



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

APRUEBA "JORNADA DE FACILITACION Y ACCESO A LA
BUSQUEDA DE TRABAJO EN LA COMUNA".

DECRETO N° 1718 /2022.-

ARICA, 01 DE MARZO DE 2022.-

OMIL
EXE

VISTOS:

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; Ordinario N° 369, de fecha 22 de febrero de 2022, de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Ordinario N° 173, de fecha 25 de febrero de 2022, de Secretaría Comunal de Planificación que informa sobre la disponibilidad presupuestaria; Registro N° 2626, de fecha 28 de febrero de 2022, de Administración Municipal;

CONSIDERANDO:

Que, es fundamental que OMIL tenga una participación activa en la habilitación de oportunidades para las personas que se encuentran en la búsqueda de un trabajo, como también en satisfacer las necesidades requeridas de los empleadores que solicitan postulantes idóneos a los cargos disponibles. Desde este enfoque, es que se visualiza la necesidad de habilitar instancias de accesos a las ofertas vigentes de OMIL con un enfoque más territorial, generando puntos de atención y postulación en distintos puntos de la ciudad, acercando las oportunidades laborales a la comunidad;

DECRETO:

1. **APRUEBASE** el programa denominado "JORNADAS DE FACILITACION Y ACCESO A LA BUSQUEDA DE TRABAJO EN LA COMUNA DE ARICA", el que a continuación se detalla:

I.- ANTECEDENTES GENERALES	
1.1.-NOMBRE	: JORNADAS DE FACILITACION Y ACCESO A LA BUSQUEDA DE TRABAJO EN LA COMUNA DE ARICA.
1.2.-EJECUTA	: Ilustre Municipalidad de Arica, DIDECO, Depto. Fomento Económico y social, OMIL
1.3.-FECHA	: Junio a noviembre 2022
II.- MARCO REFERENCIAL:	
2.1. LEGAL	: De acuerdo la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, según el artículo 18°, 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. Es necesario difundir y entregar información referente a la intermediación laboral. 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. Dando énfasis a la recepción de los demandantes de empleo, asesorar respecto de la búsqueda y la intermediación laboral.
2.2. DESCRIPCIÓN	: La Oficina de Intermediación Laboral (OMIL) como ente importante de la red de empleabilidad en la comuna, tiene como objetivo principal ejercer una vinculación activa con las fuentes laborales (empresas públicas y privadas, Servicios e Instituciones Públicas) y las personas en búsqueda de empleo, mediante un enfoque territorial que permita la ejecución y promoción de acciones de información y orientación que otorgue herramientas efectivas a los usuarios/as para la búsqueda de empleo y/o capacitación, fortaleciendo su presencia como oficina en la comunidad. Por esta razón, es fundamental que OMIL tenga una participación activa en la habilitación de oportunidades para las personas que se encuentran en la búsqueda de un trabajo, como también en satisfacer las necesidades requeridas de los empleadores que solicitan postulantes idóneos a los cargos disponibles. Desde este enfoque es que se visualiza la necesidad de habilitar instancias de accesos a las ofertas vigentes de OMIL con un enfoque más territorial, generando puntos de atención y postulación en distintos puntos de la ciudad, acercando las oportunidades laborales a la comunidad.

	<p>Dentro de estas jornadas. Se invitarán 1 o 2 empresas, por fecha, a participar y poder ofertas vacantes de trabajo a los asistentes. (ofrecer puestos de trabajo y que la comunidad pueda postular a estos según intereses y perfil)</p> <p>Las invitaciones a las empresas se harán vía correo electrónico y/o por teléfono, acordando fecha y lugar de la actividad.</p> <p>Los lugares de ejecución de las jornadas de facilitación y acceso a la búsqueda de trabajo, se harán juntas de vecinos y/o espacio asociados (canchas), con previa coordinación con los dirigentes.</p> <p>Se espera realizar un mínimo de 5 jornadas.</p> <p style="text-align: center;">Carta Gantt</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Mes / Actividad</th> <th style="width: 5%;">JUN</th> <th style="width: 5%;">JUL</th> <th style="width: 5%;">AGOS</th> <th style="width: 5%;">SEPT</th> <th style="width: 5%;">OCT</th> <th style="width: 5%;">NOV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gestión de compras.</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Coordinación y gestión para seleccionar la ubicación y espacios para las jornadas</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Invitación de distintos y empleadores a participar.</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Difusión de las jornadas de facilitación.</td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ejecución de las jornadas de facilitación</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Evaluación de jornada realizada.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> </tbody> </table> <p>** fechas y horarios sujetos a posibles modificaciones</p>	Mes / Actividad	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	Gestión de compras.	x	x					Coordinación y gestión para seleccionar la ubicación y espacios para las jornadas	x	x					Invitación de distintos y empleadores a participar.	x	x	x	x			Difusión de las jornadas de facilitación.		x	x				Ejecución de las jornadas de facilitación			x				Evaluación de jornada realizada.				x	x	x
Mes / Actividad	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV																																												
Gestión de compras.	x	x																																																
Coordinación y gestión para seleccionar la ubicación y espacios para las jornadas	x	x																																																
Invitación de distintos y empleadores a participar.	x	x	x	x																																														
Difusión de las jornadas de facilitación.		x	x																																															
Ejecución de las jornadas de facilitación			x																																															
Evaluación de jornada realizada.				x	x	x																																												
III.- OBJETIVOS:																																																		
3.1.- GENERAL	: Desarrollar jornadas de facilitación y acceso a la búsqueda de trabajo para la comuna de Arica, que contribuya a la habilitación de oportunidades y en el incremento de posibilidades de inserción laboral efectiva y/o desarrollo económico y personal.																																																	
3.2.- ESPECÍFICO:	: <ul style="list-style-type: none"> - Convocar a toda la comunidad ariqueña que esté interesada en la búsqueda de trabajo a que participe de las jornadas y ver la variedad de propuestas y posibilidades laborales que existen. Para así facilitar y agilizar su intermediación según requerimientos de los empleadores de la Comuna. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{N^{\circ} \text{ de Asistentes a las jornadas}}{N^{\circ} \text{ de Convocados}} \times 100$ </div> <ul style="list-style-type: none"> - Inscribir a los asistentes a la Base comunal OMIL como medio de búsqueda de trabajo para ofertas vigentes o futuras ofertas. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{N^{\circ} \text{ de participantes inscritos}}{N^{\circ} \text{ de ofertas}} \times 100$ </div> <p>Verificador de Actividad: Fotografías.</p>																																																	
IV.- RECURSOS INVOLUCRADOS																																																		
4.1.- HUMANOS	: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Director (a) Desarrollo Comunitario. ✓ Jefe del Departamento de Fomento Económico y social. ✓ Oficina Municipal de Intermediación Laboral. 																																																	

4.2.- MATERIALES	Mercado público	total
	Artículo promocional. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	\$ 300.000
	Bolsas de papel ecológico con impresión. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	\$ 300.000
	Lapiceras promocionales. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	\$ 300.000
	Subtotal	\$ 900.000
VALOR TOTAL DEL PROGRAMA: \$ 900.000		
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:

CONCEPTOS	IMPUTACIÓN	DENOMINACIÓN	VALOR
Artículo promocional. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	215.22.07.002.002	Otros Servicios de Impresión.	\$ 300.000
Bolsas de papel ecológico con impresión. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	215.22.07.002.002	Otros Servicios de Impresión.	\$ 300.000
Lapiceras promocionales. Según anexo de Especificaciones Técnicas.	215.22.07.002.002	Otros Servicios de Impresión.	\$ 300.000
Valor Total			\$ 900.000

El monto total del Programa es de \$ 900.000.

- Impútese el gasto a las cuentas señaladas en el programa.
- Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control y la Secretaría Municipal.

ANOTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVESE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

GER/JUP/CCG/bcm.-



GERARDO ESPINDOLA ROJAS
ALCALDE DE ARICA