



Guía Operativa OMIL: Programa Fortalecimiento OMIL 2019 Unidad de Intermediación Laboral

INDICE

1.- Antecedentes	3
1.1 Objetivo del Programa	3
1.2 Público Objetivo	3
2. Estándares para la provisión de Servicios de Intermediación Laboral	3
2.1 Servicio de Información laboral	4
2.1.1 Atención Inicial	4
2.1.2 Derivación de Usuario	5
2.2 Servicio de Orientación Laboral	5
2.2.1 Perfilamiento de Usuario	6
2.2.1.1 Sub servicios de la Orientación Laboral:	7
2.3 Servicio de Vinculación Laboral	8
2.4 Derivación a Instrumentos de Empleabilidad	10
2.4.1 Flujo de Derivación:	10
2.4.2 Confirmación de la Derivación:	11
3. Clasificación de Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL)	11
4. Redes Territoriales de Intermediación Laboral	13
4.1 Actividades de la Red	14
5. Plan de Trabajo	15
6. Estructura de Pagos y uso de recursos	20
6.1 Asignación de Montos	20
6.2.1 Requisitos para la asignación de Recursos:	21
6.2.2.- Informes de Avance y Final	22
6.3 Utilización de Recursos proporcionados por el SENCE	22
7.1 Responsabilidad de la Municipalidad	26
7.2 Causales de Término anticipado de Convenio	26
8. Perfiles de Cargo para la ejecución del Programa	27
8.1 De la Selección de Personal y desvinculaciones	28
8.1.1 Proceso de Selección:	28
8.1.2 Desvinculaciones o cese de funciones	28
8.1.3 Otras consideraciones en materia de Recursos Humano de la OMIL	28
9. Registro de información y acreditación de estándares de calidad	29
9.1 Calidad de los servicios entregados por la Municipalidad.	29
9.2 Asistencia Técnica de SENCE a las OMIL	30
10. Cierre del Programa	30
10.1 Calendario del Programa	31
11. Anexos Programa Fortalecimiento OMIL 2018	32

1.- Antecedentes

A partir de la actual política pública de intermediación laboral, el presente Instructivo describe las principales normas, procedimiento y cursos de acción que deberán desarrollar las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL) en el marco del Programa Fortalecimiento OMIL (FOMIL) conforme al Decreto N°4, del 2009 y su modificación en el Decreto N°86 de 2018, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Desde el año 1976, el Sistema de Intermediación Laboral (SIL) se ha estructurado sobre la base de una lógica municipal, promoviendo procesos de vinculación laboral que contribuyan a la eficiencia del mercado laboral, disminuyendo los costos de transacción asociados a la búsqueda de empleo y favoreciendo la productividad.

Actualmente, el SIL cuenta con un total de 329 Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL) acreditadas por SENCE, que se encuentran constituidas en todo el territorio nacional, y que ha permitido generar un enlace entre la provisión de servicios de intermediación laboral y las personas que requieren acceder al mercado del trabajo.

1.1 Objetivo del Programa

El objetivo del Programa Fortalecimiento OMIL es promover el desarrollo de un sistema de intermediación colaborativo a través de una oferta coordinada de servicios de calidad acorde a trayectorias laborales de las personas y a los desafíos productivos de las empresas, de acuerdo a las necesidades de desarrollo local.

1.2 Público Objetivo

El Programa FOMIL, a través de sus servicios, se encuentra dirigido a atender a dos tipos de usuarios que se detallan a continuación:

Personas: población económicamente activa (PEA) conformada por hombres y mujeres que buscan empleo o trabajadores/as que quieren mejorar sus trayectorias laborales, sin distinción de género, edad, condición económica, nivel educacional, calificación laboral, lugar de residencia, nacionalidad, entre otros.

Empresas: grandes, medianas, pequeñas y micro empresas, personas naturales con iniciación de actividades, que necesitan contratar trabajadores o mejorar las habilidades del capital humano al interior de la empresa.

2. Estándares para la provisión de Servicios de Intermediación Laboral

El sistema de intermediación laboral busca organizar el funcionamiento de las OMIL en torno a la provisión de servicios estandarizados por el SENCE. La oferta de servicios responde a las distintas etapas de un proceso de intermediación laboral bajo estándares internacionales.

Producto de las diferencias territoriales, sociodemográficas, económicas e institucionales, las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL) que suscriban convenio con el SENCE deberán proporcionar servicios diferenciados de intermediación laboral en base a la clasificación elaborada en el Apartado N°3 del presente Instructivo.

Se describen, a continuación, los procesos secuenciales requeridos para la provisión de los servicios de intermediación laboral estandarizados por el SENCE para homologar actividades en los distintos niveles de implementación del Programa.

2.1 Servicio de Información laboral

El Servicio de Información Laboral, es el primer piso del Sistema de Intermediación Laboral, su objetivo es entregar un conjunto de información organizada, que combine el análisis de la realidad del mercado laboral actual con las competencias personales y el capital humano de cada una de las personas y relacionarlo con el contexto territorial, para la mejor toma de decisiones. Este servicio debe ser entregado de manera personalizada, simple y de fácil comprensión.

2.1.1 Atención Inicial

La etapa inicial del servicio consiste en aplicar una **ficha inicial** a los usuarios/as que accedan a la OMIL en búsqueda de empleo y/o herramientas de empleabilidad. La aplicación del instrumento permitirá identificar los requerimientos del usuario y los posibles canales de derivación para promover oportunidades de desarrollo laboral. Para tales efectos, las OMIL deberán utilizar la primera hoja del Anexo N°1 denominado “Hoja de Vida”, ficha que puede ser utilizada de manera impresa y/o digital, de acuerdo a lo dispuesto por cada OMIL y/o al requerimiento del Usuario.

La atención inicial debe considerar:

- Recepción del usuario
- Inscripción y/o actualización en BNE
- Entrega de información
- Derivación intra y/o extra OMIL

a) Recepción del usuario/a

Esta etapa busca entregar a los usuarios/as, sean o no vecinos/as de la comuna; atendidos/as por demanda espontánea o derivados/as desde otra institución, respuesta a sus demandas. Dentro de esta etapa se incluye la atención principal hacia la persona, procediendo a su identificación y a encuadrar el proceso de intermediación laboral del que será parte, aplicando la Ficha Inicial para conocer su situación laboral.

b) Inscripción en Bolsa Nacional de Empleo

Una vez realizada la recepción del usuario/a, deberá verificarse su inscripción en la Bolsa Nacional de Empleo, en adelante BNE, registrando y/o actualizando todos los campos posibles para ampliar la información asociada al perfil del usuario, mejorando así sus posibilidades de generar una vinculación laboral pertinente a las necesidades de la empresa. Independiente de las bases de datos internas que utilice el municipio y/o la OMIL, es obligatorio que los datos de los usuarios queden registrados y/o actualizados en la BNE, los demás repositorios podrán ser complementarios.

c) Entrega de Información Laboral

Para proveer el servicio, la OMIL deberá contar con un profesional que posea competencias asociadas al análisis y procesamiento de información laboral proveniente de la Nueva Encuesta Nacional de Empleo (NENE), Observatorio Laboral Regional (OLR), la BNE y el Sistema de Información Laboral (SIL). Es responsabilidad del profesional actualizarse en la información del

territorio. A través del análisis de las diversas fuentes de información, deberá proveerse un servicio de calidad que permita mejorar la toma de decisiones de los usuarios que acceden a la OMIL. Todas las Municipalidades que suscriban convenio con el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) deberán asegurar la entrega oportuna de la información laboral. Será responsabilidad de la OMIL y de sus profesionales, analizar los datos del mercado laboral, proporcionar información laboral complementaria en torno a las bases de datos comunal y la provisión de esta información al usuario/a en un lenguaje que garantice su fácil comprensión y cumpla con el propósito de mejorar el proceso decisional. Este análisis deberán comprometerlo como actividad en su Plan de Trabajo.

2.1.2 Derivación de Usuario

Dependiendo de los servicios que provea la OMIL, ésta podrá continuar con la intervención del usuario o, en caso contrario, realizar un proceso de derivación a otro Municipio que garantice la prestación de los demás servicios que provee el sistema (orientación laboral, vinculación laboral).

Una función secundaria de la OMIL es la recepción y atención de usuarios/as con demandas compuestas en las que la inserción en el mercado laboral es una más de las problemáticas existentes y, en ocasiones, no la principal. En esos casos la OMIL se asume como una instancia primaria de derivación de las personas dentro de la estructura de los diferentes servicios de apoyo ofrecidos por el municipio o el conjunto de los servicios públicos.

En caso de derivación, la OMIL deberá utilizar el Anexo N°2 denominado “Ficha Derivación”, la cual deberá incorporar los resultados en la primera hoja del anexo N°1 “Hoja de Vida”, con la finalidad de fortalecer la trazabilidad de los usuarios y dar continuidad al proyecto laboral de las personas en base a un trabajo colaborativo entre las OMIL que promueva la complementariedad de los servicios de intermediación laboral.

De la misma forma que para la aplicación del Anexo N°1 “Hoja de Vida”, cada OMIL, y dependiendo de la socialización de la “Ficha de Derivación”, podrá decidir si utiliza el formato impreso y/o digital.

Es de suma importancia que cada OMIL realice un proceso de socialización del formato de derivación con los principales actores a los que deriva, esto con el fin de que la ficha sea reconocida por la institución a la cual se deriva y evitar que la ficha sea desconocida al momento de que la persona se presente en la institución.

2.2 Servicio de Orientación Laboral

El objetivo de la orientación laboral es **co-construir** una ruta laboral para todas las personas del sistema que requieran definir o redefinir su trayectoria laboral. Para tales efectos, la OMIL deberá aplicar instrumentos sociolaborales que permitan identificar competencias e intereses de los usuarios del sistema. Para esto, SENCE pone a disposición de las OMIL un set de instrumentos para orientación laboral, respecto de los cuales cada OMIL podrá optar libremente si los utiliza en su totalidad, de forma parcial, complementar o bien, emplear otros instrumentos de los que disponga, siempre en el marco de la orientación laboral.

El servicio de orientación laboral se basa en la relación de apoyo, asesoría y/o acompañamiento que se establece entre la persona en búsqueda de empleo de empleo, o que busca mejores alternativas laborales y la persona a cargo de la orientación laboral en la OMIL, esto, con el fin de encontrar en conjunto el camino laboral que la persona desea transitar y/o entregar las

herramientas necesarias para que quien requiera este servicio pueda emprender una búsqueda autónoma de empleo con un resultado exitoso, y, que no necesariamente sea la OMIL quien culmine el proceso de intermediación laboral con la vinculación laboral.

Para SENCE es fundamental orientar el quehacer de quienes ejercen el rol de orientadores/as laborales, siempre en el marco de los servicios asociados al Programa Fortalecimiento OMIL, por lo que a modo aclaratorio y para limitar el servicio de orientación laboral, debemos enfatizar que **este servicio (orientación) no incorpora los procesos de reclutamiento y selección**, por lo que no sugerimos la aplicación de pruebas que no estén destinadas a la orientación laboral (como por ejemplo pruebas proyectivas) y/o instrumentos que no tengan directa relación con fortalecer las competencias y/o habilidades para que las personas se desarrollen en el mundo laboral.

Cabe destacar, que la aplicación de instrumentos psicológicos, como son las pruebas proyectivas y psicométricas, deben ser aplicados sólo por Psicólogos/as¹, quienes deben tener la formación necesaria para elegir el instrumento adecuado para los usuarios/as que lo necesiten, así también como administrar, interpretar, evaluar y emitir un informe psicolaboral, siempre y cuando cuenten con las certificaciones y licencias correspondientes.

Todos los usuarios/as que requieran orientación laboral deberán haber pasado previamente por el proceso de Atención Inicial, el cual permitirá identificar de forma oportuna el servicio que más se adecúa a sus necesidades y determinar si debe ser derivado/a otro servicio o continúa su atención en la OMIL. Por lo tanto, dependiendo de los resultados de la atención inicial, el profesional a cargo podrá coordinar internamente su atención con la persona encargada del proceso de orientación laboral de la OMIL.

2.2.1 Perfilamiento de Usuario

Dependiendo de los resultados de la atención inicial y de la información ingresada a la BNE, el/a profesional orientador/a deberá determinar el tipo de orientación que requiere el usuario y la modalidad de la prestación del servicio. Para esta toma de decisiones se espera, en el caso que la OMIL que orienta sea la misma que realizó la atención inicial, que el profesional orientador laboral pueda tener a la vista la primera hoja del Anexo N° 1 denominado “Hoja de Vida”, y que a partir de este registro pueda continuar completando la segunda hoja del anexo N° 1, con los resultados del proceso de orientación laboral.

El siguiente cuadro presenta los tipos de orientación y las modalidades asociadas para generar un servicio capaz de proveer orientación laboral acorde a las necesidades e intereses de quienes requieren este servicio.

¹ Debe ceñirse por Seguir las indicaciones de la Guía SCHIPTO de Orientaciones Técnicas y Estándares para procesos de reclutamiento, evaluación y selección de personas en contextos laborales y Código de Ética profesional del Colegio de Psicólogos de Chile.

CUADRO N°2

Tipos de Orientación Laboral e Instrumentos de aplicación

	Descripción Público Objetivo	Sub Servicios
Orientación Básica	Usuarios que poseen nivel de empleabilidad suficiente para acceder al mercado del trabajo.	Estrategia Búsqueda activa de empleo.
Orientación Intermedia	Usuarios que poseen nivel de empleabilidad medio, tienen nociones de estrategias para la búsqueda de empleo, pero necesitan complementar sus conocimientos para acceder al mercado del trabajo.	Estrategia Búsqueda activa de empleo. Consejería (Entrevista y aplicación de instrumentos).
Orientación Avanzada	Usuarios en condición de subempleo y/o desempleo con niveles de empleabilidad insuficientes para acceder al mercado de trabajo.	Estrategia Búsqueda activa de empleo. Consejería (Entrevista y aplicación de instrumentos). Derivación Servicios Sociales

Fuente: Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas (2018).

El servicio de orientación puede ser provisto de dos modalidades:

	Descripción Modalidades de Intervención
Orientación Individual	Personas que demandan atención inmediata o bien personas que requieren orientación personalizada.
Orientación Grupal	Personas con disponibilidad para participar de un proceso que implica volver a la OMIL para recibir orientación en forma grupal (ej.: dinámicas de trabajo grupal, apresto, entre otros).

Fuente: Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas (2018).

2.2.1.1 Sub servicios de la Orientación Laboral:

Los instrumentos sociolaborales asociados al perfilamiento de usuarios sólo podrán ser aplicados por un profesional orientador laboral (ver anexo de perfil profesional), quién deberá proveer un servicio de calidad que permita identificar intereses, competencias, destrezas y brechas en materia de educación, formación y empleabilidad. Todas las OMIL que entreguen este servicio, deberán estar en condiciones de proporcionar, al menos, los siguientes sub servicios de orientación:

- Apresto Laboral:** que se entiende como herramientas de búsqueda activa de empleo y consiste en la transmisión de estrategias, prácticas y técnicas desarrolladas para mejorar la búsqueda activa de empleo, así como la ejecución de Talleres de Apresto Laboral, los que pueden ser temáticos de acuerdo a la realidad del público que atiende cada OMIL, ya sea en modalidad individual o grupal, construcción/deconstrucción de currículum, fuentes de empleo, juegos de roles, preparación para entrevista, herramientas para búsqueda de trabajo en internet y activación de redes son consideradas actividades para la búsqueda activa de empleo.

- b) **Consejería:** consiste en una entrevista personalizada que indaga en las causas, endógenas (internas) y/o exógenas (externas o de contexto), que dificultan el acceso al trabajo. La sesión deberá contribuir a identificar y trabajar los pasos requeridos para mejorar las condiciones de empleabilidad del usuario y/o la necesidad de acudir a servicios sociales que contribuyan a mejorar su condición actual. En caso de ser necesario, la sesión podrá incluir la aplicación de test de habilidades sugeridos por el SENCE u otros de los que el/la orientador/a disponga, siempre y cuando, sean enfocados en el proceso de orientación y no en el de reclutamiento y selección. Esta consejería puede ser aplicada de forma completa, lo que incluye la entrevista y la aplicación de instrumentos de orientación laboral, o bien de forma breve, la cual mantiene la entrevista, pero excluye la aplicación de instrumentos, reduciendo el tiempo de la consejería.
- c) **Derivación a Servicios Sociales:** dado que el marco de acción de la OMIL y del servicio de orientación giran en torno al empleo y la empleabilidad, la OMIL deberá contar con procesos de derivación, intra y extra OMIL, los cuales deberá proponer a quienes requieran subsanar dificultades sociales identificadas durante la recopilación de información del usuario y/o durante la orientación laboral y que interfieren en el proceso de búsqueda de empleo.

El registro del proceso de orientación deberá quedar consignado en la segunda hoja del Anexo N°1 denominado “Hoja de Vida”. Esta ficha puede ser utilizada de manera impresa y/o digital, de acuerdo a lo dispuesto por cada OMIL y/o al requerimiento del Usuario.

2.3 Servicio de Vinculación Laboral

Este Servicio pretende generar una vinculación adecuada y oportuna entre la oferta y demanda de empleo, a través de un proceso de adecuación entre las habilidades e intereses de las personas que buscan un empleo y las vacantes proporcionadas por el sector productivo.

Además, el servicio busca establecer y fortalecer el vínculo entre las OMIL y las Empresas del territorio, que permita la elaboración de una Base de Datos (BBDD) de las Empresas existentes, la construcción de perfiles de cargo para las vacantes de empleo requeridas, y la orientación a las Empresas respecto de las herramientas de empleabilidad existentes para promover el desarrollo del capital humano interno.

El Servicio de vinculación laboral deberá considerar:

- Contacto con Empresas y Consejería
- Derivación a entrevistas
- Colocación
- Seguimiento
- Apoyo al Levantamiento de Demanda Laboral

a) Contacto con Empresas y Consejería

El propósito de este proceso es identificar, describir y contactar a las entidades presentes en el territorio que generan o pudiesen generar puestos de trabajo. Ello con la finalidad de promocionar los servicios de la OMIL, los programas SENCE, colaborar con la provisión de mano de obra y aumentar la cantidad de vacantes disponibles para la intermediación laboral que realiza la OMIL.

El Ejecutivo de Atención a Empresas debe, además de contactar a empresas nuevas, mantener su relación con las empresas que ya trabajan con la OMIL y a todas, brindar consejería: asesoría en todo lo que requiera respecto del empleo, y de las herramientas además de estrategias de fidelización, entre otros.

Para este contacto, el Ejecutivo de atención a Empresas de la OMIL debe utilizar el Anexo N° 2 “Contacto con Empresas”, en el apartado que corresponda a la etapa de la relación que lleve con cada empresa.

b) Derivación a Entrevista

El propósito de este proceso es poner en contacto de manera efectiva al usuario/a con la empresa que tiene una vacante de empleo disponible, con el fin de que ésta considere al usuario/a como candidato para llenar la vacante, considerando que el candidato presenta un perfil laboral congruente con las funciones y tareas del cargo.

Para esta derivación, la OMIL debe utilizar la “Ficha de derivación”, marcando en el ámbito de derivación la opción “Derivado Entrevista Laboral (empresa)” y completando los datos de la empresa de destino que corresponda. Todas las derivaciones a entrevista laboral de un usuario deberán quedar consignadas en la tercera hoja del Anexo N°1 “Hoja de Vida”.

c) Colocación Laboral

La colocación laboral corresponde al proceso que resulta del trabajo realizado de manera conjunta entre OMIL y usuario, luego de haber transitado por todas las etapas de la intermediación laboral y que deriva en la obtención de un empleo formal para la persona. Es el resultado final de la conexión del trabajador/a con las ofertas laborales existentes.

En el caso de la colocación, la OMIL deberá utilizar el Anexo N°4 denominado “Ficha de Contratación”, a fin de poder demostrar la gestión de la OMIL en la contratación de las personas. Adicionalmente, la colocación laboral deberá quedar registrada en la tercera hoja del Anexo N° 1 “Hoja de Vida”.

Para que una vinculación laboral sea considerada efectiva, debe tener las siguientes características:

- A. Duración mínima de 3 meses – requisito mínimo obligatorio para medir el indicador de vinculación laboral, y contar con Anexo N° 4.
- B. Empleo jornada part – time, parcial (22 a 29 horas) o jornada completa (43 a 45 horas).
- C. Relación contractual a Honorarios (con contrato de prestación de servicios), o regido por el Código del Trabajo o Estatuto Administrativo.
- D. Se enmarque en un empleo decente y con estabilidad para el usuario.
- E. No corresponda a colocación en Programas de generación de empleo de emergencia – requisito obligatorio para medir el indicador de vinculación laboral.

d) Seguimiento

Desde la perspectiva de la cadena de valor, esta etapa es la que asegura la sustentabilidad y calidad de la intervención llevada a cabo, y favorece la mantención en el puesto de trabajo. Esta etapa busca conocer el efecto que tiene en la persona el conjunto de procesos en los que participa durante su paso por la OMIL y de asegurar su adaptación al puesto de trabajo y favorecer su permanencia.

El seguimiento va a permitir:

- Contribuir a la permanencia del trabajador en la empresa, evaluar el desempeño general del trabajador que se incorpora a la empresa, o bien Identificar apoyos que puede necesitar en las primeras etapas de adaptación a su puesto de trabajo, con el fin de implementar de manera conjunta adaptaciones, ajustes, orientaciones, etc. que mejoren su desempeño. o motivar y apoyar a la empresa, sus directivos, jefaturas directas y compañeros de trabajo en el proceso de adaptación.
- Mejorar la calidad del vínculo con la empresa, conociendo desde su perspectiva, el proceso de inserción laboral de la persona y el cumplimiento de los procesos acordados en la relación empresa-OMIL.

En esta etapa debe participar activamente el profesional Orientador/a Laboral, sobre todo si el trabajador no logra mantenerse en la empresa, a fin de detectar las brechas que lo impidieron y trazar con él un nuevo itinerario.

La OMIL deberá utilizar el Anexo N° 1 “Hoja de Vida”, en la tercera hoja, en la sección seguimiento a la colocación laboral.

e) Apoyo al Levantamiento de Demanda Laboral

El objetivo es sistematizar la información levantada con apoyo de las OMIL, respecto de la situación laboral de los sectores productivos predominantes en la comuna, además de las demandas productivas de los mismos. Lo anterior permitirá identificar las ocupaciones laborales con mayor demanda de mano de obra, que permita orientar la oferta formativa del SENCE, con el objetivo de desarrollar las competencias requeridas en los trabajadores para ingresar al mundo laboral y/o fortalecer sus habilidades.

En este sentido, será la Dirección Regional quien determine qué comunas de la región, en base a la Red Territorial de Intermediación Laboral, apoyarán en este proceso, según los lineamientos del Observatorio Laboral.

2.4 Derivación a Instrumentos de Empleabilidad

La derivación a instrumentos de empleabilidad, es un proceso transversal a los Servicios de Intermediación Laboral, el que busca establecer canales de derivación oportunos a todos los usuarios/as que requieran acceder a instrumentos de empleabilidad para mejorar sus posibilidades de acceder a un puesto de trabajo, y esto puede ser detectado por la OMIL en cualquiera de las etapas en que se encuentre el usuario/a.

2.4.1 Flujo de Derivación:

Una vez analizada la Hoja de Vida del usuario/a, la OMIL deberá identificar la existencia de stock de cupos para acceder al instrumento de empleabilidad que fue recomendado durante la orientación laboral. Para tales efectos, la OMIL deberá contar con un registro actualizado de los programas de empleabilidad habilitados por los Servicios Públicos de la región, los filtros de ingreso y los principales beneficios del servicio otorgado:

A) Programas de Capacitación: para la formación de competencias laborales a través de procesos de aprendizaje y enseñanza requeridos para acceder al mercado del trabajo.

B) Programas de Certificación: consiste en el reconocimiento formal de competencias laborales ya adquiridas. Los principales beneficios están asociados a un mayor nivel de empleabilidad y la posibilidad de emprender rutas formativo-laborales.

C) Programas de Nivelación y Continuidad de Estudios: el objetivo del programa es desarrollar y mantener una oferta educativa integral y de calidad que permita a trabajadores y/o personas en situación de vulnerabilidad, completar sus estudios o continuar su camino educativo a través de Centros de Formación Técnica (CFT) o Institutos Profesionales (IP).

D) Subsidios de la contratación: consistentes en aportes monetarios otorgados por el Estado para incrementar el sueldo de los trabajadores que cumplan con las condiciones establecidas por el tipo de subsidio de que se trate.

E) Programas de Trabajo por cuenta propia: oferta programática de las instituciones orientadas a promover el emprendimiento en áreas productivas que permitan el desarrollo de negocios y la creación de autoempleo sustentable a lo largo del tiempo.

F) Derivación a Programas de Asistencia Social: servicios intra municipal asociados a red de apoyo de personas en situación de vulnerabilidad en áreas tales como cuidado de enfermos, servicios de salud, red de salas cunas y jardines infantiles, entre otros.

Es de suma importancia que cada OMIL realice un proceso de socialización del formato de derivación con los principales actores a los que deriva, esto con el fin de que la ficha sea reconocida por la institución a la cual se deriva y evitar que la ficha sea desconocida al momento de que la persona se presente en la institución.

2.4.2 Confirmación de la Derivación:

Una vez identificada la herramienta de empleabilidad, el profesional respectivo completará la “ficha de derivación”, la cual será proporcionada a la entidad a cargo de la oferta programática requerida a nivel local. Para capitalizar la derivación se requiere la actuación colaborativa entre servicios públicos para generar procesos de articulación en torno a la empleabilidad de los diversos públicos objetivos.

Dependiendo de la socialización de la “Ficha de Derivación”, la OMIL podrá decidir si utiliza el formato impreso y/o digital.

3. Clasificación de Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL)

Para organizar la provisión de servicios de intermediación laboral, el SENCE desarrolló un proceso de clasificación de las OMIL, fundamentado técnicamente en el análisis de variables económicas, laborales, sociales y demográficas.

Para la categorización de las comunas, se consideraron 8 variables, que aportan datos estadísticos de cada una de ellas, con el fin de lograr una categorización técnica. Las variables son:

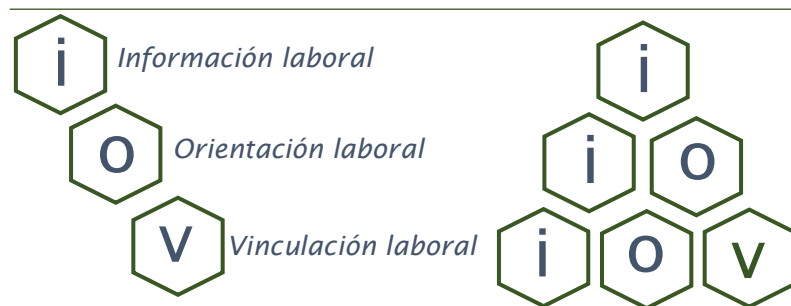
1. Tamaño: población total de la comuna, CASEN 2017.
2. Pobreza: cifra de pobreza multidimensional por comuna, CASEN 2017.
3. Trabajadores dependientes y N° de Empresas a Nivel Comunal: cifra por asociación entre trabajadores/as dependientes informados por las empresas de cada comuna y población comunal mayor de 18 años, SII 2015 y CASEN 2017.

4. Dependencia del Fondo Común Municipal: asociación de Ingresos Propios Municipales con el monto percibido por Fondo Común Municipal, SINIM 2017.
5. Dotación OMIL: asociación de dotación OMIL (Informada a SENCE por las OMIL, 2018) con dotación municipal, SINIM 2017.
6. Desempleo: cifra de desempleo comunal, CASEN 2017.
7. Cumplimiento Convenio de Acreditación: donde se consideró la dotación mínima requerida y contar con oficina privada para atención de casos, Catastro SENCE 2018.
8. Desempeño del Programa FOMIL año 2018, Catastro SENCE 2018.

De manera adicional, con el resultado que emana de estas 8 variables técnicas, cada Dirección Regional, realiza un análisis de éstos, lo que en algunos casos puede hacer variar el resultado de la clasificación técnica.

El Cuadro N°3 sintetiza la lógica de clasificación elaborada a partir de los tipos de servicios que proporcionará el sistema de intermediación laboral.

CUADRO N°3
Clasificación de OMIL en base a Servicios de Intermediación Laboral



Fuente: Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas (2018).

1. El rol de las **OMIL Categoría i** será prestar el servicio de información laboral a todos los usuarios que acudan al Municipio en búsqueda de empleo y/o servicios para mejorar su empleabilidad. Será responsabilidad de la OMIL cumplir con los estándares de calidad definidos en el Apartado 2 del presente Instructivo, y que implican la realización de Ficha Hoja de Vida, inscripción/actualización en BNE, transmisión de niveles de información y procesos de derivación intra y/o extra OMIL para dar continuidad a la prestación de servicios de intermediación laboral.
2. El rol de las **OMIL Categoría io** será prestar servicios de información laboral y orientación laboral a todos los usuarios que lo requieran, incluido usuarios derivados de OMIL tipo I. Será responsabilidad de la OMIL proporcionar los servicios anteriormente indicados y, además para efectos de orientación laboral, deberá desarrollar acciones de consejería, de acuerdo a los niveles de riesgo de los usuarios.
3. Finalmente, el rol de las **OMIL Categoría iov** será proveer todos los servicios de intermediación laboral señalados en los numerales anteriores y, además, desarrollar procesos de vinculación laboral en los casos que identifique correspondencia entre el perfil de cargo presentado por la empresa y las habilidades, competencias y destrezas evidenciables por parte del buscador de

empleo. Esto incluye a todos los usuarios que lo requieran, considerando también a los derivados de OMIL tipo I o tipo IO.

Sin perjuicio de la anterior clasificación, cualquier OMIL podrá realizar procesos de vinculación laboral cumpliendo con los estándares mínimos establecidos en el presente Instructivo. Será cada Dirección Regional quien determinará qué OMIL deberán cumplir con la meta de colocación, así como la meta que le corresponderá a cada comuna; todo en base a la red territorial. Una vez establecida esta meta por la Dirección Regional, será medida como indicador.

4. Redes Territoriales de Intermediación Laboral

La generación de redes territoriales de intermediación laboral, tienen por objetivo tanto el promover la prestación de servicios de calidad y estandarizados, como asegurar la coordinación fluida y organizada entre los diferentes actores de intermediación laboral presentes en un territorio.

Será responsabilidad de cada Dirección Regional establecer las redes territoriales de intermediación laboral en que se dividirá la región, resguardando que todas las OMIL que forman parte del Programa FOMIL pertenezcan a alguna de ellas. Asimismo, la definición de los territorios al interior de cada región deberá responder a un criterio técnico, entre los que se pueden destacar los siguientes:

1. **Conectividad:** Corresponde a la cercanía entre comunas y a la conexión vial que estas poseen entre sí, con el fin de asegurar el desplazamiento expedito de la población, en cuanto a tiempo, medio y costo del transporte. Reduciendo la existencia de barreras naturales o cortes obligatorios en las vías (peajes).
2. **Sector Productivo:** Se relaciona con la predominancia del sector productivo que las OMIL de un territorio puede compartir.
3. **Representatividad:** Este criterio se relaciona con el equilibrio que cada territorio debe poseer en virtud de las categorías de OMIL de cada región, es decir, se debe procurar que en cada división exista la representación de al menos una OMIL de cada categoría, en especial una OMIL IOV.
4. **Flujo de Población:** flujo natural de las personas entre comunas, considerando facilidad de traslados entre ellas y existencia de barreras naturales.

De la misma manera, la Dirección Regional será la responsable de coordinar la red y que se cumplan todas las actividades que ésta debe desarrollar, potenciando y movilizándolo su funcionamiento.

Para el desarrollo de cada red territorial, la Dirección Regional junto a las OMIL de cada territorio deberán diseñar un plan de trabajo en conjunto, este deberá promover el trabajo articulado y la movilidad de profesionales de OMIL y/o de usuarios; para ello las OMIL que conformen cada Red Territorial, deberán generar acciones coordinadas y comunes, que permitan alcanzar los siguientes objetivos:

1. Articular las distintas OMIL, para promover un desarrollo colaborativo de los Servicios de Intermediación Laboral, que favorezca la pertinencia de los servicios entregados, la provisión de éstos a todos/as quienes lo requieran y el cumplimiento de metas comunes.

2. Promover la movilidad en beneficio de ampliar la gestión de ofertas de empleo, diversificando las opciones de empleos para los habitantes de la comuna

El Plan de la Red Territorial deberá ser entregado a SENCE Central con fecha límite el 15 de marzo de 2019, a través del Anexo N°5.1.

4.1 Actividades de la Red

Actividad	Medio de verificación
Constitución de la Red	
La Dirección Regional deberá constituir cada una de las redes territoriales, con las OMIL que integren cada una de ellas; para ello deberá formalizar dicha constitución a fin de asegurar el compromiso, la implementación y continuidad de cada red.	Acta de constitución de la Red, firmada por un representante de cada Municipio y Dirección Regional.
Planificación	
Las OMIL pertenecientes a la red deberán plasmar en un Plan de Trabajo común, la estrategia que desarrollarán, detallando cada una de las acciones a desarrollar en materia de articulación, provisión de servicios, difusión y otros que se puedan adicionar.	Plan de Trabajo común
Las OMIL pertenecientes a la red deberán reunirse periódicamente y organizar las acciones contenidas en su Plan de Trabajo común.	Acta de reunión y acuerdos
Articulación	
Las OMIL pertenecientes a la red deberán generar actividades que potencien la intermediación laboral; éstas pueden ser: seminarios, conversatorios, encuentros empresariales, ferias laborales, operativos de orientación laboral, entre otras, se incluyen todas aquellas actividades creadas por la red en pro de potenciar la vinculación laboral de sus beneficiarios. La Articulación de las OMIL, deberá utilizar las herramientas y medios disponibles para compartir información, pudiendo para ello utilizar herramientas tecnológicas que permitan compartir información de manera oportuna y actualizada.	Nómina de Asistencia Fotografías Informe de Avance Informe Final
Provisión de Servicios	
Las OMIL pertenecientes a la red y de acuerdo a lo planificado en el plan de trabajo común, deberán asegurar que los usuarios del territorio reciban el Servicio de Orientación Laboral, ya sea movilizándose a otra comuna y/o siendo atendido en su propia comuna por el profesional orientador/a de otra comuna de la red.	Informe de Avance Informe Final *Anexos del Servicio de Orientación
Las OMIL pertenecientes a la red y de acuerdo a lo planificado en el plan de trabajo común, deberán asegurar	Informe de Avance Informe Final

que los usuarios del territorio reciban el Servicio de Vinculación Laboral, ya sea movilizándose a otra comuna y/o siendo atendido en su propia comuna por el profesional ejecutivo/a de empresas de otra comuna de la red, o disponibilizando las ofertas laborales de otras comunas de la red.	*Anexos del Servicio de Vinculación
Difusión	
Las OMIL pertenecientes a la red deberán crear planes comunicacionales y de difusión con el fin de dar a conocer las gestiones y /o actividades a realizar, las cuales pueden incluir página web, comunicación en redes sociales, participación en radios y diarios comunales, afiches, pendones, entre otros.	Fotografías Informe de Avance Informe Final

*Los anexos del Servicio de Orientación y Vinculación deben quedar en dependencias de cada OMIL y ser revisados de manera aleatoria por el Equipo Regional en sus visitas de asistencia técnica, por lo que la Dirección Regional es quien da fe de que esto ocurra.

Toda actividad derivada de la red territorial y que amerite gasto de recursos económicos, deberá enmarcarse en el numeral 6.3 de la siguiente, “Utilización de Recursos proporcionados por el SENCE”.

5. Plan de Trabajo

El plan de trabajo tiene por objetivo que las OMIL puedan planificar su trabajo del año, estableciendo estrategias de intermediación, diferenciadas conforme a la categoría que corresponda a cada OMIL y a las definiciones de la Red territorial que conformará, según los lineamientos que SENCE establece en el presente instructivo. El plan deberá formularse conforme al Anexo N°5 “Plan de Trabajo”, en base a un Plan de Trabajo Individual (por comuna) y a un Plan de Trabajo Común (red territorial).

En lo particular, el plan de trabajo presenta todas las actividades obligatorias, metas y medios de verificación que cada OMIL deberá cumplir, según los servicios que le corresponda entregar. Adicionalmente, este plan permite que de manera voluntaria, las OMIL puedan elegir incorporar actividades optativas. Al seleccionar alguna de estas actividades, éstas pasan a formar parte integral de plan de trabajo, por tanto, deberán dar cumplimiento al compromiso adquirido.

Se recomienda seleccionar actividades optativas considerando la capacidad institucional del Municipio y la capacidad de articulación con los actores del territorio que forman parte del sistema de intermediación laboral conforme a las indicaciones o análisis que la Dirección Regional de SENCE pueda realizar.

Una vez formulado, será responsabilidad del municipio enviar una copia a la Dirección Regional correspondiente, mediante oficio conductor, en el formato original y con las firmas solicitadas. Recepcionado por la Oficina de Partes será responsabilidad de la Dirección Regional de SENCE, específicamente de la Unidad Regional de Empleo su revisión. Si el plan de trabajo se ajusta a los requerimientos establecidos por SENCE, éste deberá ser aprobado a través de Resolución Exenta emitida por el/la Director Regional, de lo contrario, deberá ser devuelto al municipio con las modificaciones solicitadas para su corrección. Con todo, el plazo máximo de aprobación no podrá superar el **15 de febrero de 2019**.

Si dicho plan no fuere aprobado durante el plazo máximo señalado, SENCE pondrá término anticipado al Convenio y la Municipalidad deberá restituir los recursos no rendidos hasta esa fecha. El plan podrá ser modificado a solicitud de la OMIL, para ello el municipio deberá enviar mediante oficio conductor la solicitud de modificación, explicitando los motivos de ésta y acompañando un nuevo Anexo N°5 “Plan de Trabajo” con las modificaciones incorporadas. Será responsabilidad de la Dirección Regional de SENCE, específicamente de la Unidad Regional de Empleo su evaluación. Finalmente, esta solicitud podrá ser rechazada o aprobada. Si es aprobada, se deberá emitir una nueva Resolución Exenta que apruebe la modificación, en cuyo caso, a partir de su dictación, entrará en vigencia el nuevo plan de trabajo. Si es rechazada, la OMIL podrá ingresar una nueva solicitud las veces que estime necesario. Como plazo máximo, la aprobación de modificaciones a los planes de trabajo no podrá superar el término del primer período (28 de junio de 2019).

La única excepción a esta fecha, serán las modificaciones al plan de gastos (incluido dentro del plan de trabajo), la cual podrá ser solicitada por la municipalidad en igual condición que el procedimiento anterior y su aprobación a través de Resolución Exenta no podrá superar el 22 de noviembre de 2019.

El Cuadro N°4 resume las actividades que deberán desarrollar las OMIL en base a la clasificación de servicios revisada con anterioridad.

CUADRO N°4

Clasificación de OMIL en base a Servicios de Intermediación Laboral

Servicio de Información Laboral

Nombre

Actividad

Atención Inicial	Aplicar Ficha Hoja de Vida sólo a los usuarios que acceden a la OMIL en búsqueda de empleo y/o herramientas de empleabilidad.
Inscripción/actualización en BNE	Inscripción / actualización de todas las personas y empresas que accedan a la OMIL a través de la Bolsa Nacional de Empleo. La inscripción de personas deberá consta en un registro de los antecedentes laborales y académicos, a lo menos.
Entrega de Información Laboral y difusión de empleabilidad	Proporcionar información laboral y desarrollar prácticas de difusión del Mercado Laboral, oferta programática del SENCE y/o del territorio a través de conversación, folletería, medios audiovisuales u otros.

Fuente: Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas (2018).

Servicio de Orientación Laboral

Nombre	Actividad
Apresto Laboral como búsqueda activa de empleo	Transmisión de estrategias, prácticas y técnicas desarrolladas para mejorar la búsqueda activa de empleo.
Consejería	Entrevista personalizada que busca indagar en las causas que dificultan el acceso al trabajo.
Orientación Educativa	Generar acciones de orientación laboral dirigida a establecimientos educacionales tales como Colegios, Colegios Especiales, Liceos Humanistas, LTP, CFT, IP y/o Universidades.

Fuente: Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas (2018).

Servicio de Vinculación Laboral

Nombre	Actividad
Contacto con Empresas y Consejería	Realizar visitas a empresas con la finalidad de sistematizar las vacantes de empleo que se ofertarán considerando estacionalidad y temporalidad. Asesorar a la empresa en la construcción de perfiles de cargo requeridos para la contratación de personal a nivel local.
Derivación a entrevistas	Poner en contacto de manera efectiva al usuario/a con la empresa que tiene la oferta de empleo disponible.
Colocación	Resultado final de la conexión del trabajador/a con las ofertas laborales existentes. Será cada Dirección Regional quien determinará qué OMIL deberá cumplir con meta de colocación, así como la meta que le corresponderá a cada comuna; todo en base a la red territorial.
Seguimiento	Asegurar la sustentabilidad y calidad de la intervención llevada a cabo en todo el proceso de intermediación laboral, mediante seguimiento a la colocación de manera presencial con los usuarios del proceso (empresa y trabajador)".

Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas (2018).

Transversales a los Servicios de Intermediación Laboral

Nombre	Actividad
Derivación a Instrumentos de Empleabilidad	Busca establecer canales de derivación oportunos a todos los usuarios/as que requieren acceder a instrumentos de empleabilidad para mejorar sus posibilidades de acceder a un puesto de trabajo.

y/o Servicios Sociales	De igual forma, se orienta a establecer canales de derivación a todos los usuarios/as que requieran subsanar dificultades sociales que interfieran en el proceso de búsqueda de empleo.
Participar de la Red Territorial de Intermediación Laboral	Busca resguardar la calidad de los servicios prestados y asegurar la coordinación fluida y organizada entre los diferentes actores de intermediación laboral presentes en un territorio.
Levantamiento de Demanda Laboral	Sistematizar la información levantada con apoyo de las OMIL, respecto de la situación laboral de los sectores productivos predominantes en la comuna, además de las demandas productivas de los mismos. Será cada Dirección Regional quien determinará qué OMIL apoyarán el levantamiento de demanda laboral en base a la red territorial.

Fuente:

Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas (2018).

Será responsabilidad de las Direcciones Regionales del SENCE **aprobar y/o solicitar ajustes a los planes de trabajo** presentados por las OMIL; así como coordinar y asegurar que los planes de trabajo plasmen las acciones de las Redes Territoriales de Intermediación Laboral.

CUADRO N°5

Indicadores que serán medidos

Servicio de Información Laboral – para OMIL categoría I, IO e IOV			
Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Periodicidad	Medio de Verificación
Atención Inicial	$(N^{\circ} \text{ de personas con atenciones iniciales realizadas en T} / N^{\circ} \text{ de personas con atenciones iniciales establecidas como meta según categoría FOMIL en T}) * 100$	Semestral Enero – junio Julio - Diciembre	- Anexo Hoja de Vida (revisión aleatoria) - Plataforma FOMIL
Inscripción BNE	$(N^{\circ} \text{ total de usuarios inscritos o actualizados en BNE en T} / \text{Cantidad de usuarios atendidos en T}) * 100$	Semestral Enero – junio Julio - Diciembre	- Plataforma FOMIL - BNE
Actividades de Difusión	$(N^{\circ} \text{ de actividades de difusión realizadas en T} / \text{Cantidad total de actividades de difusión programadas en T}) * 100$	Semestral Enero – junio Julio - Diciembre	- Plan de Trabajo - Carpeta digital de evidencia
Articulación Territorial	$(N^{\circ} \text{ de acciones de articulación realizadas en T} / \text{Cantidad de acciones de articulación programadas en T}) * 100$	Semestral Enero – junio Julio - Diciembre	- Plan de trabajo común - Informe de Avance - Informe Final

Servicio de Orientación Laboral – para OMIL categoría IO e IOV			
Apresto Laboral (Búsqueda Activa Empleo)	(N° de usuarios orientados a través de Apresto Laboral en T / N° de usuarios atendidos que recibieron Apresto Laboral establecidos como meta según categoría FOMIL en T) *100	Semestral Enero – junio Julio - Diciembre	Anexo Hoja de Vida (revisión aleatoria) Plataforma FOMIL
Consejería a Personas	(N° de usuarios orientados en consejería en T/ N° de usuarios atendidos que recibieron consejería establecidos como meta según categoría FOMIL en T) *100	Semestral Enero – junio Julio - Diciembre	Anexo Hoja de Vida (revisión aleatoria) Plataforma FOMIL
Servicio de Vinculación Laboral – para OMIL categoría IOV			
Colocación	(N° de personas colocadas en un puesto de trabajo en T / N° de personas programadas a colocar en T) * 100	Semestral Enero – junio Julio - Diciembre	Plan de Trabajo Anexo N°4 de Colocación (revisión aleatoria) Plataforma FOMIL
Ofertas Laborales	(N° de ofertas registradas en BNE en T / N° de ofertas programadas a registrar en T) * 100	Semestral Enero – junio Julio - Diciembre	BNE
Contacto con Empresas	(N° de empresas contactadas en T / N° de empresas programadas a contactar en T) * 100	Semestral Enero – junio Julio - Diciembre	Anexo de contacto empresa (revisión aleatoria) BBDD Empresa por OMIL Plataforma FOMIL
Personas derivadas a Entrevista Laboral	(N° de personas derivadas a entrevista laboral en T / N° de personas atendidas en T) * 100	Semestral Enero – junio Julio - Diciembre	Anexo Hoja de Vida (revisión aleatoria) Plataforma FOMIL
Consejería a Empresas	(N° de empresas con consejería realizada en T / N° de empresas contactadas en T) * 100	Semestral Enero – junio Julio - Diciembre	Anexo de Contacto empresa (revisión aleatoria)
Servicio de Vinculación Laboral – para OMIL categoría I e IO que deben realizar colocación por solicitud de Dirección Regional, en el marco de la Red Territorial de IL			
Colocación	(N° de personas colocadas en un puesto de trabajo en T / N° de personas programadas a colocar en T) * 100	Semestral Enero – junio Julio - Diciembre	Plan de Trabajo Anexo N°4 de Colocación (revisión aleatoria) Plataforma FOMIL
Personas derivadas a Entrevista Laboral	(N° de personas derivadas a entrevista laboral en T / N° de personas atendidas en T) * 100	Semestral Enero – junio Julio - Diciembre	Anexo Hoja de Vida (revisión aleatoria) Plataforma FOMIL

Indicadores Optativos – que serán medidos si OMIL opta por ellos en su Plan de Trabajo			
Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Periodicidad	Medio de Verificación
Apresto Laboral Educativo	(N° de talleres de aprestos laborales realizados a estudiantes en T/ N° de talleres de aprestos laborales a estudiantes programados en T) * 100	Semestral Enero – junio Julio - Diciembre	- Anexo Apresto Laboral (revisión aleatoria) - Plataforma FOMIL
Ferías Laborales	(N° de ferías laborales realizadas en T / Cantidad de ferías laborales programadas en T) * 100	Semestral Enero – junio Julio - Diciembre	- Plan de Trabajo - Carpeta digital de evidencia
Seguimiento colocación	(N° de personas con acciones de seguimiento al 3° mes de colocado en T / N° de personas colocadas en un puesto de trabajo en T) * 100	Semestral Enero – junio Julio - Diciembre	- Anexo Hoja de Vida (revisión aleatoria) - Anexo N°4 de Colocación (revisión aleatoria) - Plan de Trabajo

El avance de los indicadores del Programa se medirá en dos periodos (semestralmente). El cálculo del 60% de cumplimiento de los indicadores al término del primer periodo se obtendrá del promedio simple obtenido de la suma de todas las metas de los indicadores que le correspondan cumplir a cada una de las OMIL según su categoría.

6. Estructura de Pagos y uso de recursos

6.1 Asignación de Montos

Con el objeto de financiar el Programa de Intermediación Laboral, el SENCE transferirá a cada OMIL la cantidad que corresponda según su categoría, imputando dicho gasto al subtítulo 24, ítem 01 asignación 266 del presupuesto institucional para el año 2019.

El monto total transferido deberá utilizarse para asegurar la entrega de Servicios de Intermediación encomendados a la OMIL, y ejecutar el plan de trabajo aprobado; serán entregados como fondos en administración y no se incorporarán al presupuesto de la municipalidad.

Al convenio por parte de los alcaldes, para la ejecución del programa, le serán aplicables las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2019, el DL N°1.263 de Administración Financiera del Estado; las Instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas a la rendición de cuentas, contenidas en la Resolución N°30, de 2015, y cualquier instrucción que al efecto imparta el SENCE durante la ejecución del mismo.

CUADRO N°6

Monto total asignado a cada Municipio en base a categorización por servicios

Categoría IOV	Categoría IO	Categoría I
\$ 24.100.000	\$ 18.400.000	\$ 12.800.000

Fuente: Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas (2018).

Los recursos asignados por SENCE, en el marco de este Convenio, son complementarios a los recursos económicos que debe disponer el Municipio para el buen funcionamiento de la OMIL.

Sólo podrán suscribirse convenios con aquellos municipios que no mantengan reintegros pendientes con SENCE, derivados de ejecuciones anteriores del Programa de Fortalecimiento OMIL.

Los recursos serán transferidos en dos (2) cuotas. La primera correspondiente al 60% del monto total del convenio, la que será transferida una vez que esté totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe.

La segunda cuota, correspondiente al 40% restante, será transferido una vez que se haya dado cumplimiento al 60% de los indicadores del primer período, señalados en el cuadro N° 5 o al cumplimiento del 60% de ejecución financiera de los recursos de la primera cuota, los que deberán ser rendidos de acuerdo a la Resolución N°30, del año 2015, sobre “Rendiciones de Cuentas”, de la Contraloría General de la República.

Para esto, la medición del cumplimiento del 60% de indicadores será entre el 1 de enero de 2019 y el 28 de junio de 2019; y la medición del 60% de ejecución financiera será hasta los devengos del mes de junio, que deberán ser rendidos hasta el 19 de julio de 2019.

Con todo, aquellas OMIL que cumpliendo con el 60% de indicadores del primer período, tengan una ejecución financiera inferior al 30%, no recibirán el pago de la segunda cuota.

CUADRO N°7

Distribución de los recursos transferidos por SENCE

Categoría	Cuota 1 [60%]	Condición	Cuota 2 [40%]	Condición
IOV	\$ 14.460.000	A. Convenio aprobado B. No tener reintegros pendientes	\$ 9.640.000	A. 60% indicadores del primer período, o B. 60% Ejecución Financiera C. Rendiciones de cuenta al día D. No tener menos del 30% de ejecución financiera.
IO	\$ 11.040.000		\$ 7.360.000	
I	\$ 7.680.000		\$ 5.120.000	

Fuente: Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas (2018)

6.2.1 Requisitos para la asignación de Recursos:

Para la primera transferencia de recursos, la Municipalidad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

A. Existencia de una cuenta contable exclusiva para los recursos del Programa.

B. Inscripción en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, Ley N°19.862. ([//receptores.sence.cl](http://receptores.sence.cl)).

Una vez aprobado el Convenio y junto al Plan de Trabajo, las OMIL deberán entregar:

- a) Compromiso para uso de Recursos de Operación y aporte municipal validado por la Dirección Regional del SENCE (según Anexo N° 5 “Plan de Trabajo, en su hoja plan de gastos). En este anexo se deberá programar la ejecución financiera del convenio e indicarse los recursos aportados por el Municipio. Esta información podrá ser modificada hasta el 22 de noviembre de 2019, previa aprobación del/la directora/a Regional, remitiendo para tal efecto un nuevo anexo firmado por el/la Alcalde/sa.
- b) Actualización del Equipamiento e Infraestructura de la OMIL el inventario actualizado de la OMIL, con detalle de los bienes adquiridos con recursos del Programa en años anteriores. (Anexo N° 5)
- c) Actualización del Directorio OMIL. (Anexo N° 5)

6.2.2.- Informes de Avance y Final

Cada Municipalidad deberá dar cuenta de la gestión de su OMIL y de las acciones de la red territorial, conforme a los Anexos N° 10 y 11.

A.- Informe de Avance (Anexo N°10): En él se dará cuenta del avance de las actividades obligatorias y mínimas, conforme a cada categoría de OMIL conforme a los indicadores y verificadores, y, además de las acciones de la red territorial. Este informe deberá ser entregado a más tardar el 01 de julio.

B.- Informe Final (Anexo N°11), que describe el conjunto de actividades realizadas durante el año, incluido aquellas contenidas en el Informe de Avance, obstaculizadores y facilitadores de la gestión y recomendaciones para la mejor ejecución del Programa. Este informe deberá ser entregado a más tardar el 27 de diciembre de 2019.

6.3 Utilización de Recursos proporcionados por el SENCE

Los recursos transferidos por SENCE deberán ser ejecutados hasta el 31 de diciembre del 2019, y sólo deberán ser utilizados en uno o más de los ítems descritos en los números 1 a 7 de la presente guía operativa, conforme a la distribución que determine la Municipalidad respectiva para efectos del cumplimiento de sus Indicadores y Plan de Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá destinar recursos propios para financiar complementariamente el plan de trabajo de su OMIL.

i. Gastos de Personal: Pago de Honorarios (Ítem N°1) y Pago de Viáticos (Ítem N° 2)

Ítem N°1: Pago de Honorarios Personal

Gastos asociados a contratos a honorarios, adicionales a los aportados por el Municipio, para la ejecución directa del Programa.	
Componente	Pago de contratos a honorarios de Prestación de Servicios, para el desempeño de funciones en dependencias de la OMIL. Los perfiles de las personas contratadas con estos recursos deben ceñirse a lo estipulado en el Capítulo 8 de la presente Guía Operativa y al Anexo 8. En caso de que el/la profesional se encuentre ausente por licencia médica, la Municipalidad deberá asegurar su reemplazo inmediato, destinando los recursos transferidos, para dicho reemplazo.
Restricción	Los contratos, con recursos provenientes del Programa 2019, no podrán exceder del 31 de diciembre de 2019 y no podrán reservarse recursos para honorarios del año 2020. Estos recursos no podrán aplicarse al pago de bonos, licencias médicas, permisos, aguinaldos e incentivos individuales para funcionarios o empleados de la OMIL u otros gastos similares.

Ítem N°2: Pago de Gastos por rendir – uso obligatorio - hasta un 10% del monto total entregado, suplido por el aporte Municipal.

Gastos por rendir o viáticos, que permitan el reembolso de gastos básicos por traslados en el marco de actividades convocadas por SENCE y/o para la entrega de Servicios de Orientación y/o Vinculación Laboral en el marco del Plan de Trabajo Territorial. El monto deberá estar acorde al escalafón Municipal y la modalidad Viático y/o Gasto por rendir definida por cada municipio.	
Componente	1. Pago de alimentación, transporte y hospedaje para actividades tales como, Inducción al Programa, seminarios, encuentros territoriales, jornadas de seguimiento, capacitaciones; todas actividades convocadas por el SENCE, a las que el personal que cumple funciones en la OMIL tendrá la obligación de asistir. 2. Pago de alimentación y transporte para entrega de Servicios de Orientación y/o Vinculación Laboral, enmarcado en la estrategia de la Red Territorial e Intermediación Laboral, entendiéndose el trabajo colaborativo entre OMIL por territorio, según quede descrito y distribuido en el Plan de Trabajo Individual y Territorial.
Restricción	El reembolso no podrá utilizarse en personal ajeno a la OMIL.

ii. Gastos de Administración: Pago de Seguros (Ítem N°3), Pago de Servicios (Ítem N° 4), Compra de Insumos (Ítem N°5) y Arreglos de Infraestructura (Ítem N°6)

Ítem N°3: Pago de Seguros

Actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo realizado por el equipo OMIL con cargo al Programa.	
Componente	Seguro contra accidentes y enfermedades laborales (el seguro puede ser similar al contratado para los funcionarios municipales).
Restricción	El reembolso estará dirigido al personal contratado con cargo al Programa.

Ítem N°4: Pago de Servicios

Conjunto de actividades que buscan dar respuesta a necesidades básicas durante el proceso de intermediación.	
Componente	- Arriendo de instalaciones para el desarrollo de talleres, ferias laborales y/o encuentros. - Movilización, sea contratación de transporte o pago de pasajes. - Difusión y marketing de las OMIL y sus funciones, (Pendones, tarjetas de presentación, calendarios, poleras u otros artículos, los cuales deberán siempre llevar impreso el logo de la Municipalidad y del Programa Fortalecimiento OMIL que el SENCE disponga). - Arriendo de equipos computacionales, proyectores, fotocopadoras y otras similares, incluye sus componentes y partes. - Servicios de imprenta
Restricción	No se podrán financiar servicios no asociados a la intermediación laboral, así como tampoco, bencina, actividades sin boletas y/o factura; ni artículos de marketing y/o difusión que tengan gráfica distinta a la proporcionada por SENCE. La adquisición de elementos de marketing como tarjetas de presentación y/o vestuario, deberá estar directamente relacionada con el N° de funcionarios de la OMIL.

Ítem N°5: Compra de Insumos – el valor del insumo deber ser menor a 3 UTM, basarse en valor UTM de diciembre de 2018 \$48.353 (3 UTM = \$145.059)

Gastos que se absorben como parte de las actividades de intermediación, talleres y/o habilitación laboral.	
Componente	- Insumos para materiales de oficina (cuadernos, lápices, resmas de papel, carpetas, archivadores, tinta para impresora, u otros) - Insumos para talleres (material didáctico desechable, materias primas, fotocopias, café, té, galletas, tortas, azúcar, servicios de café u otros).
Restricción	No se podrán financiar insumos, servicios o útiles de aseo y/o electrodomésticos tales como hervidores, sandwicheras, cafeteras, estufas, equipos de climatización, entre otros, que se utilicen para equipar las OMIL.

Ítem N°6: Arreglos de Infraestructura

Mejoramiento de acceso e instalaciones dentro de las dependencias de la Oficina Municipal de Información Laboral.	
Componente	Pintura de interiores, trabajos de tabiquería, mejoramiento de instalaciones de la OMIL que permitan mejor accesibilidad a personas en situación de discapacidad o adultos mayores, tales como: accesibilidad del baño OMIL, accesibilidad entrada y/u oficina OMIL, entre otros. Todo lo anterior, requiere previa autorización de la Dirección Regional del SENCE, incluyendo en la solicitud fotografías (antes/después) y visita técnica para validar el arreglo y/o reparación.
Restricción	Solo se considerará a la infraestructura interna que posea un impacto directo sobre el proceso de intermediación laboral.

iii. Gastos de Operación: Actividades de Intermediación Laboral (Ítem N°7)

Ítem N°7: Actividades de Intermediación Laboral

Conjunto de acciones efectuadas por la OMIL que permitan aumentar la empleabilidad de la población a partir de la ejecución de servicios de intermediación laboral	
Componente	Actividades y acciones asociadas a los servicios de intermediación que ha definido la comuna, para generar procesos de información, orientación y vinculación, Actividades y acciones asociadas a los compromisos de la Red Territorial de Intermediación Laboral, descritas en su Plan de Trabajo común. Otras acciones de intermediación para funcionarios OMIL y usuarios del programa.

En caso de que la Municipalidad no esté dando cumplimiento a las rendiciones, mantenga rendiciones pendientes u objetadas, no serán autorizados sus gastos.

Los recursos no podrán aplicarse al pago de bonos, licencias médicas, permisos, aguinaldos e incentivos individuales para funcionarios o empleados de la OMIL u otros gastos similares. Asimismo, los recursos no podrán utilizarse en la adquisición de bienes inventariables tales como Equipos computacionales, softwares, impresoras, proyectores, cámara de video y/o fotográfica, fotocopidora, multifuncionales, escritorios, sillas, mesas, libros, equipos de climatización, alfombras, material de estudio, material bibliográfico, test psicológicos, entre otros.

7. Rol de las Municipalidades en el Programa

Las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL) dependen administrativamente de cada Municipalidad, la cual provee recursos de personal, infraestructura e instalaciones para su funcionamiento.

La Municipalidad debe asegurar el desarrollo de las funciones relacionadas al empleo, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo 4°, letra d) y en su artículo 22°, letra c). Además, debe dar cumplimiento a lo comprometido en los Convenios firmados con SENCE, para efectos de la dependencia técnica de las OMIL con SENCE.

7.1 Responsabilidad de la Municipalidad

La Municipalidad, a fin de habilitar una OMIL con el estándar técnico que se requiere, debe asegurar:

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el convenio suscrito con SENCE mediante el cual acreditó su OMIL.
- b) Destinar a un/a funcionario/a Municipal, con responsabilidad administrativa que sea Encargado/a de la OMIL, y que preste labores de Encargado para la OMIL en gran parte de su jornada, siendo la contraparte directa con SENCE.
- c) Infraestructura que cumpla con los parámetros de accesibilidad universal.
- d) Baños para público, incluido baño para personas en situación de discapacidad
- e) Asegurar espacios orientados a la espera del público
- f) Asegurar espacios de trabajo acorde al número de funcionarios de la OMIL
- g) Asegurar, a lo menos, una oficina cerrada para la atención de casos complejos
- h) Asegurar el equipamiento de los módulos de trabajo de los funcionarios OMIL (Equipos computacionales, material de oficina, etc.)
- i) Asegurar conectividad sin interrupciones (internet, telefonía).
- j) Movilización para los funcionarios de la OMIL que realizan funciones en terreno.
- k) Autorizar a los funcionarios OMIL a asistir a todas las convocatorias realizadas por SENCE para efectos de recibir asistencia técnica y/o especialización.
- l) Velar por la estabilidad laboral de los profesionales de la OMIL que cumplen con los perfiles técnicos solicitados por SENCE, que tienen buen desempeño y que han recibido especialización y asistencia técnica por parte de SENCE.

7.2 Causales de Término anticipado de Convenio:

El SENCE, podrá poner término al presente convenio en forma anticipada, en el caso de cumplimiento deficiente por parte de la Municipalidad.

Se entienden como cumplimiento deficiente, entre otras, en las siguientes circunstancias:

- a) No utilizar la plataforma BNE y/u otra proporcionada por SENCE.
- b) Presentar documentos falsos, adulterados o en los que la OMIL no realizó el proceso de intermediación laboral.
- c) Realizar inscripción de personas/empresas en plataforma BNE sin consentimiento, y/o falseando información.
- d) Que el recurso humano de la OMIL no cumpla con el perfil señalado por SENCE.
- e) Utilizar los recursos transferidos para fines distintos a los objetivos del Programa.
- f) La falta o incorrecta rendición de recursos transferidos por el SENCE en los plazos establecidos por Contraloría.
- g) El incumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los informes de avance y final
- h) El incumplimiento de las actividades, acciones, servicios obligados por Convenio y Plan de Trabajo.
- i) No dar facilidades a sus profesionales para asistir a convocatorias realizadas por SENCE.
- j) Impedir, entorpecer o limitar la supervisión, fiscalización y asistencia técnica del SENCE.
- k) No realizar las actividades de intermediación laboral propias de las OMIL según lo estipulado en los Instructivos o manuales aprobados por SENCE.
- l) No haber contratado el personal necesario dentro de los 4 meses siguientes a la aprobación del convenio.
- m) No tener aprobado por Resolución Exenta plan de trabajo en la fecha señalada en la presente guía.

El término anticipado del Convenio deberá ser comunicado por el SENCE a la Municipalidad, mediante carta certificada dirigida a su Alcalde/sa, y producirá efectos transcurridos 5 días de notificado. Con todo, el SENCE habiendo liberado los recursos, podrá convenir con otra entidad la ejecución del Programa.

Si se pusiere término anticipado al convenio, la Municipalidad deberá reintegrar los recursos no rendidos a la fecha en un plazo no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha en que se hace efectivo el término.

8. Perfiles de Cargo para la ejecución del Programa

En el siguiente Cuadro N°8, se señala el equipo mínimo requerido para asegurar los servicios de intermediación laboral, por Categoría de OMIL

CUADRO N°8

Equipo Humano mínimo requerido por Categoría de OMIL

Tipología OMIL	Cargo	N° funcionarios requeridos
Tipo I	Encargado/a OMIL	1
	Ejecutivo/a de Atención al Público	2
Tipo IO	Encargado/a OMIL	1
	Ejecutivo/a de Atención a Público	2
	Orientador/a Laboral	1
Tipo IOV	Encargado/a OMIL	1
	Ejecutivo/a de Atención a Público	2
	Ejecutivo/a de Atención a Empresas	1
	Orientador/a Laboral	1

Fuente: Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas (2018)

Cada Municipalidad designará a un/a funcionario/a municipal, en el rol de Encargado/a OMIL, con **responsabilidad administrativa** y experiencia en la conducción de equipos, quien actuará como representante del Municipio frente al SENCE.

Además, y conforme a la Categoría de OMIL, la Municipalidad se obliga a designar personal que cumpla con los perfiles técnicos, descritos en el Anexo N° 8 de la presente guía.

En caso de que la OMIL cuente con los funcionarios mínimos, según su categoría, podrá destinarse recursos del programa para contratar un Terapeuta Ocupacional y/o personal Administrativo adicional.

Las OMIL podrán flexibilizar en la contratación de sus funcionarios, es decir, según su realidad territorial y/o institucional y con el fin de cumplir las actividades e indicadores correspondientes a su plan de trabajo, pudiendo reemplazar a 1 ejecutivo de atención a público por 1 ejecutivo de atención a empresas. Lo anterior, deberá ser autorizado por la Dirección Regional previo envío de oficio conductor en donde la OMIL señale los motivos de dicha solicitud. La Dirección Regional podrá aprobar o rechazar dicha solicitud, asegurando que la OMIL sea capaz de entregar todos los servicios que correspondan con los estándares de calidad adecuados.

8.1 De la Selección de Personal y desvinculaciones

8.1.1 Proceso de Selección:

La Municipalidad, para efectos de contrataciones, deberá poner en conocimiento de la Dirección Regional del SENCE la terna con los candidatos a los cargos que corresponda, pudiendo ésta formular observaciones en caso de que estime no se cumpla con los perfiles profesionales exigidos, lo que se informará a la municipalidad para su adecuación.

Para efectos de lo anterior, el SENCE considerará la evaluación curricular o podrá solicitar información adicional, a través de entrevistas u otros mecanismos pertinentes

Al terminar la evaluación de postulantes, según las pautas adjuntas en Anexo N°9, el SENCE, dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles**, contados desde la recepción de los antecedentes de los postulantes, enviará a la municipalidad respectiva los resultados, indicando quiénes cumplen con el perfil para el cargo y en qué orden de prioridad. Finalmente será el/la Alcalde/sa quien adopte la decisión sobre la contratación.

Concluido el proceso de selección, la municipalidad informará al SENCE la/s personas que serán contratada/s con cargo al Programa, junto con el informe correspondiente.

8.1.2 Desvinculaciones o cese de funciones

En el caso de desvinculación del personal contratado para el Programa, así como renuncias se deberá contratar a otra persona que lo reemplace, en un plazo máximo de 1 mes contado desde la cesación de funciones; el procedimiento para la nueva contratación deberá cumplir con lo señalado en el numeral anterior, mismo proceso de selección que señala esta guía. La Municipalidad no podrá suspender la entrega de los Servicios que le han sido encomendados a través del Convenio, por lo que siempre deberá destinar personal para la continuidad de dichos Servicios.

Cuando el desempeño del personal destinado a la ejecución del convenio no asegure el cumplimiento de sus fines, SENCE podrá solicitar a la Municipalidad que ponga término a su contratación.

8.1.3 Otras consideraciones en materia de Recursos Humano de la OMIL

La jornada laboral del equipo OMIL será definida por la Municipalidad, debiendo asegurar como mínimo una jornada que permita el funcionamiento de la Oficina, la atención de público y el cumplimiento de los Indicadores y del Plan de Trabajo aprobado.

La contratación del personal con cargo a recursos del Programa será efectuada directamente por la Municipalidad, bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2019. El municipio no podrá externalizar la contratación de este personal, debiendo suscribir de manera directa el respectivo contrato de prestación de servicios.

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo no se pronunciará respecto de la remuneración del personal contratado con cargo a recursos del programa, lo que es decisión del empleador, que es la Municipalidad.

Paralelamente, el SENCE no contraerá obligación alguna de carácter laboral, previsional, de salud, tributaria, ni de ninguna otra naturaleza, en relación con las personas que, contratadas por la Municipalidad, ejecutarán las funciones convenidas en el Convenio. Por tanto, estos no tendrán

bajo ningún motivo la calidad de funcionarios/as, trabajadores o dependientes del SENCE; sean contratados con recursos Municipales o provenientes del Programa.

9. Registro de información y acreditación de estándares de calidad

Para el registro de acciones y servicios entregados por las OMIL, éstas deberán ingresar la información en la plataforma informática o en los instrumentos que SENCE disponga para ello.

La OMIL deberá mantener en sus dependencias los documentos que acrediten sus acciones, utilizando los anexos estipulados para cada actividad, los que deberán estar disponibles para que la Dirección Regional pueda revisarlos en sus asistencias técnicas.

Al término de cada mes, las OMIL deberán tener ingresado en la plataforma informática o en los instrumentos dispuestos por SENCE, todas sus gestiones correspondientes al período indicado.

CUADRO N°9

Resumen de Anexos e instrumentos y su uso

ANEXOS PARA REGISTRO DE LA ENTREGA DE SERVICIOS					
ANEXO	USO OBLIGATORIO	A QUIENES SE APLICA	FÍSICO O DIGITAL	ENVIAR A SENCE	COPIA AL BENEFICIARIO
Anexo N°1 – Hoja de Vida. Para todas sus secciones	SI	Sólo a beneficiarios que concurren a OMIL en búsqueda de empleo	DIGITAL Y/O FÍSICO	NO	Sólo si el beneficiario lo exige
Anexo N°2 – Ficha de Derivación	SI	Sólo a beneficiarios que requieren de derivación extra OMIL	DIGITAL Y/O FÍSICO	NO	SI
Anexo N° 3 de Contacto con Empresas	SI	A empresas con las que la OMIL toma contacto	DIGITAL Y/O FÍSICO	NO	NO
Anexo N°4 – Ficha de Colocación	SI	Sólo a beneficiarios que logran ser vinculados laboralmente	FÍSICO	NO	NO
Anexo Taller Apresto Laboral	SI, sólo para Talleres Grupales	Sólo a beneficiarios que corresponda	FÍSICO	NO	NO

9.1 Calidad de los servicios entregados por la Municipalidad.

Como una forma de asegurar que la totalidad de las OMIL en Convenio entreguen los servicios encomendados, en el estándar definidos por SENCE; y para dar cumplimiento a los Indicadores comprometidos en cada plan de trabajo este Servicio Nacional podrá contratar estudios de satisfacción, para aplicar en los usuarios de la OMIL (empresas y trabajadores).

Para lo anterior, el SENCE podrá implementar modelos de investigación que abarquen técnicas cualitativas (*focus groups*, entrevistas en profundidad, observación, cliente incógnito), cuantitativas (encuestas cara a cara, encuestas telefónicas) o combinadas (*focus groups* y posterior encuesta telefónica).

La información que generen estos estudios de satisfacción del cliente permitirá a posteriori evaluar la gestión y cumplimiento de la OMIL, obtener los elementos necesarios para formular e implementar estrategias orientadas a mejorar el posicionamiento de los servicios entregados por la OMIL. Por ello, las decisiones que adopte SENCE respecto del Programa han de generarse teniendo en cuenta la situación del mercado laboral y los posibles impactos en los usuarios del sistema de intermediación laboral

9.2 Asistencia Técnica de SENCE a las OMIL

El SENCE, pondrá a disposición de la OMIL instrumentos para orientar y fortalecer su quehacer en los distintos servicios que provee. De igual forma, SENCE podrá entregar asistencia técnica a través de sus visitas de asistencia técnica, cursos de capacitación, seminarios, encuentros territoriales, u otros similares.

Por otra parte, el SENCE suscribirá Convenios de Colaboración con otros servicios públicos con la finalidad de generar un trabajo colaborativo, generando instancias de articulación a nivel territorial en conjunto con las OMIL para promover el acceso al mercado del trabajo de la población más vulnerable.

Por lo anterior, los funcionarios OMIL deberán:

1. Utilizar en su quehacer diario las herramientas que el Servicio pone a su disposición.
2. Asistir a todas las convocatorias de reuniones, talleres, encuentros, capacitaciones, u otros, que el SENCE realice.
3. Trabajar coordinadamente con los servicios públicos que mantengan convenios con el SENCE, posibilitando como resultado la inserción laboral de su población.

10. Cierre del Programa

Para un correcto cierre del Programa, la Municipalidad deberá cumplir con las siguientes etapas administrativas:

El Programa cerrará, para efectos de ingreso de actividades a Plataformas Informáticas, el **día 27 de diciembre de 2019**; en consecuencia, toda la información ingresada al sistema informático o en los instrumentos dispuestos por SENCE, posterior a esta fecha, no será considerada.

Respecto a las rendiciones de recursos, la última rendición de los recursos transferidos en el marco del presente convenio deberá ser remitida a SENCE como plazo máximo el 15 día hábil del mes de enero de 2020, que corresponderá a la rendición de diciembre de 2019.

Todos los pagos/devengos deberán efectuarse hasta el 31 de diciembre de 2019, eso incluye el pago de honorarios del mes de diciembre.

De existir saldos no ejecutados en el marco de este convenio, deberán ser reintegrados a SENCE con plazo máximo el 31 de enero de 2020.

Finalmente, las Municipalidades deberán reintegrar la totalidad de los recursos no ejecutados al 31 de enero de 2020 a la Cuenta Corriente N°9170723 del Banco Estado, de titularidad del Servicio

Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), RUT N°61.531.000-K. Si la OMIL no hiciera reintegro de dichos recursos no podrá firmar Convenio Fortalecimiento OMIL el año 2020.

10.1 Calendario del Programa

Ítem	Fechas	Requisitos
Uso de recursos	Desde la total tramitación del último acto administrativo que aprueba el Convenio. Uso de recursos sólo durante el año 2019	- Rendiciones del Programa aprobadas en los plazos.
Aprobación de Convenios Requisito para transferencia de recursos de Operación (60% de los recursos)	Fecha: Inicio y término: enero de 2019	-Rendiciones aprobadas hasta el mes de Diciembre de 2017. -No tener reintegros pendientes con SENCE. -Entrega de Convenio 2019 firmado por Alcalde/sa.
Plan de Trabajo de la OMIL: (No asociado a transferencia de recursos)	Fecha: Desde la Aprobación del Convenio hasta 08 de febrero de 2019	-Rendiciones Programa 2017 al día y aprobadas. -Rendiciones de primeros meses 2019 al día y aprobadas. -Convenio 2019 aprobado. -Plan de Trabajo 2019 aprobado.
Informe de Avance Plan de Trabajo de la OMIL:	Fecha de entrega 1° Informe 01 de julio de 2019	-Informe de Avance en el formato proporcionado por SENCE y dentro de los plazos.
Transferencia Segunda Cuota (40% de recursos)	Fecha de transferencia: agosto de 2018	-60% indicadores del 1° periodo, o -60% de ejecución financiera de los recursos transferidos el 1° periodo -No tener menos del 30% de ejecución financiera -Rendiciones mensuales al día, hasta el mes de Junio inclusive. -Informe de Avance entregado en el plazo -Información registrada en plataforma informática o en los instrumentos dispuestos por SENCE.
Informe Final Plan de Trabajo de la OMIL: *No asociado a entrega de recursos.	Fecha 2° Informe:27 de diciembre de 2019	- Informe Final en el formato proporcionado por SENCE y dentro de los plazos. - Rendiciones mensuales al día. -Información registrada en plataforma informática o en los instrumentos dispuestos por SENCE.

11. Anexos Programa Fortalecimiento OMIL 2018.

- Anexo N°1: Ficha Hoja de Vida
- Anexo N°2: Ficha Derivación
- Anexo N°3: Ficha Contacto Empresa
- Anexo N°4: Ficha Colocación
- Anexo N°5: Plan de Trabajo
- Anexo N°5.1: Plan Red Territorial
- Anexo N°6: Tabla de Indicadores
- Anexo N°7: Instructivo para Rendición de Recursos
- Anexo N°8: Perfil de Cargo Funcionarios OMIL
- Anexo N°9: Pauta de Evaluación de Postulantes
- Anexo N°10: Formato Informe de Avance
- Anexo N°11: Formato Informe Final