I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000737

DECRETO EXENTO Nº202/ /2012

Cerrillos, 25 ABR. 2012

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/2220/2012; el Ordinario Nº500/248/2012 de la Dirección Desarrollo Comunitario; la carta de fecha 26 de marzo de 2012 de la Dirección Regional SENCE Región Metropolitana de Santiago; la Resolución Exenta N°01448 de 22 de marzo de 2012 del Director Regional SENCE Región Metropolitana; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, el Decreto Supremo Nº4 del 02 de enero de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece objetivos, líneas de acción y procedimientos del Programa de Intermediación Laboral, que contempla el financiamiento de acciones de intermediación laboral, preparación para el trabajo, medición de indicadores de empleabilidad y otras acciones conexas que se ejecuten respecto de grupos de personas vulnerables en relación a su posibilidad de emplearse

Que en el marco del Decreto Supremo N°4 de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el SENCE ha diseñado un modelo de ejecución llamado FORTALECIMIENTO OMIL, que se implementará en comunas que cuenten con Oficina Municipal de Información Laboral constituida

Que, mediante Resolución Exenta N°1448 del 22 de marzo de 2012, el Director Regional SENCE Región Metropolitana aprobó el Convenio de Colaboración con transferencia de recursos para la ejecución del Programa Fortalecimiento OMIL suscrito con esta Municipalidad.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **Convenio del Programa Fortalecimiento OMIL**, suscrito con fecha 13 de marzo de 2012, entre la Municipalidad de Cerrillos y el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, representado por el Director Regional don Vicente Caselli Ramos, complementario al Convenio de Creación OMIL, en el cual las partes se comprometen a cumplir con funciones, actividades y requerimientos específicos que permitan implementar un sistema de intermediación laboral, cuyo propósito es fortalecer un sistema público de intermediación, a través, del traspaso de recursos y metodologías de trabajo a las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL) y el establecimiento de un Sistema de Incentivos asociados a metas de gestión y colocación laboral.

2. Se deja constancia que forman parte integrante de este Convenio los Anexo N°1 "Formulario Registro Visita a Empresas", Anexo N°2 "Formulario Registro Encuentros Empresariales", Anexo N°3"Formulario Registro Talleres de Apresto Laboral", Anexo N°4 "Formulario Registro Capacitación uso BNE", Anexo N°5 "Formulario Registro Colocaciones", Anexo N°6 "Formulario Uso Recursos Incentivos Gestión y Colocación", Anexo N°7 "Formulario Rendición Mensual de Recursos de Operación" y Anexo N°8 "Compromiso para uso de Recursos de Operación", Anexo N°9 "Cronograma de Actividades" y Anexo N°10 "Formulario de Certificación de Contratación".

3. El Programa "Fortalecimiento OMIL" será financiado con cargo a los recursos de las líneas de acción definidas en el Decreto Nº 4.

3.1 Los recursos serán transferidos al Municipio para gastos de operación y como sistema de incentivos a la gestión, colocación y permanencia.

3.2 Las líneas de apresto laboral para beneficiarios/as FCS serán financiadas con cargo a los recursos señalados en el Decreto N° 98 del 27 de enero de 2012 del Ministerio de Hacienda.

4. El Monto total asignado para la Municipalidad de Cerrillos es de $10.500.000.- (diez millones quinientos mil pesos) que se compone en:

a) Recursos Operacionales: un monto fijo de $2.625.000.-
b) Recursos por Gestión: un monto variable máximo de $2.625.000.-
c) Recursos por Colocación: un monto variable máximo de $3.150.000.-
d) Recursos por Permanencia: un monto variable máximo de $2.100.000.-

5. La distribución de los recursos asignados a este Municipio es según los siguientes ítems:

a) Recursos de Operación:

El Municipio recibirá un monto fijo para Operación según la cláusula séptima, letra a) del Convenio. Estos recursos se entregarán en forma directa a la Municipalidad, una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución Exenta que aprueba el Convenio de Transferencia y previo cumplimiento de lo siguiente:

- Apertura de cuenta bancaria complementaria (en caso de no contar con ella).
- Registro entidades receptoras de Fondos Públicos, Ley 19.862 del SENCE (http://receptores.sence.cl).
- Compromiso para uso de Recursos de Operación validada por la Dirección Regional de SENCE (según Anexo N° 8), en este anexo se debe indicar estimativamente en que serán utilizados los recursos transferidos al momento de la firma del Convenio. Esta información podrá ser modificada en el transcurso del Convenio con la aprobación del/la Directora/a Regional, realizando un nuevo anexo firmado por el/la Alcalde/sa.
- Cronograma de actividades validada por la Dirección Regional del SENCE (según Anexo N° 9), en este anexo la OMIL debe calendarizar las actividades que realizará durante el año para asegurar el cumplimiento de metas, esta información podrá ser modificada previo aviso y autorización del encargado/a del Programa del SENCE en la región.

Los recursos deben ser destinados exclusivamente para la ejecución del Programa y deben ser utilizados en la contratación y pago de servicios de recurso humano, esto no contempla el pago de bonos, aguinaldos, incentivos u otro similar. El personal a contratar con cargo al Programa debe ser:

- Contratación preferentemente de psicólogo/a o en su defecto otro profesional del área psicosocial, con especialidad o experiencia en el área

laboral, esta persona deberá realizar evaluaciones y elaborar perfiles laborales a los solicitantes de empleo, así como realizar actividades de apresto laboral, procesos de selección, entre otras actividades relacionadas.

- Contratación de un técnico o profesional del área de relaciones públicas, administración de empresas o similar, que conozca el territorio, especialmente el sector empresarial, con deseables contactos en el área, quien deberá realizar visitas en terreno a empresas para la obtención de vacantes de empleo y visitas y contactos a instituciones públicas y privadas con el fin de fortalecer la red de empleo y empleabilidad del territorio.

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

El Municipio antes de realizar la contratación deberá enviar los antecedentes de los profesionales que estén postulando al cargo (currículum vitae y fotocopias de certificados de título) con el fin de que el encargado regional del SENCE corrobore el cumplimiento del perfil solicitado.

Además estos recursos pueden ser utilizados en el pago de servicios tales cómo arriendo de instalaciones, pago por servicios de movilización, servicios de café, entre otros, siempre que sean para la realización de actividades de intermediación laboral cómo las solicitadas en el presente Convenio.

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

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

b) Recursos por Gestión:

El objetivo del Programa de Intermediación es financiar iniciativas tendientes al desarrollo y fortalecimiento de proceso y acciones de intermediación Laboral. Para favorecer este objetivo se considera el pago de un incentivo a la gestión de acuerdo al cumplimiento mínimo de ciertas actividades que los Municipios deben realizar para fortalecer el sistema público de intermediación.

El SENCE transferirá a la OMIL un monto variable asignado por concepto de Incentivo a la Gestión. Este ítem tiene como propósito impulsar estrategias de intermediación laboral para favorecer la inserción de los/las usuarios/as en puestos de trabajo formales dependientes.

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

Actividades:

a) Talleres de Apresto Laboral que otorguen a los/las beneficiarios/as conocimientos y estrategias que faciliten la búsqueda y obtención de un trabajo dependiente. Para el diseño y ejecución de dichos talleres los equipos regionales del SENCE ofrecerán apoyo técnico realizando el traspaso de metodologías para realizar la actividad. (Anexo Nº 3).

   Se pagará un incentivo adicional de $15.000 por cada beneficiario/a del Fondo de Cesantía Solidario que asista a los talleres de apresto laboral. Se entenderá por beneficiario/a FCS aquellas personas que al momento de realizar el apresto se encuentren recibiendo prestaciones con cargo al Fondo de Cesantía Solidario.

b) Visitas a empresas con el fin de obtener información relativa a las vacantes disponibles en el mercado, que concluyan en una eventual contratación de mano de obra y para realizar seguimiento de las colocaciones gestionadas por la OMIL, evaluando la satisfacción tanto del empleador como del trabajador, mediante entrevistas breves u otra herramienta que evalúe satisfacción usuaria. (Anexo N° 1).

c) Encuentros empresariales para fortalecer la red de trabajo de colaboración, en estas instancias se busca difundir el trabajo realizado por la OMIL, dar a conocer los programas de empleo del SENCE disponibles, conocer las necesidades de contratación de los empleadores y temas de interés del empresariado local. (Anexo N°2).
   El desarrollo de estas actividades se puede realizar en colaboración con otras OMIL del territorio en los casos que las empresas tengan presencia en más de una comuna o bien en los que las personas de una localidad se trasladen hacia otra en busca de empleo. Para la acreditación de esta actividad, todas las OMIL que organicen y participen de este encuentro deberán presentar el Anexo correspondiente e indicar en el nombre de la OMIL, todas las Municipalidades que participaron.

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

   Estas capacitaciones pueden ser individuales o grupales. (Anexo N°4).

Metas:

Actividades	Meta Primer Periodo	Meta Segundo Periodo	Meta Tercer Periodo	Meta Total
- Capacitar usuarios/as inscritos/as en la OMIL en el uso de la Bolsa Nacional de Empleo	30	30	30	90

- Talleres de apresto laboral	6	6	6	18
- Visitas a Empresas	15	15	15	45
- Encuentros empresariales	2	2	2	6

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

La Municipalidad deberá cumplir con el 100% de la meta definida por periodo, para realizar el cobro de incentivos.

Si la OMIL no logra cumplir con el 100% de la meta establecida en el primer periodo, de igual manera debe informar y registrar las actividades realizadas, ya que si en el segundo periodo logra cumplir con ambas metas (primer y segundo periodo) puede acceder al monto de los 2 periodos, lo mismo al tercer periodo, pudiendo cobrar el monto de uno, dos o los tres periodos al finalizar el Programa.

c) Recursos por Colocación:

Se transferirá un monto variable asignado para incentivos a la colocación para toda acción de intermediación que tenga como resultado la colocación laboral en un puesto de trabajo dependiente, en jornada completa, cuya relación laboral se rija por el Código del Trabajo, siempre que se cumpla con la meta establecida para cada periodo.

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

Beneficiarios/as.

Se pagarán incentivos por colocar a población vulnerable perteneciente a los tres primeros quintiles de ingreso, según el puntaje de la Ficha de Protección Social.

Adicionalmente se pagará un incentivo preferencial (25% más por cada colocación) de beneficiarios/as que pertenezcan al Sistema de Protección Social Chile Solidario u otro grupo específico que el Servicio determine.

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

Metas y Requisitos.

Los incentivos por colocación, se pagarán por un total de **150** beneficiarios/as colocados/as definidos en el punto anterior, las metas de colocación se distribuyen de la siguiente manera:

	Meta Primer Periodo	Meta Segundo Periodo	Meta Tercer Periodo	Meta Total
- Cantidad de Colocaciones	50	50	50	150

La Municipalidad deberá cumplir con el 100% de la meta definida por periodo, para realizar el cobro de incentivos.

Si la OMIL no logra cumplir con el 100% de la meta establecida en el primer periodo, de igual manera debe informar y registrar las colocaciones realizadas, ya que si en el segundo periodo logra cumplir con ambas metas (primer y segundo periodo) puede acceder al monto de los 2 periodos, lo mismo al tercer periodo, pudiendo cobrar el monto de uno, dos o los tres periodos al finalizar el Programa.

Todas las colocaciones realizadas deberán ser registradas en la Bolsa Nacional de Empleo (BNE) o en la plataforma que SENCE defina para tales efectos.

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

- Inscripción del/la beneficiario/a y registro de la colocación en la Bolsa Nacional de Empleo (BNE) o en la plataforma que SENCE defina para tales efectos, esto deberá ser realizado previo al registro de la colocación en el sistema informático dispuesto por el Servicio para tales efectos.
- Colocación en un puesto de trabajo dependiente formal en empresas, cuya relación laboral esté regida por el Código del Trabajo; que sea de jornada completa y tenga duración de al menos 1 mes.

Validación de Colocaciones.

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

En el evento que la empresa opte por emitir el certificado en cuestión, este documento deberá contener, al menos, la siguiente información: (Anexo N° 10)

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

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

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

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

Si el SENCE detecta que alguna de las colocaciones no cumplen con los grupos y/o condiciones establecidas, no serán consideradas como válidas para el pago de incentivos.

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

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

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

La Municipalidad no podrá solicitar pagos de incentivos por insertar a un/a beneficiario/a por el que el SENCE haya pagado un incentivo a la colocación a Agentes Privados de Intermediación Laboral (APIL).

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

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

d) Recursos por Permanencia

Se transferirá un monto variable a la OMIL por concepto de incentivo a la permanencia por cada persona colocada que cumpla dos meses en el puesto de trabajo. Esto será válido para las colocaciones por las que se pague incentivo en cualquiera de los 3 periodos que establece este Convenio.

Para la validación de este ítem, el SENCE verificará el cumplimiento de los 2 meses de trabajo con información entregada por la Administradora del Fondo de Cesantía (AFC) u otra institución que pueda otorgar dicha información. Debido a que la obtención de estos datos tiene un desfase, el pago de este componente se realizará durante el año 2013.

6. El Convenio contempla 5 transferencias de recursos, la primera asociada a recursos de Operación, la segunda, tercera y cuarta transferencia asociada al cumplimiento de metas de Gestión y Colocación y la quinta al pago de permanencia en el puesto de trabajo de las colocaciones informadas previamente.

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

Calendario de Solicitud Pagos

Ítem	Fecha solicitud de pago	Requisitos
Firma de Convenios Transferencia 1° Cuota: Operación	Marzo 2012	-Entrega de Convenio firmado por Alcalde/sa
Solicitud Incentivos Gestión/Colocación Transferencia 2° Cuota: Incentivos	15 de Junio 2012	-Entrega de primer informe de ejecución con documentación de respaldo -Rendiciones mensuales al día -Información registrada en plataforma informática
Solicitud Incentivos Gestión/Colocación Transferencia 3° Cuota: Incentivos	15 de Septiembre 2012	-Entrega de segundo informe de ejecución con documentación de respaldo -Rendiciones mensuales al día -Información registrada en plataforma informática
Solicitud Incentivos Gestión/Colocación Transferencia 4° Cuota: Incentivos	20 de Diciembre 2012	-Entrega de tercer informe de ejecución y final con documentación de respaldo -Rendiciones mensuales al día -Información registrada en plataforma informática
Pago incentivos Permanencia	Durante el año 2013	-La OMIL no debe presentar solicitud de pago, la validación la realizará el SENCE internamente.

7. Los recursos transferidos, por concepto de Gestión, Colocación y Permanencia, son de exclusivo uso de la Oficina Municipal de Información Laboral y deben ser destinados a compra de insumos, bienes inventariables, pago de honorarios o pago de servicios para actividades que favorezcan la intermediación laboral (por ejemplo, difusión del programa, actividades de formación o fortalecimiento de red de trabajo, actividades determinadas en el punto b), cláusula octava del presente Convenio). Al igual que los recursos de Operación, estos no pueden ser destinados al pago de bonos, aguinaldos, incentivos u otro similar.

7.1 Para verificar que dichos recursos sean utilizados para lo mencionado anteriormente, se deberá registrar mensualmente en el sistema informático dispuesto, en que han sido utilizado estos recursos y al finalizar el Programa se debe indicar en el informe final en que serán utilizados los recursos de incentivos que aún no se han gastado y el destino de los recursos que se transferirán en las últimas 2 cuotas. Además la Municipalidad deberá conservar y mantener a disposición del SENCE los respaldos que den cuenta de ello, los que podrán ser requeridos por este Servicio.

7.2 Con todo lo anterior, la Municipalidad tendrá un plazo máximo de 6 meses posterior a la última transferencia para hacer

uso de todos los recursos transferidos por incentivos e informar al SENCE en que fueron utilizados.

8. La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente de los recursos transferidos por el SENCE para Gastos de Operación, definido en la cláusula séptima letra a) del presente Convenio, según las normas contenidas en la Resolución Exenta Nº759 del año 2003, sobre "Rendición de Cuentas", de la Contraloría General de la República.

8.1 La rendición deberá ser registrada en la plataforma informática dispuesta para tales efectos o cómo el SENCE indique, adjuntando la documentación de respaldo los 10 primeros días del mes siguiente al informado.

8.2 Para la rendición de pago de honorarios de recurso humano, se debe adjuntar la boleta del/la trabajador/a junto al informe de actividades del mes correspondiente firmado por su jefatura directa.

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

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

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

9. Para el manejo y validación de la información, las OMIL contarán con una plataforma informática donde deben digitar periódicamente la información relacionada a las colocaciones y actividades de gestión realizadas y rendiciones mensuales de recursos, estas últimas deben enviarse junto con la documentación de respaldo mensualmente a la Dirección Regional del SENCE, según lo indicado en la cláusula undécima de este documento.

9.1 Además de la información digitada en el sistema, la OMIL deberá entregar tres Informes de Ejecución, aún cuando la Dirección Regional de SENCE podrá solicitar a la OMIL información cuando estime pertinente.

9.2 El primer informe deberá ser entregado a más tardar el 15 de junio de 2012, el segundo informe a más tardar el 15 de septiembre de 2012 y por último, el informe final debe ser entregado a más tardar el 20 de diciembre de 2012.

9.3 Los informes deben contener la documentación de respaldo mencionada a continuación además de la descripción y análisis de las distintas acciones realizadas por la OMIL con el fin de mejorar la calidad del servicio y los resultados de la intermediación laboral realizada.

9.4 Para respaldar el cumplimiento de las metas asignadas y poder realizar el cobro de incentivos por gestión y colocación, cada informe entregado debe considerar los siguientes antecedentes:

a) Estrategias y actividades desarrolladas para fortalecer vínculo con los empleadores del territorio, describiendo cualitativamente cómo fue el proceso, además se deberá adjuntar para respaldar cada visita a empresas un formulario de registro de visita a empresas (Anexo N° 1), en la que se detalle el nombre de la empresa, representante, objetivo/s de la visita, descripción de las acciones y firma del visitador/a y del entrevistado/a.

   Para registrar los encuentros empresariales se deberá adjuntar una nómina con el nombre y RUT de la empresa, nombre y firma del representante de la empresa asistente, fecha y lugar de ejecución (Anexo N° 2).

b) Talleres de apresto laboral describiendo de qué manera esta herramienta facilita la intermediación y/o la colocación, las dificultades observadas y fortalezas de dicha actividad. Para respaldar la ejecución del taller se debe adjuntar nómina de beneficiarios/as asistentes al taller, firma de cada participante, fecha y lugar donde se realizó (Anexo N° 3).
c) Capacitación a usuarios/as en el uso de la Bolsa Nacional de Empleo detallando de qué forma contribuye a la búsqueda y obtención de empleo, dificultades y fortalezas del proceso. Para respaldar las capacitaciones se deberá completar una planilla en la cual se inscriba a cada beneficiario/a capacitado/a, la fecha de la capacitación y la firma que acredite asistencia (Anexo N° 4).

d) Para acreditar las colocaciones, se deberá adjuntar la fotocopia del contrato de trabajo o certificado de contratación (según lo indicado en la cláusula octava, letra c) del documento).

e) Rendición de recursos. Se solicita rendir los recursos transferidos por operación (registro en el sistema), adjuntando la documentación de respaldo correspondiente. Si la OMIL no tiene debidamente rendidos los recursos al momento de solicitar el pago, este no se realizará hasta que se regularice la situación pudiendo aplazarse para el periodo siguiente.

9.5 La Municipalidad debe entregar los informes completando toda la información solicitada, de lo contrario, el/la encargado/a del Programa del SENCE en la región podrá objetar los mismos rechazándolos o requiriendo información adicional a la entregada, para esto la Municipalidad contará con 15 días hábiles desde la solicitud realizada por el SENCE.

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

10. Corresponderá a la OMIL acreditar ante la Dirección Regional del SENCE todos los requisitos y documentos mencionados en la cláusula anterior, en papel y archivo digitalizado en formato Word y Excel según corresponda.

11. El Alcalde se compromete a dar todas las facilidades para que los funcionarios/as OMIL participen de todas las actividades que el SENCE convoque, tales como: ferias laborales, encuentros, capacitaciones, etc. Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa de Fortalecimiento OMIL.

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

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

13.1 El SENCE podrá poner término unilateralmente al presente convenio por vía administrativa y en forma anticipada, sin forma de juicio, en el caso que la Municipalidad no le diese fiel, oportuno y total cumplimiento al presente Convenio, o si a su juicio, la ejecución de las tareas encomendadas u obligaciones derivadas de ésta convención fuere manifiestamente deficiente.

13.2 Además se podrá solicitar la devolución de recursos en los casos que la Municipalidad no cumpla con los plazos establecidos para la entrega de informes, no realice las actividades de intermediación laboral estipuladas en el Convenio, o bien no cumpla con al menos el 10% de la meta de colocaciones estipulada.

13.2.1. Se entienden como obligaciones manifiestamente deficientes, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:
-La falta o incorrecta rendición de recursos transferidos por el SENCE, en los plazos establecidos en el presente Convenio.
- El incumplimiento de los plazos establecidos en la entrega de los informes de ejecución.
- Utilizar los recursos transferidos para fines distintos a los objetivos del Programa.
- Impedir o limitar la supervisión y asistencia técnica del SENCE.
- No realizar las actividades de intermediación laboral estipuladas en el Convenio.

13.3 El término anticipado del Convenio deberá ser comunicado por el SENCE a la Municipalidad, mediante carta certificada dirigida a su Alcalde/sa, en un plazo de al menos 15 días de anticipación a la terminación del mismo.
Con todo, el SENCE habiendo liberado lo recursos, podrá convenir con otra entidad la ejecución del Programa.

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

14. El Convenio comenzará a regir desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y tendrá como fecha de vencimiento el **15 de diciembre de 2012.**

DECRETO EXENTO Nº202/ 1000737 /2012

15. El convenio que por este acto se aprueba se encuentra en documento anexo y forma parte integrante del presente decreto.

16. Los ingresos y gastos que irroga el presente decreto deberán imputarse a la cuenta de ingreso 214.05.28 "Administración de Fondos SENCE" y a la cuenta de gastos 114.05.28 "Aplicación de Fondos SENCE".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/pgl/magr.

Distribución:
Servicio Nacional de Capacitación y Empleo- SENCE
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Dirección de Desarrollo Comunitario
OMIL
Secplan
Página Web

SENCE
Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Gobierno de Chile

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

En Santiago a 13 de Marzo de 2012, entre el SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO, en adelante SENCE, representado por el Director Regional (PT) don Vicente Caselli Ramos, ambos domiciliados en Teatinos No.950 piso 7, comuna de Santiago, por una parte y por la otra, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, en adelante la Municipalidad, representada por su Alcalde/sa don/ña Alejandro Almendares Calderon; ambos domiciliados en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, vienen en celebrar el siguiente convenio.

PRIMERO: Que el Decreto Supremo Nº 4 del 2 de Enero de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece los objetivos, líneas de acción y procedimientos del Programa de Intermediación Laboral, que contempla el financiamiento de acciones de intermediación laboral, preparación para el trabajo, medición de indicadores de empleabilidad y otras acciones conexas que se ejecuten respecto de grupos de personas vulnerables en relación a su posibilidad de emplearse.

Que el Decreto Nº 91 del 12 de Noviembre del 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece los objetivos y líneas de acción de programas de apresto para facilitar la reinserción laboral de los cesantes que se encuentren percibiendo las prestaciones con cargo al Fondo de Cesantía Solidario.

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

TERCERO: Que en el marco del Decreto Nº 4, el SENCE ha diseñado un modelo de ejecución llamado "Fortalecimiento OMIL" que se implementará en comunas que cuenten con Oficina Municipal de Información Laboral constituida. El propósito es fortalecer el sistema público de intermediación, a través, del traspaso de recursos y metodologías de trabajo a las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL) y el establecimiento de un Sistema de Incentivos asociado a metas de gestión y colocación laboral.

Que en el marco del Decreto Nº 91, el SENCE ha diseñado una línea de Apresto Laboral para beneficiarios/as FCS, con vista a fortalecer sus mecanismos de búsqueda de trabajo.

CUARTO: Que el presente Convenio es complementario al Convenio de Acreditación OMIL, aprobado mediante Resolución Exenta Nº 3604 del 03 de Mayo del 2011 entre SENCE y la Municipalidad en el cual ambas partes se

comprometen a cumplir con funciones, actividades y requerimientos específicos que permitan implementar un sistema de intermediación laboral.

QUINTO: Se deja constancia que forman parte integrante del presente Convenio los Anexo N°1 "Formulario Registro Visita a Empresas", Anexo N°2 "Formulario Registro Encuentros Empresariales", Anexo N°3 "Formulario Registro Talleres de Apresto Laboral", Anexo N°4 "Formulario Registro Capacitación uso BNE", Anexo N°5 "Formulario Registro Colocaciones", Anexo N°6 "Formulario Uso Recursos Incentivos Gestión y Colocación", Anexo N°7 "Formulario Rendición Mensual de Recursos de Operación", Anexo N°8 "Compromiso para uso de Recursos de Operación", Anexo N° 9 "Cronograma de Actividades" y Anexo N° 10 "Formulario de Certificación de Contratación".

SEXTO: El Programa "Fortalecimiento OMIL" será financiado con cargo a los recursos de las líneas de acción definidas en el Decreto Nº 4.

Los recursos serán transferidos al Municipio para gastos de operación y como sistema de incentivos a la gestión, colocación y permanencia.

Las líneas de apresto laboral para beneficiarios/as FCS serán financiadas con cargo a los recursos señalados en el Decreto N° 98 del 27 de enero de 2012 del Ministerio de Hacienda[1].

SÉPTIMO: El Monto total asignado para la Municipalidad de Cerrillos es de $ 10.500.000.- que se compone en:

a) Recursos Operacionales: un monto fijo de $ 2.625.000.-
b) Recursos por Gestión: un monto variable máximo de $2.625.000.-
c) Recursos por Colocación: un monto variable máximo de $3.150.000.-
d) Recursos por Permanencia: un monto variable máximo de $2.100.000.-

OCTAVO: La distribución de los recursos asignados a este Municipio es según los siguientes ítems:

a) Recursos de Operación:

El Municipio recibirá un monto fijo para Operación según la cláusula séptima, letra a) del presente Convenio. Estos recursos se entregarán en forma directa a la Municipalidad, una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución Exenta que aprueba el Convenio de Transferencia y **previo cumplimiento de lo siguiente**:

- Apertura de cuenta bancaria complementaria (en caso de no contar con ella).
- Registro entidades receptoras de Fondos Públicos, Ley 19.862 del SENCE (http://receptores.sence.cl).

[1] Se financiarán talleres de apresto laboral para personas que se encuentren recibiendo prestaciones con cargo al Fondo de Cesantía Solidario hasta completar los 6.650 cupos disponibles.

- Compromiso para uso de Recursos de Operación validada por la Dirección Regional de SENCE (según Anexo N° 8), en este anexo se debe indicar estimativamente en que serán utilizados los recursos transferidos al momento de la firma del Convenio. Esta información podrá ser modificada en el transcurso del Convenio con la aprobación del/la Directora/a Regional, realizando un nuevo anexo firmado por el/la Alcalde/sa.
- Cronograma de actividades validada por la Dirección Regional del SENCE (según Anexo N° 9), en este anexo la OMIL debe calendarizar las actividades que realizará durante el año para asegurar el cumplimiento de metas, esta información podrá ser modificada previo aviso y autorización del encargado/a del Programa del SENCE en la región.

Los recursos deben ser destinados exclusivamente para la ejecución del Programa y deben ser utilizados en la contratación y pago de servicios de recurso humano, esto no contempla el pago de bonos, aguinaldos, incentivos u otro similar. El personal a contratar con cargo al Programa debe ser:

- Contratación preferentemente de psicólogo/a o en su defecto otro profesional del área psicosocial, con especialidad o experiencia en el área laboral, esta persona deberá realizar evaluaciones y elaborar perfiles laborales a los solicitantes de empleo, así como realizar actividades de apresto laboral, procesos de selección, entre otras actividades relacionadas.

- Contratación de un técnico o profesional del área de relaciones públicas, administración de empresas o similar, que conozca el territorio, especialmente el sector empresarial, con deseables contactos en el área, quien deberá realizar visitas en terreno a empresas para la obtención de vacantes de empleo y visitas y contactos a instituciones públicas y privadas con el fin de fortalecer la red de empleo y empleabilidad del territorio.

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

El Municipio antes de realizar la contratación deberá enviar los antecedentes de los profesionales que estén postulando al cargo (curriculum vitae y fotocopias de certificados de título) con el fin de que el encargado regional del SENCE corrobore el cumplimiento del perfil solicitado.

Además estos recursos pueden ser utilizados en el pago de servicios tales cómo arriendo de instalaciones, pago por servicios de movilización, servicios de café, entre otros, siempre que sean para la realización de actividades de intermediación laboral cómo las solicitadas en el presente Convenio.

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

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

b) Recursos por Gestión:

El objetivo del Programa de Intermediación es financiar iniciativas tendientes al desarrollo y fortalecimiento de proceso y acciones de intermediación Laboral. Para favorecer este objetivo se considera el pago de un incentivo a la gestión de acuerdo al cumplimiento mínimo de ciertas actividades que los Municipios deben realizar para fortalecer el sistema público de intermediación.

El SENCE transferirá a la OMIL un monto variable asignado por concepto de Incentivo a la Gestión. Este ítem tiene como propósito impulsar estrategias de intermediación laboral para favorecer la inserción de los/las usuarios/as en puestos de trabajo formales dependientes.

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

Actividades:

a) Talleres de Apresto Laboral que otorguen a los/las beneficiarios/as conocimientos y estrategias que faciliten la búsqueda y obtención de un trabajo dependiente. Para el diseño y ejecución de dichos talleres los equipos regionales del SENCE ofrecerán apoyo técnico realizando el traspaso de metodologías para realizar la actividad. (Anexo Nº 3).

   Se pagará un incentivo adicional de $15.000 por cada beneficiario/a del Fondo de Cesantía Solidario que asista a los talleres de apresto laboral. Se entenderá por beneficiario/a FCS aquellas personas que al momento de realizar el apresto se encuentren recibiendo prestaciones con cargo al Fondo de Cesantía Solidario.

b) Visitas a empresas con el fin de obtener información relativa a las vacantes disponibles en el mercado, que concluyan en una eventual contratación de mano de obra y para realizar seguimiento de las colocaciones gestionadas por la OMIL, evaluando la satisfacción tanto del empleador como del

trabajador, mediante entrevistas breves u otra herramienta que evalúe satisfacción usuaria. (Anexo N° 1).

c) Encuentros empresariales para fortalecer la red de trabajo de colaboración, en estas instancias se busca difundir el trabajo realizado por la OMIL, dar a conocer los programas de empleo del SENCE disponibles, conocer las necesidades de contratación de los empleadores y temas de interés del empresariado local. (Anexo N°2).
El desarrollo de estas actividades se puede realizar en colaboración con otras OMIL del territorio en los casos que las empresas tengan presencia en más de una comuna o bien en los que las personas de una localidad se trasladen hacia otra en busca de empleo. Para la acreditación de esta actividad, todas las OMIL que organicen y participen de este encuentro deberán presentar el Anexo correspondiente e indicar en el nombre de la OMIL, todas las Municipalidades que participaron.

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

Estas capacitaciones pueden ser individuales o grupales. (Anexo N°4).

Metas:

Actividades	Meta Primer Periodo	Meta Segundo Periodo	Meta Tercer Periodo	Meta Total
- Capacitar usuarios/as inscritos/as en la OMIL en el uso de la Bolsa Nacional de Empleo	30	30	30	90
- Talleres de apresto laboral	6	6	6	18
- Visitas a Empresas	15	15	15	45
- Encuentros empresariales	2	2	2	6

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

La Municipalidad deberá cumplir con el 100% de la meta definida por periodo, para realizar el cobro de incentivos.

Si la OMIL no logra cumplir con el 100% de la meta establecida en el primer periodo, de igual manera debe informar y registrar las actividades realizadas, ya que si en el segundo periodo logra cumplir con ambas metas (primer y segundo periodo) puede acceder al monto de los 2 periodos, lo mismo al tercer periodo, pudiendo cobrar el monto de uno, dos o los tres periodos al finalizar el Programa.

c) Recursos por Colocación:

Se transferirá un monto variable asignado para incentivos a la colocación para toda acción de intermediación que tenga como resultado la colocación laboral en un puesto de trabajo dependiente, en jornada completa, cuya relación laboral se rija por el Código del Trabajo, siempre que se cumpla con la meta establecida para cada periodo.

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

Beneficiarios/as.

Se pagarán incentivos por colocar a población vulnerable perteneciente a los tres primeros quintiles de ingreso, según el puntaje de la Ficha de Protección Social.

Adicionalmente se pagará un incentivo preferencial (25% más por cada colocación) de beneficiarios/as que pertenezcan al Sistema de Protección Social Chile Solidario u otro grupo específico que el Servicio determine.

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

Metas y Requisitos.

Los incentivos por colocación, se pagarán por un total de **150** beneficiarios/as colocados/as definidos en el punto anterior, las metas de colocación se distribuyen de la siguiente manera:

	Meta Primer Periodo	Meta Segundo Periodo	Meta Tercer Periodo	Meta Total
- Cantidad de Colocaciones	50	50	50	150

La Municipalidad deberá cumplir con el 100% de la meta definida por periodo, para realizar el cobro de incentivos.

Si la OMIL no logra cumplir con el 100% de la meta establecida en el primer periodo, de igual manera debe informar y registrar las colocaciones realizadas, ya que si en el segundo periodo logra cumplir con ambas metas (primer y segundo periodo) puede acceder al monto de los 2 periodos, lo mismo al tercer periodo, pudiendo cobrar el monto de uno, dos o los tres periodos al finalizar el Programa.

Todas las colocaciones realizadas deberán ser registradas en la Bolsa Nacional de Empleo (BNE) o en la plataforma que SENCE defina para tales efectos.

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

- Inscripción del/la beneficiario/a y registro de la colocación en la Bolsa Nacional de Empleo (BNE) o en la plataforma que SENCE defina para tales efectos, esto deberá ser realizado previo al registro de la colocación en el sistema informático dispuesto por el Servicio para tales efectos.
- Colocación en un puesto de trabajo dependiente formal en empresas, cuya relación laboral esté regida por el Código del Trabajo; que sea de jornada completa y tenga duración de al menos 1 mes.

Validación de Colocaciones.

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

En el evento que la empresa opte por emitir el certificado en cuestión, este

documento deberá contener, al menos, la siguiente información: (Anexo N° 10)

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

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

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

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

Si el SENCE detecta que alguna de las colocaciones no cumplen con los grupos y/o condiciones establecidas, no serán consideradas como válidas para el pago de incentivos.

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

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

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

La Municipalidad no podrá solicitar pagos de incentivos por insertar a un/a beneficiario/a por el que el SENCE haya pagado un incentivo a la colocación a Agentes Privados de Intermediación Laboral (APIL).

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

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

SENCE
Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Gobierno de Chile

d) Recursos por Permanencia

Se transferirá un monto variable a la OMIL por concepto de incentivo a la permanencia por cada persona colocada que cumpla dos meses en el puesto de trabajo. Esto será válido para las colocaciones por las que se pague incentivo en cualquiera de los 3 periodos que establece este Convenio.

Para la validación de este ítem, el SENCE verificará el cumplimiento de los 2 meses de trabajo con información entregada por la Administradora del Fondo de Cesantía (AFC) u otra institución que pueda otorgar dicha información. Debido a que la obtención de estos datos tiene un desfase, el pago de este componente se realizará durante el año 2013.

NOVENO: El presente Convenio contempla 5 transferencias de recursos, la primera asociada a recursos de Operación, la segunda, tercera y cuarta transferencia asociada al cumplimiento de metas de Gestión y Colocación y la quinta al pago de permanencia en el puesto de trabajo de las colocaciones informadas previamente.

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

Calendario de Solicitud Pagos

Ítem	Fecha solicitud de pago	Requisitos
Firma de Convenios Transferencia 1° Cuota: Operación	Marzo 2012	-Entrega de Convenio firmado por Alcalde/sa
Solicitud Incentivos Gestión/Colocación Transferencia 2° Cuota: Incentivos	15 de Junio 2012	-Entrega de primer informe de ejecución con documentación de respaldo -Rendiciones mensuales al día -Información registrada en plataforma informática
Solicitud Incentivos Gestión/Colocación Transferencia 3° Cuota: Incentivos	15 de Septiembre 2012	-Entrega de segundo informe de ejecución con documentación de respaldo -Rendiciones mensuales al día -Información registrada en plataforma informática

Solicitud Incentivos Gestión/Colocación Transferencia 4° Cuota: Incentivos	20 de Diciembre 2012	-Entrega de tercer informe de ejecución y final con documentación de respaldo -Rendiciones mensuales al día -Información registrada en plataforma informática
Pago incentivos Permanencia	Durante el año 2013	-La OMIL no debe presentar solicitud de pago, la validación la realizará el SENCE internamente.

DÉCIMO: Los recursos transferidos, por concepto de Gestión, Colocación y Permanencia, son de exclusivo uso de la Oficina Municipal de Información Laboral y deben ser destinados a compra de insumos, bienes inventariables, pago de honorarios o pago de servicios para actividades que favorezcan la intermediación laboral (por ejemplo, difusión del programa, actividades de formación o fortalecimiento de red de trabajo, actividades determinadas en el punto b), cláusula octava del presente Convenio). Al igual que los recursos de Operación, estos no pueden ser destinados al pago de bonos, aguinaldos, incentivos u otro similar.

Para verificar que dichos recursos sean utilizados para lo mencionado anteriormente, se deberá registrar mensualmente en el sistema informático dispuesto, en que han sido utilizado estos recursos y al finalizar el Programa se debe indicar en el informe final en que serán utilizados los recursos de incentivos que aún no se han gastado y el destino de los recursos que se transferirán en las últimas 2 cuotas. Además la Municipalidad deberá conservar y mantener a disposición del SENCE los respaldos que den cuenta de ello, los que podrán ser requeridos por este Servicio.

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

DÉCIMOPRIMERO: La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente de los recursos transferidos por el SENCE para Gastos de Operación, definido en la cláusula séptima letra a) del presente Convenio, según las normas contenidas en la Resolución Exenta N°759 del año 2003, sobre "Rendición de Cuentas", de la Contraloría General de la República.
La rendición deberá ser registrada en la plataforma informática dispuesta para tales efectos o cómo el SENCE indique, adjuntando la documentación de respaldo los 10 primeros días del mes siguiente al informado.
Para la rendición de pago de honorarios de recurso humano, se debe adjuntar la boleta del/la trabajador/a junto al informe de actividades del mes correspondiente firmado por su jefatura directa.
En el caso que la OMIL no tenga gastos en el mes, deberá informarlo de todos modos.



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

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

DÉCIMOSEGUNDO: Para el manejo y validación de la información, las OMIL contarán con una plataforma informática donde deben digitar periódicamente la información relacionada a las colocaciones y actividades de gestión realizadas y rendiciones mensuales de recursos, estas últimas deben enviarse junto con la documentación de respaldo mensualmente a la Dirección Regional del SENCE, según lo indicado en la cláusula undécima de este documento.

Además de la información digitada en el sistema, la OMIL deberá entregar tres Informes de Ejecución, aún cuando la Dirección Regional de SENCE podrá solicitar a la OMIL información cuando estime pertinente.

El primer informe deberá ser entregado a más tardar el 15 de junio de 2012, el segundo informe a más tardar el 15 de septiembre de 2012 y por último, el informe final debe ser entregado a más tardar el 20 de diciembre de 2012.

Los informes deben contener la documentación de respaldo mencionada a continuación además de la descripción y análisis de las distintas acciones realizadas por la OMIL con el fin de mejorar la calidad del servicio y los resultados de la intermediación laboral realizada.

Para respaldar el cumplimiento de las metas asignadas y poder realizar el cobro de incentivos por gestión y colocación, cada informe entregado debe considerar los siguientes antecedentes:

a) Estrategias y actividades desarrolladas para fortalecer vínculo con los empleadores del territorio, describiendo cualitativamente cómo fue el proceso, además se deberá adjuntar para respaldar cada visita a empresas un formulario de registro de visita a empresas (Anexo N° 1), en la que se detalle el nombre de la empresa, representante, objetivo/s de la visita, descripción de las acciones y firma del visitador/a y del entrevistado/a.

   Para registrar los encuentros empresariales se deberá adjuntar una nómina con el nombre y RUT de la empresa, nombre y firma del representante de la empresa asistente, fecha y lugar de ejecución (Anexo N° 2).

b) Talleres de apresto laboral **describiendo** de qué manera esta herramienta facilita la intermediación y/o la colocación, las dificultades observadas y fortalezas de dicha actividad. Para respaldar la ejecución

del taller se debe adjuntar nómina de beneficiarios/as asistentes al taller, firma de cada participante, fecha y lugar donde se realizó (Anexo N° 3).

c) Capacitación a usuarios/as en el uso de la Bolsa Nacional de Empleo detallando de qué forma contribuye a la búsqueda y obtención de empleo, dificultades y fortalezas del proceso. Para respaldar las capacitaciones se deberá completar una planilla en la cual se inscriba a cada beneficiario/a capacitado/a, la fecha de la capacitación y la firma que acredite asistencia (Anexo N° 4).

d) Para acreditar las colocaciones, se deberá adjuntar la fotocopia del contrato de trabajo o certificado de contratación (según lo indicado en la cláusula octava, letra c) del documento).

e) Rendición de recursos. Se solicita rendir los recursos transferidos por operación (registro en el sistema), adjuntando la documentación de respaldo correspondiente. Si la OMIL no tiene debidamente rendidos los recursos al momento de solicitar el pago, este no se realizará hasta que se regularice la situación pudiendo aplazarse para el periodo siguiente.

La Municipalidad debe entregar los informes completando toda la información solicitada, de lo contrario, el/la encargado/a del Programa del SENCE en la región podrá objetar los mismos rechazándolos o requiriendo información adicional a la entregada, para esto la Municipalidad contará con 15 días hábiles desde la solicitud realizada por el SENCE.

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

DÉCIMOTERCERO: Corresponderá a la OMIL acreditar ante la Dirección Regional del SENCE todos los requisitos y documentos mencionados en la cláusula anterior, en papel y archivo digitalizado en formato Word y Excel según corresponda.

DÉCIMOCUARTO: El/la Alcalde/sa se compromete a dar todas las facilidades para que los funcionarios/as OMIL participen de todas las actividades que el SENCE convoque, tales como: ferias laborales, encuentros, capacitaciones, etc. Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa de Fortalecimiento OMIL.

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

DÉCIMOSEXTO: El SENCE estará facultado para supervisar y solicitar a la Municipalidad la información y documentación que estime pertinente, con el objeto de velar por el cabal cumplimiento de este Convenio. De este modo, la Municipalidad y la OMIL deberán otorgar todas las facilidades del caso al

SENCE para que efectúe adecuadamente sus labores de supervisión y apoyo técnico.

El SENCE podrá poner término unilateralmente al presente convenio por vía administrativa y en forma anticipada, sin forma de juicio, en el caso que la Municipalidad no le diese fiel, oportuno y total cumplimiento al presente Convenio, o si a su juicio, la ejecución de las tareas encomendadas u obligaciones derivadas de ésta convención fuere manifiestamente deficiente.

Además se podrá solicitar la devolución de recursos en los casos que la Municipalidad no cumpla con los plazos establecidos para la entrega de informes, no realice las actividades de intermediación laboral estipuladas en el Convenio, o bien no cumpla con **al menos el 10% de la meta de colocaciones estipulada**.

Se entienden como obligaciones manifiestamente deficientes, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:
-La falta o incorrecta rendición de recursos transferidos por el SENCE, en los plazos establecidos en el presente Convenio.
- El incumplimiento de los plazos establecidos en la entrega de los informes de ejecución.
- Utilizar los recursos transferidos para fines distintos a los objetivos del Programa.
- Impedir o limitar la supervisión y asistencia técnica del SENCE.
- No realizar las actividades de intermediación laboral estipuladas en el Convenio.

El término anticipado del Convenio deberá ser comunicado por el SENCE a la Municipalidad, mediante carta certificada dirigida a su Alcalde/sa, en un plazo de al menos 15 días de anticipación a la terminación del mismo.
Con todo, el SENCE habiendo liberado lo recursos, podrá convenir con otra entidad la ejecución del Programa.

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

DÉCIMOCTAVO: El presente Convenio comenzará a regir desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y tendrá como fecha de vencimiento el 15 de diciembre de 2012.

DÉCIMONOVENO: La personería de don Vicente Caselli Ramos, Director Regional (PT) del SENCE, Región Metropolitana, consta en la Resolución Exenta Nº 2017 de fecha 23 de febrero de 2012, de delegación de facultades del Director Nacional del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

La personería de don/ña Alejandro Almendares Calderón, Alcalde/sa de la I. Municipalidad de Cerrillos, consta en Decreto de nombramiento Alcaldicio Sentencia de Proclamación de Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha , del 25 de Noviembre del 2008.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
ALCALDE

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON
Alcalde/sa
I. Municipalidad de Cerrillos

SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION Y EMPLEO
DIRECTOR REGION METROPOLITANA

VICENTE CASELLI RAMOS
Director Regional (PT)
SENCE Región Metropolitana