I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000579

DECRETO EXENTO N°202/ /2014

Cerrillos, 01 ABR 2014

V I S T O S:

La Cuadragésima Séptima Sesión Ordinaria del Concejo Municipal realizada con fecha de 20 de marzo de 2014; el Certificado N°040/2014 de la Secretaria Municipal; la Providencia Alcaldicia N°100/1042/2014; el Ord. N°500/159/2014 de la Dirección Desarrollo Comunitario; la Resolución Exenta N°47 de fecha 02 de enero de 2014 del Servicio Nacional de la Mujer Región Metropolitana de Santiago; 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 mediante Resolución Exenta 47 de fecha 02 de enero de 2014 el Servicio Nacional de la Mujer Regional Metropolitana de Santiago aprobó el Convenio suscrito con la Municipalidad de Cerrillos denominado "**DE CONTINUIDAD DE TRANSFERENCIA Y EJECUCION DEL PROGRAMA MUJER TRABAJADORA Y JEFA DE HOGAR AÑO 2014**".

D E C R E T O:

1. Apruébase el **CONVENIO DE CONTINUIDAD Y EJECUCION DEL PROGRAMA "MUJER TRABAJADORA Y JEFA DE HOGAR"** de fecha 31 de diciembre de 2013, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y el Servicio Nacional de la Mujer Región Metropolitana de Santiago, representado por la Directora Regional doña Yennifer Abuhabda Jiménez, Cédula de Identidad N°14.334.474-6, mediante el cual han convenido lo siguiente:

1.1. Por este acto, las partes comparecientes, de acuerdo a sus respectivas atribuciones, objetivos y metas, manifiestan la intención de otorgarse mutua colaboración en la administración e implementación del Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar 2014, en orden a favorecer el mejoramiento de la empleabilidad e inserción laboral y emprendimiento de las mujeres trabajadoras y jefas de hogar.

1.2. El Programa **"MUJER TRABAJADORA Y JEFA DE HOGAR"** tiene como objetivo general, contribuir a la inserción laboral de calidad de las mujeres, entregando herramientas para enfrentar las principales barreras de acceso que enfrentan en el mercado del trabajo, focalizándose en mujeres trabajadoras jefas de hogar o segundas perceptoras de ingreso de los hogares más vulnerables del país.

1.2.1. Objetivos específicos:

a) Habilitar laboralmente con perspectiva de género a las mujeres a través de un proceso reflexivo y participativo en el que se funden elementos internos de auto-diagnóstico (intereses, necesidades, expectativas), características personales objetivas (escolaridad, capacitaciones, etc.), elementos externos (mercado local), y articulación de oferta disponible.

b) Construir con cada una de las participantes, una trayectoria o itinerario personalizado, de prestaciones y acciones diseñadas para aumentar las posibilidades de inserción laboral.

c) Coordinar y gestionar acciones con instituciones públicas y privadas, para la entrega de prestaciones orientadas al desarrollo de capacidades y habilidades de las mujeres participantes, que les permitan insertarse en mejores condiciones al mercado laboral.

1.3. El Programa trabaja con mujeres que cumplan los siguientes requisitos de ingreso:

- Mujer entre 18 y 65 años de edad.
- Tener responsabilidades familiares a su cargo (hijo/as, nieto/as, padres, etc.).
- Ser económicamente activa: estar trabajando de manera dependiente o independiente, cesante o buscando trabajo por primera vez (dependiente o independiente).
- Estar dentro de los tres primeros quintiles de vulnerabilidad de acuerdo a la Ficha de Protección Social (o el puntaje equivalente a lo que determine el instrumento de focalización social vigente. En la ficha actual este puntaje corresponde a 13.484; Si una mujer no tiene Ficha, el equipo PMTJH en la comuna debe derivar el caso al Departamento Social del Municipio y realizar las gestiones para la agilización del proceso).
- Que no se encuentren participando o inscritas en la Línea Formativa de la Fundación PRODEMU.
- No haber sido usuaria del PMTJH en los últimos tres años.
- Vivir en la comuna donde se implemente en Programa. (Para mujeres que requieran participar en una comuna distinta a su domicilio, debe considerar disponibilidad de cupos y dificultad en el acceso a ciertos componentes como fondos municipales, atención odontológica, etc.).

Si bien el foco está puesto en las mujeres jefas de hogar, existen criterios de flexibilidad para incorporar mujeres trabajadoras que no siendo las principales perceptoras de ingresos de sus hogares, igualmente necesitan apoyo para su inserción laboral. Se aceptará hasta un 30% de mujeres trabajadoras no jefas de hogar.

a) **Mujer Trabajadora Jefa de Hogar:** Se entiende por jefa de hogar la mujer que es económicamente activa, tiene responsabilidades familiares y es el principal sustento económico del hogar. Se incluirá además, a las mujeres que están en la condición de Trabajadora Jefa de Núcleo Secundario (mujer económicamente activa que vive al interior de un hogar que tiene un jefe o

jefa distinto a ella, pero con su aporte económico mantiene cargas familiares de su núcleo).

b) **Mujer Trabajadora no Jefa de Hogar:** Se entiende por mujer trabajadora no jefa de hogar a la mujer que vive en un hogar donde existe un/a jefe/a de hogar distinto/a, no obstante, ella genera ingresos, o necesita generar ingresos. No es la que hace el mayor aporte económico, sin embargo aporta o tiene la necesidad de aportar económicamente al hogar. En esta categoría no se incluye a las jefas de núcleo, responsables de su grupo familiar.

1.4. **Focalización territorial:** La Municipalidad implementará el modelo de intervención en el territorio correspondiente en la comuna de Cerrillos, en forma integral, de acuerdo a los estándares establecidos por el SERNAM en las Orientaciones Técnicas 2014 y en conformidad a lo establecido en el Proyecto Comunal presentado por la Municipalidad y aprobado por SERNAM.

1.5. **Compromisos Técnicos y Financieros de SERNAM:**

a. Compromisos Técnicos:

a.1. Coordinar en conjunto con distintas instituciones como: SENCE, Ministerio de Salud, FOSIS, Ministerio de Educación, Integra, JUNJI, DIBAM y la Dirección del Trabajo, la oferta programática que comprende el programa.
a.2. Asesorar y supervisar técnicamente la implementación del Programa, velando por el cumplimiento de las acciones y metas previstas en el Proyecto Comunal 2014.
a.3. Aprobar el Proyecto Comunal 2014 presentado por el Municipio para la ejecución del Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar.
a.4. Generar las condiciones técnicas en el equipo comunal, responsable de la implementación del Programa, para el cumplimiento de éste, conforme a sus componentes y línea de acción programática.
a.5. Facilitar y apoyar la gestión intersectorial que realice la Municipalidad para una mejor ejecución del modelo de intervención.
a.6. Procurar instancias a nivel nacional de coordinación público-privado para aumentar las oportunidades laborales de las mujeres participantes del Programa.
a.7. Supervisar y evaluar el proceso de implementación y gestión del proyecto para la ejecución del programa. Esta evaluación se realizará semestralmente, teniendo como insumos los informes trimestrales elaborados por el equipo comunal del Municipio e informes de supervisión realizados por el/la Coordinador/a Regional de SERNAM del Programa.
a.8. Proveer materiales de difusión para que la Municipalidad promueva el Programa entre las potenciales participantes, y ante la comunidad en general, siempre sujeto a las disponibilidades presupuestarias del servicio.

b. Compromisos Financieros:

b.1. SERNAM, se compromete a destinar para el cofinanciamiento de la gestión, administración e implementación del proyecto, la suma bruta, única y total anual de **$14.553.000.- (Catorce millones quinientos cincuenta y tres mil pesos)**, la que se desglosa de la siguiente forma:

Cta.	ITEM	APORTE SERNAM
10	Gastos en Personal Administrativo	0.-
20	Gastos en Personal Operacional	$14.400.000.-
30	Gastos en Administración	0.-
40	Gastos Operacionales	$153.000.-
50	Transferencias Beneficiarios/as	0.-
60	Gastos de Inversión	0.-
	Totales	**$14.553.000.-**

b.2. SERNAM requerirá en todos los casos, el desglose del presupuesto en sub ítems, en el Plan de Cuentas del Proyecto Comunal presentado por la Municipalidad.
b.3. SERNAM transferirá la suma indicada a la entidad ejecutora, en una remesa, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

* Resolución Aprobatoria de este Convenio totalmente tramitada
* Aprobación del proyecto Comunal por parte del Municipio
* No mantener rendiciones de cuentas pendientes de entrega con el SERNAM por proyectos ejecutados el año 2013, así como, la aprobación de rendiciones de cuentas correspondientes a proyectos ejecutados en el año 2012.

b.4. SERNAM, acorde con la Resolución 759 del año 2003 de la Contraloría General de la República y al Manual de Rendiciones de Cuentas vigente de SERNAM, deberá revisar, mensualmente, las rendiciones de cuentas presentadas por el Municipio, con la finalidad de supervisar la correcta ejecución del gasto de los recursos aportados por SERNAM, así como el seguimiento a los aportes comprometidos en el proyecto por el Municipio. La revisión indicada se llevará a cabo por el/la Encargado/a del respectivo Programa y la Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección Regional del SERNAM, en conformidad al Manual de Rendiciones de Cuentas del mismo Servicio.

1.6. **Compromisos Técnicos y Financieros del Municipio.**

a. Compromisos Técnicos:

a.1. En virtud de este convenio, la Municipalidad se obliga a cumplir con los objetivos y lineamientos técnicos específicos establecidos en las "Orientaciones Técnicas 2014 Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar" y "Proyecto Comunal Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar 2014".
a.2. La Municipalidad, deberá elaborar el Proyecto Comunal de Ejecución del Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar, conforme a lo establecido en las Orientaciones Técnicas 2014 del Programa y entregarlo a la Dirección Regional Metropolitana del SERNAM a más tardar el 31 de diciembre de 2013, por medio

digital u otra vía idónea, sin perjuicio de que en casos justificados, podrá prorrogarse el plazo de entrega los diez primeros días (corridos) del mes de enero de 2014.
SERNAM podrá hacer las observaciones y alcances que estime pertinente en el plazo de 7 días hábiles oficio y/o correo electrónico, los cuales deberán ser subsanados dentro de los 5 días siguientes desde la notificación, mediante misma vía.

a.3. No obstante los componentes del Programa establecidos en las Orientaciones y Proyecto Comunal, la Municipalidad podrá incorporar otras acciones o actividades, que sean de necesidad de las mujeres y que estén en coherencia con los objetivos del Programa.
a.4. Realizar acciones de coordinación y fortalecimiento con representantes de las redes institucionales de apoyo local colaboradoras en la implementación, ejecución y desarrollo del Programa. La municipalidad deberá generar a lo menos 2 acuerdos concretos con personas naturales o jurídicas de carácter público o privado que signifiquen potenciar la ejecución del programa, en tanto aumentar la inserción laboral o el emprendimiento de las mujeres participantes. Los acuerdos deberán constar en un instrumento idóneo que de fe de los mismos.
a.5. Generar las condiciones necesarias tendientes a ir incorporando al Programa, en el mediano plazo, a las políticas socio laborales de la Municipalidad, como problemática prioritaria en los Planes de Desarrollo Comunal (PLADECO) y en los instrumentos de planificación, gestión y presupuesto Municipal.
a.6. La Municipalidad deberá informar trimestralmente a partir del mes de Marzo de 2014, a la Dirección Regional, sobre el desarrollo del Programa en la comuna mediante informes cualitativos y cuantitativos, de acuerdo al formato del informe trimestral incluido en el Manual de Supervisión y Asesoría PMTJH, que forma parte del marco regulatorio de este convenio.
La Dirección Regional de SERNAM tendrá el término de 10 días hábiles desde la recepción de los informes, para hacer las observaciones que estime pertinentes, las que serán comunicadas al ejecutor, quien a su vez tendrá el término de 10 días para subsanarlas, contado desde la notificación por oficio de la Dirección Regional.

b. Compromisos Financieros:

b.1. La Municipalidad, para el buen funcionamiento del Programa, mediante este convenio se obliga a destinar aportes propios, tanto en dinero como en bienes y servicios evaluables en dinero, de acuerdo al plan de cuentas de ejecución contenido en el Proyecto Comunal 2014.

b.2. La Municipalidad, se compromete a destinar para la gestión, administración e implementación del Programa, la suma bruta y total anual de **$18.690.000**.- **(Dieciocho millones seiscientos noventa mil pesos)**, la que se desglosa de la siguiente forma:

Cta.	ITEM	APORTE MUNICIPAL	
		RECURSOS EN DINERO	RECURSOS VALORIZADOS
10	Gastos en Personal Administrativo	$0	$6.720.000
20	Gastos en Personal Operacional	$4.800.000	$0
30	Gastos en Administración	$0	$0
40	Gastos Operacionales	$2.370.000	$1.500.000
50	Transferencias Beneficiarios/as	$1.200.000	$0
60	Gastos de Inversión	$50.000	$2.050.000
	Totales	**$8.420.000.-**	**$10.270.000.-**

b.3. La municipalidad desglosará el presupuesto en sub ítem, en el Plan de Cuentas del Proyecto Comunal Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar, mencionado en la cláusula séptima N°2 letra a.2.

b.4. El aporte total de la Municipalidad (recursos en dinero y valorizados) deberá ser igual o superior al aporte de SERNAM y los recursos en dinero deberán corresponder a lo menos al 50% de recursos frescos del aporte SERNAM, pudiendo el porcentaje restante ser enterado a través de recursos valorizados.
b.5. Proveer la infraestructura y equipamiento necesario mínimo para la atención de las mujeres y la correcta implementación del Programa, conforme a lo señalado en las Orientaciones Técnicas 2014 Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar.
b.6. La Municipalidad deberá proveer al equipo ejecutor, cualquiera sea su calidad contractual, con viáticos y pasajes para asegurar su asistencia a las actividades de capacitación, seguimiento y evaluación que realice SERNAM, entre las cuales se consideran los Encuentros Zonales de Evaluación de Coordinadoras/es Comunales, reuniones de capacitación en la capital regional, encuentros comunales y regionales del programa, u otras actividades relevantes, ya sea en su región o en otra que se estime pertinente.
b.7. La Municipalidad, deberá estar inscrita en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, según lo estipula la ley N°19.862 para los efectos de recibir la transferencia de presupuesto por parte de SERNAM.
b.8. Certificar la recepción de los recursos transferidos por SERNAM, a través del comprobante de ingresos municipales o de la entidad ejecutora correspondiente, remitiéndolo a la Dirección Regional, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.
b.9. La Municipalidad deberá rendir cuentas, por los recursos transferidos, dando estricto cumplimiento a lo señalado en la Resolución N° 759 de la Contraloría General de la República del año 2003, que fija las normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de entidades públicas y privadas, en lo que sea pertinente y al Manual de Rendición de Cuentas vigente de SERNAM y sus modificaciones.
b.10. En atención a dicha normativa, la Municipalidad, estará obligada a enviar al SERNAM mensualmente, dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes del mes siguiente, un informe que señale la forma en que se han invertido los recursos comprometidos por la Municipalidad en la cláusula séptima de este convenio (frescos y valorizados), indicando a lo menos, el saldo inicial de los fondos disponibles, el monto recibido en el mes, los egresos realizados y la cantidad que queda para el mes siguiente, adjuntando toda la documentación de

respaldo, tanto el informe como los documentos de respaldo se conservarán en SERNAM.
Deberá incorporar, además, un flujo de caja mensual que dé cuenta del gasto del aporte SERNAM de manera itemizada y mensual, la cual será utilizada para verificar el estado de avance de las ejecuciones presupuestarias anuales del proyecto.
b.11. En el caso del gasto ejecutado en el mes de diciembre la rendición de cuentas deberá anticiparse, siendo presentada en SERAM entre los días 26 al 30 de diciembre de 2014.
b.12. Los recursos transferidos por SERNAM que la Municipalidad no haya utilizado en el proyecto o no haya comprometido su gasto o inversión al 31 de diciembre de 2014, deberán ser devueltos al SERNAM en conformidad a la normativa pertinente, y no podrán ser reasignados en el período siguiente.

1.7. **Compromisos Administrativos de las partes:**

1. Modificaciones de Convenio: Una eventual modificación a este convenio, deberá realizarse con acuerdo de las partes y en conformidad al siguiente procedimiento:

A. Respecto a SERNAM:

A.1. Será obligatoria la modificación del convenio en aquellos casos que impliquen modificaciones técnicas y presupuestarias que involucren un traspaso de fondos de ítem a ítem, en los siguientes términos:

- Solicitud fundada de la máxima autoridad Municipal o de la Entidad Ejecutora correspondiente dirigida a la Directora Regional.
- Revisión y aprobación de la solicitud por parte de la Unidad Técnica responsable. En el caso que la modificación sea presupuestaria, requerirá además revisión y aprobación del Encargado de Administración y Finanzas.
- Redacción de la modificación del Convenio por parte del/la abogado/a Regional.
- Firma de las partes
- Resolución aprobatoria de la autoridad regional.

A.2. Al no encontrarse desglosado los sub ítems en el siguiente convenio, una modificación presupuestaria de un sub ítem a otro, se formalizará mediante la respectiva solicitud de modificación al Plan de Cuentas Comunal, por parte de la Municipalidad a la Dirección Regional del SERNAM, adjuntando el nuevo Plan de Cuentas, y la posterior autorización mediante oficio de la autoridad regional.

B. Respecto al Municipio:

B.1. En el caso de incremento o rebaja respecto del presupuesto del Municipio, bastará con la información formal de la respectiva modificación y en el último caso, la aprobación por parte de SERNAM.

2. Condiciones laborales del Equipo de Trabajo: Teniendo presente que SERNAM y las Municipalidades, conforme a la normativa que los rigen (Ley 19.023 Artículo 2 letra i y Ley 18.695 Artículo 4 letras d y k), ejercen acciones y cumplen sus objetivos en coordinación y/o mutua colaboración con otros entes, públicos o privados, las partes se encuentran de acuerdo en que las acciones que realizarán, dentro del marco de este convenio, tienen por finalidad la satisfacción de una necesidad colectiva, incluidas en sus respectivos ámbitos de acción.

Las partes acuerdan que el Ejecutor se encargará de ejecutar las obligaciones laborales que por este convenio le corresponden, por su cuenta y riesgo y con personal de su dependencia. SERNAM no tendrá por el mismo motivo, ninguna relación contractual, laboral ni previsional con el personal que la Entidad Ejecutora destine al cumplimiento de este Convenio, y no asumirá obligación alguna derivada los contratos que celebre con dicho objeto.

Sin perjuicio de lo anterior, en consideración a la experiencia de SERNAM en las materias objeto de este convenio, la supervisión técnica de los equipos comunales estarán a cargo de la Unidad Técnica de este Servicio Público, así como el fin de resguardar la calidad de sus integrantes y, en definitiva la atención adecuada a las usuarias del Programa. Las partes acuerdan las siguientes condiciones de trabajo y proceso de contratación y desvinculación de los integrantes que componen el equipo:

a. Condiciones Laborales:

a.1. Si el equipo está contratado conforme al Código del Trabajo: la Municipalidad deberá estarse a las reglas del mismo Código.
a.2. Si el equipo está contratado en calidad de funcionarios/as municipales: la Municipalidad deberá estarse a las reglas del respectivo Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.
a.3. Si el equipo presta sus servicios a honorarios, la municipalidad asegurará a sus integrantes los siguientes derechos.

- Respecto a ausencia por licencias médicas por enfermedad común por hasta 15 días hábiles, durante la ejecución del convenio.
- Feriado legal de 15 días hábiles, al cumplir un año de prestación de servicios.
- Respecto a ausencia por licencias de pre y post natal. La Municipalidad se compromete a respetar el descanso maternal pre y post natal del personal que se desempeña bajo la modalidad de contratación a honorarios durante la vigencia del convenio, y asegurar su reemplazo de manera tal que el financiamiento pre y post natal provenga directamente de la entidad de salud correspondiente, sin que pueda imputarse como gasto a este convenio. Sin perjuicio de ello, el reemplazo podría ser financiado por SERNAM, mediante un aumento de recursos para la ejecución del Programa, siempre que: 1) exista disponibilidad presupuestaria para ello; y 2) que las funciones que cumpla la profesional a ser reemplazada sean de vital importancia para la continuidad en la ejecución del programa (lo que deberá certificarse por la Unidad Técnica de SERNAM).

- Tres días de permiso con derecho a honorarios, para fines personales del profesional, previa autorización de la Municipalidad.
- Garantizar que el equipo tenga dedicación exclusiva para la ejecución del programa durante su jornada de trabajo. En este punto queda expresamente prohibida la participación del equipo en actividades que escapan al Programa, tales como: acciones de promoción política, religiosas y otras. Cualquier actividad extra programática deberá ser notificada a SERNAM para su aprobación.
- Remuneración líquida de acuerdo a Orientaciones Técnicas 2014.

Cabe hacer presente la necesidad que las Municipalidades incentiven la cotización individual a los profesionales a honorarios que contrate, de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.255.

b. Procedimiento de Contratación y Desvinculación: El equipo profesional y técnico deberá conformarse de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos por el SERNAM en las respectivas Orientaciones Técnicas 2014, por lo que a fin de supervisar al efectivo cumplimiento de esta obligación, la desvinculación, selección, contratación y reemplazo del personal, deberá realizarse con la previa conformidad de SERNAM.

- Las desvinculaciones deberán ser acordadas con SERNAM con el objeto de tener conocimiento de las razones administrativas y técnicas para ello.
- Para cualquier contratación de un miembro del equipo ya sea en calidad de titular o reemplazante, se constituirá un comité de selección. Dicho comité estará formado por representantes del Ejecutor y representantes de SERNAM, en igual proporción. En esta instancia se llamará a un concurso en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la vacancia del cargo, con las siguientes etapas:

  1° Llamado público para presentación de antecedentes (currículo vitae; antecedentes que avalen su experiencia o conocimientos; Certificado de Antecedentes, etc.)
  2° Análisis de los antecedentes de los/las postulantes y determinación de los más idóneos, que califiquen para la etapa de entrevista.
  3° Entrevista por parte de la comisión a los profesionales.
  4° Formación de una terna con los tres postulantes más idóneos y competentes para el cargo. De dicha terna la comisión, seleccionará de común acuerdo a uno/a de los/as profesionales.
  5° Concluido el proceso, se contratará a la persona seleccionada por la comisión.
  La contratación de un integrante del equipo, en contravención al procedimiento antes indicado, permitirá a la Dirección Regional rechazar las rendiciones de cuentas que incluyan los montos pagados por concepto de remuneración a la persona contratada en esos términos, de manera que, dicho gasto será asumido por la entidad ejecutora.

3. Prácticas Profesionales. Las partes comparecientes convienen que, ante el evento que el equipo requiera la presencia de alumnos/as en práctica profesional para la ejecución del Programa, la institución Ejecutora se compromete a otorgar

las facilidades respectivas para que dicha práctica sea desarrollada en función de tareas asociadas al programa.
Toda práctica profesional de pre y post grado deberá ser solicitada por la entidad Ejecutora a la Dirección Regional respectiva, la que evaluará su rechazo o aprobación, decisión que será comunicada al Ejecutor.

4. Activo Fijo.

La entidad ejecutora deberá confeccionar y mantener en sus dependencias, durante toda la vigencia del convenio, un inventario actualizado de todos los bienes muebles adquiridos con recursos trasferidos por SERNAM para la ejecución del programa, en conformidad al Manual de Rendición de cuentas de SERNAM vigente.

En caso que cualquiera de los bienes mencionados en el párrafo anterior se deteriore o dañe y no sea susceptible de reparación, se encuentre obsoleto para el fin que fue aportado o adquirido, la entidad ejecutora podrá darlo de baja, previa aprobación de la Dirección Regional informando formalmente la causa del mismo. Respecto de aquellos bienes que hayan sido extraviados, hurtados o robados, será requisito adicional realizar las gestiones judiciales correspondientes. Ello en el contexto del deber de control del gasto de los recursos que le corresponde a SERNAM.

Para el evento de que este convenio termine anticipadamente, sea que este se produzca en forma unilateral o por acuerdo de las partes, o en el evento de que la entidad ejecutora no continúe con la administración, e independiente de la causa que lo motive, las partes convienen que los "bienes fijos" que define el manual de rendición de cuentas, sección definiciones, deberán donarse a la nueva entidad que asuma la ejecución del Programa o, a la Dirección Regional de SERNAM, en caso que no se hayan determinado una nueva entidad ejecutora. En este último caso los bienes deberán incorporarse al inventario de la Dirección Regional.

Asimismo, durante toda la vigencia del convenio, la entidad ejecutora no podrá gravar o restringir, en cualquier forma, el uso, goce o disposición de los bienes fijos y en ningún caso podrá caucionar obligaciones propias de terceros con los mismos bienes. El incumplimiento de esta obligación, y en el evento de que cualquiera de dichos bienes sea objeto de embargo o se notifique cualquier tipo de medida precautoria respecto de los mismos, impetradas por terceros ajenos a este convenio, dará derecho al SERNAM a poner término anticipado a este convenio.

5. Seguridad de la Información

La entidad ejecutora será la responsable de resguardar los registros correspondientes a la intervención, como las fichas de las mujeres participantes y todos los documentos públicos concernientes al programa, dando cumplimiento a lo dispuesto en **la Ley 19.628 sobre Protección a la Vida Privada**, en términos tales que deberá cuidar de ellos con la debida diligencias, haciéndose responsable de los daños (Articulo 11).

Las personas que trabajan en el tratamiento de datos personales, tanto en organismos públicos como privados, están obligadas a guardar secreto sobre los mismos, cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, como asimismo sobre los demás datos y antecedentes relacionados con el banco de datos, obligación que no cesa por haber terminado sus actividades en ese campo (Artículo 7).

Los datos personales deben utilizarse sólo para los fines para los cuales hubieren sido recolectados, salvo que provengan o se hayan recolectado de fuentes accesibles al público (Articulo 9).

6. Difusión

Será obligación de la Entidad Ejecutora, difundir y promover por todos sus canales de comunicación (página web, boletines, afiches, folletos, etc.), que el Programa objeto de este Convenio y los beneficios que el mismo otorga, son otorgados, coordinados, supervisados y financiados, en todo o parte, por el Servicio Nacional de la Mujer, y que sólo su ejecución o implementación es realizada por la Municipalidad.

Asimismo, será obligación de la Municipalidad comunicar a las eventuales participantes los objetivos y alcances del programa con el fin de que éste amplíe su cobertura a toda la comunidad.

El ejecutor, además, en cualquier actividad que realice en el marco del Programa, sea pública o privada, así como en los lugares de trabajo, y en todos los canales de difusión con que cuente, se encontrará obligado a utilizar la imagen corporativa del SERNAM, cumpliendo con las especificaciones contenidas en el Manual de Normativa Gráfica del Servicio Nacional de la Mujer que se anexa a este instrumento. De la misma forma, todo material confeccionado o elaborado por el ejecutor que en todo o parte utilice la mencionada imagen corporativa, deberá regirse por la reseñada normativa gráfica del SERNAM. No obstante, en ambos casos, deberá previamente informar y contar con la aprobación de la respectiva Dirección Regional.

Por último, la Entidad Ejecutora se compromete a instalar en las actividades que realice a propósito de la ejecución de este convenio, y en un lugar visible, a lo menos un elemento gráfico (pendón, "pasa calle" u otro de similar naturaleza) en el que se incorpore el logo del SERNAM, con el objeto de reforzar la difusión del programa.

7. Término Anticipado del Convenio. SERNAM se reserva la facultad unilateral de poner término a este convenio, en caso que la Municipalidad de Cerrillos incurra en incumplimiento grave de los compromisos asumidos en virtud de éste o de alguno de los antecedentes que conforman el Marco Regulatorio de la ejecución del Programa.

Este incumplimiento grave será calificado por la Dirección Regional del SERNAM, previo informe emitido por la Unidad Técnica correspondiente.

Para los efectos de mantener informada a la Ministra Directora y a la Encargada Nacional del Programa de esta decisión, se les informará 45 días corridos anteriores al término de la vigencia del Convenio respectivo, vía memo, y adjuntando los antecedentes que la respaldan.

El término deberá ser notificado al ejecutor a través de Oficio de la Directora Regional con a lo menos 30 días corridos anteriores al término de su vigencia.

La Entidad Ejecutora tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción del Oficio que informa el término, para formular y solicitar fundadamente a la Directora Regional que se reconsidere la medida, quien responderá dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la recepción del Oficio de descargos.

Una vez notificado, por Oficio de la Directora Regional del SERNAM, la decisión definitiva que pone término al convenio, la Entidad Ejecutora dispondrá de un plazo de 30 días corridos para efectos de la respectiva certificación del gasto y restitución de los fondos asignados no utilizados ni comprometidos a la fecha, sin perjuicio de dar oportunamente cumplimiento a los procedimientos de rendición de cuentas establecidos en este instrumento.

Si la Entidad Ejecutora se desiste de continuar con la ejecución del proyecto antes de su fecha de término, se obliga a notificar al Servicio por escrito mediante Oficio dirigido a la Directora Regional, con, a lo menos, 60 días corridos de anticipación, debiendo restituir la totalidad de los fondos asignados no utilizados ni rendidos, a la fecha en que se pone término anticipado al Proyecto, dando cumplimiento a los procedimientos de rendición de cuentas establecidos en este instrumento.

8. Vigencia del Convenio. Este Convenio entrará en vigencia a partir de su suscripción por ambas partes, siempre que el acto administrativo que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado, y regirá hasta el 31 de diciembre de 2014.

El Servicio Nacional de la Mujer se reserva el derecho de renovar este convenio, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Evaluación favorable de la unidad Técnica de SERNAM y de la Directora Regional.
- Manifestación de conformidad en la renovación, mediante oficio por parte de la entidad ejecutora.

1.8. **Unidades Técnicas.** La contraparte técnica y de supervisión la ejercerá el SERNAM, a través de la Encargada (o) del Área Mujer y Trabajo del nivel Regional, o de la persona que ésta designe.

El/la Jefe/a del Departamento de Fomento Productivo, o en su efecto, de la Oficina de Desarrollo Económico Local de la Municipalidad, será la persona encargada de la correcta ejecución del proyecto, siendo para todos los efectos del Convenio, la Unidad Técnica Municipal. En caso de no existir dicha área de coordinación, el proyecto deberá ser llevado a cabo por la Dirección o Departamento de Desarrollo Social o Comunitario de la Municipalidad, u otra instancia con capacidad de coordinar a los distintos departamento relacionados con el Programa y cuyo objeto sea la promoción y desarrollo del empleo y el trabajador en la comuna.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000579

DECRETO EXENTO N°202/ /2014

2. Los demás deberes y obligaciones se encuentran en el convenio que por este acto se aprueba, el que se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

3. Los ingresos y gastos generados por la ejecución del presente convenio se imputarán a las cuentas complementarias 214.05.30 "Ingresos SERNAM" y 114.05.30 "Aplicación de Fondos SERNAM".

4. Désignase al Director de Desarrollo Comunitario o el funcionario que lo subrogue legalmente como encargado de supervisar el cumplimiento de este convenio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/mmj

Distribución:
SERNAM
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Desarrollo Comunitario
Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL)
Secplan
Página Web