



Ilustre Municipalidad de Buin  
Secretaría Municipal

**BUIN, 14 de Enero de 2013**

**DECRETO EX. N° 64 / VISTOS:** Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, 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 más adelante.

2.- Que por **Decreto Alcaldicio AR N° 414** de fecha 07 de Diciembre de 2012, se aprueba el nombramiento de la funcionaria doña Carmen Calderón Hidalgo, Asistente Social, como Secretaria Municipal Subrogante, en el Grado 6° de la Planta Directivos, a contar del 07 de Diciembre de 2012, con todas las atribuciones inherentes al cargo.

3.- El **Memorándum N° 46**, de fecha 14 de Enero de 2013, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en el que solicita al Sr. Alcalde instruir se decrete el Programa **Oficina Municipal de Intermediación Laboral**.

4.- La **Resolución** del Sr. Alcalde.

### DECRETO.

1.- **Apruébese** el Programa de "Oficina Municipal de Intermediación Laboral", el cual estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario; documento que forma parte integrante del presente decreto.

2.- El Objetivo General del programa es intermediar la necesidad de empleo existente en la comuna conjuntamente y en función de la oferta laboral presente en las diversas empresas tanto locales como regionales, procurando integrar a los usuarios del servicio en un cargo que cumpla con lo solicitado por el Código del Trabajo.

3.- Los gastos derivados del programa serán con cargo al Centro de Costo 25.04.06.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



*[Signature]*  
**GARMEN CALDERÓN HIDALGO**  
SECRETARIA MUNICIPAL SUBROGANTE



*[Signature]*  
**RODOLFO BOZAN RAMOS**  
ALCALDE

ABR. CON. CVA. FCS. M.S.

**DISTRIBUCION:**

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

C:\Disco D\Mis Documentos\Marina\DECRETOS 2012-2018\Aprobación Programa\Oficina Laboral.doc

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN**

*Carlos Condell N° 415 - www.buim.cl*

**FICHA DE POSTULACIÓN  
PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO 2013  
OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACION LABORAL**

<b>UNIDAD: DIDECO</b>	<b>CENTRO DE COSTO 250406</b>	<b>PRIORIDAD:</b>
-----------------------	-----------------------------------	-------------------

**1.- NOMBRE: OFICINA LABORAL**

**2.- FECHA DE PRESENTACION:**

**3.- DEPTO: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**4.- FINANCIAMIENTO SOLICITADO**

4.1.- Monto solicitado (\$): \$ 22.899.958.-

4.2.- Aportes externos (M\$): \$ 15.600.000.-

4.3.- Especificar en qué consisten los aportes externos:

Institución que aporta	Monto M\$	Para qué actividad	Fondo a postular o Fondo aprobado
SENCE	\$ 15.600.000.	Fortalecimiento OMIL	Convenio en tramite
MUNICIPALIDAD DE BUIN.	\$ 22.899.958.	Gestión de la OMIL.	

4.4. Total monto programa (M\$): \$ 38.499.958.-

**5.- OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECIFICOS**

**5.1.- OBJETIVO GENERAL:**

- Intermediar la necesidad de empleo existente en la comuna conjuntamente y en función de la oferta laboral presente en las diversas empresas tanto locales como regionales, procurando integrar a los usuarios del servicio en un cargo que cumpla con lo solicitado por el código del trabajo.

**5.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS**

**Objetivo específico 1: Intermediación Laboral**

Lograr proponer un modelo adecuado de intermediación entre las necesidades laborales de los usuarios de la oficina así como de los habitantes de la comuna buscando la inserción en diversos empleos acorde a sus expectativas, necesidades, formación y experiencia. De igual modo se busca satisfacer la necesidad de recursos humanos de las empresas del sector mediante difusión de ofertas existentes o derivación de información de usuarios.

**Objetivo específico 2: Promover una inserción laboral de calidad**

Promover aquellas fuentes de trabajo que cumplen con la legislación laboral vigente y comportamiento social responsable. En este sentido se privilegiarán las empresas que ofrezcan un trabajo con condiciones acorde a lo solicitado por la ley con rentas de mercado y adecuado trato laboral. Se les dará prioridad en ferias laborales y solicitud de personal.

**Objetivo específico 3: Gestionar instancias de capacitación**

Coordinar y gestionar con organismos técnicos y/o centros de formación la entrega de cursos capacitación a los usuarios de la oficina como a habitantes de la comuna con el objetivo de mejorar de manera sustantiva la empleabilidad, promoción laboral, carrera laboral y oportunidades de un mejor empleo.

**Objetivo específico 4: Desarrollar programas de inserción temprana**

Promover, coordinar y supervisar asociaciones entre colegios técnicos de educación media de la provincia con empresas locales orientadas a ser partícipes de programas de aprendices colaborando con el proceso de práctica de los jóvenes estudiantes por medio de capacitaciones específicas relativas a la formación entregada por cada establecimiento educacional, incentivando una contratación posterior.

**FICHA DE POSTULACIÓN  
PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO 2013  
OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACION LABORAL  
(PAGINA Nº 2)**

UNIDAD: DIDECO	CODIGO:	PRIORIDAD:
----------------	---------	------------

**6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Actividad 1</b> Inscripción de usuarios al servicio OMIL-Buñ.												
• Tarea 1.1.1.- Recepción de antecedentes desde usuarios a oficina.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
• Tarea 1.1.2.- Ingreso de datos de usuarios en base de datos única OMIL.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
• Tarea 1.1.3.- Derivación de datos usuarios a oferta laboral existente según sea solicitud.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Actividad 1.2</b> Disponer de diversos servicios de postulación a ofertas laborales existentes.												
• Tarea 1.2.1.- Disponer de servicio de derivación de datos desde oficina a empresa vía mail mediante base de datos única.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
• Tarea 1.2.2.- Confección de formularios electrónicos públicos de recepción de antecedentes para difundir en redes sociales y vía mail (herramienta google drive).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
• Tarea 1.2.3.- Coordinación de reclutamientos masivos para empresas gestionando espacios físicos, difusión y entrega de antecedentes de usuarios.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
• Tarea 1.2.4.- Difusión de ofertas en redes sociales y medios públicos para postulación directa por parte del usuario.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Actividad 1.3</b> Realización de ferias laborales.												
• Tarea 1.3.1.- Reuniones y coordinación con empresas locales y de la región metropolitana para coordinación de ferias laborales.			x				x			x		
• Tarea 1.3.2.- Gestión de espacios físicos públicos o privados para la realización de la actividad.			x				x			x		
• Tarea 1.3.3.- Compra de insumos y/o afiches de difusión.			x				x			x		
• Tarea 1.3.4.- Difusión de la actividad por medio de redes sociales, afiches y medios públicos comunales.			x				x			x		

• Tarea 1.3.5.- Ejecución de la Feria Laboral Comunal con las empresas invitadas y usuarios asistentes.				x			x			x				
<b>Actividad 1.4:</b> Talleres de Apréstolo laboral.														
• Tarea 1.4.1.- Compra de materiales necesarios para la ejecución de aprestos.		x	x											
• Tarea 1.4.2.- Difusión de plazo de realización de talleres.			x	x	x	x	x	x	x	x	x			
• Tarea 1.4.3.- Realización Talleres de Apréstolo Laboral.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
<b>Actividad 2.1:</b> Promoción prioritaria de ofertas para empresas que cumplan con perfil de calidad.														
• Tarea 2.1.1.- Realización de convenios que aseguran el acceso prioritario a medios de difusión.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
• Tarea 2.1.2.- Ejecución de convenio que garantice la gestión por parte de OMIL de espacios físicos públicos o privados para reclutamientos masivos o charlas informativas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
• Tarea 2.1.3.- Difusión de ofertas especiales en las cuales se detalle aquellos beneficios únicos de la empresa.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Actividad 2.2:</b> Incentivar la participación social de empresas que cumplan con perfil de calidad.														
• Tarea 2.2.1.- Incentivar a las empresas del perfil a participar de actividades comunales con el objetivo de ser reconocidas como actores sociales responsables.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
• Tarea 2.2.2.- Utilizar los medios de difusión presentes en OMIL para dar a conocer intervenciones de RSE por parte de empresas del perfil.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
• Tarea 2.2.3.- Visitas a empresas reconocidas por su orientación social responsable invitándolas a ser partícipes y beneficiarias de los servicios OMIL-Buln.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
• Tarea 2.2.4.- Coordinación con empresas del perfil para la realización de capacitaciones por medio de la franquicia tributaria SENCE en modalidad "capacitación a terceros" dirigidas a usuarios o población socialmente vulnerable.			x	x	x	x	x	x	x					
<b>Actividad 3.1:</b> Creación de listado permanente de organismos técnicos de capacitación.														
• 3.1.1.- Reuniones de coordinación con diversos organismos técnicos de capacitación y/o centros de formación con el objetivo de identificar propuestas de capacitación y acreditación SENCE para creación de convenios.		x	x	x										
• 3.1.2.- Crear un conjunto definitivo de organismos de capacitación dirigidos a abordar diversas áreas de capacitación acorde a las necesidades presentes en la comuna definiendo adecuadamente grupos objetivos.				x										
<b>Actividad 3.2:</b> Coordinación y supervisión de capacitaciones.														
• Tarea 3.2.1.- De acuerdo a las necesidades de los usuarios y habitantes de la comuna se determinarán los tipos de cursos a realizar en función del financiamiento que reciben para su realización, esto determinará los requisitos de los usuarios beneficiados.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
• Tarea 3.2.2.- Gestión de lugares físicos para la realización de cursos de capacitación mediante convenios (juntas de vecinos,				x										

dependencias Municipales, salones privados, etc.) esto determinara un flujo de beneficios materiales y monetarios dirigido al ente que facilite el espacio.																					
• Tarea 3.2.3.- Establecer condiciones relativas a la entrega de datos de usuario OMIL-Buln y acceso a base de datos por parte de los organismos de capacitación.					x																
• Tarea 3.2.4.- Establecer condiciones relativas a la difusión de los cursos en medios de comunicación OMIL y el acceso a estos por parte de los organismos de capacitación.					x																
• Tarea 3.2.5.- Definir los términos en los cuales se les permitirá a los organismos técnicos el acceso a beneficios de comunicación especiales como "formularios en línea" (herramienta de google drive).					x																
<b>Actividad 3.3</b> Coordinación de capacitaciones especiales																					
• Tarea 3.3.1.- Coordinar y gestionar el acceso a capacitaciones dispuestas a concurso por diversos entes públicos y privados orientadas a capacitar en oficio a sus beneficiarios.					x	x	x														
<b>Actividad 4.1</b> Formar convenios entre establecimientos educacionales técnicos de la provincia y empresas locales para promover el programas de aprendices																					
• Tarea 4.1.1.- Identificar establecimientos técnicos de educación media presentes en la provincia y promover alianzas estratégicas orientada a programas de aprendices.					x	x	x														
• Tarea 4.1.2.- Identificar empresas locales orientadas a ejecutar programas de aprendices (capacitación), formando alianzas entre estas y los establecimientos educacionales.						x	x	x													
• Tarea 4.1.3.- Coordinar y supervisar ejecución de programas de aprendices al interior de las empresas entregando la respectiva retroalimentación al establecimiento educacional.								x	x	x	x	x	x	x							

**FICHA DE POSTULACIÓN**  
**PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO 2013**  
**OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACION LABORAL**  
**(PAGINA Nº 3)**

<b>UNIDAD:</b> DIDECO	<b>CODIGO:</b>	<b>PRIORIDAD:</b>
-----------------------	----------------	-------------------

**7.- DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES:**

<b>Actividad 1.1</b> Inscripción de usuarios al servicio Omil-Buln.	Se elabora una ficha estándar que les permite a todos aquellos habitantes de la comuna en edad laboral postular a un trabajo presentes en las ofertas de la oficina. De igual modo le permite el ingreso a un servicio de base de datos el cual se encuentra disponible a empresas registradas que solicitan personal específico.	2000 personas (aprox.) al año	2000 personas (aprox.)
--	---	-------------------------------	------------------------

<b>Actividad 1.2</b> Disponer de diversos servicios de postulación a ofertas laborales existentes.	Elaboración de diversas herramientas de postulación dispuestas a los usuarios y habitantes de la comuna con el objetivo de facilitar a los diferentes grupos de interesados la inscripción en ofertas laborales presentes en la oficina. Se utilizarán medios manuales, presenciales y difusión por medio afiches para aquellos que no posean conexión a Internet, publicaciones en redes sociales y desarrollo de formularios electrónicos de llenado en línea permitiendo postular desde el hogar.	3000 personas (aprox.) al año	3000 personas (aprox.)
<b>Actividad 1.3</b> Realización de ferias laborales.	Coordinación con diversas empresas de comuna que se encuentren en procesos de reclutamiento de personal organizando una actividad en la cual se encuentren disponibles para recibir a los habitantes de la comuna con necesidades laborales de manera presencial. Se gestiona un espacio físico público o privado junto con el mobiliario para dicha actividad conjuntamente con un proceso de difusión anunciando el evento.	2000 personas (aprox.) por actividad. Se realizarán 3 actividades en el año.	6000 personas (aprox.)
<b>Actividad 1.4</b> Talleres de Apresto laboral.	Taller orientado a mejorar de forma sustantiva la empleabilidad y estrategias para la búsqueda de trabajo en los usuarios. Se prepara a los inscritos en temáticas referentes a fuentes de información laboral, fuentes laborales, elaboración de curriculum vitae, presentación a entrevistas y movilidad laboral. Para estas actividades se gestiona un espacio físico, mobiliario, materiales y difusión necesarios para dicha capacitación.	1750 personas (aprox.) al año	1750 personas (aprox.)
<b>Actividad 2.1</b> Promoción prioritaria de ofertas para empresas que cumplan con perfil de calidad.	Dentro de las empresas registradas que han solicitado personal u otro servicio a la oficina se seleccionara de acuerdo a su visión y comportamiento social aquellas que cumplan con un perfil de calidad y responsabilidad. Se invitará a estas empresas y/o organizaciones a participar de convenios exclusivos que les otorgaran prioridad en medios de difusión OMIL-Buín, gestiones de espacios físicos para reclutamientos masivos como recepción de solicitudes especiales de publicación.	10 empresas	10 empresas
<b>Actividad 2.2</b> Incentivar la participación social de empresas que cumplan con perfil de calidad.	Las empresas que cumplan con el perfil de calidad serán invitadas a participar en actividades dirigidas a las familias de la comuna con el objetivo que sean reconocidas como actores sociales comprometidos y participativos de una localidad. Este tipo de participaciones como aquellas gestiones realizadas por estas empresas en el área de RSE recibirán difusión en los medios de comunicación dejando constancia a usuarios e interesados. De igual modo se invitaran a empresas que no se encuentren en el registro OMIL a participar de los servicios disponibles promoviendo su integración social en actividades o capacitaciones.	10 empresas	10 empresas
<b>Actividad 3.1</b> Creación de listado permanente de organismos técnicos de capacitación.	Se fijará una reunión invitando a diversos representantes de organismos técnicos o centros formación avocados a diferentes áreas de desarrollo con el objetivo de formar un listado definitivo de organismos de capacitación acreditados por el SENCE con los cuales se coordinara durante el transcurso del año la ejecución de diferentes cursos destinados a usuarios y habitantes de la comuna que deseen mejorar su empleabilidad.	--	--

<b>Actividad 3.2</b> Coordinación y supervisión de capacitaciones	La Oficina de Intermediación Laboral realizará una supervisión constante de los cursos a realizar por parte de los organismos técnicos escogidos coordinando la ejecución de los cursos en función del origen del financiamiento de estos. Del mismo modo OMIL de Buin gestionará convenios con entes públicos y privados para la obtención de espacios físicos en donde se realizarán tales cursos. Con estos organismos se fijarán las condiciones bajo las cuales tendrán acceso a servicios de datos, difusión y herramientas especiales.	--	--
<b>Actividad 3.3</b> Coordinación de capacitaciones especiales	La OMIL de Buin deberá acceder a lo menos a una capacitación concursable dirigida a un grupo socialmente vulnerable, capacitación que debe estar orientada a la inserción laboral de este grupo. Este recurso puede provenir tanto de organismos públicos como privados.	--	--
<b>Actividad 4.1</b> Formar convenios entre establecimientos educacionales técnicos de la provincia y empresas locales para promover el programas de aprendices	Se identificarán los liceos técnicos presentes en la Provincia del Malpo mas cercanos a la comuna de Buin con el objetivo de formar alianzas entre estos y las empresas locales dispuestas a implementar programas de aprendices. La OMIL de Buin se encargará de la coordinación y supervisión respectiva de las capacitaciones entregando la información necesaria a cada establecimiento educacional.	30 alumnos de educación técnica nivel medio	30 alumnos

**8.- NÚMERO DE BENEFICIARIOS: DIRECTAS INDIRECTAS (OS)**

Beneficiarios	Beneficiarios	Cantidad Beneficiarios
<b>Usuarios y/o habitantes de la comuna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción en base de datos única OMIL</li> <li>Servicios de postulación a ofertas</li> <li>Ferias laborales</li> <li>Talleres de apresto laboral</li> </ul>	Directo 12.750 personas
<b>Empresas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convenios de acceso prioritario a medios de difusión y base de datos</li> <li>Participación en ferias laborales</li> </ul>	Directo 40 empresas
<b>Alumnos de liceos técnicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inserción en programas aprendices en empresas locales</li> </ul>	Directo 30 estudiantes

**9.- PRODUCTOS ESPERADOS PARA CADA ACTIVIDAD:**

Actividad	Productos y/o Resultados Cuantificables
<b>Actividad 1.1</b> Inscripción de usuarios al servicio Omil-Buin.	Los datos de cerca de 2000 habitantes de la comuna serán ingresados a una base de datos de uso exclusivo de la OMIL de Buin de donde comenzarán a ser derivados en función de sus proyecciones laborales, preparación y experiencia.

<b>Actividad 1.2</b> Disponer de diversos servicios de postulación a ofertas laborales existentes		Elaboración de medios de difusión considerando los diferentes grados de accesibilidad de los usuarios o habitantes con necesidades laborales. Publicación de cerca de 50 ofertas mensuales, elaboración de aproximadamente 4 formularios mensuales beneficiando a 50 usuarios promedio por formulario, mantención de facebook "OMIL de Buin" el cual informa a cerca de 1200 personas, derivación de datos de usuarios con un promedio de 10 listados semanales cada uno con la información de 7 usuarios en promedio.
<b>Actividad 1.3</b> Realización de ferias laborales		Cada feria contará con la participación de al menos 10 empresas, las cuales estarán disponibles al flujo de aproximadamente 2000 personas durante el día. Se realizarán 3 ferias en el año teniendo como meta la inscripción de 6000 personas en total en ellas.
<b>Actividad 1.4</b> Talleres de Apresto laboral		Los talleres de apresto laboral deben tener una constancia de 3 veces por semana con un promedio de 15 usuarios por taller. Una meta aproximada al total anual son 1750 usuarios aprestados.
<b>Actividad 2.1</b> Promoción prioritaria de ofertas para empresas que cumplan con perfil de calidad		Se busca identificar dentro de este grupo un total de 10 empresas con las cuales se formaran convenios estables durante el año.
<b>Actividad 2.2</b> Incentivar la participación social de empresas que cumplan con perfil de calidad		10 empresas de la comuna o sectores aledaños serán invitadas a participar en diversas actividades comunales con el objetivo que sean reconocidas como actores sociales.
<b>Actividad 3.1</b> Creación de listado permanente de organismos técnicos de capacitación		Formulación de un listado con 6 organismos de capacitación con los cuales se coordinaran cursos durante el transcurso del año.
<b>Actividad 3.2</b> Coordinación y supervisión de capacitaciones		Ejecución de al menos 6 cursos en el transcurso del año. Establecer al menos 3 convenios relativos a espacios físicos con entes públicos o privados.
<b>Actividad 3.3</b> Coordinación de capacitaciones especiales		Conseguir al menos una capacitación por medio de concursos de entes públicos o privados orientadas a público en situación de vulnerabilidad social.
<b>Actividad 4.1</b> Formar convenios entre establecimientos educacionales técnicos de la provincia y empresas locales para promover el programas de aprendices		Formar una alianza entre al menos 2 establecimientos de técnicos de educación media y 2 empresas locales orientadas a la ejecución de programas de aprendices.

**10.- COMPLEMENTARIEDAD PROGRAMATICA PARA LOS PROGRAMAS DEL AREA:**

Programa	Descripción	Objetivos
<b>Programa Asistencia de la Dirección de Desarrollo Comunitario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proveer de insumos o elementos requeridos por los usuarios para cubrir necesidades básicas inherentes a situaciones graves de vulnerabilidad social y que pueden estar originadas por una condición de desempleo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derivaciones de usuarios entre ambas oficinas con el objetivo de apoyar tanto necesidades laborales como básicas.</li> </ul>
<b>Programa Puente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción de antecedentes de usuarios que bajo su situación de vulnerabilidad social se encuentran en la necesidad de mejorar su empleabilidad o ser colocados en un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Omil recibirá antecedentes derivados o a los mismo usuarios del programa recogiendo sus inquietudes asociadas al área laboral.</li> </ul>



	puesto de trabajo.	
<b>Departamento de Fomento Productivo de la Dirección de Desarrollo Comunitario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se buscare apoyar en actividades asociadas a mejorar la empleabilidad de los usuarios de ambas oficinas específicamente por medio de capacitaciones y apoyo en ciertos programas de emprendimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derivaciones de usuarios entre ambas oficinas que se encuentren en busca de definir su empleabilidad o busquen mejorar esta sustantivamente.</li> <li>Apoyo en programas laborales relativos al área de emprendimiento.</li> </ul>
<b>Oficina de la Mujer de la Dirección de Desarrollo Comunitario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener a la disponibilidad de aquellos usuarios que se encuentren en situación de desempleo una parrilla de ofertas laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar con la disponibilidad de ofertas existentes en la OMIL de Buln a aquellas usuarias de la Oficina de la Mujer que deseen encontrar un trabajo estable.</li> </ul>
<b>Programa Jefas de Hogar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ofrecer diversos medios de postulación laboral a aquellas usuarias del programa que formen parte del perfil laboral "dependiente".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar con el cumplimiento del componente de Inserción laboral en función de las ofertas disponibles en OMIL de Buln.</li> </ul>
<b>Centro de Intervención Familiar de Buln (CIF)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La situación de desempleo o vulnerabilidad social a causa de este afecta profundamente la dinámica familiar siendo en algunos casos apoyar con derivaciones a terapias de orden familiar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derivación de casos en los cuales se presencia indicadores de vulnerabilidad social a causa de la situación de desempleo y que afecten la dinámica familiar.</li> </ul>
<b>Jardines Infantiles JÚNI e Integra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En diversos casos de madres que no poseen un contacto con el cual dejar el cuidado de sus hijos es necesario contar con una red de apoyo como los jardines y sala cuna presentes en la comuna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derivación de casos de madres que necesiten de un establecimiento educativo que tenga el cuidado de sus hijos durante su jornada laboral.</li> </ul>
<b>Oficina Municipal de la Juventud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muchos jóvenes de la comuna entre los 15 a 18 años se encuentran en la necesidad de apoyar económicamente a sus familias o pagar sus estudios, es preciso que ellos cuenten con ofertas laborales disponibles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción de antecedentes y casos de parte de OMIL por parte de la Oficina Municipal de la Juventud referente a jóvenes que se encuentren en la necesidad de encontrar un trabajo.</li> </ul>
<b>Programa Previene</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En determinados casos la inserción laboral de un usuario se puede ver gravemente afectada por conductas de consumo de sustancias ilegales, con el objetivo de mejorar la situación de empleabilidad se considera el Programa Previene dentro de la red de Apoyo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derivación de casos de usuarios en los cuales las conductas de consumo de sustancias ilegales se encuentren afectando su inserción social y laboral.</li> </ul>
<b>Inspección del Trabajo Buln</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aquellos casos de usuarios que hallan sido integrados a una empresa y en la cual no se haya cumplido la legislación laboral vigente recibirán la orientación y apoyo necesarios para denunciar su situación en la Inspección Comunal del Trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derivación de casos de usuarios a los cuales no se les haya dado cumplimiento sus derechos laborales bajo la legislación laboral vigente.</li> </ul>



Total honorarios municipales \$22899958

Total honorarios fondos externos \$1560000

(\*) PARA TODOS LOS ÍTEMS DEBE ANEXARSE DETALLE DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ADQUIRIR O CONTRATAR, PUES SINO NO ES POSIBLE CLASIFICAR DICHO GASTO EN EL PRESUPUESTO.

FICHA DE POSTULACIÓN  
 PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO 2013  
 OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACION LABORAL  
 (PAGINA Nº 6)

UNIDAD: DIDECO	CODIGO:	PRIORIDAD:
----------------	---------	------------

12) CRITERIOS Y MECANISMOS DE EVALUACION:

Actividad	Indicadores	Mecanismos	Frecuencia
Actividad 1.1 Inscripción de usuarios al servicio OMIL-Buln.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingreso de datos de usuarios en base de datos única OMIL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuantificación de usuarios ingresados en base de datos única OMIL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trimestral acorde a cumplimiento de metas solicitados por SENCE</li> </ul>
Actividad 1.2 Disponer de diversos servicios de postulación a ofertas laborales existentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación de ofertas por medio de afiches</li> <li>Elaboración de formularios en línea</li> <li>Mantención de facebook OMIL de Buln</li> <li>Derivación de listados de datos de usuarios a empresas de la comuna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación de ofertas: cuantificación de ofertas entrantes.</li> <li>Formularios: corroboración de formulario funcional en línea.</li> <li>Mantención Facebook: recepción de dudas por parte de usuarios y publicación de ofertas.</li> <li>Derivación de listados: solicitud por parte de empresas identificadas en registro de datos de personal en formato base de datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación de ofertas: Semanalmente</li> <li>Formularios: Mensualmente</li> <li>Mantención Facebook: Diariamente</li> <li>Derivación de listados: Tres veces por semana</li> </ul>
Actividad 1.3 Realización de ferias laborales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación, gestión y ejecución de 3 ferias laborales en el año</li> <li>Participación de empresas locales y provinciales en feria laboral</li> <li>Participación de usuarios y habitantes de la comuna en feria laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión ferias: lograr una adecuada coordinación gestión y ejecución de cada feria laboral.</li> <li>Participación empresas: cuantificar las empresas asistentes a cada feria laboral</li> <li>Participación usuarios: cuantificar a los usuarios y habitantes de la comuna asistentes a cada feria laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión ferias: Previamente y durante la ejecución de cada feria, tres veces en el año.</li> <li>Participación empresas: Previamente y durante la ejecución de cada feria, tres veces en el año.</li> <li>Participación usuarios: Durante y después de la ejecución de cada feria laboral, tres veces al año.</li> </ul>
Actividad 1.4 Talleres de Apresto laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución de los talleres de Apresto Laboral tres veces por semana</li> <li>Asistencia de usuarios o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución de talleres: ejecución de tres talleres a la semana</li> <li>Asistencia de usuarios:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución de talleres: Tres veces a la semana</li> <li>Asistencia de</li> </ul>

	interesados a cada taller con un promedio de 15 personas por jornada	cuantificación de los asistentes a cada taller	usuarios: Tres veces a la semana
<b>Actividad 2.1</b> Promoción prioritaria de ofertas para empresas que cumplan con perfil de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integración de empresas que cumplan con un perfil de calidad a convenios especiales que garanticen su prioridad en servicios OMIL-Buln</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contabilización de convenios establecidos en el transcurso del año con una meta mínima de 10 empresas del perfil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensualmente</li> </ul>
<b>Actividad 2.2</b> Incentivar la participación social de empresas que cumplan con perfil de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación de empresas del perfil de calidad en diversas actividades municipales como patrocinadores, relatores, jueces o invitados especiales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuantificar las actividades en las que se ha logrado promover la participación de las empresas del perfil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensualmente</li> </ul>
<b>Actividad 3.1</b> Creación de listado permanente de organismos técnicos de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuar una reunión de coordinación con diversos organismos de capacitación acreditados por SENCE</li> <li>Elección de 6 organismos de capacitación acreditados por SENCE orientados diferentes áreas de formación con los cuales se trabajara durante el transcurso del año.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión de coordinación: Realización efectiva de una reunión de coordinación con organismos de capacitación acreditados por SENCE</li> <li>Definición listado: Confección de un listado definitivo de 6 organismos de capacitación acreditados por el SENCE con los cuales se coordinaran capacitaciones en el transcurso del año.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión de coordinación: Febrero a abril</li> <li>Definición listado: Abril</li> </ul>
<b>Actividad 3.2</b> Coordinación y supervisión de capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización cursos de capacitación durante el transcurso del año a cargo de los organismos de formación seleccionados.</li> <li>Formación de convenios con entes públicos o privados para la obtención de espacios físicos en los cuales tendrán lugar los cursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de cursos: supervisión de al menos 6 cursos ejecutados cada uno beneficiando a cerca de 20 Inscritos.</li> <li>Formación de convenios: Establecer al menos 3 convenios con entes públicos o privados para dar lugar a las capacitaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de cursos: Abril a noviembre</li> <li>Formación de convenios: Febrero a abril</li> </ul>
<b>Actividad 3.3</b> Coordinación de capacitaciones especiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Postulación de OMIL a capacitaciones disponibles por organizaciones públicas o privadas orientadas a grupos socialmente vulnerables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción en procesos de postulación a capacitaciones especiales</li> <li>Elaboración de programas de capacitación acorde a necesidades presentes en la comuna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marzo a mayo</li> </ul>

<p><b>Actividad 4.1</b> Formar convenios entre establecimientos educacionales técnicos de la provincia y empresas locales para promover el programas de aprendices.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lograr alianzas comprobables con establecimientos técnicos de educación media de la provincia</li> <li>Establecer un convenio con empresas locales destinado a poner en marcha programa de aprendices</li> <li>Coordinar y supervisar la ejecución de los programas aprendices en cada empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Alianza establecimiento educacionales:</b> Visitas a liceos técnicos de la provincia ofreciendo supervisión y asistencia en ejecución de programas de aprendices</li> <li><b>Convenio con empresas locales:</b> Formar un convenio con empresas locales dispuestas a ser partícipes de la ejecución de programas aprendices con jóvenes provenientes de liceos técnicos de la provincia.</li> <li><b>Coordinación:</b> Visitas a empresas en las cuales se encuentre ejecutando el programa de capacitación corroborando la situación de los beneficiarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Alianza establecimiento educacionales:</b> Marzo a mayo</li> <li><b>Convenio con empresas locales:</b> Abril a Junio</li> <li><b>Coordinación:</b> Junto a noviembre</li> </ul>
---	--	--	---

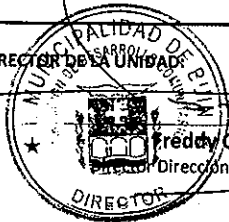
**13. - RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN**  
**NOMBRE FUNCIONARIO QUE ELABORÓ FICHA**

Carolina Mena Vega  
Encargado Oficina Municipal de Intermediación Laboral

**14. FIRMA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD**

*(Firma manuscrita)*

Freddy Carrasco Salazar  
Director Dirección de Desarrollo Comunitario



Uso exclusivo SECPLAC

- RESULTADO DEL ANALISIS: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

MONTO RECOMENDADO: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FICHA DE POSTULACIÓN**  
**PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO 2013**