



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS, Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO REGIONAL EN LAS REGIONES IV, IX, X Y XIV, PARA LA LICITACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES PARA PROYECTOS DEL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES INGRESO ÉTICO FAMILIAR Y CHILE SOLIDARIO DE LA SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO, 1° CONVOCATORIA REGIONAL 2013.



RESOLUCIÓN EXENTA N° 1104

SANTIAGO, 28 JUN. 2013

VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija 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, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; El Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece Reestructuración y Funciones de la Subsecretaría del Trabajo; La glosa 10 asociada a la partida 15-01-03-24-01-265 de la Ley N°20.641, de 2012, sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2013; El Decreto Supremo N°19, de 2012, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprobó el convenio de transferencia de recursos entre dicha secretaría de Estado y el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y su modificación aprobada por el Decreto N°6, de 2013, de dicho servicio; La Ley N°19.949, que establece un Sistema de Protección Social para familias en situación de extrema pobreza denominado Chile Solidario; La Ley N°20.595 que crea el Ingreso Ético Familiar y establece Bonos y Transferencias Condicionadas para las familias de pobreza extrema y crea Subsidio al Empleo de la Mujer; La Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y su Reglamento aprobado por el Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; La Resolución N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; y

CONSIDERANDO:

1° Que para el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, a través de la Subsecretaría del Trabajo, resulta fundamental generar acciones para facilitar la inserción laboral de los cesantes y desempleados de la población más vulnerable, a través del desarrollo de iniciativas destinadas a incrementar sus oportunidades de acceder al mercado del trabajo.

2° Que en el marco del Subsistema Ingreso Ético Familiar y del Subsistema Chile Solidario se ha estimado conveniente la ejecución de programas sociales tendientes a concretar los objetivos de los mencionados subsistemas, esto es, abordar la extrema pobreza con un criterio integrador de asistencia y promoción a las familias más vulnerables del país, así como brindar seguridades y oportunidades a las personas y familias que participen en él, de modo de promover el acceso a mejores condiciones de vida.

3° Que, resulta de relevancia para este Ministerio y en especial para la Subsecretaría del Trabajo la implementación del Programa Servicios Sociales para beneficiarios del Subsistema Ingreso Ético Familiar y Subsistema Chile Solidario, según lo dispuesto en la Ley de Presupuestos para el Sector Público para el presente año.

4° Que, durante el año 2013 se han realizado dos convocatorias públicas para la presentación de proyectos en el marco del señalado programa, estimándose conveniente realizar un nuevo llamado pero con enfoque en regiones donde no ha habido ejecución de éste o existiendo proyectos adjudicados, se observa una necesidad de apoyo adicional, y existe un especial interés en la región de acceder a un programa de capacitación e inserción laboral.

5° Que, las regiones IV, IX, X y XIV presentan tasas de desempleo relevantes respecto del país y requieren de mano de obra capacitada en oficios pertinentes con las necesidades del mercado del trabajo local.

6° Además de lo expuesto precedentemente, el monto de los recursos a concursar, justifica la realización de una convocatoria regional.

7° Que, en atención a lo anteriormente señalado, es necesario convocar a un concurso público regional, para la presentación de proyectos a ejecutarse en las regiones IV, IX, X y XIV, por las entidades que pudieren estar interesadas en participar en la implementación del señalado Programa Servicios Sociales dirigido a beneficiarios de los Subsistemas Ingreso Ético Familiar y Chile Solidario.

8° Que, existe disponibilidad presupuestaria para licitar los presentes fondos concursables, de acuerdo a lo informado por el Jefe de Contabilidad y Presupuesto.

RESUELVO:

1.-LLÁMESE a concurso público regional en las regiones IV, IX, X y XIV para la licitación de fondos concursables para proyectos del programa Servicios Sociales Ingreso Ético Familiar y Chile Solidario de la Subsecretaría del Trabajo, I° convocatoria regional 2013.

2.-APRUÉBENSE las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos para la adjudicación de fondos concursables para proyectos del Programa Servicios Sociales Ingreso Ético Familiar y Chile Solidario de la Subsecretaría del Trabajo, I° convocatoria regional 2013, en las regiones IV, IX, X y XIV :

BASES ADMINISTRATIVAS

I. LA PROPUESTA.

El presente concurso público de fondos tiene por objeto el desarrollo de proyectos de apoyo social que impacten directamente en la empleabilidad de sus beneficiarios, es decir, procurar que los proyectos adjudicados, incrementen sus opciones reales de ingreso a un empleo formal y su permanencia en ellos.

II. POSTULANTES.

En la presente licitación, podrán participar todas aquellas **personas jurídicas chilenas sin fines de lucro del sector privado**, preferentemente especializadas en temas de empleo y empleabilidad, y que cumplan con los demás requisitos establecidos en las presentes Bases.

No podrán participar:

- a) Personas jurídicas chilenas que registren deudas laborales y/o previsionales y/o tributarias, a menos que acrediten el pago de las mismas al mes de julio 2013.
- b) Personas jurídicas chilenas cuyo representante legal registre deudas laborales y/o previsionales y/o tributarias, a menos que acredite el pago de las mismas al mes de julio 2013.
- c) Personas jurídicas que en el marco de ejecuciones anteriores de este Programa no hayan hecho devolución de los remanentes derivados del proceso de rendición de cuentas, en conformidad a las instrucciones impartidas por la Subsecretaría, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°759, de 2003, de la Contraloría General de la República o la norma que la reemplace.
- d) Personas jurídicas que al momento de la postulación tengan multas administrativas impagas, aplicadas por la Subsecretaría o por cualquier organismo de la Administración del Estado.
- e) Personas jurídicas que al momento de la postulación tengan rendiciones de cuentas pendientes con la Subsecretaría o con otros organismos del Estado.

- f) Personas jurídicas que tengan litigios pendientes con el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sus órganos, servicios, organismos y Programas dependientes, o con cualquier otro organismo del Estado, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- g) Aquellas personas jurídicas o aquellas cuyo representante legal se encuentre condenado por prácticas antisindicales y vulneración de derechos fundamentales de los trabajadores, mediante sentencia firme y ejecutoriada en los últimos dos años.
- h) Aquellas personas jurídicas no inscritas en el Registro Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, creado por la Ley N° 19.862.

III. PUBLICACIÓN DE AVISOS.

Esta convocatoria será difundida a través de la página web del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de la Subsecretaría del Trabajo -en adelante "la Subsecretaría"-, mediante publicación en un diario de circulación nacional y en un diario de circulación regional, para cada una de las regiones respectivas.

IV. CONSULTA Y ACLARACIONES.

Las consultas o aclaraciones que puedan surgir en relación con las Bases Administrativas o Técnicas, deberán formularse a través del sitio web http://www.subtrab.trabajo.gob.cl/?page_id=4732 desde las 13:00 horas del día 01 de julio 2013 hasta el día 05 de julio de 2013 a las 16:00 horas; sin indicar el autor de las mismas. Para todos los efectos legales se entenderá que las respuestas a dichas consultas forman parte de las presentes Bases y se encontrarán a disposición del público en la mencionada página web. No se atenderán consultas telefónicas o por otro canal que no sea el dispuesto anteriormente.

La Subsecretaría del Trabajo podrá consolidar las consultas relacionadas al mismo tema publicando una sola respuesta general.

Con todo, la Subsecretaría del Trabajo se reserva el derecho de no contestar aquellas consultas que a su juicio sean inconducentes, no correspondan directamente al proceso licitatorio, o se hayan efectuado fuera del plazo dispuesto para ello o a través de una vía distinta de la página web.

Las aclaraciones que la Subsecretaría de oficio estime necesario realizar, también se considerarán parte integrante de las presentes Bases y se comunicarán conjuntamente con las respuestas a las consultas en la página web mencionada.

V. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

Cada Postulante podrá presentar separadamente más de una propuesta, de acuerdo a lo señalado en el punto 1.3 de las Bases Técnicas, con las siguientes limitantes:

1. Un mismo postulante sólo podrá presentar un proyecto por cada una de regiones a las que se llama a concurso.
2. Los proyectos presentados deben ser absolutamente distintos entre sí.

Todos los costos y gastos de presentación de cada uno de los proyectos serán de cargo exclusivo de los postulantes.

VI. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse desde el día 28 de junio hasta el día 12 de julio del año 2013, entre las 09:00 horas y las 15:00 horas.

Se considerará como fecha de recepción de las propuestas, aquella estampada en el sobre por la Oficina de Partes de la Subsecretaría del Trabajo o de las Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMIA) del Trabajo correspondientes. No serán recibidas las propuestas fuera del plazo y hora señaladas.

Si el postulante presenta los proyectos en la Región Metropolitana, estos deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Subsecretaría del Trabajo, ubicada en calle Huérfanos N°1273, de la comuna y ciudad de Santiago.

En el caso de proyectos presentados en regiones, los lugares de entrega de las propuestas son los siguientes:

IV	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL IV REGIÓN FRANCISCO DE AGUIRRE 490 - LA SERENA	X	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL X REGIÓN DÉCIMA REGIÓN N° 480 - PUERTO MONTT
----	--	---	---

IX	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL IX REGIÓN LYNCH Nº 630 –TEMUCO	XIV	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL XIV REGIÓN BOUCHEFF 619 – VALDIVIA
----	--	-----	--

VII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser presentadas en la oportunidad, lugares y forma señaladas en las presentes Bases.

Las propuestas deberán ser presentadas en 3 sobres cerrados dirigidos al Sr. Subsecretario del Trabajo, de acuerdo al siguiente detalle:

Sobre 1: Deberá contener la Garantía de Seriedad de la Oferta, de conformidad a lo señalado en el punto X de las presentes Bases Administrativas.

Sobre 2: Deberá contener anillados los antecedentes administrativos establecidos en el punto 8.1, de las presentes Bases, en el mismo orden que ahí se señala. Deberá además, presentarse un índice numerado de los documentos citados. Adicionalmente, se debe presentar una copia fiel de los documentos en formato digital (CD, pendrive o DVD).

Sobre 3: Deberá contener anillados todos los documentos de la Propuesta Técnica y Propuesta Económica, establecida en los puntos 8.2 y 8.3 de las presentes Bases, en el mismo orden que ahí se señala. También, se deberá incluir una copia en formato digital (CD, pendrive, o DVD) que contenga la propuesta, la cual debe incluir un índice de los documentos citados.

En el **anverso de cada sobre** deberá indicarse la siguiente información:

- a) Nombre de la Institución postulante.
- b) Nombre del proyecto.
- c) Región en la cual se implementará el proyecto.
- d) Número, institución emisora y fecha de la garantía de seriedad de la oferta.

VIII. CONTENIDO DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

La Propuesta se subdivide en "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS" y "PROPUESTA: TÉCNICA Y ECONÓMICA".

8.1 Antecedentes Administrativos:

Estos deben ser presentados en papel y en original, mecanografiados o escritos a computador. En ningún caso se aceptarán documentos manuscritos o escaneados.

Los antecedentes administrativos se presentarán anillados, en el "Sobre 2" y deberá contener toda la documentación en el mismo orden que a continuación se indica:

- a. Carta de presentación, la cual deberá contener a lo menos los siguientes puntos:
 - Razón Social o nombre del postulante.
 - Nombre del representante legal del postulante.
 - Domicilio.
 - Teléfono (s).
 - Dirección de correo electrónico.
 - Dirección Postal.
 - RUT de la Institución y del representante legal.
- b. Copia con vigencia de la Escritura Pública en donde se designa a la persona con facultades para obligar al postulante, de fecha no anterior a 1 año contado hacia atrás desde la fecha de presentación de la propuesta. Se hace presente que este documento se solicita en el Archivo judicial y es distinto de la copia autorizada de los poderes.
- c. Copia autorizada ante notario, por ambos lados, de la cédula nacional de identidad del o los representante(s) legal(es).
- d. Copia simple de los Estatutos, adjuntándose todas sus modificaciones posteriores, si hubieren.
- e. Copia autorizada ante notario de la Sesión de Directorio, en donde conste a quién se designa como representante de la persona jurídica en cuestión, cuando proceda.
- f. Declaración jurada del representante legal ante Notario Público, donde conste:
 1. Haber leído y revisado las Bases Administrativas y Técnicas; haber tomado conocimiento de las mismas, así como de las respuestas a las consultas, de las aclaraciones y estar conforme con ellas.
 2. Que no le ha sido rescindido ningún convenio con el Fisco por incumplimiento u otra causal y que no tiene litigios pendientes con algún Órgano de la Administración del Estado, tanto en lo referente a la Institución postulante como a su representante legal.
 3. No haber sido condenado al pago de multas administrativas por parte de alguna Institución del Estado ni tener litigios pendientes con los mismos.
 4. No haber sido condenado por prácticas antisindicales y vulneración de derechos fundamentales de los trabajadores, mediante sentencia firme y Ejecutoriada, en los últimos dos años.

- g. Cofinanciamiento: de conformidad con lo señalado en el número III g) de las Bases Técnicas, se deberá presentar una declaración jurada autorizada ante Notario Público que indique, a lo menos:
- Nombre de la persona o Institución cofinanciante y de su representante legal.
 - RUT de la persona jurídica postulante y de su representante legal.
 - Giro.
 - Dirección.
 - Teléfono de contacto.
 - Monto.
 - Desglose del aporte según ítem a financiar.
- h. Certificado de vigencia de la personalidad jurídica y certificado de composición de los órganos de dirección y administración de la persona jurídica, emitido con una anterioridad no superior a 30 días, contados desde el último día de entrega de los proyectos. Lo anterior otorgado por el organismo correspondiente (por ejemplo: el Servicio de Registro Civil e Identificación, el Ministerio de Economía, o el Secretario Municipal, según corresponda).
- i. Certificado de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del postulante (disponible en el portal www.registros19862.cl)
- j. Certificado de antecedentes laborales emitido por la Dirección del Trabajo de la Institución postulante, vigente al mes de julio 2013.
- k. Certificado de antecedentes laborales emitido por la Dirección del Trabajo de la persona que represente a institución postulante, vigente al mes de julio 2013.
- l. Copia autorizada ante notario de la iniciación de actividades otorgada por el Servicio de Impuestos Internos, cuando corresponda.
- m. Fotocopia simple del RUT de la Institución.

8.2 Propuesta Técnica:

La Oferta Técnica deberá tener en cuenta los requerimientos mínimos establecidos en las Bases Técnicas y Administrativas, pudiendo, de todas formas, mejorarse la propuesta pertinente, agregando aspectos que la perfeccionen, las que se valorarán favorablemente, si apuntan a la consecución de los objetivos del presente proyecto.

Deberá ser presentada anillada en el Sobre 3, en el mismo orden que las Bases Técnicas lo establecen. La Propuesta Técnica no podrá ser presentada en manuscrito y deberá contener como mínimo lo señalado en los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y 7.

8.3 Propuesta Económica:

El Postulante deberá ingresar el valor total de su oferta (con impuestos incluidos) el cual debe estar expresado en pesos chilenos. En ningún caso se aceptarán expresiones como “más IVA” o “más impuestos”. La propuesta Económica deberá indicar el valor que estime conveniente de acuerdo a las necesidades de la Subsecretaría señaladas en las Bases Técnicas que se adjuntan. Ésta no podrá ser presentada en manuscrito y deberá contener como mínimo lo señalado en el Anexo 1, 3 y 4.

Además, deberá ser presentada anillada junto a la Propuesta Técnica en el Sobre 3.

IX. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los parámetros que se considerarán para evaluar las propuestas presentadas, y atendido lo dispuesto en el punto III de las Bases Técnicas, serán los siguientes:

Criterio	Explicación y desagregación	Calificación	Ponderación	
Necesidad de la Intervención	Identifica la necesidad, naturaleza y magnitud del problema que se pretende abordar, aportando antecedentes que permitan constatar la situación antes descrita, caracterizando los beneficiarios, la población y el lugar a intervenir. Debe fundamentarse la necesidad de recursos públicos para financiar el Proyecto.	1.0 – 7.0	30%	
	Desagregación:			
	Identifica la necesidad, naturaleza y magnitud del problema que se pretende abordar.			5%
	Caracterización de los beneficiarios que se pretende atender con el proyecto, adjuntando perfiles detallados de éstos.			5%
	Explica por qué necesita financiamiento público.			2%
Diagnóstico sociolaboral y focalización. Se debe incluir la población desempleada, la demanda por servicios y las posibilidades de generación de empleo en el mercado del trabajo.	18%			

Calidad técnica del Proyecto	Relación lógica y de causalidad entre el problema a abordar, pertinencia del oficio respecto del perfil del beneficiario y de la realidad local, el diseño en materia de intervención del proyecto, la ejecución de éste y los resultados que se esperan obtener con la intervención. Relación costo-beneficio.	1.0 – 7.0	25%	
	Desagregación:			
	Duración del proyecto, de conformidad al punto III y VI de las Bases Técnicas.			2%
	Pertinencia de la capacitación respecto del perfil del beneficiario y demanda del sector, adjuntando el plan de capacitación.			8%
	Metodología, existencia y duración de la práctica laboral.			4%
	Metodología a utilizar para lograr la inserción laboral (intermediación).			5%
	Coherencia del proyecto y pertinencia del oficio respecto del perfil del beneficiario y de la realidad local.			6%
Indicadores de evaluación, cobertura e impacto. Difusión y publicidad del proyecto.	Indicadores de proceso y/o de gestión que permitan evaluar la correcta ejecución del proyectos en sus distintas etapas proyecto (ex dure/ex post). Plan de difusión.	1.0 – 7.0	5%	
	Desagregación:			
	Metas de colocación laboral, de conformidad al punto III f) de las Bases Técnicas			2%
	Indicadores de cumplimiento.			1%
Plan de difusión, el que al menos debe incorporar una actividad de cierre.	2%			
Organismo Ejecutor	Experiencia en materias de empleo, capacidad institucional instalada, idoneidad del equipo a cargo del proyecto, presencia territorial donde desarrollará el proyecto respecto del postulante	1.0 – 7.0	10%	

	<p>y de quién efectúe la capacitación, en su caso. Desempeño anterior en Programas de empleo de la Subsecretaría. Para estos efectos, se tendrá en cuenta especialmente si la entidad postulante en ejecuciones anteriores del programa fue sancionada, ya sea a través de multas o del cobro de algunas de las garantías otorgadas por ella.</p>		
	<p>Desagregación:</p>		
	Experiencia previa en materias de empleo y/o capacitación. Se tomará en cuenta especialmente si ha sido previamente ejecutor del programa.	3%	
	Organismo Ejecutor, presencia territorial, prestigio regional, resultados anteriores en el curso propuesto, en su caso.	2%	
	Capacidad instalada del postulante (infraestructura física), es decir, que cuente con presencia territorial en el lugar donde llevará a cabo el proyecto.	2%	
	Idoneidad del equipo a cargo del proyecto.	3%	
Facilitador del Empleo	Metodología eficiente y eficaz de las etapas de Intermediación e Inserción Laboral.	1.0 – 7.0	20%
	<p>Desagregación:</p>		
	Estudio previo de la demanda laboral regional o local, en su caso.	7%	
	Metodología de intermediación laboral.	5%	
	Metodología de inserción laboral.	5%	
	Cartas de compromiso para la contratación de beneficiarios.	3%	
	Otras acciones propuestas por el ejecutor que faciliten esta área (bono de puntaje).	3%	

Plan de Acompañamiento/Seguimiento del beneficiario	Existencia de seguimiento para el beneficiario intermediado (ex dure/ex post). Cofinanciamiento.	1.0 – 7.0	10%	
	Desagregación:			
	Acompañamiento del beneficiario durante la ejecución del proyecto.			5%
	Plan de seguimiento del beneficiario post inserción laboral.			5%

Sólo serán adjudicables los proyectos con nota mínima igual a **5,0**, teniendo en cuenta el monto máximo total de adjudicación para esta convocatoria y sin perjuicio de lo señalado en el punto XIII siguiente.

X. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los proponentes deberán presentar junto con su propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en un vale vista, boleta de garantía bancaria, póliza de garantía o certificado de fianza, de ejecución inmediata, pagadera a la vista y al solo requerimiento de la Subsecretaría, tomada a favor de la Subsecretaría del Trabajo, Rut 61.501.000-6, por la suma de **\$1.000.000.- (un millón de pesos)**, y cuya vigencia será de al menos 60 días corridos contados desde la presentación de la propuesta respectiva. La glosa de la Garantía deberá decir "Para garantizar la seriedad de la postulación del proyecto (nombre del proyecto) del Programa Servicios Sociales Ingreso Ético Familiar y Chile Solidario, I° convocatoria regional 2013".

Se deberán acompañar tantas Garantías de Seriedad de la Oferta como propuestas se presenten.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio, en los siguientes casos:

- a) Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, la retirase dentro del período de vigencia de la Garantía.
- b) Si se comprueba por la Comisión de Evaluación la falsedad de la información presentada, por cualquier medio que resulte procedente.
- c) Si el proponente cuya oferta ha sido adjudicada, no hiciere entrega de la documentación correspondiente para la suscripción del contrato, dentro del plazo que se le señale la Subsecretaría.

- d) Si una vez aceptada la propuesta, el Adjudicatario no firma el convenio definitivo dentro del plazo establecido en el punto XIII de las presentes Bases Administrativas.
- e) Si no entregare la garantía de anticipo, si correspondiere, en el plazo fijado por la Subsecretaría del Trabajo.
- f) Si no se prorrogare la vigencia de la boleta de garantía bancaria, vale vista, póliza de seguro o certificado de fianza, en las mismas condiciones en que se toma el documento primitivo, en caso que encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la garantía entregada originalmente, aun se encontrare en curso el proceso de firma del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior y de lo señalado en el último párrafo de este número, la Garantía de Seriedad de la Oferta se devolverá una vez adjudicada la propuesta, o una vez notificada la resolución que declare desierta la licitación.

La devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, se realizará dentro del plazo de 20 días corridos contados desde la notificación, a través de la página web, de la resolución que dé cuenta de lo señalado en el párrafo precedente. Dependiendo de la región donde se hubiere presentado la propuesta, la devolución estará a cargo de las SEREMIAS respectivas y en el caso de la región Metropolitana, estará a cargo de la División de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Tesorería.

En el caso del postulante que haya sido adjudicatario de los fondos concursables por la Subsecretaría del Trabajo, la Garantía de Seriedad de la Oferta le será devuelta una vez que sea suscrito el respectivo convenio y previa entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

XI. COMITÉ DE APERTURA DE LAS POSTULACIONES.

Dentro del plazo de dos días hábiles contado desde la fecha de cierre de las postulaciones, el Comité de Apertura de Proyectos certificará la presentación de las propuestas y procederá a determinar, caso a caso, la admisibilidad formal de éstas, debiendo comprobar que la postulación dé cumplimiento a sus requisitos generales y que se adjunten los antecedentes obligatorios de cada proyecto señalados en el punto VII precedente.

Sólo se publicará la nómina de las propuestas inadmisibles junto con los fundamentos de la inadmisibilidad, en la página web http://www.subtrab.trabajo.gob.cl/?page_id=4732

Dicho Comité estará integrado por tres especialistas designados por el Subsecretario del Trabajo por medio de una Resolución Exenta que se publicará en la página web de la Subsecretaría.

XII. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Las propuestas serán seleccionadas sobre la base de su conveniencia técnica. Existirá para estos efectos una Comisión de Evaluación, integrada por cinco profesionales especialistas, de los cuáles tres serán designados por el Subsecretario del Trabajo y los dos restantes por la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante Resolución Exenta. Dicha comisión evaluará los proyectos en un plazo máximo de 4 días hábiles contados desde la realización de la apertura de las propuestas señalada en el punto XI de las presentes Bases.

Aquellos proyectos que no fuesen presentados como se indica o no cuenten con los contenidos mínimos establecidos en estas Bases, particularmente lo que dice relación con los puntos I y III de las Bases Técnicas, **no serán evaluados** por la Comisión de Evaluación durante el mencionado período, por encontrarse fuera de Bases.

La Comisión, elaborará una nómina con los proyectos admisibles y su evaluación correspondiente, en conformidad a los criterios señalados anteriormente. Esta nómina será presentada al Subsecretario del Trabajo, quien seleccionará de la lista de proyectos que tengan nota igual o superior a 5.0, aquellos con mayor puntaje, procediendo a dictar el acto administrativo que adjudique los correspondientes proyectos, y teniendo en especial consideración la pertinencia de la capacitación ofrecida respecto del diagnóstico inicial y la realidad regional para la cual se presenta la propuesta.

La Comisión de Evaluación, conforme a los antecedentes de los proyectos seleccionados, podrá proponer al Subsecretario que declare desierta toda o parte de esta convocatoria, sin que esto dé derecho a los postulantes a acción alguna ni a reclamar indemnización de ninguna especie, en los siguientes casos:

1. Si los proyectos no se ajustan a las presentes Bases y a los demás documentos que formen parte de las mismas.
2. Si la propuesta supera los fondos presupuestarios considerados para ello.
3. Si las propuestas no resulten convenientes a los intereses de la Subsecretaría.

La adjudicación, efectuada a través de la correspondiente resolución, será publicada en el sitio web dispuesto para ello y comunicada directamente a los postulantes seleccionados, por medio de carta certificada y correo electrónico enviado a la dirección señalada en su propuesta. Lo anterior, dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles contados desde la fecha de término del proceso de selección realizado por la Comisión de Evaluación señalada precedentemente.

12.1. Posibilidad de subsanar errores u omisiones formales detectadas durante la evaluación.

Durante el período de evaluación, la Comisión de Evaluación podrá solicitar a los postulantes vía mail que corrijan errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran una situación de privilegio respecto de los demás participantes, esto es, en tanto no se afecten, a juicio de la Subsecretaría del Trabajo, los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los postulantes.

12.2 Presentación de antecedentes omitidos por los postulantes.

La Subsecretaría del Trabajo podrá solicitar el envío de antecedentes omitidos por los postulantes, siempre y cuando no se afecte el principio de igualdad de éstos. Toda solicitud en este sentido podrá significar una rebaja respecto de la nota obtenida en la evaluación, la cual, en caso alguno será superior al 10% de ésta, lo cual será informado por la Comisión de Evaluación.

12.3 Mecanismo de desempate.

En caso que exista más de un postulante que obtenga el máximo puntaje al momento de la evaluación, se considerará como factor de desempate la propuesta de menor valor, esto es, el costo por beneficiario, y, en caso de persistir el empate, primará el criterio de experiencia del postulante. Si este último criterio no fuere determinante para decidir sobre el empate, la Comisión de Evaluación resolverá fundadamente el motivo de la elección.

XIII. CELEBRACIÓN DEL CONVENIO.

El adjudicatario deberá presentarse a firmar el convenio en las oficinas de la Subsecretaría del Trabajo ubicadas en calle Huérfanos N° 1273, piso 7°, ciudad de Santiago, dentro de los 7 días hábiles siguientes a aquel en que se le notifique la adjudicación de la propuesta por medio de una carta certificada dirigida al domicilio indicado por el postulante en su presentación, sin perjuicio de la notificación tácita. Dicho plazo podrá ser aumentado hasta en 2 días hábiles más por razones fundadas y de buen servicio, previa solicitud por escrito del interesado.

Para la suscripción del Convenio, es requisito acompañar la garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones emanadas del convenio, que puede consistir en una boleta de garantía bancaria, una póliza de garantía, un vale vista (depósito a la vista), o un certificado de fianza emitido de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.179.

La garantía de fiel cumplimiento del convenio deberá tener las siguientes características:

- a) Extendida a nombre de la Subsecretaría del Trabajo, RUT 61.501.000-6.

- b) La garantía deberá emanar de la persona que tenga poder para suscribirla, circunstancia que se deberá acreditar ante la Subsecretaría del Trabajo.
- c) Pagadera a la vista.
- d) Tener el carácter de irrevocable.
- e) **Con una duración que exceda en a lo menos en 60 días la fecha de término de la vigencia del convenio**, de conformidad a lo señalado en el punto VI de las Bases Técnicas.
- f) La garantía deberá ser por un valor equivalente **al 10% del valor adjudicado**.
- g) Su valor debe ser expresado en unidades de fomento (UF), según el valor al día de emisión de la garantía.
- h) En caso de que sea una póliza, debe incluirse la posibilidad de ejecutar las multas en ésta.
- i) La glosa de la garantía, en caso de admitirla el documento respectivo, deberá señalar:
“Para garantizar el fiel cumplimiento y oportuno cumplimiento del convenio suscrito entre la Subsecretaría del Trabajo y (nombre de la institución adjudicada) para la ejecución del proyecto (nombre del proyecto) en el marco del Programa Servicios Sociales Ingreso Ético Familiar y Chile Solidario, III° convocatoria 2013.”

La garantía otorgada caucionará el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del convenio, especialmente las que dicen relación con las capacitaciones impartidas y con el porcentaje de inserción laboral comprometida, de conformidad a lo señalado en la Propuesta Técnica.

El inicio de la ejecución del proyecto no deberá exceder de 5 días hábiles desde la fecha en que esté totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo convenio, salvo causa justificada expresada por escrito oportunamente y aceptada por la Subsecretaría del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, los beneficiarios asociados al proyecto adjudicado deberán iniciar sus actividades, a más tardar dentro de los 5 días hábiles contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio, teniendo como fecha límite el 1° de agosto de 2013.

El incumplimiento, sin causa justificada, de la obligación anterior por el adjudicatario permitirá a la Subsecretaría del Trabajo dejar sin efecto el convenio.

De igual manera, la suscripción del Convenio podrá estar sujeta a las medidas previas de verificación de la exactitud de la información proporcionada en la postulación y a aquellas otras medidas que la Subsecretaría del Trabajo estime apropiadas para mejor resolver.

El convenio suscrito podrá terminarse anticipadamente o modificarse por mutuo acuerdo de los contratantes, de acuerdo a las causales señaladas en el punto XVIII de estas bases.

En la garantía de fiel cumplimiento se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones, de acuerdo a las causales señaladas en el punto XVIII de estas bases, cuando proceda.

Documentación requerida para la suscripción del Convenio.

El adjudicatario deberá presentar dentro del mismo plazo de 7 días hábiles siguientes contados desde la notificación de la adjudicación, señalado previamente, la siguiente documentación para la suscripción del Convenio respectivo:

- a) Declaración jurada ante Notario Público conforme a lo dispuesto en el artículo 4° inciso 4° de la Ley 19.886, en la cual conste que el adjudicatario no tiene entre sus integrantes a funcionarios directivos de la Subsecretaría del Trabajo, ni personas unidas a ellos por vínculos de parentesco o societario, según el formato que a continuación se indica:

DECLARACIÓN JURADA	
<p>En Santiago de Chile, a..... de de 2013, don/doñarepresentante legal de, viene en declarar que la entidad que representa, no tiene entre sus integrantes a funcionarios directivos de la Subsecretaría del Trabajo, ni personas unidos a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquier de las sociedades antedichas.</p>	
<p>_____</p>	
<p>Firma Representante Legal</p>	
<p>Autorización notarial</p>	

- b) Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la institución postulante, emitido por la Dirección del Trabajo, vigente al mes de suscripción del convenio.
- c) Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la(s) persona(s) natural(es) que representa(n) a la institución postulante, emitido por la Dirección del Trabajo, vigente al mes de suscripción del convenio.
- d) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, de acuerdo a lo señalado en el punto XIII de las presentes Bases.

XIV. PAGO, MODALIDAD Y GARANTÍA DE ANTICIPO.

La Subsecretaría, para la ejecución del proyecto adjudicado, transferirá los fondos disponibles una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que apruebe el convenio y conforme a la siguiente modalidad de pago:

- a) Primer Pago: Se pagará hasta un 25% del valor total del convenio contra la entrega y aprobación del Informe Inicial señalado en la letra a) del número 5.1 de las Bases Técnicas, por parte de la Contraparte Técnica.
- b) Segundo Pago: Se pagará hasta un 50% del valor total del Convenio, contra entrega y aprobación, por parte de la Contraparte Técnica, del Primer Informe Técnico de Avance, señalado en la letra b) del número 5.1 de las Bases Técnicas.
- c) Tercer Pago: Se pagará hasta un 25% del valor total del Convenio, contra entrega y aprobación, por parte de la Contraparte Técnica, del Segundo Informe Técnico de Avance, señalado en la letra c) del número 5.1 de las Bases Técnicas

Por lo expuesto, la institución adjudicada, previo traspaso de los fondos adjudicados, y de conformidad a lo señalado en el párrafo precedente, deberá entregar a la Subsecretaría una garantía de anticipo consistente en una póliza de seguro, boleta de garantía bancaria, vale vista o certificado de fianza, de ejecución inmediata, pagadera a la vista y al solo requerimiento de este Servicio, tomada a favor de la Subsecretaría del Trabajo, RUT 61.501.000-6, por la suma equivalente al 100% del monto total del anticipo, impuestos incluidos. Dicha garantía deberá tener la siguiente glosa: *“Para garantizar a la Subsecretaría del Trabajo el correcto uso del anticipo en convenio proyecto denominado (nombre del proyecto), adjudicado en la III° Convocatoria del programa Servicios Sociales IEF y Chile Solidario 2013”*.

XV. RECURSOS DISPONIBLES Y MONTO MÁXIMO POR PROYECTO.

El monto máximo de recursos a repartir por la Subsecretaría del Trabajo para esta convocatoria, asciende a la suma de hasta **\$348.272.560.- (trescientos cuarenta y ocho millones doscientos setenta y dos mil quinientos sesenta pesos)**. El monto máximo de financiamiento a otorgar por propuesta adjudicada será de **5.000.- UTM**, de acuerdo al valor de la UTM al mes de enero de 2013, de conformidad a lo señalado en el artículo 4°, de la Resolución N°1600, de 2008 de la Contraloría General de la República. Este monto máximo, sin embargo, será entregado únicamente en los casos en que el postulante demuestre en forma convincente la necesidad de recibir los recursos. La asignación de recursos buscará beneficiar a un grupo diverso de postulantes y a un universo amplio de beneficiarios.

XVI. NO CESIÓN.

Las obligaciones derivadas de la propuesta adjudicada no podrán cederse, transferirse ni transmitirse, ya sea total o parcialmente, a ningún título, salvo que medie el consentimiento previo y por escrito de la Subsecretaría del Trabajo.

Se deja expresa constancia que la Propuesta(s) que se adjudique(n) no constituye(n) al adjudicatario en representante de la Subsecretaría del Trabajo para ningún propósito y que por lo tanto, sólo podrá actuar en el marco de la presente adjudicación.

XVII. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Se considerará que el postulante declara no tener derecho de propiedad intelectual ni de ninguna naturaleza similar sobre la idea en la que consiste su propuesta. En consecuencia, el postulante renuncia irrevocablemente a cualquier reclamación o ejercicio de cualquier derecho o acción en caso de que posteriormente este mismo proyecto sea realizado por la Subsecretaría del Trabajo u otra entidad pública.

XVIII. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO.

La Subsecretaría del Trabajo cobrará una multa al adjudicatario cuando éste no cumpla con lo estipulado en el convenio, en lo que diga relación con la calidad y plazos de los servicios mencionados en estas Bases, el convenio y sus anexos, los que se consideran parte integrante de las presentes Bases.

Previo a la multa, se le amonestará por escrito hasta dos veces, de acuerdo al procedimiento que se explica a continuación:

- La Subsecretaría del Trabajo a través de ProEmpleo informará por escrito al Adjudicatario del incumplimiento que se le imputa, ya sea a través de un Informe de Supervisión o por otro medio idóneo, para que éste lo solucione en un plazo establecido prudencialmente por la Subsecretaría del Trabajo, y que nunca será menor a 7 días hábiles.
- En caso de persistir en el incumplimiento, la Subsecretaría podrá amonestarlo por segunda vez por escrito, otorgándole un plazo de hasta 5 días hábiles más para solucionar lo observado por la Subsecretaría del Trabajo.
- Si no hay solución satisfactoria, aunque no se le haya amonestado por segunda vez de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, se cobrará una multa entre **0,3% y 0,5% del monto adjudicado atendida la gravedad del incumplimiento** a la propuesta presentada, y de 0,2% de éste, para cada día hábil de atraso, lo que será informado por carta certificada al proponente.

La aplicación de estas multas se hará por vía administrativa, sin forma de juicio, y se deducirá de cualquier pago que la Subsecretaría del Trabajo deba efectuar al adjudicatario, previa certificación de la Contraparte Técnica del incumplimiento de estos servicios. En caso de no existir transferencias pendientes por parte de la Subsecretaría del Trabajo, las multas se descontarán de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Convenio respectivo.

El Adjudicatario, tendrá un plazo de 3 días hábiles contados desde la comunicación por escrito de la aplicación de la multa, para reclamar por escrito acerca de su procedencia, lo cual será debidamente evaluado por la Contraparte Técnica. Desestimados o sus descargos, o en su rebeldía, deberá proceder al pago dentro de los 10 días hábiles siguientes.

En la eventualidad que el proyecto no pueda continuar su ejecución por un hecho constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado ante la Subsecretaría del Trabajo por el adjudicatario, éste devolverá los recursos adjudicados que no hayan sido aún ejecutados, poniéndose por este solo hecho fin al convenio suscrito entre las partes, mediante el correspondiente acto administrativo.

XIX. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

El convenio terminará en forma anticipada y sin necesidad de aviso previo, especialmente si el ejecutor muestra incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones emanadas de las bases, del convenio y/o de todo documento que sirva de base para la contratación, y si propone o es obligado a proponer un convenio judicial preventivo, si es declarado en quiebra, o se encontrare en notoria insolvencia.

Producido el incumplimiento por parte del ejecutor adjudicado, el cual será calificado por esta Subsecretaría, el Servicio estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, reservándose además la facultad de ejercer las demás acciones legales que procedan, especialmente la indemnizatoria.

Sin perjuicio de lo indicado, la Subsecretaría podrá poner término al presente convenio unilateral, anticipada y fundadamente, en los siguientes casos, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. Si el adjudicado por causa que le sea imputable no diere inicio a la ejecución de las actividades del programa dentro del plazo de 5 días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio.
2. Si el adjudicado paralizara el desarrollo de las actividades del Programa, por más de 30 días, sin causa justificada debidamente acreditada ante la Subsecretaría del Trabajo.
3. Si el adjudicado efectuase gastos con cargo a los recursos transferidos en virtud del presente convenio en actividades o gastos no contemplados en el programa.

4. Si el adjudicado no cumple con el envío de los informes señalados en la cláusula décima del presente convenio.
5. Por el incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en el presente convenio. Para estos efectos se considerará incumplimiento grave la falta de subsanación definitiva de las observaciones técnicas y financieras realizadas a través de los informes, luego de cumplido el procedimiento para la aplicación de multas establecido en la cláusula sexta precedente.
6. Adulteración de la documentación que sirva de respaldo a las rendiciones de cuentas.

XX. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

La Subsecretaría del Trabajo se reserva el derecho de interpretar los diferentes aspectos relacionados con las presentes Bases de Licitación, de manera de establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre los beneficios de la propuesta y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

En el ejercicio de esta facultad interpretativa la evaluación propenderá a la eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso, sin que esto implique necesariamente adjudicar a la Propuesta que le signifique un menor costo económico.

Por lo anterior, el adjudicatario será aquél proponente que, en su conjunto, haga la propuesta más ventajosa, teniendo en cuenta las condiciones que se hayan establecido en las respectivas Bases.

XXI. SUPERVISIÓN.

La Subsecretaría del Trabajo estará facultada para supervisar la adecuada ejecución de las propuestas adjudicadas (proyectos), verificando para estos efectos el estricto cumplimiento de las presentes Bases, del Convenio suscrito, y de la Resolución N°759, del año 2003, de la Contraloría General de la República o la norma que la reemplace.

Los adjudicatarios deberán adoptar las medidas necesarias para facilitar las acciones de la Subsecretaría del Trabajo para la supervisión, auditoría y evaluación de los proyectos, tanto en sus aspectos técnicos como administrativo-financieros, manteniendo disponible en todo momento la documentación e información que dé cuenta de las actividades y etapas de ejecución de éstos.

XXII. RESTITUCIÓN DE RECURSOS.

En caso de existir, al término del presente convenio, un saldo de recursos no rendidos, no ejecutados u observados definitivamente, el adjudicado se obliga a restituirlos o reintegrarlos en

un plazo no superior a 15 días hábiles desde la solicitud formal en este sentido por parte de la Subsecretaría, de conformidad a lo señalado en el numeral 5.2 de las Bases Técnicas.

XXIII. MODIFICACIÓN A LAS BASES.

La Subsecretaría se reserva la facultad de introducir modificaciones a las presentes Bases de Licitación hasta 5 días hábiles antes del cierre de las postulaciones. Las modificaciones podrán referirse a todo tipo de aspectos técnicos y administrativos, de prórrogas o suspensiones de plazos o de cualquier otra índole, que sean relevantes para el desarrollo de la licitación y posterior suscripción de los convenios.

Para dicho efecto, se comunicará oportunamente a través del sitio web el contenido de estas modificaciones, las cuales serán aprobadas mediante el correspondiente acto administrativo.

XXIV. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS ADJUDICADOS.

Sólo en circunstancias excepcionales, calificadas prudencialmente por la Subsecretaría del Trabajo a través de la Unidad de Pro Empleo, se aceptarán modificaciones o precisiones al proyecto presentado, siempre que no constituyan un incremento en los recursos adjudicados, salvo que dicho incremento sea con cargo a los recursos propios de la Entidad Ejecutora.

En caso de que se produzcan saldos en alguno de los ítems del presupuesto presentado por el adjudicatario en su propuesta y/o informe inicial, se podrá realizar una modificación presupuestaria siempre que se haya cumplido con el objetivo del ítem sobre el cual se solicita la modificación. Sin embargo, no se podrán traspasar recursos desde el ítem ejecución al ítem gastos de administración.

Las solicitudes en este sentido deben ser emitidas formalmente por el representante legal del proponente adjudicado, al Director Ejecutivo de ProEmpleo. Cualquier modificación de recursos asociados al proyecto, será materia de una modificación de convenio entre las partes, y entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que lo apruebe.

El ejecutor podrá optar sólo a 3 modificaciones presupuestarias durante el plazo de ejecución del Proyecto, las que deben ser debidamente justificadas y consultadas.

Durante la ejecución del convenio, y a través del proceso de supervisión, se podrán acordar adecuaciones a las actividades y otros aspectos del proyecto, entre la Subsecretaría y el adjudicatario, orientadas siempre al logro de productos comprometidos. Dichos cambios no

pueden implicar modificaciones que alteren lo aprobado por esta Subsecretaría y deberán ser autorizados mediante resolución fundada. En caso de modificaciones unilaterales a los proyectos adjudicados, esto es, sin la previa autorización de la Subsecretaría del trabajo, Pro Empleo procederá a solicitar el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

Es del caso señalar que las modificaciones por caso fortuito o fuerza mayor serán evaluadas sólo cuando concurren copulativamente los siguientes elementos:

- a) la inimputabilidad del hecho, esto es, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado, quien no debe haber contribuido en forma alguna a su ocurrencia;
- b) la imprevisibilidad del hecho, es decir, que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o corrientes; y
- c) la irresistibilidad del hecho, vale decir, que no se haya podido evitar ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

BASES TÉCNICAS

I.- OBJETIVOS.

1.1 Objetivo General.

El objetivo general del Programa Servicios Sociales Ingreso Ético Familiar y Chile Solidario, en adelante el "Programa", es fomentar la empleabilidad de las personas mediante el desarrollo de Proyectos de apoyo social, que impacten directamente en la empleabilidad de estos, incrementando sus opciones de ingreso a un empleo formal y su permanencia en éste.

1.2. Objetivo Específico.

El objetivo específico del Programa es propender a incrementar y fortalecer las competencias de empleabilidad de las personas beneficiarias del Programa Servicios Sociales línea Ingreso Ético Familiar y Chile Solidario, pertenecientes a los Subsistemas Ingreso Ético Familiar y Chile Solidario, a través de la capacitación (en competencias de empleabilidad y en oficio), y su posterior inserción en un puesto de trabajo dependiente.

Para estos efectos, se entenderá por trabajo dependiente aquel que se desarrolle bajo subordinación y dependencia, en virtud de un contrato de trabajo, en los términos del artículo 3° del Código del Trabajo.

1.3. Líneas de acción.

La postulación está abierta para proyectos a ejecutarse en las regiones IV, IX, X y XIV, del territorio nacional.

Los proyectos deben ser acordes a los objetivos del Programa y a la realidad de la región en donde éste se desarrollará.

Cada Postulante podrá presentar separadamente más de una propuesta, de acuerdo a lo señalado en el punto V de las Bases Administrativas, con las siguientes limitantes:

1. Un mismo postulante sólo podrá presentar un proyecto por región.
2. Los proyectos presentados deben ser absolutamente distintos entre sí.

El monto máximo a adjudicar por cada proyecto es de **5.000 UTM**, de acuerdo al valor de la UTM al mes de enero de 2013, de conformidad a lo señalado en el artículo 4° de la Resolución N° 1600 de la Contraloría General de la República, y al punto VII de estas Bases Técnicas.

1.4 Criterios de Focalización de los Beneficiarios.

Los beneficiarios de los proyectos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Encontrarse cesante o desempleado al momento de ingresar al Programa, a excepción de los beneficiarios del programa Inversión en la Comunidad, siempre y cuando el proyecto adjudicado signifique su egreso del mencionado programa, y de las personas que buscan trabajo por primera vez.

Para efectos del programa, son cesantes quienes no tienen actualmente un empleo formal, esto es, personas que se encuentren desocupados/as, es decir, que no estudien ni trabajen formalmente en los términos del artículo 3° del Código del Trabajo.

2. Tener entre 18 años -cumplidos a la fecha de ingreso al Programa- y 65 años de edad. Se dará preferencia a aquellos proyectos que privilegien la participación de personas desde los 18 hasta los 35 años.
3. No haber egresado en un plazo de 5 años del Programa Servicios Sociales, ni participar simultáneamente de otros Programas de Empleo administrados por la Subsecretaría del Trabajo, a excepción del Programa Inversión en la Comunidad, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.
4. Pertenecer al Subsistema Seguridades y Oportunidades o al Subsistema Chile Solidario, lo que se acreditará mediante carta de compromiso de participación del Ingreso Ético Familiar o certificado emitido por la entidad municipal correspondiente o entregado por el Ministerio de Desarrollo Social.

Dependiendo del perfil de beneficiario a trabajar, la propuesta deberá determinar de qué forma acreditará el cumplimiento de cada uno de los criterios de selección e ingreso al Programa de los beneficiarios:

- a) Cesantía (obligatorio): Certificado de Inscripción en la respectiva Oficina Municipal de Intermediación (o información) Laboral de la comuna, Bolsa Nacional de Empleo (www.bne.cl) u otra entidad que en el municipio cumpla el rol de intermediador laboral.
- b) Edad y R.U.T. (obligatorio): Fotocopia de la Cédula de Identidad vigente a la fecha de suscripción del Convenio entre ambas Instituciones. También podrá acreditarse mediante el pasaporte vigente.
- c) Nivel de Vulnerabilidad del Beneficiario (obligatorio): El instrumento para validar el grado de vulnerabilidad del beneficiario, dependerá exclusivamente del perfil de éste.

Por ejemplo: si una persona pertenece al primer quintil, lo deberá acreditar a través de la Ficha de Protección Social o el instrumento de focalización que lo reemplace. En cambio, si una persona tiene algún grado de discapacidad, lo deberá acreditar con el certificado del Senadis o el Compín, entes encargados de certificar la discapacidad.

Se privilegiarán aquellos Proyectos en donde el Ejecutor presente estímulos o incentivos, a aquellos beneficiarios que no cuenten con la Ficha de Protección Social, o el instrumento que la reemplace, para que la obtengan.

- d) Certificación Subsistema Seguridades y Oportunidades y Chile Solidario: Carta de compromiso de participación del Ingreso Ético Familiar o certificado emitido por la entidad municipal correspondiente o entregado por el Ministerio de Desarrollo Social.

El postulante deberá señalar claramente la cantidad de personas (N°) que buscará atender con su propuesta y la cantidad de personas (N°), que se compromete a insertar laboralmente, sin perjuicio de lo señalado en el punto III de estas Bases Técnicas.

II.- CONTRAPARTE TÉCNICA.

La contraparte técnica de la Subsecretaría del Trabajo es el/la encargado/a de los Programas de Fomento de la Empleabilidad del Programa Pro Empleo, quien será además responsable de los proyectos.

III.- METODOLOGÍA DE TRABAJO.

La propuesta deberá contener como mínimo las etapas que a continuación se señalan y en caso de que un proyecto no las contenga, podrá ser declarado no evaluable por la Comisión Especialista, de conformidad al punto XII de las Bases Administrativas.

Los contenidos mínimos son los siguientes:

a) **Diagnóstico Inicial y Focalización:**

El diagnóstico **es el fundamento de la postulación del proyecto a los fondos del Programa Servicios Sociales Ingreso Ético Familiar y Chile Solidario. El postulante deberá presentar en su propuesta el diagnóstico sociolaboral** del territorio que pretende intervenir, identificando y haciendo un catastro de las ofertas laborales de éste, logrando detectar:

a) la población cesante o desocupada y su caracterización, b) las demandas por servicios y c) las posibilidades de generación de empleo por parte de las empresas.

Respecto de la focalización de la Propuesta, el postulante debe señalar claramente, cuántos beneficiarios pretende abarcar con su proyecto, la distribución geográfica y ubicación de éstos, **justificando por qué priorizó ese lugar de ejecución y no otro.** Para esto, **deberá realizar un estudio previo de la demanda laboral en el lugar de intervención de los beneficiarios del programa, el cual deberá incluir, a lo menos, las cifras de desempleo de la región, provincia o comuna a la que postule.**

Además, el postulante debe realizar un análisis del puesto de trabajo que permita la **inserción laboral efectiva** del beneficiario. **Deberá** acompañar un listado de posibles empresas contratantes de los beneficiarios del proyecto. **Se privilegiarán aquellas propuestas que presenten cartas de compromiso de las empresas que contratarán a los beneficiarios del Proyecto.**

Los proyectos deben generar la **“inserción laboral dependiente”** de los beneficiarios, entendiendo por ésta, aquella que se desarrolle bajo subordinación y dependencia, en virtud de un Contrato de Trabajo, en los términos del artículo 3° del Código del Trabajo.

b) **Selección y acompañamiento del beneficiario:**

Los postulantes deberán contemplar específicamente en esta etapa, como en las distintas etapas de la ejecución de los proyectos, las coordinaciones tanto con la OMIL, Jefes(as) de la Unidad de Acompañamiento en los municipios y los Gestores Territoriales del Ingreso Ético Familiar.

c) **Capacitación:**

El postulante presentará el módulo de capacitación, que **debe** tener dos componentes:

i) **Capacitación en competencias de empleabilidad:** Corresponde a la capacitación que se debe entregar al beneficiario para que este pueda desarrollar “habilidades blandas” que le

permitan la permanencia en un puesto de trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, ésta deberá incluir un módulo sobre los derechos y deberes laborales de los trabajadores de acuerdo al Código del Trabajo, enfocado en informar a los beneficiarios sobre esta temática, teniendo especial énfasis en las mujeres partícipes del proyecto. Este componente deberá tener como mínimo un 10% y como máximo 20% de las horas totales de la etapa de Capacitación.

ii) Capacitación en oficio: La capacitación a realizar debe ser coherente y concordante con la demanda local de empleo establecida en la sección “Diagnóstico Inicial y Focalización”, y con los objetivos del Programa Servicios Sociales ingreso Ético Familiar y Chile Solidario, con el fin de favorecer la posterior inserción laboral de los beneficiarios. Debe justificar por qué escogió esos oficios y no otros.

En la propuesta se deberá incluir el Plan de Capacitación, señalando si la realizará el mismo adjudicatario o contratará a un tercero para estos fines, la cantidad de horas y contenidos de la capacitación. La duración mínima del total del proceso de capacitación (i + ii), en ningún caso puede ser inferior a 200 horas por beneficiario.

Se permitirá reemplazar hasta el 20% del total de beneficiarios a atender con el proyecto, siempre y cuando no exceda el 2° mes de iniciado éste. Por cada persona reemplazada, el ejecutor deberá realizar la nivelación de las clases no asistidas, enviando a la Contraparte Técnica el respectivo plan de nivelación de estas clases.

Si el postulante va a contratar relatores externos para impartir la capacitación, se deberá constatar la calidad de éstos, mediante la entrega de sus currículos y la existencia de instancias de apoyo al aprendizaje de los beneficiarios por parte del postulante.

Si el postulante lo estimara necesario en su propuesta, podrá incluir en éste módulo, la nivelación de estudios de sus beneficiarios, sean estos Básicos o Medios. Esta nivelación de estudios no debe contabilizarse como parte del horario mínimo establecido para la etapa de capacitación. En caso de no contemplar la nivelación de estudios como parte del Proyecto, el Ejecutor deberá motivar e incentivar a aquellos beneficiarios que no cuenten con su educación formal completa, a que lo hagan, a través de las distintas modalidades que dispone el Ministerio de Educación o Instituciones calificadas para ello.

En esta etapa, se deberá señalar si se entregará o no subsidio de movilización y/o colación a los beneficiarios, indicando los montos, frecuencia, modalidad de pago de cada uno de

estos, según corresponda, y si estos subsidios son pagados por el OTEC que realizará las capacitaciones o por el Ejecutor.

También se deberá señalar el detalle de los materiales a utilizar durante la capacitación, incluyendo un listado de éstos y de la indumentaria que se entregarán a cada beneficiario.

Además, el postulante deberá proponer indicadores de avance y cumplimiento de la etapa de capacitación, señalando las metas, porcentajes de logro y los medios de verificación que utilizará para constatarlo.

d) **Práctica Laboral:**

El proceso de capacitación en oficio debe ser complementado con instancias que permitan al beneficiario acercarse al mundo del trabajo por medio de una práctica laboral, que debe ser acorde a la capacitación entregada al beneficiario, tanto en el rubro de la empresa, como en las tareas que desempeñe.

Es admisible el reemplazo de la práctica laboral por talleres prácticos organizados por el Ejecutor.

La práctica laboral o los talleres prácticos deben tener una duración mínima de 80 hrs.

e) **Intermediación Laboral:**

Se deberá especificar detalladamente el proceso de intermediación laboral que realizará el postulante. Este proceso debe ser coherente y concordante a lo establecido en la sección a) Diagnóstico Inicial y Focalización, a través de una metodología clara, medible y comprobable por un tercero. Asimismo, se deberán proponer metas de intermediación, señalando el porcentaje de cumplimiento y los medios de verificación que utilizará para constatarlo. Se debe intermediar laboralmente al 100% de los beneficiarios egresados de la capacitación.

f) **Colocación Laboral:**

Se deberá especificar detalladamente como el postulante desarrollará el proceso de colocación laboral. Este proceso debe ser coherente y concordante con lo establecido en la sección Diagnóstico Inicial y Focalización, a través de una metodología clara, medible y comprobable por un tercero. Asimismo, se deberán proponer metas de colocación, señalando el porcentaje de cumplimiento -que en ningún caso puede ser inferior al 60% del total de beneficiarios contemplados en la propuesta-, y los indicadores que utilizará para constatarlo, de conformidad con el Anexo N°6.

Se hace presente que la forma de acreditar la inserción laboral dependiente, es el contrato de trabajo, para lo cual el proponente deberá enviar copia de éstos a la Subsecretaría.

g) **Seguimiento ex post:**

El postulante debe presentar un plan de seguimiento del beneficiario posterior a su inserción laboral que **debe financiarse con recursos propios (cofinanciamiento)**, con el fin de evaluar la permanencia en su puesto de trabajo, la pertinencia de la capacitación recibida, las fortalezas y debilidades del proceso, entre otros. El Postulante debe establecer el/los mecanismo/s a utilizar y la duración en meses del período del seguimiento ex post. Una vez finalizado, deberá entregar un informe a la Subsecretaría del Trabajo.

h) **Acompañamiento del Beneficiario:**

El postulante debe contemplar dentro de su Propuesta el acompañamiento o apoyo del beneficiario durante todo el período que dura la intervención. Esto con la finalidad de proporcionar un soporte continuado y apropiado para el beneficiario, fomentando su formación sistemática, su desarrollo laboral y sobretodo su permanencia en el puesto de trabajo.

Difusión del Proyecto: Consiste en el pago de servicios específicamente vinculados con la difusión del proyecto y/o cualquier actividad, impresión o publicidad atingente a éste. Las actividades de difusión y publicidad deberán estar detalladas en el proyecto presentado, con sus tiempos y costos asociados. Con todo, **se prohíbe a las diferentes entidades realizar cualquier actividad, publicación, difusión, o cualquier otro acto que tenga por objeto la comunicación del proyecto adjudicado, sin la previa aprobación y autorización de la Subsecretaría, cualquiera sea la fuente de financiamiento a la cual se haya imputado el gasto en difusión.**

Además de lo anterior, se deberá utilizar el Documento de Orientaciones Comunicacionales del Ministerio de Desarrollo Social (Anexo N°4), como base para la elaboración de todo material de difusión respecto del Programa. Si alguno de aquellos actos no tiene la debida aprobación y autorización, la Subsecretaría podrá hacer efectiva la garantía contemplada en estas Bases a modo de indemnización de los perjuicios provocados, sin perjuicio de cobrar una multa y de poner término anticipado al convenio suscrito. Dicha situación será declarada por medio de resolución fundada, la cual será notificada al Ejecutor.

Consideraciones Generales de la Metodología de Trabajo:

- El Ejecutor debe contemplar el Servicio de Cuidado Infantil para los hijos (as) de las personas beneficiarias del Proyecto, obligatoriamente para las etapas b y c de éste punto, con la finalidad de que no se produzcan deserciones de los beneficiarios del Programa asociadas al cuidado de niños.
- El Ejecutor, debe contratar un **Seguro contra accidentes personales** para cada uno de los beneficiarios del Proyecto. Esta póliza deberá extenderse por la totalidad de meses que dure el Proyecto, es decir, debe cubrir al beneficiario tantos meses como dure la intervención.
- El ejecutor deberá coordinarse de manera permanente con el Gestor Territorial del Ingreso Ético Familiar.

IV.- EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA.

Se deberá presentar el organigrama del equipo que trabajará para la ejecución del proyecto, adjuntando el currículo de cada una de las personas que lo integrarán e indicando claramente su formación académica, experiencia en materias de empleo y empleabilidad, y su participación en proyectos referentes a la temática.

V.- PRODUCTOS ESPERADOS.

5.1.- Informes Técnicos

a) Informe Inicial. El adjudicatario deberá precisar o complementar la propuesta adjudicada, entregando mayores detalles de cómo desarrollará cada una de las actividades indicadas en su proyecto, señalando las fechas reales de inicio y término de cada actividad (las que deberán ceñirse a la propuesta adjudicada), lugares (direcciones) en dónde se realizarán estas actividades, individualización de las personas responsables de cada etapa (datos de contacto: mail, teléfono, entre otros), y todos aquellos aspectos que el Ejecutor encuentre pertinente destacar.

Sin perjuicio de lo expuesto, el Informe Inicial deberá contener como mínimo: los instrumentos metodológicos y administrativos que correspondan a las respectivas actividades a realizar, los objetivos específicos de cada etapa, las acciones programadas para alcanzarlos, los recursos materiales y humanos que involucran, y la distribución geográfica de la cobertura adjudicada. En este informe también se deben incluir las metas que utilizará para medir el cumplimiento de cada etapa informada indicando la fórmula de cálculo de ésta (numerador/denominador), porcentaje de cumplimiento, periodicidad de la medición, y las formas de verificación (validadores) que le permitan respaldar el cumplimiento del indicador.

Además, en caso que el adjudicado decida subcontratar los servicios de otra institución o persona, deberá acreditarse la no existencia de deudas laborales y/o previsionales respecto de los

trabajadores de la institución subcontratada, de acuerdo a lo establecido en los artículos 183-A y siguientes del Código del Trabajo.

Este informe deberá ser entregado a la Subsecretaría del Trabajo en formato físico (papel) y digital dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que esté totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el convenio respectivo.

b) Primer Informe Técnico de Avance. Deberá contener el estado de avance y los principales hitos de la ejecución del proyecto, de cada una de las actividades presentadas en el Informe Inicial, acaecidos durante el período a informar.

Deberá indicar los elementos gráficos utilizados para la difusión del proyecto indicando la efectividad de cada uno de estos, medios utilizados para la postulación de los beneficiarios al Proyecto, los procedimientos utilizados para la selección de éstos, y la distribución final de la cobertura aprobada en el Informe Inicial. También se deberá informar los resultados parciales de cada una de las etapas que contempla el proyecto, un listado con los Participantes del Programa; y el estado de avance de los indicadores propuestos en el Informe Inicial.

Sin perjuicio de lo expuesto, el Primer Informe Técnico de Avance deberá contener como mínimo los instrumentos metodológicos y administrativos que correspondan a las respectivas actividades realizadas; las acciones efectuadas/Programadas para alcanzarlos; y los recursos materiales y humanos que involucran.

Este informe se entregará dentro de los últimos 10 días hábiles del mes de septiembre de 2013, en formato físico (papel) y digital.

c) Segundo Informe Técnico de Avance. Deberá contener el estado de avance y los principales hitos en la ejecución del proyecto, de cada una de las actividades presentadas en el Informe Inicial, acaecidos durante el período a informar.

Deberá indicar los resultados parciales de cada una de las etapas que contempla el proyecto, un listado con los Participantes del Programa; y el estado de avance de los indicadores propuestos en el Informe Inicial al período informado.

Sin perjuicio de lo expuesto, el Segundo Informe Técnico de Avance deberá contener como mínimo los instrumentos metodológicos y administrativos que correspondan a las respectivas actividades realizadas; las acciones realizadas/Programadas para alcanzarlos; y los recursos materiales y humanos que involucran.

Además, en caso que el adjudicado decida subcontratar los servicios de otra institución o persona natural, deberá acreditarse la no existencia de deudas laborales y/o previsionales respecto de los trabajadores de la institución subcontratada, de acuerdo a lo establecido en los artículos 183-A y siguientes del Código del Trabajo.

Este informe se entregará dentro de los últimos 10 días hábiles del mes de noviembre de 2013, en formato físico (papel) y digital.

d) Informe Final. Deberá contener como mínimo el estado final de la ejecución del Programa; conclusiones sobre los resultados finales del proyecto, haciendo especial referencia al proceso de Intermediación laboral, Práctica laboral, Fortalecimiento de la Empleabilidad, Inserción Laboral y Seguimiento, según corresponda; también deberá indicar las principales fortalezas y debilidades detectadas durante la ejecución total del proyecto, un listado con los Participantes del Programa; así como también los resultados finales de los indicadores propuestos en el Informe Inicial.

Este informe deberá ser entregado dentro de los 7 días corridos contados desde la finalización de la ejecución del Proyecto, en formato físico (papel) y digital.

e) Informe de Seguimiento Ex post. Deberá contener como mínimo el estado final del seguimiento realizado a los beneficiarios del Programa, el detalle de las acciones realizadas durante el seguimiento de cada uno de éstos; y las conclusiones sobre los resultados obtenidos haciendo referencia en los instrumentos de medición utilizados en esta etapa y su efectividad. Se debe tener en cuenta que el seguimiento es individual por cada persona partícipe del proyecto y no es una muestra porcentual.

Este informe deberá ser entregado dentro de los 10 días corridos contados desde la finalización del seguimiento.

f) Informe de Equidad de Género. Este informe debe señalar los mecanismos y gestiones realizadas por el Ejecutor para favorecer la inclusión laboral de las mujeres beneficiarias del proyecto. Asimismo, deberá adjuntar los medios de verificación correspondientes a lo informado. Este informe deberá ser entregado dentro de los 10 primeros días corridos del mes de octubre 2013.

5.2.- Informes Financieros.

a) Informe Mensual de Inversión (Rendición mensual de cuentas): Este Informe se presentará dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al informado. La rendición de cuentas se realizará a través del Sistema Informático ProEmpleo. Sin perjuicio de ello, los adjudicatarios

deberán remitir la documentación que respalda los gastos realizados en original a la Subsecretaría del Trabajo conforme a lo establecido en la Resolución N°759, del año 2003, de la Contraloría General de la República o la norma que la remplace. En caso que los respaldos de la información ingresada al Sistema Informático se entreguen con posterioridad a la fecha de cierre, se procederá amonestar por escrito al Ejecutor. La rendición de cuentas se realizará en conformidad al Anexo 3 de estas Bases.

b) Informe Final de Inversión (Cierre Financiero de Proyecto): Dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de febrero de 2014 se deberá presentar un informe consolidado de las rendiciones de cuenta presentadas mensualmente que se encuentren aprobadas previamente por la Subsecretaría del Trabajo.

Si existiese un saldo no ejecutado, este deberá ser reintegrado a la Subsecretaría del Trabajo, en un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de comunicación de la aprobación o rechazo del Informe Final de Inversión. Los recursos financieros que queden como saldo al mes en que finaliza el convenio y que no serán utilizados durante dicho mes, deberán ser obligatoriamente reintegrados a la Subsecretaría.

5.3.- Informes de Beneficiarios.

a) Listado Mensual de Beneficiarios: Este informe debe ser presentado mensualmente en la Subsecretaría del Trabajo dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al mes ejecutado. Los beneficiarios deberán ser ingresados mensualmente en el Sistema Informático de ProEmpleo y además, deberán ser enviados en forma digital e impreso debidamente firmado y timbrado por la Institución adjudicada de acuerdo al formato que se emana del Sistema Informático ProEmpleo.

b) Ficha de Beneficiario: El Ejecutor debe enviar por única vez, la "Ficha de Beneficiario", debidamente firmada y timbrada por la Institución adjudicataria, junto con toda la documentación que respalda y acredita el cumplimiento de los requisitos de acceso de los beneficiarios al Programa, establecidos en el punto **1.4 Criterios de Focalización de los Beneficiarios**. Estas Fichas de Beneficiario, deben ser entregadas en ProEmpleo dentro del segundo mes de iniciado el Proyecto. Esta documentación debe ser entregada a la Contraparte Técnica, organizada en set personales, ordenados decrecientemente por número de rut, según listado inicial y de acuerdo a las instrucciones que le serán impartidas para ello.

5.4.- Aprobación Informes.

Los Informes Técnicos y Financieros serán aprobados o rechazados por la Subsecretaría del Trabajo, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la fecha de su recepción.

En caso de formularse observaciones a cualquiera de los informes, el adjudicado, deberá subsanarlas dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la respectiva comunicación por escrito. Si se mantienen las observaciones, el adjudicado deberá garantizar la restitución al final de la ejecución de los recursos involucrados de los ítems objetados y el saldo no ejecutado, dentro del plazo de 15 días corridos desde la comunicación que indique esta situación. En caso de no cumplir con la restitución dentro del plazo indicado, la Subsecretaría del Trabajo hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del convenio, sin perjuicio de cobrar una multa y de poner término anticipado al convenio suscrito.

VI.- PLAZO.

El plazo del convenio dependerá de la propuesta presentada y se contará desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

Las propuestas que se presenten a esta convocatoria, deberán tener una ejecución de actividades de 5 meses continuos y no podrán extenderse más allá del día 31 de diciembre del año 2013.

Se entiende por ejecución de las actividades de la Propuesta todo el período en que se está interviniendo directamente a los beneficiarios.

El período de vigencia del convenio considera, además, 59 días corridos desde el término de la ejecución, 30 días corridos para realizar los informes finales respectivos y 29 días corridos para el cierre financiero del proyecto. **Éste no podrá extenderse más allá del día 28 de febrero del año 2014,** salvo que el postulante se comprometa a un cofinanciamiento del proyecto para el plan de seguimiento de los beneficiarios, para lo cual deberá entregar un informe de seguimiento, cuya fecha de entrega se definirá de común acuerdo por las partes dependiendo de la duración del seguimiento ex post ofrecido por el postulante.

Sin perjuicio de lo expuesto, y sólo para aquellas propuestas adjudicadas que no excedan los plazos señalados precedentemente, se podrá extender la vigencia del convenio hasta por un plazo de 30 días hábiles, sólo para los efectos de ejecutar los recursos que se hayan transferido en razón del presente convenio.

La solicitud deberá ser enviada al Director Ejecutivo del programa ProEmpleo para su evaluación, con a lo menos 30 días de anticipación al término de la ejecución de las actividades del proyecto, y entrará en vigencia una vez que se apruebe la modificación de convenio por resolución.

VIII.- CATEGORÍAS DE LOS GASTOS.

La categorización de los gastos permitidos deberá ceñirse a lo establecido en el Anexo N°3. El proceso de rendición de cuentas se realizará bajo este mismo lineamiento de Categoría de Gasto. No se aceptarán formas de rendir distintas a las establecidas en el Anexo N°3.

IX.- CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL Y DE SEGURIDAD.

El Ejecutor debe dar cumplimiento a la legislación laboral vigente y deberá especialmente velar por la seguridad e integridad física de los beneficiarios durante la ejecución del proyecto, ya sea por medio de la contratación de un seguro u otro medio o herramienta, sean estos contratados o no por el postulante.

X.- ANEXOS.

- Anexo 1. Formulario de Postulación 2013.
- Anexo 2. Formato Carta Gantt.
- Anexo 3. Instructivo de Rendición de Gastos 2013.
- Anexo 4. Documento de Orientaciones Comunicacionales del Ministerio de Desarrollo Social
- Anexo 5. Instructivo para la Comisión Evaluadora.
- Anexo 6. Ejemplos de indicadores

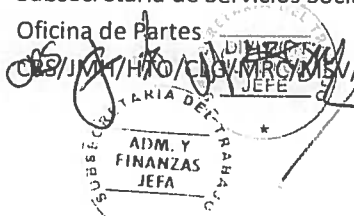
ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


FERNANDO ELIAS ARAB VERDUGO
Subsecretario del Trabajo

Distribución:


- Gabinete de la Ministra
- Gabinete Subsecretario
- Div. Adm. y Finanzas
- Contabilidad y Presupuesto
- Programa ProEmpleo
- División Jurídica
- Subsecretaría de Servicios Sociales
- Oficina de Partes

CS/JM/H/RO/CAS/MRC/M/SV/FBS/CPC/IAV/rcm.-







Lo que transcribo a usted, para su conocimiento,

JIMENA MORENO HERNÁNDEZ
Jefa División Administración y Finanzas
Subsecretaría del Trabajo