

CONFORME

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
SECRETARIA MUNICIPAL
LSG/pdv

DECRETO EXENTO N° 2116

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL	
OFICINA DE PARTES - RECEPCION	
R E F	002794 - 5 NOV. 09

SAN MIGUEL, - 5 NOV. 2009

VISTOS: estos antecedentes: Reglamento Programa de Generación de Empleo Municipal de San Miguel (PGE), elaborado por la Dirección de Control y remitido al Alcalde mediante su Memorándum N° 287 de 27.10.2009 para revisión y aprobación; lo dispuesto en Providencia Alcaldía N° 2502 de 27.10.2009, en el sentido de dictar Decreto Exento aprobatorio del citado Reglamento y en uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores,

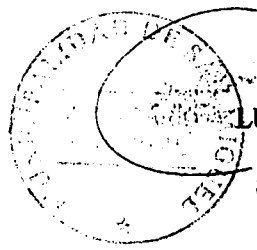
DECRETO :

Apruébase "Reglamento Programa de Generación de Empleo Municipal de San Miguel (PGE), elaborado por la Dirección de Control cuyo texto se adjunta al presente Decreto pasando a formar parte integrante del mismo.

Anótese, comuníquese y archívese .Firmado: Julio Palestro Velásquez, Alcalde. Luis A. Sandoval Gómez , Abogado ,Secretario Municipal .

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines pertinentes .

DIRECCION DE CONTROL	
Registro de Documentación	
N° Ingreso:.....	Fecha:.....
Destinación interna	
Pase a: <i>Alberto Rodolfo Lopez Lopez Reglamentos</i>	
<input type="checkbox"/>	Conversar
<input type="checkbox"/>	Preparar respuesta
<input type="checkbox"/>	Hacer observación
<input type="checkbox"/>	Preparar auditoría
<input type="checkbox"/>	Investigación y/o sumario administrativo
<input type="checkbox"/>	Archivar
Nota: _____	



Luis A. Sandoval Gómez
LUIS A. SANDOVAL GOMEZ
ABOGADO
SECRETARIO MUNICIPAL

Distribución:

- A todas las dependencias Municipales
- Archivo Oficina de Partes



MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
CONTRALORIA MUNICIPAL

**REGLAMENTO
PROGRAMA DE GENERACION DE EMPLEO
MUNICIPAL DE SAN MIGUEL (PGE)**

Titulo I

Normas Generales

ARTICULO 1° Dentro del ámbito de sus funciones, la Municipalidad de San Miguel ha creído necesario realizar acciones tendientes a la absorción de la cesantía, como una manera de colaborar al desarrollo económico y social de la comuna y como una manera de promover el empleo de sus habitantes (art. 4 letra d Ley 18,695). El presente reglamento establece y determina los procedimientos y funciones necesarias para llevar a cabo el Programa Generacion de Empleos de la Municipalidad de San Miguel (PGE).

ARTICULO 2° El programa mencionado en el artículo anterior, tendrá un administrador, que deberá ser un funcionario municipal, del escalafón profesional, quien tendrá la responsabilidad de hacer cumplir este reglamento.

ARTICULO 3° El programa social denominado "Programa de Generación de Empleos" (PGE) de la comuna de San Miguel, tiene por objetivo disminuir el nivel de cesantía de la comuna, a través de la contratación de mano de obra. Este programa esta compuesto por distintas iniciativas de absorción de mano de obras, creadas por las unidades municipales en coordinación con el Administrador del programa. Lo anterior para realizar labores con distintos grados de especialidad contempladas en dichas iniciativas. Este programa deberá ser aprobado anualmente y sus recursos constar en el presupuesto municipal.

ARTICULO 4° Todos los gastos que irroque el programa de generación de empleo (personal, materiales, insumos, equipamiento, etc), deben ser canalizados a través de la Dirección de Administración y Finanzas, siguiendo los procedimientos habituales establecidos para ello.

Titulo II

Del Programa de Generación de Empleo

ARTICULO 5° El administrador del programa, deberá definir la cantidad de vacantes de trabajo que podrá ocupar durante el año, de acuerdo al grado de cesantía de la comuna, señalando honorarios a pagar, grado de especialidad, tipos de trabajos, etc. Las vacantes serán definidas según el presupuesto aprobado en el programa, pudiendo modificarse de acuerdo a las circunstancias y a las necesidades que el Administrador detecte.

ARTICULO 6° El administrador del programa, debe coordinarse con las correspondientes unidades municipales (Dirección de Aseo y Ornato, Dirección de Operaciones, Dirección de Seguridad Ciudadana, entre otras.) para elaborar el programa de generación de empleos propiamente tal, a partir de las iniciativas de absorción de mano de obra que se generen.



MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
CONTRALORIA MUNICIPAL

ARTICULO 7° El programa de Generación de Empleos, deberá ser aprobado mediante un Decreto Exento, el que debe contener a lo menos, un objetivo, un fundamento, un presupuesto globalizado, la cantidad de personal a contratar, los honorarios a pagar y el desglose de las iniciativas de absorción de cesantía, creadas en coordinación con las unidades correspondientes, mencionadas en el artículo anterior. La cantidad de personal a contratar puede ser variable y podrá ajustarse de acuerdo a criterios de estacionalidad o por necesidades específicas a través de iniciativas especiales tales como: Poda, Arborización, Construcción Areas Verdes, eventos especiales, entre otros, etc.

Titulo III

Del Administrador del Programa de Generación de Empleo

ARTICULO 8° El Administrador del Programa de Generación de empleo, deberá ser un funcionario municipal, del escalafón profesional y será el encargado de ejecutar el programa aprobado. Para ello, tendrá la facultad de contratar al personal necesario para dar cumplimiento al programa y proveer las vacantes generadas en las distintas iniciativas de absorción de mano de obra. Será responsable de contratar, supervisar y proveer al personal necesario para ejecutar las diversas iniciativas de trabajos creadas en la municipalidad, en las que deba primar la mano de obra.

ARTICULO 9° El Administrador, deberá mantener un flujo de gastos que contemple los desembolsos mensuales que requerirá para el pago del personal. Este flujo se deberá ir ajustando mensualmente de acuerdo a las necesidades. Con todo, será responsabilidad del Administrador del PGE controlar la ejecución financiera y presupuestaria del programa procurando hacer las adecuaciones necesarias según el presupuesto asignado a dicho programa.

ARTICULO 10° El Administrador del PGE, será el responsable de generar el proceso de pago del personal, debiendo preparar toda la documentación necesaria para que el municipio materialice dicho pago. Para ello, deberá coordinarse con las unidades municipales correspondientes, para que el pago se haga de manera expedita y con el tiempo necesario. El pago efectivo deberá ser efectuado a través de la Dirección de Administración y Finanzas quien tendrá la responsabilidad de registrar, verificar y efectuar el pago de cada empleado del PGE.

ARTICULO 11° Para el proceso de pago del personal, el Administrador deberá presentar debidamente visada la documentación de respaldo que acredite los trabajos realizados, vale decir, nómina del personal a pagar, boletas de honorarios, listado de asistencia, contratos y carta de término de contrato cuando corresponda y la individualización del encargado de la iniciativa de absorción de mano de obra

Titulo IV

De las Iniciativas de Absorción de Mano de Obra

ARTICULO 12° Una iniciativa, consiste en un programa de trabajo intensivo en uso de mano de obra y que permite satisfacer una necesidad de trabajo en la comuna a través de la realización de empleos con distintos grados de especialización, dependiendo de la categoría de la cesantía existente.



MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
CONTRALORIA MUNICIPAL

ARTICULO 13° Cada Dirección o Unidad Municipal, podrá generar iniciativas de absorción de mano de obra, las que deberán ser coordinadas y concordadas con el Administrador del PGE, de acuerdo a los niveles y calificación de cesantía en la comuna. Estas iniciativas deberán dar cuenta de las necesidades que se requieran realizar tanto en la comuna, como en la municipalidad.

ARTICULO 14° Cada iniciativa deberá contener a lo menos el area de trabajo, objetivos, justificación, actividades y un presupuesto tanto de mano de obra como de materiales e insumos a requerir para realizar el trabajo.

ARTICULO 15° La Omil sera la unidad encargada de entregar, mensualmente, al Administrador del PGE la información estadística de desempleo de la comuna. Además, deberá mantener informado al administrador del programa, de las vacantes de trabajo, a objeto de que el personal del PGE postule a dichas plazas.

De acuerdo a la información entregada en dicho informe, se podrán crear nuevas iniciativas de absorción de mano de obra en la medida que se cuente con la disponibilidad presupuestaria y la autorización correspondiente de la autoridad, mediante Decreto Exento.

ARTICULO 16° Cada unidad encargada de una iniciativa tendrá un funcionario responsable asignado, el que deberá ser funcionario municipal y pertenecer a la Dirección Municipal o Unidad Técnica que corresponda de acuerdo al tipo de iniciativa. Éste tendrá a cargo la administración, ejecución y supervisión de la misma.

ARTICULO 17° El Director a cargo de la iniciativa, se coordinará con el Administrador del programa de Generación de Empleos para que éste, provea los recursos humanos que se requieran para llevar a cabo dicha iniciativa.

Titulo V

Del Personal para el Programa Generación de Empleo

ARTICULO 18° El personal será contratado mediante la modalidad de Honorarios. El contrato de honorarios, deberá indicar el periodo, la labor a realizar, el horario, el honorario a pagar, los beneficios, etc. Para estos efectos se utilizará un contrato de honorarios tipo aprobado por la Dirección Jurídica del Municipio, el que forma parte del presente reglamento.

El contrato a honorarios tendrá una vigencia dependiendo de las características de la iniciativa de absorción de mano de obra, el que podrá renovarse por el mismo periodo, si las circunstancias así lo ameritan.

ARTICULO 19° El personal del Programa de Generación de Empleo, deberá estar inscrito en la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL), de la Municipalidad de San Miguel. Para ello el Administrador deberá exigir al momento de contratar al personal el carné de inscripción correspondiente, debiendo adjuntarlo en la carpeta individual. Se deben incluir los demás requisitos para optar al programa.



MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
CONTRALORIA MUNICIPAL

No obstante lo anterior, la Dirección de Desarrollo Comunitario, deberá destinar un profesional asistente social, para orientar y resolver aquellos casos que el administrador del programa considere necesario y de esa manera otorgar una solución integral al trabajador del programa.

ARTICULO 20° Cada trabajador del PGE deberá contar con una carpeta individual que mantenga a lo menos los siguientes documentos: Contrato a Honorarios, Copia de Boleta de Honorarios Cancelada, Hojas de Asistencia, Fotocopia del Carné OMIL, Fotocopia del Carné de Identidad, Licencias Médicas, Certificados, Carta de Renuncia o de Término de Contrato, etc.

ARTICULO 21° Al personal contratado se le deberá proveer de los medios necesarios para la realización de su función, que podrá consistir en ropa, accesorios, materiales de oficina, insumos, herramientas, etc.

ARTICULO 22° El personal de PGE deberá contar con un seguro de accidentes laborales especialmente diseñado para la modalidad de honorarios. Las atenciones que se realicen deberán ser autorizadas por el administrador del programa y relacionadas estrictamente con la cobertura del seguro. De lo contrario será de cargo y responsabilidad del trabajador. El seguro de accidentes laborales sólo incluye a personas menores de 65 años, de acuerdo a las condiciones establecidas por la Asociación Chilena de Seguridad.

ARTICULO 23° El personal del PGE tendrá derecho a gozar del beneficio de licencia médica y será de cargo del empleador los tres primeros días de dicha licencia. Si existiera diferencia de días, será de cargo del trabajador y descontado de su honorario. En casos debidamente justificados y previa autorización del Alcalde, se podrá omitir la restricción anterior cubriendo el total o parte de la licencia médica tomada por el trabajador.

ARTICULO 24° Las inasistencias y atrasos del personal, deberán ser descontados del pago del honorario correspondiente. El Administrador podrá autorizar permisos para ausentarse del trabajo o faltar a éste, en casos debidamente justificados. Para ello se deberá dejar constancia en la hoja de asistencia del trabajador.

Titulo VI

De los bienes del programa

ARTICULO 25° El programa de generación de empleo estará compuesto por diversas iniciativas de absorción de mano de obra, las cuales generaran necesidades de personal, materiales e implementos. Cada unidad municipal a través de su encargado de las iniciativas será responsable de solicitar y distribuir los insumos, materiales e implementos necesarios para la ejecución de la iniciativa.

ARTICULO 26° Los bienes (insumos, materiales e implementos) adquiridos para cada iniciativa, formarán parte del presupuesto de gastos en materiales e implementos de ésta y los bienes serán asignados a la unidad municipal encargada de la iniciativa. La adquisición de los bienes requeridos será efectuada a través de la Dirección de Administración y Finanzas con los procedimientos habituales establecidos.



MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
CONTRALORIA MUNICIPAL

ARTICULO 27° Cada unidad municipal encargada de iniciativas de mano de obra, podrá solicitar compra de insumos, materiales e implementos que necesite para Stock, debiendo indicar en la solicitud de pedido que son bienes adquiridos para esos fines y que serán utilizados a posteriori. El encargado de la iniciativa deberá llevar un registro actualizado de las compras de bienes y las entregas de estos. En el caso de vestuario de trabajo deberá tener además la nómina debidamente firmada por el trabajador donde consta la ropa entregada.

ARTICULO 28° Las compras de bienes que irroguen la administración del Programa de Generación de Empleo, (Materiales de oficinas, muebles, equipamiento de oficina, artículos de aseo, etc.), serán de cargo y patrimonio municipal.

ARTICULO 29° Todos los bienes solicitados y adquiridos para cubrir necesidades de las iniciativas de absorción de mano de obra o de la administración del PGE, deberán ser registrados e inventariados por el Departamento de Bienes Corporales.

ARTICULO 30° Si algún bien ha sido perdido o robado, se deberá dejar constancia en Carabineros de Chile e informar inmediatamente al Departamento de Bienes Corporales, a objeto de que tome conocimiento. Además, el Administrador del PGE o quien corresponda, deberá solicitar una investigación sumaria a objeto de dar de baja el bien.

ARTICULO 31° Será responsabilidad del Administrador del PGE o de las unidades encargadas de las iniciativas de absorción de mano de obra, informar y solicitar al Departamento de Bienes Corporales la baja de aquellos bienes que entren en desuso o que se encuentren imposibilitados de prestar la utilidad para la cual fueron adquiridos.

ARTICULO FINAL. Derogese el Decreto Exento N° 866 de 5 de Agosto de 1999, que aprobó el procedimiento administrativo para la ejecución de los proyectos de absorción de cesantía.



Salvador Salomón Siciliano
SALVADOR SALOMON SICILIANO
DIRECTOR DE CONTROL

C.C.
Archivo