



Guía Operativa Programa Fortalecimiento OMIL 2024 y 2025



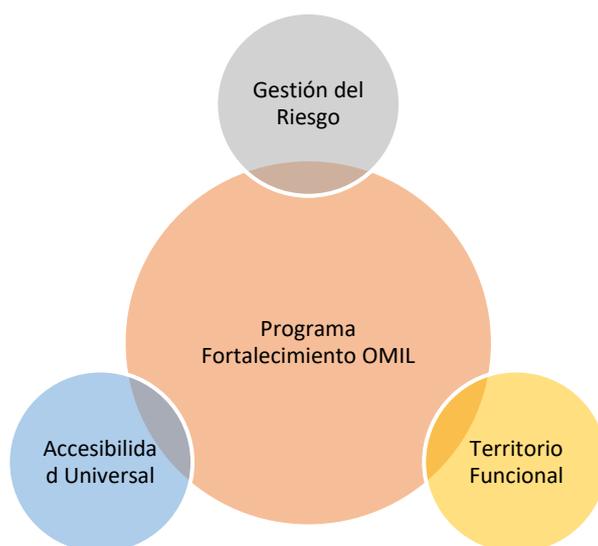
**Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas
Unidad de Intermediación Laboral**

Índice

	Pág.
1- Antecedentes	3
2- Fundamentos conceptuales del Programa Fortalecimiento OMIL	3
3- Procesos y Acciones de Intermediación Laboral	7
4- Clasificación de OMIL y Perfiles de Cargos	10
5- Redes Territoriales de Intermediación Laboral	15
6- Firma de Convenios	17
7- Planes de Trabajo	18
8- Informes	19
9- Indicadores	20
10- Sistema de Incentivos a la Colocación	20
11- Asignación y Uso de recursos	21
12- Rol de las Municipalidades en el Programa	28
13- Causales de Término de Convenio	29
14- Gestión de Recursos Humanos	30
15- Registro de información y acreditación de estándares de calidad	32
16- Cierre del Programa	33
17- Anexos del programa Fortalecimiento OMIL	36

1- Antecedentes

A partir de la actual política pública de intermediación laboral, aprobada a través de Decreto N°26 de 2019, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la presente Guía Operativa, en adelante, “la Guía”, describe las principales normas, procedimientos y cursos de acción que deberán desarrollar las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL) en el marco del Programa Fortalecimiento OMIL (FOMIL)¹ durante los años 2024 y 2025.



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

Por su parte, el Programa Fortalecimiento OMIL, en adelante, “el programa”, viene en fortalecer una OMIL que ya existe y tiene como objetivo promover el desarrollo de un sistema de intermediación permanente y 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 con las necesidades de desarrollo local.

El programa, por sus características, requiere continuidad de los servicios durante todo el año, atendiendo a razones de buen servicio que permitan que la comunidad reciba de manera oportuna los servicios de intermediación laboral sin interrupciones. Debido a esto, tal como lo establece el art. 13, de la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, se podrán incluir en la rendición de cuentas gastos ejecutados por concepto de obligaciones del personal de la OMIL, con anterioridad a la total tramitación de este acto.

2- Fundamentos conceptuales del Programa Fortalecimiento OMIL

A continuación, se presentan los principales enfoques conceptuales que sustentan el modelo de intermediación laboral, los cuales permiten configurar de manera amplia el fenómeno laboral en Chile y proponer una organización de los procesos, acciones e indicadores que el programa establece. Además, estos enfoques conceptuales permitirán a los profesionales involucrados en la ejecución del programa situarse desde un paradigma claro de intervención que facilite la toma de decisiones y el abordaje de sus usuarios (personas y empresas).

¹ Regulado en el Decreto N°4, del 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y sus modificaciones efectuadas a través de los Decretos N°86 y N°216, de 2018 y 2019, respectivamente.

Los enfoques conceptuales en que se basa el programa Fortalecimiento OMIL son: Gestión del Riesgo, Accesibilidad Universal y Territorio Funcional.

2.1- Gestión del riesgo:

La vulnerabilidad social es un proceso multidimensional en el que confluyen, simultáneamente, la exposición a riesgos, la incapacidad de respuesta y la adaptación de las personas, de modo tal que se puede materializar en la caída de los niveles de bienestar de la población².

Se configura en la intersección de dos conjuntos; el primero, definido a nivel “macro”, relativo a la estructura social y económica y el segundo, a nivel “micro”, referido a los activos de las personas. Por lo tanto, la vulnerabilidad social no solo se explica a partir de los déficits atribuibles al sistema, sino que también abarca las condiciones que existen en las propias personas para hacer uso de los recursos y capacidades de los que son portadoras. En este sentido, en la sociedad moderna una de las principales fuentes de vulnerabilidad social son los riesgos derivados de las relaciones laborales y la inserción de las personas al mercado del trabajo³.

El enfoque de gestión del riesgo centra su abordaje en la capacidad de respuesta de las personas ante situaciones de vulnerabilidad social, enfatizando en la cantidad, calidad y diversidad de activos que pueden movilizar para prevenir, afrontar o reaccionar ante un riesgo, siendo los más relevantes los activos físicos, financieros, humanos, sociales y ambientales⁴. Desde este enfoque, el rol de las políticas públicas consiste en el fortalecimiento o diversificación de estos activos a través de las siguientes estrategias:

- **Prevención:** Su finalidad es reducir la probabilidad de un riesgo adverso y, por tanto, se aplican antes de que se produzca.
- **Mitigación:** También se utiliza antes de que se produzcan los riesgos, pero, a diferencia de las preventivas, éstas buscan generar condiciones proclives a la disminución de los efectos adversos en caso de materializarse la situación de vulnerabilidad social.
- **Superación:** Diseñadas para aliviar el impacto del riesgo una vez que se ha producido.

Asimismo, el enfoque de gestión del riesgo interviene en los actores asociados a ellos, principalmente en el manejo de información asimétrica, evitando la aparición de riesgos como fallas de mercado o un comportamiento gubernamental insensible⁵.

A continuación, se presentan los aportes del enfoque de gestión de riesgo a la comprensión de los procesos y acciones del programa Fortalecimiento OMIL:

² Banco Mundial. (2001). Informe sobre el desarrollo mundial 2000/2001. Washington DC, USA.

³ Kaztman, R., & Filgueira, C. (1999). Marco conceptual sobre activos, vulnerabilidad y estructura de oportunidades. Apoyo a la implementación del Programa de Acción de la Cumbre Mundial sobre Desarrollo Social. Montevideo: CEPAL, 7-23.

⁴ Busso, G. (2005). Pobreza, exclusión y vulnerabilidad social. Usos, limitaciones y potencialidades para el diseño de políticas de desarrollo y de población. VIII Jornadas Argentinas de Estudios de Población (AEPA), Buenos Aires, Argentina. Publicado en CD-ROM.

⁵ Holzmann, R., & Jorgensen, S. (2003). Manejo social del riesgo: un nuevo marco conceptual para la protección social y más allá. Revista Facultad Nacional de Salud Pública, 21(1), 73-106.

Implicancias del enfoque de gestión de riesgo para el programa FOMIL



La vulnerabilidad social es resultado de la confluencia entre el mercado laboral y los activos de las personas. Por tanto, intervenir con acciones específicas a empresas y personas permite disminuir las asimetrías de información entre ambos actores.



Todas las personas son vulnerables a los riesgos derivados del mercado laboral. Por tanto, la importancia de la orientación laboral es que permite que las personas diversifiquen sus recursos, activos y estrategias para aumentar su capacidad de respuesta ante los riesgos derivados del mercado laboral.



Desde este enfoque, las acciones de orientación laboral pueden entenderse como una estrategia de prevención, mitigación y/o superación de los riesgos derivados del mercado laboral.

2.2- Accesibilidad universal:

La accesibilidad universal se define como un modelo de intervención integral que busca la plena integración de todas las personas con el fin de que tengan las mismas oportunidades y beneficios en el uso de todos los entornos, servicios y productos⁶.

Si bien, la accesibilidad universal surge en la década de los noventa como un modelo de inclusión orientado a personas con discapacidad, éste ha dado paso al concepto de “Diseño para Todos”, el cual reconoce que los entornos, productos y servicios deben ser utilizables por todas las personas de la forma más amplia posible a través de los siguientes siete principios⁷:

- Uso universal, para todos;
- Flexibilidad de uso;
- Uso simple e intuitivo;
- Información perceptible;
- Tolerancia para el error o mal uso;
- Poco esfuerzo físico requerido;
- Tamaño y espacio para acercamiento, manipulación y uso.

Este concepto surge al alero de disciplinar el diseño y la arquitectura, pero en la actualidad se utiliza como un modelo de inclusión en diferentes ámbitos del desarrollo humano como, por ejemplo, educación, recreación, empleo y deportes, entre otras áreas. Este modelo supone el desarrollo integral de todos los seres humanos y el ejercicio de una ciudadanía plena.

Este modelo reconoce que su implementación debe llevarse a cabo a través de una acción planificada, coherente y continua, que requiere una gran inversión de recursos económicos y humanos y que, por tanto, su aplicación debe ser progresiva.

A continuación, se presentan los aportes del enfoque de accesibilidad universal a la comprensión de los procesos y acciones del programa Fortalecimiento OMIL:

⁶ Alonso, F. (2007). Algo más que suprimir barreras: conceptos y argumentos para una accesibilidad universal. Trans. Revista de traductología, (11), 15-30.

⁷ Mace, R.L., Hardie, G.J., & Place, J.P. (1990): «Accessible environments: Toward universal design». In Preiser, W., Visher, J., and White, E. (Eds.), Design interventions: Toward a more human architecture. New York, NY: Van Nostrand Reinhold: 155-176

Implicancias del enfoque de accesibilidad universal para el programa FOMIL



El modelo de accesibilidad universal permite comprender al empleo como un aspecto relevante en el desarrollo social y personal de todos los seres humanos y releva el imperativo ético de la no discriminación en la entrega de servicios de intermediación laboral.



Este modelo evidencia la existencia de barreras de entrada al mercado laboral sobre las cuales es necesario intervenir. Existen grupos específicos de la población con más dificultades para encontrar un empleo.



La accesibilidad universal plantea que, a través de un proceso progresivo, las OMIL deben adecuar la entrega de servicios de intermediación laboral a empresas y personas, así como también el acceso a sus dependencias.

2.3- Territorio funcional:

El concepto de territorio funcional se refiere a un espacio geográfico con una alta frecuencia de interacciones económicas y sociales entre sus habitantes, sus organizaciones y sus empresas. Las personas que habitan en él se desplazan para trabajar, acceder a servicios públicos o privados e interactuar con otras personas u organizaciones. El territorio funcional puede corresponder a un área más amplia que la división político-administrativa de las comunas y, por lo general, se conforman con uno o más centros urbanos céntricos y otros rurales más alejados, pero geográficamente continuos⁸.

La generación de un territorio funcional es facilitada por la infraestructura y servicios que permiten el movimiento y la comunicación entre personas y el intercambio de bienes y servicios⁹. En dicho territorio sus habitantes comparten las virtudes y carencias que el espacio en común ofrece; es decir, existe una distribución espacial de las oportunidades en el acceso de bienes y servicios considerados claves para el bienestar de la población. Esta distribución permite establecer territorios aventajados y otros rezagados en términos de desarrollo y de integración social de sus habitantes¹⁰.

Desde esta lógica, conceptualizar territorios más amplios que los establecidos por los límites comunales permite intervenir de mejor manera en los actores y factores asociados al crecimiento económico e intercambio de bienes y servicios. Esto, debido a que mientras más pequeño es el recorte geográfico, la matriz de agentes que controlan estos factores tiende a residir fuera del territorio en cuestión¹¹.

A continuación, se presentan los aportes del enfoque de territorio funcional a la comprensión de los procesos y acciones del programa Fortalecimiento OMIL:

⁸ Berdegúe, J., Jara, B., Fuentealba, R., Tohá, J., Modrego, F., Schejtman, A., & Bro, N. (2011). Territorios funcionales en Chile. Documento de trabajo, 102.

⁹ Carriazo, F., & Reyes, M. J. (2012). Territorios funcionales: un análisis del gradiente rural-urbano para Colombia (No. 1509-2016-130922, pp. 1-62).

¹⁰ Tomaselli, A. (2014). Pobreza, Vulnerabilidad y Oportunidades en los Territorios Funcionales chilenos (1992-2002). Documento de Trabajo RIMISP.

¹¹ Boisier, S (2001) "Crecimiento y Desarrollo Territorial Endógeno, Observaciones al Caso Chileno", Documento de trabajo. Universidad de la Frontera Temuco, Chile.

Implicancias del enfoque de territorio funcional para el programa FOMIL



Los mercados laborales se desarrollan en espacios territoriales más amplios a los límites de una comuna. La consolidación de las redes territoriales permite ajustarse más a las características de los mercados locales, a través de criterios de movilidad y transacción entre personas y empresas.



La construcción de redes territoriales permite distribuir de mejor forma las oportunidades de acceso a servicios de intermediación laboral. La cooperación entre comunas permite mejorar la integración social de territorios rezagados y de sus habitantes.



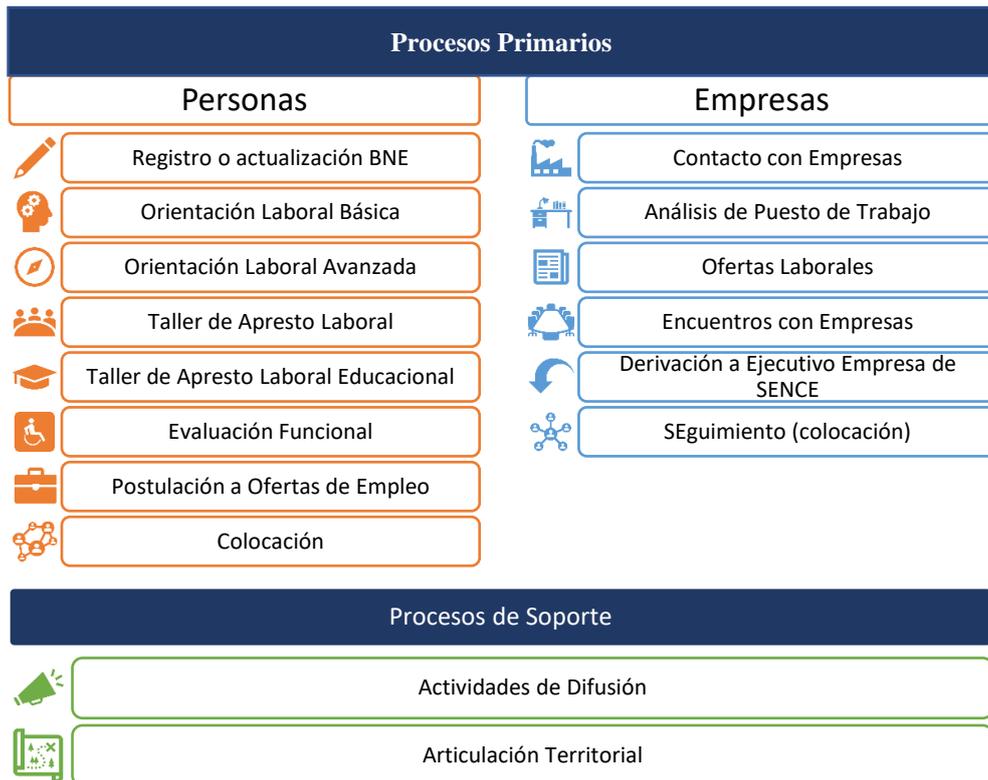
La articulación de las OMIL a través de territorios funcionales permite poder coordinar su trabajo, mapear a los actores claves del mercado laboral y planificar su intervención.

3- Procesos y Acciones de Intermediación Laboral

El sistema de intermediación laboral busca organizar el funcionamiento de las OMIL en torno a la provisión de servicios estandarizados por SENCE, bajo patrones internacionales. Estos servicios están organizados en procesos primarios y procesos de soporte. A su vez, los procesos primarios se dividen en acciones que están orientados a personas y empresas, según se detalla en el siguiente esquema:

Por proceso se entiende una serie de tareas y/o actividades desarrolladas en una secuencia lógica y predeterminada, vinculados entre sí para transformar insumos en bienes o servicios. Cada proceso está integrado por un conjunto de acciones que se interrelacionan en forma lógica y que son necesarias para producir resultados.

A continuación, se describen los procesos y acciones requeridas para la provisión de los servicios de intermediación laboral, estandarizados para homologar acciones en los distintos niveles de implementación del Programa.



3.1- Procesos Primarios

Los procesos primarios son todos aquellos que conducen directamente al cumplimiento de los objetivos o finalidad del programa, dando por resultado un producto (bien o servicio) que es recibido por los usuarios/as (personas y empresas). A continuación, se describen cada uno de los procesos primarios:

3.1.1- Proceso Primario para Personas

Corresponde a los procesos elementales de la intermediación laboral, cuyo propósito es brindar un servicio integral a las personas buscadoras de empleo, en función de sus requerimientos y necesidades específicas.

Las personas refieren a 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.

Las acciones estandarizadas en relación con los procesos primarios dirigidos al usuario/a persona son los siguientes:

- a) **Registro o Actualización en la Bolsa Nacional de Empleo (BNE):** Una vez realizada la recepción del usuario/a en la OMIL, 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. Esta acción es de carácter obligatorio para la OMIL.
- b) **Orientación Laboral Básica:** Habilitación laboral centrada en un piso consistente en actividades tales como; elaboración de un CV acorde al perfil y objetivos del usuario; técnicas educativas para una entrevista laboral; estrategias para la búsqueda de empleo que permitan visualizar en los usuarios un plan de acción para lograr su objetivo, etc.
- c) **Orientación Laboral Avanzada:** Este servicio se enfoca en la elaboración de perfiles laborales y orientación vocacional, desarrollando perfiles ocupacionales orientados a las competencias, habilidades e intereses sobre el entorno laboral de los usuarios; además de profundizar las temáticas mencionadas en la Orientación Laboral Básica, de la letra b) precedente, a fin de facilitar la incorporación al mercado laboral de manera efectiva.
- d) **Taller de Apresto Laboral:** Consiste en un espacio grupal que puede ser desarrollado en forma presencial u Online, dependiendo de la comuna o tipo de público. Esta acción tiene por objetivo la entrega de información y herramientas para fortalecer la preparación y planificación personal en relación con la búsqueda de empleo., cuyos contenidos se enmarcan en un trabajo teórico y práctico abordando temas como: elaboración de un CV, técnicas para enfrentar una entrevista laboral y estrategias para la búsqueda de empleo, entre otros.
- e) **Taller de Apresto Laboral Educativo:** Consiste en un espacio grupal que puede ser desarrollado en forma presencial u online, dependiendo de la comuna o según requerimiento de usuarios/as. Esta acción se encuentra dirigida a estudiantes de enseñanza media y/o superior, cuyo propósito se orienta a fortalecer el acondicionamiento para el ingreso al mercado laboral, lo que implica, entre otras acciones, a enseñar a los estudiantes a elaborar un Currículum Vitae, preparar una entrevista laboral y estrategias para la búsqueda de empleo.
- f) **Evaluación Funcional:** Consiste en la aplicación de herramientas e instrumentos para perfilar a la población objetivo en su búsqueda de empleo. Mediante la entrega de atención especializada, se evalúan competencias necesarias para desempeñar una actividad laboral específica, a través del desarrollo de actividades de aprendizaje formal e informal.
- g) **Postulación a Oferta de Trabajo:** El propósito de esta acción es postular de manera efectiva al usuario/a con una vacante de empleo disponible en plataforma BNE o en los instrumentos que SENCE disponga para ello, con el fin de que éste sea considerado por la empresa para llenar la vacante.

- h) **Colocación:** Corresponde a la acción en la cual se toma contacto con las personas que han sido postuladas a una oferta de trabajo en la plataforma BNE para conocer el resultado de la postulación. Desde la perspectiva de la cadena de valor, esta acción busca asegurar la sustentabilidad y calidad de la intervención llevada a cabo, siendo la retroalimentación obtenida por parte de usuarios/as un insumo fundamental para la evaluación del proceso, tanto en sus resultados de colocación, como en la calidad de ésta.

3.1.2- Procesos Primarios para Empresas

Comprende los procesos estandarizados de la intermediación laboral en la dimensión de empresas, cuyo propósito es brindar un servicio integral a éstas en relación con sus requerimientos.

Por empresa se considera a grandes, medianas, pequeñas y microempresas, personas naturales con iniciación de actividades, que necesitan contratar trabajadores o mejorar las habilidades del capital humano al interior de la misma.

Las acciones correspondientes a este proceso primario son las siguientes:

- a) **Contacto con Empresa:** Consiste en la identificación, descripción, contacto y fidelización con empresas en el territorio que permita generar y aumentar las vacantes disponibles para la intermediación laboral, como también poder ofrecer información acerca de programas e instrumentos públicos y privados que se encuentren disponibles o susceptibles de ser usados por las empresas
- b) **Análisis de Puesto de Trabajo:** Consisten en el estudio, por medio de la observación directa, de las actividades y factores técnicos que constituyen una ocupación, a fin de tener claridad del perfil, competencias, conocimientos y calificaciones con que debe contar la persona a incorporar. Asimismo, comprende la evaluación del entorno de accesibilidad.
- c) **Levantamiento de Ofertas Laborales:** Acción destinada a disponibilizar, a través de los canales de intermediación, las ofertas y vacantes generadas por las empresas. Todas las ofertas/vacantes levantadas, deberán ser ingresadas en la plataforma BNE o en los instrumentos que SENCE disponga para ello.
- d) **Encuentro con Empresas:** Espacio de diálogo entre los actores involucrados en el mercado laboral territorial, conducente a fortalecer alianzas estratégicas entre las OMIL y las empresas, difundir oferta programática de SENCE y planificar acciones conjuntas que beneficien la empleabilidad del territorio.
- e) **Derivación a Ejecutivo de Empresas SENCE:** Trabajo articulado entre Ejecutivo Empresa OMIL y de SENCE, cuyo objetivo es integrar a las empresas a su oferta programática con el fin de que accedan a los productos e instrumentos destinados a fortalecer el capital humano de éstas.
- f) **Seguimiento (Colocación):** Corresponde a la acción destinada a tomar contacto con las empresas que han recibido postulantes a sus vacantes de empleo, a través de la BNE, por gestión de las OMIL. Desde la perspectiva de la cadena de valor, esta etapa busca asegurar la sustentabilidad y calidad de la intervención llevada a cabo, siendo la retroalimentación obtenida por parte de las empresas un insumo fundamental para la evaluación del proceso, tanto en sus resultados de colocación, como en la calidad de ésta.

3.2- Proceso de soporte

Son aquellas acciones cuya existencia y operatividad aseguran que los objetivos de los procesos primarios se cumplan, por lo cual se desprenden del análisis y el diseño de los procesos primarios. Son acciones transversales que sustentan la labor de los intermediadores del sistema y buscan sostener el énfasis colaborativo, asegurando la entrega de servicios de manera integral en el territorio, por medio de las Redes Territoriales conformadas para los fines de la intermediación laboral.

Las acciones contenidas en el proceso de soporte son las que se detallan a continuación:

- a) **Actividades de Difusión:** Destinadas a visibilizar ante la comunidad el sentido y visión del sistema de intermediación laboral, así como las acciones que lo componen y la oferta de programas SENCE disponible para la comunidad. Comprende la participación en medios de comunicación local (diarios, radios y canales de televisión), medios de comunicación municipales y sus redes sociales (en este caso destinados a difundir solamente actos y eventos organizados por la OMIL en el marco del programa).
- b) **Articulación Territorial:** Consiste en todas aquellas actividades que tienen como propósito fortalecer el trabajo conjunto, coordinado y eficiente, mediante la interacción de las diferentes plataformas propias de SENCE organizadas en las Redes Territoriales. Considera reuniones de coordinación entre las OMIL miembros de la red y con otras plataformas laborales, encuentros con organizaciones funcionales y territoriales y organización de ferias laborales y seminarios, en conjunto con SENCE.

4. Clasificación de OMIL y Perfiles de Cargos

1. CLASIFICACIÓN TÉCNICA OMIL PROGRAMA FOMIL 2024 - 2025

La clasificación OMIL busca cumplir el mandato de dar cobertura del Servicio de Intermediación Laboral en los territorios con mayores necesidades. Mandato que se debe llevar a cabo a través de las Oficinas Municipales en convenio o a través de Plataformas Laborales del SENCE. **La categorización en ningún caso es un premio o sanción, sino que es la constatación de una realidad territorial a la cual la OMIL debe responder.**

Durante el año 2023 la Unidad de Intermediación Laboral de nivel central en conjunto con el Observatorio Laboral, la Unidad de Estudios y representantes de 6 Direcciones Regionales se reunieron en una mesa de trabajo con el objetivo de elaborar el siguiente modelo de categorización OMIL. Esta mesa de trabajo responde al compromiso de mejorar la validez y pertinencia del modelo, en base a los lineamientos estratégicos del Departamento de Empleo.

Para la categorización de las OMIL en el periodo 2024 - 2025, se definieron 4 dimensiones y 7 ítem, fundamentados técnicamente en el análisis de variables sociolaborales y de gestión. Además, se actualizaron las fuentes de información de cada dimensión. Las variables son las siguientes:

Dimensión	ÍTEM	Ponderación por Ítem	Ponderación por dimensión
Población	Población en edad de trabajar	15%	35%
	Población en edad de trabajar bajo el 60%	20%	
Demanda Laboral	Empresas	20%	20%
Oferta Laboral	Trabajadores Asalariados/dependientes	10%	35%
	Porcentaje de fuerza de trabajo sin educación superior*	10%	
	Desocupados	15%	
Gestión OMIL	Ranking OMIL	10%	10%

Fuentes utilizadas: CENSO 2017 (proyecciones 2023); Registro Social de Hogares (actualizado a diciembre 2022); Servicio de Impuestos Internos (datos de 2021 actualizados a octubre 2022); Encuesta Nacional de Empleo (2022); Base de Datos Seguro de Cesantía (datos anuales a partir de los consolidados mensuales de 2022); Datos Administrativos SENCE (a junio 2023).

A continuación, se define cada uno de los ítems de la categorización:

Dimensión: Población

- Población en Edad de Trabajar (PET): Población actualmente residente en el país de 15 años y más.
- Población en Edad de Trabajar bajo el 60% de vulnerabilidad: Personas mayores de 15 años que se encuentren dentro del 60% de población más vulnerable según el Registro Social de Hogares (RSH).

Dimensión: Demanda Laboral

- Empresas: Contribuyentes personas jurídicas, con direcciones registradas (sucursales) vigentes a la fecha de publicación de los datos.

Dimensión: Oferta Laboral

- Trabajadores Asalariados/Dependientes: Personas que trabajan para un empleador, jefe o patrón y percibe una remuneración en forma de sueldo, salario, comisión, propinas, pagos a destajo o en especie.
- Población en edad de trabajar sin educación superior: Proporción de personas, a nivel comunal, que se encuentran dentro de la población en edad de trabajar y que no poseen educación superior
- Desocupados: Promedio de solicitantes del seguro de cesantía año 2022, considerando cuentas individuales, fondo solidario y sistema mixto.

Dimensión: Gestión OMIL

- Ranking OMIL: El ranking de notas OMIL está compuesto por los resultados obtenidos del trabajo de cada OMIL en materias de gestión, satisfacción y resultados de empleabilidad.

CUADRO N°1: Variables Estadísticas

En resumen, el peso de los componentes para clasificar a las OMIL es el siguiente:

Componente	Peso %
VARIABLES DE GESTIÓN OMIL / RANKING	10%
VARIABLES SOCIOLABORALES	90%

CUADRO N°2: Puntajes para clasificar categorías

Puntaje	Categoría
0	Bajo Línea Base
1,9	Básica
4,5	Intermedia
7	Avanzada

Los puntajes de corte para cada categoría de OMIL son:

Bajo línea base*	Puntaje desde 0 a 1,8
OMIL Básica	Puntaje desde 1,9 hasta 4,4
OMIL Intermedia	Puntaje desde 4,5 hasta 6,9
OMIL Avanzada	Puntaje desde 7 en adelante

Criterio de aproximación al alza: El cual consiste en realizar una aproximación simple del primer decimal correspondiente al puntaje obtenido. Es decir, cada vez que el segundo decimal es igual o mayor a 5, el primer decimal aumentará una unidad. De este modo, se concederá una categoría mayor para cada uno de aquellos casos en donde la OMIL haya obtenido los siguientes puntajes:

- De Básica a Intermedia: 4.45 (pues el puntaje de corte para categoría Intermedia es de 4.5)
- De Intermedia a Avanzada: 6.95 (pues el puntaje de para categoría Avanzada es de 7.0)

(*) La categoría Bajo línea base agrupa a las comunas que por sus características sociolaborales no reúnen las condiciones para acceder a FOMIL.

Premisas de la clasificación 2024 - 2025

- La clasificación responde a criterios técnicos objetivos acorde a las características sociolaborales de cada territorio.
- Las fuentes de información son los instrumentos representativos oficiales validados para la formulación de políticas públicas.
- Crecimiento escalonado: las comunas no pueden pasar de categoría básica a avanzada y viceversa, sin pasar previamente por categoría intermedia
- Las nuevas incorporaciones parten desde la categoría básica, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria y siempre que el puntaje obtenido esté sobre la línea base. En el caso de incorporación de una OMIL que por categoría le corresponda ser Intermedia o Avanzada (pero ingresa en básica) podrá solicitar mediante oficio, solicitud de revisión de su categoría de incorporación para el segundo año de convenio.

Criterios para la elección de comuna con profesional de Inclusión (sólo para redes territoriales que no cuentan con OMIL Avanzada o Plataforma Laboral SENCE)

Para estos casos se utilizará un Fondo de Reserva y se aplicarán criterios para seleccionar a la comuna que tenga la responsabilidad de contratar al profesional de inclusión, quien trabajará para la red, estos criterios son:

- A. Infraestructura de la OMIL
- B. Cantidad de población de la comuna PET (población económicamente activa)
- C. Gestión de la OMIL (indicadores, rendiciones, administrativos)
- D. Ubicación geográfica de la OMIL
- E. Criterio de la Dirección Regional en caso de requerir desempate

El procedimiento se realizará de la siguiente forma:

1. IL de nivel central definirá una terna con las tres OMIL de más alto puntaje considerando las tres dimensiones cuantificables (infraestructura, PET y gestión OMIL). Se deja constancia que las tres dimensiones tienen el mismo peso ponderado.
2. Dado que la cuarta dimensión que define a la OMIL que asume al terapeuta dice relación con la situación geográfica de mejor conectividad, será la dirección regional la que decida, limitándose a la terna, cuál de las tres OMIL recibirá los recursos para el terapeuta ocupacional desde el fondo de reserva.
3. Esta decisión será informada a IL de nivel central por el Director Regional mediante oficio.
4. En este oficio, el director regional deberá indicar el orden de preferencia entre las OMIL de la terna por cuanto, ante el evento que la OMIL puesta en primer lugar no quiera asumir la responsabilidad, se le asignará a la siguiente OMIL en la lista.

Criterios para incorporación de nuevas comunas al Convenio FOMIL¹²

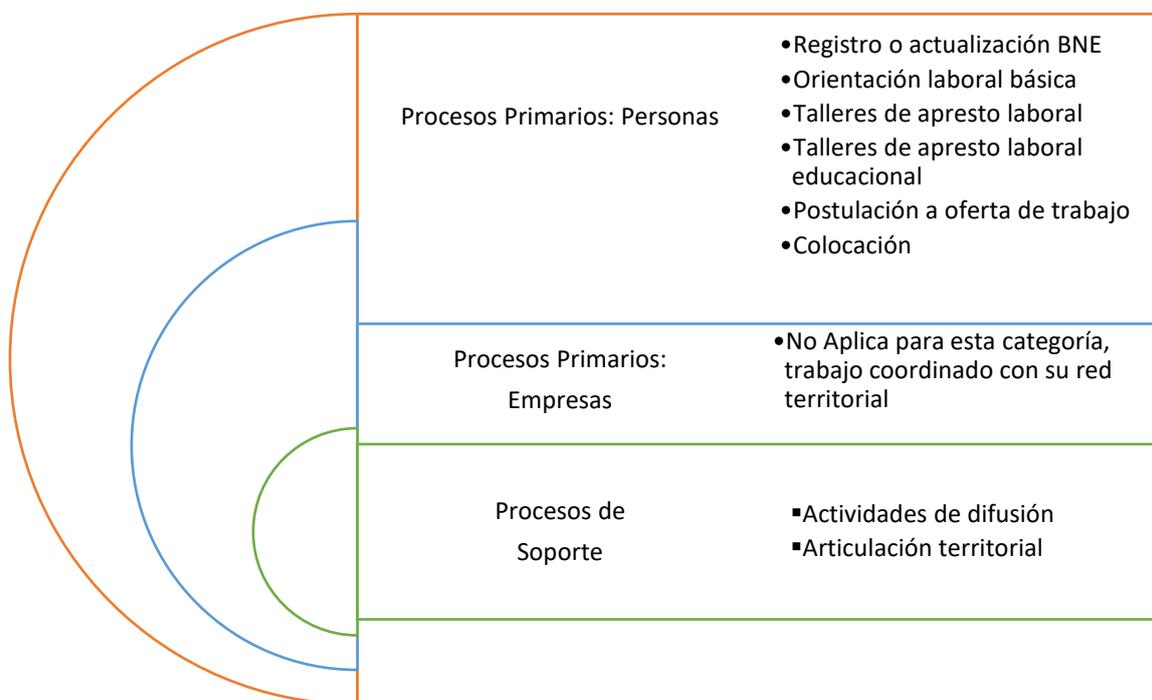
- A. Encontrarse sobre la línea base de clasificación OMIL
- B. Disponibilidad presupuestaria
- C. Compromisos de presupuesto por parte del municipio,
- D. Cumplimiento de convenio de acreditación y
- E. Uso de la BNE atendiendo personas, derivando a ofertas de empleo y/o cursos de capacitación

4.1- OMIL de Gestión Básica

El rol de las **OMIL Gestión Básica** consiste en entregar un servicio de atención complementario a todas las personas que acudan al Municipio en búsqueda de empleo y/o servicios para mejorar su empleabilidad, mediante orientación laboral básica, esto es, procesos educativos que permitan la habilitación laboral, tales como: elaboración de un CV, técnicas para enfrentar una entrevista laboral y estrategias para la búsqueda de empleo y difusión de oferta programática de SENCE.

¹² De aceptarse requerimiento de incorporación al FOMIL para el 2025, el convenio a suscribir sería de un año

Las acciones de esta categoría de OMIL se enmarcan en los siguientes procesos y acciones:



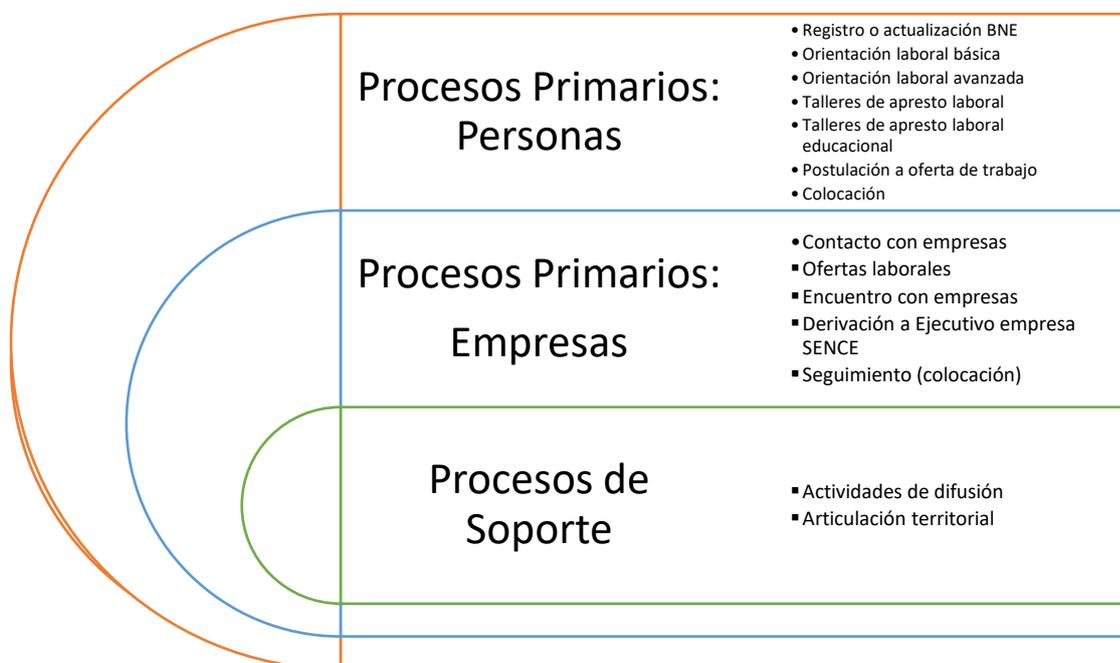
Para la entrega de estos procesos y acciones, la OMIL deberá disponer de los siguientes roles, los cuales tendrán que cumplir con el perfil de cargo descrito en el Anexo N° 2 de la presente Guía:

Categoría OMIL	Cargo	N° funcionarios requeridos
Gestión Básica	Ejecutivo/a de Atención Público	2

4.2- OMIL de Gestión Intermedia

El Rol de la **OMIL Gestión Intermedia** es entregar un servicio enfocado en la habilitación y orientación laboral a todos los usuarios/as que lo requieran. En esta línea, la OMIL entregará un servicio de orientación más avanzada incorporando elementos de orientación vocacional, lo que permitirá desarrollar perfiles ocupacionales en base a las competencias, habilidades e intereses sobre el entorno laboral de los usuarios a fin de fortalecer el acceso al mercado laboral. Además, debe generar procesos de articulación con el sector empresarial para la apertura de nuevas vacantes de empleo y difusión de oferta programática de SENCE.

Las acciones de esta categoría de OMIL se enmarcan en los siguientes procesos y acciones:



Para la entrega de estos procesos y acciones, la OMIL deberá disponer de los siguientes roles, los cuales tendrán que cumplir con el perfil de cargo descrito en el Anexo N° 2 de la presente Guía:

Categoría OMIL	Cargo	N° funcionarios requeridos
Gestión Intermedia	Ejecutivo/a de Atención Público	1
	Orientador Laboral	1
	Ejecutivo/a de Atención Empresa	1

4.3- OMIL de Gestión Avanzada

El rol de la **OMIL Gestión Avanzada** consiste en entregar una atención complementaria que incorpora todas las acciones de orientación laboral (habilitación laboral y vocacional).

Además, debe generar procesos de articulación con el sector empresarial para la apertura de nuevas vacantes de empleo, promover y sensibilizar en las empresas la apertura de vacantes de empleo adaptadas al modelo inclusivo y difusión de oferta programática de SENCE.

En esta misma línea, se incorpora la asesoría en temáticas de accesibilidad universal para contribuir en el proceso de inclusión laboral mediante una atención especializada dirigida principalmente a Personas con discapacidad, entre otros.

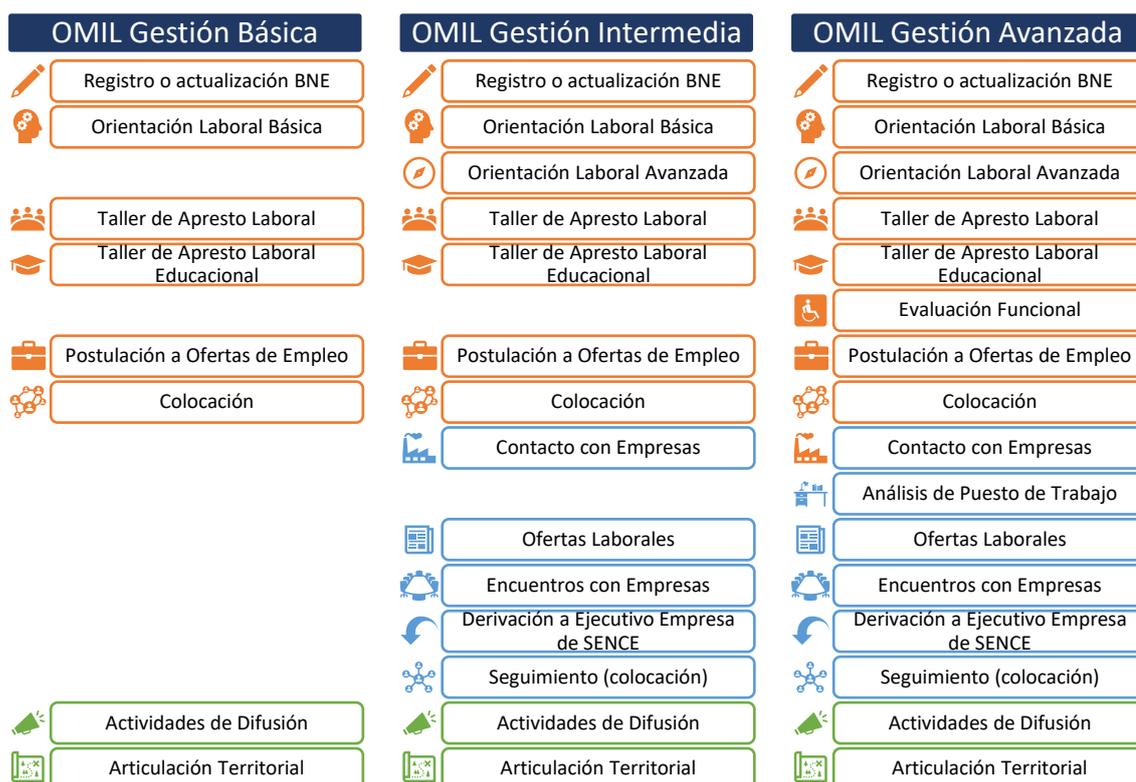
Las acciones de esta categoría de OMIL se enmarcan en los siguientes procesos y acciones:

Para la entrega de estos procesos y acciones, la OMIL deberá disponer de los siguientes roles, los cuales deberán cumplir el perfil de cargo descrito en el Anexo N° 2 de la presente Guía:

Categoría OMIL	Cargo	N° funcionarios requeridos
Gestión Avanzada	Ejecutivo/a de Atención Público	1
	Orientador Laboral	1
	Ejecutivo/a de Atención Empresa	1

Excepcionalmente podrán existir OMIL de otra categoría que deban contar con profesional de inclusión laboral, a fin de atender las necesidades de las redes territoriales que por clasificación no cuentan con una OMIL avanzada.

Para mayor comprensión en la distribución de los procesos (primarios y de soporte) y sus respectivas acciones, según categoría de OMIL (gestión básica, intermedia o avanzada) se presenta el siguiente esquema:



5. Redes Territoriales de Intermediación Laboral

Las Redes Territoriales de Intermediación Laboral corresponden a estructuras organizativas, coordinadas y articuladas en lógica territorial, con alcance regional, orientadas a la entrega pertinente y fluida de servicios de empleo y empleabilidad a personas y empresas.

Las redes territoriales se convierten en espacios de co-planificación, co-definición y co-ejecución de los servicios de intermediación laboral desde la realidad territorial de las OMIL con convenio que las componen, su contexto, oportunidades y limitantes. Las redes territoriales deben comportarse como espacios de integración de servicios públicos y privados orientados a fortalecer el empleo y la empleabilidad de personas y empresas. Es por esto, que su conformación debe considerar las plataformas propias de SENCE, las Oficinas Municipales de Información laboral (OMIL), Plataformas digitales de orientación en Línea, entre otras nuevas plataformas diseñadas e implementadas en esta línea.

Cada red territorial encabezada por la Dirección Regional de SENCE deberá diseñar un plan de trabajo en conjunto, que les permita alcanzar los siguientes objetivos:

- 1) Articular las distintas OMIL y dispositivos SENCE de Intermediación Laboral, para promover un desarrollo colaborativo de los servicios de Intermediación Laboral, que favorezcan la pertinencia de los servicios entregados, la provisión de éstas a todos/as quienes lo requieran y el cumplimiento de metas comunes.

- 2) Promover la movilidad en beneficio de la ampliación de la gestión de los profesionales OMIL u otras plataformas, otorgando la posibilidad de que los usuarios puedan acceder a diferentes servicios de intermediación laboral, ya sea de manera presencial o virtual, según la realidad territorial.

Las redes territoriales deberán velar por la entrega pertinente y eficaz de los servicios de intermediación, con énfasis en la Información, Orientación y Colocación, por cuanto la articulación y coordinación de la red, debe estar orientado con fines de asistencia, soporte, complementariedad y fortalecimiento continuo, considerando la utilización de recursos económicos del Municipio o provenientes del programa FOMIL, en acciones de colaboración entre los actores que participen de la Red Territorial.

Para que el trabajo en red siga los aspectos claves enunciados en este segmento, se ha configurado un sistema de incentivo que pone en el centro el logro conjunto de metas e indicadores estratégicos, esto es: seguimiento, colocaciones, levantamiento de ofertas, talleres de apresto laborales, evaluación funcional, contacto empresa, análisis de puestos de trabajo, encuentro con empresas, actividades de difusión y articulación territorial.

Concebir a las redes territoriales como una instancia de coordinación a una estructura organizativa coordinada y articulada, implica otorgar mayor musculatura en términos teóricos y operativos. Para lo primero, se ha diseñado esta nueva propuesta con bases al concepto operacional de territorios funcionales, entendidos como espacios que contienen una alta frecuencia de interacciones. La funcionalidad del territorio puede constituirse a través de varios mecanismos, los que se detallan en el siguiente punto.

5.1- Criterios técnicos para la conformación de redes territoriales

Las redes territoriales deben avanzar hacia la entrega transversal de servicios de intermediación laboral, por lo que la presencia del servicio de orientación, vinculación e inclusión laboral es necesaria para el funcionamiento de cada red constituida.

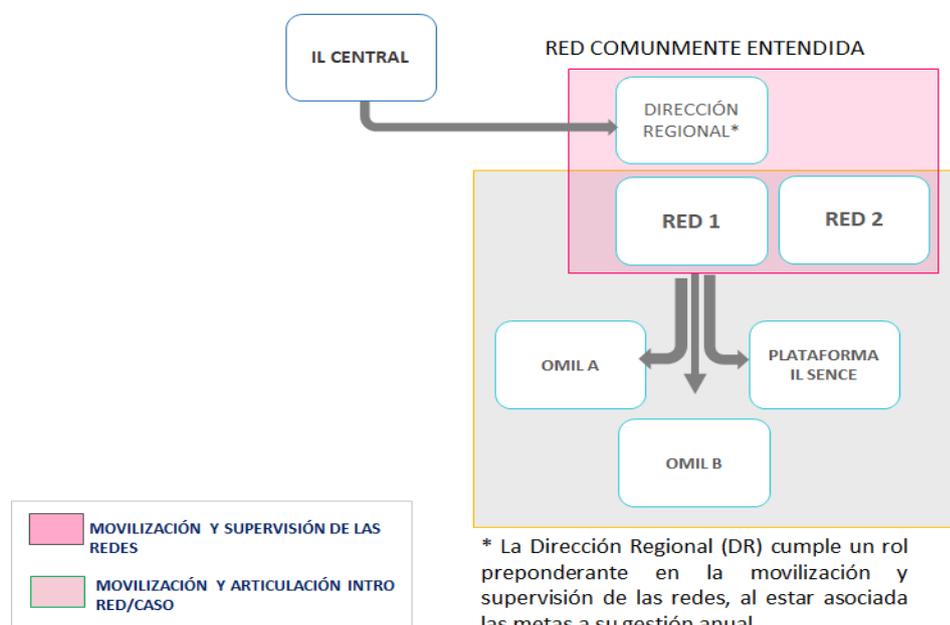
Las interacciones de la red requieren y son facilitadas por infraestructura y servicios que permiten el movimiento y la comunicación entre personas y organizaciones y el intercambio de servicios. Por esto, cualquier trabajo de configuración de redes deberá considerar los siguientes criterios técnicos:

- **Conectividad:** Corresponde a la cercanía entre comunas y a la conexión vial que éstas 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).
- **Sector Productivo:** Se relaciona con la predominancia del sector productivo que un territorio puede compartir.
- **Flujo de Población:** Flujo natural de las personas entre comunas, considerando facilidad de traslados entre ellas y existencia de barreras naturales.

5.2- Estructura organizacional de la red¹³

La red en tanto estructura organizativa requiere de una formalización y representación gráfica de las relaciones, competencias y tareas que cada componente debe realizar en sus respectivos niveles administrativos.

¹³ En circunstancias en que no exista un proveedor, exista un proveedor único o se presentan condiciones especiales que impidan el trabajo de intermediación laboral en red, la dirección regional deberá comunicar y argumentar oportunamente al nivel central, para que éste tome decisiones pertinentes en temáticas de métricas y organización, para el correcto funcionamiento de la intermediación laboral en el territorio.



Los principales actores y sus roles, en el marco de las redes territoriales, se presentan a continuación:

- **Nivel Central:** Analizar y controlar el funcionamiento de las redes, a partir de lo informado por las Direcciones Regionales, velando por el correcto funcionamiento de cada red y su respectivo cumplimiento de metas.
- **Dirección Regional:** Dirigir, integrar y movilizar a las redes territoriales, para que puedan llevar a cabo el trabajo previamente planificado, supervisando el funcionamiento de las redes, resolviendo las dificultades o inconvenientes que pudieran surgir en pos del cumplimiento de los objetivos. Los integrantes deben ser a lo menos, la Unidad Regional de Empleo, el equipo de Intermediación Laboral y Ejecutivo de Empresa SENCE, sin por ello restar la responsabilidad que tiene la Dirección Regional en su conjunto sobre las redes.
- **Red Territorial:** Generar, articular y coordinar las diferentes actividades que potencien la intermediación laboral dentro del territorio, considerando la conectividad, flujos de población y sectores productivos propios.
- **OMIL / Plataforma de SENCE:** Integrar la red y disponer de los diferentes servicios de intermediación laboral, tanto a las personas como a las empresas, dentro del territorio, según lo establecido en la planificación estratégica de la red. Aplicable sólo para las regiones en que se cuente con Plataforma de Intermediación Laboral de SENCE.

Para alcanzar los objetivos planteados para las redes territoriales, se deberán realizar una serie de actividades enfocadas a la constitución, planificación, gestión y control, articulación y difusión de redes entre sus componentes. Para ello, disponen del anexo N° 4 de la presente guía, en el que contarán formatos de Acta de constitución de la Red y Acta de reuniones y acuerdos; así como también disponen del formulario WEB del Plan de Trabajo Red Territorial. Al tratarse de estructuras organizativas, se espera que, al momento de ejecutar dichas actividades, se considere la naturaleza de los actores y sus roles detallados en el segmento “estructura organizativa”.

6. Firma de convenios

Cada Dirección Regional de SENCE sólo podrá suscribir convenios, con aquellos Municipios que NO mantengan rendiciones y/o reintegros pendientes con SENCE, de los recursos transferidos en el marco de cualquier Programa del SENCE. La Dirección Regional deberá dictar el acto administrativo de aprobación del convenio hasta el 28 de febrero de 2024¹⁴.

¹⁴ Podrán existir excepciones al cumplimiento de esta fecha previa solicitud con su debida justificación por parte de la Dirección Regional y posterior análisis del Nivel Central.

La vigencia del convenio comenzará a regir a partir de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2025, sujeto a la disponibilidad presupuestaria, con todo, se podrán imputar recursos para el pago de obligaciones al personal a partir del 01 de enero del año 2024 como se detalla en el numeral 11.1. Utilización de recursos de operación, Item II Gastos en Personal.

Con todo, la municipalidad deberá concurrir a la firma de un nuevo convenio, en el caso de encontrarse en la situación planteada en el numeral 11.2- Estructura de Pagos y Uso de Recursos de Incentivos a la Colocación, con el objeto de que SENCE pueda transferir dichos montos, los que se financiarán con recursos provenientes de la ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024.

7. Planes de Trabajo

Uno de los principales medios para programar y verificar las acciones de las OMIL para el cumplimiento de los indicadores es el Plan de trabajo de la red Territorial y el Plan de Gastos, que a continuación se describe, ambos deberán ser completados en la plataforma WEB de Intermediación o en los instrumentos que SENCE disponga para ello:

a) Plan de Trabajo Red Territorial anual

Para el desarrollo y gestión de cada red territorial, la Dirección Regional en conjunto con las OMIL que la componen, considerando los dispositivos SENCE de intermediación laboral de cada territorio, deberán diseñar un plan de trabajo en conjunto, el cual deberá promover el trabajo articulado y la movilidad de profesionales. Para ello, todas las OMIL que conformen cada red territorial, deberán generar acciones coordinadas y comunes que permitan alcanzar las metas y objetivos definidos.

El Plan de Trabajo de la Red Territorial deberá comprender las acciones de contacto, encuentros con empresas, y colocaciones, como acciones a realizar de manera conjunta y coordinada entre las OMIL que forman parte de la red para cada año calendario y que serán medidas como indicadores de la red territorial y no como acciones individuales. El plan de trabajo territorial deberá formularse en la plataforma WEB de Intermediación o en los instrumentos que SENCE disponga para ello.

El Plan de Trabajo de la Red Territorial es responsabilidad de los integrantes de cada red territorial (OMIL) y de la Dirección Regional de SENCE, por lo que su confección les corresponde a ambos actores y deberá encontrarse desarrollado y cargado en la plataforma respectiva o en los instrumentos que SENCE disponga para ello, y una vez que la Dirección Regional dé el visto bueno, deberá dar aviso al Nivel Central para su revisión y conocimiento. Lo anterior en los siguientes plazos:

Año	Entrega Plan de trabajo	Aviso a Nivel Central
2024	15 de marzo de 2024	20 de marzo de 2024
2025	20 de enero de 2025	24 de enero de 2025

Los planes de Trabajo Territorial podrán ser modificados por parte de la Dirección Regional. El plazo máximo, para modificaciones, no podrá superar el término del primer período de cada año, es decir, el último día del mes de junio de cada año. Será responsabilidad de la Dirección Regional de SENCE, el aviso al Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas, del Plan modificado, para su conocimiento y registro.

7.1- Del Plan de Gastos

Una vez formulado el Plan de Gastos, la municipalidad deberá cargarlo en la plataforma WEB de intermediación o en los instrumentos que SENCE disponga para ello y dar aviso a la Dirección Regional correspondiente, a través del correo electrónico que indique cada Dirección Regional.

El Plan de gastos contendrá:

- Compromiso para el uso de Recursos de Operación (recursos otorgados por SENCE) validado por la Dirección Regional del SENCE. En este apartado, se deberá programar la ejecución financiera del convenio. Esta información, para cada año de ejecución podrá ser modificada hasta el último día

hábil del mes de noviembre, previa aprobación del director regional, cargando para tal efecto una nueva programación.

Recepcionado el aviso de cada Plan, en su apartado de recursos de operación, será responsabilidad de la Dirección Regional de SENCE, específicamente de la Unidad Regional de Empleo su revisión, incorporación de observaciones y comentarios. Si el plan de Gastos se ajusta a los requerimientos establecidos en la presente Guía Operativa, éste se aprobará por el director regional, lo que se comunicará a la OMIL mediante Oficio; de lo contrario, en caso de existir observaciones, será informado al municipio para que subsane o complemente lo observado.

Posteriormente y una vez que se encuentre cargado el Plan de gastos aprobado cargado en la WEB de intermediación o en los instrumentos que SENCE disponga para ello, la Dirección Regional dará aviso al Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas de SENCE, para su conocimiento y registro.

Lo anterior en los siguientes plazos:

Año	Entrega Plan de Gastos	Aprobación Plan de Gastos
2024	15 de marzo de 2024	20 de marzo de 2024
2025	20 de enero de 2025	24 de enero de 2025

Los planes de Gastos podrán ser modificados a solicitud de las OMIL. Para ello, el municipio deberá solicitar la modificación remitiendo un oficio al correo electrónico de la respectiva Dirección Regional, explicitando los motivos de su solicitud. Será responsabilidad de la Dirección Regional de SENCE, específicamente de la Unidad Regional de Empleo, su revisión y posterior aviso al Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas, para su conocimiento y registro.

La solicitud de modificación podrá ser aceptada o rechazada por la Dirección Regional. Si es aprobada, se procederá de igual forma que para la aprobación del plan de Gastos original, en cuyo caso, a partir de su aceptación, entrará en vigor el nuevo plan. Si es rechazada, la OMIL, podrá ingresar una nueva solicitud de modificación; sólo se autorizarán hasta tres solicitudes de modificación al año, materia que deberá controlar cada Dirección Regional. Con todo, el plazo máximo para la aceptación de modificaciones, mediante Oficio, no podrá superar el último día hábil del mes de noviembre de cada año..

Adicionalmente, el Plan de Gastos contendrá un apartado, donde se solicitará al municipio, entregar detalle de los aportes municipales que ponen a disposición para el equipo profesional de la OMIL, el desarrollo del programa y que la Oficina Municipal opere. Esta información no tendrá relación con la rendición de cuentas y puede ser proyectada por cada municipio e informada hasta el mes de junio del año 2024 y modificada durante la vigencia de este convenio.

Será responsabilidad de las Direcciones Regionales del SENCE asegurar que los planes de trabajo plasmen las acciones de las Redes Territoriales de Intermediación Laboral.

Las notificaciones de los actos administrativos que aprueben o modifiquen los Planes de Trabajo, incluidos los cambios al plan de gastos, se efectuarán a las casillas de correos electrónicos que las municipalidades informen en sus respectivas solicitudes de aprobación o modificación, según corresponda. Esto sin perjuicio, de su envío mediante carta certificada, de conformidad a lo dispuesto en la ley 19.880.

8. Informes Anuales

Cada Municipalidad deberá dar cuenta de la gestión anual de su OMIL y de las acciones de la red territorial, conforme a los formularios “Informe de Avance Plan Territorial” e Informe Final Plan Territorial” contenidos en la plataforma WEB de Intermediación o en los instrumentos que SENCE disponga para ello.

a) Informe de Avance

El informe de avance dará cuenta del progreso de las acciones obligatorias y mínimas, conforme al nivel de gestión de cada OMIL, a los indicadores y verificadores y, además de las acciones que contribuyeron

al trabajo de la red territorial. El informe de avance deberá incorporar un compromiso de mejora de gestión para el segundo periodo, que deberá comprender una carta Gantt que establezca las acciones de mejora a concretar. Este informe deberá ser entregado a más tardar el primer día hábil del mes de julio de cada año..

b) Informe Final

El informe final describe el conjunto de acciones de intermediación, obligatorias y mínimas, realizadas durante el año, incluidas 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 último día hábil del mes de diciembre de cada año.

Cada Dirección Regional solicitará los medios de verificación que respalden la realización de actividades que se detallan tanto en el Informe de Avance como en el Informe Final.

9. Indicadores

El Programa establece indicadores generados a partir de las acciones señaladas en los procesos y acciones del numeral 3 de la presente guía. Este set de indicadores permitirá elaborar medidas cuantitativas para evaluar y respaldar tanto la gestión como los resultados principales obtenidos por las OMIL en el marco del Programa 2024 - 2025. El detalle de las fórmulas de cálculo, metas, periodicidad de medición, entre otros se encuentra detallado en el anexo N° 1 “Tabla de indicadores”.

El avance de estos indicadores se medirá en dos periodos para cada año (semestralmente). Para cada año los periodos a considerar serán: primer periodo de enero a junio y segundo periodo de julio a diciembre.

El cálculo del 50% de cumplimiento de los indicadores al término del primer período 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.

10. Sistema de Incentivos a la Colocación

La propuesta de generar un sistema de incentivos en el programa tiene como principal objetivo mejorar los niveles de colocación, a través del trabajo articulado y colaborativo entre las distintas OMIL que forman parte de cada Red Territorial, con las siguientes premisas básicas:

- Asegurar financiamiento del 100% de los costos fijos básicos de la OMIL: El incentivo será adicional al porcentaje de los recursos de operación que actualmente reciben las OMIL, los cuales se componen de recursos municipales y complemento FOMIL. El instaurar un incentivo no impactará en el presupuesto que se obligue en el respectivo convenio que se suscriba con cada OMIL en el marco de este programa.
- Potenciar Redes Territoriales de empleo: El sistema de incentivo está formulado sobre la base de metas grupales. Se pretende seguir potenciando la colaboración entre las OMIL de un mismo territorio.
- Propender al aumento de las colocaciones: El sistema de incentivos está directamente orientado a fomentar el sobrecumplimiento de las metas de colocaciones asignadas a cada Red Territorial.
- Focalizar en público objetivo: El sistema considera el incentivo para la colocación de público objetivo con el propósito de ampliar el alcance del servicio de intermediación a población actualmente no atendida. Se entenderá por público objetivo:
 - ✓ Personas con discapacidad.
 - ✓ Personas Mayores de 55 años hasta edad de jubilación.
 - ✓ Migrantes.
 - ✓ Mujeres que no cuenten con cotizaciones en los últimos 12 meses anteriores al mes de atención
 - ✓ Técnicos y Profesionales.
 - ✓ Participantes Cursos de capacitación SENCE (todas sus líneas)

- Propender a la calidad de la atención: El sistema de incentivos introducirá indicadores que midan la satisfacción usuaria.

El cumplimiento y sobrecumplimiento de las colocaciones deberá ser alcanzada por cada Red Territorial, según la meta establecida por el SENCE para cada región, con esto, se busca motivar y recompensar el trabajo articulado y colaborativo entre cada OMIL, pertenecientes a una misma Red Territorial, incentivando a su vez que cada OMIL comparta y publique sus vacantes de empleo, la gestión de recursos compartidos y planificación en red según las necesidades del territorio, entre otros.

10.1- Medición de Indicadores del Sistema de Incentivo a la Colocación

El Sistema de Incentivos a la Colocación contempla 3 indicadores principales:

- Cumplimiento o sobrecumplimiento de la colocación
- Satisfacción usuaria
- Colocación de público objetivo

Estos indicadores, fórmulas de cálculo, metas, periodicidad, entre otros se encuentran descritos en el anexo N° 1 “Tabla de Indicadores”. En la siguiente tabla se describen.

Tabla N° 1: Indicadores de Incentivo a la colocación

Nombre Indicador	Descripción	Meta indicador	Medio de verificación
Cumplimiento y sobrecumplimiento de personas colocadas	Contabilizar el número de personas insertas en un puesto de trabajo, obtenidas a nivel de Red Territorial y registradas durante el periodo.	Primer tramo: 80% al 100% Segundo tramo 101% o más	Informe Territorial Plataforma BNE
Satisfacción usuaria	Porcentaje de personas satisfechas con la atención de las OMIL de la Red en el período, en relación con el total de personas que responden la encuesta de satisfacción posterior a su atención	60% de personas satisfechas	Reporte y Base de Datos del Programa de FOMIL. Base de Datos de resultados “Encuesta de satisfacción de la atención”.
Colocación de público objetivo	Porcentaje de personas colocadas correspondientes a los públicos objetivos establecidos en el Anexo 1.	Primer tramo: 20% Segundo tramo 10%	Informe Territorial Plataforma BNE

Sólo para el Primer Tramo podrá existir una excepción respecto del Público Objetivo, el que se aplicará en caso de que el director regional, mediante Oficio, ponga en antecedente al Nivel Central la inexistencia de los públicos objetivos en una red territorial; en dicho caso y si el Nivel Central lo aprueba, esa red podrá eximirse del cumplimiento del indicador de colocación del público objetivo, pero deberá cumplir con su meta de colocación entre un 90% y un 100% para el primer tramo.

11. Asignación y Uso de Recursos

Con el objeto de financiar el Programa el SENCE transferirá a cada OMIL el monto que corresponda según su categoría (según Tabla N°2), imputando dicho gasto al subtítulo 24, ítem 01 asignación 266 de la ley de presupuestos para el sector público correspondiente ^a a cada año

El monto total de la transferencia (Tabla N°3) deberá utilizarse en la realización de los servicios de intermediación laboral encomendados a la OMIL, y la ejecución del plan de trabajo aprobado. Dichos fondos serán entregados a la municipalidad como fondos en administración, no se incorporarán, por tanto, a su presupuesto y deberán ser rendidos.

Al convenio para la ejecución del programa, le serán aplicables las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público para cada año, el DL N°1.263 de Administración Financiera del Estado; la presente Guía Operativa, las Instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas a la rendición de cuentas, contenidas en la Resolución N°30 de 2015 que “Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas”, y cualquier otra instrucción que al efecto imparta el SENCE durante la ejecución de éste.

Si la Municipalidad no cumple con la presentación de las rendiciones en el plazo establecido por la Resolución N° 30, ya referida, la Dirección Regional deberá comunicar tal situación al alcalde a través de Oficio en un máximo de 3 días hábiles, solicitando la adopción de medidas correctivas. Igual procedimiento se aplicará para las rendiciones que habiendo sido observadas por SENCE no son subsanadas por el municipio.

En caso de que la Municipalidad no esté dando cumplimiento a las rendiciones, mantenga rendiciones pendientes u observadas, los gastos que presenten en nuevas rendiciones no serán aceptados mientras no se regularicen las situaciones de incumplimiento.

Tabla N° 2 Monto anual asignado a cada Municipio en base a categorización por servicios

OMIL Básica	Gestión	OMIL Intermedia	Gestión	OMIL Gestión Avanzada	OMIL Intermedia con Prof. Inclusión	Gestión
\$25.000.000		\$32.600.000		\$40.000.000		\$40.600.000

Los recursos que SENCE transfiera en el marco programa son complementarios a los recursos económicos que debe disponer el Municipio para el buen funcionamiento de la OMIL y declarados en el Convenio de Acreditación OMIL.

Los recursos serán transferidos en dos (2) cuotas, previo cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican, para la transferencia de cada una de ellas:

- Existencia de una cuenta contable exclusiva para los recursos del Programa.
- Inscripción en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, Ley N°19.862. ([//receptores.sence.cl](http://receptores.sence.cl)).
- No contar con rendiciones y/o reintegros pendientes con SENCE en sus distintos programas.

La **primera cuota**, correspondiente al 70% del monto total del convenio para el primer año (2024), será transferida una vez que esté totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe y no existan reintegros o rendiciones pendientes con SENCE en sus distintos programas. Para el segundo año (2025) será transferida una vez entregado el Plan de Trabajo de la red territorial y aprobado el plan de gastos del segundo año.

La **segunda cuota**, correspondiente al 30% restante, será transferida una vez que se haya dado cumplimiento al 50% de los indicadores del primer período de cada año, señalados en el anexo N° 1 Tabla de Indicadores y al cumplimiento de, al menos, el 40% de ejecución financiera de los recursos transferidos en la primera cuota de cada año, los que deberán ser rendidos de acuerdo a la Resolución N°30, ya referida, a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC, y a las instrucciones y formatos impartidos por SENCE para tal efecto. El requisito de no tener rendiciones y/o reintegros pendientes, en cualquier Programa del SENCE, aplica también para la transferencia de esta segunda cuota.

Para esto, la medición del cumplimiento del 50% de indicadores del primer periodo será entre el 01 de enero y el 30 de junio de cada año y la medición del 40% de ejecución financiera considerará hasta los recursos rendidos del mes de junio, los que se podrán presentar hasta el 15avo día hábil del mes de julio. Además de las condiciones señaladas anteriormente, para hacer efectiva la transferencia de la segunda cuota, el Municipio deberá presentar las rendiciones correspondientes y éstas deberán estar aprobadas por SENCE, excepto la última, correspondiente al mes de junio, que no necesariamente debe encontrarse aprobada, pero sí presentada, es decir rendida.

De existir comunas que, con la rendición del mes de junio, se encuentren bajo el 40% de ejecución financiera, se permitirá excepcionalmente una nueva revisión de sus rendiciones, considerando la rendición al mes de julio, que se podrá presentar hasta el 15avo día hábil del mes de agosto del respectivo año.

Con todo, aquellas OMIL que cumpliendo con el 50% de indicadores del primer período, tengan una ejecución financiera inferior al 40%, no recibirán el pago de la segunda cuota, pudiendo el SENCE dar término anticipado al convenio o mantenerlo sin nuevas transferencias de recursos. En estos casos la Dirección Regional igualmente deberá comunicar la situación al Alcalde/sa a través de Oficio con el objetivo de informarle del incumplimiento y solicitarle la adopción de medidas correctivas.

Tabla N° 3 Distribución anual de los recursos a transferir por SENCE

Categoría	Cuota 1 [70%]	Condición	Cuota 2 [30%]	Condición
OMIL Gestión Básica	\$ 17.500.000	AÑO 1 1) Convenio aprobado 2) No tener reintegros y/o rendiciones pendientes con SENCE, en cualquiera de sus Programas 3) Decreto Alcaldicio que apruebe el convenio Fortalecimiento OMIL 2024 - 2025.	\$ 7.500.000	AÑO 1 1) Cumplir 50% de indicadores del primer período del año 1, 2) Cumplir 40% de Ejecución Financiera del año 1 3) Rendiciones de cuenta al día AÑO 2 1) Cumplir 50% de indicadores del primer período del año 2, 2) Cumplir 40% de Ejecución Financiera del año 2 3) Rendiciones de cuenta al día
OMIL Gestión Intermedia	\$ 22.820.000		\$ 9.780.000	
OMIL Gestión Avanzada	\$ 28.000.000		\$ 12.000.000	
OMIL Gestión Intermedia con Profesional Inclusión	\$28.420.000		\$12.180.000	

11.1- Utilización de Recursos de operación

Los gastos que podrán imputarse a los recursos transferidos serán aquellos efectuados con posterioridad a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio y hasta el término del plazo de ejecución de éste (31 de diciembre de 2025). En consecuencia, las facturas, boletas, decretos de pago, egresos, libro mayor y otros comprobantes que respalden dichos gastos deberán tener una fecha que se encuentre entre ambos hitos (fecha de resolución que aprueba el convenio y la fecha de término de la ejecución de éste). Esta restricción del gasto no aplicará de igual manera para la prestación de los servicios con cargo a los recursos del programa FOMIL, es decir, las obligaciones al personal podrán ser pagados desde el 01 de enero de 2024 y hasta la fecha de término de la ejecución del Convenio.

Solo se podrá rendir transcurrido el plazo señalado, el gasto que represente el pago del impuesto a la retención del 13% de los honorarios, atendido a que estos deben pagarse al mes siguiente de la prestación del servicio.

Los gastos realizados deben tener directa relación con los objetivos del Programa. El responsable de la ejecución del convenio por parte de SENCE será el Director Regional respectivo, quien dará cuenta de la pertinencia del gasto en virtud de la etapa y las actividades del Programa, por consiguiente, los recursos que SENCE transfiera para la ejecución del programa sólo podrán ser utilizados en uno o más de los ítems

descritos a continuación, en los números 1 a 7 y 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.

Por último, la Municipalidad deberá efectuar la rendición de recursos únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC, de la Contraloría General de la República y asegurar el cumplimiento de los requisitos para su operación, es decir asignar los roles (titulares y subrogantes) y contar con la Firma Electrónica Avanzada con token para el Encargado Ejecutor titular y subrogante, lo que debe ser informado a la Dirección Regional junto a la presentación del Plan de Gastos. Adicionalmente, se sugiere que un miembro del equipo OMIL tenga perfil de consulta de sistema SISREC.

I. ITEM GASTOS DE OPERACIÓN

Los gastos de operación incluirán los Gastos en Administración y Gastos en Actividades de Intermediación Laboral según el siguiente desglose:

Gastos de Administración: Pago de Seguros (Sub Ítem N° 1), Pago de productos y/o Servicios (Sub Ítem N° 2), Compra de Bienes o Servicios de Consumo (Sub Ítem N° 3) y Arreglos de Infraestructura (Sub Ítem N° 4).

Sub ítem N°1: 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	Sólo se autorizará la rendición del gasto para el personal OMIL que desarrolle actividades en terreno.

Sub ítem N°2: Pago de Productos y/o Servicios

Conjunto de actividades que buscan dar respuesta a necesidades básicas durante el proceso de intermediación laboral.	
Componente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arriendo temporal de instalaciones para el desarrollo de talleres, ferias laborales, seminarios y/o encuentros, siempre y cuando la OMIL no cuente con instalaciones óptimas para la actividad o que no cuenten con algún lugar que sea facilitado para el desarrollo de las actividades. 2. Movilización, sea contratación de transporte o pago de pasajes para el cumplimiento de las funciones del profesional OMIL (que no corresponda a viáticos), siempre y cuando, la responsabilidad de la municipalidad establecida en el numeral 7.1 no sea suficiente para el correcto funcionamiento del programa. 3. Adquisición de elementos de difusión y marketing de las OMIL y sus funciones, (Placa identificadora de la OMIL, Pendones, tarjetas de presentación, calendarios, vestuario como: poleras, chaquetas, entre otros; pago de espacios publicitarios en medios de comunicación y/o en redes sociales, lona para toldos, toldos, pendrive, bolsas publicitarias reciclables, libretas, u otros artículos¹⁵, los cuales deberán siempre llevar el logo de la Municipalidad y del Programa Fortalecimiento OMIL que el SENCE disponga). 4. Arriendo de equipos computacionales, proyectores, fotocopiadoras y otras similares, incluyendo sus componentes y partes.

¹⁵ Cualquier producto y/o servicio que no se encuentre en esta lista, deberá ser consultado antes de su adquisición a la Dirección Regional, y la Dirección Regional analizará la pertinencia del gasto, quien podrá aceptarlo o rechazarlo.

	<p>5. Adquisición de licencias para aplicativos de transmisión como zoom, Teams, Youtube, entre otros; sólo para uso institucional de la OMIL.</p> <p>6. Adquisición de dispositivo de internet como Router con antena omnidireccional, más su respectivo chip de prepago, sólo en el caso de OMIL de zonas rurales.</p> <p>7. Servicios de imprenta para difusión de oferta programática SENCE, material de apoyo para Talleres de Apresto u otros, sólo considerando maquetas gráficas entregadas por SENCE.</p>
Restricción	<p>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.</p> <p>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, según lo informado en el Plan de Trabajo.</p> <p>No se podrán financiar con cargo a este ítem cursos de capacitación.</p> <p>No se podrán financiar con cargo a este ítem activos fijos</p> <p>No se podrán financiar con cargo a este ítem licencias informáticas de aplicaciones distintas a las mencionadas en el punto N° 5, o dispositivos de internet como el señalado en el N° 6, superiores a las 3 UTM para uso de dependencias de la Municipalidad o la OMIL.</p> <p>No se podrán financiar con cargo a este ítem elementos de marketing y difusión mencionados en el punto N°3, superiores a las 3 UTM.</p> <p>El valor de la UTM a considerar es a la fecha de la compra.</p> <p>Todas las compras deben enmarcarse en las normativas de compras públicas y no se pueden costear honorarios.</p>

Sub Ítem N°3: Bienes o servicios de consumo – el valor del insumo debe ser menor a 3 UTM (por unidad o artículo), basarse en valor UTM a la fecha de la compra, y con cargo a este ítem, como máximo podrán utilizar durante el año calendario, hasta \$1.000.000.- por insumo, materia que será controlada por las Direcciones Regionales.

Gastos que se absorben como parte de las actividades de intermediación, talleres y/o habilitación laboral o actividades con empresas.	
Componente	<p>Serán aceptados única y exclusivamente bienes o servicio para consumo, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Materiales de oficina (cuadernos, lápices, resmas de papel, carpetas, archivadores, tinta para impresora, entre otros). 2. Insumos necesarios para la implementación de actividades de intermediación, talleres y/o habilitación laboral. (material didáctico desechable, fotocopias, café, té, galletas, azúcar, servicios de café, entre otros).
Restricción	<p>El valor de la UTM a considerar es a la fecha de la compra</p> <p>Con cargo a este ítem, como máximo podrán utilizar durante cada año calendario, hasta \$1.000.000.- por insumo, materia que será controlada por las Direcciones Regionales.</p> <p>Los recursos no podrán utilizarse en la adquisición de insumos, servicios o útiles de aseo, ni de activos fijos tales como electrodomésticos tales como hervidores, sandwicheras, cafeteras, estufas, equipos de climatización, equipos computacionales, impresoras, proyectores, cámara de video y/o fotográfica, fotocopidora, multifuncionales, escritorios, sillas, bancas, mesas, libros, pizarras, equipos de climatización, alfombras, material de estudio, material bibliográfico, test psicológicos, entre otros que se utilicen para equipar las OMIL.</p> <p>Todas las compras deben enmarcarse en las normativas de compras públicas y no se pueden costear honorarios</p>

Sub ítem N°4: Arreglos de Infraestructura

Mejoramiento de acceso e instalaciones dentro de las dependencias de la Oficina Municipal de Información Laboral.	
Componente	<p>Pintura de interiores, trabajos de tabiquería, mejoramiento de instalaciones de la OMIL que permitan mejorar la accesibilidad de personas con discapacidad o adultos mayores, tales como: mejorar la accesibilidad del baño OMIL, mejorar la accesibilidad entrada y/u</p>

	<p>oficina OMIL, mantenimiento eléctrico, entre otros. Lo anterior, se traducirá ya sea en la compra de materiales para que la mejora la realice personal municipal y/o la contratación del servicio a una empresa.</p> <p>Todo lo anterior, requiere la programación del arreglo y 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, además de Informe simple emitido por la Dirección de Obras del Municipio.</p>
Restricción	<p>Solo se considerará a la infraestructura interna (no estructural) que posea un impacto directo sobre el proceso de intermediación laboral.</p> <p>No se permite la adquisición de bienes como mobiliario, equipos y/o cualquier artículo considerado como activo o bien de uso, ni superior a 3 UTM.</p> <p>El valor de la UTM a considerar es a la fecha de la compra</p> <p>Todas las compras deben enmarcarse en las normativas de compras públicas y no se pueden costear honorarios.</p>

Gastos en Actividades de Intermediación Laboral (Sub ítem N°5)
Sub ítem N°5: Actividades de Intermediación Laboral

<p>Conjunto de acciones efectuadas por la OMIL que permitan aumentar la empleabilidad de la población a partir de la ejecución de acciones de intermediación laboral</p>	
Componente	<p>Actividades y acciones de intermediación laboral que han definido las OMIL y/o redes territoriales en sus respectivos planes, así como también otras acciones enfocadas en la capacitación y actualización permanente de los funcionarios OMIL. Estas actividades pueden ser pagadas por una o más OMIL que pertenezcan a la misma Red Territorial y sus respectivos municipios deben permitir el financiamiento con recursos del Programa, aunque la actividad no se ejecute en la misma comuna.</p> <p>Ejemplo de este tipo de gastos son: Seminarios y Encuentros para la Red, Cursos de capacitación enfocados en potenciar la gestión de los profesionales OMIL (siempre y cuando estén orientados a fortalecer los procesos de intermediación laboral y la calidad de sus servicios).</p>
Restricción	<p>Sólo se considerarán gastos que financien acciones de la OMIL y/o sus profesionales. No se aceptarán gastos directos realizados para usuarios de las OMIL (personas y empresas), tales como compra o desarrollo de cursos o relatorías de cualquier tipo.</p> <p>Todas las compras deben enmarcarse en las normativas de compras públicas y no se pueden costear honorarios.</p>

II. ITEM GASTOS EN PERSONAL

Pago de obligaciones al Personal (Sub ítem N° 6) y pago de gastos por rendir o Viáticos (Sub ítem N° 7)

Sub ítem N° 6: Pago de obligaciones al Personal.

<p>Gastos asociados a obligaciones al personal, adicionales a los aportados por el Municipio, para la ejecución directa del Programa según el numeral 4 y Anexo N°2 de esta Guía Operativa.</p>	
Componente	<p>Pago de obligaciones al personal, 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 Anexo N° 2 de la presente guía.</p> <p>Se podrá imputar el gasto que representa el pago de obligaciones al personal de media jornada, de personal que se desempeñe en la OMIL en el marco de las tareas asociadas al Programa FOMIL.</p> <p>Se podrán pagar obligaciones al personal a contar del 01 de enero de 2024 siempre que el Convenio sea aprobado por Resolución Exenta de SENCE hasta el 01 de marzo de 2024, si su aprobación es posterior al 01 de marzo de 2024, se podrán imputar obligaciones al personal con hasta 2 meses previos a la aprobación del Convenio.</p> <p>En caso de que el/la profesional se encuentre ausente por licencia médica (incluido Pre y Post Natal) o permiso parental u otros de similar naturaleza, o ausencias, previamente</p>

	acordadas entre el profesional y su jefatura directa, la Municipalidad deberá asegurar la continuidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Convenio suscrito entre ambas instituciones.
Restricción	<p>El financiamiento de las obligaciones al personal realizadas con cargo a los recursos provenientes del Programa 2024-2025 no podrán exceder del 31 de diciembre de 2025 y no podrán reservarse recursos para financiar contrataciones del año 2026.</p> <p>Solo se podrá financiar obligaciones al personal hasta la fecha de término de la ejecución de éste, debiendo ser por montos iguales cada mes, para la totalidad del año, o proporcional a los días trabajados, siendo el Municipio el responsable de realizar el cálculo correcto de dicho monto proporcional cuando corresponda.</p> <p>Las OMIL podrán modificar los montos de las obligaciones al personal durante el transcurso del año, para ello se requerirá de la autorización previa por parte de la dirección regional de SENCE, quien deberá ser consultado mediante oficio por la Municipalidad.</p> <p>Estos recursos no podrán aplicarse al financiamiento de bonos, licencias médicas de cualquier tipo, aguinaldos e incentivos individuales para funcionarios o empleados de la OMIL. De igual forma no se podrán costear, con cargo al programa, diferencias/complementos de obligaciones al personal para un contrato financiado con recursos del municipio.</p>

Sub ítem N° 7: Pago de Gastos por rendir o viáticos – uso obligatorio - hasta un 10% anual del monto total entregado, a menos que dicho gasto sea cubierto por la Municipalidad

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 el desarrollo de actividades en el marco del Plan Territorial. El monto deberá estar acorde al escalafón Municipal y la modalidad Viático y/o Gasto por rendir definida por cada municipio.	
Componente	<ol style="list-style-type: none"> 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 el desarrollo de actividades enmarcadas en la estrategia de la Red Territorial, entendiéndose por tal el trabajo colaborativo entre OMIL por territorio, según quede descrito y distribuido en el Plan de Trabajo Individual y Territorial.
Restricción	Sólo se autorizará la rendición del gasto para el personal OMIL. Sólo podrá destinarse en este ítem hasta un 10% del monto total transferido. Sobre este porcentaje, todo gasto en este ítem deberá ser financiado por la Municipalidad

11.2- Estructura de Transferencia y Uso de Recursos de Incentivos a la Colocación

Serán causantes de transferencia de incentivo, las Redes Territoriales que logren un cumplimiento adicional a la meta de colocados de cada año desde 80% en adelante. Para ello se diferencian dos rangos de cumplimiento; el primero desde 80 % al 100% y el segundo desde el 101% sin límite. Ambos tramos son excluyentes entre sí.

Como indicadores se medirán la satisfacción usuaria (promedio ≥ 5 para ambos rangos) y colocación público objetivo (20% primer rango y 10% para el segundo).

Así, los montos por incentivos fluctuarán entre el 50% de presupuesto total y el 100% para cada OMIL que conforme la red territorial. La medición y pago será una vez al año y se realizará una vez finalizada la ejecución de cada año, específicamente durante el primer trimestre del año siguiente; por lo anterior, la transferencia se realizará con cargo al presupuesto del sector público correspondiente al año siguiente y el uso de los recursos de incentivos será regulado en base a los lineamientos del presupuesto del respectivo año, e informado durante el primer trimestre. Lo anterior, en la medida que exista la disponibilidad presupuestaria.

Tabla N° 4: Estructura de pago y medición del Sistema de Incentivos anual

	Primer tramo		Segundo tramo	
Activación del incentivo	80 – 100% (colocados 3 meses)		101% – sin límite (colocados 3 meses)	
Set de indicadores y ponderación	1- Satisfacción Usuaría	60% de personas satisfechas	1- Satisfacción Usuaría	60% de personas satisfechas
	2- Colocación población objetivo	20%	2- Colocación población objetivo	10%
Porcentaje	hasta 50% del total		100% del total	
Monto Total por OMIL	\$2.000.000 por OMIL		Hasta \$4.000000 por OMIL	

Del total que podría recibir una OMIL (\$2.000000 o \$4.000000), se descontará el 50% en caso de que la OMIL no cumpla con un piso mínimo, cuyos criterios son:

- 50% de la meta de colocación asignada y comprometida en Plan Territorial

La categorización de cada OMIL no impactará en la distribución del recurso de incentivo para cada una de ellas. Es decir, si la Red Territorial cumple con sus indicadores y cada una de sus OMIL con los criterios mínimos anteriormente descritos, todas las OMIL de la red obtendrán los mismos recursos, equivalentes al monto del presupuesto total asignado.

12. Rol de las Municipalidades en el Programa

Las 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 con 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.

12.1- Responsabilidad de la Municipalidad

La Municipalidad, que cuenta con una OMIL con el estándar técnico adecuado para la implementación de los compromisos acordados por el programa requiere:

- 1) Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el convenio suscrito con SENCE mediante el cual acreditó su OMIL.
- 2) Destinar a un/a funcionario/a Municipal, con responsabilidad administrativa que preste labores de Encargado/a de la OMIL, con dedicación exclusiva, o superior a 20 horas semanales, según lo establecido en el convenio de acreditación OMIL e incorporación a sistema Bolsa Nacional de Empleo, siendo la contraparte directa con SENCE.
- 3) Disponer de infraestructura que cumpla con los parámetros de accesibilidad universal.
- 4) Disponer de baños para público, incluido baño para personas con discapacidad.
- 5) Asegurar espacios orientados a la espera del público.
- 6) Asegurar espacios de trabajo acorde al número de funcionarios de la OMIL.

- 7) Asegurar, a lo menos, una oficina cerrada para la atención de casos complejos
- 8) Asegurar el equipamiento de los módulos de trabajo de los funcionarios OMIL (Equipos computacionales, material de oficina, etc.).
- 9) Asegurar conectividad sin interrupciones (internet, telefonía).
- 10) Asegurar movilización para los funcionarios de la OMIL que realizan funciones en terreno.
- 11) Disponer de sus redes sociales y/o página web para que la OMIL pueda realizar la difusión de sus Servicios y Oferta Programática SENCE
- 12) Autorizar a los funcionarios OMIL a asistir a todas las convocatorias realizadas por SENCE para efectos de recibir asistencia técnica y/o especialización.
- 13) Velar por la estabilidad 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.
- 14) Velar por el cumplimiento de la Carta de Derechos ciudadanos
- 15) Efectuar la rendición de recursos únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC, de la Contraloría General de la República.
- 16) Realizar los respectivos gastos asociados al convenio, a través de los mecanismos que establece la Ley de compras públicas y que se encuentren debidamente estipulados en el Manual de Adquisiciones de cada Municipio, con el objetivo de otorgar transparencia en el proceso. El SENCE quedará facultado para solicitar antecedentes de su cumplimiento si así lo requiriese durante el proceso de revisión de las rendiciones mensuales.
- 17) Ser responsable de todas las obligaciones que se generen con los profesionales contratados para la OMIL, por parte del Municipio.

13. Causales de Término anticipado de Convenio

El SENCE, podrá poner término al convenio que se suscriba con ocasión de la ejecución del programa, en caso de desempeño deficiente de la Municipalidad.

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

- 1) No utilizar la plataforma BNE y/u otra proporcionada por SENCE
- 2) Registrar en BNE u otra plataforma proporcionada por SENCE, información de gestión con dos o más meses de desfase de ocurrida la acción.
- 3) Presentar documentos visiblemente adulterados o en los que la OMIL no realizó el proceso de intermediación laboral.
- 4) Realizar inscripción/actualización de personas/empresas en plataforma BNE sin consentimiento, donde la OMIL no realizó el proceso de intermediación y/o falseando información.
- 5) Que el recurso humano de la OMIL no cumpla con el perfil señalado por SENCE y/o la Municipalidad no de cumplimiento al orden de prelación señalado por SENCE, resultado de la evaluación de ternas.
- 6) Dejar de prestar alguno de los Servicios encomendados a la OMIL, ante la ausencia de profesional por más de un mes.
- 7) No tomar las medidas que permitan asegurar la correcta prestación de los Servicios encomendados a la OMIL, ante ausencias prolongadas de los/as profesionales.
- 8) Utilizar los recursos transferidos para fines distintos a los objetivos del Programa.
- 9) La falta o incorrecta rendición de recursos transferidos por el SENCE en los plazos establecidos por Contraloría.
- 10) Presentación de rendiciones fuera del plazo establecido por la Resolución N°30, de la Contraloría General de la República, de al menos 3 meses consecutivos.
- 11) El incumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los informes de avance y final.
- 12) El incumplimiento de los procesos, acciones e indicadores obligados por Convenio y comprometidos en los planes de Trabajo.
- 13) No dar facilidades a sus profesionales para asistir a convocatorias realizadas por SENCE, según la acreditación que haga de ello cada Dirección Regional
- 14) Impedir, entorpecer o limitar la supervisión, fiscalización y asistencia técnica del SENCE.
- 15) No realizar las actividades de intermediación laboral propias de las OMIL, según lo estipulado en los Instructivos o manuales aprobados por SENCE.
- 16) No haber contratado el personal necesario y con el perfil requerido en el Anexo n°2 de la presente Guía Operativa, dentro de los 2 meses siguientes a la aprobación del convenio.
- 17) Haber ejecutado un porcentaje inferior al 40% de los recursos transferidos en la primera cuota del programa al finalizar el primer periodo del respectivo año.

- 18) No mantener actualizados los datos de contacto de usuarios personas y empresas en la plataforma BNE u otra proporcionada por SENCE.
- 19) Término del Convenio de Acreditación OMIL.

La terminación anticipada del Convenio se dispondrá por resolución fundada del director regional, y comunicada a la municipalidad con, a lo menos, 10 días hábiles de antelación, a la fecha que este Servicio fije como término anticipado del mismo, a través del envío por correo electrónico y de carta certificada, dirigida al alcalde.

En esta situación, la Municipalidad deberá reintegrar los recursos no rendidos, no gastados, observados no subsanados, si existiesen, en un plazo no superior a 60 días corridos, contados desde que se cumpla el plazo que fijó la fecha de término anticipado; para los reintegros, se deberá seguir las indicaciones señaladas en el numeral 16 Cierre de Programa.

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

14. Gestión de Recursos Humanos

Cada Municipalidad designará a un funcionario municipal, en el rol de Encargado OMIL, con **responsabilidad administrativa** y experiencia en la conducción de equipos, según lo establecido en los Convenios de acreditación, 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 numeral 4 de la presente guía operativa y en el Anexo N° 2 de la presente Guía.

Para efectos del personal que es contratado por la Municipalidad, con cargo a recursos transferidos por SENCE, éste debe encontrarse contratado y listo para ejecutar el Programa dentro de los 2 meses siguientes a la aprobación del convenio, a fin de no poner en riesgo la continuidad del Programa y el cumplimiento de sus indicadores.

Para aquellas OMIL categoría de Gestión Intermedia y Avanzada, se aceptará la contratación de otro tipo de profesionales del área psicosocial en el cargo de Orientador Laboral (por ejemplo, trabajadores sociales, sociólogos u otro profesional de las ciencias sociales) sólo si la Municipalidad justifica la inexistencia de psicólogos interesados en la vacante, utilizando como medio de verificación las publicaciones de oferta en www.bne.cl¹⁶.

En caso de que la OMIL cuente con los funcionarios mínimos, según su categoría, y estos cumplan con el perfil técnico exigido por SENCE, podrán destinarse recursos del programa para contratar profesional y/o administrativo adicional; este personal adicional contratado con recursos del programa debe contar con los perfiles del Anexo N°2.

Las OMIL de categoría de Gestión Básica podrán flexibilizar en la contratación de sus funcionarios, es decir, según su realidad territorial y/o institucional y con el fin de cumplir las acciones e indicadores correspondientes a su plan de trabajo comunal y territorial, podrán reemplazar a 1 ejecutivo de atención de 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, respuesta que deberá entregar por escrito.

La Municipalidad siempre podrá contratar más profesionales con recursos municipales en caso de que el Municipio así estime conveniente y cumpliendo con los perfiles requeridos por SENCE. Quien defina la selección del candidato será el municipio

¹⁶ Todo el proceso de contratación debe llevarse a través de la Bolsa Nacional de Empleo – www.bne.cl y no se pueden aceptar CV / postulaciones a través de oficina de partes de la Municipalidad.

14.1- De la Selección de Personal y desvinculaciones

14.1.1- Proceso de Selección

La Municipalidad, para efectos de contrataciones, deberá publicar su oferta de trabajo en la Bolsa Nacional de Empleo, por al menos 5 días hábiles y poner en conocimiento de la Dirección Regional del SENCE la terna con los candidatos a los cargos que corresponda. Ésta deberá formular observaciones en caso de que estime no se cumpla con los perfiles profesionales exigidos.

La lista de candidatos tendrá una vigencia de 6 meses, desde la notificación de la terna mediante correo u oficio según lo determine la dirección regional.

El Municipio podrá contratar con cargo al Programa FOMIL personas que hayan realizado su práctica profesional en OMIL o quienes estén trabajando en OMIL bajo recursos Municipales y acrediten cumplimiento del Perfil.

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. y deberán solicitar clave de acceso a BNE y a la Plataforma FOMIL, cuyo uso es personal e intransferible.

SENCE, una vez concretada la contratación del profesional, realizará una inducción al cargo, ya sea de carácter presencial o virtual, en la que se dará contexto del programa y cargo, indicadores, entrega de material de apoyo, capacitación plataforma BNE, entre otros.

14.1.2- Desvinculaciones o cese de funciones

En caso de desvinculación, para el caso de las personas contratadas con recursos de SENCE, el Municipio deberá informar a SENCE previamente la persona que será desvinculada y los motivos de aquello.

En el caso de desvinculación del personal contratado para el Programa, así como renuncias, el municipio debe 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, informando por escrito a SENCE quien asume dicha responsabilidad mientras dure el proceso de contratación.

14.1.3- Otras consideraciones en materia de Recursos Humanos 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 los usuarios 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, y su duración no podrá exceder el 31 de diciembre de 2025, considerando la utilización de recursos transferidos por SENCE. El municipio no podrá externalizar la contratación de este personal, debiendo suscribir de manera directa el respectivo contrato.

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo no tendrá injerencia respecto de las obligaciones al personal contratado con cargo a recursos del programa, la que será determinada por la Municipalidad, mas, ésta debe enmarcarse en valores acordes al mercado¹⁷ y que permitan contar con profesionales de calidad para brindar los servicios encomendados por SENCE.

¹⁷ Se recomienda tomar conocimiento de valores de mercado en <https://observatorionacional.cl/oficios/2445> o www.mifuturo.cl

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo no contraerá obligación alguna de carácter laboral, civil, previsional, de salud, tributaria, ni de ninguna otra naturaleza, en relación con las personas que por cuenta de la Municipalidad ejecutarán las funciones convenidas en el Convenio suscrito por las partes, las que, por lo tanto, no tendrán bajo ningún respecto la calidad de funcionarios/as, trabajadores o personal a honorarios del SENCE; así como tampoco tendrán la calidad de subcontratados, en los términos expresados en el título VII del Código del Trabajo.

15. 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 dentro del mes en que ocurre la acción, en la plataforma BNE o en los instrumentos que SENCE disponga para ello.

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

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 a dicho mes.

Adicionalmente las OMIL deberán mantener actualizada, en los instrumentos que SENCE determine para ello, información para poblar el Directorio OMIL y los/las profesionales que conforman el equipo de trabajo de cada oficina.

15.1- 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 definido 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 personas) o levantamiento de procesos y buenas prácticas.

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 con posterioridad 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 el 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.

Además de los estudios de satisfacción, SENCE podrá, a través de la plataforma digital que estime pertinente, establecer un proceso de evaluación a las OMIL, el cual deberá estar orientado a las personas que han asistido a una OMIL y evaluar la atención, tiempo de espera, infraestructura, entre otros. El resultado de esta evaluación tendrá injerencia en los incentivos que establece la presente guía operativa.

Por lo anterior, es responsabilidad de la OMIL mantener actualizados los datos de contacto (correo electrónico y teléfono) de las personas y empresas que atienden.

15.2- 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.

La Dirección regional de SENCE realizará al menos 2 capacitaciones al año, de la plataforma BNE o instrumento que se determine, a fin de revisar todo el funcionamiento de esta y que las OMIL manejen su operación.

Por otra parte, el SENCE suscribirá Convenios de Colaboración con otros servicios públicos con la finalidad de generar un trabajo colaborativo a través de 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 SENCE 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.

16. 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 31 de diciembre de 2025**; en consecuencia, toda la información ingresada al sistema informático o en los instrumentos dispuestos por SENCE, con posterioridad a esta fecha, no será considerada.

Respecto a las rendiciones de recursos, la última rendición de los recursos transferidos deberá ser remitida a SENCE, como plazo máximo el 15 día hábil del mes de enero de 2026, lo que corresponderá a la rendición de diciembre de 2025. Dado que la retención correspondiente a los honorarios del mes de diciembre se pagará el mes de enero de 2026, junto con la presentación de la rendición del mes de diciembre 2025 se deberá presentar la rendición del mes de enero 2026 que contendrá sólo el pago de la retención.

De existir saldos no ejecutados, no rendidos en el marco de este convenio u observados no subsanados, al término de la vigencia, estos se calcularán por el SISREC y se informarán al Ejecutor por este medio (SISREC) en el momento del “Cierre del Proyecto”. El monto indicado deberá ser reintegrado directamente a la Tesorería General de la República, dando cumplimiento a las instrucciones anuales de presupuesto y al procedimiento contable de municipalidades, señalados en el Oficio de la Contraloría General de la República N°59.549 de 2020, específicamente el procedimiento G-06.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, una vez reintegrado los recursos a la cuenta corriente señalada, tanto el comprobante de egreso como la copia de la cartola bancaria se deberán ingresar en el SISREC al momento de cerrar el proyecto. Sólo cuando se realizan estas acciones y SENCE aprueba la documentación solicitada en SISREC el convenio respectivo aparecerá como “cerrado” y culmina el cierre del convenio.

En este caso, si la OMIL no hiciera reintegro de dichos recursos y el ingreso de la documentación respectiva en SISREC, no podrá firmar Convenio Fortalecimiento OMIL el año 2026.

16.1- Calendario del Programa

Ítem	Fechas	Requisitos
<i>Uso de recursos</i>	Desde la total tramitación del último acto administrativo que aprueba el Convenio hasta el 31 de diciembre de 2025. Uso de recursos sólo durante los años 2024 y 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendiciones del Programa aprobadas en SISREC en los plazos.

Ítem	Fechas	Requisitos
	Se podrán pagar obligaciones al personal a contar del 01 de enero de 2024 siempre que el Convenio sea aprobado por Resolución Exenta de SENCE hasta el 01 de marzo de 2024, si su aprobación es posterior al 01 de marzo de 2024, se podrán imputar obligaciones al personal con hasta 2 meses previos a la aprobación del Convenio	
<p>Presentación y Aprobación de Convenios Resolución Exenta de Dirección Regional</p>	<p>Fecha Presentación Convenios firmados por parte de Alcaldes: Hasta el 17 de febrero de 2024</p> <p>Fecha Aprobación por parte de SENCE: Hasta el 28 de febrero de 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendiciones aprobadas hasta el mes de diciembre de 2023 en SISREC (incluye rendición de las retenciones de honorarios diciembre 2023). ▪ No tener reintegros pendientes con SENCE, en ninguno de sus Programas ▪ Entrega de Convenio 2024-2025 firmado por alcalde/sa. ▪ Resolución exenta aprueba convenio de acreditación OMIL e incorporación a sistema Bolsa Nacional de Empleo.
<p>Transferencia Primera Cuota del 2024 (70% de los recursos)</p>	<p>Fecha de transferencia: primer trimestre de 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución exenta aprueba convenio Fortalecimiento OMIL 2024-2025. ▪ Decreto Alcaldicio que apruebe el convenio Fortalecimiento OMIL 2024-2025. ▪ Resolución exenta dispone pago de Primera cuota Programa Fortalecimiento OMIL. ▪ No contar con rendiciones y/o reintegros pendientes con SENCE en sus distintos programas
<p>Presentación de Plan de Trabajo de la Red Territorial del 2024: (No asociado a transferencia de recursos)</p>	<p>Fecha: Desde la aprobación del Convenio hasta el 15 de marzo de 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de trabajo de la red territorial entregado en el instrumento que SENCE determine. ▪ Rendiciones Programa 2023 al día y aprobadas en SISREC ▪ Convenio 2024 aprobado (por ambas partes).
<p>Presentación y aprobación del Plan de Gastos de la OMIL del 2024: (No asociado a transferencia de recursos)</p>	<p>Fecha de presentación: Desde su presentación y hasta el 15 de marzo de 2024.</p> <p>Fecha Aprobación por parte de SENCE: Hasta el 20 de marzo de 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de gastos entregado en el instrumento que SENCE determine. ▪ Rendiciones Programa 2023 al día y aprobadas en SISREC. ▪ Convenio 2024 aprobado (por ambas partes).
<p>1° Informe de Avance Plan Territorial año 2024</p>	<p>Fecha de entrega: primer día hábil del mes de julio de 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de Avance en el formato proporcionado por SENCE y dentro de los plazos.
<p>Transferencia Segunda Cuota año 2024 (30% de recursos)</p>	<p>Fecha de transferencia: Agosto y septiembre de 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 50% indicadores del 1° periodo, ▪ 40% de ejecución financiera de los recursos transferidos el 1° período. ▪ Rendiciones mensuales aprobadas hasta el mes de mayo al día en SISREC. De tener

Ítem	Fechas	Requisitos
		<p>al mes de junio ejecución financiera menor al 40%, se volverá a consultar el porcentaje de avance del mes de julio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de Avance entregado en el plazo. ▪ Información registrada en plataforma informática o en los instrumentos dispuestos por SENCE.
Modificación del plan de gastos OMIL año 2024	Fecha límite para la aceptación de modificaciones: último día hábil de noviembre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enviar oficio a la Dirección Regional correspondiente explicitando motivos de la solicitud. ▪ Ajustar los cambios según lo estipulado en la guía operativa.
2° Informe Final año 2024 del Plan Territorial *No asociado a entrega de recursos.	Fecha de entrega: último día hábil de diciembre de 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe Final en el formato proporcionado por SENCE y dentro de los plazos. ▪ Rendiciones mensuales al día en SISREC ▪ Información registrada en plataforma informática o en los instrumentos dispuestos por SENCE.
Transferencia Primera Cuota del 2025 (70% de los recursos)	Fecha de transferencia: primer trimestre de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución exenta aprueba convenio Fortalecimiento OMIL 2024-2025. ▪ Decreto Alcaldicio que apruebe el convenio Fortalecimiento OMIL 2024-2025. ▪ Resolución exenta dispone pago de Primera cuota Programa Fortalecimiento OMIL. ▪ No contar con rendiciones y/o reintegros pendientes con SENCE en sus distintos programas
Presentación de Plan de Trabajo de la Red Territorial del 2025: (No asociado a transferencia de recursos)	Fecha: hasta el 20 de enero de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de trabajo de la red territorial entregado en el instrumento que SENCE determine. ▪ Rendiciones Programa 2024 al día y aprobadas en SISREC ▪ Convenio 2024-2025 aprobado (por ambas partes).
Presentación y aprobación del Plan de Gastos de la OMIL del 2025: (No asociado a transferencia de recursos)	Fecha de presentación: hasta el 20 de enero de 2025. Fecha Aprobación por parte de SENCE: Hasta el 24 de enero de 2025	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de gastos entregado en el instrumento que SENCE determine. ▪ Rendiciones Programa 2024 al día y aprobadas en SISREC. ▪ Convenio 2024-2025 aprobado (por ambas partes).
1° Informe de Avance Plan Territorial año 2025	Fecha de entrega: primer día hábil del mes de julio de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de Avance en el formato proporcionado por SENCE y dentro de los plazos.
Transferencia Segunda Cuota año 2025 (30% de recursos)	Fecha de transferencia: Agosto y septiembre de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 50% indicadores del 1° periodo, ▪ 40% de ejecución financiera de los recursos transferidos el 1° período. ▪ Rendiciones mensuales aprobadas hasta el mes de mayo al día en SISREC. De tener al mes de junio ejecución financiera menor al 40%, se volverá a consultar el porcentaje de avance del mes de julio. ▪ Informe de Avance entregado en el plazo.

Ítem	Fechas	Requisitos
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información registrada en plataforma informática o en los instrumentos dispuestos por SENCE.
Modificación del plan de gastos OMIL año 2025	Fecha límite para la aceptación de modificaciones: Último día hábil de noviembre de 2025	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enviar oficio a la Dirección Regional correspondiente explicitando motivos de la solicitud. ▪ Ajustar los cambios según lo estipulado en la guía operativa.
2° Informe Final año 2025 del Plan Territorial *No asociado a entrega de recursos.	Fecha de entrega: último día hábil de diciembre de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe Final en el formato proporcionado por SENCE y dentro de los plazos. ▪ Rendiciones mensuales al día en SISREC ▪ Información registrada en plataforma informática o en los instrumentos dispuestos por SENCE.
Cierre del Programa (Convenio 2025)	31 de enero de 2026	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendición del mes de diciembre de 2025. ▪ Rendición del mes de enero 2026, (retenciones de diciembre 2025). ▪ Reintegros saldos no ejecutados y rechazados, (si corresponde). ▪ Ingreso de comprobante de egreso y cartola bancaria en SISREC.

17. Anexos del programa Fortalecimiento OMIL

- Anexo N° 1: Tabla de Indicadores
 Anexo N° 2: Perfil de Cargo Funcionarios OMIL
 Anexo N° 3: Pauta Análisis Curricular y Entrevista por Competencias
 Anexo N° 4: Anexos Red Territorial

Los anexos antes individualizados no se insertan en el presente texto atendido su volumen, sin perjuicio de ello, se entienden formar parte integrante de la presente guía y por consiguiente se publicarán conjuntamente con ésta en www.sence.cl.