



BUIN, 23 OCT. 2019

DECRETO ALCALDICIO N° 3173/ VISTOS: Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letra i) y letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de 1988 y sus modificaciones.

CONSIDERANDO: 1.- Que por **Decreto Alcaldicio N° 2773** de fecha 23 de octubre de 2018, el Sr. Alcalde delega en el Administrador Municipal Sr. **Juan Rodrigo Astudillo Araya**, atribuciones y facultades Alcaldicias.

2.- Que por **Decreto Alcaldicio N° 2204**, de fecha 12 de julio de 2019, se sanciona el programa denominado **Programa de Atención a Migrantes**, a cargo de la Oficina de Migración.

3.- Que por **Decreto Alcaldicio N° 3087**, de fecha 15 de octubre de 2019, se aprueba la continuidad de los programas a cargo de la **Dirección de Desarrollo Comunitario**, por los meses de octubre a diciembre de 2019.

4.- El **Memorándum N° 1738**, de fecha 08 de octubre de 2019, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en el que solicita al Administrador Municipal decretar el programa de capacitación sobre nuevos trámites de la Oficina de Extranjería y Migración de la Gobernación Provincial del Maipo.

5.- La **Resolución** del Sr. Administrador Municipal donde instruye decretar la actividad.

6.- La Autorización de Gastos, generada por la Secretaría Comunal de Planificación con fecha 17 de octubre de 2019.

DECRETO.

1.- **Apruébese** el programa de la **Capacitación sobre Nuevos Trámites de la Oficina de Extranjería y Migración de la Gobernación Provincial del Maipo**, a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Oficina de Migración; documento que forma parte integrante del presente decreto.

2.- La actividad se desarrollará el día **25 de octubre de 2019** desde las 09:30 a 13:00 horas en el Auditorio del Centro Cultural de Buin.

3.- El objetivo principal es fomentar el desarrollo de las personas migrantes en la Comuna.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



JUAN ASTUDILLO ARAYA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Por Orden del Sr. Alcalde

JAA:GMG. mss.

DISTRIBUCION:

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

C:\Disco D\Mis Documentos\Marina\DECRETOS 2016-2020\Aprobación Actividades\2019\Capacitación Nuevos trámites Oficina de Extranjería y Migración.doc



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SOBRE NUEVOS TRÁMITES DE LA OFICINA DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN DE LA GOBERNACIÓN PROVINCIAL DEL MAIPO

I. Antecedentes del Programa

La oficina de migración genera un vínculo con los migrantes de nuestro territorio y con los vecinos en general con el propósito de orientar a cada uno de las visas disponibles según la calidad de cada uno, orientación de contratación laboral, asesoría jurídica y trámites a realizar en línea. Además a lo largo del año se generan diversas actividades con el propósito de vincular a los extranjeros con los trámites generales y marco jurídico vigente.

En este sentido es necesario crear nuevos espacios que permitan en la comuna acercar y facilitar a los usuarios en la información y necesidad de derecho migratorio. Cabe mencionar que el programa de atención al migrante, cuenta con un convenio de colaboración de extranjería de la gobernación Provincial del Maipo, firmada por nuestro alcalde Miguel Araya y la gobernadora María José Puigredón con el único fin de alcanzar un estándar de inclusión y cooperación para los migrantes.

Es por esto que el programa de atención al migrante lidera la coordinación de la Charla informativa sobre capacitación respecto de nuevos trámites de la oficina de Extranjería y Migración de la gobernación del Maipo. El objetivo es proporcionar un abanico de trámites actualizados que ha situado el Departamento de Extranjería y migración (DEM) en la plataforma digital de extranjería a disposición de todos los usuarios, migrantes y no migrantes, de una forma eficaz y oportuna para el mayor desarrollo y rapidez del proceso migratorio. Dicha charla la dictará funcionarios propios de la gobernación del Maipo en colaboración con este programa y el grupo objetivo a capacitar es a todos los representantes de las empresas del territorio de Buin, dado que muchas empresas tienen desconocimiento del marco jurídico migratorio, con real preocupación en la calidad jurídica migratoria de cada extranjero.

II. Objetivos del programa

A. OBJETIVOS GENERALES:

Fomentar el desarrollo de personas migrantes en la comuna de Buin.

B. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a. Promover un espacio que permita la obtención de información y conocimiento respecto de los nuevos trámites.
- b. Promover la participación activa de personas interesadas respecto al nuevo proceso migratorio.
- c. Levantamiento de dudas o problemáticas de los usuarios en cuanto a la modernización de la plataforma digital de extranjería.

III. Coordinación y ejecución del programa

La oficina de Migración coordinará la actividad en cuanto a su funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de esta.

IV. Funciones y Actividades del programa de atención al migrante.

- a. Coordinar con el equipo de extranjería de la Gobernación del Maipo para la relatoría de la jornada.
- b. Solicitar cooperación a OMIL de nuestra Ilustre Municipalidad de las empresas para la convocatoria.

- c. Reservar espacio a realizar la actividad.
- d. Acreditación y registro de empresas asistentes a la charla.
- e. Supervisar el normal funcionamiento de la actividad, apertura, puesta en marcha, cierre, etc.
- f. Difusión de la actividad.
- g. Solicitar presupuesto para coffee break de la charla.

V. Dirección responsable del programa

Nombre de la Dirección	Dirección de Desarrollo Comunitario DIDECO
------------------------	---

VI. Otros

Nombre del programa	Gastos
Capacitación sobre nuevos trámites de la oficina de Extranjería y Migración de la Gobernación Provincial del Maipo	Coffee break para asistentes de empresas fondo a rendir cuenta presupuestaria 215.22.08.999 fondos propios programa de atención a migrantes de la Municipalidad de Buin, según Decreto N° 2204 con fecha 12 de Julio de 2019.

VII. Cronograma de Actividades Octubre 2019.

MES/ ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE		OCTUBRE			
	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Coordinar con el equipo de extranjería	x	x	x	x	x	x
Solicitar cooperación a OMIL para convocar		x	x	x	x	x
Reservar espacio a realizar la actividad		x				
Difusión de la actividad		x	x	x	x	x
Acreditación y registro de empresas asistentes a la charla						x
Realización de la actividad						X
Coffee Asistentes			x			x

VIII. Listado de Empresas participantes que estarán presente en charla de capacitación.

N°	Nombre	Contacto	Empresa
1	N.N		
2	N.N		
3	N.N		
4	N.N		
5	N.N		
6	N.N		
7	N.N		
8	N.N		
9	N.N		
... 100	N.N		