

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
ASESORIA JURÍDICA

GBE.-/ LAFJ.-/ IAV.-/ RPPM.-/ MCC.-/ AHA.-/hmn.-



DECRETO EXENTO N° 4684 /
CAUQUENES,

31 DIC 2009

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- La necesidad de regular la contratación de personas que se encuentran en calidad de cesantes, desocupados o que buscan trabajo por primera vez, a través del Programa de Generación de Empleo, desarrollado por el Ministerio del Interior y administrado por la SUBDERE., mediante el Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU), subprograma tradicional (IRAL).
- D.F.L. N° 1, de 31 de Julio de 2002, que aprueba el Texto Refundido, Coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- Lo establecido en la Resolución 1600 de 2008 de Contraloría General de la República.

DECRETO:

- 1.- APRUEBASE, el "MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA PROGRAMAS DE GENERACIÓN DE EMPLEO", que forma parte integrante del presente decreto:

**"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA
PROGRAMA DE GENERACION DE EMPLEO"**

I.- GENERALIDADES:

Los Programas de Generación de Empleo, son iniciativas destinadas a proveer de empleo a los habitantes de la comuna de Cauquenes, que se encuentran en la calidad de cesantes, desocupados o buscan trabajos por primera vez. El objetivo es implementar proyectos y/o programas de inversión que generen empleo y mejoren la calidad de vida de la población más pobre del país, a través de proyectos de infraestructura menor urbana y equipamiento comunitario, según las diversas realidades comunales.

Se caracteriza por ser flexible en la aplicación de las diferentes iniciativas y áreas de intervención, financiando proyectos que no estén cubiertos por otras líneas de apoyo estatal.

Cabe señalar que existen dos fuentes de financiamiento para la implementación de este programa, que son las que se indican a continuación:

- Ministerio de Interior, administrado por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, a través del Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU), subprograma tradicional (IRAL).
- Presupuesto Municipal, a través del subtítulo 31 Iniciativas de Inversión, ítem 02 proyectos.

II.- DE LA ELABORACION DEL PROYECTO

Una vez definida la fuente de financiamiento e informada la disponibilidad presupuestaria mediante oficio conductor, ya sea por el Intendente Regional, en el caso de PMU IRAL ó el Sr. Alcalde, en el caso de un programa municipal, se procederá a la elaboración de la iniciativa de inversión en los términos establecidos en el documento de asignación respectiva.

De acuerdo a lo anterior, en esta etapa participan las siguientes direcciones municipales, quienes tendrán las funciones que se indican a continuación:

SECPLA:

- Desarrollar la iniciativa, en virtud de la normativa vigente, realizando la ficha de identificación del proyecto, justificación, descripción, planos, especificaciones técnicas y presupuesto, si procede; planillas de remuneraciones y flujo de caja.
- Una vez definida la cantidad de personal necesario para el desarrollo del proyecto, se remitirá Memorándum a la Dirección de Desarrollo Comunitario, para que realice la selección del personal, en virtud de los requerimientos que se indican más adelante.

DIDECO:

- Liderará el proceso de selección del personal necesario para el desarrollo del proyecto. Una vez obtenida la nomina definitiva, será firmada por el Director de DIDECO y Encargado de la OMIL, y remitida a la SECPLA.

Con la finalidad de establecer criterios de selección del personal, a continuación se señalan los requisitos mínimos a cumplir, sin perjuicio de requisitos adicionales ó especiales que indiquen la autoridad al momento de la asignación de recursos respectivos.

- Que se encuentre inscrito en la OMIL como persona desempleada.
- Priorizar a aquellas personas que sean jefes de hogar.

Documentación Requerida:

- Fotocopia de Cedula de Identidad.
- Certificado de antecedentes.

- Antecedentes educacionales si correspondiese.

Realizadas las tareas descritas anteriormente, se tendrá como resultado final el proyecto definitivo, el cual será remitido, en el caso de postulación a PMU IRAL a la SUBDERE a través de oficio conductor de Sr. Alcalde a Subsecretario. Siendo la iniciativa con financiamiento municipal, será remitido al Concejo Municipal a través de oficio conductor de Sr. Alcalde a Concejo.

III.- DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO

Una vez aprobada(s) la(s) iniciativa(s), las que serán informadas mediante oficio conductor de la autoridad respectiva, corresponderá realizar las siguientes acciones para cada dirección según se indica a continuación:

SECPLA:

- Presentación del proyecto al Concejo Municipal, en la cual se indicará la modalidad de ejecución adoptada (administración directa ó licitación pública), para su aprobación respectiva.
- Generar el Decreto Exento que aprueba el proyecto y que indica la modalidad de ejecución de la iniciativa.
- Remitir de manera oportuna, la carpeta del proyecto a la DAF y la Unidad Técnica a cargo de la ejecución.
- Generar la solicitud de la primera remesa.

DAF:

Incorporación de manera oportuna al presupuesto municipal, con la asignación de la cuenta respectiva.

IV.- DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

En el proceso de ejecución de la iniciativa, la Unidad Técnica será la responsable de llevar el control técnico y administrativo del proyecto, siendo la responsable del cumplimiento de los objetivos planteados.

En esta etapa, corresponderá a las direcciones municipales, que se indican, las siguientes acciones:

UNIDAD TÉCNICA:

- Verificar y ratificar la nomina de los trabajadores contemplados en el proyecto.
- Solicitar la confección de los contratos a la DAF.
- Generar las solicitudes de órdenes de compra de materiales, equipamiento y equipos, cuando corresponda; en virtud del proyecto respectivo.
- El control de asistencia.

- Certificar la asistencia, para posteriormente solicitar a la DAF la cancelación de las remuneraciones para los trabajadores.
- Solicitar las remesas restantes del proyecto a la institución financiera, en coordinación con la DAF.

DAF:

- Elaboración de los contratos de trabajo, los cuales serán realizados por el habilitado(a), informado a la Administradora de Fondos de Cesantía con la fecha de inicio y de término de la relación laboral, y en general a todas las instancia legales que corresponda.
- Aceptación de las remesas enviadas por la institución financiera a través de la página www.sinim.cl
- Pago de remuneraciones, las cuales se realizarán teniendo todos los antecedentes de respaldo, entre los que se destacan el financiamiento, contrato de trabajo y certificado de asistencia emitido por la Unidad Técnica respectiva. Las cancelaciones de las remuneraciones e imposiciones serán efectuadas dentro de los primeros cinco días y diez días del mes siguiente, respectivamente.
- La remuneraciones señaladas precedentemente, serán canceladas por el habilitado(a), para lo cual se confeccionara el Decreto de Pago y cheque respectivo a nombre del habilitado(a); quien procederá a la cancelación de los salarios a los trabajadores del proyecto.
- Finiquitar a los trabajadores una vez finalice el proyecto. Para ello el habilitado(a) elaborará un finiquito para cada trabajador que contenga la formalidad de la legislación laboral vigente, y en la realización de este trámite se solicitará la asistencia de un funcionario de la Inspección del Trabajo ya que será éste el que actúe como ministro de fe, para tal efecto se informará oportunamente la fecha, lugar y la hora para la realización de este proceso.
- Realizar las rendiciones de remesas recibidas, para la cual la deberá coordinarse con la Unidad Técnica respectiva.

V.- DEL CIERRE Y RENDICIÓN DEL PROYECTO

En esta etapa, corresponderá a las direcciones municipales, que se indican, las siguientes acciones:

UNIDAD TÉCNICA:

- Elaborar las fichas de evaluación y cierre del proyecto.
- Apoyar a la DAF en la realizar de la rendición final del proyecto.

DAF:

- Finiquitar a los trabajadores una vez finalice el proyecto. Para ello el habilitado(a) elaborará un finiquito para cada trabajador que contenga la formalidad de la legislación laboral vigente, y en la realización de este trámite se solicitará la asistencia de un funcionario de la Inspección del Trabajo ya que será éste el que actúe como ministro de

fe, para tal efecto se informará oportunamente la fecha, lugar y la hora para la realización de este proceso.

- Realizar la rendición final del proyecto, para la cual la deberá coordinarse con la Unidad Técnica respectiva.

2.- **TENGASE**, como parte integrante del presente decreto los siguientes Anexos:

- 1.- FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO
- 2.- PLANILLA DE REMUNERACIONES
- 3.- PLANILLA DE FLUJO DE CAJA
- 4.- PLANILLA DE NOMINA DE TRABAJADORES
- 5.- SOLICITUD DE REMESA
- 6.- RENDICION DE REMESA
- 7.- FICHA DE EVALUCION Y CIERRE DEL PROYECTO

3.- **DÉJASE SIN EFECTO**, toda reglamentación anterior referida a la misma materia.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVASE



ALSE ARANIB VICHES

SECRETARIA MUNICIPAL



JUAN CARLOS MUÑOZ ROJAS

ALCALDE

DISTRIBUCION:

- c.c. D.A.F.
- c.c. Administrador Municipal.
- c.c. SECLPA
- c.c. DIDECO.
- c.c. Encargado Programa
- c.c. Contabilidad
- c.c. Control Interno
- c.c. RR.HH.
- c.c. Ofc. de Partes
- c.c. Secretaria Municipal
- Archivo Asesoría Jurídica. ✓