de ejecución	Las Hortensias 440. Cerrillos
Periodo del contrato	Enero –septiembre
Remuneración Bruta Mensual	$ 1.495.575
Remuneración total del periodo	$ 13.460.175

2. Los bienes y servicios necesarios para dar cumplimiento al programa, se adquirirán conforme lo establece el Decreto Exento Nº202/365/2012 que aprueba el Manual de Procedimientos del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos y sus modificaciones posteriores, de acuerdo al siguiente detalle:

3. El Departamento de Personal y Bienestar elaborará los Contratos respectivos.

4. Todas las Direcciones colaborarán en la parte operativa del programa, y facilitarán a los funcionarios de su dependencia para que se incorporen a este trabajo.

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$ 83.354.510.-** (ochenta y tres millones trecientos cincuenta y cuatro mil quinientos diez mil pesos).

215-22-01-001	HON. PREST. PROG. COMUNITARIOS	$	42.504.510
215-22-04-001	ALIMENTOS Y BEBIDAS	$	100.000
215-22-04-007	MAT OFICINA	$	250.000
215-22-04-009	UTILES ASEO	$	300.000
215-22-04-013-004	INS. COMPU.	$	550.000
215-22-06-00-002	EQUIPOS MENORES	$	2.600.000
215-22-08-011	INST. ELEC	$	33.000.000
215-22-11-001-001	PRODUCCIÓN EVENTOS	$	800.000
215-22-09-003	ESTUDIOS E INVEST.	$	3.000.000
215-22-12-002	ARRIENDO VEH.	$	150.000
215-22-01-001	GASTOS MENORES	$	100.000

6. El programa que esta oportunidad se aprueba se encuentra adjunto y forma parte integrante del presente Decreto.

7. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputarán a las cuentas 215.22.12.002 "Gastos Menores", 215.21.04.004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios",

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000119

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

215.22.01.001 "Para Personas"; 215.22.04.001 "Material de Oficina", 215.22.04.007 "Materiales y Útiles de Aseo", 215.22.04.009 "Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales", 215.22.06.001.002 "Eléctricas y Alumbrados", 215.22.08.011 "Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos", 215.22.11.001 "Estudios e Investigación", 215.22.09.003 "Arriendo de Vehículos", 215.22.04.013.004 "Equipos Menores", todas del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

OSCAR SANDOVAL NAVARRETE
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"Por Orden del Alcalde"

OSN/CUCH/abs.

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Desarrollo Comunitario
Depto. Servicios Generales
Página Web.