



BUIN,

11 ENE 2012

DECRETO EX. N° 70 / VISTOS : Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 de la letra i) de la Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades de 1988 y sus modificaciones.

CONSIDERANDO: 1.- La documentación emitida por las Unidades Municipales involucradas para la confección del Decreto Alcaldicio que se indican mas adelante.

2.- Que por Decreto Alcaldicio **Ex. N° 3459** de fecha 30 de Diciembre de 2011, se amplia el nombramiento de doña **Irma Vargas Reinoso**, como Secretaria Municipal Subrogante, desde el **01 al 31 de Enero de 2012**, con todas las atribuciones inherentes al cargo y sin perjuicio de sus actuales funciones.

3.- Que por Decreto Alcaldicio **Ex. N° 01** de fecha 02 de Enero de 2012, se concede Feriado Legal al Sr. Alcalde don **RODRIGO ETCHEVERRY DUHALDE**, por 10 días, a contar del 02 de Enero hasta el 13 de Enero de 2012. Se nombra como **Alcalde Subrogante** a don **ITALO PÉREZ GALAZ**, Administrador Municipal, con todas las atribuciones inherentes al cargo.

4.- El Programa elaborado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, denominado "**OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACIÓN LABORAL, OMIL**".

DECRETO.

1.- Apruébese el Programa elaborado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, denominado "**OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACIÓN LABORAL, OMIL**", documento que forma parte integrante del presente Decreto.

2.- Los objetivos Generales del proyecto son los siguientes:

- ↗ Promover, fomentar y desarrollar habilidades para la búsqueda de empleo, mejorando la asignación de los Recursos Humanos, logrando simultáneamente una mejor calidad de empleo para los trabajadores y una mayor competitividad a las Empresas usuarias.
- ↗ Intermediar laboral de los usuarios de la OMIL, Empresas y Organismos gubernamentales y privados.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



IRMA VARGAS REINOSO
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

IPG. IVR. M.D.H. JSC. apg.
DISTRIBUCION:

- D. A. F.
- DIDECO
- Control
- Archivo SECMU. ✓

D:\Mis documentos\MIS DOCUMENTOS II Alejandra\PROGRAMAS VARIOS\PROGRAMAS 2012\Oficina Municipal de Intermediación Laboral, OMIL.doc

ITALO PEREZ GALAZ
ALCALDE (S)



PROGRAMA 2012

Oficina Municipal de Intermediación Laboral, OMIL

1.- Equipo de Trabajo:

Profesional	Coordinador de Oficina
Profesional	Gestor Local de Intermediación Laboral
Profesional	Psicólogo Laboral
Técnico	Técnico en Trabajo Social
Administrativo	Secretaria y Recepción

2.- Objetivos:

- Promover, fomentar y desarrollar habilidades para la búsqueda de empleo, mejorando la asignación de los recursos humanos, logrando simultáneamente una mejor calidad de empleo para los trabajadores y una mayor competitividad a las empresas usuarias.
- Intermediar laboralmente de los usuarios de la OMIL, empresas y organismos gubernamentales y privados.

3.- Funciones:

- Vincular oferta y demanda de empleo con la empresa privada
- Diagnosticar necesidades de capacitación, de empleo y desarrollo económico
- Impulsar la búsqueda de empleo y el desarrollo las distintas actividades económicas en la comuna
- Administrar ejecutar programas sociales, de empleo y fomento
- Coordinar actividades de capacitación, seminarios, jornadas de difusión de instrumentos y programas vinculados al ámbito laboral y económico
- Coordinar, ejecutar muestras o ferias laborales y productivas dentro y fuera de la comuna.

4.- Responsable Programa:

- Jocelyn Soto Catalán, Directora de Dideco.



5.- Cobertura:

- Cesantes, desocupados y los que buscan trabajo por primera vez
- Jóvenes mayores de 18 años que habiten en la comuna de Buin.
- Trabajadores que posean una baja calificación laboral.
- Beneficiarios de los Seguros de Cesantía AFC, Cajas de Compensación, IPS (ex INP), Instituciones Financieras y casas comerciales
- Empresarios, microempresarios, emprendedores y trabajadores por cuenta propia.
- Beneficiarios de los diferentes programas sociales y gubernamentales

6.- RRHH

ÁMBITO	OBJETIVOS	GASTO	MONTO MENSUAL (\$)	MONTO ANUAL (\$)
1.- RRHH Coordinador Oficina	- Gestión, administración y coordinación de programas empleo, capacitación y emprendimiento.	MUNICIPAL 2104004 Centro Costo 250406	888.888	10.666.656
2.- RRHH Secretaria	- Recepción y atención de público. - Actualizar la BNE. - Emitir certificados - Derivar usuarios a otros programas - Emitir informes estadísticos	MUNICIPAL 2104004 Centro Costo 250406	280.000	3.360.000
3.- RRHH Gestor Local de Empleo	- Gestionar y coordinar el Programa de Fortalecimiento OMIL - Realizar seguimientos y acompañamientos a los trabajadores colocados y no colocados	SENCE Cta. 1140596005	700.000	8.400.000
6.- RRHH Técnico Social	- Recepción y atención de público - Actualizar Sistema BNE - Emitir certificados - Derivaciones beneficiarios a otros Programas - Coordinar capacitaciones	SENCE Cta. 1140596005	444.444	5.333.328
5.- RRHH Psicólogo Laboral	- Diagnosticar Perfil Laboral Personalizado de los usuarios - Apoyar y derivar a los usuarios a programas o empresas	SENCE Cta. 1140586	666.666	7.999.992
6.- RRHH Coordinador de Programa	- Supervisión programas de fortalecimiento - Control de gestión sobre las bases de datos de trabajadores.	SENCE Cta. 1140586	222.222	2.666.664
7.- RRHH Coordinadora Fomento Productivo	- Planificación y Coordinación de actividades para incentivar el emprendimiento productivo. - Creación de eventos especiales.	MUNICIPAL 2104004 Centro Costo 250406	888.888	10.666.656



7.- OTROS GASTOS

ÁMBITO	OBJETIVOS	GASTO	MONTO MENSUAL	MONTO ANUAL
1.- Insumos y Gastos Operativos	Apoyar la gestión desde la oficina con materiales de oficina, traslados, certificados, otros documentos	MUNICIPAL Centro Costo 250406	100.000	1.200.000
2.- Capacitación, Talleres, jornadas de trabajo	- Apoyo a microempresarios y emprendedores de escasos recursos de la comuna y que necesitan mejorar sus ingresos.	MUNICIPAL Centro Costo 250406	416.666	4.999.992
3.- Arriendo de vehículos	- traslado de usuarios para participar en actividades relacionadas con los programas de la OMIL.	MUNICIPAL Centro Costo 250406	50.000	600.000

8.- RESUMEN DE LA GESTION

1.- Gastos: Insumos y operativos	Apoyar y ejecutar acciones para fortalecer la inserción y reinserción laboral de los trabajadores dependientes e independientes de la comuna con curriculum vitae, certificados, traslados y otros documentos requeridos.
2.- Capacitación y Formación a los trabajadores/as cesantes o desocupados	Ejecutar acciones de capacitación y formación dirigidas a personas cesantes, trabajadores dependientes o independientes, de baja calificación laboral y que necesitan fortalecer sus competencias laborales y emprendedoras.
3.- Capacitación y Formación para jóvenes preferentemente hasta los 25 años.	Ejecutar acciones de capacitación en oficios y formación dirigidas a jóvenes de escasos recursos hasta preferentemente menores de 25 y hasta los 29 años, que buscan trabajo por primera vez, están desocupados o poseen una baja calificación laboral.
4.- Apoyo a las actividades económicas de los emprendedores y microempresarios	Apoyar y ejecutar acciones para fortalecer al desarrollo de microempresarios y emprendedores de escasos recursos de la comuna motivando y entregando información sobre los instrumentos de fomento públicos y privados.
5.- Apoyo a las Actividades Económicas	Apoyar a los cesantes, emprendedores y microempresarios de escasos recursos, que necesitan mejorar los ingresos de sus negocios con programas municipales.
6.- Inserción Laboral y Empleo	Insertar laboralmente a los trabajadores/as cesantes, desocupados, los que buscan trabajo por primera vez y que están inscritos en la BNE OMIL.
7.- Fortalecimiento OMIL	Lograr la inserción laboral de los beneficiarios de la comuna del Sistema Chile Solidario, jóvenes, mayores de 50 años, mujeres jefas de hogar en un empleo dependiente o independiente.
8.- Certificación de los beneficiarios del Seguro de Cesantía AFC y otros	Certificar a los cesantes de la comuna que son beneficiarios de Seguro de Cesantía Solidario AFC y beneficiarios de otras instituciones privadas como: Cajas de Compensación, Financieras y Comerciales, otros casos.