



Ilustre Municipalidad de  
La Serena

LA SERENA, 26 MAR. 2013

DECRETO N° 1099/13

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

EL Ordinario N° 256, de fecha 7 de marzo de 2013, de la Dirección Regional del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo; la Resolución Exenta N° 186, de fecha 28 de febrero de 2013, de la Dirección Regional del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo; el Convenio del Programa Fortalecimiento OMIL y sus Anexos (13), de fecha 11 de febrero de 2013, suscrito entre el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y la Ilustre Municipalidad de La Serena; la Ley N° 20.641, de Presupuestos del Sector Público para el Año 2013; la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades propias de mi cargo;

**DECRETO:**

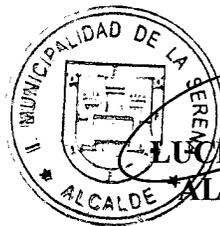
1.- **APRUÉBESE** el Convenio del Programa Fortalecimiento OMIL y sus Anexos (13), suscrito con fecha 11 de febrero de 2013 entre el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), representado por su Director Regional don Luis Arjona Ballesteros, y la Ilustre Municipalidad de La Serena, representada por su Alcalde don Roberto Jacob Jure.

2.- El Convenio que por este acto se aprueba se mantendrá vigente hasta el día 16 de diciembre de 2013.

Anótese, comuníquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



JESSICA RIVERA SIRVENT  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



LUCIANO MALUENDA VILLEGAS  
ALCALDE DE LA SERENA (S)

Distribución:

- Dirección Regional SENCE
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Oficina Municipal Intermediación Laboral (OMIL)
- Departamento de Finanzas
- Dirección de Control Interno
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Oficina de Partes

LMV/JRS/MJR/VRS



**CONVENIO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL  
ENTRE  
EL SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO  
(SENCE)  
Y LA I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**

En La Serena, a 11 de febrero de 2013, entre el SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO, en adelante SENCE, representado por el Director Regional Luis Arjona Ballesteros, ambos domiciliados en gandarillas N°810, comuna de La Serena, por una parte y por la otra, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA, en adelante la Municipalidad, representada por su Alcalde Roberto Jacob Jure; ambos domiciliados en calle Arturo Prat N°451, comuna de La Serena, vienen en celebrar el siguiente convenio.

**PRIMERO:** Que el Decreto Supremo N° 4, del 2 de Enero de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece los objetivos, líneas de acción y procedimientos del Programa de Intermediación Laboral, que contempla el financiamiento de acciones de intermediación laboral, preparación para el trabajo, medición de indicadores de empleabilidad y otras acciones conexas que se ejecuten respecto de grupos de personas vulnerables en relación a su posibilidad de emplearse.

Que el Decreto N° 91, del 12 de Noviembre del 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece los objetivos y líneas de acción de programas de apresto para facilitar la reinserción laboral de los cesantes que se encuentren percibiendo las prestaciones con cargo al Fondo de Cesantía Solidario.

**SEGUNDO:** Que la ejecución y administración del Programa de Intermediación Laboral y de las líneas de apresto laboral para beneficiarios/as FCS ha sido encomendada a este Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

**TERCERO:** Que en el marco del Decreto N° 4, antes individualizado, el SENCE ha diseñado un modelo de ejecución llamado "Fortalecimiento OMIL", que se implementará en comunas que cuenten con Oficina Municipal de Información Laboral constituida. El propósito es fortalecer el sistema público de intermediación, a través del traspaso de recursos y metodologías de trabajo a las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL) y el establecimiento de un Sistema de Incentivos asociado a metas de colocación laboral.

Que en el marco del Decreto N° 91, antes señalado, el SENCE ha diseñado una Línea de Apresto Laboral para beneficiarios/as FCS, con el objetivo de a fortalecer sus mecanismos de búsqueda de trabajo.





**CUARTO:** Que el presente Convenio es complementario al Convenio de Acreditación OMIL, aprobado mediante Resolución Exenta N°4106 del 17 de Mayo de 2011, entre SENCE y la Municipalidad correspondiente, en el cual ambas partes se comprometen a cumplir con funciones, actividades y requerimientos específicos que permitan implementar un sistema de intermediación laboral.

**QUINTO:** Se deja constancia que forman parte integrante del presente Convenio los Anexos:

N°1 "Formulario de Registro Visita a Empresa", N°2 "Formulario Registro Encuentro Empresarial", N°3 "Formulario de Registro Taller de Apresto Laboral", N°4 "Formulario de Registro Capacitación Uso BNE", N°5 "Formulario de Certificación de Contratación", N°6 "Formulario de Registro Encuentro Territorial", N°7 "Formulario Uso Recursos Incentivos", N°8 "Formulario Rendición Mensual de Recursos de Operación", N°9 "Compromiso para uso de Recursos de Operación y Aporte Municipal", N°10 "Cronograma de Actividades", N°11 "Pauta de Evaluación de Postulantes a Profesional Psicosocial OMIL", N°12 "Pauta de Evaluación de Postulantes a Gestor Territorial OMIL", N°13 "Guía Operativa Programa Fortalecimiento OMIL 2013".

**SEXTO:** El Programa "Fortalecimiento OMIL" será financiado con cargo a los recursos de las líneas de acción definidas en el Decreto N° 4, individualizado en el numeral primero.

Los recursos serán transferidos al Municipio para gastos de operación y como sistema de incentivo a la colocación.

Las líneas de apresto laboral para beneficiarios/as FCS serán financiadas con cargo a los recursos señalados en el Decreto N° 118 del 31 de enero de 2013 del Ministerio de Hacienda<sup>1</sup>.

**SÉPTIMO:** Sin perjuicio del aporte financiero del SENCE a la Municipalidad, ésta se obliga a aportar recursos propios para el correcto desarrollo del Programa, los que podrán estar destinados a recursos humanos, equipamiento, infraestructura, material de oficina, recursos para movilización o transporte, telefonía celular, y, en general, todos los elementos que permitan el desarrollo del Programa.

No se considerará dentro de la suma de recursos que debe aportar la Municipalidad, aquellos aportes ya realizados anteriormente por ésta para la implementación del Programa "Fortalecimiento OMIL 2012", tales como, infraestructura y mobiliario.

El aporte de la Municipalidad deberá quedar reflejado previo a la firma del Convenio, en el Anexo N° 9, "Compromiso para uso de Recursos de Operación y Aporte Municipal", diseñado para tales efectos.

<sup>1</sup> Se financiarán talleres de apresto laboral para personas que se encuentren recibiendo prestaciones con cargo al Fondo de Cesantía Solidario hasta completar los 13.333 cupos disponibles.





**OCTAVO:** Para la correcta y óptima ejecución del Programa, la Municipalidad se obliga a:

- Destinar una oficina que cuente con los estándares de seguridad, equipamiento, infraestructura y, en general, las condiciones adecuadas que garanticen el desarrollo de las actividades del equipo de trabajo de la OMIL y, esencialmente, la correcta implementación del Programa, según lo establecido en el Convenio de Acreditación OMIL, citado en la cláusula cuarta del presente Convenio.
- Contratar o destinar a un/a funcionario/a municipal para que sea el/la encargado/a de la oficina, que tenga responsabilidad administrativa, que idealmente posea experiencia en la conducción de equipos, y quien será responsable de velar por el fiel cumplimiento del convenio que se suscribe y que representará a la Municipalidad frente al SENCE.
- Destinar un vehículo municipal, u otro medio disponible, para que los profesionales y técnicos que se desempeñan en el Programa desarrollen las actividades en terreno que son propias de su función.

**NOVENO:** El monto total asignado para la Municipalidad de La Serena. es de \$9.600.000- que se compone en:

- a) Recursos de Operación: un monto fijo de \$7.800.000-
- b) Recursos por Incentivo a la colocación: un monto variable de \$1.800.000-

Además la OMIL podrá obtener recursos de incentivos adicionales a los mencionados por la ejecución de talleres de apresto laboral para beneficiarios/as del Fondo de Cesantía Solidario, según lo mencionado en la cláusula sexta del presente Convenio. Adicionalmente, la OMIL podrá recibir incentivos a la colocación de personas pertenecientes a la población vulnerable detallada en este Convenio.

**DÉCIMO:** Los recursos asignados a este Municipio serán:

**a) Recursos de Operación:**

El Municipio recibirá un monto fijo para operación según la cláusula novena, letra a) del presente Convenio. Estos recursos se entregarán en dos parcialidades, correspondientes al 50% cada una.

La primera parcialidad se realizará de forma directa a la Municipalidad, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución exenta que aprueba el Convenio de Transferencia y **previo cumplimiento de lo siguiente:**





- Existencia de una cuenta contable exclusiva para los recursos del Programa.
- Inscripción en el Registro en Entidades Receptoras de Fondos Públicos, Ley 19.862. (//receptores.sence.cl).
- Compromiso para uso de Recursos de Operación y aporte municipal validado por la Dirección Regional del SENCE (según Anexo N° 9 "Compromiso para uso de Recursos de Operación y Aporte Municipal"). En este anexo se debe señalar, estimativamente, en que serán utilizados los recursos operacionales transferidos al momento de la firma del Convenio, e indicar cuáles son los recursos que aportará el Municipio para la correcta ejecución del Programa. Esta información podrá ser modificada en el transcurso del Convenio con la aprobación del/la Directora/a Regional, realizando un nuevo anexo firmado por el/la Alcalde/sa.
- Cronograma de actividades validada por la Dirección Regional del SENCE (según Anexo N° 10 "Cronograma de Actividades". En este anexo la OMIL deberá calendarizar las actividades que realizará durante el año para asegurar el cumplimiento de metas y requisitos, información que podrá ser modificada previo aviso y autorización del Encargado/a del Programa del SENCE en la región.

La segunda parcialidad, equivalente al 50% restante del monto total, será entregada a la Municipalidad una vez que el SENCE haya aprobado el primer "Informe de Ejecución" y se encuentre al día en la rendición documentada de los recursos correspondientes a la primera parcialidad entregada.

Si la Dirección Regional del SENCE considerare deficiente el Informe de Ejecución o bien el desempeño presentado por la OMIL a la fecha no sea satisfactorio, no se realizará la transferencia de la segunda parcialidad y se podrá poner término anticipado al presente Convenio según lo establecido en la cláusula vigésima de este documento.

**DECIMOPRIMERO:** Los recursos que en virtud del presente instrumento se entregarán a la Municipalidad deberán ser destinados a la contratación personal necesario para la implementación del Programa, a la realización de las actividades planificadas y, en general, sólo en gastos que guarden directa relación con su ejecución, según lo especificado en la "Guía Operativa" del Programa.

Una vez materializada la transferencia por parte del SENCE, la Municipalidad se obliga a entregar esos recursos a su respectiva OMIL, dentro de las 48 horas siguientes de recibidos, a fin de comenzar con la ejecución del Programa.

El SENCE estará facultado para solicitar la devolución de los recursos transferidos al Municipio por concepto de Operación que no hayan sido utilizados durante la vigencia del Convenio. Sin perjuicio de lo anterior, el Municipio puede comprometer parte de estos recursos por hasta 2 meses calendario completos, posteriores al término del Convenio para el pago de honorarios del personal.





## **b) Recursos por Incentivo a la Colocación:**

Se transferirá un monto variable asignado para incentivo a la colocación de toda acción de intermediación que tenga como resultado la colocación laboral en un puesto de trabajo dependiente, en jornada completa, cuya relación laboral se rija por el Código del Trabajo, siempre que se cumpla con la meta de colocación establecida por periodo y los requisitos básicos de actividades de gestión de esta comuna.

### **Beneficiarios/as.**

Se considerará para el cumplimiento de metas de colocación a población vulnerable, entendiendo como tales, para efectos de este Convenio, a personas preferentemente cesantes o con empleos precarios que acuden a la OMIL en búsqueda de trabajo.

Adicionalmente se pagará un incentivo preferencial (25% más por cada colocación) de beneficiarios/as que pertenezcan al Sistema de Protección Social Chile Solidario, personas que hayan estado privadas de libertad, personas beneficiarias de programas del SENCE (de programas de capacitación o inversión a la comunidad del año 2012 y 2013) u otro grupo específico que el Servicio determine.

### *Metas y Requisitos.*

Los incentivos por colocación, se pagarán por un total de **80** beneficiarios/as colocados/as.

El pago de incentivos se realizará en 2 periodos durante la ejecución del Programa. La OMIL deberá colocar al 50% de su meta en el primer periodo y el 50% restante en el segundo periodo.

En el caso de que la OMIL no logre cumplir con la meta del primer periodo, podrá cobrar la totalidad en el segundo periodo.

Si la OMIL al término del Programa no logra cumplir con el 100% de la meta, sobre el 50% de cumplimiento podrá cobrar proporcionalmente según las colocaciones logradas. Por ejemplo, si logra el 80% de su meta, se pagará el 80% del monto de incentivo.

**DECIMOSEGUNDO:** Las partes convienen en que el objetivo del Programa de Intermediación es financiar iniciativas tendientes al desarrollo y fortalecimiento de proceso y acciones de intermediación Laboral que concluyan en colocaciones en empleos formales y dependientes.

Para favorecer este objetivo la OMIL realizará determinadas actividades que fortalezcan el sistema público de intermediación, las que serán obligatorias para el cobro de incentivo a la colocación.





Las actividades y metas señaladas están enfocadas a fortalecer la red de colaboración con el empresariado local y entregar a los/las usuarios/as que buscan empleo herramientas que faciliten la obtención de un trabajo.

Serán actividades obligatorias para la OMIL las siguientes:

**a) Actividades básicas de intermediación laboral:**

- Talleres de Apresto Laboral  
Se pagará un incentivo adicional por cada beneficiario/a del Fondo de Cesantía Solidario que asista a los talleres de apresto laboral.
- Visitas a Empresas
- Encuentros empresariales
- Capacitación de los/las usuarios/as inscritos/as en la OMIL en el uso de la Bolsa Nacional de Empleo o en la plataforma que el SENCE defina para tales efectos

Requisitos:

Actividades	Requisito Primer Periodo	Requisito Segundo Periodo	Total
- Capacitar usuarios/as inscritos/as en la OMIL en el uso de la Bolsa Nacional de Empleo	28	28	56
- Talleres de apresto laboral	6	6	12
- Visitas a Empresas	17	17	34
- Encuentros empresariales	2	2	4

La OMIL debe acreditar debidamente la ejecución de estas actividades, y el cumplimiento de requisitos, respaldándose con los respectivos anexos diseñados por el SENCE y por otra parte, ingresando la información a la plataforma informática dispuesta para tales efectos.

La Municipalidad deberá cumplir con el 100% de los requisitos definidos por periodo, para realizar el cobro de incentivos de colocación.

Si la OMIL no logra cumplir con el 100% de los requisitos establecidos en el primer periodo, de igual manera debe informar y registrar las actividades realizadas, ya que si en el segundo periodo logra cumplir con el total de los requisitos (primer y segundo periodo) puede acceder al monto total de incentivo de colocación.





**DECIMOTERCERO:** El presente Convenio contempla 3 transferencias de recursos:

1. Recursos de Operación (primera cuota)
2. Recursos de Operación (segunda cuota) y recursos de incentivo a la colocación (primera cuota)
3. Recursos de incentivo a la colocación (segunda cuota)

Los plazos y requisitos establecidos para solicitud de pago a los que debe remitirse la OMIL son los siguientes:

#### Calendario de Solicitud Pagos

Ítem	Fecha solicitud de pago	Requisitos
Transferencia 1º Cuota: Recursos de Operación (primera cuota)	Enero – Febrero 2013	-Entrega de Convenio firmado por Alcaldé/sa -Cumplimiento y entrega de lo solicitado en la cláusula décima, letra a)
Transferencia 2º Cuota: Recursos de Operación (segunda cuota) y recursos de incentivo a la colocación (primera cuota)	14 de junio de 2013	-Entrega de primer informe de ejecución con documentación de respaldo -Rendiciones mensuales al día -Información registrada en plataforma informática
Transferencia 3º Cuota: Recursos de incentivo a la colocación (segunda cuota)	20 de diciembre de 2013	-Entrega de segundo informe de ejecución con documentación de respaldo -Rendiciones mensuales al día -Información registrada en plataforma informática

**DECIMOCUARTO:** Los recursos transferidos, por concepto de Incentivo a la colocación, serán de exclusivo uso de la Oficina Municipal de Información Laboral y utilizarse en los ítems establecidos en la "Guía Operativa" de este Programa.

La Municipalidad deberá conservar y mantener a disposición del SENCE los respaldos que den cuenta de los anteriores recursos, los que podrán ser requeridos por este Servicio en cualquier momento, e ingresar en la plataforma informática dispuesta por el SENCE el detalle del gasto de los recursos y/o la proyección del mismo, de la última transferencia de incentivos.

Con todo lo anterior, la Municipalidad tendrá un plazo máximo de 6 meses posterior a la última transferencia para hacer uso de todos los recursos transferidos por incentivos e informar al SENCE en que fueron utilizados.





**DÉCIMOQUINTO:** La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente de los recursos transferidos por el SENCE para Gastos de Operación, definido en la cláusula novena letra a) del presente Convenio, según las normas contenidas en la Resolución Exenta N°759, del año 2003, sobre "Rendición de Cuentas", de la Contraloría General de la República y el instructivo dispuesto en la "Guía Operativa" de este Convenio.

La rendición deberá ser registrada en la plataforma informática dispuesta para tales efectos o de la manera que el SENCE lo indique, enviando la documentación de respaldo los 5 primeros días hábiles de cada mes a la respectiva Dirección Regional del SENCE.

En el caso que la OMIL no tenga gastos en el mes, deberá informarlo de todos modos.

Los documentos que acrediten los gastos deberán quedar archivados para efectos de posibles supervisiones que realice este Servicio o auditorias que efectúe la Contraloría General de la República.

No se realizará transferencia de recursos por concepto de incentivo a las OMIL que posean rendiciones pendientes de este Convenio.

**DÉCIMOSEXTO:** Para el manejo y validación de la información, las OMIL contarán con una plataforma informática donde deberán ingresar periódicamente la información relacionada a las colocaciones, actividades de gestión y rendiciones mensuales de recursos. Tanto los anexos que acrediten las acciones de gestión y las colocaciones, como las rendiciones de recursos, deberán enviarse mensualmente a la Dirección Regional del SENCE, según lo indicado en la cláusula decimoquinta de este documento y las instrucciones detalladas en la "Guía Operativa".

Además de la información ingresada en el sistema mencionada anteriormente, la OMIL deberá registrar en la misma plataforma informática dos Informes de Ejecución, sin perjuicio de que la Dirección Regional de SENCE podrá solicitar a la OMIL información adicional cuando lo estime pertinente.

Los informes, al igual que las actividades y colocaciones, deberán ser ingresados antes de la fecha de cierre de cada periodo, de lo contrario no se emitirá pago de incentivo correspondiente y se considerarán los registros para el periodo siguiente.

Al cierre del periodo la Municipalidad deberá entregar el informe correspondiente impreso, completando toda la información solicitada, de lo contrario el/la encargado/a del Programa del SENCE en la región podrá objetarlo, rechazándolo o requiriendo información adicional a la entregada en el plazo de 15 días hábiles desde la solicitud realizada por el SENCE.

Corresponderá a la OMIL acreditar ante la Dirección Regional del SENCE todos los requisitos y documentos mencionados en esta cláusula, en papel y registro informático.

En caso que la Municipalidad no entregue los informes en las fechas indicadas no podrá acceder al pago de incentivos.





**DECIMOSEPTIMO:** El Alcalde se compromete a dar todas las facilidades, incluyendo el financiamiento de traslados y/o viáticos de ser necesario, para que los/las funcionarios/as OMIL participen de todas las actividades que el SENCE convoque, tales como, ferias laborales, encuentros, capacitaciones, etc., con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa de Fortalecimiento OMIL.

**DÉCIMOCTAVO:** En el evento que alguna de las partes advierta, durante la vigencia de este Convenio, situaciones que pongan en riesgo la ejecución íntegra y oportuna de las actividades que da cuenta el mismo, deberá dar aviso a la otra de inmediato, con el objeto de adoptar las medidas pertinentes.

**DÉCIMONOVENO:** El SENCE estará facultado para supervisar, fiscalizar y solicitar a la Municipalidad la información y documentación que estime pertinente, con el objeto de velar por el cabal cumplimiento de este Convenio. De este modo, la Municipalidad y la OMIL deberán otorgar todas las facilidades del caso al SENCE para que efectúe adecuadamente sus labores de supervisión, fiscalización y apoyo técnico.

**VIGÉSIMO:** El SENCE no renovará este Convenio para el siguiente año, o bien, podrá poner término unilateralmente al mismo por vía administrativa y en forma anticipada, sin forma de juicio, en el caso que la Municipalidad no le diese fiel, oportuno y total cumplimiento, o si, a su juicio, la ejecución de las tareas encomendadas u obligaciones derivadas de ésta convención fueren manifiestamente deficientes.

Se entienden como obligaciones manifiestamente deficientes, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

- La falta o incorrecta rendición de recursos transferidos por el SENCE en los plazos establecidos en el presente Convenio.
- El incumplimiento de los plazos establecidos o no entregar uno o los dos informes de ejecución.
- No cumplir con a lo menos el 20% de la meta de colocaciones estipuladas.
- Presentar certificados de contratación o bien copias de contratos falsos, adulterados o en los que la OMIL no realizó el proceso de intermediación laboral. (Según revisión hecha por este Servicio).
- Utilizar los recursos transferidos para fines distintos a los objetivos del Programa.
- Impedir o limitar la supervisión, fiscalización y asistencia técnica del SENCE.
- No realizar las actividades de intermediación laboral estipuladas en el Convenio.

El término anticipado del Convenio deberá ser comunicado por el SENCE a la Municipalidad mediante carta certificada dirigida a su Alcalde, en un plazo de a lo menos 15 días de anticipación a la terminación del mismo.





Con todo, el SENCE habiendo liberado los recursos, podrá convenir con otra entidad la ejecución del Programa.

Si se pusiere término anticipado al presente convenio, y la Municipalidad hubiera recibido la entrega de recursos, ésta deberá hacer devolución de lo percibido previa deducción del importe de los gastos aprobados en que ya hubiere incurrido a la fecha de término del Convenio y que digan relación con la debida ejecución del Programa.

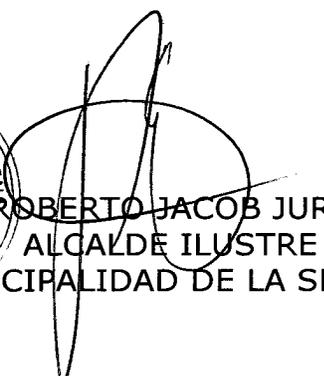
**VIGESIMOPRIMERO:** En la medida que los recursos transferidos por concepto de Operación, especificados en la cláusula novena del presente Convenio, no hayan sido utilizados y existan remanentes, los mismos deberán ser devueltos por la Municipalidad una vez que haya finalizado el plazo de ejecución de este Convenio.

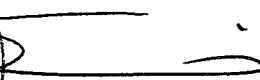
**VIGESIMOSEGUNDO:** El presente Convenio comenzará a regir desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y tendrá como fecha de vencimiento el 16 de diciembre de 2013.

**VIGESIMOTERCERO:** La personería de Luis Arjona Ballesteros, Director Regional del SENCE, Región de Coquimbo, consta en la Resolución Exenta N° 00826 de fecha 04 de febrero de 2013, de delegación de facultades del Director Nacional del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

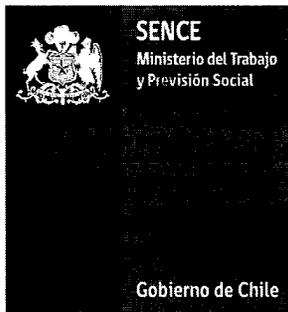
La personería de Roberto Jacob Jure, Alcalde de la I. Municipalidad de La Serena, consta en decreto alcaldicio N°3727/121, del 06 de Diciembre de 2012.

El presente Convenio se firma en cuatro ejemplares igualmente auténticos, quedando dos de ellos en poder de cada parte.

  
  
ROBERTO JACOB JURE  
ALCALDE ILUSTRE  
MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

  
  
LUIS ARJONA BALLESTEROS  
DIRECTOR REGIONAL SENCE  
REGION DE COQUIMBO





## **Programa Fortalecimiento OMIL 2013**

### **Anexos**

Anexo N°1 "Formulario de Registro Visita a Empresa"

Anexo N°2 "Formulario Registro Encuentro Empresarial"

Anexo N°3 "Formulario de Registro Taller de Apresto Laboral"

Anexo N°4 "Formulario de Registro Capacitación Uso BNE"

Anexo N° 5 "Formulario de Certificación de Contratación"

Anexo N° 6 "Formulario de Registro Encuentro Territorial"

Anexo N° 7 "Formulario Uso Recursos Incentivos"

Anexo N° 8 "Formulario Rendición Mensual de Recursos de Operación"

Anexo N° 9 "Compromiso para uso de Recursos de Operación y Aporte Municipal"

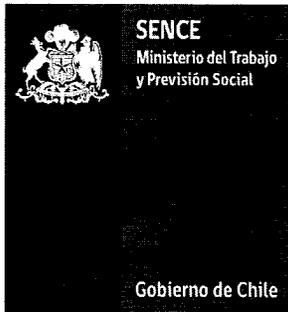
Anexo N° 10 "Cronograma de Actividades"

Anexo N° 11 "Pauta de Evaluación de Postulantes a Profesional Psicosocial OMIL"

Anexo N° 12 "Pauta de Evaluación de Postulantes a Gestor Territorial OMIL"

Anexo N° 13 "Guía Operativa Programa Fortalecimiento OMIL 2013"





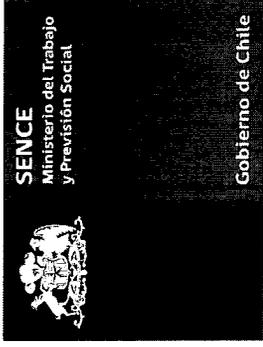
## Programa Fortalecimiento OMIL 2013

### Anexo N° 1: Formulario de Registro Visita a Empresa

Región:	Fecha:
OMIL:	

Nombre Funcionario/a OMIL que visita:	
Nombre de la Empresa:	
RUT de la Empresa:	
Nombre Representante Empleador:	
RUT Representante Empleador:	
Objetivos de la Visita:	
Resumen Actividades Realizadas y Acuerdos Contraídos:	
Firma Representante OMIL	Firma Representante Empresa





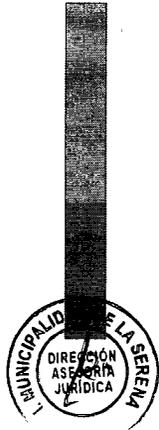
## Programa Fortalecimiento OMIL 2013

### Anexo N° 2: Formulario de Registro Encuentro Empresarial

Región:	Fecha:
OMIL:	Lugar:
Nombre de la Actividad:	

Temas Abordados:	
Acuerdos contraídos por las partes:	

Nombre Empresa	RUT Empresa	Nombre Representante de la Empresa	RUT Representante de la Empresa	Firma Representante de la Empresa









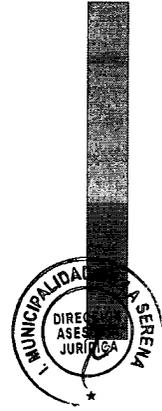
**Programa Fortalecimiento OMIL 2013**

**Anexo N° 5: Formulario de Certificación de Contratación**

Región:	Fecha:
OMIL:	
Nombre Funcionario/a OMIL que visita:	
Nombre de la Empresa:	
RUT de la Empresa:	
Nombre Representante Empresa:	
RUT Representante Empresa:	
Firma Representante Empresa:	Timbre Empresa:

**Mediante el presente documento, la empresa individualizada anteriormente, certifica que las personas mencionadas a continuación fueron intermediadas por la OMIL y contratadas por esta empresa rigiéndose por el código del trabajo, por jornada semanal completa y por un periodo mínimo de dos meses.**

Nombre Trabajador/a	RUT Trabajador/a	Fecha Inicio Contrato	Fecha Término Contrato	Horas de Trabajo Semanal





**Programa Fortalecimiento OMIL 2013**  
**Anexo N° 6: Formulario de Registro Encuentro Territorial**

Región:	Fecha:
OMIL:	Lugar:
Nombre de la Actividad:	

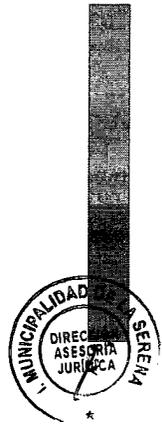
Temas Abordados:

---

Acuerdos contraídos por las partes:

---

Nombre Institución	Nombre Representante de la Institución	RUT Representante de la Institución	Correo electrónico	Firma Representante de la Institución







**Anexo N° 9: Compromiso para uso de Recursos de Operación y Aporte Municipal**

Estimado Alcalde, Sr. Roberto Jacob Jure, conforme a lo establecido en el Convenio Fortalecimiento OMIL año 2013, a suscribir entre la Municipalidad y el SENCE, debe completar la siguiente tabla indicando en que se utilizarán los recursos aportados por el Servicio y cual será el aporte que hará el Municipio para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el Convenio, la entrega de este anexo es requisito para su aprobación.

Región: Coquimbo		Fecha: 04 de Febrero de 2013		
OMIL: La Serena				
Ítem Presupuestario		APORTE SENCE (en \$)	APORTE Municipal (en \$)	TOTALES
Recursos Humanos	Encargado/a OMIL		\$7.500.000	\$7.500.000
	Profesional Psicosocial		\$8.000.000	\$8.000.000
	Gestor Territorial	\$6.666.670		\$6.666.670
	Apoyo Administrativo		\$3.000.000	\$3.000.000
	Otros			
Pago de Servicios/Insumos	Pago de Servicios (describir que servicio, por ejemplo, movilización, arriendo, etc)	\$1.133.330		\$1.133.330
	Insumos para actividades (café, te, galletas, etc.)			
	Material de oficina			
Movilización	Vehículo Municipal (indicar horas semanales)			
Infraestructura (valorizados)	Espacios de Operación (indicar cantidad de oficinas y mts. aproximados). 1 oficina de 34 m <sup>2</sup> , con 5 módulos de atención		\$1.000.000	\$1.000.000
Otros (valorizados)	(Indicar si hubiese otro aporte Municipal, como telefonía celular). Telefonía, Internet, impresora, fotocopidora.		\$500.000	\$500.000
<b>MONTO TOTAL</b>		<b>\$7.800.000</b>	<b>\$20.000.000</b>	<b>\$27.800.000</b>



**ROBERTO JACOB JURE**  
**ALCALDE ILUSTRE**  
**MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**



*Acce*



**Anexo N°10: Cronograma de Actividades**

Región: Coquimbo	Fecha: 04 de Febrero de 2013
OMIL: La Serena	

Descripción de Actividad	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Sep		Oct		Nov		Dic	
Fierna Convenio			x	x																				
Talleres de Apresto								x																
Encuentro Empresarial										x														
Capacitación bne					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
Visita a Empresas						x		x		x		x		x		x								
Entrega Informes																								
Informes Financieros						x		x		x		x		x		x								





## Programa Fortalecimiento OMIL 2013

### Anexo N° 11: Pauta de Evaluación de Postulantes a Profesional Psicosocial OMIL

#### 1. Antecedentes del (la) Postulante:

Nombre:	
Comuna:	

#### 2. Admisibilidad del (la) Postulante:

Condición de admisibilidad	Cumple condición (si-no)
Está titulado(a) de carreras profesionales del área psicosocial (Adjuntar certificado de título correspondiente)	

#### 3. Evaluación de Antecedentes Curriculares del (la) Postulante:

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios	Área de estudios	El título profesional corresponde a Psicólogo/a	10	
		El título profesional corresponde a otra profesión del área psicosocial	5	
Experiencia profesional	Años de experiencia	Cuenta con cuatro o más años de experiencia laboral	10	
		Cuenta con más de un año de experiencia laboral y menos de 4 años	5	
		Cuenta con menos de un año de experiencia laboral	3	
	Tipo de Experiencia	Presenta experiencia laboral como Profesional psicosocial del Programa FOMIL <sup>1</sup>	10	
		Presenta experiencia laboral en materias afines o relacionadas al programa	5	
		Presenta experiencia laboral en materias distintas al Programa	3	
		No presenta experiencia laboral	1	

Fecha de evaluación:	
Nombre y firma del Evaluador:	

<sup>1</sup> (\*\*) Adjunta documento que acredite participación como profesional psicosocial en el programa en años anteriores, emitido por la Municipalidad.





## Programa Fortalecimiento OMIL 2013

### Anexo N° 12: Pauta de Evaluación de Postulantes a Gestor Territorial OMIL

#### 1. Antecedentes del /la Postulante:

Nombre:	
Comuna:	

#### 2. Admisibilidad del (la) Postulante:

Condición de admisibilidad	Cumple condición (si-no)
Está titulado(a) de carreras profesionales <sup>2</sup> del área de relaciones públicas, administración de empresas, ingeniería comercial o similar (Adjuntar certificado de título correspondiente)	

#### 3. Evaluación de Antecedentes Curriculares del (la) Postulante:

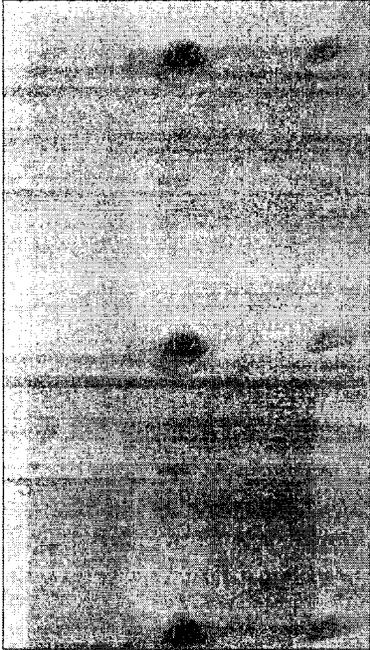
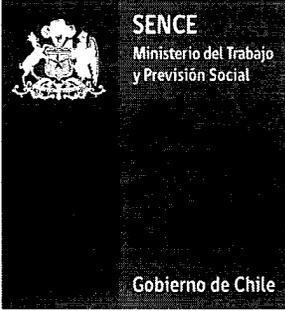
Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios	Tipo de Título	La carrera del postulante es de tipo Profesional	10	
		La carrera del postulante es de tipo Técnica de nivel superior (*)	5	
Experiencia profesional	Años de experiencia	Cuenta con cuatro o más años de experiencia laboral	10	
		Cuenta con más de un año de experiencia laboral y menos de 4 años	5	
		Cuenta con menos de un año de experiencia laboral	3	
	Tipo de Experiencia	Presenta experiencia laboral como Gestor Territorial del Programa FOMIL <sup>3</sup>	10	
		Presenta experiencia laboral en materias afines o relacionadas al programa	5	
		Presenta experiencia laboral en materias distintas al Programa	3	
		No presenta experiencia laboral	1	

Fecha de evaluación:	
Nombre y firma del Evaluador:	

2 (\*) Podrá poseer título técnico de nivel superior en los casos de OMIL tipo II y III

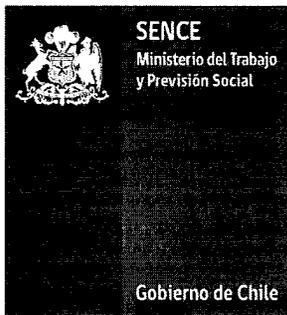
3 (\*\*\*) Adjunta documento que acredite participación como Gestor Territorial en el programa en años anteriores, emitido por la Municipalidad.





GUIA OPERATIVA OMIL Tipo III  
Programa Fortalecimiento OMIL  
Línea General  
Unidad de Intermediación Laboral  
2013





## ÍNDICE

I. ANTECEDENTES	3
II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	3
II.I Montos Asociados	5
III. USO DE RECURSOS	6
III.I Recursos de Operación	6
a) Destino de los Recursos	6
b) Proceso de Selección:	8
c) Duración y calidad del contrato	8
d) Continuidad del personal contratado	9
e) Otros usos	10
III.II Recursos de Incentivo	10
IV.COMONENTES DEL PROGRAMA	11
IV.I Colocación	11
a) Beneficiarios/as	12
b) Metas y Requisitos	12
c) Validación de las Colocaciones	13
IV.II Gestión	14
a) Actividades de desarrollo y gestión del territorio	15
b) Actividades básicas de intermediación laboral	16
V. RENDICIÓN DE RECURSOS	18
a) Descripción de rendición	18
b) Documentación de Respaldo	19
VI.REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE LA INFORMACIÓN	21
VII. CALENDARIO DEL PROGRAMA	23





## **I. ANTECEDENTES**

El Programa Fortalecimiento OMIL, Línea General, se enmarca en el Decreto Supremo N° 4, del 2 de Enero de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, donde se establece que el Programa tendrá como finalidad el financiamiento de iniciativas tendientes al desarrollo y fortalecimiento de instrumentos, procesos y acciones de intermediación laboral para grupos vulnerables en cuanto a sus posibilidades de acceso al mercado laboral.

De acuerdo a la Ley de Presupuestos del Sector Público año 2013, ha contemplado la asignación 15-05-01-24-01-266, que tiene por objetivo financiar el Programa de Intermediación Laboral, en atención a la necesidad de políticas de empleo especiales para sectores de la población con dificultad de inserción laboral.

La ejecución y administración del Programa ha sido encomendado al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

Del mismo modo, el Decreto Supremo N° 91, de 12 de Noviembre del 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece los objetivos y líneas de acción de programas de apresto para facilitar la reinserción laboral de los cesantes que se encuentren percibiendo las prestaciones con cargo al Fondo de Cesantía Solidario y el Decreto Supremo N° 118 del 31 de enero de 2013 del Ministerio de Hacienda, que establece el financiamiento del apresto laboral para beneficiarios/as del Fondo de Cesantía Solidario.

Dichos aprestos serán ejecutados por las Municipalidades que suscriban el Convenio a través de las Oficinas Municipales de Información Laboral.

## **II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA**

El Programa Fortalecimiento OMIL forma parte de una iniciativa que busca desarrollar el sistema público de intermediación, a través del traspaso de recursos y metodologías de trabajo a las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL).





El Programa tiene como objetivo general lograr la inserción laboral de los/as beneficiarios/as en un empleo formal dependiente. Para esto se plantean los siguientes objetivos específicos:

- Facilitar el desarrollo de actividades que permitan el encuentro entre oferta y demanda de trabajo, estableciendo condiciones de operación (recursos humanos, físicos y tecnológicos) adecuados para un sistema de intermediación laboral.
- Desarrollar actividades que aumenten las posibilidades de inserción de los/as beneficiarios/as.
- Fortalecer el trabajo en red de las OMIL con los empleadores.
- Fortalecer la red público-privada de empleo a nivel local y territorial

Para la ejecución del Programa Fortalecimiento OMIL 2013, el SENCE realizó una clasificación de las comunas que cuentan con Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL) constituidas.

Los criterios utilizados para establecer la tipología de OMIL fueron:

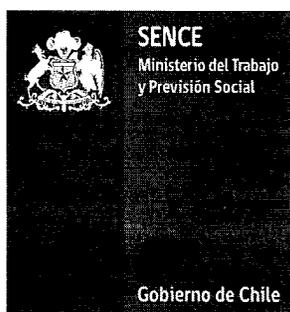
- Desempeño en la ejecución del Programa el año 2012
- Diagnóstico del equipo regional del SENCE
- Compromiso y acuerdo con la autoridad Municipal
- Fuerza laboral comunal<sup>1</sup>

Para cada tipo de comuna, se diseñaron estrategias distintas, estableciendo montos de inversión, requisitos de gestión y metas de colocación diferenciadas. A mayor rendimiento en el Programa, fuerza laboral, se transferirán más recursos y se establecerán requisitos de gestión y metas de colocación más elevada. Además, las OMIL con buen rendimiento en el año 2012 tendrán la posibilidad de cambiar de clasificación, a la de una comuna de mayor inversión. De lo contrario, si el rendimiento fue bajo, puede bajar en la clasificación y recibir un monto de inversión menor, o bien quedar fuera del Convenio en la versión 2013.

---

<sup>1</sup> Fuente: Tasas de Empleo Comunal, CASEN 2011





## II.I Montos Asociados

Los montos máximos asignados por tipo de comuna son los siguientes:

Tabla N° 1  
Tipología de Comunas

Tipo de Comuna	Monto Total Asignado(\$)
I	\$ 18.200.000
II	\$ 13.800.000
III	\$ 9.600.000

El monto total asignado está compuesto por un monto fijo (Gastos de Operación) y un monto variable (Incentivo a la Colocación) que depende del nivel de cumplimiento de metas asociadas.

El presente Convenio contempla 3 transferencias de recursos:

1. Recursos de Operación (primera cuota)
2. Recursos de Operación (segunda cuota) y recursos de incentivo a la Colocación (primera cuota)
3. Recursos de incentivo a la Colocación (segunda cuota)

Los recursos para cada ítem mencionado se distribuyen de la siguiente manera:

Tabla N° 2  
Montos por Componentes

Tipo de Comuna	Operación (\$)	Incentivo (\$)	Total (\$)
I	\$ 15.600.000	\$ 2.600.000	\$ 18.200.000





II	\$ 11.700.000	\$ 2.100.000	\$ 13.800.000
III	\$ 7.800.000	\$ 1.800.000	\$ 9.600.000

### III. USO DE RECURSOS

#### III.I Recursos de Operación:

##### a) Destino de los Recursos

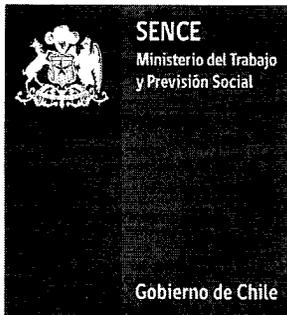
Los recursos operacionales deben ser destinados exclusivamente para la ejecución del Programa y ser utilizados en la contratación y pago de servicios de recursos humanos. Esto no contempla el pago de bonos, aguinaldos, incentivos individuales para funcionarios o empleados de la OMIL u otros similares.

El personal a contratar con cargo al Programa deberá tener las siguientes características:

- Contratación de Psicólogo/a<sup>2</sup>, con especialidad o experiencia en el área laboral. Esta persona deberá realizar evaluaciones y elaborar perfiles laborales a los solicitantes de empleo, así como realizar actividades de apresto laboral, procesos de selección, entre otras actividades relacionadas.
- Contratación de un Gestor/a Territorial: profesional del área de relaciones públicas, administración de empresas, ingeniería comercial o similar, que conozca el entorno de ejecución, especialmente el sector empresarial; deseable contar con contactos en el área. Este profesional deberá realizar visitas en terreno a empresas para la obtención de vacantes de empleo, hacer seguimiento de las contrataciones, difusión de programas del Servicio, levantamiento de necesidades de capacitación de las empresas, diagnóstico de empleo territorial y visitas

<sup>2</sup>Se podrá contratar a un profesional del área psicosocial y no un psicólogo/a, sólo en los casos de dar continuidad al profesional psicosocial del año anterior y en comunas tipo III se aceptará una contratación nueva de profesional psicosocial sólo si se justifica que no existen profesionales psicólogos interesados en la vacante.





y contactos a instituciones públicas y privadas con el fin de fortalecer la red de empleo y empleabilidad del territorio.

Excepcionalmente podrá contratarse a aquellos gestores territoriales, que sin contar con los títulos antes señalados, fueron contratados para desempeñar estas funciones durante la ejecución del Convenio Fortalecimiento OMIL año 2011 o 2012<sup>3</sup>, validados y capacitados por el SENCE para desempeñar la función de gestor territorial, en virtud de su experiencia, formación específica y siempre que se haya demostrado buena gestión en la prestación de sus servicios y los resultados de la ejecución del Programa del año 2012 sean favorables. De lo contrario, el SENCE podrá objetar la continuidad del mencionado gestor.

Se aceptará en las comunas clasificadas como tipo II y III la contratación de Gestor Territorial profesional o técnico de nivel superior de carreras afines a las mencionadas anteriormente.

- Contratación de personal administrativo de apoyo: sólo si la OMIL cuenta con al menos un encargado/a de oficina, un gestor territorial y un profesional psicosocial.

Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, el SENCE podrá objetar la continuidad de uno o más integrantes del personal contratado por el Programa el año anterior si se considera que el rendimiento de la municipalidad fue deficiente.

En el caso de que algún integrante del equipo contratado por el Programa sea desvinculado de sus funciones, ya sea por renuncia voluntaria o por decisión del empleador, se deberá contratar a otra persona que complete la vacante pasando por el mismo proceso de selección realizado en conjunto con el SENCE.

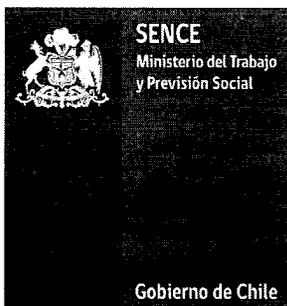
El equipo básico de la OMIL deberá quedar constituido, según su tipo de la siguiente manera:

Tabla N° 3  
Equipo OMIL, jornada laboral en horas semanales

---

<sup>3</sup> La participación del gestor territorial en el Programa el año 2011 o 2012 deberá ser acreditada por la Municipalidad con la copia del documento de contrato.





Tipo de Comuna	Encargado/a de OMIL	Psicólogo/a	Gestor Territorial
I	44	44	44
II	44	33	33
III	44	22	22

Sólo en las comunas clasificadas como tipo II y tipo III la persona encargada de la OMIL podrá cumplir a la vez las funciones de psicólogo/a o gestor territorial sólo si su título profesional es compatible.

#### b) Proceso de Selección:

La OMIL deberá enviar al SENCE una terna con los candidatos postulantes a los cargos tanto de psicólogo/a como de gestor/a territorial<sup>4</sup>, la que será analizada por la Dirección Regional respectiva para verificar que sean admisibles en cuanto cumplan con el perfil profesional exigido en el Convenio.

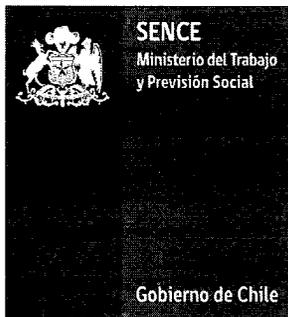
En el caso de las Municipalidades que den continuidad al equipo del año anterior, deberán enviar los antecedentes laborales de todos/as los/as postulantes y el SENCE, según el desempeño mostrado en el Programa anterior, podrá aceptarlos o rechazar a los candidatos si el mismo fue deficiente.

El/la encargado/a de la revisión de postulantes del SENCE decidirá si en el proceso de selección sólo se considerará la evaluación curricular como único elemento de análisis y selección o si se requerirá información adicional a través de entrevistas u otro mecanismo pertinente.

Al terminar la evaluación de postulantes, según pauta adjunta, el SENCE, dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles contados desde la recepción de los antecedentes de los postulantes, enviará a la municipalidad los resultados indicando quiénes cumplen con el perfil

<sup>4</sup> Excepto en comunas tipo III en que se justifique que no hay más interesados en postular se aceptará el envío de menos de 3 candidatos, o bien en comunas que se quiere dar continuidad al personal contratado el año anterior, siempre que estos hayan tenido un buen desempeño y se vea reflejado en el cumplimiento de las metas 2012.





para el cargo y en qué orden de prioridad. Finalmente será el/la Alcalde/sa quien tome la decisión sobre la selección.

Concluido el proceso, corresponderá a la municipalidad informar sobre la/s personas que serán contratada/s indicando el motivo de su elección al SENCE.

#### c) Duración y calidad del contrato

El contrato del personal con cargo al Programa será bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios y su duración será hasta el término del Convenio, pudiendo estos ser extendidos por hasta dos meses más, después de terminado el mismo.

Se deberá incorporar una cláusula que estipule que gozarán de los beneficios consistentes en feriados, licencias médicas y permisos por descanso de maternidad, postnatal y otros beneficios que la ley confiere a los funcionarios municipales, sin que esto signifique hacer aplicable a estas personas los preceptos estatutarios que son propios de los funcionarios de esa condición.

La municipalidad, asimismo, se obliga a otorgarles las facilidades necesarias para asistir a los programas de capacitación y reuniones de seguimiento y evaluación del Programa que realice el SENCE, con derecho a viático y a percibir sus honorarios.

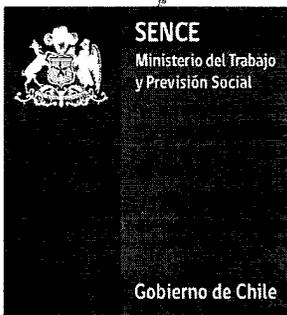
Respecto a la remuneración, esta debe ser homologada a la escala única de sueldos de funcionarios/as Municipales entre los grados 10 a 12, según corresponda a las funciones, responsabilidades designadas y a la escala de sueldos de los/las otros/as integrantes del equipo de trabajo.

Déjese establecido que el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo no contraerá obligación alguna de carácter laboral, previsional, de salud, tributaria, ni de ninguna otra naturaleza en relación con las personas que por cuenta de la Municipalidad ejecutarán las funciones convenidas por el presente Convenio, las que, por lo tanto, no tienen la calidad de funcionarios/as del SENCE.

#### d) Continuidad del personal contratado



*[Handwritten signature]*



Una vez terminado el presente Convenio, los contratos mencionados en el punto anterior deberán renovarse hasta el periodo siguiente si la Municipalidad suscribe el Convenio el año 2014.

En el caso que el empleador decida no dar continuidad a uno o más integrantes del personal contratado con cargo al Programa, existiendo recursos disponibles para ello, deberá justificar los motivos de la decisión, sea debido a una evaluación de desempeño deficiente, renuncia del contratado al cargo, o bien cuando haya incurrido en comportamientos laborales evaluados como causales de término de contrato.

Si la municipalidad decidiera poner término anticipado al contrato suscrito con el personal contratado con cargo al Programa o a quien haya destinado para desempeñarse en el mismo, deberá contar con el acuerdo previo del SENCE.

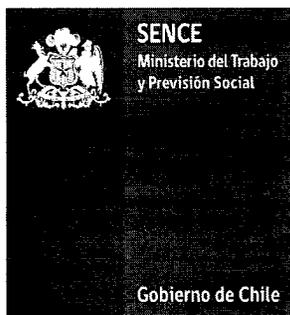
Con todo, cuando el desempeño del personal que ejecuta el programa materia de este Convenio no guarde relación con los lineamientos generales del SENCE en políticas de empleo, el SENCE podrá solicitar a la municipalidad que ponga término de sus servicios, quedando el referido municipio obligado a acceder a dicha solicitud.

#### e) Otros usos

Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, en el caso que la municipalidad cuente con el equipo recién mencionado, con cargo a fondos municipales, ya sea total o parcialmente, podrá utilizar los recursos del Programa para ítems distintos al pago de recursos humanos, siempre que el SENCE apruebe previamente a ese personal Municipal como idóneo para ejecutar el Programa y haya tenido un buen desempeño en la ejecución del año anterior, en su caso. Para esto se solicitará enviar los antecedentes del personal municipal y de estimarse necesario, se podrá solicitar entrevistas u otro mecanismo para corroborar la pertinencia de la persona para el cargo requerido, de lo contrario, no se autorizará el gasto para los usos que se detallan a continuación.

La municipalidad podrá destinar estos recursos en las OMIL para:





- Pagos de servicios tales como: arriendo de instalaciones, movilización, café o banquetería, difusión y marketing, entre otros.
- Compra de insumos para realizar pausas en talleres laborales o encuentros con empresas, tales como café, té, galletas, entre otros.
- Compra de materiales de oficina

Se aprobará el gasto antes mencionado que sea utilizado por la OMIL para la realización de actividades de intermediación laboral como las solicitadas en el presente Convenio.

### III.II Recursos de Incentivo a la OMIL

Los recursos transferidos como incentivo a la colocación y apresto laboral FCS, son de exclusivo uso de la Oficina Municipal de Información Laboral y deben ser destinados a:

- Pago de recursos humanos.
- Pagos de servicios tales como, arriendo de instalaciones, movilización, café o banquetería, difusión y marketing, entre otros.
- Compra de insumos para realizar pausas en talleres laborales o encuentros con empresas, tales como, café, té, galletas, entre otros.
- Compra de materiales de oficina.
- Bienes inventariables.
- Pago de viáticos al personal contratado con cargo al Programa para asistir a actividades convocadas por el SENCE.
- También Financiar:





- Actividades de formación para aumentar la empleabilidad de los/las usuarios/as, que fomenten la intermediación laboral hacia un empleo formal dependiente.
- Acciones que favorezcan el fortalecimiento de la red de empleo y empleabilidad del territorio.
- Actividades de gestión estipuladas en el Convenio.

**Al igual que los recursos de Operación, estos no pueden ser destinados al pago de bonos, aguinaldos, incentivos individuales para funcionarios o empleados de la OMIL u otro similar.**

#### **IV. COMPONENTES DEL PROGRAMA**

##### **IV.I Colocación**

El fin último de este Programa es lograr la inserción laboral de la población vulnerable en busca de empleo. Para esto, se transferirá un monto variable asignado para incentivos a la colocación para toda acción de intermediación que tenga como resultado la colocación laboral en un puesto de trabajo dependiente, en jornada completa, cuya relación laboral se rija por el Código del Trabajo, siempre que se cumpla con los requisitos básicos de actividades de gestión establecidas para esta comuna.

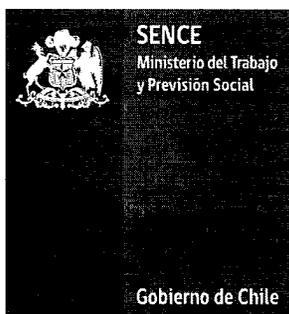
Cada usuario/a deberá ser colocado/a en el puesto de trabajo que más se acerque a su perfil laboral. Para ello, el equipo OMIL deberá realizar una definición del perfil del beneficiario/a que contemple antecedentes educacionales, laborales y expectativas de trabajo.

##### **a) Beneficiarios/as**

Se considerará para el cumplimiento de metas de colocación a población vulnerable, entendiéndose para efectos de este Convenio a personas principalmente cesantes o con empleos precarios que acuden a la OMIL en búsqueda de un empleo.

Adicionalmente se pagará un incentivo preferencial (25% más por cada colocación) a beneficiarios/as que pertenezcan: al Sistema de Protección





Social Chile Solidario, a personas que hayan estado privadas de libertad del Patronato Nacional de Reos, o, a personas beneficiarias de programas de capacitación o inversión a la comunidad del año 2013 y 2013 del SENCE, u otro grupo específico que el Servicio determine.

La validación de estas características mencionadas anteriormente sólo las realizará el Servicio mediante consulta directa a las instituciones pertinentes. Esto lo podrán visualizar las OMIL a través del sistema informático dispuesto para el registro de las gestiones y colocaciones.

#### b) Metas y Requisitos

Los incentivos por colocación, se pagarán por un total de **80** beneficiarios/as colocados/as.

El pago de incentivos se realizará en 2 periodos durante la ejecución del Programa, la OMIL deberá colocar al 50% de su meta en el primer periodo y el 50% restante en el segundo periodo.

En el caso de que la OMIL no logre cumplir con la meta del primer periodo, podrá cobrar la totalidad en el segundo periodo.

Si la OMIL al término del Programa no logra cumplir con el 100% de la meta, sobre el 50% podrá cobrar proporcionalmente según las colocaciones logradas, por ejemplo, si logra el 80% de su meta, se pagará el 80% del monto de incentivo.

Si no se logra al menos el 50% de la meta de colocaciones establecida para esta comuna, no se pagará incentivo.

Dentro de los requisitos para el pago de incentivos por colocación están:

- Inscripción del/la beneficiario/a en la Bolsa Nacional de Empleo (BNE) o en la plataforma que SENCE defina para tales efectos. Esto deberá ser realizado previo al registro de la colocación en el sistema informático dispuesto por el Servicio para tales efectos.
- Colocación en un puesto de trabajo dependiente formal en empresas, cuya relación laboral esté regida por el Código del Trabajo; que sea de jornada completa y el contrato tenga duración de al menos 2 meses.
- Cumplir sobre el 50% de la meta de colocación establecida.





- Cumplir con la totalidad de actividades de gestión asignadas por periodo.

### c) Validación de las Colocaciones

Previa a la emisión de pagos, el SENCE realizará un proceso de verificación de las colocaciones presentadas por cada OMIL, para esto se deberá adjuntar la fotocopia del contrato de trabajo suscrito por ambas partes o bien un certificado de contratación emitido por la empresa.

En el evento que la empresa opte por emitir el certificado en cuestión, este documento deberá contener, al menos, la siguiente información: (Anexo N° 5 "Formulario de Certificación de Contratación").

- Identificación del/la trabajador/a: nombre completo y Rut
- Identificación de la empresa: nombre y RUT de la empresa
- Fecha de inicio y término del contrato de trabajo
- Nombre, RUT y firma del responsable en la empresa de emitir el certificado y timbre de la empresa (en los casos que tenga un timbre).

No se aceptarán certificados que no tengan toda la información mencionada anteriormente.

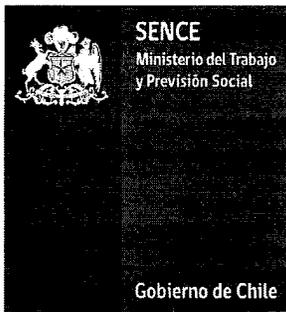
En el caso de que el certificado contenga un listado de personas colocadas, si este excede la primera página, las demás deberán estar igualmente firmadas y timbradas.

En el caso de contratos por obra o faena, el empleador o quien lo represente debe indicar la fecha estimada de término de la misma o bien, asegurar que esta tendrá una duración mayor a dos meses cuando corresponda.

En el caso de los contratos indefinidos, sólo debe indicar la fecha de inicio de la relación laboral indicando que es por un plazo indefinido.

Cuando el empleador realiza un contrato de prueba por un mes y luego este se extiende, si la OMIL presentará contrato de trabajo, podrá





presentar este documento con el anexo de contrato que extiende el plazo. En el caso que la OMIL presente certificado de contrato (Anexo N° 5 "Formulario de Certificación de Contratación", deberá esperar que el empleador extienda el contrato por al menos 2 meses para poder emitirlo.

Si el SENCE detecta que alguna de las colocaciones no cumplen con los grupos y/o condiciones establecidas, o bien la OMIL no realizó la intermediación laboral, no serán consideradas como válidas para el pago de incentivos y se considerará como falta grave, la que podrá ser causal de termino anticipado del Convenio y no suscripción del mismo en una próxima versión.

La Municipalidad podrá realizar el cobro de incentivos por colocación al término de cada periodo según las fechas establecidas en el calendario del Programa mencionado en la cláusula decimotercera del presente Convenio.

Para lograr la colocación laboral, la OMIL podrá apoyarse en los programas de bonificación que tiene el SENCE o realizarla directamente.

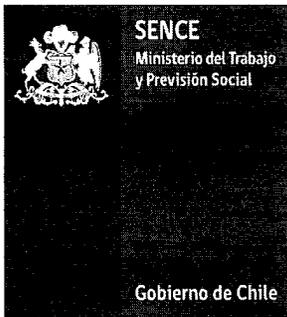
No se pagarán incentivos por colocación en Programas de Empleo Directo financiados por el Estado, específicamente el Programa de Inversión en la Comunidad administrado para su ejecución por el SENCE u otro administrado por la Municipalidad.

El SENCE pagará incentivos a la colocación una vez al año por persona colocada por cualquiera de las instituciones que tengan Convenio con el Servicio.

La OMIL deberá registrar la información de la gestión y colocaciones realizadas mensualmente en la plataforma que SENCE dispondrá para tales efectos, del mismo modo deberá enviar la documentación de respaldo para la validación de la información por parte del encargado/a regional del SENCE.

#### IV.II Gestión





Para favorecer una intermediación laboral exitosa, se requiere que la OMIL ejecute diversas actividades que conducirán a la inserción laboral. Estas están enfocadas por una parte, al desarrollo y gestión del territorio, cumpliendo funciones especializadas de intermediación laboral, capaz de asesorar a otras OMIL y ser un referente de empleo a nivel local, y por otra parte, a fortalecer la red de colaboración con el empresariado local y entregar a los/las usuarios/as que buscan empleo herramientas que faciliten la obtención de un trabajo.

a) Actividades de desarrollo y gestión del territorio

Como se mencionó anteriormente, se espera de una OMIL tipo I funciones especializadas de intermediación laboral que, además de brindar los servicios básicos a empresas y personas solicitantes de trabajo, puedan coordinar la oferta de empleo y empleabilidad del territorio, asesorando cuando es necesario, a oficinas municipales menos especializadas, derivando ofertas y aceptando y dando respuesta a derivaciones desde otras OMIL.

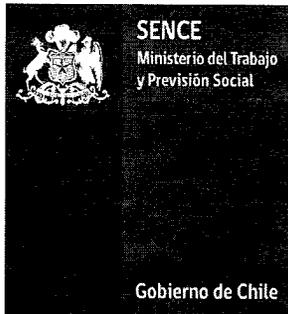
Para este Convenio se solicitará como requisito dentro de las actividades de desarrollo y gestión del territorio las siguientes:

- Encuentros Territoriales: promover, organizar y ejecutar instancias de participación con otras Municipalidades y/o actores públicos y privados que abordan la temática de capacitación y empleo. Para esto, la OMIL deberá organizar al menos dos encuentros en el año en el que convoquen a las OMIL del territorio (puede ser provincia o región) y a otros actores relacionados con la temática, ya sea para abordar un tema específico, dar asesoría técnica y/u otra actividad según las necesidades detectadas.

Estos encuentros pueden ser organizados por una o más OMIL y además, se hace obligatorio participar de los encuentros convocados por otras Municipalidades.

Para respaldar estas actividades, la OMIL debe adjuntar el listado de asistencia a la actividad según el Anexo N°6 "Formulario de Registro Encuentro Territorial" y completar en la plataforma





informática los temas abordados y los compromisos adquiridos según el acta de la actividad.

- Estudio del territorio: considerando el análisis y difusión de información del mercado laboral local, levantamiento de sectores y perfiles de creación de empleo y levantamiento de necesidad de capacitación de las empresas. Esto se deberá realizar en el primer periodo del Convenio y debe ser enviado como un informe adicional, junto al informe de ejecución correspondiente y debe ser ingresado en la plataforma informática en el capítulo dispuesto para tales efectos.

En el segundo periodo se debe enviar la información actualizada junto al segundo informe de ejecución.

- Difusión y venta de Programas del SENCE: para cumplir con esto, el gestor territorial de la OMIL deberá asistir a la capacitación convocada por este Servicio en el que se dará a conocer la oferta programática disponible.

El detalle de cupos utilizados, dificultades y facilidades en el uso y venta de los programas deberá ser detallado en los informes de ejecución.

#### b) Actividades básicas de intermediación laboral

- Visitas a empresas: se realizarán con el fin de obtener información relativa a las vacantes disponibles en el mercado, que concluyan en una eventual contratación de mano de obra y para realizar seguimiento de las colocaciones gestionadas por la OMIL, evaluando la satisfacción tanto del empleador como del trabajador, mediante entrevistas breves u otra herramienta que evalúe satisfacción usuaria.  
Esta actividad deberá registrarse en el Anexo N°1 "Formulario de Registro Visita a Empresa"





- Encuentros empresariales: se llevarán a cabo para fortalecer la red de trabajo de colaboración. En estas instancias se busca difundir el trabajo realizado por la OMIL, dar a conocer los programas de empleo del SENCE disponibles, conocer las necesidades de contratación de los empleadores y temas de interés del empresariado local.

El desarrollo de estas actividades se puede realizar en colaboración con otras OMIL del territorio en los casos que las empresas tengan presencia en más de una comuna o bien en los que las personas de una localidad se trasladen hacia otra en busca de empleo. Para la acreditación de esta actividad, todas las OMIL que organicen y participen de este encuentro deberán presentar el Anexo correspondiente e indicar en el nombre de la OMIL, todas las Municipalidades que participaron.

Esta actividad deberá registrarse en el Anexo N°2 "Formulario Registro Encuentro Empresarial".

- Talleres de Apresto Laboral: que otorguen a los/las beneficiarios/as conocimientos y estrategias que faciliten la búsqueda y obtención de un trabajo dependiente.

Para el diseño y ejecución de dichos talleres los equipos regionales del SENCE ofrecerán apoyo técnico realizando el traspaso de metodologías para realizar la actividad.

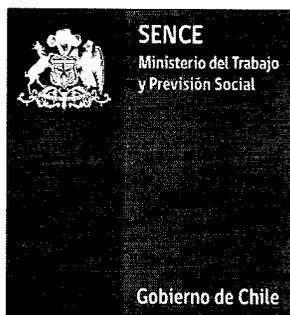
Se pagará un incentivo adicional de \$15.000 por cada beneficiario/a del Fondo de Cesantía Solidario que asista a los talleres de apresto laboral. Se entenderá por beneficiario/a FCS aquellas personas que al momento de realizar el apresto se encuentren recibiendo prestaciones con cargo al Fondo de Cesantía Solidario. Deberá registrarse en la plataforma informática si la persona es beneficiaria.

Esta actividad deberá registrarse en el Anexo N°3 "Formulario de Registro Taller de Apresto Laboral".

- Capacitación de los/las usuarios/as inscritos/as en la OMIL en el uso de la Bolsa Nacional de Empleo o en la plataforma que el SENCE defina para tales efectos, con el fin de dar mayor independencia al usuario/a en la búsqueda de empleo o capacitación a los empleadores para facilitar la publicación de ofertas o la búsqueda de candidatos para llenar sus vacantes de empleo.

Estas capacitaciones pueden ser individuales o grupales.





Esta actividad deberá registrarse en el Anexo N°4 "Formulario de Registro Capacitación Uso BNE".

### Requisitos:

Actividades	Requisito Primer Periodo	Requisito Segundo Periodo	Total
- Capacitar usuarios/as inscritos/as en la OMIL en el uso de la Bolsa Nacional de Empleo	28	28	56
- Talleres de apresto laboral	6	6	12
- Visitas a Empresas	17	17	34
- Encuentros empresariales	2	2	4

La OMIL debe acreditar debidamente la ejecución de estas actividades, y el cumplimiento de requisitos, respaldándose con los respectivos anexos diseñados por el SENCE, y por otra parte, ingresando la información a la plataforma informática dispuesta para tales efectos.

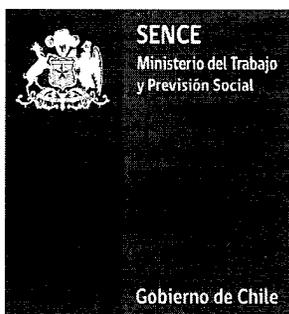
La Municipalidad deberá cumplir con el 100% de los requisitos definidos por periodo, para realizar el cobro de incentivos de colocación.

Si la OMIL no logra cumplir con el 100% de los requisitos establecidos en el primer periodo, de igual manera debe informar y registrar las actividades realizadas, ya que si en el segundo periodo logra cumplir con el total de los requisitos (primer y segundo periodo) puede acceder al monto total de incentivos de colocación.

### V. RENDICIÓN DE RECURSOS

La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente de los recursos transferidos por el SENCE para Gastos de Operación del Convenio, según las normas contenidas en la Resolución Exenta N°759 del año 2003, sobre "Rendición de Cuentas", de la Contraloría General de la





República.

La rendición deberá ser registrada en la plataforma informática dispuesta para tales efectos o cómo el SENCE indique, además de enviar la documentación de respaldo los 5 primeros días hábiles de cada mes a la Direccional Regional del SENCE.

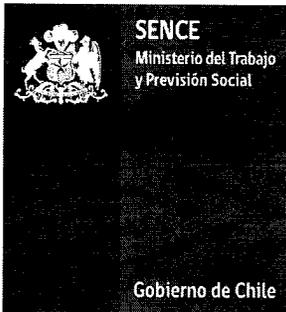
a) Descripción de rendición

Como se mencionó en el párrafo anterior, la rendición mensual de recursos debe ser enviada a la dirección regional los 5 primeros días hábiles de cada mes. Esta debe venir con un oficio conductor que identifique el mes a rendir y debe ser firmada y timbrada por el Alcalde, encargado de finanzas o administrador municipal.

La rendición debe ser realizada únicamente utilizando el Anexo N°8 "Formulario Rendición Mensual de Recursos de Operación", detallando:

- **Región:** debe indicar la que corresponda.
- **OMIL:** debe indicar la comuna.
- **Fecha:** debe indicar la fecha en que se está realizando la rendición, la cual no debe exceder los 5 primeros días hábiles de cada mes.
- **Mes a Rendir:** corresponde al mes anterior al que se entrega el informe.
- **Total Transferido por Operación:** monto transferido por el SENCE por concepto de operación o primera cuota.
- **Monto Rendido a la Fecha:** sumatoria de lo rendido en los meses anteriores.
- **Descripción del gasto:** detalle del desembolso, por ejemplo, pago honorarios gestor territorial.
- **Ítem:** exclusivamente pago de recursos humanos, pago de servicios, insumos para actividades o material de oficina.
- **Fecha:** del documento de respaldo, boleta o factura.
- **Fecha del Pago:** fecha en la cual se hizo el desembolso, según documento de egreso contable.
- **Ejecutor o proveedor:** detalle del emisor de la boleta.
- **Monto:** valor total de la boleta o factura.
- **Total gastos del mes:** sumatoria de boletas y/o facturas que se rinden en ese mes.





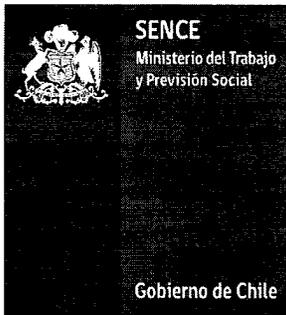
- **Saldo por rendir:** diferencia entre el total de recursos operacionales transferidos y la sumatoria de los gastos efectuados en ese mes y los anteriores ya rendidos.
- **Funcionario Municipal Responsable del Informe:**
  - **Nombre:** Nombre del encargado de finanzas
  - **Teléfono:** número directo donde ubicar al encargado

Todo lo anterior debe tener firma y timbre de la persona individualizada anteriormente.

b) Documentación de Respaldo del Anexo N°8 "Formulario Rendición Mensual de Recursos de Operación" para la rendición de recursos:

- Recursos Humanos.
  - Boleta de honorarios: en la glosa debe indicar el mes de la prestación de los servicios y el cargo desempeñado. Ejemplo:  
*En febrero rendirá los gastos de enero, por lo tanto la glosa debe decir: servicios de..... prestados a OMIL mes de Enero.*
  - Egreso Municipal o decreto de pago: documento contable que certifique que el pago se realizó al prestador de servicios identificado en la boleta de honorarios anteriormente detallada.
  - Informe de actividades: el informe de actividades debe ser una copia del que se le entrega al jefe directo del prestador de servicios individualizado en la boleta de honorarios anteriormente descrita. Dicho informe debe estar firmado y timbrado por el encargado OMIL.
  - Libro Mayor de cuenta, análisis de cuenta o similar de la OMIL: para efectos de verificar el correcto descuento de la cuenta complementaria OMIL, se debe adjuntar el detalle del libro mayor.

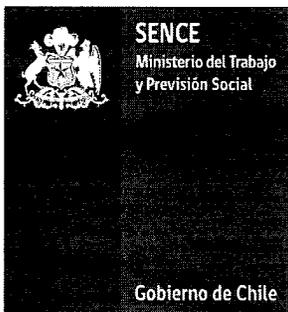




- Pago de Servicios
  - Se debe adjuntar la respectiva boleta o factura del proveedor del servicio.
  - En el caso de servicio de movilización, se aceptarán boletas o facturas de servicio de movilización, boletos o pasajes siempre que contengan la información de la empresa, timbre y sean claramente identificables. No se aceptarán "vale" sin lo mencionado anteriormente.
  - Egreso Municipal o decreto de pago: documento contable que certifique que el pago se realizó al prestador de servicios identificado en la boleta de honorarios anteriormente detallada.
  - Libro Mayor de cuenta OMIL: para efectos de verificar el correcto descuento de la cuenta complementaria OMIL, se debe adjuntar el detalle del libro mayor.
  
- Insumos para actividades o material de oficina
  - Se debe adjuntar la respectiva boleta o factura del proveedor del servicio.
  - Egreso Municipal o decreto de pago: documento contable que certifique que el pago se realizó al prestador de servicios identificado en la boleta de honorarios anteriormente detallada.
  - Libro Mayor de cuenta OMIL: para efectos de verificar el correcto descuento de la cuenta complementaria OMIL, se debe adjuntar el detalle del libro mayor.

En el caso que la OMIL no tenga gastos en el mes, deberá informarlo de todos modos, tal como se indica en esta Guía Operativa en el punto V., letra a), Descripción de la rendición.





Los documentos que acrediten los gastos deberán quedar registrados para efectos de posibles supervisiones que realice este Servicio o auditorias que efectúe el organismo contralor.

No se realizará transferencia de recursos por concepto de incentivos a las OMIL que posean rendiciones pendientes de este Convenio.

## **VI. REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Para apoyar la ejecución del Programa, se ha dispuesto una plataforma informática para que la OMIL pueda ingresar el detalle de las actividades realizadas y las colocaciones obtenidas. Para que dicha información sea validada por el SENCE, la OMIL deberá enviar los documentos que lo acrediten utilizando los anexos estipulados para cada actividad. Estos deben ser enviados mensualmente por la OMIL a la Dirección regional para su revisión y validación.

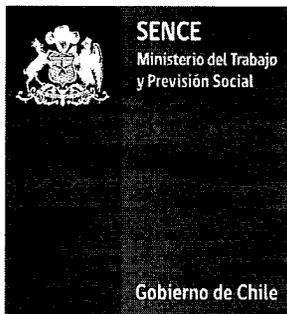
Por otra parte, al término de cada periodo la OMIL debe ingresar en la plataforma informática el informe de ejecución del periodo y enviar, mediante oficio, el documento impreso (según el formato establecido en el sistema) y los anexos que pudiesen haber quedado pendientes de los envíos mensuales. De no entregar dichos documentos en la fecha señalada, no se efectuará pago de incentivo y la información quedará para el siguiente periodo.

Cada informe entregado debe considerar los siguientes antecedentes:

1. Introducción:
  - Contexto de la Comuna, indicadores<sup>5</sup>.
    - Descripción de la comuna
    - Población de la comuna
    - Población económicamente activa
    - Tasa de desocupación comunal
2. Colocación:
  - Principales obstáculos
  - Principales facilitadores

<sup>5</sup> Los datos se deben obtener de informes estadísticos nacionales y se puede complementar con estudios comunales. En el caso de no encontrarse disponibles datos para esta comuna, se podrán utilizar los del territorio.





- Estrategias desarrolladas
- 3. Actividades de desarrollo y gestión del territorio
  - Encuentros territoriales
    - Acta de la reunión, temas abordados, compromisos adquiridos, principales conclusiones
  - Estudio del Territorio:
    - Análisis y difusión de información del mercado laboral local
    - Levantamiento de sectores y perfiles de creación de empleo
    - Levantamiento de necesidad de capacitación de las empresas
  - Difusión de Programas SENCE
    - Descripción de obstáculos y facilitadores
    - Descripción de empresas que hacen uso de los Programas
    - Programas difundidos
    - Cupos utilizados
- 4. Actividades básicas de intermediación laboral (gestión):
  - Principales obstáculos
  - Principales facilitadores
  - Estrategias desarrolladas, puntualizando por cada actividad
- 5. Conclusiones del periodo de ejecución
- 6. Recomendaciones para mejoras del Programa

## VII. CALENDARIO DEL PROGRAMA

Hito	Fecha Estimada
Firma de Convenios y transferencia 1º cuota	Enero - Febrero 2013 <sup>6</sup>
Ejecución 1º periodo	Enero - Febrero - 14 junio 2013

<sup>6</sup> Esta fecha es estimativa ya que dependerá de los tiempos que tarden los procesos administrativos del Municipio y del Servicio.





Primera solicitud de pago	14 junio 2013
Ejecución 2º periodo	15 junio 2013 - 16 diciembre 2013
Segunda solicitud de pago	20 diciembre 2013
Cierre del Programa	16 diciembre 2013

