

INFORME TÉCNICO INICIAL

Antecedentes del Proyecto

Nombre Proyecto	Dirección Ejecución Proyecto
Capacitando para el logro de empleos dependientes e independientes	2 Oriente #854, Talca, Maule. Yungay #762, Linares, Maule. y Yungay #517, Curicó.
Run Coordinador/a Proyecto	Nombre Coordinador/a
15773361-3	Luis
Apellido Paterno Coordinador/a	Apellido Materno Coordinador/a
Faundez	Orellana
Fono Coordinador/a	Email Coordinador/a
712460945	luisfaundez@fundacap.cl

Datos de la Institución

Rut	
65059003-1	
Razón Social	Rubro
Fundación de Capacitación del Maule	Fundación
Región	Comuna
Maule	Talca
Dirección	Teléfono
17 1/2 Sur Calle Lope de Vega N 786, Talca	712460945
Sitio Web	Email
www.fundacap.cl	fundacion@fundacap.cl

Lugar de Ejecución del Proyecto

Región
Maule

INFORME TÉCNICO INICIAL

Datos

N° Beneficiarios(as)	
60	
Monto Aporte Público	Valor Per Cápita Gastos Administración
\$ 127.800.000	\$ 380.625
Valor Per Cápita Subtotal Capacitación	Valor Per Cápita Totalizado
\$ 883.600	\$ 2.130.000

Objetivo General Del Proyecto

Desarrollar en las y los participantes del proyecto las competencias básicas, conductuales y técnicas necesarias para el desarrollo de un oficio, con el objetivo de la obtención de un puesto de trabajo formal dependiente o independiente, estable y acorde al mercado laboral, asegurando con esto el bienestar físico, psíquico y social del participante y su familia en las provincias de Curicó, Talca y Linares preferentemente.

Objetivos Específicos Del Proyecto

- Desarrollar cada una de las acciones y productos ligados al componente de difusión convocatoria, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el proyecto, Bases administrativas, técnicas y anexos del programa Servicios Sociales - MDS.
- Reclutar al menos a 120 hombres y mujeres que cumplan con los requisitos de admisibilidad para la participación efectiva del proyecto en las provincias de Curicó, Talca y Linares preferentemente.
- Ejecutar el proceso de selección de las y los participantes del proyecto de acuerdo al perfil ideal de participante y la aplicación de los diferentes test y entrevistas establecidas en el proyecto, cuidando en todo momento los principios de imparcialidad e integridad en el proceso y resguardando la confidencialidad de la documentación y resultados del proceso.
- Capacitar a las y los participantes seleccionados por el proyecto, respetando los aprendizajes esperados y contenidos detallados en el Plan Formativo para el logro de la adquisición de las competencias generales y específicas del oficio.
- Desarrollar cada una de las acciones y productos ligados al componente de difusión ejecución del proyecto y ceremonia de cierre, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el proyecto, Bases administrativas, técnicas y anexos del programa Servicios Sociales - MDS.
- Insertar laboralmente al menos al 55% del total de beneficiarios adjudicados en el proyecto, en puestos de trabajo ligados al oficio, ya sea en empleos dependientes o independientes.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Objetivos Específicos Del Proyecto

- Ejecutar las actividades de seguimiento y apoyo psicosocial en las etapas de reclutamiento, selección, capacitación, práctica laboral e intermediación de acuerdo a lo establecido en el proyecto adjudicado.
- Entregar los informes y documentación de respaldo solicitados por la entidad mandante del proyecto en los tiempos y plazos establecidos en las Bases técnicas y administrativas.
- Rendir ante la Subsecretaría del Trabajo, la documentación administrativa y contable en torno al desarrollo del proyecto de empleabilidad de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Bases técnicas y administrativas.

Equipo de Trabajo

Nombres	Apellidos	Profesión	Cargo	Jornada	Experiencia Total
Fabiola Andrea	Bravo Muñoz	Trabajadora Social	Monitor(a) y apoyo psicosocial	Completa	4 año(s) 15 meses
JairoJairo Andrés	Carrasco Casanova	Psicólogo	Servicios de colocación	Completa	5 año(s) 11 meses
Helga Soledad	Labra Romero	Secretaria	Secretario/a	Completa	2 año(s) 12 meses
Juan Angelo	Yáñez Bustos	Contador Auditor	Servicios Financieros y Contables	Completa	4 año(s) 21 meses
Tatiana Valeska	Pailahual Reinoso	Psicólogo	Monitor(a) y apoyo psicosocial	Completa	5 año(s) 15 meses
Luis	Faundez Orellana	Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas	Coordinador(a)	Completa	8 año(s) 4 meses
Joaquin Antonio	Varela Gutiérrez	Psicólogo	Servicios Psicológicos	Free-lance	5 año(s) 2 meses

Difusión

Hitos	Objetivo	Alcance
Convocatoria	Convocar al menos al doble de hombres y mujeres interesados en participar del proyecto de empleabilidad y que cumplan con los requisitos establecidos por el programa en las provincias de Curicó, Talca y Linares preferentemente.	N° de personas que convocará
		120
Ejecución	Establecer al menos 33 compromisos de contratación de nuevos trabajadores egresados del proyecto de empleabilidad de acuerdo a lo establecido en las bases técnicas del programa	N° de empresas/instituciones
		33

INFORME TÉCNICO INICIAL

Ceremonia de cierre	Ejecutar la actividad de cierre del proceso de formación de acuerdo a lo establecido en las bases técnicas del programa	N° de invitados estimados
		120

Convocatoria

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
Elementos gráficos	Pendón	2	Reunión de trabajo multidisciplinaria en la que se establecerá el diseño gráfico del pendón (considerando las indicaciones gráficas y leyenda establecidas en las bases técnicas del programa). Una vez realizado, se solicita autorización a contraparte técnica, obteniendo VB pasa a imprenta.		
Publicidad en medios de comunicación	Radio	1	Mediante una lluvia de ideas por parte del equipo de trabajo del proyecto se establecerá el mensaje a transmitir por la radio con mayor presencia a nivel regional. Luego se contratará a un locutor que será el encargado de darle vida al mensaje, que posteriormente será presentado a la contraparte técnica del proyecto, que al brindar el VB permitirá a la institución publicar dicho mensaje en horario diurno dos veces al día.	2021-09-13	2021-09-30
Publicidad en web y/o redes sociales	Facebook	25	Utilizando la Red social de la institución se realizará la publicidad convocando a los interesados en participar en el proyecto de capacitación. Esta publicidad será actualizada de manera diaria, y tendrá como plus que permitirá la interacción web entre los interesados y la institución.	2021-08-30	2021-09-23
Otras actividades	Publicidad mediante WhatsApp	120	Gracias a la entrega de la base de datos de participantes de los diferentes programas de Sistema de Protección Social Chile Seguridades y Oportunidades, se enviará a cada uno de los posibles postulantes un mensaje de WhatsApp detallando los beneficios del proyecto y se brindaran los medios de comunicación con la fundación para conocer más información y/o inscribirse en el proyecto.	2021-08-27	2021-09-10
Reuniones	Con agrupaciones e instituciones de la	5	Para el logro de las reuniones, se deberán coordinar previamente vía teléfono o correo electrónico, luego de ello mediante una plataforma web de reuniones se ejecutará dicha	2021-07-27	2021-09-24

INFORME TÉCNICO INICIAL

Convocatoria

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
	sociedad civil ligados a MDS		actividad asegurando con esto evitar posibles contagios. La reunión debe estar planificada, considerando material de apoyo y elementos gráficos a repartir (digitales) entre los asistentes para así lograr que ellos lo destinen entre los interesados (metodología piramidal) para así aumentar el impacto de difusión.		
Jornadas Informativas	Generales	24	Las jornadas informativas serán realizadas con los interesados que cumplen con los requisitos básicos para su participación (dicho filtro se realizara previamente vía telefónica), estas reuniones serán realizadas mediante la utilización de aplicaciones para la ejecución de reuniones online como Zoom (En caso de ser online) o presenciales resguardando las medidas de seguridad sanitarias descritas en el Plan Paso a Paso.	2021-09-01	2021-09-21
Elementos gráficos	Volantes	300	Reunión de trabajo multidisciplinaria en la que se establecerá el diseño gráfico del volante (considerando las indicaciones gráficas y leyenda establecidas en las bases técnicas del programa). Una vez realizado, se solicita autorización a contraparte técnica, obteniendo VB para su impresión. Una vez recepcionados por la entidad ejecutora estos serán repartidos en los diferentes edificios de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia y en las oficinas de las entidades ejecutoras de sus programas.		

Ejecución

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
Publicidad en medios de comunicación	Radio	1	Mediante una lluvia de ideas por parte del equipo de trabajo del proyecto se establecerá el mensaje a transmitir por la radio con mayor presencia a nivel regional. Luego se contratará a un locutor que será el encargado de darle vida al mensaje, que posteriormente será presentado a la contraparte técnica del proyecto, que al brindar el VB	2021-10-12	2021-11-06

INFORME TÉCNICO INICIAL

Ejecución

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
			permitirá a la institución publicar dicho mensaje en horario diurno dos veces al día. Dicho mensaje está orientado al empresariado para el proceso de colocación		
Reuniones	Con empresas	39	Se coordinarán reuniones con los representantes de las diferentes empresas ligadas al oficio, dando a conocer el trabajo realizado mediante dípticos y correos electrónicos. Todos los compromisos deben ser respaldados mediante documentos firmados entre ambas partes.	2021-10-12	2021-12-13
Elementos gráficos	Afiches	180	Reunión de trabajo multidisciplinaria en la que se establecerá el diseño gráfico de Afiche (considerando las indicaciones gráficas y leyenda establecidas en las bases técnicas del programa). Una vez realizado, se solicita autorización a contraparte técnica, obteniendo VB para su impresión. Estos afiches tienen como finalidad su entrega al empresariado en el proceso de reuniones para la búsqueda de puestos de colocación. Estos tendrán la información del proyecto y datos de contacto.		

Ceremonia de Cierre

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Termino
<ul style="list-style-type: none"> - La fecha, lugar de ejecución y horario de la actividad deberá ser informado con al menos 2 semanas de anticipación. - En todo momento deberá estar presente el pendón del proyecto. - Los/las alumnos/as aprobados podrán asistir a la ceremonia de cierre con un invitado. - Es responsabilidad de la entidad ejecutora del proyecto, extender las invitaciones. - Los diplomas de aprobación del proceso de capacitación deberán estar enmarcados y ser impresos a color en papel opalina. - La actividad debe contar con un locutor, libreto, amplificación, micrófono y sistema para la proyección. - Se deberá contratar un servicio de alimentación, para una vez finalizada la ceremonia. - En caso de alumnos que se ausentan de la actividad, sus diplomas serán enviados a su hogar. - En caso rebrote de casos y retroceso en el plan paso a paso, la ceremonia será realizada de manera telemática, y los diplomas serán enviados a los hogares de cada uno de los alumnos aprobados. 	2021-12-21	2021-12-23

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Requisitos Obligatorios de Ingreso

Requisito	Medio de Acreditación
Desempleado	Declaración jurada simple.
Ser mayor de 18 años	Copia Cédula de Identidad o Certificado de Nacimiento, vigentes a la fecha de ingreso al Proyecto.
Pertenecer al Subsistema Seguridades y Oportunidades	Formulario Único de Derivación (FUD) o Certificado emitido por la SEREMI Regional del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
No estar cursando carreras técnicas o profesionales	Declaración jurada simple.
No participar simultáneamente de otro Programa de empleo	Declaración jurada simple.
No percibir ingresos por concepto de una o más pensiones, cualquiera que sea su naturaleza, cuyo monto total sea superior a un ingreso mínimo mensual	Declaración jurada simple.
No haber egresado en una versión anterior del Programa Servicios Sociales	Verificación por parte del ejecutor a través del Sistema Informático. *

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
Recopilación de los antecedentes por beneficiario	<ul style="list-style-type: none"> - Se deberá mantener un archivador de palanca por curso, el cual tendrá a lo menos 40 separadores. Este archivador (correctamente identificado) deberá ser utilizado para recopilar la documentación por postulante. - Toda documentación que acredite la admisibilidad del postulante deberá estar impresa y archivada en el espacio del archivador destinado al postulante. - La documentación básica por beneficiario/a postulante deberá ser la siguiente: Anexo 12 "Ficha de identificación", Fotocopia de CI por ambos lados, FUD electrónico, Declaración jurada de cumplimiento de los requisitos descritos en las bases técnicas del programa. - Toda documentación deberá ser respaldada digitalmente y guardada en una carpeta especial por curso, la cual deberá estar disponible ante cualquier proceso de supervisión o 	Carpeta de antecedentes por postulante	2021-08-27	2021-10-06

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
	fiscalización. - Elaboración de planilla de postulantes de acuerdo al Anexo 13 "Postulantes al proyecto".			
Llamado telefónico para citar a los postulantes al proceso de selección grupal	- Gracias al Anexo 13 "Postulantes al proyecto" se citará a reuniones de selección a los/as beneficiarios/as que cumplen con los requisitos mínimos de admisibilidad para participar del proceso de selección grupal. - Los/as beneficiarios/as deberán ser contactados/as mediante vía telefónica, y cada contacto con ellos/as deberá ser respaldado con un correo electrónico del mismo tenor. - El estado o respuesta del beneficiario/a ante el llamado de citación a la reunión de selección grupal deberá quedar registrado en el Anexo 13 "Postulantes al proyecto" en el cuadro destinado para dicha información. - Al ser contactado el beneficiario/a y no asistir a la reunión de selección (online o presencial dependiendo de la fase Plan Paso a Paso de la comuna) en 2 ocasiones deja al postulante automáticamente fuera del proceso.	Planilla de resultado del proceso de contacto y listado de asistencia	2021-08-27	2021-09-21
Ejecución del proceso de selección grupal	Prueba de elaboración propia, la cual tiene como finalidad última la medición de los conocimientos de los/as postulantes en torno al oficio al cual está postulando. Se compone de 5 ítems de selección múltiple, 5 ítems de verdadero o falso, 5 preguntas de respuestas breves y la elaboración de una carta motivacional donde el/la postulante describe el porque de su interés en participar en el proyecto. El tiempo estimado de aplicación es de 30 minutos (Carta motivacional incluida). Se espera que los/as postulantes demuestren un nivel de conocimientos en torno al oficio acorde al perfil de ingreso del programa. Esta prueba es realizada de manera online o presencial dependiendo de la Fase en la que se encuentre la comuna en el Plan Paso a Paso (La prueba es adaptable a ambas modalidades de ejecución).	Prueba de conocimientos específicos del oficio	2021-09-01	2021-09-21
Ejecución del proceso de	El nombre original del instrumento que se utilizará es el test de Dominós	Adaptación Test D-48 Dominós	2021-09-01	2021-09-21

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
selección grupal	D-48 cuyos autores son Anstey y Pichot (2005). Su aplicación puede ser individual y colectiva teniendo un tiempo variable entre 25 a 35 minutos. La finalidad de este instrumento es evaluar la inteligencia general, factor “g”, el cual se entiende como “aquel en el cual la persona manifiesta el uso de su inteligencia para resolver conflictos Para Grajeda (2010, citando a Spearman, 1981) este tipo de inteligencia surge cuando la persona es capaz de identificar y asociar lo aprendido para resolver una dificultad.” Esta prueba está adaptada para la ejecución de manera online o presencial. El objetivo ultimo de esta prueba es evaluar el nivel de inteligencia general del/la postulante y su nivel de tolerancia a la frustración.			
Elaboración de informes etapa de selección grupal	<ul style="list-style-type: none"> - Las pruebas, resultados y observaciones de cada uno de los/as beneficiarios/as postulantes al proyecto son de carácter confidencial (situación que debe ser resguardada por el/la profesional y resaltada mediante un timbre que lo indique). - Los resultados obtenidos en cada una de las pruebas serán ponderados de acuerdo al Anexo 15 “Tabla de ponderación de resultados proceso grupal” brindando finalmente el puntaje global obtenido por el participante. - Los resultados obtenidos por el/la postulante serán detallados en un informe individual por beneficiario/a según Anexo 16 “Informe proceso de selección grupal”. - Los puntajes finales obtenidos por los participantes serán escritos en el apartado para dicho fin en el Anexo 13 “Postulantes al proyecto”. - Se informará los resultados a quien corresponde para el inicio del proceso de selección individual. En el caso de los/as postulantes que no califiquen se les informará mediante correo electrónico detallando las razones. 	Anexo resumen de resultados e informes de selección grupal	2021-09-02	2021-09-21
Llamado telefónico para citar a los	- Gracias al Anexo 13 “Postulantes al proyecto” se citará a reuniones de selección a los/as beneficiarios/as que	Registro de llamadas en planilla de	2021-09-21	2021-10-04

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
postulantes al proceso de selección individual	<p>aprobaron la etapa grupal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los/as beneficiarios/as deberán ser contactados mediante vía telefónica, y cada contacto con ellos/as deberá ser respaldado con un correo electrónico del mismo tenor. - El estado o respuesta del/la beneficiario/a ante el llamado de citación a la reunión de selección grupal deberá quedar registrado en el cuadro dispuesto para ello en el Anexo 13 "Postulantes al proyecto". - Al ser contactado el/la beneficiario/a y no asistir a la reunión de selección en 2 ocasiones (online o presencial dependiendo de la fase de la comuna en el Plan Paso a Paso) deja al beneficiario automáticamente fuera del proceso. 	citación		
Ejecución del proceso de selección individual	<p>Entrevista que aborda las características propias del/la postulante a nivel social, familiar y laboral. Además de lo anterior permite recopilar sus motivaciones, aspiraciones, intereses y expectativas en torno al desarrollo del proyecto, por lo que servirá como instrumento de evaluación del perfil del/la postulante. La pauta de entrevistas tendrá preguntas cerradas y abiertas, lo cual podrá enriquecer la información recopilada en el proceso. Su duración aproximada será de 30 minutos y será ejecutada por el profesional encargado del proceso de selección en conjunto a los profesionales de apoyo psicosocial y coordinador, esto con la finalidad de confeccionar un informe psicolaboral que contemple diferentes miradas profesionales.</p>	Pauta de entrevista semi estructurada	2021-09-22	2021-10-04
Elaboración de informes psicolaborales etapa de selección individual	<ul style="list-style-type: none"> - El/la encargado/a de la selección de beneficiarios/as desarrollará un informe consolidado de las características propias de cada uno de los/as postulantes mediante el Anexo 18 "Caracterización de los postulantes - Informe Psicolaboral" documento que resumirá los resultados encontrados en ambas etapas. - Los resultados arrojados en ambas etapas del proceso de selección serán expuestos por el/la profesional encargado del proceso frente a los 	Informe psicolaboral de selección final	2021-09-29	2021-10-07

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
	<p>encargados del Apoyo Psicosocial y coordinador general del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se determinarán los/as 60 alumnos/as titulares del proyecto a través de un consenso entre los profesionales antes mencionados, quedando el listado oficial de alumnos/as detallado en el Anexo 19 "Beneficiarios/as seleccionados/as". - La lista de espera deberá ser de 12 personas, que tiene el perfil de participante deseado por el proyecto, pero que sin embargo no obtuvieron la mayor puntuación en cada una de las pruebas. 			
<p>Llamado telefónico de entrega de resultados</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se deberá llamar telefónicamente a cada uno de los/as postulantes informado su situación final en el proceso de selección, llamado que será reforzado con un correo electrónico con la misma información. - Los/as beneficiarios/as seleccionados/as para el proyecto deberán asistir a las oficinas de la institución ejecutora para firmar una declaración jurada de participación en el proyecto cuidando todos los protocolos de salud, en caso de estar en cuarentena la institución ejecutora visitara al/la alumno/a en su hogar para realizar la firma respectiva. - Los/as beneficiarios/as que participaron del proceso de selección podrán solicitar la retroalimentación del proceso, pero en ningún caso una copia del informe de selección. - Los/as beneficiarios/as que no fueron seleccionados/as, podrán apelar a los resultados mediante una carta formal enviada a nombre del coordinador del proyecto mediante correo electrónico y será este quien determine si procede la ejecución de un nuevo proceso. 	<p>Registro de llamadas en planillas</p>	<p>2021-10-06</p>	<p>2021-10-11</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Capacitación

Modalidad de Cátedra	Presencial	
Horario de Clases	Talca: 09:00 a 14:00 horas. Linares: 09:00 a 14:00. Curicó: 09:00 a 14:00.	
Forma de Implementación de Cátedra	Presencial, contratando OTEC certificada por la norma NCH2728:2015	
Mecanismo de Control de Asistencia	Libro de clases firmado por los alumnos de manera diaria.	
Modalidad para dictar capacitación (OTEC o	OTEC	
Cantidad de Planes Formativos	1	
Nombre de la OTEC	GEF Capacitación y Servicios Limitada	
Rut OTEC	52001552-3	
Pertenece al Registro SENCE	Nacional	
Requisitos de Aprobación de etapa	Nota mínima	% de asistencia
	40	75

Plan Formativo en Oficios N° 1

Nombre del plan formativo (en oficios)	OBRAS MENORES DE TERMINACIÓN EN EDIFICACIÓN
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0649
Dirección de realización	2 Oriente #854, Talca, Maule. Yungay #762, Linares, Maule. y Yungay #517, Curicó.
N° de horas	144
N° de cursos	3
N° total alumnos/as del oficio	60

Detalle por cursos

Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
OBRAS MENORES DE TERMINACIÓN EN	20	2021-10-12	2021-12-17	Sí	2021-12-20	2022-01-31
OBRAS MENORES DE TERMINACIÓN EN	20	2021-10-12	2021-12-17	Sí	2021-12-20	2022-01-31
OBRAS MENORES DE TERMINACIÓN EN	20	2021-10-12	2021-12-17	Sí	2021-12-20	2022-01-31

INFORME TÉCNICO INICIAL

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

Nombre del módulo	Nº de horas
NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE, MEDIOAMBIENTE Y	24
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
José Luis Troncoso	Sí
Richard Campos Diaz	Sí
Agustin Vasquez Aguirre	Sí
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	16
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
José Luis Troncoso	Sí
Richard Campos Diaz	Sí
Agustin Vasquez Aguirre	Sí
INTERPRETACIÓN DE PLANOS	16
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
José Luis Troncoso	Sí
Richard Campos Diaz	Sí
Agustin Vasquez Aguirre	Sí
TERMINACIONES DE CARPINTERÍA	30
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
José Luis Troncoso	Sí
Richard Campos Diaz	Sí
Agustin Vasquez Aguirre	Sí
INSTALACIÓN DE REVESTIMIENTO DE MUROS	30
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
José Luis Troncoso	Sí
Richard Campos Diaz	Sí
Agustin Vasquez Aguirre	Sí
TRABAJOS DE PINTURA	28
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
José Luis Troncoso	Sí
Richard Campos Diaz	Sí
Agustin Vasquez Aguirre	Sí

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan formativo competencias laborales y de empleabilidad

Nombre del plan	Competencias transversales para el trabajo
Código del plan formativo SENCE	PF0702
N° de horas	78

Módulos competencias laborales y de empleabilidad

Nombre del módulo	N° de horas
Herramientas para la expresión oral y escrita	8

Listado de Facilitadores

Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
10404565-0	Boris Concha Bravo	Sí
16029854-5	Delia Morales Espina	Sí
16822430-3	Leonel Guzmán Manríquez	Sí

Derechos y deberes en el mundo laboral	12
--	----

Listado de Facilitadores

Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
10404565-0	Boris Concha Bravo	Sí
16029854-5	Delia Morales Espina	Sí
16822430-3	Leonel Guzmán Manríquez	Sí

Técnicas para el emprendimiento	8
---------------------------------	---

Listado de Facilitadores

Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
10404565-0	Boris Concha Bravo	Sí
16029854-5	Delia Morales Espina	Sí
16822430-3	Leonel Guzmán Manríquez	Sí

Desarrollo del trabajo colaborativo	8
-------------------------------------	---

Listado de Facilitadores

Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
10404565-0	Boris Concha Bravo	Sí
16029854-5	Delia Morales Espina	Sí
16822430-3	Leonel Guzmán Manríquez	Sí

Técnicas para la resolución de problemas	8
--	---

Listado de Facilitadores

Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
10404565-0	Boris Concha Bravo	Sí
16029854-5	Delia Morales Espina	Sí
16822430-3	Leonel Guzmán Manríquez	Sí

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan formativo competencias laborales y de empleabilidad

Nombre del módulo	N° de horas
Planificación del proyecto ocupacional	12

Listado de Facilitadores

Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
10404565-0	Boris Concha Bravo	Sí
16029854-5	Delia Morales Espina	Sí
16822430-3	Leonel Guzmán Manríquez	Sí

Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo	10
---------------------------------------	----

Listado de Facilitadores

Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
10404565-0	Boris Concha Bravo	Sí
16029854-5	Delia Morales Espina	Sí
16822430-3	Leonel Guzmán Manríquez	Sí

Apresto laboral para el trabajo	12
---------------------------------	----

Listado de Facilitadores

Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
10404565-0	Boris Concha Bravo	Sí
16029854-5	Delia Morales Espina	Sí
16822430-3	Leonel Guzmán Manríquez	Sí

Práctica Laboral

Breve descripción de la	El proceso de práctica laboral busca que los/las participantes puedan poner en práctica las competencias y habilidades adquiridas durante el proceso de capacitación en un puesto de trabajo real en empresas e instituciones ligadas al oficio impartido. Este proceso tendrá una duración de 80 horas en jornada completa. Los beneficios durante el desarrollo de la práctica laboral serán \$2.500 de movilización y \$2.500 pesos de alimentación además de un seguro de accidentes.
Número total de horas por participante	80
Mecanismos de evaluación al participante	Los mecanismos aplicados para la evaluación del desempeño durante la realización de la práctica laboral serán dos: el primero hace referencia a la asistencia del/la alumno/a, la cual deberá ser superior al 90%, y la segunda hace referencia al desempeño al interior de su puesto de práctica por parte del supervisor, el cual mediante una pauta pre diseñada evaluará de 1 a 7 el desempeño del/la practicante. Para aprobar dicha evaluación el/ practicante deberá obtener una nota igual o superior a 4,0.
Requisitos de aprobación	Para la aprobación del componente de práctica laboral el/la alumno/a deberá cumplir dos requisitos: Asistencia al lugar de práctica igual o superior al 90% del total de horas y ser evaluado/a por su supervisor

INFORME TÉCNICO INICIAL

con una nota igual o superior a 4,0 en la pauta de evaluación del desempeño.

Intermediación e Inserción Laboral

<p>Breve descripción de la etapa</p>	<p>La intermediación laboral es el conjunto de acciones realizadas para el logro de la habilitación de un puesto de trabajo ligado al oficio impartido durante la fase Capacitación. Durante el desarrollo de la fase, los encargados deberán intermediar al 100% y colocar al 55% de participantes.</p> <p>* Objetivo general: Colocar en puestos de trabajo dependientes o independientes estables relacionados al oficio, al 55% de participantes adjudicados en el proyecto, de acuerdo a las normas y características del proceso detalladas en las bases técnicas.</p> <p>* Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generar una base de datos de empresas ligadas al oficio y que se encuentren interesadas en participar del proceso de inserción laboral. - Crear y analizar perfiles de cargo de los puestos de trabajo ofrecidos por las empresas. - Derivar a los/as alumnos/as al proceso de entrevistas de trabajo en empresas ligadas al oficio de acuerdo al proceso de selección e intereses del/la alumno/a. - Acompañar al/la alumno/a en el proceso de postulación, entrevista y firma de contrato de acuerdo a lo establecido en el proyecto. - Documentar los respaldos de las gestiones, contratos y liquidaciones de sueldo. - Asesorar a los/as alumnos/as que desarrollarán actividades de trabajo independiente en su formalización. - Documentar los respaldos de prueba en el desarrollo de las actividades independientes de los alumnos. - Cerrar el proceso de intermediación e inserción laboral de acuerdo a las directrices entregadas.
---	---

Meta de inserción obligatoria (N° participantes y %) en relación con cobertura adjudicada.

N° participantes

33

%

55

Acciones con Empresas

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad
Georreferenciación y primer contacto con empresas	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de una base de datos que contenga la información básica de la empresa, representantes y contactos (Formato de elaboración propia del profesional). - Se deberán buscar las empresas que se encuentren ligadas al sector del oficio mediante el uso de las TIC's. - Se realizará un levantamiento de empresas en terreno, guardando los datos de contacto, ubicación geográfica (google maps), dirección y rubro (Datos que serán cargados en la planilla de información básica de empresas) esta búsqueda se realizara respetando las normas del plan paso a paso y recomendaciones 	Diario

INFORME TÉCNICO INICIAL

Acciones con Empresas

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad
	sanitarias.	
Contacto con las empresas y presentación del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Se contactará vía telefónica en primera instancia a los encargados de RRHH y/o representantes de las empresas para dar a conocer el proyecto de empleabilidad, información que deberá ser respaldada por un correo electrónico de presentación. - Se coordinarán reuniones con los encargados de RRHH y/o representantes de las empresas, dependiendo la fase del plan Paso a Paso podrán ser presenciales u online. - En las reuniones de presentación se entregarán las características del proyecto, etapas y perfil de los/as alumnos/as que egresarán del proceso de capacitación, todo lo anterior apoyado de material gráfico diseñado e impreso en la etapa difusión ejecución del proyecto. - Los acuerdos tomados en la reunión serán detallados en el Anexo 26 "Acuerdos tomados con la empresa". 	Semanal
Diseño del perfil de cargo del puesto de trabajo	<p>Una vez lograda la habilitación del cupo de trabajo, el/la encargado/a del proceso de intermediación laboral deberá levantar los datos y características básicas del puesto, para ello deberá entrevistar a dos agentes claves, el superior directo del puesto y un trabajador que realice la misma función que el futuro trabajador. Para la realización exitosa de esta actividad, se deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de reunión de trabajo en la empresa, en la que deberán participar el superior directo y un compañero de trabajo del nuevo trabajador (presencial u online). - Entrevista con el superior directo y compañero de trabajo para la aplicación del Anexo 34 "Perfil de cargo". - Validación por parte del encargado de RRHH y/o representante de la empresa del perfil de cargo creado. 	Semanal
Coincidencias del perfil	<ul style="list-style-type: none"> - Se elaborará un perfil psicosociolaboral por participante, el cual contendrá las características propias del/la beneficiario/a en temas tales como: Datos personales, redes de apoyo, experiencias laborales previas, perfil de competencias técnicas y actitudinales entre otras variables. - Se elaborará el Informe de proyección laboral individual. - Los profesionales psicosociales en conjunto con los encargados de la inserción laboral trabajaran en conjunto para la elaboración de los diferentes perfiles. 	Semanal
Derivación a proceso de colocación laboral	<ul style="list-style-type: none"> - Los/las profesionales del equipo de apoyo psicosocial y el/la intermediador/a laboral contrastaran los perfiles de los/as alumnos/as y el perfil de cargo de cada uno de los puestos de trabajo, agrupándolos de acuerdo a afinidad entre ambos. - Se citará a reunión a los/las alumnos/as para 	Semanal

INFORME TÉCNICO INICIAL

Acciones con Empresas

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad
	<p>presentar las opciones de trabajo, en dicha reunión los/las alumnos/as firmaran un documento de aceptación de las condiciones del proceso de selección de la empresa Anexo 35 "Declaración jurada inicio del proceso de intermediación e inserción laboral".</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los/as alumnos/as se derivarán a las empresas para el desarrollo del proceso de selección. - Los resultados del proceso de selección de trabajadores en la empresa será respaldada mediante el Anexo 36 "Inicio del proceso de entrevistas", cada participante podrá participar de al menos 3 entrevistas de trabajo. 	
Acompañamiento en el proceso de firma de contrato	<p>Los/las alumnos/as que sean seleccionados en las empresas para comenzar a desarrollar sus labores como trabajadores/as, serán acompañados por el/la profesional a cargo del proceso, asesorándolos y resolviendo dudas o consultas que surjan del proceso. Para la realización exitosa de esta actividad se deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación del proceso de firma de contrato entre el/la alumno/a y la empresa. - Acompañamiento en el proceso de firma de contrato. - Resolución de dudas o requerimientos de los/las alumnos/as durante el proceso de firma de contrato. - El/la encargado/a de la Intermediación e inserción laboral deberá quedar con una copia del contrato de trabajo firmado por ambas partes. 	Semanal
Nombre Empresa		
Constructora Montealto LTDA		
Consultora Sergio Cáceres EIRL		
Constructora Pehuenche		
Compromisos de colaboración OMIL		

Acciones con Participantes

Acciones de intermediación individuales para el cumplimiento del desenlace laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Visita al lugar de práctica y colocación laboral	Durante el desarrollo del proceso de práctica laboral y colocación laboral se visitará al/la alumno/a en práctica en el horario de trabajo, conociendo sus apreciaciones del proceso a través del Anexo 43 "Acompañamiento etapa práctica laboral". En caso de ser teletrabajo esta visita será de manera telemática.	Semanal	2022-01-03	2022-05-13
Contacto	En la misma etapa de práctica laboral	Semanal	2022-	2022-

INFORME TÉCNICO INICIAL

Acciones con Participantes

Acciones de intermediación individuales para el cumplimiento del desenlace laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
telefónico	y colocación laboral, los/las profesionales deberán llamar telefónicamente al alumno/a en práctica para saber su estado de ánimo en el proceso, visitándolo nuevamente en su hogar o puesto de práctica de ser necesario de acuerdo a lo reportado vía telefónica.		01-04	05-13

Acciones grupales de intermediación para el cumplimiento del desenlace laboral dependiente

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Acompañamiento grupal post práctica laboral	Se realizará una reunión grupal de libre asistencia para todos los/as alumnos/as que terminaron su proceso de práctica laboral, esto para que compartan sus experiencias y puedan aprender del otro. Su duración será de 1 hora en horario por definir. Registro de verificación Anexo 42 "Contenidos y asistencia del acompañamiento grupal". Esta reunión dependiendo el Plan Paso a Paso será realizada de manera presencial u online.	Única vez	2022-02-01	2022-02-04
Acompañamiento grupal post inserción	Se realizará una reunión grupal de libre asistencia para todos/as los/as trabajadores/as en la etapa post inserción, esto para que compartan sus experiencias y puedan aprender del/la otro/a. Su duración será de 1 hora en horario por definir. Registro de verificación Anexo 42 "Contenidos y asistencia del acompañamiento grupal". Esta reunión dependiendo el Plan Paso a Paso será realizada de manera presencial u online.	Única vez	2022-05-31	2022-05-31

INFORME TÉCNICO INICIAL

Acompañamiento Psicosocial

Actividades de acompañamiento individual durante Capacitación

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Aclaración de dudas durante el proceso de inscripción de los postulantes	<p>Para realizar de manera exitosa esta actividad, se deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los/las profesionales encargados del acompañamiento psicosocial tendrán un número de celular especial, el cual estará dispuesto para resolver dudas y requerimientos de los/as postulantes durante la fase de inscripciones. - El correo electrónico del proyecto será otro medio de recepción de dudas e inscripciones, siendo los/las encargados/as del acompañamiento los responsables de resolver los requerimientos en un máximo de 24 horas. - Los/las encargados/as del acompañamiento psicosocial deberán estar presentes en cada una de las reuniones online y/o presenciales de reclutamiento aclarando dudas y recogiendo información relevante para el proceso. 	Semanal	N/A	N/A
Acompañamiento durante el proceso de selección	<p>Para realizar de manera exitosa esta actividad, se deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al inicio de la actividad de selección de beneficiarios los/las encargados/as del acompañamiento psicosocial deberán entregar toda la información en torno al proyecto, beneficios, plazos, procesos y requisitos mínimos de aprobación por fase. - Así también antes de iniciar el proceso de selección deberán realizar una dinámica de disminución de la ansiedad de los/las participantes con una duración de 10 minutos. - Durante la ejecución del proceso de selección los/las encargados/as del acompañamiento psicosocial podrán asesorar a los postulantes, pero en ningún caso podrán entregar las respuestas correctas del proceso. 	Diaria	N/A	N/A
Actividades de acompañamiento individual en el proceso de capacitación.	<p>Para la realización exitosa de esta actividad, se deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durante el proceso de capacitación se deberán realizar 2 reuniones de acompañamiento individuales, estas deberán ser agendadas fuera del 	Diaria	N/A	N/A

INFORME TÉCNICO INICIAL

Actividades de acompañamiento individual durante Capacitación

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
	<p>horario de clases y deberán tener una duración mínima de 45 minutos. La primera reunión de acompañamiento se deberá realizar antes de cumplido el 40% de ejecución de las horas de capacitación y deberá regirse de acuerdo al Anexo 37 "Diagnostico de habilidades del participante". Mientras que la segunda será realizada antes de completar el 75% de ejecución del curso y deberá regirse por el Anexo 38 "Asesoría individual con el participante" estas reuniones podrán ser online o presenciales según la etapa del plan Paso a Paso de la comuna.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antes de cumplir el 80% de ejecución de las horas de capacitación se deberá completar en conjunto al alumno los insumos necesarios para completar el Anexo 39 "Informe de proyección laboral" esta ejecución podrá ser online o presenciales según la etapa del plan Paso a Paso de la comuna.. - Reunión multidisciplinaria entre Intermediador laboral, facilitador y profesionales de acompañamiento psicosocial para la elaboración del informe de proyección laboral. - En caso de existir un total de 2 inasistencias al curso de capacitación durante una semana, el/la profesional de acompañamiento deberá llamar al/la alumno/a y/o visitarlo para conocer la razón de su ausencia y si volverá a clases. - En caso de existir un total de 5 inasistencias seguidas al curso de capacitación, el/la profesional de acompañamiento visitará al/la alumno/a en sus hogar para instar su reinserción en el proyecto. En caso de no lograrse el reintegro del/la alumno/a, se deberá firmar una carta en la cual se detalle la razón de su renuncia. 			

Actividades de acompañamiento grupal durante Capacitación

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término

INFORME TÉCNICO INICIAL

Actividades de acompañamiento grupal durante Capacitación

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Actividades de acompañamiento grupal en el proceso de capacitación.	<p>Para la realización exitosa de esta actividad, se deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizarán 2 actividades de acompañamiento grupal, las cuales deberán ser desarrolladas fuera del horario de clases y tendrán una duración mínima de 1 hora. Ambas actividades deberán ser registradas en el Anexo 42 "Contenidos y asistencia del acompañamiento grupal". La primera actividad grupal tendrá como objetivo el compartir experiencias entre los mismos asistentes, revelando que todos mantienen los mismos problemas y desafíos, generando un ambiente de compañerismo y autoaprendizaje. La segunda actividad será de asesoría para enfrentar entrevista de trabajo y la utilización e inscripción en la plataforma de la BNE (Se deberá imprimir el comprobante de la inscripción en la plataforma como respaldo), así también, se explicarán las ventajas y desventajas del proceso de formalización como independiente. Estas reuniones podrán ser online o presenciales según la etapa del plan Paso a Paso de la comuna. - Durante el desarrollo del curso de capacitación se realizará una visita a empresas ligadas al sector, esto con la finalidad de que los participantes logren conocer las condiciones reales en las que se desarrolla el oficio. Esta actividad también será registrada en Anexo 42 "Contenidos y asistencia del acompañamiento grupal" en caso de no poder realizarse la visita por temas sanitarios, de manera online un trabajador o representante de la empresa realizará una charla explicando en detalle el funcionar de la empresa. 	Dos por curso de capacitación	N/A	N/A

Actividades de acompañamiento individual durante la Práctica Laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Visita al lugar de práctica	Durante el desarrollo del proceso de práctica laboral se visitará al/la alumno/a en práctica en el horario de	Semanal	N/A	N/A

INFORME TÉCNICO INICIAL

Actividades de acompañamiento individual durante la Práctica Laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
	trabajo, conociendo sus apreciaciones del proceso a través del Anexo 43 "Acompañamiento etapa práctica laboral".			

Actividades de Acompañamiento Individual durante la Intermediación Laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Visita al lugar de colocación	Durante el desarrollo del proceso de inserción laboral se visitará al alumno contratado en el horario de trabajo, conociendo sus apreciaciones del proceso a través del Anexo 44 "Acompañamiento etapa colocación laboral".	Mensual	N/A	N/A

Actividades de Acompañamiento Post Inserción Laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Acompañamiento grupal post inserción laboral	Se realizará una reunión grupal de libre asistencia para todos/as los/as alumnos/as que terminaron su proceso de inserción laboral, esto para que compartan sus experiencias y puedan aprender del/la otro/a. Su duración será de 1 hora en horario por definir. Registro de verificación Anexo 42 "Contenidos y asistencia del acompañamiento grupal" esta reunión podrá ser online o presencial según la etapa del plan Paso a Paso de la comuna.	Única vez	N/A	N/A

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan de Contingencia

Durante la Capacitación

Contingencias	Acciones concretas
Baja asistencia	Se realizará un seguimiento de asistencia personalizado a cada uno/a de los/as participantes del curso (diario). En caso de 5 faltas consecutivas se realizará una visita al domicilio del/la participante para saber los motivos de la ausencia (en caso de ser posible ayudarlos a subsanarlos) e invitarlos/as a seguir en el proceso. Además, se realizará un trabajo de seguimiento pedagógico para evitar baja asistencia por dicho motivo. En caso de ser esta última la razón de la baja asistencia se cambiará al docente, metodología o materiales según sea la necesidad (cambios con autorización previa).
Deserción	Gracias al proceso de selección se espera disminuir las posibilidades de deserción de los/as alumnos/as, sin embargo, en caso de existir, se mantendrá un listado de reemplazos de alumnos/as que cumplen el perfil del proyecto, quienes entrarán a reemplazar a los/as alumnos/as desertores/as a la brevedad. Además de lo anterior y gracias al seguimiento y acompañamiento psicosocial se espera no llegar a tener dicha problemática. En caso de ejecutar online la capacitación (por cuarentena) se facilitará un equipo e internet en caso de ser necesario para evitar así la deserción del alumno.
Conflictos internos en	Al presentarse un conflicto interno al interior del curso, la dupla psicosocial realizará una intervención grupal y particular, abordando los problemas que causaron dicho conflicto entre las partes (intervención particular) y buscando la solución. Así también intervendrá al grupo curso para así disminuir la tensión ocasionada por el conflicto entre los/as alumnos/as. Asegurando con esto una buena ejecución de curso, en un ambiente grato y que propicia la adquisición de nuevos conocimientos.
Otras contingencias que se puedan presentar	En caso de existir participantes del proyecto sin acceso a equipos computacionales o internet para acceder a las clases online (en caso de cuarentena), la fundación asegurará el acceso a estos/as al curso de capacitación mediante la facilitación de computadores o notebooks con acceso a internet de ser necesario, esto con la finalidad de lograr que un agente externo al participante le impida la participación en el proyecto, asegurando con esto evitar la discriminación por falta de recursos del postulante.

Durante la Práctica, Intermediación e Inserción Laboral

Contingencias	Acciones concretas
Rechazo a la oferta de práctica/trabajo por parte del participante	Existirá una reunión de asesoría con cada uno de los/as alumnos/as, buscando encontrar el perfil de puesto de práctica laboral y/o puesto de trabajo definitivo que sea más acorde a su perfil. Sin embargo, en caso de ser rechazado por el/la alumno/a, este/a tendrá la opción de participar hasta en 3 procesos distintos. Además de lo anterior se realizarán visitas a las empresas, previo al proceso de intermediación con el fin de que el alumno tenga clara las condiciones de trabajo y no rechace una oferta por desconocimiento.
La/el participante no califica para el puesto de práctica/trabajo	El participante será intermediado hasta en 3 cupos de práctica laboral y/o colocación. Siempre el/la participante será destinado/a a oportunidades acordes a su perfil, entendiéndose que el fracaso en alguno de estos procesos afecta la motivación del/la participante, siempre será acompañado y asesorado para el éxito de la intermediación (técnica y motivacionalmente), intentando en todo momento que su intermediación sea exitosa.
Renuncia del participante al proceso	El participante antes de hacer efectiva su renuncia al proceso de práctica laboral, deberá entrevistarse con la dupla psicosocial en conjunto al intermediador laboral, quienes tendrán la tarea de convencer al participante de la

INFORME TÉCNICO INICIAL

importancia que tiene la ejecución de cada una de las etapas del proyecto. En caso de que la renuncia se deba a problemas del participante el equipo multidisciplinario de la fundación deberá realizar todas las acciones necesarias para intentar subsanar dicho problema, activando las redes de apoyo existentes.

Otras contingencias que se puedan presentar

Debido a la pandemia, al/la participante se les asegurará todos los implementos sanitarios de prevención para evitar contagios en su proceso de práctica laboral o colocación. Además, antes de iniciar el proceso de IL todos/as los/as alumnos/as deberán realizar un curso de prevención de riesgos laborales y sanitarios aplicados al COVID-19, con lo que se espera disminuir la posibilidad de aparición de otras contingencias aplicadas al tema sanitario.

Durante Post Inserción Laboral

Contingencias	Acciones concretas
Despido del participante	En caso del despido del/la participante, los profesionales que integran el equipo de trabajo, se entrevistarán con los empleadores del/la participante desvinculado/a, para lograr conocer las razones del despido, con ello se espera retroalimentar al mismo para futuros empleos. Además de lo anterior el proceso de colocación laboral del/la alumno/a despedido/a continuara hasta completar el tiempo mínimo requerido por el programa.
Renuncia del participante al puesto	En caso de renuncia del/la participante, los profesionales que integran el equipo de trabajo, se entrevistarán con los empleadores del/la participante que ha renunciado, para lograr conocer las razones del término del contrato, Así también, realizarán una entrevista con el/la participante que renunció para saber las razones. Con toda esa información se espera retroalimentar al mismo para futuros empleos. Además de lo anterior, el proceso de colocación laboral del/la alumno/a renunciado/a continuará hasta completar el tiempo mínimo requerido por el programa.
Otras contingencias que se puedan presentar	En caso de otras contingencias post inserción, se contará con el apoyo de un equipo profesional contratado por dos meses extras (Junio y julio) a los establecidos por el programa (con cargo a la fundación) quienes podrán ayudar a los participantes en lo que necesiten. Durante los meses de Junio y Julio, el equipo será compuesto por Dupla Psicosocial e intermediador Laboral.

Cuidado Infantil – Jardín Infantil o Sala Cuna

Durante la Capacitación y Práctica Laboral

Nombre(s) de institución(es)	Jardín Infantil Tricahue
N° Estimado de niños y niñas	10
Dirección donde se realizará	Camino Las Rastras 1427, Talca
Valor mensualidad y matrícula (si procede)	\$ 240.000
Servicios que incluye mensualidad	Servicio de alimentación, agenda, libros de trabajo, material didáctico.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Seguro contra accidentes personales

Nombre Aseguradora Cotizada	ASPOR
Vigencia	9 Meses
Cobertura	250UF Muerte Accidental 250UF Incapacidad Total y Parmanente 250UF Desmembramiento 25UF Reembolso de Gastos Médicos
N° de participantes cubiertos	60

Indumentaria

Plan Formativo en Oficios	Descripción Indumentaria por participante (si no contempla indumentaria, justificar)
OBRAS MENORES DE TERMINACIÓN EN EDIFICACIÓN	Zapatos de seguridad de tipo dieléctricos, camisa o polera manga larga, pantalones largos, gorro tipo legionario y guantes de cuero. Bloquador solar.

Presupuesto Global

Aportes al Beneficiario/a	
Monto aporte diario colación	Monto aporte diario movilización
\$ 2.500	\$ 2.500
Monto Aporte Inserción Laboral (si lo)	
\$ 150.000	

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Ítem de Gasto	Monto \$	%	Descripción
1. GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO			
A) Aporte a los Beneficiarios(as)			
Aporte al Usuario(a)	\$ 9.300.000	7,3%	<p>Bono de incentivo a la inserción laboral: Pago de \$150.000 por alumno/a que se mantuvo en el puesto de trabajo durante 2 meses, de acuerdo al contrato(s) firmado(s) posterior a la Práctica Laboral entre los meses de marzo a mayo 2022.</p> <p>Fórmula de cálculo: \$150.000 X35=\$5.250.000</p> <p>Aportes serán pagados mediante transferencia electrónica o vale vista. Rendición será mediante lista de entrega de aportes firmada por los/as beneficiarios/as. Se adjuntará contrato de trabajo, anexos si procede, liquidaciones de sueldo (o boletas de honorarios para contrataciones independientes) certificado cotizaciones previsionales pagadas del periodo, egreso contable y comprobante de transferencia a cuenta del/la beneficiario/a.</p> <p>Tota ítem: \$9.300.000</p> <p>Remanente ítem: \$4.050.000</p>
Aporte Colación y Movilización	\$ 8.400.000	6,6%	<p>Las clases en Fase Lectiva y Fase Práctica se desarrollarán de manera presencial con jornada superior a 4 horas diarias (jornada completa).</p> <p>Subsidio de Movilización Clases Presenciales: Aporte de \$2.500 por cada día de clases asistido. Fórmula de cálculo: \$2.500 x 18 días x 60 beneficiarios/as = \$2.700.000</p> <p>Subsidio de Colación Clases Presenciales: Aporte de \$2.500 por cada día de clases asistido. Fórmula de cálculo: \$2.500 x 18 días x 60 beneficiarios/as = \$2.700.000</p> <p>Subsidio Movilización Práctica Laboral: Aporte de \$2.500 por días de práctica asistido. Fórmula de cálculo: \$2.500 x 10 días x 60 beneficiarios/as = \$1.500.000</p> <p>Subsidio de Colación Práctica Laboral: Aporte de \$2.500 por día de práctica laboral. Fórmula de cálculo: \$2.500 x 10 días x 60 beneficiarios/as = \$1.500.000</p> <p>Aportes se pagarán mediante transferencia</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

			<p>bancaria electrónica del beneficiario/a o por vale vista en cualquier sucursal de Banco Chile. Se pagará semanalmente al segundo día hábil siguiente tras cada semana de clases y/o práctica laboral. Rendición será mediante lista de entrega de aportes, libro de asistencia, comprobante de transferencia electrónica y del egreso contable.</p> <p>NOTA: Eventualmente se solicitará autorizar inyección de recursos para pagar Subsidio de Movilización y de Colación en clases presenciales de jornada completa asumiendo mayor asistencia y participación por parte de los alumnos en fases de Plan Paso a Paso que permiten mayor movilidad.</p> <p>Total ítem: \$8.400.000</p>
Cédulas de Identidad	\$ 0	0,0%	
SUBTOTAL	\$	13,8%	
B) Servicios			
Trámites y Certificados	\$ 0	0,0%	
Cuidado de niños y niñas de Beneficiarios(as)	\$ 1.900.000	1,5%	<p>Cuidado infantil niños/as 0 a 5 años: Se estima 5 niños, podría aumentar en caso sea requerido por los/as usuarios/as. Se pagará en periodo de capacitación con clases presenciales y práctica laboral entre los meses de octubre 2021 a enero 2022 (4 meses). Se rendirá con factura emitida por sala cuna/jardín infantil, contrato de servicios, certificado nacimiento filiación del niño/a con beneficiario/a y listado de asistencia de los menores debidamente firmado y timbrado por la institución prestadora del servicio.</p> <p>Fórmula de cálculo: $\\$75.000 \times 4 \text{ (meses)} \times 5 \text{ (niños/as)} = \\$1.500.000$</p> <p>Total ítem: \$1.900.000</p> <p>Remanente ítem: \$400.000</p>
Movilización Usuarios(as)	\$ 990.000	0,8%	<p>Corresponderá a contratación servicio de transporte de pasajeros para traslado de beneficiarios(as) en periodo de capacitación y/o práctica laboral relacionado con actividades en terreno que aporten al alumno (a) una mejor experiencia de los aprendizajes y contenidos desarrollados en módulos de plan formativo. Se podrá considerar hasta 3 salidas a terreno y se justificará con informe emitido por el docente describiendo su relación con objetivos y módulos del plan formativo.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Movilización Usuarios(as)			<p>Proveedor: Transportes Tobar Rut: 16.930.043-7</p> <p>Proveedor del servicio podrá estar sujeto a modificación en caso de cambios de precios en el mercado y aumento en valores que excedan presupuesto; cambios serán solicitados oportunamente a contraparte técnica de Subtrab.</p> <p>Gasto se rendirá con factura de transporte emitida por proveedor del servicio, lista de alumnos(as) que participaron de actividad en terreno, comprobante de pago al proveedor y egreso contable.</p> <p>Fórmula de cálculo: \$330.000 x 3 cursos: \$ 990.000.</p> <p>Total ítem: \$990.000</p>
Colaciones para Usuarios	\$ 0	0,0%	
Servicios de Capacitación	\$ 50.616.000	39,6%	<p>Contratación de OTEC: OTEC: GEF Capacitaciones Ltda. RUT: 52.001.552-3</p> <p>3 cursos de capacitación con 45 días de clases presenciales jornada completa. Valor de \$843.600 por alumno/a; corresponde a ejecución clases fase lectiva.</p> <p>Se pagará en meses de octubre, noviembre y diciembre contra emisión de factura en proporción avance horas de capacitación.</p> <p>El servicio incluye infraestructura y todo el equipamiento necesario para las capacitaciones, insumos y materiales didáctico para alumnos(as), equipos y artículos informáticos y audiovisuales para desarrollo de las clases, arriendo infraestructura equipada (sala de clases), maquinarias, herramientas y útiles para clases presenciales y prácticas.</p> <p>Se pagará en 3 partes (3 meses) facturando el servicio prestado en proporción a horas de clases efectivamente ejecutadas en el periodo y en proporción a cantidad de beneficiarios (as) efectivamente intervenidos(as). Al rendir se adjuntará detalle modalidad de pago a facilitadores y listado de asistencia con informe resumen emitido por Organismo Técnico, egreso contable, comprobante de pago transferencia bancaria y factura por prestación de servicios que indicará cantidad de horas a pagar.</p> <p>N° cursos: 3 Plan formativo: Actividades Auxiliares de Bodega para las 3 comunas.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Servicios de Capacitación			<p>N° de horas por curso: 225 horas. Valor por alumno: \$843.600</p> <p>Fórmula de Cálculo: 60 alumnos x \$843.600 = \$50.616.000</p> <p>Total ítem \$50.616.000</p>
Monitores y Apoyos	\$ 16.900.000	13,2%	<p>Las monitoras y apoyos psicosociales, tendrán contrato de prestación de servicios en el caso de Tatiana Pailahual Reinoso y Contrato de Trabajo en el caso de Fabiola Bravo Muñoz, con su respectivo anexo a partir del 01-08-2021 hasta 30-05-2022. Jornada completa.</p> <p>Durante el mes de junio 2022 se cancelará un 50% de la remuneración si es que se cumple el porcentaje comprometido de colocación de los alumnos, monto asciende a \$395.571 por cada una.</p> <p>Fórmula de cálculo: Fabiola Bravo: \$791.143 x 10 meses (agosto 2021 – mayo 2022) = \$7.911.430 Tatiana Pailahual: \$791.143 x 10 meses (agosto 2021 – mayo 2022) = \$7.911.430 Asignación por cumplimiento inserción (junio): \$395.571 x 2 = \$791.140</p> <p>El gasto se rendirá mediante: Contrato de prestación de servicios, boleta de honorarios e informe de actividades en el caso de Tatiana; y anexo contrato de trabajo, liquidación de sueldo e informe de actividades en el caso de Fabiola; junto con comprobantes transferencia bancaria y comprobante de egreso contable.</p> <p>Total ítem: \$16.900.000</p> <p>Remanente ítem: \$286.000</p>
Servicios Psicológicos/	\$ 1.767.000	1,4%	<p>Servicio será desarrollado por profesional Joaquín Varela Gutiérrez, psicólogo, con contrato de prestación de servicios a partir de 01-09-2021 hasta 30-10-2021. Jornada freelance.</p> <p>El gasto se rendirá mediante contrato de prestación de servicios, boleta de honorarios e informe de actividades junto con los 60 Informes Psicológicos elaborados del proceso de selección. Se adjuntará egreso contable, y comprobante de transferencia electrónica en cuenta bancaria del profesional.</p> <p>Fórmula de cálculo: \$29.450 X 60 informes= \$1.767.000</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Servicios Psicológicos/			Total ítem: \$1.767.000
Servicios de Colocación	\$ 5.196.000	4,1%	<p>Servicio será desarrollado por profesional Jairo Carrasco Casanova, psicólogo, con contrato a partir del 01-11-2021 hasta 30-04-2022, para los procesos de inserción laboral y contacto permanente con oferentes de trabajo para incorporar a los beneficiarios(as) al mundo laboral.</p> <p>El gasto se rendirá mediante anexo contrato de trabajo, liquidación de sueldo, informe de actividades, comprobante de transferencia y egreso contable.</p> <p>Durante el mes de junio 2022 se cancelará un 50% de la remuneración si es que se cumple el porcentaje comprometido de colocación de los alumnos, monto asciende a \$393.231.</p> <p>Fórmula de cálculo: \$786.462 x 6 meses (noviembre 2021 a abril 2022) = \$4.718.772 Asignación por cumplimiento inserción (junio): \$393.228</p> <p>Total ítem: \$5.196.000</p> <p>Remanente ítem: \$84.000</p>
Seguros de Beneficiarios	\$ 883.500	0,7%	<p>Póliza para asegurar 60 beneficiarios(as) contra eventuales accidentes durante el transcurso del proyecto. Se contratará a la empresa aseguradora ASPOR y tendrá vigencia desde 01-10-2021 hasta 30-04-2022. Se rendirá con factura y póliza con detalle de nómina de asegurados, comprobante de pago transferencia bancaria y egreso contable.</p> <p>Total ítem: \$ 683.500</p> <p>Remanente ítem: \$200.000</p>
Comunicación y Difusión	\$ 1.210.000	0,9%	<p>Ceremonias: El monto asociado a este gasto considera la realización de actividades presenciales pública/masiva en condiciones de aforo y movilidad debidamente autorizadas por la autoridad sanitaria según Fases del Plan Paso a Paso por pandemia del coronavirus. De existir retroceso en alguna de las fases, se ajustará a cupos y aforo debidamente autorizados.</p> <p>2 ceremonias con invitados (catering): 100 x \$3.000 = \$300.000 (se incluyen ambas ceremonias) 2 pendones x \$50.000 = \$100.000 300 volantes x \$500 = \$150.000 (convocatoria)</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Comunicación y Difusión		<p>180 afiches x\$1.722 = \$310.000 (ejecución) 2 frase radial x \$175.000 = \$350.000 (1 para convocatoria y 1 para ejecución)</p> <p>Para los servicios de catering/ceremonia, diseño e impresión de pendones, volantes y afiches se contratará servicios a Moisés Arroyo Yopez Rut 27.484.565-1. Para la cuña radial, se contratará a Radio Paloma rRut 76.928.280-7.</p> <p>Los Proveedores podrán estar sujetos a modificación en caso de cambios de precios en el mercado y aumento en valores que excedan presupuesto; cambios serán solicitados oportunamente a contraparte técnica de Subtrab.</p> <p>Los gastos se rendirán con factura y/o boleta honorarios, prestación de servicios, comprobante de pago transferencia electrónica, egreso contable y copia de mail de aprobación contraparte técnica.</p> <p>Total ítem: \$1.210.000</p>
SUBTOTAL	\$ 62,2%	
C) Gastos de Soporte		
Indumentaria para Usuarios	\$ 2.400.000	<p>1,9%</p> <p>Para el correcto desarrollo del curso se entregará a beneficiarios(as) uniformes y/o elementos de seguridad en el mes de octubre de 2021. Implementos contemplan: Bloqueador solar, Zapatos/Botin, Camisa, Polera u overol, Pantalón Largo, Gorro tipo legionario, Guantes cuero.</p> <p>El costo estimado por alumno es de máximo \$40.000. Ítem se rendirá mediante acta de recepción con firma de parte del beneficiario (a), factura del respectivo proveedor con el detalle, comprobante transferencia bancaria y egreso contable debidamente firmado y timbrado.</p> <p>La indumentaria será entregada al alumno durante la fase lectiva (Presencial), para cumplir con los estándares solicitados por las empresas que se realicen las visitas guiadas a los alumnos. Estos quedarán en poder de cada alumno/a, con el compromiso de mantenerlos hasta su salida a práctica laboral e inserción laboral.</p> <p>El ejecutor proveerá insumos y artículos de higiene y control sanitario para cumplir normativa sanitaria por coronavirus; mascarillas, alcohol gel, caretas, para uso</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Indumentaria para Usuarios			<p>durante clases y actividades presenciales del proyecto. Cantidades serán en proporción al flujo y hábito de uso diario de personas que asistan a clases. Monto se ajustará con remanentes de otros ítem.</p> <p>Fórmula de cálculo: Indumentaria: \$ 40.000 x 60 alumnos = \$ 2.400.000</p> <p>Total ítem: \$2.400.000</p>
Material didáctico y/o	\$ 0	0,0%	
Arriendo Equipos	\$ 0	0,0%	
Arriendo de Maquinaria y/o Herramientas	\$ 0	0,0%	
Arriendo Infraestructura o Recinto (Capacitación)	\$ 0	0,0%	
Arriendo Equipamiento	\$ 0	0,0%	
Materias primas e Insumos	\$ 0	0,0%	
Impresión, fotocopias y encuadernación	\$ 3.000.000	2,3%	<p>Corresponde al servicio de arriendo equipo de impresión y fotocopias, y la compra de insumos como; 10 tóner, 10 tinta, papel (70 resmas), 200 opalina, para la impresión de material educativo de los alumnos. Esto es, guías de estudio y de trabajo, presentaciones, ilustraciones, textos, minutas de trabajo, pruebas y evaluaciones, fichas de diagnóstico e información destinada para correcta ejecución de la iniciativa.</p> <p>El gasto se realizará entre meses de agosto 2021 hasta mayo de 2022 y se rendirá con egreso contable, factura o boleta y su respectivo detalle, además del comprobante de la transferencia electrónica y copia del contrato suscrito con el proveedor.</p> <p>Facturas corresponderá a proveedores: Mi Espacio - Proveedor de Servicios Rut 76900279-0 (arriendo impresora y fotocopiadora), Tucan 76.926.330-6 (compra insumos), Librería Diffy 76.101.236-3 (compra insumos), Cono Sur 78.437.580-3 (compra papelería). Proveedores podrán estar sujetos a modificación en caso de cambios de precios en el mercado y aumento en valores que excedan presupuesto; cambios serán solicitados oportunamente a contraparte técnica de Subtrab.</p> <p>Total ítem: \$3.000.000</p>
Otros gastos para Beneficiarios(as)	\$ 2.400.000	1,9%	<p>Todos aquellos gastos directos al/la usuario/a que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios o relevantes para la</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

			<p>ejecución del proyecto. Se aprobarán sólo aquellos gastos que se encuentren previamente validados por la contraparte técnica.</p> <p>Pago se respaldará con factura y/o boleta, comprobante de pago y egreso y contable.</p> <p>Total ítem: \$2.400.000</p>
SUBTOTAL	\$ 7.800.000	6,1%	

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

Ítem de Gasto	Monto \$	%	Descripción
A) Servicios de Recursos Humanos			
Coordinador(a) (Responsable del Proyecto)	\$ 9.619.995	7,5%	<p>Servicio será desarrollado por profesional Luis Faúndez Orellana con contrato de Trabajo a partir del 01-08-2021 hasta 30-06-2022. El gasto se rendirá mediante anexo de contrato de trabajo, informe de actividades, liquidación de sueldo y comprobante de transferencia electrónica en cuenta bancaria del profesional.</p> <p>Durante el mes de junio 2022 se cancelará un 50% de la remuneración si es que se cumple el porcentaje comprometido de colocación de los alumnos, monto asciende a \$411.185.</p> <p>Fórmula de cálculo: \$822.365 x 11 meses (Agosto 2021 a junio 2022) = \$9.046.015 Asignación por cumplimiento inserción (Junio 2022): \$411.185</p> <p>Total ítem: \$9.619.995</p> <p>Remanente ítem: \$162.795</p>
Servicios Financieros y Contables	\$ 2.860.000	2,2%	<p>Servicio será desarrollado por profesional Juan Yáñez Bustos mediante un contrato de prestación de servicios a honorarios desde 01-08-2021 hasta 30-06-2022. Jornada de trabajo parcial. El gasto se rendirá mediante contrato de prestación de servicios, boleta de honorarios e informe de actividades firmado por el prestador y el coordinador del proyecto. Se pagará mediante transferencia electrónica y adjuntará comprobante transferencia y comprobante de egreso contable.</p> <p>Fórmula de cálculo: \$255.600 x 11 meses (Agosto 2021 a junio 2022) = \$2.811.600</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			Total ítem: \$2.860.000
			Remanente ítem: \$48.400
Secretaria	\$ 3.770.000	2,9%	<p>Servicio será desarrollado por Helga Labra Romero con anexo contrato de trabajo a contar del 01-08-2021 hasta 31-05-2022.</p> <p>El gasto se rendirá mediante anexo de contrato de trabajo, informe de actividades, liquidación de sueldo, egreso contable y comprobante de transferencia electrónica.</p> <p>Fórmula de cálculo: \$370.620 x 10 meses (Agosto 2021 a mayo 2022) = \$ 3.706.200</p> <p>Total ítem: \$3.770.000</p> <p>Remanente ítem: \$63.800</p>
Apoyo Administrativo	\$ 0	0,0%	
Viáticos	\$ 0	0,0%	
SUBTOTAL	\$	12,7%	
B) Material Fungible			
Material de Oficina	\$ 2.037.505	1,6%	<p>Corresponderá a la compra de materiales de oficina. Gasto se realizará entre los meses de agosto 2021 hasta mayo 2022. Se adjunta detalle de materiales fungibles que se cargarán al proyecto de uso administrativo. Se rendirá mediante factura de compra de materiales fungibles/oficina, comprobante de pago y egreso contable. Pago se realizará mediante transferencia bancaria al proveedor.</p> <p>30 cuadernos, 15 croqueras, 10 lápiz pasta azul, 30 lápiz tinta azul, 10 lápiz pasta rojo, 30 lápiz tinta rojo, 10 lápiz portaminas, 50 pack de minas, 50 goma de borrar, 10 reglas de 30 cm, 50 marcador permanente, 50 marcador pizarra acrílica, 10 porta clips, 6 cajas de clips, 10 corcheteras, 30 cajas de corchetes, 20 saca corchetes, 10 perforadora, 10 porta scotch, 30 scotch, 30 cinta embalaje, 30 post it, 20 cartoneros, 20 repuesto cartonero, 10 dispensador magic clips, 30 cajas repuesto magic clips, 50 archivadores, 100 paquetes lomo archivador, 100 paquetes separadores de archivador, 200 fundas transparentes, 20 tijeras, 8 calculadoras, 50 pegamentos en barra, 20 porta lápices, 50 destacadores, 8 tampón dactilar, 50 carpetas porta documentos (organizadora), 10 borrador pizarra, 60 cajas apretador de papeles (perros apretadores), 10 bandeja porta documentos, 50 set banderitas de colores adhesivas, 30 pushin pins, 20 cajas lápiz de color, 20 bolsas</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			de elástico, 100 sobres tamaño carta y oficio, 50 block de cartulina, 100 caja de acoclips, 06 pendrive, 50 dedales de goma, 5 libros de asistencia, 30 lápiz corrector, 50 carpetas con bolsillo interior, 200 puch lámina termo carta, 200 puch lámina termo oficio, 08 pad mouse, 50 pilas AAA (para calculadora, teclado y mouse), 50 pilas AA (calculadora, teclado y mouse), 30 pilas D, 50 goma eva, 30 silicona líquida, 100 tiras silicona, 4 pistola silicona (para diario mural y collage de actividades equipos de trabajo), 6 pizarra blanca melamina aluminio, 50 caja de archivo, 30 portacredencial, 10 unidades de tampones de timbre.
			Total ítem: \$2.037.505
Materiales y Útiles de Aseo	\$ 900.000	0,7%	<p>Se imputarán los gastos de aseo para mantención de la oficina; 20 desinfectante, 30 cloro, 20 jabón loza, 40 limpia vidrio, 20 cloro gel, 10 limpia inodoro, 30 unidades guantes, 9 cepillo inodoro, 6 escobillón, 10 mopa limpieza, 20 paquete servilleta, 40 esponja multiuso, 30 paquete toalla húmeda, 30 paquetes papel higiénico, 25 unidades jabón en pasta, 6 pala plástica, 30 paños multiuso, 5 balde mopa, 3 organizador de aseo, 80 nova, 10 esponja antibacterial, 3 sapo baño, 230 bolsa de aseo, 30 gel antibacterial, 35 cera para piso, 40 desodorante aerosol, 10 virutilla, 30 desodorante ambiental, 15 lustra mueble, 2 suavizante líquido, 5 detergente lavado utensilios, 30 pastilla para estanque, 10 insecticida, 30 limpiador crema, 50 repuesto de desodorante ambiental, 30 harpic, 10 elimina manchas alfombra, 20 antigrasa, 40 repuesto traperero, 8 plumero, 30 paquetes toalla de papel desechable nova, 10 limpiapiés, 6 alfombras (sanitizadoras), 10 escobillón traperero.</p> <p>Se rendirá mediante factura de compra, comprobante de pago y egreso contable. Pago se realizará mediante transferencia bancaria al proveedor.</p>
			Total ítem: \$900.000
SUBTOTAL	\$ 2.937.505	2,3%	
C) Otros Gastos Administración			
Movilización para el Equipo de Trabajo	\$ 900.000	0,7%	Corresponderá al gasto de movilización durante el desarrollo de las actividades asociadas al proyecto entre los meses de agosto 2021 hasta mayo 2022. Gasto podrán realizarlo todos aquellos integrantes del equipo que realicen actividades de operación y administración del proyecto; monitores y

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			<p>apoyos psicosociales, psicólogos, coordinador, financiero y secretaria.</p> <p>Considera; boletos de locomoción colectiva y/o transporte que proporcione boletos, peajes, taxis, parquímetro, estacionamiento y combustible.</p> <p>Gasto se rendirá mediante formato planilla de gastos según formato Subtrab, boletos, comprobantes, boletas de ventas y/o facturas. Además comprobante de pago y egreso contable. Se adjuntará bitácora de viajes por salida a terreno.</p> <p>Monto ítem: \$900.000</p>
Servicios Básicos	\$ 500.000	0,4%	<p>Corresponderá a pago por concepto de consumo energía eléctrica, telefonía fija, internet y agua. Gasto estará contemplado desde mes de agosto 2021 hasta mayo 2022. Se imputará el 50% del consumo indicado en boleta de servicio mensual.</p> <p>Se rendirá adjuntando boleta de venta de consumo mensual del servicio básico, a nombre del arrendatario o de la fundación. Dirección de los servicios: 17 ½ Sur Calle Lope de Vega N 786, Talca. Comprobante de transferencia electrónica y egreso contable.</p> <p>Servicio de telefonía fija e internet: a nombre de Fundación de Capacitación del Maule.</p> <p>Total ítem: \$500.000</p>
Servicio de Correo y Encomiendas	\$ 250.000	0,2%	<p>Corresponderá al servicio de despacho de correspondencia de rendiciones, oficios, cartas y documentos a las distintas reparticiones públicas que tendrán relación directa con objetivos y desarrollo de las actividades del proyecto entre los meses de agosto 2021 hasta mayo 2022.</p> <p>Empresa de servicios Chilexpress. El gasto se rendirá mediante boleta y/o factura del servicio, egreso contable y comprobante de pago transferencia bancaria al proveedor del servicio.</p> <p>Total ítem: \$250.000</p>
Arriendo Infraestructura o Recinto	\$ 2.000.000	1,6%	<p>Se considera un monto de \$ 200.000 mensual, por un periodo de 10 meses por concepto de pago de arriendo de oficina ubicada en 17 ½ Sur Calle Lope de Vega N 786, Talca.</p> <p>Propietario: GEF Ltda.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

RUT: 52.001.552-3

Monto será respaldado con copia de contrato de arriendo y su anexo correspondiente y los comprobantes de transferencia a la cuenta de la institución arrendadora y comprobante de egreso contable.

Fórmula de cálculo:

$\$200.000 \times 10 \text{ meses (agosto 2021 – mayo 2022)} = \$2.000.000$

Total ítem: \$2.000.000

SUBTOTAL	\$ 3.650.000	2,9%
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$ 22.837.500	17,9%

Presupuesto Total del Proyecto (Gastos de Operación + Gastos de Administración)

Sub Total Capacitación	\$ 53.016.000
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	\$ 127.800.000