



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

EXENTO

DECRETO Nº 3803 /2025.-
ARICA, 11 DE ABRIL DE 2025.-

VISTOS:

Las facultades que me confieren la Ley Nº 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; Decreto Alcaldicio Nº 13006, de fecha 17 de diciembre de 2024, que delega atribuciones al Administrador Municipal, bajo la fórmula "Por orden del Alcalde"; Ordinario Nº 1364, de fecha 02 de abril de 2025, de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Ordinario Nº 449, de fecha 08 de abril de 2025, de la Secplan; Registro Nº 7393, de 2025, de Administración Municipal;

CONSIDERANDO:

Que, el objetivo del presente programa es generar punto de encuentro entre oferta y demanda laboral por medio de la realización de visitas a empresas de la ciudad con el propósito de dialogar y analizar la demanda laboral de cada una de ellas con el fin de poder ofrecerles de nuestras bases de datos posibles candidatos a ocupar esos puestos, dando cumplimiento a la Ley Nº 18.695;

DECRETO:

1. APRUEBASE el programa denominado "INTERMEDIACIÓN LABORAL", el que a continuación se detalla:

I.- ANTECEDENTES GENERALES	
1.1.-NOMBRE	: INTERMEDIACIÓN LABORAL
1.2.-EJECUTA	: Ilustre Municipalidad de Arica, DIDECO, Depto. De fomento económico y social, OMIL
1.3.-FECHA	: Abril a diciembre del 2025
II.- MARCO REFERENCIAL:	
2.1. LEGAL	De acuerdo la Ley Nº 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 relacionadas 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 Nº15, de la Ilustre Municipalidad de Arica, en el Artículo 124º, letra (D Y E) la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL), estará bajo la coordinación del Departamento de Fomento económico y social, dependiente de la Dirección de desarrollo comunitario 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, 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.
2.2. DESCRIPCIÓN	Las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL) tienen como función principal ayudar a las personas desempleadas. Para ello, se encargan de vincularlas con ofertas de empleo y de informar sobre oportunidades de capacitación. Son Funciones de la OMIL • Intermediar entre las personas que buscan trabajo y los empleadores • Brindar información y orientación a las personas que buscan trabajo • Capacitar a las personas que buscan trabajo • Gestionar el contacto con las empresas oferentes de puestos de trabajo • Establecer y mantener el vínculo con el sector empresarial de la comuna • Trámite, control y certificación del Seguro Cesantía AFC • Control y certificación del Subsidio Cesantía (Caja – INP)

	Son Objetivos de la OMIL • Contribuir al mejoramiento de las condiciones de la persona desempleada y su entorno. • Brindar opciones de formación laboral y búsqueda de nuevas oportunidades laborales. • Brindar Capacitación con certificación laboral convenio Cense – Municipalidad • Apoyo la incorporación de postulantes a las ofertas laborales empresa privadas • Apoyo a la entrega de información y orientación directa al usuario, tramite beneficios subsidio de cesantía AFC- CAJA- INP Para abordar de manera eficiente y eficaz los objetivos planteados se hace necesaria, por una parte, una presencia territorial importante cercana a la comunidad y, por la otra, un diálogo permanente con las empresas locales, de todo tamaño, generando puntos de encuentros y diálogos permanentes entre los actores del mercado laboral local. Junto con ello OMIL, debe procurar aportar herramientas a los usuarios para facilitar su incorporación al mercado laboral clásico, así como también dar herramientas a los usuarios, brindado opciones de auto empleabilidad.
III.- OBJETIVOS:	
3.1.- GENERAL	Como dependencia municipal debemos contribuir al mejoramiento de las condiciones de toda la comunidad, en este caso, especialmente de las personas desempleadas o que buscan trabajo por primera vez. En ese sentido debemos brindar herramientas para mejorar el desempeño – presentación de los postulantes a las entrevistas de ofertas laborales. Siendo parte de este proceso; recolectar información de la oferta laboral, asesorar a los postulantes para efectuar la mejor presentación posible, generar espacios físicos de encuentro entre los actores del mercado laboral local y capacitar a los usuarios en oficios capaces de generar un autoempleo que les permita o bien sustento económico definitivo o lograr mantener cierto ingreso hasta la consecución de un puesto laboral definitivo.
3.2.- ESPECÍFICO	Ruta Empresarial. Generar punto de encuentro entre oferta y demanda laboral por medio de la realización de visitas a empresas de la ciudad con el propósito de dialogar y analizar la demanda laboral de cada una de ellas con el fin de poder ofrecerles de nuestras bases de datos posibles candidatos a ocupar esos puestos. En estas visitas se entregará información relevante para las empresas, como diversos subsidios y beneficios, en relación a la contratación de mano de obra específica como la de rangos etarios menores de 25 años y con capacidades diferentes. Se realizarán contacto a lo menos con 160 diferentes empresas de la región de todo tamaño. Generando actas de visita, base de datos y respaldo con registros fotográficos. Agendar reuniones y encuentro con: • Empresas privadas de distintas categorías grande mediana y pequeñas. • Empresas mineras. Para llevar a cabo el programa se incurrirán en gastos de: • Artículos promocionales de la Oficina Municipal de Intermediación Laboral 1- pendrive. 2- calendario perpetuo de escritorio. 3- 1000 flyer de 10x20 cm. 4- lapiceras con logo. Verificación del ejercicio de la actividad: Libro de visita con la siguiente información; nombre empresa, persona de contacto, cargo, fotografía, fecha y hora de la actividad. Verificación de la eficacia de la ruta empresarial $\frac{N^{\circ} \text{ de Empresas visitadas}}{N^{\circ} \text{ de Empresas solicitantes}} \times 100$

IV.- RECURSOS INVOLUCRADOS

4.1.- HUMANOS

- ✓ Dirección de Desarrollo Comunitario
- ✓ Departamento de Asesoría Técnica
- ✓ Departamento de Fomento Económico y Social.
- ✓ Oficina Municipal de Intermediación Laboral

A CONTRATAR:

DESCRIPCIÓN PRESTADOR DE SERVICIO	TOTAL SERVICIO
<u>TALLER DE LIDERAZGO FEMENINO EN EMPRENDIMIENTO:</u> <u>Dato profesional experto:</u> - Nombre: por definir - Run: por definir - Dirección: por definir - Contacto: por definir - Correo: por definir DESCRIPCIÓN: El Objetivo es entregar una asesoría técnica en el liderazgo y en el ámbito de equidad de género, considerando los derechos de la mujer en el ámbito laboral y social, en promoción de lo siguiente. 1- Desarrollar una cultura de empresarial, amigable para las mujeres y la diversidad 2- Se apueste a una política de empresa que fomente la paridad. 3- Estimular los planes de carrera. . Establecer objetivo claros, admisibles y alineados con los objetivos de la empresa . Ofrecer oportunidades de crecimiento todos los colaboradores . hacer que la movilidad interna forme parte de la cultura de la empresa Para dicha actividad se considera un Coffe break para los asistentes. Y colaciones para los participantes FUNCIONES: Exposición vía retroproyectora. • Derecho y equidad de genero • Desarrollo cultura empresarial amigable para las mujeres y la diversidad. • Hacer que la movilidad interna forme parte de una cultura de empresarial. • Ofrecer oportunidades de crecimiento a todos los colaboradores. • Tiempo de duración taller 3 hs. y ½. • Lugar ex casino Municipal • <u>Valor seminario:</u> \$250.000 impuestos incluidos. • <u>Medios de verificación:</u> - Listado de asistencia de usuarias participantes con firma, número, fecha y hora, en el cual debe aparecer el nombre de la Profesional experta como forma de su asistencia. - Registro fotográfico de beneficiarias participantes. Datos Profesional experto - Nombre: por definir - Rut: por definir - Dirección: por definir - Contrato: por definir	\$850.000.-

	CONTRATO HONORARIO		\$3.000.000.-																								
	Se contempla la contratación de un funcionario administrativo, para que cumpla las siguientes funciones.																										
	1- Levantamiento de estadística.																										
	2- Recepción de documento.																										
	3- Apoyo a ingreso de usuarios al registro de empleo.																										
	Nombre: Francisco Javier Lanchipa Blas																										
	Rut [REDACTED]																										
	Dirección: [REDACTED]																										
	Contacto: [REDACTED]																										
	Correo: [REDACTED]																										
Honorario: mensual \$ 600.000.- impuesto incluido x 5 meses total \$3.000.000.-																											
Periodo: desde mayo a septiembre de 2025.																											
TOTAL			\$3.850.000.-																								
NOTA:																											
● La fiscalización y control del cumplimiento del servicio estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario.																											
● La Dirección de Desarrollo Comunitario entregará los antecedentes necesarios para proceder a confección de contrato.																											
● La confección del contrato estará a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica.																											
4.2.- MATERIALES	MERCADO PUBLICO		TOTAL																								
	Impresiones (Según Anexo de especificaciones técnicas.)		\$1.400.000																								
	Visitas a empresas locales (Según especificaciones técnicas)		\$500.000																								
	Coffe relatoria (Según especificaciones técnicas)		\$350.000																								
	Seminarios Laborales (Según especificaciones técnicas)		\$500.000																								
	Mesas dialogo social (Según especificaciones técnicas)		\$1.200.000																								
	Seminario Fortalecimiento (Según especificaciones técnicas)		\$600.000																								
	TOTAL		\$ 4.550.000																								
	VALOR TOTAL DEL PROGRAMA \$8.400.000.- IVA INCLUIDO																										
	V.- ÍTEM PRESUPUESTARIO	Dichos gastos deberán imputarse en base al clasificador presupuestario y financiado con los fondos Municipales.																									
5.1.- ÁREA DE GESTIÓN: A.G. Nº 04 Programas Sociales																											
5.2.- CENTRO DE COSTOS: 13 04 02																											
5.3.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA:																											
<table><tr><td>CONCEPTOS</td><td>IMPUTACIÓN</td><td>DENOMINACIÓN</td><td>VALOR</td></tr><tr><td colspan="4">RECURSOS HUMANOS</td></tr><tr><td>Contratación Honorarios.</td><td>215.21.04.004.027</td><td>Honorario. Of. OMIL</td><td>\$3.850.000</td></tr><tr><td colspan="4">MERCADO PÚBLICO</td></tr><tr><td>Impresiones (Según Anexo de especificaciones técnicas.)</td><td>215.22.07.002.002</td><td>Otros Servicios de Impresión.</td><td>\$1.400.000</td></tr><tr><td>Visitas a empresas locales (Según especificaciones técnicas)</td><td>215.22.08.007.003.001</td><td>DIDECO (Gto. Pasajes-Otros)</td><td>\$500.000</td></tr></table>				CONCEPTOS	IMPUTACIÓN	DENOMINACIÓN	VALOR	RECURSOS HUMANOS				Contratación Honorarios.	215.21.04.004.027	Honorario. Of. OMIL	\$3.850.000	MERCADO PÚBLICO				Impresiones (Según Anexo de especificaciones técnicas.)	215.22.07.002.002	Otros Servicios de Impresión.	\$1.400.000	Visitas a empresas locales (Según especificaciones técnicas)	215.22.08.007.003.001	DIDECO (Gto. Pasajes-Otros)	\$500.000
CONCEPTOS	IMPUTACIÓN	DENOMINACIÓN	VALOR																								
RECURSOS HUMANOS																											
Contratación Honorarios.	215.21.04.004.027	Honorario. Of. OMIL	\$3.850.000																								
MERCADO PÚBLICO																											
Impresiones (Según Anexo de especificaciones técnicas.)	215.22.07.002.002	Otros Servicios de Impresión.	\$1.400.000																								
Visitas a empresas locales (Según especificaciones técnicas)	215.22.08.007.003.001	DIDECO (Gto. Pasajes-Otros)	\$500.000																								

Cofe relatoria (Según especificaciones técnicas)	215.22.08.011.001	Producción de eventos p/terceros (s. alzada) DIDECO	
	215.22.08.999.004	Otros servicios generales	\$350.000
Seminarios Laborales (Según especificaciones técnicas)	215.22.08.011.001	Producción de eventos p/terceros (s. alzada) DIDECO	
	215.22.08.999.004	Otros servicios generales	\$500.000
Mesas dialogo social (Según especificaciones técnicas)	215.22.08.011.001	Producción de eventos p/terceros (s. alzada) DIDECO	
	215.22.08.999.004	Otros servicios generales	\$1.200.000
Seminario Fortalecimiento (Según especificaciones técnicas)	215.22.08.011.001	Producción de eventos p/terceros (s. alzada) DIDECO	
	215.22.08.999.004	Otros servicios generales	\$600.000
Valor Total			\$ 8.400.000

El monto total del Programa es de \$ 8.400.000.-

- Impútese el gasto a las cuentas señaladas en el programa.
- AUTORIZASE la contratación de las personas que el programa requiere
- Asesoría Jurídica procederá a redactar el contrato correspondiente, pudiendo establecer las cláusulas que resguarden el interés municipal.
- Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.
"POR ORDEN DEL ALCALDE"



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL



ARTURO GOMEZ GONZALEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

AGG/CCG/bcm.-