I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000074

DECRETO EXENTO N°202/ /2024

Cerrillos, 16 ENE 202

V I S T O S:

La Providencia N°103/0045/2024 de la Administradora Municipal; el Memorándum N°600/0096/2024 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°500/0030/2024 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; los Decretos Exentos N°202/2058/2023 y N°202/2068/2023; 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, mediante Decreto Exento N°202/2058/2023 se aprobó las Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos año 2024.

Que, por Decreto Exento N°202/2068/2023 se aprobó el Presupuesto Municipal año 2024.

El quehacer del departamento para el año 2024, está fundado en los indicadores del plan de Gobierno Municipal para la temática de desarrollo económico local, y los propios mandatados a través del Convenio con SENCE y sus lineamientos técnicos, por lo que describe que el Departamento de Desarrollo Económico Local debe abocarse a:

Generar alianzas con instituciones y empresas públicas y privadas que nos reporten ofertas laborales para acordar mejoras en las remuneraciones lo que permite mejorar la calidad de vida y expectativas familiares a los usuarios de la comuna, junto con tener la facultad de elegir una mejor oportunidad laboral para nuestros usuarios.

Este programa destaca la difusión de la cultura inclusiva al interior de las empresas en atención a la obligatoriedad que existe desde el mes de noviembre del año 2022, de contratar el 1% de personas en situación de discapacidad, ello mediante charlas de sensibilización a la gerencia de las empresas y sus colaboradores.

Este programa incorpora cambios en los objetivos de capacitación, agregando una nueva función que responde a la difusión y ofertas de prácticas profesionales en las empresas de Cerrillos, reinserción de usuarios con antecedentes penales, y colocación de personas mayores en puestos de trabajo acorde a su experiencia y competencias, a modo de modificar la cultura de contratación de las empresas y de los beneficios que ésta obtendría al incluir en sus equipos de trabajo a este grupo etario.

000074

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

También este programa incluye los costos asociados a la instalación del Departamento DEL, respetando las observaciones técnicas que indica SENCE y los lineamientos municipales.

Dado el perfil profesional de todo el equipo que forma parte del equipo OMIL y que requiere en su Guía Operativa SENCE, es fundamental reforzar el área de Atención a Usuarios y el área de Inclusión Laboral, ya que por cambiar la categoría, el Municipio tendría que cubrir dichas vacantes, junto con considerar cambiar el turno a jornada completa.

En relación al área de Fomento Productivo, se puede señalar que en el escenario actual comunal hay agrupaciones de emprendedores y grupos no organizados que venden productos y servicios sin estar debidamente registrados en Fomento Productivo, por lo que es fundamental fortalecer el quehacer de este Departamento reconociendo y clasificando a los grupos de comerciantes según el tipo de negocio que desarrollan, de manera de poder acompañarlos con la información que necesitan y poder agruparlos ordenadamente en nóminas actualizadas, lo que ayudaría a derivarlos a los espacios correctos y con esto mejorar sus ventas. Con esta información Fomento Productivo, puede invitar a los emprendedores que califiquen con sus productos a las actividades propias del municipio o a otras de interés similar dentro de la Región Metropolitana.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa **"DESARROLLO ECONOMICO LOCAL 2024",** cuyo objetivo general es Aumentar las oportunidades laborales de la población y desarrollar acciones tendientes a potenciar los recursos locales -públicos y privados- para generar empleo y fomentar el emprendimiento en la comuna de Cerrillos y por objetivos específicos, lo que señala a continuación:

- Intermediar entre la oferta y la demanda de empleo con las empresas de Cerrillos y de la Región Metropolitana.
- Mejorar las competencias laborales del público objetivo en búsqueda de trabajo.
- Entregar las orientaciones y herramientas necesarias a los diferentes grupos de comerciantes, en búsqueda del fortalecimiento y crecimiento de su negocio, a través de alianzas colaborativas.
- Capacitar a emprendedores en las diferentes etapas en la que se encuentre su negocio.
- Organizar y difundir actividades inherentes al Departamento de Desarrollo local, a través de sus ejes centrales de trabajo, Fomento Productivo, y OMIL.

2. La unidad responsable del programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario a través del Departamento de Desarrollo Económico Local.

3. Las actividades del programa serán las que se señalan a continuación:

Objetivos Específicos	**Actividades**	**Metas o productos esperados / Nº de Personas**	**Medio de verificación / Indicador cuantificable**
1 Intermediar entre la oferta y la demanda de empleo con las empresas de Cerrillos y de la Región Metropolitana.	Atención e inscripción Bolsa Nacional de Empleo: -Reclutamientos, Ferias Municipales y de la RED, Encuentros RED, atención en oficina Omil.	800 personas inscritas 80% meta esperada	-Planilla y reportes BNE SENCE y registro fotográfico
	Envío de postulantes derivados a empresas: -Perfilar a usuarios atendidos según los requisitos del cargo -Derivación a las empresas -Atención Oficina Omil	1600 personas derivadas 90% meta esperada	Planilla y reportes BNE SENCE
	Contacto empresas (Nuevas): A través de visitas a las empresas. Contacto vía correo electrónico. Visita empresa a Omil	25 empresas nuevas 90% meta esperada	Planilla BNE SENCE Y Firma de Alianza
	Mantención y fidelización con las empresas en alianza: -Contacto vía on line -Contacto permanente en búsqueda de ofertas laborales y otros servicios OMIL. -Visita empresa a Omil, -Envío de mails. -Ceremonia de	80 Fidelizaciones 60% meta esperada	BNE SENCE Correos

	Reconocimiento		
	Personas Colocadas en las empresas: -Retroalimentación de las empresas con las personas colocadas derivadas por OMIL.	350 colocados al año 70% meta esperada	Reporte vía correo electrónico. Planilla BNE SENCE
	Atención a personas en situación de discapacidad: -Oficina Omil - Ferias Inclusivas -Jornadas de Sensibilización	50 Personas 90% meta esperada	Planilla BNE SENCE
	Evaluaciones funcionales a PsD Atención en empresas en terreno a través de un informe funcional	18 evaluaciones 100%	BNE y registro de informes y visitas a empresas.
	Aprestos laborales individuales y grupales: Talleres laborales dirigidos a mujeres, jóvenes y usuarios en búsqueda de trabajo.	4 talleres 100% meta esperada	Planilla BNE SENCE Registro fotográfico
2.-Mejorar las competencias laborales del público objetivo en búsqueda de trabajo	Capacitaciones a los usuarios en búsqueda de trabajo: Se gestionan a través de las OTEC y Sercotec	100 personas 80% meta esperada	Ficha inscripción Registro Fotográfico
	Atención y orientación usuarios para capacitación: -Ferias vocacionales, atención presencial en oficina y correo electrónico. -Charlas y talleres	900 personas atendidas 100% meta esperada	Ficha de atención y registro de asistencia
	Certificaciones Personas inscritas en los cursos dispuestos	100 personas certificadas 100% meta esperada	Certificado de Aprobación

	y que hayan concluido su periodo a través SENCE y otras instituciones.		
	Cursos de capacitación con cupos del Departamento: Se gestionan a través de las OTEC	200 personas inscritas 100% meta esperada	Ficha de asistencia debidamente firmada
	Firma Convenio Municipalidad con DUOC/INACAP 1 Feria con DUOC 1 Feria con Inacap	900 personas 100% meta esperada	Renovar a través de Decreto estos convenios
	Ceremonia de entrega de Implementos de trabajo a emprendedores	100 % meta esperada	Acta de entrega y ficha de postulación.
3-Entregar las orientaciones y herramientas necesarias a los diferentes grupos de comerciantes, en búsqueda del fortalecimiento y crecimiento de su negocio, a través de alianzas colaborativas.	-Atención personalizada en oficina DEL -Cursos de capacitación -Charlas motivacionales (jóvenes, mujeres y personas mayores)	400 emprendedores y comerciantes 80% meta esperada	Ficha de atención Registro de asistencia y participación
	Alianzas de trabajo con instituciones que impartan cursos y talleres de emprendimiento. Firma de Convenios o de Alianzas SENCE	20 alianzas 80% meta esperada	Firmas de Convenio y Actas de Reuniones
4.-Capacitar y acompañar a emprendedores en las diferentes etapas en la que se encuentre su negocio.	Impartir cursos y charlas dirigidas a grupos acotados según su requerimiento	200 emprendedores 80% meta esperada	Certificado de aprobación del Curso
	A través de Ferias laborales, ferias de servicios, encuentro empresas, charlas y talleres.	Demanda al 100%	Reporte BNE Fichas de atención Registro fotográfico.

	Redes sociales municipales y de la red. Panel de ofertas laborales.		
5-Organizar y difundir actividades inherentes al Departamento de Desarrollo local, a través de sus ejes centrales de trabajo, Fomento Productivo, y OMIL.	Instalación de ferias con distintas temáticas en espacios autorizados	1200 emprendedores 80% meta esperada	Registro de inscripción Registro fotográfico Pago de patente comercial.
	Promover la participación de emprendedores en empresas, centros comerciales y otros.	100 emprendedores 80% meta esperada	Ficha de inscripción, selección y registro fotográfico.

4. Autorizase las contrataciones a honorarios de las siguientes personas, para cumplir las funciones en los periodos que se indican y percibirán las remuneraciones que en cada caso se señalan:

CARGO 1	**ENCARGADO (A) DE CAPACITACIÓN E INCLUSIÓN**
Duración contrato	1 de enero al 31 de diciembre 2024 (12 meses)
Monto mensual	$1,102,500.-
Monto Total	$13,230,000.-
FUNCIONES	- Realizar funciones administrativas, atención, seguimiento y formulación de propuestas. - Apoyo Logístico en la actividades de capacitación. - Atención de Público - Mantener registro actualizado de capacitaciones para los usuarios de Cerrillos. - Informar la oferta de capacitación disponible a la comunidad - Seguimiento de derivaciones a otras instituciones gubernamentales - Derivación de usuarios a otros organismos técnicos, fundaciones o corporaciones que oferten cursos de capacitación gratuitos. - Firmar convenios de capacitación con otras instituciones educacionales con la finalidad de obtener becas de estudio para los usuarios de la comuna y generar prácticas profesionales en las empresas. - Generar la oporunidad de practicas técnicas y profesionales a los jóvenes egresados de estudios superiores de la comuna - Atender a personas en situación de discapacidad en

	búsqueda de empleo. - Evaluar los perfiles y características de los usuarios en búsqueda de empleo, para ver las posibilidades de insertarse en un puesto de trabajo - Entregar información respecto a la ley de inclusión laboral y registro nacional de la discapacidad. - Derivación de personas en situación de discapacidad a puestos de trabajo. - Seguimiento y acompañamiento de las personas derivadas y colocadas en un puesto de trabajo. - Contactar y visitar empresas con la finalidad de establecer alianzas estratégicas que permitan un trabajo en conjunto en materia de inclusión laboral y gestión de vacantes de empleo. - Realizar análisis de puestos de trabajo. - Realizar charlas de concientización a las empresas y equipos de trabajo, para facilitar la inserción laboral de personas con discapacidad. - Realizar talleres de apresto laboral a personas en situación de discapacidad, considerando la inclusión y accesibilidad de cada grupo a la actividad. - Participar en actividades de la Dirección - Participar en capacitaciones de la Dirección - Participar en la formación de nuevos profesionales

CARGO 2	**PROFESIONAL APOYO COMUNICACIONES DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL**
Duración contrato	1 de enero al 31 de diciembre 2024 (12 meses)
Monto mensual	$1,102,500
Monto Total	$13,230,000
FUNCIONES	- Generar estrategias de comunicación efectiva entre las empresas de la comuna y de la R.M. para entregar información de interés del Depto. que permita un aumento en las ofertas laborales. - Generar y aplicar estrategias de comunicación efectiva entre los emprendedores y el Departamento con información clara y oportuna - Definir campañas de difusión con mensajes dirigidos según la oferta laboral, curso de capacitación, talleres o ferias. - Fomentar, incentivar y coordinar las estrategias de identidad cultural de la comuna - Establecer y mantener comunicación directa con empresas de la comuna en pro de la generación de redes que apoyen el emprendimiento local - Potenciar las redes y comunicación directa con organizaciones comunitarias que apoyen el emprendimiento de sus vecinos - Mantener redes de comunicación mensual con los públicos con

	los que trabaja el DEL, empresas, emprendedores, instituciones, organizaciones etc., a través de medios digitales y gráficas. - Participar en actividades de la Dirección - Participar en capacitaciones de la Dirección - Participar en la formación de nuevos profesionales

CARGO 3	**PROFESIONAL DE APOYO FOMENTO PRODUCTIVO**
Duración contrato	1 de enero al 31 de diciembre 2024 (12 meses)
Monto mensual	$1,102,500
Monto Total	$13,230,000
FUNCIONES	- Trabajar con emprendedores y Mypime en asesoría técnica y comercial. - Planificación y organización de ferias de emprendimiento y artesanales - Establecer y mantener comunicación directa con empresas de la comuna en pro de la generación de redes que apoyen el emprendimiento local. - Potenciar las redes y comunicación directa con las organizaciones comunitarias que apoyen el emprendimiento de sus vecinos. - Fomentar, incentivar y coordinar las estrategias de identidad cultural de la comuna. - Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas - Mantener fichas de inscripción de todos los emprendedores por cada evento realizado. - Mantener comunicación directa con los emprendedores de fomento productive. - Participar en actividades de la Dirección - Participar en capacitaciones de la Dirección - Participar en la formación de nuevos profesionales

CARGO 4	**PROFESIONAL ATENCIÓN USUARIOS (30 HORAS)**
Duración contrato	1 de enero al 31 de diciembre de 2024 (12 meses)
Monto mensual	$751,704
Monto Total	$9,020,448
FUNCIONES	- Atención de público - Labores de coordinación en el ingreso de las ofertas de trabajo. - Recepción de CV e ingreso a la carpeta compartida

	- Elaboración de informes periódicos de las labores realizadas - Realizar cualquier otra tarea a fin que sea asignada - Participar en actividades de la Dirección - Participar en capacitaciones de la Dirección - Participar en la formación de nuevos profesionales

CARGO 5	**PROFESIONAL ATENCIÓN USUARIOS**
Duración contrato	1 de enero al 31 de marzo del 2024 (3 meses)
Monto mensual	$1,102,500
Monto Total	$3,307,500
FUNCIONES	- Atención de público - Labores de coordinación en el ingreso de oferta de trabajo. - Recepción de CV e ingreso a la carpeta compartida - Elaboración de informes periódicos de las labores realizadas. - Realizar cualquier otra tarea a fin que sea asignada. - Realizar las funciones impartidas por SENCE, a través de la guía operativa. - Participar en actividades de la Dirección - Participar en capacitaciones de la Dirección - Participar en la formación de nuevos profesionales

CARGO 6	**PROFESIONAL DE LA SALUD (ORIENTADORA LABORAL)**
Duración contrato	1 de enero al 31 de marzo del 2024 (3 meses)
Monto mensual	$1,198,523
Monto Total	$3,595,569
FUNCIONES	- Atención de público - Orientación Laboral - Atención de usuarios en Situación de discapacidad - Descripción del proceso de selección de los usuarios e inscripción de usuarios en la BNE - Información y solicitud de documentos para inscripción de capacitación en uso de página, para facilitar la postulación a diversos empleos - Detallar y realizar planillas de informes de los procedimientos del programa fortalecimiento. - Visitas a terreno al cordón empresarial de la comuna a objeto de realizar perfiles del cargo, permitiendo mejorar la

	calidad de empleo y evitar la rotación laboral de nuestros usuarios. - Desarrollar 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 - Taller de apresto laboral - Participar en actividades de la Dirección - Participar en capacitaciones de la Dirección - Participar en la formación de nuevos profesionales

CARGO 7	**GESTIÓN CON EMPRESAS**
Duración contrato	1 de enero al 31 de marzo del 2024 (3 meses)
Monto mensual	$1,198,523.-
Monto Total	$3,595,569.-
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 de servicio - Levantamiento de demandas laborales 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 a los documentos requeridos - Generar vacantes de empleo para cargos técnicos, administrativos y profesionales - Participar en actividades de la Dirección - Participar en capacitaciones de la Dirección - Participar en la formación de nuevos profesionales

4.1. El Departamento de Personal elaborará los Contratos a Honorarios respectivos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000074

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$59.509.086.-** (cincuenta y nueve millones quinientos nueve mil ochenta y seis pesos), cuyo detalle se señala a continuación:

PROGRAMA	CUENTA	DENOMINACIÓN	MONTO
DESARROLLO ECONOMICO LC	215-21-04-004-000-000	PRESTACIONES DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS	59,209,086
DESARROLLO ECONOMICO LC	215-29-05-999-000-000	OTRAS	300,000
		TOTAL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	**59,509,086**

6. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputarán en las cuentas correspondientes según la naturaleza del gasto del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal(s)

GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Administrador Municipal(s)
"Por Orden de la Alcaldesa"

GVO/TGT/aaa.
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Desarrollo Comunitario
Depto. de Personal
Página Web.