



Guía Operativa OMIL: Programa Fortalecimiento OMIL 2015 Unidad de Intermediación Laboral

ÍNDICE

I.ANTECEDENTES	1
II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	1
II.I Montos Asociados	3
III. USO DE RECURSOS	4
III.I Recursos de Operación	4
a) Destino de los Recursos	4
b) Proceso de Selección	8
c) Duración y calidad del contrato	8
d) Continuidad del personal contratado	10
e) Otros usos	11
III.II Recursos de Incentivo	11
IV.COMPONENTES DEL PROGRAMA	13
IV.I Colocación	13
a) Beneficiarios/as	14
b) Metas y Requisitos	14
c) Validación de las Colocaciones	16
IV.II Gestión	17
a) Actividades de desarrollo y gestión del territorio	18
b) Actividades básicas de intermediación laboral	21
IV.III Programa +Capaz	25
V. RENDICIÓN DE RECURSOS	26

a) Descripción de rendición	26
b) Documentación de Respaldo	27
VI.REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE LA INFORMACIÓN	28
VII. CIERRE DEL PROGRAMA	29
VII. CALENDARIO DEL PROGRAMA	31

I. Antecedentes

El Programa Fortalecimiento OMIL, Línea General, regulado por el Decreto Supremo N° 4, del 2 de Enero de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, tendrá por finalidad el financiamiento de iniciativas tendientes al desarrollo y fortalecimiento de instrumentos, procesos y acciones de intermediación laboral para grupos vulnerables en cuanto a sus posibilidades de acceso al mercado laboral. La ejecución y administración del Programa Fortalecimiento OMIL ha sido encomendado al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

Por su parte, el Decreto Supremo N° 91, de 12 de Noviembre del 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece los objetivos y líneas de acción de Programas de Apresto para facilitar la reinserción laboral de los cesantes que se encuentren percibiendo prestaciones con cargo al Fondo de Cesantía Solidario. Dichos aprestos serán ejecutados por las municipalidades que suscriban el respectivo convenio a través de las Oficinas Municipales de Información Laboral.

Finalmente, la Ley N°20.713, de Presupuestos del Sector Público año 2015, ha contemplado la asignación 15-05-01-24-01-266, que tiene por objetivo financiar el Programa de Intermediación Laboral, en atención a la necesidad de políticas de empleo especiales para sectores de la población con dificultad de inserción laboral.

II. Descripción del Programa

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

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

- Facilitar el desarrollo de actividades que permitan el encuentro entre oferta y demanda de trabajo, estableciendo condiciones de operación (recursos humanos, físicos y tecnológicos) adecuados para un sistema de intermediación laboral.
- Desarrollar actividades que aumenten las posibilidades de inserción laboral de los/as beneficiarios/as.

- Fortalecer el trabajo en red de las OMIL, entre ellas y con los empleadores.
- Fortalecer la red público-privada de empleo a nivel local y territorial

Con la finalidad de considerar factores endógenos que inciden en el cumplimiento de los anteriores objetivos, el SENCE realizará anualmente una reclasificación de las OMIL adheridas al Programa. La definición de las "tipologías OMIL" será establecida desde nivel central, remitiendo a cada Municipio el resultado de la clasificación¹.

En este marco, las OMIL que sobrecumplan las metas asociadas a los componentes de gestión y colocación durante el año 2014, podrán solicitar cambiar su clasificación a la de una comuna de mayor inversión. Por otra parte, si no se logra el mínimo de metas, el SENCE podrá cambiar la clasificación de la OMIL y entregar un monto de inversión menor, o bien, dejarla fuera del Convenio en la versión del año 2015.

En el caso de las OMIL sin ejecución en el Programa año el 2014, sus ingresos estarán supeditados a la adjudicación y resultados de los Fondos Concursables desarrollados durante el período.

Asimismo, se evaluarán las solicitudes de nuevos ingreso emanadas a nivel regional considerando elementos tales como la fundamentación de los requerimientos y la disponibilidad de presupuesto. Las OMIL que se integren serán clasificadas según la tipología más baja señalada en el Cuadro N°1, a continuación. Al finalizar el año, dichas OMIL pasarán a ser reclasificadas en función de criterios establecidos en nivel central.

Para cada tipología de OMIL se establecerán estrategias de acción diferenciadas en función de los montos de inversión, requisitos de gestión y metas de colocación. De este modo, si una OMIL mejora su rendimiento al término del Programa, podrá optar a una reclasificación, con el correspondiente aumento de recursos, mayores requisitos de gestión y un incremento en metas de colocación.

II.I Montos de Operación e Incentivos Asociados

Los montos de operación e incentivos máximos asignados por tipo de comuna serán los siguientes:

¹ Adicionalmente, la clasificación considerará el diagnóstico fundamentado del equipo regional SENCE y la capacidad de consensuar acuerdos con las autoridades municipales.

Cuadro N°1: Tipologías de Comunas

Tipo de Comuna	Monto Total Asignado (\$)
Tipo I	\$ 21.734.000
Tipo II	\$ 16.460.000
Tipo III	\$ 11.472.000
Tipo IV	\$ 9.360.000

Fuente: Unidad de Intermediación Laboral (2015)

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

El presente Convenio contempla 3 transferencias de recursos²:

Transferencia N°1: Recursos de Operación (Cuota N°1).

Transferencia N°2: Recursos de Operación (Cuota N°2) y Recursos de incentivo a la colocación (Cuota N°1).

Transferencia N°3: Recursos de incentivo a la colocación (Cuota N°2).

SENCE transferirá al Municipio recursos para gastos de operación y como sistema de incentivo a la colocación, para lo cual se establece la siguiente distribución:

Cuadro N°2: Montos por Componentes

Tipo de Comuna	Monto Operación	Monto Incentivo	Total (\$)
Tipo I	\$18.720.000.-	\$3.014.000.-	\$21.734.000.-
Tipo II	\$14.040.000.-	\$2.420.000.-	\$16.460.000.-
Tipo III	\$ 9.360.000.-	\$2.112.000.-	\$11.472.000.-
Tipo IV	\$ 9.360.000.-	-	\$ 9.360.000.-

Fuente: Unidad de Intermediación Laboral (2015)

² Se podrá incorporar una 4ª transferencia por concepto de Apresto Laboral, previa firma de Anexo de Convenio.

III. Uso de Recursos

III.I Recursos de Operación:

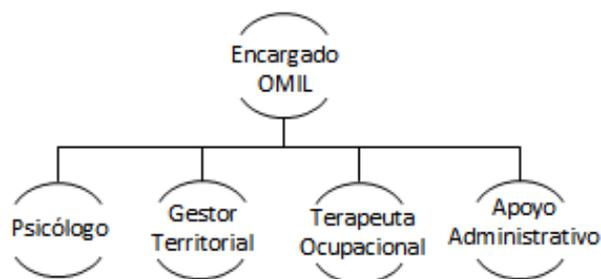
a) Destino de los Recursos

Los recursos operacionales serán destinados exclusivamente a la ejecución del Programa y utilizados en la contratación y pago de personal por un mínimo de 12 meses o hasta el mes de febrero, completo, del año 2016. La planificación inicial de recursos de operación deberá quedar establecida en el Anexo N°8 "Compromiso para Uso de Recursos de Operación y Aporte Municipal". Los recursos no podrán aplicarse al pago de bonos, aguinaldos e incentivos individuales para funcionarios o empleados de la OMIL u otros gastos similares.

El Municipio deberá contratar al personal necesario para implementar el Programa a contar del primer mes de ejecución. El **desfase máximo para esta contratación será de 1 mes**. Durante ese período los excedentes de operación podrán ser utilizados solo para extender el plazo de contrataciones de personal hasta por dos meses posteriores al término del Convenio. Cualquier desfase que exceda un mes en las contrataciones, implicará el reintegro de esos recursos excedentes.

De acuerdo a las orientaciones que entregue SENCE, la Figura N°1 siguiente sintetiza la estructura organizacional del equipo OMIL requerido para asegurar toda las funciones asociadas al proceso de intermediación laboral.

Figura N°1: Estructura Organizacional OMIL



Fuente: Unidad de Intermediación Laboral (2015)

Para la correcta y óptima ejecución del Programa, cada Municipalidad se obligará a designar a un funcionario municipal, con el rol de Encargado OMIL, que deberá tener responsabilidad administrativa y experiencia en la conducción de equipos, actuando como representante del Municipio frente al SENCE.

A continuación se describen las características del personal a contratar con cargo al Programa, según lo establecido en el Manual de Procesos de Intermediación Laboral y Perfiles de Cargo (PP10).

CuadroNº3: Perfil del Personal del equipo OMIL

Nombre Cargo:GESTOR/A TERRITORIAL	
Requisitos	Profesional con experiencia en desarrollo productivo que conozca el entorno de ejecución, especialmente el sector empresarial, deseable contar con contactos empresariales en el área.
Propósito	Desarrollo de visitas en terreno a empresas para la obtención de vacantes de empleo, hacer seguimiento de las contrataciones, difusión de programas del servicio, levantamiento de necesidades de capacitación de las empresas, diagnóstico de empleo territorial y visitas y contactos a instituciones públicas y privadas con el fin de fortalecer la red de empleo y empleabilidad del territorio.

No obstante los requisitos exigidos precedentemente para la contratación del Gestor Territorial, los Municipios Tipo I podrán contratar en este cargo a técnicos de nivel superior con un mínimo de 2 años de experiencia en desarrollo productivo. En estos casos, se requerirá corroborar la experticia a través de conocimiento asociado al mercado de trabajo y capacidad para articular redes empresariales.

En las Municipalidades en que exista un rubro predominante de empleo, por ejemplo, en localidades netamente agrícolas, forestales u otros, se podrán contratar también para el cargo de Gestor Territorial a profesionales que provengan del mismo sector, particularmente que hayan ejercido en grandes empresas.

Excepcionalmente podrá contratarse a aquellos Gestores Territoriales que, sin contar con los títulos antes señalados, fueron contratados para desempeñar estas funciones durante la ejecución del Convenio Fortalecimiento OMIL año 2014³, validados y capacitados por el SENCE para desempeñar la función de gestor territorial, en virtud de su experiencia, formación específica y siempre que haya demostrado buena gestión en la prestación de sus servicios y los resultados de la ejecución del Programa del año 2014 sean favorables. De lo contrario, el SENCE podrá objetar la continuidad del mencionado gestor.

Sin perjuicio de lo anterior, se aceptará en las comunas clasificadas como Tipo II, III y IV la contratación de un Gestor Territorial con perfil

³La participación del gestor territorial en el Programa el año 2014 deberá ser acreditada por la Municipalidad con la copia del documento de contrato, el cual deberá corroborar su calidad de Gestor Territorial.

técnico de nivel superior con un mínimo de 1 año de experiencia en desarrollo productivo.

Cuadro N°4: Perfil del Psicólogo

Nombre Cargo: PROFESIONAL PSICOSOCIAL	
Requisitos	Psicólogo con especialidad y/o experiencia en el área laboral.
Propósito	Asegurar la concordancia óptima entre candidatos y ofertas en término de perfiles laborales requeridos y ofrecidos. Realizar diagnóstico individual; actividades de apresto laboral; gestión de capacitación y elaboración de perfiles de beneficiarios en función del mercado a nivel empresarial.

Fuente: Unidad de Intermediación Laboral (2015)

Para efectos del cargo del profesional Psicosocial, se podrá contratar a un profesional que no sea Psicólogo sólo cuando se trate de dar continuidad a las personas contratadas en la OMIL durante el año 2014.

En comunas **tipo III** se aceptará la contratación de otro tipo de profesionales del área psicosocial (por ejemplo, trabajadores 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.clu otras plataformas similares.

Por último, si la OMIL cuenta, a lo menos, con un Encargado/a de Oficina, un Gestor Territorial y un Profesional Psicosocial, se podrá también utilizar los recursos de operación para la contratación de un Terapeuta Ocupacional y/o un personal Administrativo.

Las OMIL **tipo IV** podrán contratar un personal administrativo si cuentan con a lo menos un Encargado/a de Oficina y un Gestor Territorial.

El Cuadro N°5 siguiente describe los perfiles requeridos para la contratación de los cargos antes señalados:

Cuadro N°5: Perfil del Apoyo Administrativo y del Terapeuta

Nombre Cargo:	Apoyo Administrativo	Terapeuta Ocupacional
Requisitos:	Título profesional y/o Técnico.	Título de Terapeuta Ocupacional
Propósito:	Entregar atención personalizada y de calidad a beneficiarios de las OMIL velando por el cumplimiento de los procesos de recepción y orientado a promoción del empleo.	Promover integración de personas en situación de discapacidad y/o vulnerabilidad social a través de la recuperación de actividades del diario vivir, incidiendo en la salud, y bienestar individual.

Fuente: Unidad de Intermediación Laboral (2015)

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

En el caso de desvinculación del personal contratado para el Programa, sea por renuncia voluntaria o por decisión del empleador, se deberá contratar a otra persona que complete la vacante, pasando por el mismo proceso de selección realizado en conjunto con el SENCE. En este marco, las OMIL que no hayan realizado la contratación del personal exigido para el Programa deberán hacer devolución de los recursos de operación correspondientes.

De acuerdo al tipo de comuna, el equipo de la OMIL tendrá las siguientes jornadas de trabajo semanal:

Cuadro N°6: Mínimo de horas semanales para jornada laboral de Equipo OMIL

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

Fuente: Unidad de Intermediación Laboral (2015)

En las comunas clasificadas como **tipo III y IV**, el Encargado de la OMIL podrá cumplir a la vez las funciones de profesional psicosocial o gestor territorial, siempre que posea un título profesional compatible. Asimismo, los municipios tipo III y IV podrán realizar contratos por más horas que las señaladas anteriormente sí disponen de recursos suficientes para mantener la contratación hasta Febrero del 2016.

b) Proceso de Selección:

La OMIL deberá enviar al SENCE una terna con los candidatos postulantes a los cargos de Profesional Psicosocial y de Gestor territorial⁴, que será analizada por la Dirección Regional respectiva para verificar que cumplan con el perfil profesional exigido en el Convenio respectivo.

⁴En comunas Tipo III se aceptará el envío de menos de 3 candidatos siempre que se justifique la inexistencia de más interesados en la postulación. Por otra parte, la continuidad del personal contratado el año anterior estará sujeta a los resultados tanto de gestión como colocación.

Por último, las municipalidades que den continuidad al equipo del año anterior deberán enviar a SENCE los antecedentes laborales de todos los postulantes, quien podrá aceptarlos o rechazarlos en función del desempeño mostrado en el Programa el año anterior.

El encargado de la revisión de postulantes del SENCE podrá efectuar el proceso de selección considerandola evaluación curricular, como único elemento de análisis y selección o solicitar información adicional, a través de entrevistas u otros mecanismos pertinentes.

Al terminar la evaluación de postulantes, según las pautas adjuntas en Anexos N°11 y 12, el SENCE, dentro de un plazo máximo de **7 días hábiles**, contados desde la recepción de los antecedentes de los postulantes, enviará a la municipalidad respectiva los resultados indicando quiénes cumplen con el perfil para el cargo y en qué orden de prioridad. Finalmente será el/la Alcalde/sa quien adopte la decisión sobre la contratación final.

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

c) Duración y calidad del contrato

La contratación del personal con cargo al Programa se hará bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios y su duración será por un mínimo de 12 meses o hasta el mes de febrero completo de 2016. Por tanto, si el Convenio termina en el mes de diciembre, se deberá extender la relación contractual del personal hasta el mes de febrero completo.

En los contratos se deberá incorporar una cláusula que estipule que los contratados gozarán de feriados, licencias médicas y permisos por descanso de maternidad u otros beneficios que la ley confiere a los funcionarios municipales, sin que aquellos adquieran la condición jurídica de tales funcionarios.

Tratándose de días no trabajados por licencia médica, se establecerá en el contrato que si el trabajador/a se encuentra cotizando en instituciones del sistema previsional, serán éstas quienes cancelarán la correspondiente remuneración. En caso contrario, el contratado no percibirá los honorarios correspondientes a los días no trabajados.

Se establecerá también en el respectivo contrato que el trabajador gozará de permisos administrativos de **hasta medio día por cada mes de contrato**. Igualmente, en el caso de trabajadores que no cotizan en el sistema previsional, gozarán de **1 día por mes de contrato** en que podrá ausentarse por licencia médica sin dejar de percibir su remuneración. En caso que una licencia médica se extienda por más de **20 días corridos**, la Municipalidad deberá contratar un reemplazo con cargo a los recursos del Programa que no fueran cancelados al personal que se encontraba ausente por dicho motivo.

Asimismo, la Municipalidad se obliga a otorgar al personal las facilidades necesarias para asistir a los programas de capacitación, reuniones de seguimiento y evaluación del Programa que realice el SENCE, con derecho a viático y a percibir sus honorarios.

Las municipalidades establecerán remuneraciones en un rango de **\$660.000 a \$780.000, brutos**, según corresponda a las funciones, responsabilidades designadas y a la escala de sueldos de los/las otros/as integrantes del mismo equipo de trabajo.

De la remuneración bruta, el municipio, con acuerdo del interesado, podrá contratarle un seguro contra accidente y enfermedades laborales, pero exclusivamente para personal que realice actividades en terreno.

El rango de remuneraciones antes mencionado, corresponderá al pago de honorarios del profesional psicosocial y el profesional gestor territorial, por 44 horas semanales. En el caso de jornadas parciales se deberá calcular el monto proporcional dependiendo de si la jornada sea de 33 o 22 horas, de acuerdo al Cuadro N°6 de esta Guía Operativa. En el caso de personal administrativo, se deberá homologar el sueldo a funcionarios municipales que desempeñen cargos similares.

Asimismo, el personal contratado con cargo al Programa podrá aumentar su remuneración a través de financiamiento municipal, excedentes provenientes de recursos de operación y mediante una bonificación por concepto de sobrecumplimiento de metas de colocación.

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

d) Continuidad del personal contratado

Una vez terminado el presente Convenio, los contratos mencionados en el punto anterior deberán tener continuidad hasta el mes de febrero completo de 2016 y podrán renovarse hasta el periodo siguiente si la Municipalidad suscribe el Convenio ese año 2016.

En el caso que el empleador decida no dar continuidad a uno o más integrantes del personal contratado con cargo al Programa, existiendo recursos disponibles para ello, deberá justificar los motivos de su decisión, sea por evaluación de desempeño deficiente, renuncia del contratado al cargo, o bien cuando éste haya incurrido en comportamientos laborales evaluados como causales de término de contrato. El término anticipado de los contratos deberá contar con el acuerdo previo del SENCE.

En el caso de renuncias y/o despidos del personal de las OMIL durante los meses de enero y febrero, el Municipio deberá utilizar el mecanismo de selección de nuevo personal descrito con anterioridad, en caso contrario, el Municipio deberá hacer reintegro de los recursos no utilizados para este fin.

Por último, cuando el desempeño del personal que ejecuta el Programa materia de este Convenio no guarde relación con los lineamientos generales del SENCE en políticas de empleo, el Servicio podrá solicitar a la municipalidad que ponga término a su contratación, quedando el referido municipio obligado a acceder a dicha solicitud.

El SENCE podrá solicitar antecedentes del personal municipal, a través de entrevistas u otros mecanismos para corroborar la pertinencia de la persona en el cargo requerido.

e) Otros usos

En el caso que la municipalidad haya contratado el personal de las OMIL con cargo a fondos municipales, los recursos del Programa podrán utilizarse total o parcialmente para el financiamiento de los siguientes ítems (siempre y cuando SENCE apruebe previamente a dicho personal Municipal como idóneo para ejecutar el Programa y que el mismo haya tenido un buen desempeño en la ejecución del año anterior):

Ítem N°1: Pago de Servicios

Conjunto de actividades que buscan dar respuesta a necesidades básicas durante el proceso de intermediación.

Componente Arriendo de instalaciones para el desarrollo de talleres y/o encuentros, movilización, sea contratación de transporte o pago de pasajes, difusión y marketing de las OMIL y sus funciones, como por ejemplo, tarjetas de presentación, calendarios, poleras u otros artículos con el logo de la Municipalidad y del Programa Fortalecimiento OMIL que el SENCE disponga.

Restricción Servicios no asociados a la intermediación laboral; actividades sin boletas y/o factura.

El pago servicios estará sujeto a la pertinencia de los procesos ligados al desarrollo de intermediación laboral. En consecuencia, los componentes asociados al Ítem N°1 buscan contribuir al desarrollo de estrategias de difusión, metodologías de investigación y mecanismos de colocación.

Ítem N°2: 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. Se deberá priorizar el personal que realiza salidas a terrenos (el seguro puede ser similar al contratado para los funcionarios municipales).

Ítem N°3: Compra de Insumos

Gastos que se absorben como parte de las actividades de intermediación, talleres y/o habilitación laboral.

Componente Insumos para materiales de oficina (cuadernos, lápices, resmas de papel, carpetas, archivadores, tinta para impresora, etc) e insumos para talleres (material didáctico desechable, materias primas, fotocopias, café, té, galletas, tortas, azúcar, etc).

Restricción Los insumos de alimentación para break no contemplados en este Ítem deberán ser comprados a través de "Pago de Servicio"; Útiles de Aseo.

III.II Recursos de Incentivo a la OMIL

Los recursos transferidos como incentivo a la colocación son de exclusivo uso de la OMIL y deben ser destinados a:

Ítem N°1: Pago de Personal

Gastos asociados al conjunto de personas contempladas para la ejecución directa del Programa.

Componente Pago de honorarios correspondientes al personal señalado en el Capítulo III.I [gestor territorial y profesional psicosocial], que podrá ser complementado por un administrativo u terapeuta ocupacional, según corresponda.

Ítem N°2: Pago de Servicios

Conjunto de actividades que buscan dar respuesta a necesidades básicas durante el proceso de intermediación.

Componente Arriendo de instalaciones para el desarrollo de talleres y/o encuentros, movilización, tales como contratación de transporte o pago de pasajes, difusión y marketing de las OMIL y sus funciones, tales como , tarjetas de presentación, calendarios, poleras u otros artículos con el logo de la Municipalidad y del Programa Fortalecimiento OMIL que el SENCE disponga.

Restricción Servicios no asociados a la intermediación laboral, actividades sin boletas y/o factura.

Ítem N°3: Bienes Inventariables

Conjunto de productos finales, que no se agotan durante el proceso productivo.

Componente Equipos computacionales, softwares, impresoras, proyectores, cámara de video y/o fotográfica, fotocopidora, escritorios, sillas, mesas, libros, material de estudio, material bibliográfico, test psicológicos.

Restricción Los bienes inventariables sólo podrán renovarse al ser dados de baja o cuando la cantidad actual sea insuficiente, lo cual será verificado por el Encargado Regional de Intermediación, previo a la compra.

Ítem N°4: Bonificación Especial

Remuneración equivalente a un máximo del 30% del total de los recursos de incentivo, previo cumplimiento de requisitos mínimos.

Componente Cumplir con el 100% las metas de gestión y sobrecumplir, al menos, en un 30% la meta de colocación, que será verificado por el Encargado Regional de Intermediación, debiendo contar con su validación antes de efectuar el pago correspondiente.

Restricción No se pagará incentivo alguno a funcionarios Municipales contrata o planta municipal). Para cancelar este bono especial el empleador deberá incorporar una cláusula en el contrato o integrar un anexo que permita efectuar dicho pago.

Ítem N°5: Pago de Viáticos

Reembolso de gastos básicos portraslados en el marco de actividades convocadas por SENCE.

Componente Pago de alimentación, transporte y hospedaje para actividades tales como, Inducción al Programa, seminarios, encuentros territoriales, jornadas de seguimiento y eventos de premiación y cierre.

Restricción El reembolso estará dirigido al personal contratado con cargo al Programa solo si se trata de actividades son convocadas por SENCE.

Ítem N°6: Arreglos Menores de Infraestructura

Mejoramiento de acceso e instalaciones dentro de las dependencias de la Oficina Municipal de Información Laboral.

Componente Pintura de interiores, trabajos de tabiquería, mobiliario.

Restricción Solo se considerará a la infraestructura interna que posea un impacto directo sobre el proceso de intermediación laboral.

Ítem N°7: Actividades de Intermediación

Conjunto de acciones efectuadas por la OMIL que permitan aumentar la empleabilidad de población vulnerable a través de vínculos con potenciales empleadores.

Componente Seminarios, charlas, consultorías, talleres, redes de colaboración, nuevas metodologías de apresto; difusión, sistemas de información, capacitación para funcionarios OMIL.

Se aprobarán los gastos antes mencionados que sean utilizados por la OMIL para la realización de actividades de intermediación laboral como las solicitadas en el presente Convenio y mejoras directas y exclusivas a las dependencias usadas por la OMIL cotidianamente.

Asimismo, el Municipio deberá destinar un vehículo municipal, u otro medio disponible, para que profesionales y técnicos del Programa puedan desarrollar las actividades en terreno que son propias de su función. Queda prohibido expresamente el pago de combustible con recursos del Programa.

IV. Componentes del Programa

Los componentes del Programa son, por una parte, la colocación de los/as beneficiarios/as en empleos dependientes y por otra, las acciones de gestión de intermediación laboral necesarias para lograrlas. Todo lo mencionado debe realizarse según lo indicado en el Manual de Procesos de Intermediación Laboral que se encuentra a disposición de todas las OMIL u otro manual o instructivo aprobado por el SENCE.

IV.I Colocación

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

Paralelamente, el Programa contabilizará las colocaciones efectuadas en el sector público bajo modalidad de contrata u honorario. Sin embargo, la validación de colocaciones a honorarios sólo será efectiva si el beneficiario realiza sus cotizaciones mensualmente.

Para efectos de colocaciones en servicio público municipal, no se contabilizará la inserción laboral de beneficiarios que hayan sido intermediados por la OMIL del Municipio empleador.

Cuadro N°7: Requisitos para validación de colocaciones

Jornada Laboral	Cantidad Horas	Temporalidad Mínima	Cumple Requisito
Completa	43 a 45 hrs	3 meses	Validación
Media	22 a 29 hrs	3 meses	Validación
Parcial	Menor a 22 hrs	-	-

Fuente: Unidad de Intermediación Laboral (2015)

El Programa contempla la colocación de beneficiarios del Programa en trabajos de jornada completa, media jornada y jornada parcial con una duración **mínima de 3 meses**. Para efectos estadísticos, la colocación en puesto de trabajo menor a 22 hrs. o inferior a 3 meses deberá ser ingresada al sistema informático dispuesto por SENCE. Sin embargo, este tipo de colocación no será contabilizada para el pago de recursos de incentivos.

Cada beneficiario/adeberá ser colocado/a en el puesto de trabajo que más se acerque a su perfil laboral. Para este propósito, el equipo OMIL deberá realizar un diagnóstico individual y definición del perfil del beneficiario/a que contemple sus antecedentes educacionales, laborales y expectativas de trabajo, según lo establecido en el Manual de Procesos de Intermediación Laboral, Proceso Primario de Diagnóstico Individual (PP21), u otro que el SENCE determine.

a) Beneficiarios/as

Se considerará para el cumplimiento de metas de colocación a población vulnerable, entendiéndose por tal, para efectos de este Convenio, a personas preferentemente cesantes o con empleos precarios que acudan a la OMIL en búsqueda de un empleo. De acuerdo a lo estipulado en el Artículo N°13 del Código del Trabajo, los menores de 18 años y mayores de 15 años podrán celebrar contratos solo para realizar trabajos ligeros, siempre que cuenten con autorización expresa de su tutor legal.

Adicionalmente se pagará un incentivo preferencial (25% más por cada colocación) de beneficiarios/as que pertenezcan al Sistema de Protección Social Chile Solidario o Ingreso Ético Familiar (IEF), personas que actualmente sean beneficiarios de los sistemas Abierto y/o Postpenitenciario de Gendarmería de Chile, personas en situación de discapacidad acreditadas ante SENADIS, personas mayores de 60 años, personas beneficiarias de programas del SENCE (como son los Programas de Capacitación o Inversión en la Comunidad del año 2013 y 2014) u otro grupo específico que el SENCE determine.

b) Metas y Requisitos

El incentivo de colocación importa pago por beneficiarios insertos en el mercado laboral, lo cual estará sujeto a los estándares mínimos de intermediación señalados con anterioridad. La estructura de pagos se organizará en 2 períodos. Para acceder a la Transferencia N°1 la OMIL deberá colocar al 50% de la meta anual asignada. Por lo tanto, el pago de la Transferencia N°2 estará sujeto al cumplimiento del total de la meta asignada. En el caso de que la OMIL no logre cumplir con la meta del primer periodo, podrá cobrar la totalidad del incentivo en el segundo período.

Si la OMIL, al término del Programa, no logra cumplir con el 100% de la meta, sobre el 50% de ésta podrá cobrar proporcionalmente según las colocaciones logradas. Por ejemplo, si logra el 80% de su meta, se pagará el 80% del monto de incentivo. Sin embargo, si no se logra al menos el 50% de la meta de colocación establecida para esta comuna, no se pagará incentivo.

Cuadro N°8: Meta de Colocación por Tipo de OMIL

Tipo Comuna	Meta Primer Período	Meta Segundo Período	Meta Total
Tipo I	200	200	400
Tipo II	100	100	200
Tipo III	45	45	90
Tipo IV	-	-	-

Fuente: Unidad de Intermediación Laboral (2015)

Cuadro N°9: Requisitos para el pago de Incentivo por Colocación

Objetivo

Colocar beneficiarios en un puesto de trabajo cuya relación contractual esté regida por el Código del Trabajo o Estatuto administrativo bajo modalidad contrata u honorario, sea de jornada completa o media jornada y con una duración mínima de 3 meses.

Requisitos Pago Incentivo	Resultados Esperados	Verificador
Cumplir sobre el 50% de meta colocación establecida y realizar el 100% de las actividades de gestión asignadas por período.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar intermediación laboral de calidad. 2. Inserción en Mercado Laboral 3. Permanencia de beneficiarios colocados en puesto de trabajo. 	Adjuntar Anexo N°4 Formulario de Certificación de Contratación para ingreso de datos en <i>web site</i> dispuesta por para tales efectos.

Fuente: Unidad de Intermediación Laboral (2015)

Los beneficiarios deberán ser previamente registrados en la Bolsa Nacional de Empleo (BNE) o en la plataforma que SENCE defina para tales efectos. Este proceso deberá ser realizado previo al registro de la colocación en el sistema informático dispuesto por el Servicio.

Finalmente, los componentes de gestión y colocación contemplan un proceso de **validación retroactiva**. En decir, por ejemplo, si durante el 2015 la OMIL inicia acciones de intermediación que conlleven a la colocación efectiva previo a la firma del Convenio, estas serán igualmente contabilizadas para el pago de metas asociadas al Programa.

a) Validación de las Colocaciones

Previo a la emisión de pagos, el SENCE realizará un proceso de verificación de las colocaciones presentadas por cada OMIL, debiendo para ello adjuntar la fotocopia del contrato de trabajo suscrito y firmado por ambas partes o bien un **certificado original** de contratación emitido por la empresa. En el evento que la empresa opte por emitir el certificado en cuestión, este documento deberá contener, a lo menos, la siguiente información: (Anexo N° 4 "Formulario de Certificación de Contratación").

- **Identificación del trabajador:** nombre completo, RUT, teléfono, email.
- **Identificación de la empresa:** nombre y RUT de la empresa
- **Identificación representante:** nombre completo, RUT, teléfono, email.
- **Temporalidad Contrato:** fecha de inicio y término del contrato.
- **Responsable de Empresa:** nombre, RUT y firma del responsable en la empresa de emitir el certificado y timbre de la empresa (en los casos que tenga un timbre).

No se aceptarán certificados que no contengan toda la información mencionada anteriormente. Cuando el certificado contenga un listado de personas colocadas que exceda la primera página, las demás páginas deberán estar igualmente firmadas y timbradas.

En el caso de contratos por obra o faena, el empleador o quien lo represente debe indicar la fecha estimada de término de la misma o bien asegurar que ésta tendrá una duración mayor a tres meses, cuando corresponda. Por otra parte, los contratos indefinidos sólo deberán indicar la fecha de inicio de la relación laboral señalando que es por un plazo indefinido.

Cuando el empleador realice un contrato de prueba por un mes y luego éste se extienda, la OMIL podrá presentar el contrato de trabajo con el anexo en el que se extiende el plazo. En el caso que la OMIL presente certificado de contrato (Anexo N°4 "Formulario de Certificación de Contratación"), deberá esperar que el empleador extienda el contrato a lo menos en 3 meses para emitirlo.

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

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

El SENCE pagará incentivos a la colocación una vez al año, por personas colocadas por cualquiera de las instituciones con las que haya suscrito convenio. De este modo, si la OMIL coloca a una misma persona en más de un empleo durante la vigencia de este convenio, sólo se pagará por la primera relación laboral debidamente respaldada.

IV.II Gestión

Para favorecer los procesos de intermediación se requiere que la OMIL ejecute diversas actividades que conduzcan a la inserción laboral. Estas acciones estarán enfocadas por una parte, al desarrollo y gestión del territorio. Por otra parte, las acciones de gestión buscan fortalecer la red de colaboración con el empresariado local y entregar a los beneficiarios

que buscan empleo herramientas que faciliten la obtención de un trabajo.

Adicionalmente, la clasificación **OMIL Tipo I** importa responsabilidades relacionadas al liderazgo territorial y la capacidad de adquirir funciones especializadas de intermediación laboral con la finalidad de brindar servicios básicos a empresas y personas solicitantes de trabajo, coordinar oferta de empleo y empleabilidad del territorio y asesoría a oficinas municipales de menor nivel de especialización, derivando ofertas y responsabilizándose de la demanda de otros territorios no cubiertos a nivel provincial y también con la finalidad de asesorar a OMIL de otros tipos, lo cual las convierte en un referente de empleo a nivel local.

a) Actividades de desarrollo y gestión del territorio

En el marco de las actividades básicas de desarrollo del territorio requeridas por Convenio para el cumplimiento del componente gestión, los Encuentros territoriales deberán ser organizados solo por OMIL Tipo I y II, las cuales deberán ejecutar un mínimo de 2 encuentros durante el año. Por otra parte, los Estudios de Mercado deberán ser realizados por todas las OMIL a excepción de las Tipo IV.

Actividad N°1: Encuentros Territoriales

Objetivo		
Promover, organizar y ejecutar instancias de participación con otras Municipalidades, actores públicos y privados que aborden la temática de capacitación y empleo.		
Requisitos Validación	Resultados Esperados	Verificador
Organización de a lo menos dos encuentros al año , en los que se convoque a las OMIL del territorio con y sin FOMIL con un mínimo de 5 representantes externos al municipio relacionados con la temática del encuentro.	1.1 Mesas de Trabajo 1.2 Asesoría Técnica 1.3 Seminarios Empleo 1.4 Redes intersectoriales.	Adjuntar anexo N°5 Formulario Registro Encuentro Territorial e ingresar datos en <i>web site</i> dispuesta para tales efecto.

El desarrollo de Encuentros Territoriales podrá ser de tipo provincial o regional. La convocatoria corresponderá a todas las OMIL del territorio seleccionado, incluyendo las OMIL sin convenio. Si bien los encuentros podrán ser organizados por más de una OMIL, la actividad será validada sólo para la OMIL anfitriona, la cual tendrá la obligación de participar en otros encuentros territoriales a los que fuese convocada.

Actividad N°2: Estudio Mercado del Trabajo

Objetivo

Analizar factores que contribuyan al desarrollo de la intermediación a nivel endógeno y exógeno, sistematizando datos empíricos que permitan mejorar el proceso decisional.

Requisitos Validación	Resultados Esperados	Verificador
Efectuar dos análisis empíricos mediante la utilización de fuentes primarias y/o secundarias. Cada estudio deberá ser enviado en los períodos estipulados y presentar los contenidos mínimos solicitados en el Anexo N°9.	1.1 Recopilación Información 1.2 Sistematización perfiles 1.3 Sectores Empleabilidad 1.4 Estadísticas del Mercado Laboral a nivel local.	Enviar estudio impreso en la fecha estipulada e ingresar síntesis en <i>web site</i> Gestión OMIL. Los estudios deberán contener los requisitos mínimos solicitados.

Los Estudios de Mercado del Trabajo son de carácter obligatorio, y constituyen requisito esencial para el cumplimiento de metas de gestión. La metodología requerida para el análisis de resultados utilizará dimensiones exógenas asociadas a la incidencia de factores territoriales sobre el proceso de intermediación. Asimismo, los estudios requieren el análisis de factores endógenos asociados directamente al equipo OMIL, procesos de gestión interna y análisis FODA de procesos básicos de intermediación laboral.

Al término de cada período, la OMIL deberá ingresar en la plataforma informática el Estudio de Mercado correspondiente al período y enviar mediante oficio el documento impreso. El formato y contenidos mínimos requeridos en el estudio se encuentran en Anexo N°9 "Metodología de Investigación del Mercado Laboral". Si no se entregan dichos estudios en la fecha estipulada, no se efectuará el pago de incentivo y la información deberá ser entregada en el siguiente período.

Características del Estudios del Mercado del Trabajo

El **Estudio N°1** corresponde al análisis de factores exógenos que inciden en el proceso de intermediación laboral local. Por lo tanto, las dimensiones solicitadas corresponden a factores territoriales, económicos, sociales, políticos y tecnológicos. La finalidad de la investigación es identificar los elementos externos que contribuyen al proceso de colocación. De este modo, los resultados se transformarán en insumos para el análisis de nichos de

empleabilidad, técnicas de *matching* y obstaculizadores a nivel contextual o territorial.

Informe 1^{er} Semestre Ingreso en Sistema: Hasta 06-07-2015

Ingreso Oficina de Parte : Hasta 13-07-2015

Objetivo

Identificar factores contextuales que inciden en el proceso de intermediación laboral de la población comunal diferenciando efectos del territorio y del empresariado.

Contexto Comunal:	# Identificar coyunturas históricas intrínsecas de la Comuna. # Comparar indicadores económicos anuales a nivel comunal.
Tipología usuarios:	# Estandarizar tipos de beneficiarios atendidos por la OMIL. # Sistematizar cantidad de usuarios atendidos mensualmente. # Proyección de colocación anual y % de población vulnerable.
Mercado de Trabajo:	# Universo de Empresas constituidas en la Comuna. # Cantidad de Empresas interesadas en colaborar. # Acta de reuniones, temas abordados, compromisos adquiridos y ranking de empresas en función de la contratación semestral.
Estudio Territorial	# Análisis de información del mercado laboral local. # Levantamiento de sectores, perfiles de creación de empleo. # Levantamiento de necesidades de capacitación de empresas.

El **Estudio N°2** se estructura en función de factores endógenos capaces de incidir sobre el proceso de colocación. Esta investigación contempla el análisis de dimensiones asociadas al equipo OMIL, desarrollo de liderazgos y habilidades de la organización que contribuyen a mejorar los procesos de intermediación laboral. Para tales efectos, el estudio se articula sobre la base de metodología FODA, la cual analiza acciones asociadas a oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de la OMIL, en función de la oferta y demanda del mercado de trabajo local.

Informe 2^{do} Semestre

Ingreso en Sistema: Hasta 14-12-2015

Ingreso Oficina de Parte : Hasta 18-12-2015

Objetivo

Comparar resultados semestrales del Programa identificando estrategias utilizadas para el cumplimiento de las metas establecidas.

Componente Colocación	# Desarrollar Análisis FODA del componente colocación. # Sistematizar resultados de seguimiento población colocada. # Comparar tasa colocación respecto de la proyectada. # Identificar factores endógenos que favorecieron la colocación.
Actividades Básicas de Intermediación	# Analizar gasto promedio utilizado por cada colocado. # Identificar tiempo promedio invertido en cada colocación. # Cuantificar actividades promedio requeridas para colocación. # Descripción de iniciativas anexas a las solicitadas.

Difusión Programas SENCE:	# Programas difundidos durante el 2015. # Descripción Empresas que hacen uso de los programas. # Cantidad de personas derivadas.
Conclusiones	# Recomendaciones para mejoras del Programa.

Actividad N°3: Difusión de Programas SENCE

Objetivo

Difundir masivamente la oferta programática proporcionada por SENCE a través de acciones intrínsecas de intermediación.

Requisitos Validación	Resultados Esperados	Verificador
	1.1 Espacios de Difusión 1.2 Distribución Material 1.3 Gestión Capacitación	Asistencia del Gestor Territorial de la OMIL a las capacitaciones convocadas por SENCE en el que se darán a conocer los programas disponibles.

b) Actividades básicas de intermediación laboral

A nivel general, la colocación de beneficiarios estará directamente vinculada a la realización de procesos primarios y de soporte. La conjunción de estos elementos permite el desarrollo de actividades básicas que articulan el proceso de intermediación laboral. En esta línea, las acciones mínimas de intermediación requeridas por Convenio son las siguientes:

Actividad N°1: Visitas a Empresas

Objetivo

Obtener información relativa a vacantes disponibles en mercado del trabajo local, identificando perfiles requeridos para lograr eventuales contrataciones y seguimiento posterior al proceso de colocación.

Requisitos Validación	Resultados Esperados	Verificador
Corroborar antecedentes de las Empresas (RUT; Representantes; Medios de Contacto). Para efectos de metas se contabilizará máximo una visita al mes a la misma empresa.	1.1 Seguimiento Colocación 1.2 Evaluación Satisfacción 1.3 Sensibilización Empresa	Adjuntar anexo N°1 "Formulario Registro Visitas a Empresas" e ingresar datos en <i>web site</i> dispuesta para tales efecto.

La actividad "Visita a Empresas" se considera esencial para dar a conocer los servicios proporcionados por la OMIL o para realizar el seguimiento de colocaciones anteriores. Ambas acciones deberán realizarse según lo

establecido en el Manual de Procesos de Intermediación Laboral, Proceso de Soporte Empresas, Seguimiento de las Colocaciones (PE45).

Actividad N°2: Encuentros Empresariales

Objetivo

Fortalecer la red de trabajo de colaboración con las empresas que utilizan o pudiesen utilizar los servicios de la OMIL, difundiendo la oferta pública a todos los empresarios.

Requisitos Validación	Resultados Esperados	Verificador
Para que la actividad se considere válida, deberán asistir a lo menos 5 empresas. Adicionalmente, se requiere efectuar las acciones mínimas establecidas en el Manual de Procesos de Intermediación, Encuentros con Empresas (PE42).	1.1 Difundir trabajo OMIL 1.2 Identificar necesidades de contratación 1.3 Identificar necesidades de capacitación. 1.4 Fidelizar empresas.	Adjuntar anexo N°2 "Formulario Registro Encuentro Empresas" e ingresar datos en <i>web site</i> dispuesta para tales efecto.

Para efectos de homologación, **las Ferias Laborales** organizadas por las OMIL serán validadas como Encuentro Empresarial, pues ambas acciones tienen como finalidad generar una intersección entre oferta y demanda de empleo. Asimismo, los **Seminarios de Intermediación Laboral** orientados a la sensibilización de empresas, necesidades de contratación u otro tema de interés para el empresariado local, también serán validados como acción de "Encuentro Empresarial". El medio de verificación de la actividad será el Anexo N°2 "Formulario de Registro Encuentro Empresarial", que deberá indicar todas las instituciones que participaron del evento.

Por último, los Encuentros Empresariales, Ferias Laborales y Seminarios podrán ser organizados por más de una OMIL **solo en los casos** en que las empresas tengan presencia en más de una comuna, o bien, en comunas donde los beneficiarios de una localidad se trasladen a otra en búsqueda de empleo. Todo Encuentro Empresarial deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Procesos de Intermediación Laboral, Procesos de Soporte Empresas, Encuentro con Empresas (PE42), u otro que el SENCE determine.

Actividad N°3: Talleres de Apresto

Objetivo

Proporcionar las competencias necesarias para que los beneficiarios tengan mejores oportunidades de acceder a un trabajo a través de la preparación y planificación.

Requisitos Validación	Resultados Esperados	Verificador
Para que la actividad sea válida, deberán asistir a lo menos 5 participantes a cada taller. Los contenidos mínimos se encuentran establecidos en la Guía Operativa Talleres de Apresto, 2015.	1.1 Uso de la BNE 1.2 Conocer Función CV 1.3 Ejercitación Verbal 1.4 Manejo de Competencias 1.5 Gestionar herramientas de búsqueda de Empleo.	Adjuntar anexo N°3 "Formulario Registro de Apresto Laboral" e ingresar datos en <i>web site</i> dispuesta para tales efecto.

Los Talleres de Apresto deberán ser proporcionados a todos los potenciales beneficiarios de la OMIL que requieran pasar por un proceso de habilitación laboral. Coherente con el proceso de colocación, la edad mínima para asistir a talleres será de 15 años (edad legal para ingresar al mercado laboral, previa autorización notarial de su tutor legal). Por otra parte, para la validación de Talleres se requerirá integrar un módulo interno dirigido a la capacitación en el uso de la Bolsa Nacional de Empleo (BNE), por parte de todos los participantes, lo que tiene por finalidad proporcionar al beneficiario mayor independencia durante la búsqueda de empleo.

Debido a la heterogeneidad de beneficiarios, resultará esencial desarrollar Talleres de Apresto en función del tipo de vulnerabilidad y nivel cognitivo de la población objetivo, para lo cual será relevante el trabajo que desarrolle el Profesional Psicosocial. Para tales efectos, los equipos regionales del SENCE ofrecerán apoyo técnico realizando el traspaso de metodologías para la realización de actividades.

Actividad N°4: Certificación Fondo Seguro Cesantía Solidario [FCS]

Objetivo

Certificar, según lo establecido en la Ley N°19.728, la situación de cesantía de los beneficiarios del Fondo de Cesantía Solidario a través de la Bolsa Nacional de Empleo.

Requisitos Validación	Resultados Esperados	Verificador
Se requiere cumplir meta de certificación semestral superior al 95%, dejando constancia vía oficio de los casos que quedaron sin certificar. En caso contrario no se dará por cumplido el componente de gestión.	1.1 Pre y Re Certificación 1.2 Cambio de OMIL 1.3 Corroborar Asistencia 1.4 Certificación al 100%	Información de BBDD mensual, generada por la Administradora de Fondos de Cesantía [AFC].

En caso de que alguna OMIL, en un mes determinado, no cumpla con el proceso de certificación en su totalidad (entre 50% y 100%⁵ de los

⁵En el caso de que una OMIL no cumpla con el proceso de certificación en un 100% por dos o más meses, la Dirección Regional hará llegar todos los antecedentes a Contraloría General de la República solicitando una auditoría al Municipio por incumplimiento de la Norma.

casos del mes sin certificar), el Director Regional del SENCE hará llegar al Alcalde un oficio en el que se señale la obligatoriedad del proceso por parte de las OMIL y solicite los antecedentes del caso.

Todas las acciones desempeñadas por las OMIL, tanto las que forman parte de las metas de gestión como las de procesos cotidianos, atención de beneficiarios, certificación de beneficiarios/as del Fondo de Cesantía Solidario, derivaciones y procesos de selección, deberán ser realizadas de conformidad con lo estipulado en el Manual de Procesos de intermediación Laboral OMIL.

Cuadro N°10: Requisitos para el Cumplimiento de Metas de Gestión



Fuente: Unidad de Intermediación Laboral (2015).

Al igual que el componente de colocación, las actividades de gestión estarán orientadas a todos los potenciales usuarios de las OMIL, con edad mínima de 15 años.

La OMIL deberá acreditar debidamente la ejecución de estas actividades y el cumplimiento de sus requisitos. Para tales efectos, el principal medio de verificación serán los Anexos diseñados por SENCE. Adicionalmente, se requiere el ingreso de la información en la plataforma informática dispuesta para tales efectos.

Cuadro N°11: Meta Total Cumplimiento de Gestión

Tipo OMIL	Encuentros Territoriales	Visita Empresa	Encuentro Empresarial	Talleres Apresto	Estudio Territorio	Certificación FCS
Tipo I	2	90	6	34	2	100%
Tipo II	2	60	6	24	2	100%
Tipo III	-	40	4	14	2	100%
Tipo IV	-	-	-	-	-	100%

Fuente: Unidad de Intermediación Laboral (2015).

El Programa consta de dos períodos de ejecución: El primer período comprende entre el 01 de enero y el 03 de julio de 2015 (ambas fechas inclusive), y el segundo comprende entre el 04 de julio y el 14 de diciembre de 2015 (ambas fechas inclusive).

Al finalizar el 1^{er} período de ejecución del Programa las Direcciones Regionales analizarán el cumplimiento de las metas tanto en gestión como colocación, evaluando la continuidad del Convenio en las comunas de la Región respectiva. Cuando la OMIL alcance menos del 20% de las actividades de gestión y/o colocación (u otro criterio fundamentado por parte de la Dirección Regional) podrá solicitarse el cierre anticipado.

La Municipalidad deberá cumplir con el 100% de los requisitos definidos por periodo para realizar el cobro de incentivos de colocación. En el caso de no lograr la meta semestral, de igual manera deberá informar y registrar las actividades realizadas, por cuantosi en el 2^{do} período logracumplir con el total de requisitos anuales (primer y segundo período) se podrá acceder al monto total de incentivo de colocación.

Cuadro N°12: Requisitos Cumplimiento de Gestión por Períodos

Tipo OMIL	Encuentros Territoriales		Visita Empresa		Encuentro Empresarial		Talleres Apresto		Estudio Territorio	
	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 1	Periodo 2
Tipo I	2	2	45	45	3	3	17	17	1	1
Tipo II	2	2	30	30	3	3	12	12	1	1
Tipo III	-	-	20	20	2	2	7	7	1	1
Tipo IV	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fuente: Unidad de Intermediación Laboral (2015).

IV.III Programa +Capaz

En el marco del Programa +Capaz los diversos ejecutores encargados del proceso de capacitación podrán delegar en la/s OMIL la fase de intermediación laboral. SENCE pondrá a disposición de los oferentes la nómina de Municipios con los cuales podrán realizarse estas alianzas. Las OMIL que asuman este compromiso suscribirán un acuerdo con el ejecutor de capacitación que los elija. En un anexo al presente Convenio de Fortalecimiento OMIL se establecerán los requerimientos mínimos asociados a la intermediación laboral de egresados +Capaz.

De este modo, la colocación de dichos egresados tendrá un incentivo preferencial que será pagado mediante una estructura de costos distinta a la utilizada en el Programa Fortalecimiento OMIL. La validación de las colocaciones las realizará el SENCE utilizando como medio de verificación el pago de cotizaciones, lo cual se corroborará mediante consulta directa a instituciones pertinentes o a través del procedimiento que SENCE estime conveniente.

En el caso de OMIL que no hayan suscrito acuerdo con ningún ejecutor de capacitación, pero que logren la colocación en un puesto de trabajo de un beneficiario egresado del Programa +Capaz, recibirán de igual manera un incentivo adicional por concepto de dicha colocación, el que será pagado de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior.

V. Rendición de Recursos

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

Las OMIL deberán registrar la información de gestión y colocación realizad**amensualmente** en la plataforma que SENCE dispondrá para tales efectos. La documentación de respaldo original deberá ser enviada a la Dirección Regional de SENCE los **primeros cinco días** hábiles posteriores a la finalización de cada mes. Este proceso se realizará a través de un oficio conductor que identifique el mes de rendición. El documento deberá ser timbrado y firmado por el Alcalde o Encargado de Finanzas o Administrador Municipal.

a) Descripción de Rendición:

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

- **Región** que corresponda.
- **OMIL, indicando** la comuna.
- **Fecha** en que se realiza la rendición, que no debe exceder los 5 primeros días hábiles de cada mes.
- **Mes a Rendir**, anterior al que se entrega el informe.
- **Monto Total Transferido** por el SENCE, por concepto de operación o primera cuota.

- **Monto Rendido a la Fecha** (sumatoria de lo rendido en los meses anteriores).
- **Descripción del gasto, con** detalle del desembolso, por ejemplo, pago honorarios gestor territorial.
- **Ítem, correspondiente** exclusivamente pago de personal, pago de servicios, pago de seguro (incluirlo comopago de personal), insumos para actividades o material de oficina.
- **Fecha:**del documento de respaldo, boleta o factura.
- **Fecha del Pago, que corresponderá a la** fecha en la cual se hizo el desembolso, según documento de egreso contable.
- **Ejecutor o proveedor, con** detalle del emisor de la boleta.
- **Monto del** valor total de la boleta o factura.
- **Total gastos del mes**(sumatoria de boletas y/o facturas que se rinden en ese mes).
- **Saldo por rendir, que es la**diferencia entre el total de recursos operacionales transferidos y la sumatoria de los gastos efectuados en ese mes y los anteriores ya rendidos.
- **Funcionario Municipal Responsable del Informe:**
 - **Nombre:**Nombre del encargado de finanzas
 - **Teléfono:**número directo para ubicar al Encargado

La rendición deberá tener timbre y firma de la persona individualizada anteriormente.

Asimismo, El Anexo N°8, "Formulario Rendición Mensual de Recursos de Operación", deberá poseer la siguiente documentación de respaldo para su validación:

1. Personal con cargo al Programa.

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

adjuntar el detalle del libro mayor, análisis de cuentas o similar de la OMIL.

2. Pago de Servicios e Insumo para Actividades:

- **Boleta:** se deberá adjuntar la respectiva boleta o factura del proveedor del servicio. En el caso de servicio de movilización, se aceptarán boletas o facturas de servicios de movilización, boletos o pasajes, siempre que contengan la información de la empresa, timbre y sean claramente identificables. No se aceptarán "vales" sin los requisitos mencionados anteriormente.
- **Egreso Municipal o decreto de pago:** documento contable que certifique que el pago se realizó al prestador de servicios identificado en la boleta de honorarios anteriormente detallada.
- **Libro Mayor de cuenta OMIL:** para efectos de verificar el correcto descuento de la cuenta complementaria OMIL, se debe adjuntar el detalle del libro mayor.

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

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

Por último, no se realizará transferencia de recursos por concepto de incentivos a las OMIL que posean rendiciones pendientes de este Convenio.

VI. Registro y Acreditación de la Información

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

Al término de cada período, la OMIL deberá ingresar en la plataforma informática el "Estudio de Mercado" correspondiente al período indicado y enviar, mediante oficio, el documento impreso (según el formato que

se establece en sistema) y los anexos que pudiesen haber quedado pendientes de los envíos mensuales. Si no se entregare la documentación en la fecha señalada, no se efectuará pago de incentivo y la información deberá ser igualmente enviada antes de finalizar el segundo período.

VII. Cierre del Programa

Para un correcto cierre del Programa la Municipalidad deberá cumplir con los siguientes procedimientos administrativos:

- El Programa cerrará el **día lunes 14** de diciembre de 2015, por tanto toda la información ingresada al sistema informático, dispuesto para tales efectos, posterior a esta fecha no será considerada para el pago de incentivos.
- No obstante lo señalado en el punto anterior, las OMIL podrán entregar su informe de cierre hasta el **viernes 18** de diciembre de 2015, con el propósito de recolectar con las empresas los últimos documentos de acreditación de las colocaciones.
- **Respecto a las rendiciones de recursos de operación**, al cierre del programa, las OMIL deberán haber gastado y rendido la totalidad de los recursos de operación.⁶. Sin perjuicio de lo anterior, podrá comprometerse el pago de honorarios por hasta 2 meses, después de terminado el Convenio 2015. Para acreditar la rendición de la totalidad de los recursos de operación, se deberán adjuntar los documentos justificatorios correspondientes (Anexo, ampliación y/o renovación de contrato). Esta documentación deberá ser enviada a más tardar el 14 de Diciembre del año 2015, fecha del cierre del Programa.
- Para efectos del sistema informático de SENCE, la rendición de Diciembre deberá contemplar el compromiso de recursos para el pago de personal durante Enero y Febrero. Por lo tanto, la OMIL deberá ingresar en sistema la rendición de Diciembre indicando el siguiente detalle "compromiso de recursos para el pago de". Si no se realiza este procedimiento no se emitirá el pago final de recursos.

⁶Sólo se pueden comprometer recursos para el pago del personal según lo establecido en el punto III.I Recursos de Operación, letra d) Continuidad del personal contratado.

- Para validar la extensión de contrato del personal por los meses de Enero y Febrero 2016, la Municipalidad deberá enviar al SENCE algún documento que avale dicha información (Anexo, ampliación y/o renovación de contrato). Este documento deberá ser enviado a más tardar el 14 de Diciembre, fecha del cierre del programa.
- En caso que un Municipio informeno poder emitir el documento que acredite la extensión de contratos hasta el 01 de Enero del 2016 (u otra fecha similar), la jefatura de finanzas municipal deberá emitir un certificado que contenga la siguiente información:
 - Nombre de la persona a la que se le extenderá el contrato
 - Cargo desempeñado en la OMIL
 - Monto a pagar mensual y total
 - Fecha de inicio y término del anexo, ampliación, nuevo contrato o formato que utilicen.

A modo de ejemplo, el formato podrá ser el siguiente:

“El presente certificado tiene por objeto acreditar la continuidad de la relación laboral entre la Municipalidad de.....y..... que se desempeña en la OMIL con el cargo de....., según lo dispuesto en el Convenio, cláusula décimo primera, a contar del..... y hasta el....., por un monto bruto de \$....., que corresponde a \$..... bruto mensual”.

Una vez suscrito el nuevo contrato, este deberá ser enviado a SENCE junto con la rendición del mes correspondiente.

- En caso de existir excedentes estos deberán ser reintegrados con anterioridad al cierre del Programa y adjuntarse el comprobante de depósito en la rendición de Diciembre de 2015, junto con el informe.
- Por otro lado, si existieran remanentes, el plazo para solicitar modificaciones al Anexo N°8 “Compromiso para uso de Recursos de Operación”, **vencerá el 09 de Noviembre del 2015.**
- Cuando la Municipalidad informe que no cuenta con la documentación de respaldo a la fecha de entrega del informe (18 de diciembre de 2015), aun así deberá entregar la rendición (Anexo N° 7) y, a fin de mes o, hasta los 5 primeros días del mes siguiente, entregar la documentación faltante. No se autorizarán

pagos de incentivos a las OMIL que posean rendiciones pendientes. Por otra parte, no se aceptarán rendiciones de recursos de operación cuyas boletas/facturas tengan fecha posterior al 14-12-2014, (excepto las boletas de honorarios del personal de los meses de diciembre, enero y febrero).

- Por último, la última rendición del año debe ser cumpliendo las indicaciones del punto V. Rendición de Recursos, la orden de compra o guía de despacho no son documentos válidos para la rendición de recursos.
- Finalmente, en el marco de los recursos de incentivo 2015, las OMIL dispondrán de 8 meses, transcurridos desde la fecha de la última transferencia de recursos de incentivo, para gastarlos. Posteriormente a la fecha límite, deberán reintegrar los recursos a la Cuenta Corriente N° 9170723 del Banco Estado, cuyo Titular es el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), RUT 61.531.000 –k. Si la OMIL no hiciera reintegro de dichos recursos no podrá firmar Convenio Fortalecimiento OMIL el año 2017.

VIII. Calendario de Solicitudes de Pagos

Ítem	Fecha solicitud de pago	Requisitos
Transferencia 1° Cuota: Recursos de Operación (primera cuota)	Enero – Febrero 2015	-Entrega de Convenio firmado por Alcalde/sa. -Cumplimiento y entrega de lo solicitado en la cláusula décima, letra a) del Convenio
Transferencia 2° Cuota: Recursos de Operación (segunda cuota) y recursos de incentivo a la colocación (primera cuota)	Fecha de Cierre: 06 de Julio. Fecha Entrega de Documentación: 13 de Julio.	-Entrega de primer Estudio de Mercado y documentación de respaldo. -Rendiciones mensuales al día. -Información registrada en plataforma informática.
Transferencia 3° Cuota: Recursos de incentivo a la colocación (segunda cuota)	Fecha de Cierre: 14 de Diciembre. Fecha Entrega de Documentación: 18 de Diciembre.	-Entrega de segundo Estudio de Mercado y documentación de respaldo. -Rendiciones mensuales al día. -Información registrada en plataforma informática.

*La transferencia de recursos tendrá un desfase aproximado de un mes posterior a la solicitud de pago.