

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

APRUEBA PROGRAMA DENOMINADO "JORNADAS DE REGISTRO MASIVO PARA LA BÚSQUEDA DE TRABAJO".

DECRETO N° 5490 /2019.-

ARICA, 26 DE ABRIL DE 2019.

VISTOS:

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; **Ordinario N°799**, de fecha 29 de Marzo de 2019, de Dirección de Desarrollo Comunitario, que solicita certificación disponibilidad presupuestaria del programa denominado "Jornadas de Registro Masivo para la Búsqueda de Trabajo"; **Memorandum N°418**, de fecha 08 de Abril de 2019, de SECPLAN, que informa disponibilidad presupuestaria; **Registro de Correspondencia Interna N°11422**, de fecha 10 de Abril de 2019, de DAF; **Ordinario N°1190**, de fecha 17 de Abril de 2019, de Director de Administración y Finanzas; que da visto bueno por contabilidad a las cuentas de imputación y áreas de gestión; **Registro de Correspondencia Interna N°7541**, de fecha 23 de Abril de 2019, de Administración Municipal.

CONSIDERANDO:

- a) Que, la aprobación de dicho programa contribuirá a desarrollar jornada de registro para la búsqueda de trabajo, que contribuya a la habilitación de oportunidades en el incremento de posibilidades de inserción laboral efectiva.

DECRETO:

1. **APRUEBASE** el Programa denominado "**JORNADAS DE REGISTRO MASIVO PARA LA BÚSQUEDA DE TRABAJO**", el que a continuación se detalla:

I.- ANTECEDENTES GENERALES	
1.1.-NOMBRE	: "JORNADAS DE REGISTRO MASIVO PARA LA BÚSQUEDA DE TRABAJO".
1.2.-EJECUTA	: Ilustre Municipalidad de Arica, DIDECO, Depto. Acción Social, OMIL
1.3.-FECHA	: Agosto – diciembre 2019.
II.- MARCO REFERENCIAL:	
2.1. Legal	: De acuerdo la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, según el artículo 4º, d) en el cual refiere que las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de las Administración del Estado, funciones relacionada con la capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo, 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 145º, la Oficina Municipal de Intermediación Laboral, estará bajo la coordinación del Departamento de Acción 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 requirientes de los empleadores que solicitan postulantes idóneos a los cargos disponibles. Desde este enfoque se fortalece la intención de agilizar las etapas de los procesos de selección de personal, los cuales como Oficina Municipal de Intermediación Laboral nos corresponden a la recepción de la oferta, difusión de la oferta, recepción de personas cesantes interesadas en la oferta, análisis curricular, ajuste de requerimientos y postulación (con envío de temas curriculares al empleador). Por lo tanto, se realizará una "Jornada de registro masivo a bolsa comunal OMIL, para la búsqueda de empleo", donde se realizará una convocatoria masiva a toda persona interesada en la búsqueda de trabajo, en la cual cada persona podrá realizar un registro de datos curriculares en la base de datos OMIL, además de fortalecer su habilitación laboral por medio de instrucciones y charlas, en temáticas de realización de un currículum vitae, medios de búsqueda de trabajo en la actualidad y tips para enfrentar una entrevista de trabajo, emprendimiento y capacitaciones. "Jornada de registro masivo a bolsa comunal OMIL, para la búsqueda de empleo" Se realizará una jornada de registro masivo a Bolsa comunal OMIL, en la cual se generará una oportunidad para la comunidad, que esté interesada en la búsqueda de un trabajo,

EXENTO

5.2.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA:

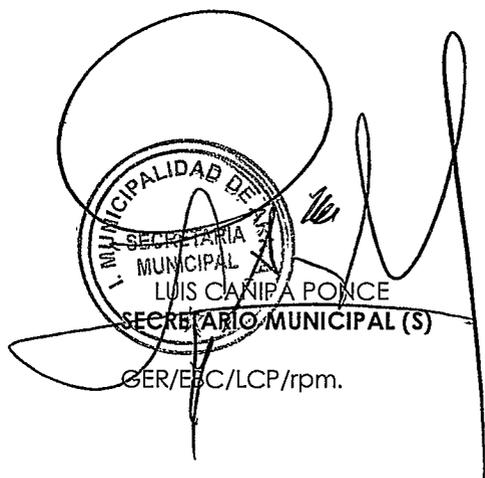
CONCEPTOS	IMPUTACIÓN	DENOMINACIÓN	VALOR
Pendrives con impresión (300 u)	215.22.07.002.002	Otros Servicios de Impresión.	\$850.000
Bolsas ecológicas tamaño pequeño con impresión (300 u)	215.22.07.002.002	Otros Servicios de Impresión.	\$400.000
Llaveros con Estampado con impresión (300 u)	215.22.07.002.002	Otros Servicios de Impresión.	\$250.000
Folletos Informativos (700 u)	215.22.07.002.002	Otros Servicios de Impresión.	\$100.000
FONDO GLOBAL			
(Carpetas, Opalinas y Otros materiales de oficina)	215.22.04.001.002	Otros materiales de oficina	\$230.000
Valor Total del Programa			\$ 1.830.000.-

El monto del Programa es de \$1.830.000.-

2. **AUTORIZASE** la entrega de un (01) Fondo Global, por un monto de \$230.000.- a nombre de la funcionaria Sra. Carmen Fuentes Borgel, C.I.N° [blank] Funcionaria, Contrata, Profesional Grado 8°, para adquirir los requerimientos necesario para la ejecución del programa.
4. **IMPUTESE** el gasto a las cuentas que se señalan en los requerimientos de dicho Programa y al egreso a la cuenta 114.03.08.002.448, Otros Fondos a Rendir (CARMEN FUENTES BORGEL).

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Asesoría Jurídica, Dirección de Control, Adquisiciones y la Secretaría Municipal.

ANOTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVASE.



MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECRETARÍA MUNICIPAL
LUIS CANIPA PONCE
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
GER/EJC/LCP/rpm.



MUNICIPALIDAD DE ARICA
GERARDO ESPINDOLA ROJAS
ALCALDE DE ARICA