



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

APRUEBA PROGRAMA "PLAN DE APOYO PROFESIONAL, ACOMPAÑAMIENTO EN LA EMPLEABILIDAD".-

DECRETO N° **2185** /2020.-

ARICA, 27 DE FEBRERO DE 2020.-

VISTOS:

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; Decreto (H) N° 2166, de fecha 23 de Diciembre del 2019, que autoriza fondos globales en efectivo para operaciones menores y viáticos del ejercicio 2020; Ordinario N° 376, de fecha 10 de febrero de 2020, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que solicita revisión del programa denominado "PLAN DE APOYO PROFESIONAL, ACOMPAÑAMIENTO EN LA EMPLEABILIDAD"; Memorandum N° 178, de fecha 12 de febrero de 2020, de la Secplan; Ordinario N° 396, de fecha 19 de febrero de 2020, de la Dirección de Administración y Finanzas; Registro N° 1666, de fecha 20 de febrero de 2020, Administración Municipal;

CONSIDERANDO:

- a. Que, la Ilustre Municipalidad de Arica a través de la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL) como ente importante de la red de empleabilidad en la comuna, tiene por objetivo principal fortalecer los nexos con las pequeñas, medianas, grandes empresas y sector público mediante la promoción de intermediación laboral y contratación de personal, según las normativas y leyes vigentes, a las vacantes de trabajo solicitadas mediante ajuste efectivo de los perfiles solicitados. Desarrollando e incentivando también la formación y capacitación de la comunidad cesante, incrementando así las probabilidades de ajustes exitosos a los perfiles requeridos, todo en concordancia con lo dispuesto en la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, por lo que se requiere aprobar el programa denominado "PLAN DE APOYO PROFESIONAL, ACOMPAÑAMIENTO EN LA EMPLEABILIDAD";

DECRETO:

- 1.- APRUEBASE el programa denominado "PLAN DE APOYO PROFESIONAL, ACOMPAÑAMIENTO EN LA EMPLEABILIDAD", que se detalla a continuación:

I.- ANTECEDENTES GENERALES	
1.1.-NOMBRE	: PLAN DE APOYO PROFESIONAL, ACOMPAÑAMIENTO EN LA EMPLEABILIDAD.
1.2.-EJECUTA	: Ilustre Municipalidad de Arica, DIDECO, Depto. de Asesoría Técnica, OMIL
1.3.-FECHA	: Marzo a Julio 2020.
II.- MARCO REFERENCIAL:	
2.1. Legal	: De acuerdo la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, según el artículo 22°, c) en el cual refiere que las municipalidades, en el ámbito del Desarrollo Comunitario, podrán desarrollar, Proponer, y ejecutar cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con asistencia social; salud pública; protección del medio ambiente; educación y cultura; capacitación; deporte y recreación; promoción del empleo y turismo. Además, de acuerdo al Reglamento N°15, de la Ilustre Municipalidad de Arica, en el Artículo 138°, la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL), estará bajo la coordinación del Departamento de Fomento Económico y Social, y su objetivo es dar cumplimiento a las directrices del Ministerio del Trabajo en lo concerniente a la intermediación laboral y capacitación, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones laborales de la población económicamente activa e incorporando un enfoque transversal de género e inclusión para personas con discapacidad, destacando la información y orientación a los usuarios, sobre alternativas existentes en el ámbito laboral de acuerdo a los intereses, experiencias y habilidades que presentan los postulantes, dándole continuidad y seguimiento a cada usuario, con atención personalizada.
2.2. Descripción	: La Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL) como ente importante de la red de empleabilidad en la comuna, tiene por objetivo principal Fortalecer los nexos con las pequeñas, medianas, grandes empresas y sector público mediante la promoción de intermediación laboral y contratación de personal, según las normativas y leyes vigentes, a las vacantes de trabajo solicitadas mediante ajuste efectivo de los perfiles solicitados. Desarrollando e incentivando también la formación y capacitación de la comunidad cesante, incrementando así las probabilidades de ajustes exitosos a los perfiles requeridos.

Además, mediante un enfoque territorial se buscará la ejecución y promoción de acciones de información y orientación que otorgando herramientas efectivas a los usuarios/as para la búsqueda de empleo y/o capacitación, fortaleciendo la presencia como oficina en la comunidad a través de los aprestos laborales (talleres). Se fortalece el concepto de apresto laboral para el desarrollo de habilidades específicas en cuanto al enfrentar una entrevista laboral, creación currículos, búsqueda activa de empleo, entre otros; y la gestión de capacitación para informar a las personas sobre las oportunidades que presentan las diferentes entidades, complementado a la formación.

Por otra parte, además de la capacitación, como oficina con un amplio enfoque social, se busca realizar un abordaje profesional de cada caso "Social e Inclusión" que sea derivado a la oficina OMIL. Lo anterior mediante un proceso de abordaje clínico, comunitario y laboral con cada persona, levantando información, definiendo el perfil de cada quien, según sus intereses, experiencias y competencias, generando a posteriori un seguimiento y habilitación constante en temáticas de empleabilidad para cada persona.

Por último, OMIL busca generar una vinculación de la oferta y la demanda de trabajo, mediante la orientación y habilitación de instancias efectivas de reclutamiento y selección, promocionando a las empresas los objetivos que persigue la oficina OMIL en este ámbito. Lo anterior por medio de un abordaje profesional con un discurso enfocado a la vinculación con empleadores y levantamiento de ofertas de trabajo, desde oficios a profesionales, según sea el requerimiento o necesidad del empleador.

Los aprestos laborales se realizarán según requerimiento de instituciones públicas o privadas que lo requieran para distintos públicos objetivos. Durante el periodo de marzo a julio 2020.

Todo apresto y/o taller realizado tendrá como respaldo listado de asistencia y/o fotografías.

La atención, abordaje y seguimiento de los casos sociales y de inclusión, se realizan diariamente, desde marzo a julio 2020.

Toda atención de caso social, se respaldará por medio de acta de atención o carta de derivación efectiva a oferta de trabajo.

La vinculación con las redes de empleo (empleadores de la comuna) se realizará según planificación de ruta y previa coordinación con los empleadores, desde marzo a julio 2020.

Toda vinculación realizada con los empleadores de la comuna se respaldará mediante acta de visita y/o hoja de ruta.

Carta Gantt

Mes / Actividad	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.
Periodo de inducción según servicios OMIL	x				
Apoyo en realizar aprestos laborales en temáticas de empleabilidad	x	x	x	x	x
Apoyo en la recepción, atención y seguimiento de casos sociales y de inclusión laboral.	x	x	x	x	x
Apoyo en vinculación territorial con las redes de empleabilidad	x	x	x	x	x
Confección de informes por actividades y productos	x	x	x	x	x

** fechas y horarios sujetos a posibles modificaciones

III.- OBJETIVO:

Objetivo General:

Ejecutar y promocionar acciones de información y orientación que otorgando herramientas efectivas a los usuarios/as para la búsqueda de empleo y/o capacitación, fortaleciendo la presencia como oficina en la comunidad, desde un abordaje profesional.

Objetivo Específico:

- Contribuir a la habilitación laboral que realiza OMIL con los usuarios/as a través del desarrollo de talleres de apresto laboral.

$$\frac{N^{\circ} \text{ de Asistentes a aprestos}}{N^{\circ} \text{ de aprestos organizados}} \times 100$$

- Atención, abordaje y seguimiento de casos sociales y de inclusión Laboral derivados de diversas oficinas, instituciones y programas, desde un enfoque profesional.

$$\frac{N^{\circ} \text{ de intermediaciones a casos}}{N^{\circ} \text{ de casos recepcionados}} \times 100$$

Verificador de Actividad: Listado de asistencia de participantes de las jornadas y fotografías.

IV.- RECURSOS INVOLUCRADOS

4.1.- HUMANOS

- ✓ Director Desarrollo Comunitario.
- ✓ Jefe de Departamento de Fomento Económico y Social.
- ✓ Oficina Municipal de Intermediación Laboral.

Requerimientos

Contratación de profesional de apoyo del área social, experto en el área comunitaria y laboral.

Contratación profesional:

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Contratación Honorarios pago bruto mensual honorarios \$700.000 por el mes de marzo, abril, mayo, junio y julio por 44 hrs semanales.	\$3.500.000.-
TOTAL	\$3.500.000.-

Funciones del Profesional:

1. Atención y elaboración de perfil laboral de casos sociales que asegure el mejor ajuste posible entre las ofertas de empleo y el perfil laboral de la persona en búsqueda de empleo.
2. Atención, abordaje y seguimiento de casos sociales y de inclusión Laboral derivados de diversas oficinas, instituciones y programas.
3. Gestionar con colegios, liceos y/o universidades la realización de capacitación en la temática de "Adaptabilidad a un Entorno Laboral".
4. Realizar Aprestos laborales a toda entidad, institución o usuarios particular que lo requiera, abordando las temáticas de; elaboración de curriculum, búsqueda de trabajo, y como enfrentar una entrevista de trabajo.
5. Gestión de vacantes laborales para la comuna de Arica, promocionando a los empleadores las contrataciones de personas desde un enfoque de mayor igualdad de oportunidades, para así facilitar la inclusión laboral mediante charlas informativas.
6. Registro y actualización de casos de personas en situación de discapacidad que deseen pertenecer a la base comunal de inclusión laboral, en base a la ley de Inclusión n°21.015.
7. Apoyo profesional logístico en actividades organizadas por oficina OMIL.
8. Mantener actualizada la base de datos de empleadores de la comuna de Arica.

Productos:

- Realización de aprestos laborales y/o talleres de formación a la empleabilidad para la comuna de Arica.
- Atención y recepción de casos sociales y de inclusión laboral, levantar información y realizar seguimiento de los casos, con apoyo en la intermediación laboral.
- Generar vínculos con las redes de empleabilidad de la comuna de Arica (empleadores), mediante visitas o salidas a terreno.

	<p><u>Modalidad de Pago</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El pago deberá realizarse de forma mensual, cumpliendo con los productos solicitados. El valor total de la prestación de servicio asciende a la suma de \$700.000. por mes bruto.- impuesto incluido. Por 44 horas semanales. ✓ Periodo: Marzo - Julio 2020 ✓ Valor Total del pago de RRHH del programa: \$3.500.000.- imp. Incl. <p>Se realizará el pago al prestador de servicio cada mes, cumpliendo con la realización de informe de actividades y productos, en los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio. Los informes mensuales deberán ser de carácter técnico, con especificación de actividades y productos, además deberá incluir registros fotográficos, listados de asistencia, actas de atención y/ visita según corresponda, las que serán visadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Arica.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La fiscalización y control del cumplimiento el servicio estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario. ✓ La Dirección de desarrollo comunitario, a través de la Oficina de Intermediación Laboral (OMIL), entregará los antecedentes necesarios para proceder a confeccionar el contrato. ✓ La confección del contrato estará a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica. <p>Conforme a lo anterior, se detallan los datos personales del profesional para la elaboración del contrato:</p> <p><u>Nombre:</u> Elías Octavio Vivallos Román <u>Rut:</u> 17.115.756-5 <u>Dirección:</u> Pasaje Burdeos #3705 <u>Contacto:</u> +569 98423868</p>																												
4.2.- MATERIALES	<table border="1" data-bbox="506 1251 1484 1448"> <tr> <td colspan="2">Fondo global</td> </tr> <tr> <td>Materiales de oficina (carpetas, lápices, cartulina, lapiceros)</td> <td>\$100.000</td> </tr> <tr> <td>Materiales de aseo (Limpia piso, bolsas de basura, cloro gel)</td> <td>\$100.000</td> </tr> <tr> <td>Otros materiales y Suministros (servilletas, cintas de embalaje, scotch)</td> <td>\$100.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total</td> <td>\$300.000</td> </tr> </table> <p>VALOR TOTAL DEL PROGRAMA \$3.800.000. - Impuesto incluido.</p> <p>1 fondo global por \$300.000.- (Trecientos mil pesos) a nombre de Don. Omar Letelier R.U.T. N° 8.517.402-9, funcionario a contrata, grado 10° del E.U.M, para adquirir los requerimientos necesarios para la ejecución del programa.</p>	Fondo global		Materiales de oficina (carpetas, lápices, cartulina, lapiceros)	\$100.000	Materiales de aseo (Limpia piso, bolsas de basura, cloro gel)	\$100.000	Otros materiales y Suministros (servilletas, cintas de embalaje, scotch)	\$100.000	Total	\$300.000																		
Fondo global																													
Materiales de oficina (carpetas, lápices, cartulina, lapiceros)	\$100.000																												
Materiales de aseo (Limpia piso, bolsas de basura, cloro gel)	\$100.000																												
Otros materiales y Suministros (servilletas, cintas de embalaje, scotch)	\$100.000																												
Total	\$300.000																												
V.- ITEM PRESUPUESTARIO	Dichos gastos deberán imputarse en base al clasificador presupuestario y financiado con los fondos Municipales.																												
5.1.- AREA DE GESTIÓN: A.G. N° 04 Programas Sociales																													
5.2.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA:																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTOS</th> <th>IMPUTACIÓN</th> <th>DENOMINACIÓN</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contratación Honorarios pago bruto mensual honorarios \$700.000 por el mes de marzo, abril, mayo, junio y julio.</td> <td>215.21.04.004.027</td> <td>Hono. Ofic. OMIL</td> <td>\$3.500.000</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">FONDO GLOBAL</td> </tr> <tr> <td>Materiales de oficina (carpetas, lápices, cartulina, lapiceros)</td> <td>215.22.04.001.002</td> <td>Otros materiales de Oficina</td> <td>\$100.000</td> </tr> <tr> <td>Materiales de aseo (Limpia piso, bolsas de basura, cloro gel)</td> <td>215.22.04.007.001</td> <td>Materiales de Aseo</td> <td>\$100.000</td> </tr> <tr> <td>Otros materiales y Suministros (servilletas, cintas de embalaje, scotch)</td> <td>215.22.04.999.002</td> <td>Otros Materiales y Suministros</td> <td>\$100.000</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$3.800.000</td> </tr> </tbody> </table>		CONCEPTOS	IMPUTACIÓN	DENOMINACIÓN	VALOR	Contratación Honorarios pago bruto mensual honorarios \$700.000 por el mes de marzo, abril, mayo, junio y julio.	215.21.04.004.027	Hono. Ofic. OMIL	\$3.500.000	FONDO GLOBAL				Materiales de oficina (carpetas, lápices, cartulina, lapiceros)	215.22.04.001.002	Otros materiales de Oficina	\$100.000	Materiales de aseo (Limpia piso, bolsas de basura, cloro gel)	215.22.04.007.001	Materiales de Aseo	\$100.000	Otros materiales y Suministros (servilletas, cintas de embalaje, scotch)	215.22.04.999.002	Otros Materiales y Suministros	\$100.000	TOTAL			\$3.800.000
CONCEPTOS	IMPUTACIÓN	DENOMINACIÓN	VALOR																										
Contratación Honorarios pago bruto mensual honorarios \$700.000 por el mes de marzo, abril, mayo, junio y julio.	215.21.04.004.027	Hono. Ofic. OMIL	\$3.500.000																										
FONDO GLOBAL																													
Materiales de oficina (carpetas, lápices, cartulina, lapiceros)	215.22.04.001.002	Otros materiales de Oficina	\$100.000																										
Materiales de aseo (Limpia piso, bolsas de basura, cloro gel)	215.22.04.007.001	Materiales de Aseo	\$100.000																										
Otros materiales y Suministros (servilletas, cintas de embalaje, scotch)	215.22.04.999.002	Otros Materiales y Suministros	\$100.000																										
TOTAL			\$3.800.000																										

El monto del Programa es de \$ 3.800.000.-

2. AUTORIZASE la entrega de un fondo a rendir por la suma de \$ 300.000, a nombre del funcionario Sr. Omar Letelier Gutiérrez, R.U.T. N° 8.217.402-9, contrata, grado 10, a fin de adquirir los requerimientos necesarios para la ejecución del programa.
3. Este gasto deberá imputarse a las cuentas que se señalan en el Programa y a la cuenta 114.03.08.002.866 "Otros Fondos a Rendir" (Omar Letelier Gutiérrez).
4. Asesoría Jurídica procederá a redactar los contratos correspondientes, pudiendo establecer las cláusulas que resguarden el interés municipal.
5. Tendrán presente este Decreto Alcaldicio Administración y Finanzas, Asesoría Jurídica, Dirección de Control, SECPLAN y Secretaría Municipal.

ANOTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVASE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

EBC/CCG/bcm.-



EDWIN BRICEÑO COBB
ALCALDE DE ARICA (S)