



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
OFICINA OMIL



DECRETO ALCALDICIO N° 000517  
04 MAY 2016

D.S. O.O/ 013  
CSM/CSM/hyl  
04/05/2016

**CONSIDERANDO:**

- Que, las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar funciones conjuntamente con otros organismos de la administración del Estado.
- Que, el SENCE en el marco del diseño del Programa Más Capaz, ha determinado que el componente de Intermediación laboral que forma parte del programa, sea ejecutado directamente a través de los ejecutores de capacitación bien a través de las oficinas Municipales de intermediación Laboral (OMIL).
- Que, el componente de intermediación laboral, consiste en una práctica laboral, que tiene por objetivo constituirse en una experiencia laboral concreta de las/os participantes del programa, ya sea en una empresa, servicio público, fundaciones u ONG, excepto en aquellas instituciones ejecutoras de cursos de capacitación. La práctica deberá tener una duración de entre 90 y 180 horas, con una duración semanal máxima de 45 horas.
- El acuerdo N° 061 de la sesión ordinaria N° 124, del Honorable Concejo Municipal de Litueche, con fecha cuatro de Mayo del año dos mil dieciséis, donde se aprobó convenio para el desarrollo del componente de intermediación laboral del programa Más Capaz, entre la Ilustre Municipalidad de Litueche y el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE).
- Que, la correcta ejecución del presente convenio, la Municipalidad a través de su oficina Municipal de intermediación laboral, deberá ceñirse a lo dispuesto en la Guía Operativa del programa Más Capaz.
- La Resolución Exenta N° 1977 del veintitrés de Abril de 2015, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y sus respectivos Anexos.

**VISTOS:**

El Decreto Alcaldicio N° 2621 de fecha 06 de Diciembre del 2012, que designa Alcalde Titular. Lo Dispuesto en la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y las demás facultades que me confiere la Ley citada últimamente.

**DECRETO:**

1.- **APRUEBESE**, en todas sus partes, el Convenio para el desarrollo del componente de intermediación laboral del programa Más Capaz, entre el servicio nacional de capacitación y empleo SENCE, y la Ilustre Municipalidad de Litueche, de fecha 04 de Mayo de 2016 y cuyo texto íntegro se transcribe.-

**CONVENIO PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE DE  
INTERMEDIACIÓN LABORAL DEL PROGRAMA MÁS CAPAZ**

**ENTRE**

**EL SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO (SENCE)**

**Y**

**LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE**

En Rancagua de Chile, a 04 días de Mayo 2016, entre el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, RUT N°61.531.000-K, en adelante, SENCE, representado por su Director Regional don Cristian Pavez Herrera, cédula nacional de identidad N°10.065.927-1, domiciliado en

Capaz”, el que tiene como objetivo apoyar el acceso y permanencia en el mercado laboral de mujeres, jóvenes y personas con discapacidad, que se encuentren en situación de vulnerabilidad, mediante la capacitación técnica y en habilidades transversales y la intermediación laboral, para favorecer su empleabilidad; encomendado al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo su administración, coordinación y supervisión.

**SEGUNDO:** Que en el marco del diseño del Programa Más Capaz, SENCE ha determinado que el componente de intermediación laboral que forma parte del Programa, sea ejecutado directamente a través de los ejecutores de capacitación o bien a través de las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL).

**TERCERO:** Que en atención a lo señalado, resulta necesario que una vez concluya la fase lectiva de los cursos de capacitación seleccionados en el Programa Más Capaz, sus participantes puedan acceder a una práctica laboral y/o colocación, según sea el caso, para esto el SENCE a través del presente convenio viene a encomendar al Municipio el desarrollo del componente de intermediación laboral para que sea realizado a través de su OMIL. Lo anterior, conforme a las cartas de compromiso suscritas entre los ejecutores de capacitación seleccionados por el SENCE y los respectivos Municipios.

**CUARTO:** Para la correcta ejecución del componente, la Municipalidad a través de su Oficina Municipal de Información Laboral deberá ceñirse a lo dispuesto en la **Guía Operativa del Programa Más Capaz, para el desarrollo del Componente de Intermediación Laboral a través de las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL), en adelante: “Guía Operativa del Programa Más Capaz”, aprobada por Resolución Exenta N° 1977 de 23 de abril de 2015, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y sus respectivos Anexos.**

**QUINTO:** La Municipalidad a través de su OMIL, se compromete a colaborar y trabajar articuladamente para llevar a cabo el “Componente de Intermediación Laboral” del Programa Más Capaz, respecto de la/s siguiente/s institución/es ejecutoras de capacitación, con las cuales suscribieron cartas de compromiso, respecto de los siguientes cursos de capacitación seleccionados:

<b>NOMBRE ORGANISMO</b>	<b>NOMBRE CURSO</b>	<b>CÓDIGO</b>
Murillo y Partners Capacitacion Limitada	Actividades Auxiliares de Contabilidad General y Tributaria	MCR-15-01-06-1661-1

De existir nuevos procesos de selección asociados al programa Más Capaz, que hagan necesaria la incorporación de nuevas instituciones, las partes podrán suscribir un anexo al presente convenio.

**SEXTO:** El COMPONENTE DE INTERMEDIACIÓN LABORAL consiste en una práctica laboral, que tiene por objetivo constituirse en una experiencia laboral concreta de los/as participantes del programa, ya sea en una empresa, Servicio Público, fundaciones u ONG, excepto en aquellas instituciones ejecutoras de cursos de capacitación. La práctica deberá tener una duración de entre 90 y 180 horas, con una duración semanal máximo de 45 horas.

Junto con la práctica, la Intermediación laboral contempla una colocación laboral para los participantes del programa Más Capaz, en un puesto de trabajo de carácter formal. Podrán acceder a esta colocación sólo aquellos participantes que cumplan con, al menos, un 75% de asistencia en la fase lectiva del programa.

De la totalidad de participantes aprobados en la fase lectiva, la OMIL debe colocar en un puesto de trabajo al menos al 50% de ellos.

Por otra parte, en relación a la meta de colocación del Programa Fortalecimiento OMIL, sólo el 50% de esta podrá cumplirse con colocaciones de egresados/as del Programa Más Capaz, el 50% restante deberá ser cubierto con población usuaria regular de la OMIL.

**SÉPTIMO:** Para la efectiva colocación en el puesto de trabajo del participante, la OMIL deberá designar a un encargado de intermediación laboral, que se denominará "Coordinador OMIL para el Programa Más Capaz", quien tendrá que cumplir, al menos, con las siguientes funciones:

- a) Establecer contacto con la/s institución/es ejecutoras de capacitación, individualizado/s en la cláusula sexta precedente, a cargo de la formación en el oficio.
- b) Realizar 1° sesión de contacto con los participantes del Programa durante las últimas clases de la fase lectiva (Vinculación OMIL con los participantes del programa).
- c) Coordinar con la/s institución/es ejecutoras de capacitación el trabajo de búsqueda y realización de práctica de sus participantes.
- d) Realizar actualización de Diagnóstico realizado al inicio de la fase lectiva para favorecer la intermediación, si corresponde.
- e) Realizar talleres de apresto laboral para la preparación para la entrevista laboral y confección de CV según el diagnóstico y las necesidades de cada participante, si corresponde.
- f) Gestionar la inscripción de todos/as los/as participantes a la Bolsa Nacional de Empleo ([www.bne.cl](http://www.bne.cl)) si corresponde.
- g) Gestionar visitas y/o reuniones con empresas
- h) Gestionar entrevistas laborales.
- i) Coordinación con encargados regionales del Programa del SENCE para monitorear la implementación del Programa y completar el informe del estado de avance mensual.
- j) Entregar reporte del estado de avance de las gestiones anteriormente mencionadas, mensualmente, según formato y orientaciones de la Dirección Regional.

Las acciones mencionadas anteriormente deben ejecutarse según los lineamientos entregados en el Manual de Procesos de Intermediación Laboral Inclusivo.

Si bien muchas de estas acciones serán realizadas por el profesional de Apoyo y/o Tutor Sociolaboral del Programa Más Capaz, el Coordinador OMIL debe vincularse y coordinarse con dicho profesional, verificando que las acciones se hayan realizado y en caso que no, realizarlas, entendiéndose que no se deben replicar, pero siempre evaluar en caso que sea necesario, actualizar el diagnóstico de la situación laboral, con un análisis funcional considerando la experiencia y destrezas adquiridas del programa Fortalecimiento OMIL y/o de fomento productivo de la comuna.

**OCTAVO:** Para las funciones antes mencionadas, el SENCE transferirá al Municipio, los siguientes montos:

- a) **Subsidio de alimentación y traslado:** Consistente en \$3.000.- (tres mil pesos) diarios por participante de práctica laboral. Este monto deberá ser entregado por la OMIL al participante, de acuerdo a las instrucciones que al efecto ha impartido el SENCE en la Guía Operativa del Programa Más Capaz.
- b) **Práctica Laboral:** Se pagará al Municipio, un monto de \$50.000.- (cincuenta mil pesos), por participante que haya finalizado la práctica laboral. Las prácticas laborales que el SENCE pague al municipio serán las que se realicen y acrediten, una vez se encuentre totalmente tramitado el presente Convenio y que comiencen como máximo hasta 20 días hábiles contados desde el término de la fase lectiva.
- c) **Pago por colocación laboral:** Se pagará por las colocaciones que gestione la OMIL que cumplan con los criterios establecidos en la Guía Operativa del Programa Más Capaz y que se logren hasta 60 días corridos contados desde el término de la última fase del curso, sea esta fase lectiva o práctica laboral.

Se pagará al Municipio, por participante un monto de \$100.000.- o \$150.000.-, según corresponda, por única vez. Se pagarán \$150.000.- cuando la colocación sea directa (sin práctica laboral), y \$100.000.- cuando la colocación incluya práctica.

**NOVENO:** La distribución de los recursos a transferir a la OMIL serán:

### 1. Pago Primera parcialidad Componente Intermediación Laboral

lectiva por el monto máximo a pagar por colocación y práctica, esto es \$150.000 (ciento cincuenta mil pesos) por participante.

- ✓ Corresponde como monto de subsidios un 50% del total de los subsidios para los/as participantes, considerando \$3.000.- (tres mil pesos) diarios por un máximo de 20 días (el cálculo es considerando 90 horas en media jornada).
- ✓ Esta cuota será transferida al Municipio una vez se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el Convenio para la ejecución del componente de intermediación laboral.
- ✓ En el/los casos que los recursos de subsidios transferidos sean insuficientes, la Municipalidad podrá solicitar una transferencia de recursos adicional para completar el monto requerido.

Estos recursos deberán ser utilizados conforme lo establece la del Programa Más Capaz, para el desarrollo del Componente de Intermediación Laboral a través de las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL).

## **2. Pago segunda parcialidad Componente de Intermediación Laboral**

Al segundo mes de concluida la fase lectiva se transferirán los recursos por concepto de Práctica Laboral \$50.000 (cincuenta mil pesos), por participante que haya finalizado la práctica laboral.

## **3. Tercera parcialidad Componente de Intermediación Laboral**

Se pagará al Municipio, por participante un monto de \$100.000.- o \$150.000.-, según corresponda, por única vez. Se pagarán \$150.000.- cuando la colocación sea directa (sin práctica laboral), y \$100.000.- cuando la colocación incluya práctica.

Tanto los recursos de práctica como de colocación deberán ser solicitados de acuerdo a lo señalado en la **Guía Operativa del Programa Más Capaz, para el desarrollo del Componente de Intermediación Laboral a través de las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL)**, recursos que se denominarán de "Incentivos".

**DÉCIMO:** El Municipio podrá comprometer parte de los recursos de operación por hasta 8 meses calendarios completos, posteriores al término del Convenio para el pago de honorarios del personal para que pueda realizar seguimiento a las acciones de intermediación laboral realizadas o hasta la total tramitación del próximo Convenio.

En relación a los recursos transferidos por concepto de incentivo, la Municipalidad tendrá un plazo de 12 meses posterior a la última transferencia de recursos para utilizarlos, pudiendo solicitar una prórroga en casos de que ya se encuentra tramitada la orden de compra.

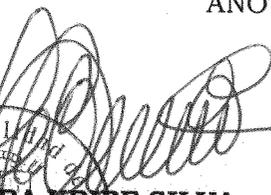
En relación a los recursos transferidos por concepto de subsidios diarios, deberán ser restituidos todos los recursos no utilizados durante la fase de práctica laboral.

**DÉCIMO PRIMERO:** El presente Convenio comenzará a regir desde la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe y su vigencia se extenderá hasta la última transferencia de recursos de incentivos que realice el SENCE en el marco de la intermediación de participantes correspondientes a los llamados, convocatorias o concursos del programa, pudiendo en caso de existir nuevas convocatorias, prorrogar su vigencia por el tiempo que sea necesario para dar cumplimiento a la ejecución del componente de intermediación laboral.

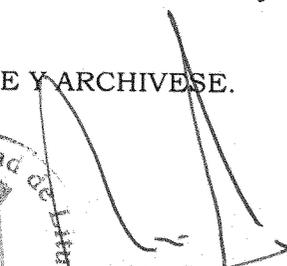
**DÉCIMO SEGUNDO:** La personería de don CRISTIAN RODRIGO PAVEZ HERRERA, consta en Decreto Exento N° 178 del 19 de Mayo de 2015 que lo designa Director Regional Titular y lo faculta para actuar en representación del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

2.- REMITASE, copia del presente decreto y convenio a la Secretaria Municipal, Unidad de Control, Finanzas y Departamento Social, Oficina OMIL, para su conocimiento y fines.

ANOTESE, COMUNIQUESE PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.



**LAURA URIBE SILVA**  
Secretaria Municipal



**RENE ACUÑA ECHEVERRIA**  
Alcalde

**RAE.LUS.RPV.CSM.hyl**

**DISTRIBUCION**

- Archivo. Oficina de Partes
- Archivo. U. de Control
- Archivo. Finanzas
- Archivo. Departamento Social
- Archivo. Oficina OMIL

*Empleo*

**SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN  
Y EMPLEO - SENCE**

(465)

**REF.: Aprueba "GUÍA OPERATIVA  
COMPONENTE DE INTERMEDIACIÓN  
LABORAL EJECUTADO POR OFICINAS  
MUNICIPALES DE INFORMACIÓN  
LABORAL (OMIL), DEL PROGRAMA MÁS  
CAPAZ" y sus respectivos ANEXOS, año  
2015.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°** 01977 /

**SANTIAGO, 23 ABR. 2015**

**TENIENDO PRESENTE:**

1.- La Ley N° 20.798, de Presupuestos del Sector Público del año 2015, ha contemplado la asignación 15-24-01-007, que tiene por objeto financiar el Programa Más Capaz.

2.- El Decreto Supremo N° 101, de 11 de diciembre de 2014, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que "Crea y Establece Marco Normativo del Programa Más Capaz", el cual tiene como objetivo apoyar el acceso y permanencia en el mercado laboral de mujeres, jóvenes y personas con discapacidad, que se encuentren en situación de vulnerabilidad, mediante la capacitación técnica y en habilidades transversales y la intermediación laboral, para favorecer su empleabilidad; encomendado su administración al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

3.- Que el Programa Más Capaz, contempla dentro de sus componentes el de Intermediación Laboral, el que tiene a su vez dos subcomponentes, esto es, práctica laboral y colocación, el que podrá ser ejecutado directamente por los ejecutores de capacitación o bien a través de las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL).

4.- Que en atención a lo señalado, resulta necesario regular el desarrollo del componente de intermediación laboral por parte de las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL), para que una vez concluida la fase lectiva de los cursos de capacitación, sus participantes puedan acceder a una práctica laboral y/o colocación, cuando los ejecutores de la capacitación laboral así lo hayan determinado.

5.- La Providencia N° 105 de 20 de abril de 2015 de la Jefa del Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas (PE), a través de la cual se solicita aprobar Guía Operativa Componente de Intermediación Laboral ejecutado por OMIL, Programa Más Capaz" para el año 2015.

**VISTO:**

Las disposiciones invocadas, las facultades que me otorga el artículo 85 N°5 de la Ley N°19.518, el artículo 41 del Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la Ley N°19.880; el Decreto Supremo N°93, de 24 de octubre de 2014, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y lo preceptuado en la Resolución N°1.600, de la Contraloría General de la República, que establece

## RESUELVO:

1. Aprueba "GUÍA OPERATIVA COMPONENTE DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EJECUTADO POR OFICINAS MUNICIPALES DE INFORMACIÓN LABORAL (OMIL), DEL PROGRAMA MÁS CAPAZ" y sus respectivos ANEXOS, año 2015, cuyo texto se transcribe a continuación:

### I. ANTECEDENTES

La capacitación tiene un rol protagónico en el proceso de desarrollo de capacidades y expansión de oportunidades de las personas, así como en el esfuerzo por disminuir las manifestaciones de desigualdad social entre hombres y mujeres, además de aquellas que afectan a las personas en situación de discapacidad. Asimismo, la capacitación es un instrumento económico que alimenta las políticas activas de empleo y las estrategias de productividad y competitividad de las empresas y del país en su conjunto. Desde este punto de vista, la capacitación genera interés en el gobierno, los empleadores y los/as trabajadores/as.

Es por ello que el programa de gobierno de la Presidenta Bachelet se plantea los siguientes desafíos al respecto:

*"19. Las mujeres, sobre todo las que tienen menos recursos, muchas veces no pueden encontrar empleo porque no tienen capacitación en un oficio. Por eso, entregaremos el plan de implementación de un nuevo programa de Formación y Capacitación Laboral, que beneficiará a 300.000 mujeres con el objeto de aumentar la participación laboral femenina en el mercado del trabajo".*

*"20. A través de la capacitación las personas pueden adquirir competencias para acceder a mejores empleos y mayores remuneraciones. A los jóvenes vulnerables les cuesta más que a nadie encontrar empleo, porque no tienen experiencia ni formación profesional. Es necesario mejorar su formación y proveerlos de las competencias necesarias para ingresar al mundo del trabajo. Por ello, presentaremos detalladamente un plan de capacitación de inserción laboral y educacional que beneficiará a 150.000 jóvenes, incluyendo especialmente a jóvenes en situación de discapacidad".*

En este contexto, surge el Programa Más Capaz, el cual tiene como objetivo "apoyar el acceso y permanencia en el mercado laboral de mujeres, jóvenes y personas con discapacidad, que se encuentren en situación de vulnerabilidad, mediante la capacitación técnica y en habilidades transversales y la intermediación laboral, para favorecer su empleabilidad".

En este contexto, el presente documento tiene como objetivo detallar los conceptos, modelo y funciones de la implementación del Componente de intermediación laboral del Programa Más Capaz.

### II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Teniendo presente que el trabajo es una herramienta fundamental para lograr eliminar la desigualdad a nivel país; que es una fuente de dignidad personal, de desarrollo y estabilidad de las familias chilenas; y que, a pesar de ello, algunos grupos aún tienen dificultades para acceder al mercado laboral, se busca impulsar el programa Más Capaz como un programa masivo de capacitación e intermediación dirigido a los grupos más prioritarios, mujeres y jóvenes, el que además pudiera derivar en un nuevo sistema de capacitación, donde las personas con menores oportunidades podrán ir desarrollando sus competencias laborales y, de esa forma, mejorar sus oportunidades y las condiciones de vida de sus familias.

El programa Más Capaz, contempla capacitaciones que están en concordancia con las necesidades de los sectores productivos y espera producir una alineación con las demandas de capacitación y empleo regionales a través de la implementación de metodologías especialmente diseñadas para ello. Además, los/as participantes de éste podrán elegir en qué capacitarse.

Finalmente, y para contribuir al acceso de los/as participantes al mercado laboral se ha diseñado un modelo de intermediación laboral amplio, el cual puede ser ejecutado por varios tipos de proveedores. Para conseguir una intermediación laboral exitosa, la que implica una colocación en un puesto de trabajo, es necesario poder conectar de manera más eficaz la capacitación con la intermediación, permitiendo con ello, un correcto circuito de ingreso al mercado laboral. En este sentido es fundamental que la intermediación inicie sus actividades durante la fase lectiva, preparando la colocación y acortando los tiempos de ingreso a los puestos de trabajo.

### **2.1. Participantes**

Los/as participantes del componente de intermediación laboral son todos/as quienes cumplan exitosamente la fase lectiva, esto es, que cumplan con, al menos, un 75% de asistencia en dicha fase, de las horas totales del curso.

El Programa Más Capaz está dirigido a, personas vulnerables que cumplan las siguientes características:

- a) Que se encuentren dentro del sesenta por ciento (60%) más vulnerable de la población, según el instrumento de focalización vigente;
- b) Que cuenten con nula o escasa participación laboral, lo que se traduce en una densidad de cotizaciones igual o menor al 50% en los últimos 12 meses, y
- c) Que estén dentro de algunos de los siguientes rangos etarios:
  - I. Mujeres entre 18 y 64 años.
  - II. Hombres entre 18 y 29 años.
  - III. Hombres y mujeres que estén cursando cuarto medio de la enseñanza media técnico profesional.

No podrán participar del Programa las personas que:

- 1) Sean estudiantes, salvo los establecidos en el numeral III anterior.
- 2) Cuenten con un nivel de educación terciaria completa impartida por Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y/o por Universidades Estatales o Privadas.
- 3) Aquellas que al momento de postular, se encuentren como participantes regulares en Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y/o por Universidades Estatales y Privadas.
- 4) Aquellas personas que al momento de su inscripción se encuentren como participantes de fase lectiva en algún curso de capacitación financiado por SENCE.

### **III. IMPLEMENTACION COMPONENTE INTERMEDIACION LABORAL**

El Programa Más Capaz, contempla para su ejecución un componente de capacitación laboral, así como también el desarrollo del componente de intermediación laboral que posee dos subcomponentes: a) práctica laboral; y b) colocación.

A continuación se presentan los procedimientos principales que han sido diseñados para ejecutar el componente intermediación laboral, los cuales deberán ser informados por las OMIL al SENCE mediante reportes mensuales. El formato y la periodicidad de estos reportes serán informados por los respectivos equipos Regionales de SENCE.

Para el caso de cursos inclusivos, en los que se contempla la participación de personas en situación de discapacidad, la intermediación laboral para este público será realizada directamente por el ejecutor de capacitación, y respecto de los demás participantes del curso la intermediación se realizará por la Municipalidad a través de su OMIL, conforme a las cartas compromiso que hayan suscrito con ésta los ejecutores de capacitación seleccionados.

### **3.1. Inicio de la Intermediación Laboral**

La implementación del componente de Intermediación Laboral se inicia durante la fase lectiva del curso de capacitación. Para ello, es fundamental que los coordinadores del Programa Más Capaz de las OMIL cuenten con la información detallada de los cursos y perfiles que deberán intermediar para que puedan generar las gestiones y reuniones con empresas y lograr puestos de trabajo, información que será proporcionada por el SENCE una vez se encuentre totalmente tramitado el Convenio para el desarrollo del componente.

Para ello el coordinador OMIL para el Programa Más Capaz deberá contactarse con los Coordinadores de las instituciones de capacitación correspondientes y realizar actividades de difusión y diagnóstico durante la fase lectiva. Esta primera vinculación del coordinador OMIL con los/as participantes del programa, permitirá proporcionar información del proceso de intermediación y sus beneficios, motivar a los/as usuario/as a participar de la práctica laboral y a generar los contactos para iniciar el proceso de colocación.

### **3.2. Diagnóstico de necesidades de Intermediación**

Toda intervención y/u orientación referida a la búsqueda y colocación en una práctica o puesto de trabajo, debe iniciarse con un correcto diagnóstico de la situación laboral del/a participante, así como también, de sus necesidades individuales.

Para ello, se deberá realizar y/o actualizar, en caso que corresponda, un diagnóstico, según el formato establecido en el Anexo N°4 "Actualización del Diagnóstico Laboral", contenido en la presente Guía, el que determinará el perfil laboral del/a participante y sus necesidades ya sean individuales, o de orientación, para la búsqueda de empleo.

Esta actualización se realizará en la entrevista de cierre de la fase lectiva, la que es organizada y presidida por el/la Tutor(a) o apoyo socio laboral y debe asistir el/la participante y el/la funcionario(a) OMIL o intermediador/a laboral.

Si la OMIL detecta que el organismo ejecutor de capacitación no realizó la fase de diagnóstico a uno o más participantes, debe informar inmediatamente al SENCE mediante oficio del Alcalde/sa al Director/a Regional, y por correo electrónico el encargado/a del Programa en la OMIL al encargado/a del Programa en el SENCE.

En el caso de que el diagnóstico detecte necesidades de intervenciones que deben ser derivadas a la oferta pública, el coordinador OMIL para el Programa Más Capaz debe realizar las coordinaciones teniendo presente que éstas pueden demorar y no estar resueltas al finalizar el periodo de colocación. En estos casos, debe registrarse en el reporte mensual qué ocurrió con el/la participante que no logró ser colocado/a dadas sus necesidades de intervención en otras áreas prioritarias que no hacen posible su ingreso al mercado laboral.

Si a partir del diagnóstico se detectan necesidades de orientación para la habilitación laboral, a pesar de existir módulos transversales en la fase lectiva del curso, el coordinador OMIL debe realizar intervenciones y/o talleres que mejoren la empleabilidad de las personas. Esto implica establecer vínculos con capacitaciones, potenciar el desarrollo de habilidades blandas, activación de los seguros de cesantía, derivación a la búsqueda de empleo a partir de la Bolsa Nacional de Empleo (BNE), entre otras. Estas actividades deben entregarse a los/as participantes según el perfil considerado en el diagnóstico y gestionar la coordinación de las acciones que serán proporcionadas por el Programa Más Capaz (Módulos Transversales, los que están incluidos en los planes formativos que se utilizarán para la capacitación del programa).

### **3.3. Subcomponente Práctica Laboral**

Consiste en la experiencia laboral de los/las participantes en una empresa, Servicio Público, fundaciones u ONG, excepto en aquellas instituciones ejecutoras de cursos de capacitación, para los oficios que sean pertinentes. El objetivo es que los/las participantes ejecuten prácticas laborales, aplicando los conocimientos y competencias adquiridas durante la fase lectiva, mediante la práctica en un puesto de trabajo directamente relacionado con la formación recibida.

La práctica laboral, en caso de realizarse, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Realizarse en un puesto de trabajo cuya naturaleza y características guarden relación con la formación impartida.
- b) Realizarse en empresas, Servicios Públicos, fundaciones, corporaciones o asociaciones u Organismos No Gubernamentales, que no tengan restricciones legales o reglamentarias para la contratación de personal.
- c) Tener una duración entre 90 y 180 horas, pudiendo realizarse en jornada completa o parcial. Las jornadas parciales no podrán ser inferiores a media jornada.

Se recomienda que la OMIL identifique las medidas que faciliten las condiciones de práctica para las mujeres y jóvenes que lo requieran, considerando horarios y responsabilidades familiares.

La práctica podrá ser sustituida cuando se logre una colocación directa.

#### **3.3.1. Inicio Práctica Laboral**

Las prácticas laborales podrán iniciarse como máximo a los 20 días hábiles contados desde el término de la fase lectiva.

El inicio de la práctica laboral debe quedar enmarcado bajo un convenio de práctica laboral, el cual regula las condiciones en que las prácticas se realizarán al interior de la empresa. Para ello, el intermediador deberá hacer entrega a la empresa de la documentación requerida.

Este inicio deberá informarse hasta el tercer día hábil de iniciada la práctica laboral, a través del ingreso, que debe realizar la OMIL, en el sistema informático del Anexo N°5 "Registro de participantes y asistencia de práctica laboral" el cual debe emitir en dos copias y presentar en la Dirección Regional junto a los Convenios de Práctica, según Anexo N°3 "Convenio de Práctica Laboral" al momento de solicitar el pago de esta fase, anexos disponibles en la presente Guía.

La visación de este formulario por parte de la Dirección Regional, consiste en verificar que:

- a) Los/as participantes que inician práctica laboral correspondan a aquellos/as aprobados/as en la fase lectiva.
- b) Se hayan presentado los convenios de práctica de cada participante.
- c) Validar que la naturaleza y características del puesto de trabajo de cada participante, guarde relación con la formación impartida.
- d) Que los convenios vengan debidamente firmados y timbrados por la empresa. En caso de empresas que no cuenten con timbre, deberán adjuntar a los convenios una fotocopia simple del RUT de la empresa (por ambos lados).

La visación se deberá realizar dentro de los cinco días hábiles siguientes de presentado el formulario.

Los/as participantes de prácticas laborales contarán con un seguro, durante el tiempo de ejecución de ésta, la tramitación del seguro se realizará por parte del SENCE, por lo que las OMIL deberán hacer llegar al SENCE, la nómina de participantes de práctica a través de Anexo N°5 "Registro de participantes y asistencia de práctica laboral", el que debe contener el listado con nombres y RUT de los/as beneficiarios/as que asistirán a práctica laboral.

### **3.3.2. Ejecución de Práctica Laboral**

Durante la ejecución de la práctica laboral, la OMIL deberá:

- a) Entregar a la empresa una pauta de evaluación de competencias, según Anexo N°7 "Evaluación de práctica laboral" para que el encargado de ésta en la empresa, la aplique al participante al finalizar la práctica laboral. En esta pauta el ejecutor de la fase lectiva deberá incorporar, de manera genérica, las competencias consideradas en el plan formativo, además de aquellas competencias transversales que pueden ser medibles y cuya evaluación sea lo más objetiva posible.
- b) Entregar a la empresa el Anexo N°5 "Registro de participantes y asistencia de práctica laboral" y velar porque los/las participantes registren su asistencia tanto al ingreso como la salida de la jornada laboral.
- c) Supervisar el desempeño de los/las participantes en las empresas, completando el informe de visita al centro de práctica, al menos una vez durante duración de la práctica.

Para el registro de asistencia, la OMIL podrá solicitar a la empresa que incluya la asistencia del participante en práctica, en el registro de asistencia formal de la empresa, en cuyo caso, al término de la práctica laboral, la empresa deberá emitir un certificado de asistencia, el cual reemplaza al registro de asistencia de práctica laboral.

### **3.3.3. Término de la Práctica Laboral**

Este subcomponente concluye cuando los/las participantes finalizan en la empresa las horas de práctica.

La OMIL tendrá cinco días hábiles después de finalizada la práctica laboral, para ingresar al sistema el registro de asistencia a la empresa y el Formulario N°3 "Resumen de Finalización de Fasc 2", el cual consiste en un listado de los/as participantes aprobados/as en la fase lectiva que se desplegará en el sistema, donde la OMIL deberá señalar la situación final de cada participante (aprobó o no la práctica laboral).

La OMIL deberá imprimir, desde el sistema que el SENCE disponga, dos copias del Anexo N°5 "Registro de participantes y asistencia de práctica laboral", el cual fue completado previamente en el sistema por la OMIL, y presentar estas copias firmadas y timbradas por el coordinador del Programa más Capaz de la OMIL en la Dirección Regional, además del registro de las visitas a los centros de práctica, las evaluaciones de competencias de cada participante, el registro de participantes y asistencia de práctica laboral firmado por los/as respectivos participantes y si corresponde, los certificados de asistencia emitidos por cada empresa.

La visación del formulario N°3 consiste en:

- a) Verificar que los/las participantes informados/as en este formulario correspondan a los autorizados en el visado del Anexo N°5 "Registro de participantes y asistencia de práctica laboral" y que por tanto, existen los respectivos convenios de práctica.
- b) Verificar que el porcentaje de asistencia de cada participante corresponda a la información contenida en los certificados de asistencia de las empresas o registro de asistencia en la empresa.
- c) Verificar la existencia de las evaluaciones de competencias de los/las participantes, realizadas por las empresas donde realizaron las prácticas.

### **3.4. Subcomponente Colocación Laboral**

Se entenderá por colocación laboral, toda acción de intermediación que tenga como resultado la obtención de un puesto de trabajo dependiente o independiente, en jornada completa o parcial, que tenga una duración de, **a lo menos 3 meses y cuyas remuneraciones sean, a lo menos, 1 (un) ingreso mínimo mensual vigente o su proporcional en caso de jornadas parciales, con todo las jornadas parciales no podrán ser inferiores a media jornada.** Esto se podrá lograr durante la práctica laboral, al término de ésta, o bien directamente luego de terminada la fase lectiva.

El Programa contabilizará las colocaciones que cumplan con lo señalado precedentemente.

En caso que la colocación se realice después de terminada la fase lectiva o al término de la práctica laboral, la OMIL tendrá un plazo de 2 meses, después de finalizada la fase que corresponda para gestionar los contratos de trabajo. Todas las colocaciones que gestione deberá ingresarlas a la plataforma informática que el SENCE determine.

### **3.5. Cierre del proceso de intermediación laboral**

La colocación es el último proceso de la capacitación y su resultado debe ser informado al SENCE a través del ingreso, por parte de la OMIL, del "Formulario N°4" "Resultado de Intermediación Laboral", este formulario es un listado de los/as participantes aprobados en la fase lectiva que se desplegará en el sistema, donde la OMIL deberá marcar a quienes se insertaron en un puesto de trabajo.

La OMIL tendrá cinco días hábiles después de vencido el plazo para realizar la colocación de los/las participantes para ingresar en el sistema el Formulario N°4 y presentarlo en la Dirección Regional correspondiente.

Junto al Formulario N°4 presentado, se deben adjuntar las copias de contratos o bien certificados de contratación, según Anexo N° 11 "Formulario Certificación de Contratación para el Programa +Capaz", de todos/as los/as participantes contratados/as.

La visación de este formulario consiste en:

- a) Verificar que los/as participantes informados/as en este formulario correspondan a los aprobados de fase lectiva.
- b) Verificar que por los/as participantes informados/as se adjunten las copias de contrato o bien certificados de contratación, según Anexo N° 11 "Formulario Certificación de Contratación para el Programa +Capaz".
- c) Verificar que las copias de contrato o bien certificados de contratación, según Anexo N° 11 "Formulario Certificación de Contratación para el Programa +Capaz" sean de al menos 3 meses de duración.

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

En el caso de contratos por obra o suena o a plazo, los contratos de trabajo, deberán contemplar una vigencia de, a lo menos, 3 meses. -Tratándose de contratos de vigencia indefinida, sólo deberán indicar dicha condición.

Cuando el empleador realice un contrato de prueba por un mes y luego éste se extienda, la OMIL podrá presentar el contrato de trabajo con el anexo en el que se extiende el plazo. En el caso que la OMIL presente certificado de contrato (Anexo N° 11 "Formulario Certificación de Contratación para el Programa +Capaz"), deberá esperar que el empleador extienda el contrato a lo menos en 3 meses para emitirlo.

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

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

#### **IV. PAGOS ASOCIADOS AL COMPONENTE DE INTERMEDIACIÓN LABORAL**

##### **4.1. Pago Primera parcialidad Componente Intermediación Laboral**

La OMIL, a través de la Municipalidad recibirá recursos por concepto de Operación y Subsidios, vinculados a este componente, conforme se establece en el convenio suscrito para tal efecto y presente Guía Operativa.

- ✓ Corresponde a un monto que se determinará en el respectivo convenio, por concepto de "operación", equivalentes al 40% del monto total asignado al Municipio para desarrollar el componente de "intermediación laboral", considerando para ello el número de participantes que inicia la fase lectiva por el monto máximo a pagar por colocación y práctica, esto es \$150.000 (ciento cincuenta mil pesos) por participante.
- ✓ Corresponde como monto de subsidios un 50% del total de los subsidios para los/as participantes, considerando \$3.000.- (tres mil pesos) diarios por un máximo de 20 días (el cálculo es considerando 90 horas en media jornada).

- ✓ Esta cuota será transferida al Municipio una vez se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el Convenio para la ejecución del componente de intermediación laboral.
- ✓ En el/los casos que los recursos de subsidios transferidos sean insuficientes, la Municipalidad podrá solicitar una transferencia de recursos adicional para completar el monto requerido.

Estos recursos deberán ser utilizados conforme lo establece la presente Guía Operativa.

**Previo a realizar la transferencia de recursos correspondiente, será necesario que el Municipio acredite ante el SENCE lo siguiente:**

- a) Contar con una cuenta contable exclusiva para los recursos del Programa.
- b) Encontrarse inscrito en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, Ley 19.862. ([//receptores.sence.cl](http://receptores.sence.cl)), se exceptúa su acreditación si la OMIL ya lo presentó para el Convenio de Fortalecimiento OMIL del año 2015.
- c) Contar con la validación del Anexo N°1 "Compromiso para uso de Recursos de Operación y Aporte Municipal para el Programa Más Capaz" disponible en la presente Guía, por la respectiva Dirección Regional del SENCE. En este anexo se debe señalar, estimativamente, en qué serán utilizados los recursos operacionales transferidos. Esta información podrá ser modificada en el transcurso del proceso, previa aprobación del/la Directora/a Regional respectivo/a, suscribiéndose un anexo de convenio. Las solicitudes de modificaciones serán aceptadas hasta 45 días corridos anteriores al término de la vigencia fijada en el Convenio.
- d) Contar con la validación del Anexo N°2, "Cronograma de Actividades para el Programa Más Capaz" disponible en la presente Guía, por parte de la respectiva Dirección Regional del SENCE. En este Anexo, la OMIL deberá calendarizar las actividades que realizará durante la vigencia del convenio para asegurar el cumplimiento de metas y requisitos, información que podrá ser modificada previo aviso y autorización del Encargado/a del Programa del SENCE en la región.

#### **Cálculo del monto a pagar**

- Se contabiliza el 40% del presupuesto de Intermediación Laboral (Práctica más colocación) para los/as participantes de la fase lectiva.
- Se contabiliza un pago de avance de subsidios diarios para práctica laboral, para el 50% de los egresados de colocación, considerando prácticas de 90 horas en jornada completa.

#### **4.2. Pago segunda parcialidad Componente de Intermediación Laboral**

Al segundo mes de concluida la fase lectiva y al contar con la documentación requerida, la OMIL deberá presentar un informe detallando el estado de avance en esta fase con los respaldos que se mencionan en la presente Guía Operativa.

- ✓ En esta primera parcialidad de incentivos se pagará por la práctica laboral de todos/as los/las participantes que la inicien dentro de los 20 días hábiles posteriores al cierre de la fase lectiva.
- ✓ El ejecutor debe ingresar toda la información requerida a la plataforma informática dispuesta para tales efectos.

A

- ✓ La solicitud de esta liquidación se deberá presentar a más tardar 10 días hábiles después de finalizada la Práctica Laboral y/o visado el formulario respectivo.
- ✓ El pago de esta parcialidad debe ser ajustado descontando lo ya transferido por concepto de operación e incluyendo el ajuste de los subsidios por práctica laboral.

#### Fórmula

$$\boxed{\text{Valor Primera Parcialidad}} = \boxed{\text{Valor Práctica Laboral Efectiva}} + \boxed{\text{Reembolso de Subsidios Diarios}}$$

#### Cálculo del Valor de Práctica Laboral Efectiva.

<b>Fórmula</b>	= N° participantes X VPPL (Valor Participante Práctica Laboral)
<b>Componentes de la fórmula</b>	N° participantes = Corresponde al número de participantes que realizaron y aprobaron la práctica laboral en el plazo y duración autorizado. VPPL = \$ 50.000.-
<b>Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se identifica a los/las participantes que realizaron práctica laboral</li> <li>- El total obtenido de esta suma, se multiplica por el VPPL</li> <li>- El producto de esta multiplicación es el monto a pagar por el valor de práctica laboral efectiva.</li> </ul>

#### Cálculo del Monto a reembolsar por pago de subsidios diarios

$$\boxed{\text{Monto a reembolsar por pago de subsidios diarios}} = \boxed{\text{(a) Cálculo del monto a reembolsar para participantes}} - \boxed{\text{(b) Pago de estado de avance de los subsidios por práctica laboral.}}$$

#### (a) Cálculo del monto a reembolsar para participantes que realizan práctica laboral

<b>Fórmula</b>	= \$ 3.000 X $\Sigma$ (N° Días asistidos por participantes.)
<b>Componentes de la fórmula</b>	\$ 3.000 = corresponde al monto diario del subsidio, que la OMIL debe pagar al participante por día asistido a práctica laboral. $\Sigma$ (N° Días asistidos por los/as participantes) = corresponde a la suma de los días asistidos a la práctica laboral por los y las participantes, a los cuales el Ejecutor les haya pagado subsidio.
<b>Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A través de la planilla de "Entrega de Subsidios Diarios", se identifica los/las participantes a los cuales el Ejecutor ha pagado el subsidio.</li> <li>- Se suma el N° de días que se ha pagado subsidio a cada uno de los/las participantes</li> <li>- Se multiplica el resultado obtenido en la sumatoria detallada en el párrafo anterior, por \$ 3.000.</li> <li>- El producto de esta multiplicación es el monto que corresponde pagar al Ejecutor por Subsidio de participantes sin discapacidad.</li> </ul>

#### Documentación que debe presentar la OMIL / Municipalidad

##### Pago de Práctica Laboral:

1. Solicitud de Pago emitida por el sistema
2. Anexo N°5 "Registro de participantes y asistencia de práctica laboral" emitido por el sistema y firmadas y timbradas por el coordinador del Programa más Capaz de la OMIL

3. Anexo N° 3 "Convenio de Práctica Laboral"
4. Anexo N°7 "Evaluación de práctica laboral"
5. Anexo N°6 "Visita al centro de práctica"
6. Informe que contenga un breve resumen de las actividades realizadas, principales obstaculizadores y facilitadores de la gestión.

**Pago reembolso subsidios diarios, se deberá presentar la siguiente documentación:**

1. Planillas de entrega de subsidios diarios y comprobantes de depósito o transferencia, en caso de pago a través de cuenta bancaria.

#### **4.3. Tercera parcialidad Componente de Intermediación Laboral**

##### **Pagos por colocación**

Para el cálculo de este pago se deben considerar los siguientes criterios:

- ✓ Se pagará por la colocación laboral de los/las participantes egresados/as del Programa Más Capaz.
- ✓ Las colocaciones serán consideradas válidas cuando cumplan con las condiciones que establece el presente marco regulatorio.
- ✓ Se verifique que todos/as los/as participantes cuenten con copias de contrato o bien certificados de contratación, según Anexo N°11 "Formulario Certificación de Contratación para el Programa +Capaz" y estos sean de al menos 3 meses de duración, duración y que sus remuneraciones sean, a lo menos, 1 (un) ingreso mínimo mensual vigente o su proporcional en caso de jornadas parciales.
- ✓ Se podrá pagar por colocaciones "directas", es decir, sin práctica laboral previa.
- ✓ El pago de esta parcialidad debe ser ajustado descontando lo ya transferido por concepto de operación e incluyendo el ajuste de los subsidios por práctica laboral, cuando corresponda.

##### **Cálculo del Monto a pagar**

Se pagará por las colocaciones que gestione la OMIL que cumplan con los criterios establecidos en la Guía Operativa del Programa Más Capaz y que se logren hasta 60 días corridos contados desde el término de la última fase del curso, sea esta fase lectiva o práctica laboral.

Se pagará al Municipio, por participante un monto de \$100.000.- o \$150.000.-, según corresponda, por única vez. Se pagarán \$150.000.- cuando la colocación sea directa (sin práctica laboral), y \$100.000.- cuando la colocación incluya práctica.

##### **Cálculo del Valor de Colocación Laboral Efectiva.**

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Valor Tercera} \\ \text{Parcialidad} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{Valor} \\ \text{Colocación} \\ \text{Con Práctica} \\ \text{Laboral} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Valor} \\ \text{Colocación Sin} \\ \text{Práctica} \\ \text{Laboral} \\ \hline \end{array}$$

**Fórmula** = N° participantes X VCLCP (Valor Colocación Con Práctica) + N° participantes X VCLSP (Valor Colocación Sin Práctica)

**Componentes de la fórmula** N° participantes = Corresponde al número de participantes fueron colocados laboralmente en el plazo y duración autorizado.

VCLCP = \$ 100.000. VCLSP = \$150.000

- Procedimiento** - Se identifica a los/las participantes colocados en el mercado laboral y el total obtenido de esta suma, se multiplica por \$100.000
- Se identifica a los/las participantes colocados en el mercado laboral y el total obtenido de esta suma, se multiplica por \$150.000
- La suma de ambos productos es el valor total de la colocación laboral

**Documentación que debe presentar la OMIL para solicitar el pago:**

1. Solicitud de pago
2. Informe que contenga un breve resumen de las actividades realizadas.
3. Copias de contratos de trabajo o Certificados de contratación (Anexo N°11 "Formulario Certificación de Contratación para el Programa +Capaz").
4. Rendiciones mensuales al día
5. Reportes mensuales al día

El plazo para presentar la documentación anterior, será de hasta 10 días hábiles posteriores al término del componente de Intermediación Laboral (60 días corridos después de finalizada la fase que corresponda para gestionar los contratos de trabajo).

**V. USO DE RECURSOS**

**5.1. Montos de Operación**

La OMIL, a través del Municipio, recibirá un monto de operación, equivalente al 40% del total del presupuesto disponible para el desarrollo del Componente de Intermediación Laboral del Programa Más Capaz, de cada comuna, según lo establecido en el respectivo Convenio suscrito entre el SENCE y la Municipalidad, para tal efecto. Este monto de operación debe ser ejecutado o comprometido hasta el cierre del componente o hasta el término de la vigencia del Convenio señalado.

La transferencia de recursos se realizará de forma directa a la Municipalidad una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el Convenio, y previa entrega del **Anexo N°1** "Compromiso para uso de Recursos de Operación y **Anexo N°2** "Cronograma de Actividades para el Programa Más Capaz".

Los recursos por concepto de Operación deberán ser utilizados por las OMIL, en Recursos Humanos (contratación y/o ampliación de jornadas de profesionales), y sólo si se cuenta con el recurso humano necesario para ejecutar todas las labores requeridas, o si los recursos no alcanzaran para contratación y/o ampliación de jornadas, se podrá invertir en los otros ítems de gastos.

Todo lo anterior, según lo que se detalla a continuación:

- Contratación de Recursos Humanos: Para la ejecución del Componente de Intermediación Laboral del Programa Más Capaz, será necesario contratar personal o bien, aumentar las jornadas de los profesionales que trabajan en las OMIL y que se harán cargo de la intermediación, con la finalidad de cumplir las gestiones de práctica laboral y de colocación de los/las participantes del programa. El uso de estos recursos en la contratación de profesionales tienen por objetivo la destinación de uno o más coordinador/es Más Capaz, que se dedique/n exclusivamente a las actividades de intermediación que beneficiarán a los participantes del programa.

Es recomendable que se contraten a los mismos profesionales que se detallan en la Guía Operativa del programa de Fortalecimiento OMIL

(Psicólogo/a, Gestor/a Territorial). En los casos que ya se cuente con el coordinador para el Programa Más Capaz, que cuente con el perfil antes señalado, se podrá destinar los recursos para la contratación de un apoyo administrativo. Junto con ello, será posible realizar contrataciones de personal adicional a la OMIL que pueda ser un aporte en la intermediación laboral de población vulnerable, como un Terapeuta Ocupacional o afín.

Respecto a la remuneración, al igual que para el Programa FOMIL, ésta deberá encontrarse en el rango de los \$660.000 y \$780.000 bruto (de ser jornada parcial, calcular estos montos en base a los rangos establecidos), según corresponda a las funciones, responsabilidades y escala de sueldo de los otros/as integrantes del equipo de trabajo.

- Pago servicios de movilización: El uso de los recursos cubre el ítem de servicios de movilización con el objetivo de que el coordinador OMIL para el Más Capaz pueda trasladarse a las empresas, centros de práctica, instituciones ejecutoras de capacitación u otros que determine indispensable para la Intermediación laboral. No se considera como servicio de movilización la compra de combustible.
- Material de oficina: El SENCE aprobará el gasto antes mencionado que sea utilizado por la OMIL para la realización de actividades de intermediación laboral como las solicitadas en el convenio suscrito entre el SENCE y los Municipios, para la ejecución del componente de Intermediación Laboral del Programa Más Capaz y detalladas en la presente Guía Operativa.
- Pago servicio de telefonía celular: Se financiará el uso de tarjetas y/o recargas de celular a los coordinadores Más Capaz de la OMIL a modo de facilitar la comunicación y las gestiones con las empresas, instituciones ejecutoras de capacitación y participantes.
- Compra de insumos: Se financiará la compra de insumos para realizar reuniones y/o encuentros laborales con participantes Más Capaz y/o empresas, tales como café, té, galletas, entre otros.
- Pago de seguro contra accidentes y enfermedades laborales: Este se pagará para el personal contratado con cargo al Programa, que realice salidas a terreno (de características similares al seguro contratado para los/as funcionarios/as municipales/ seguro de accidentes laborales). El acceso a este seguro será de carácter voluntario y estará sujeto a la disponibilidad de recursos y factibilidad del municipio según el periodo de ejecución del programa Más Capaz para el año 2015.

El SENCE aprobará el gasto antes mencionado que sea utilizado por la OMIL para la realización de actividades de intermediación laboral como las solicitadas en el Convenio suscrito entre el SENCE y Municipalidad para el desarrollo del componente de intermediación laboral del Programa Más Capaz y detalladas en la presente Guía Operativa. No se aceptará, con los recursos de operación, el pago de bonos, aguinaldos, incentivos u otro similar al personal de la OMIL.

## **5.2. Montos de Incentivos**

**Del 100% de los recursos transferidos como incentivo a la colocación y práctica laboral, el 70% son de uso exclusivo de la OMIL y deben ser destinados a:**

- Pago de Personal: Gastos asociados al conjunto de personas contempladas para la ejecución directa del Programa.
- Pago de Servicios: pueden ser de movilización o telefonía, según lo mencionado en el punto anterior, 5.1. Montos de Operación, arriendo de

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

- Bienes Inventariables: Productos finales, que no se agotan durante el proceso productivo, tales como, equipos computacionales, softwares, impresoras, proyectores, cámara de video y/o fotográfica, fotocopiadora, escritorios, sillas, mesas, libros, material de estudio, material bibliográfico, test psicológicos.

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

- Bonificación Especial: Corresponde a un bono de cumplimiento al equipo encargado de ejecutar el componente de intermediación laboral del Programa, equivalente a un máximo del 30% del total de los recursos de incentivo, en el caso de que la OMIL logre colocar al 90% de sus cupos asignados, lo que será verificado por el Encargado Regional de SENCE, debiendo contar con su validación antes de efectuar el pago correspondiente.

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

- Pago de Viáticos: Corresponde al reembolso de gastos básicos por traslados a actividades en el marco del programa Más Capaz que sean convocadas por el SENCE. Se podrá considerar pago de alimentación, transporte y hospedaje para actividades tales como, Inducción al Programa, seminarios, encuentros territoriales, jornadas de seguimiento y eventos de premiación y cierre.

El reembolso estará dirigido al personal contratado con cargo al Programa Más Capaz, sólo si se trata de actividades convocadas por SENCE.

- Arreglos Menores de Infraestructura: Considera Mejoramiento de acceso e instalaciones dentro de las dependencias de la Oficina Municipal de Información Laboral. Puede contemplar pintura de interiores, trabajos de tabiquería, mobiliario. Solo se considerará a la infraestructura interna que posea un impacto directo sobre el proceso de intermediación laboral.

Se podrán considerar arreglos menores de infraestructuras externos a la OMIL siempre que tengan relación con mejorar la atención de usuarios/as del Municipio en cuanto a su accesibilidad universal. Estos arreglos pueden ser: baños accesibles, rampas de acceso, señalética, etc.

- Actividades de Intermediación: Conjunto de acciones efectuadas por la OMIL que permitan aumentar la empleabilidad de los/las participantes del Programa Más Capaz, a través de vínculos con potenciales empleadores, tales como, seminarios, charlas, consultorías, talleres, redes de colaboración, nuevas metodologías de apresto, difusión, sistemas de información, capacitación para funcionarios OMIL.

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

**El 30% restante será de libre disposición del Municipio.**

## VI. RENDICIÓN DE RECURSOS

La Municipalidad deberá rendir cuenta mensualmente de los recursos transferidos por el SENCE para Gastos de Operación del Convenio para la ejecución del componente de intermediación laboral del Programa Más Capaz, 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 enviada según el Anexo N° 9 "Formulario de rendición mensual de recursos operación y subsidios Programa Más Capaz, Componente de Intermediación Laboral"<sup>1</sup> junto con la documentación de respaldo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes que corresponda, a la Direccional Regional del SENCE que corresponda.

### 6.1. Descripción de rendición de recursos de operación

Como se mencionó en el párrafo anterior, la rendición mensual de recursos debe ser enviada a la Dirección Regional del SENCE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes que corresponda. Esta rendición deberá remitirse al SENCE mediante un oficio conductor que identifique el mes a rendir y encontrarse firmada y timbrada por el Alcalde, encargado de finanzas o administrador municipal.

La rendición deberá ser realizada únicamente utilizando el Anexo N°9 "Formulario de rendición mensual de recursos operación y subsidios Programa Más Capaz, Componente de Intermediación Laboral", detallando:

- **Región:** debe indicar la que corresponda.
- **OMIL:** debe indicar la comuna.
- **Fecha:** debe indicar la fecha en que se está realizando la rendición, la cual no debe exceder los 5 primeros días hábiles de cada mes.
- **Mes a Rendir:** corresponde al mes anterior al que se entrega el informe.
- **Total Transferido por Operación:** monto transferido por el SENCE por concepto de operación o primera cuota.
- **Monto Rendido a la Fecha:** sumatoria de lo rendido en los meses anteriores.
- **Descripción del gasto:** detalle del desembolso, por ejemplo, pago honorarios gestor territorial.
- **Ítem:** exclusivamente pago de recursos humanos, pago de servicios, pago de seguro (incluirlo como pago de recursos humanos), insumos para actividades o material de oficina.
- **Fecha:** del documento de respaldo, boleta o factura.
- **Fecha del Pago:** fecha en la cual se hizo el desembolso, según documento de egreso contable.
- **Ejecutor o proveedor:** detalle del emisor de la boleta.
- **Monto:** valor total de la boleta o factura.
- **Total gastos del mes:** sumatoria de boletas y/o facturas que se rinden en ese mes.
- **Saldo por rendir:** diferencia entre el total de recursos operacionales transferidos y la sumatoria de los gastos efectuados en ese mes y los anteriores ya rendidos.
- **Funcionario Municipal Responsable del Informe:**
  - **Nombre:** Nombre del encargado de finanzas
  - **Teléfono:** número directo donde ubicar al encargado

Todo lo anterior debe tener firma y timbre de la persona individualizada anteriormente.

<sup>1</sup>La rendición debe ser enviada a la Dirección Regional aun cuando en el mes respectivo no se hayan generado gastos operacionales y/o por concepto de subsidios (rendición en cero). Las rendiciones se deben enviar a partir del mes en que

**El Formulario N°9 "Formulario Rendición Mensual de Recursos de Operación para el programa Más Capaz", la OMIL deberá adjuntar la siguiente documentación:**

**1. Recursos Humanos:**

- a) Boleta de honorarios: en la glosa debe indicar el mes de la prestación de los servicios y el cargo desempeñado. Ejemplo:
- b) En octubre rendirá los gastos de septiembre, por lo tanto la glosa debe decir: servicios de..... prestados a OMIL mes de septiembre.
- c) Egreso Municipal o decreto de pago: documento contable que certifique que el pago se realizó al prestador de servicios identificado en la boleta de honorarios anteriormente detallada.
- d) Informe de actividades: el informe de actividades debe ser una copia del que se le entrega al jefe directo del prestador de servicios individualizado en la boleta de honorarios anteriormente descrita. Dicho informe debe estar firmado y timbrado por el encargado OMIL.
- e) Libro Mayor de cuenta, análisis de cuenta o similar de la OMIL: para efectos de verificar el correcto descuento de la cuenta complementaria OMIL, se debe adjuntar el detalle del libro mayor.

**2. Pago de Servicios:**

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

**3. Insumos para actividades o material de oficina:**

- a) Se debe adjuntar la respectiva boleta o factura del proveedor del servicio.
- b) Egreso Municipal o decreto de pago: documento contable que certifique que el pago se realizó al prestador de servicios identificado en la boleta de honorarios anteriormente detallada.
- c) Libro Mayor de cuenta OMIL: para efectos de verificar el correcto descuento de la cuenta complementaria OMIL, se debe adjuntar el detalle del libro mayor.

En el caso que la OMIL no tenga gastos en el mes, deberá informarlo de todos modos, tal como se indica en la presente Guía, en el punto 6.1. Descripción de la rendición.

Todos los documentos que acrediten los gastos de operación deberán quedar registrados y guardados en el Municipio para efectos de posibles supervisiones que realice este Servicio o auditorías que efectúe la Contraloría general de la República.

No se realizará transferencia de recursos por concepto de incentivos a las OMIL que posean rendiciones pendientes originadas por el Convenio suscrito para el desarrollo del componente de intermediación laboral del Programa Más Capaz, 2015.

Para la rendición de recursos de Subsidios diarios de práctica laboral, se debe adjuntar el Anexo N°9 "Formulario de rendición mensual de recursos operación y

subsidios Programa Más Capaz, Componente de Intermediación Laboral" y el Anexo N°8 "Planilla de Recepción de Subsidios Diarios".

## 6.2. Descripción de rendición de recursos de incentivo

Los recursos de incentivos utilizados, correspondientes al 70% detallado en el punto anterior, deben ser informados a través del Anexo N°10: Formulario Uso de Recursos de Incentivos y la documentación de respaldo debe quedar registrada en caso de posibles supervisiones.

Respecto al 30% restante de incentivos, estos no deben ser informados, sin embargo, la documentación de respaldo de los gastos debe permanecer registrada en el área de finanzas por posibles auditorías realizadas por la Contraloría General de la República.

## VII. CALENDARIO DE LOS COMPONENTES DEL COMPONENTE DE INTERMEDIACIÓN LABORAL DEL PROGRAMA MÁS CAPAZ

Etapa	Documentación requerida	Monto de Transferencia(*)
Transferencia Cuota N° 1 "Monto de Operación Programa Más Capaz", Subsidios y	-Aprobación y firma del anexo de convenio -Anexo N° 1 "Compromiso para uso de Recursos de Operación y Aporte Municipal para el Programa Más Capaz" -Anexo N° 2 "Cronograma de Actividades para el Programa Más Capaz"	Total: \$..... que se compone por: • \$..... Recursos de Operación • \$..... Recursos de Subsidio (corresponde al pago máximo de XX subsidios por XX días de práctica)
Transferencia Cuota N° 2 "Monto de Incentivos de Práctica Laboral y ajuste de Subsidios diarios del Programa Más Capaz"	-Solicitud de Pago emitida por el sistema -Planillas de entrega de subsidios diarios y comprobantes de depósito o transferencia, en caso de pago a través de cuenta bancaria. -Informe que contenga un breve resumen de las actividades realizadas, principales obstaculizadores y facilitadores de la gestión y -Documentación y Anexos correspondientes a práctica laboral (Anexos 3, 5, 6 y 7)	Total variable hasta un máximo de \$.....- (que corresponde al pago de \$..... subsidios y de \$..... por práctica laboral.
Transferencia Cuota N° 3 "Monto de Incentivos del Programa Más Capaz"	-Solicitud de pago -Informe que contenga un breve resumen de las actividades realizadas. -Copias de contratos de trabajo o Certificados de contratación (Anexo N°11 "Formulario Certificación de Contratación para el Programa +Capaz").  -Rendiciones mensuales al día Reportes mensuales al día	Total variable hasta un máximo de \$.....- (que corresponde al pago de incentivos de colocación).

(\*) El detalle de montos se encuentran establecidos en los convenios suscritos entre SENCE y Municipios, en el marco de la ejecución del componente de intermediación laboral para el programa Más Capaz.

## VIII. ANEXOS

- Anexo N° 1 "Compromiso para uso de Recursos de Operación para el Programa +Capaz"
- Anexo N° 2 "Cronograma de Actividades para el Programa +Capaz"

### 3. Tercera parcialidad Componente de Intermediación Laboral

Se pagará al Municipio, por participante un monto de \$100.000.- o \$150.000.-, según corresponda, por única vez. Se pagarán \$150.000.- cuando la colocación sea directa (sin práctica laboral), y \$100.000.- cuando la colocación incluya práctica.

Tanto los recursos de práctica como de colocación deberán ser solicitados de acuerdo a lo señalado en la **Guía Operativa del Programa Más Capaz, para el desarrollo del Componente de Intermediación Laboral a través de las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL)**, recursos que se denominarán de "Incentivos".

**DÉCIMO:** El Municipio podrá comprometer parte de los recursos de operación por hasta 8 meses calendarios completos, posteriores al término del Convenio para el pago de honorarios del personal para que pueda realizar seguimiento a las acciones de intermediación laboral realizadas o hasta la total tramitación del próximo Convenio.

En relación a los recursos transferidos por concepto de incentivo, la Municipalidad tendrá un plazo de 12 meses posterior a la última transferencia de recursos para utilizarlos, pudiendo solicitar una prórroga en casos de que ya se encuentra tramitada la orden de compra.

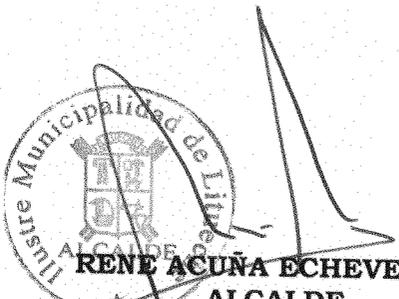
En relación a los recursos transferidos por concepto de subsidios diarios, deberán ser restituidos todos los recursos no utilizados durante la fase de práctica laboral.

**DÉCIMO PRIMERO:** El presente Convenio comenzará a regir desde la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe y su vigencia se extenderá hasta la última transferencia de recursos de incentivos que realice el SENCE en el marco de la intermediación de participantes correspondientes a los llamados, convocatorias o concursos del programa, pudiendo en caso de existir nuevas convocatorias, prorrogar su vigencia por el tiempo que sea necesario para dar cumplimiento a la ejecución del componente de intermediación laboral.

**DÉCIMO SEGUNDO:** La personería de don CRISTIAN RODRIGO PAVEZ HERRERA, consta en Decreto Exento N° 178 del 19 de Mayo de 2015 que lo designa Director Regional Titular y lo faculta para actuar en representación del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

La personería del Alcalde/sa de la **I. Municipalidad de Litueche**, don/ña Rene Santiago Acuña Echeverría, consta en Decreto Alcaldicio N° 2621, de fecha 06 de Diciembre de 2012 de la Ilustre Municipalidad de Litueche.

El presente Convenio se firma en cuatro ejemplares, quedando dos en poder del SENCE y dos en poder del Municipio.

  
**RENE ACUÑA ECHEVERRIA**  
ALCALDE  
DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DE LITUECHE

**CRISTIAN PAVEZ HERRERA**  
DIRECTOR REGIONAL  
REGION O'HIGGINS  
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN  
Y EMPLEO