

INFORME TÉCNICO INICIAL

Antecedentes del Proyecto

Nombre Proyecto	Dirección Ejecución Proyecto
JUNTOS LE GANAMOS A LA CESANTÍA EN LOS RÍOS	General Lagos 1608
Run Coordinador/a Proyecto	Nombre Coordinador/a
15625753-2	Natalia Alejandra
Apellido Paterno Coordinador/a	Apellido Materno Coordinador/a
Acuña	Antonio
Fono Coordinador/a	Email Coordinador/a
982593370	coordinacionvaldivia@ongkolping.cl

Datos de la Institución

Rut	
74645400-7	
Razón Social	Rubro
O.N.G. de Desarrollo Kolping	Capacitación
Región	Comuna
La Araucanía	Padre Las Casas
Dirección	Teléfono
Villa Alegre 896	4522337551
Sitio Web	Email
	karenhm@ongkolping.cl

Lugar de Ejecución del Proyecto

Región
Los Ríos

INFORME TÉCNICO INICIAL

Datos

N° Beneficiarios(as)	
69	
Monto Aporte Público	Valor Per Cápita Gastos Administración
\$ 130.000.000	\$ 320.290
Valor Per Cápita Subtotal Capacitación	Valor Per Cápita Totalizado
\$ 856.138	\$ 1.884.058

Objetivo General Del Proyecto

Insertar laboralmente a personas mayores de 18 años, de la comuna de Valdivia y sus alrededores, que pertenezcan al subsistema de seguridad y oportunidades del ministerio de desarrollo social, se encuentran desempleadas, en búsqueda de mejorar sus oportunidades laborales, mediante la capacitación en oficios y un acompañamiento integral, bajo un enfoque de competencias que le permita al participante desarrollar habilidades, conocimientos y destrezas bajo el concepto del saber hacer, lo cual lo posicionará de mejor manera para enfrentarse a los requerimiento cada vez más exigentes del mercado laboral, logrando así la empleabilidad dependiente.

Objetivos Específicos Del Proyecto

1. Determinar el mercado objetivo que participará de este proyecto, a través de la detección de necesidades de mano de obra de las empresas de la Región, en específico de las comunas a intervenir, como de las personas que requieren insertarse en el mercado laboral. Esto a través de la gestión de llamadas, entrevistas y selección realizada por el equipo de profesionales.
2. Seleccionar 69 personas, desempleadas(os) que cumplan con los requisitos de acceso indicados en el punto 2 de las bases técnicas del proyecto, de acuerdo al proceso establecido en el plan de selección de beneficiarios, los(as) participantes seleccionados deberán contar con un alto nivel del compromiso para desarrollarse en el sector económico fundamentado en la presente propuesta.
3. Otorgar a los participantes las competencias necesarias, ya sea técnicas (propias del oficio), como también las competencias transversales que favorecen la empleabilidad y que les permita obtener un proceso de capacitación integral, unificando el ser, saber y hacer de forma eficiente y eficaz entregando así mayor competitividad laboral.
4. Brindar el apoyo psicosocial necesario para finalizar el proceso de capacitación e inserción laboral, logrando la contención de los participantes a través de un proceso de acompañamiento continuo e integral.
5. Gestionar y activar la red de empresas con que cuenta la institución postulante a fin de garantizar la intermediación del 100% de los participantes, además de obtener una inserción laboral de los mismos al 55% como mínimo comprometido.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Equipo de Trabajo

Nombres	Apellidos	Profesión	Cargo	Jornada	Experiencia Total
Natalia Alejandra	Acuña Antonio	Ingeniero Agronomo	Coordinador(a)	Completa	4 año(s) 21 meses
GUILLERMO	OTANI MIRANDA	Psicólogo	Servicios Psicológicos	Completa	6 año(s) 9 meses
María Isabel	Oviedo Catalán	Asistente Social	Monitor(a) y apoyo psicosocial	Completa	5 año(s) 24 meses
Gissela	Calvo Castillo	CONTADOR PÚBLICO - AUDITOR	Servicios Financieros y Contables	Parcial	10 año(s) 15 meses
Maribel	Silva Concha	Psicóloga	Monitor(a) y apoyo psicosocial	Completa	1 año(s) 29 meses
Rosa	Ampuero Ampuero	Asistente Social	Servicios de colocación	Completa	3 año(s) 12 meses
Pablo	Tillería Tillería	Contador general	Secretario/a	Completa	16 meses

Difusión

Hitos	Objetivo	Alcance
Convocatoria	Promover la oferta programática de la propuesta entre el público potencial mediante, charlas, elementos gráficos y audio visuales, uso de redes sociales, también establecer contacto con entidades públicas o privadas que tengan entre sus usuarios a nuestro público objetivo, formando una red comunal, provincial y regional compartiendo con estas nuestro material promocional, a su vez propiciar reuniones presenciales y virtuales con las entidades que tengan presencia en el territorio a intervenir.	N° de personas que convocará
		500
Ejecución	Elaboración y distribución de volantes promocionales, desarrollo de material audio visual y elementos gráficos para compartir en redes sociales, este material también se podrá enviar a las entidades públicas o privadas, se realizará un levantamiento de información de las empresas asociadas a los oficios propuestos. Se considerarán webinar con actores públicos y privados relacionados principalmente con el campo laboral de los alumnos, siendo estas instancias un acercamiento a la inserción.	N° de empresas/instituciones de
		40
Ceremonia de cierre	Esta instancia se realizará considerando la entrega de certificados a todos los alumnos que aprueben las etapas de capacitación y/o práctica laboral contemplando un invitado por alumno. Eventualmente se podrá evaluar la realización de una ceremonia virtual, teniendo presente las exigencias de las bases y las orientaciones de la contraparte técnica.	N° de invitados estimados
		80

Convocatoria

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
-----------	------	----------	-------------	--------------	---------------

INFORME TÉCNICO INICIAL

Convocatoria

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
Reuniones	Reunión presencial o virtual	2	Se coordinará reunión con el Encargado de Convenios de la Seremi de Desarrollo Social para dar a conocer nuestra propuesta y obtener nóminas de personas a convocar	2021-08-04	2021-10-03
Elementos gráficos	Volantes	100	Elaboración y distribución en entidades relacionadas con nuestro público objetivo y con presencia en el territorio.	1900-01-01	1900-01-01
Publicidad en web y/o redes sociales	Facebook	8	Elaboración y desarrollo de material digital para compartir en redes sociales	2021-08-04	2021-10-03
Publicidad en web y/o redes sociales	Instagram	8	Elaboración y desarrollo de material digital para compartir en redes sociales	2021-08-04	2021-10-03
Reuniones	Reuniones presencial es y/o Virtuales	4	Reuniones con entidades públicas y/o privadas relacionadas con nuestro público objetivo y con presencia en el territorio	2021-08-04	2021-10-03

Ejecución

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
Elementos gráficos	Volantes	100	Elaboración y distribución en empresas de rubros relacionados con nuestro público objetivo y con presencia en el territorio.		
Publicidad en web y/o redes sociales	Facebook	8	Elaboración y desarrollo de material digital para compartir en redes sociales orientado a establecer contacto con empresas que requieran trabajadores de los oficios propuestos	2021-10-04	2022-05-31
Publicidad en web y/o redes sociales	Instagram	8	Elaboración y desarrollo de material digital para compartir en redes sociales orientado a establecer contacto con empresas que requieran trabajadores de los oficios propuestos	2021-10-04	2022-05-31
Elementos gráficos	Pendón	2	Se dispondrá los pendones de cada curso, en un lugar visible dentro de las salas de clases o dependencias de la institución.	1900-01-01	1900-01-01

Ceremonia de Cierre

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Termino

INFORME TÉCNICO INICIAL

Ceremonia de Cierre

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Termino
Desarrollo de una ceremonia de cierre ajustándose a los requisitos de las bases y a las orientaciones de autoridad sanitaria en el marco del Covid 19. Dependiendo de la contingencia sanitaria se evaluará la realización de una ceremonia virtual	2021-10-04	2022-05-31

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. *

Requisitos Adicionales de Ingreso

Obligatorio / Preferente	Requisito	Medio de Acreditación	Descripción
Obligatorio	Educación Básica Completa	Licencia de Educación Básica	Requisito para la Obtención de Licencia de Conducir Clase D para el manejo de la Grúa Horquilla

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
Entrevista Selección curso: Manipulación de Alimentos	Se efectuará una entrevista personal a todos los postulantes inscritos, para la selección de los alumnos se utilizarán principalmente dos instrumentos de evaluación psicológica el Test de Zulliger y/o el Test DISC. La entrevista semiestructurada no podrá ser inferior a 45 minutos ni tampoco superar los	Verificador, pauta de entrevista de selección realizada por profesional psicólogo, Test de Zulliger o Test DISC, ranking de selección,	2021-08-30	2021-10-03

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
	90 minutos, estableciéndose mínimos en relación al curso Manipulación de Alimentos que busca reconocer aptitudes para desarrollar competencias establecidas en el Plan Formativo tales como: Realizar las operaciones de preparación, reelaboración y presentación de elaboraciones culinarias sencillas aplicando técnicas y normas básicas de manipulación y conservación de alimentos, según protocolos de la empresa y normativas legales vigentes, teniendo también presente la experiencia laboral previa, en el mismo rubro del curso o en otros rubros, características de personalidad que contribuyan a la inserción laboral futura y la presencia de habilidades blandas en el perfil del postulante.	Informe psico laboral		
Entrevista Selección curso: Asistente Administrativo	Se efectuará una entrevista personal a todos los postulantes inscritos. Este curso se realizará en modalidad online, por tanto la entrevista se llevará a cabo de forma virtual a todos los postulantes que cumplan con el perfil para acceder al curso. Para la selección de los alumnos se utilizarán principalmente dos instrumentos de evaluación psicológica el Test de Zulliger y/o el Test DISC. La entrevista semiestructurada no podrá ser inferior a 45 minutos ni tampoco superar los 90 minutos, estableciéndose mínimos esperados en relación al perfil del curso Asistente Administrativo identificando aptitudes para desarrollar las principales competencias del Plan Formativo y el perfil del alumno que postula, teniendo también presente la experiencia laboral previa, en el mismo rubro del curso o en otros rubros, características de personalidad que contribuyan a la inserción laboral futura y la presencia de habilidades blandas en el perfil del postulante.	Verificador, pauta de entrevista de selección realizada por profesional psicólogo, Test de Zulliger o Test DISC, ranking de selección, Informe psicolaboral	2021-08-30	2021-10-03
Entrevista Selección curso: Reponedor de	Se efectuará una entrevista personal a todos los postulantes inscritos, para la selección de los alumnos se utilizarán principalmente dos	Verificador, pauta de entrevista de selección realizada por	2021-08-30	2021-10-03

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
Supermercado y Grandes Tiendas	instrumentos de evaluación psicológica el Test de Zulliger y/o el Test DISC. La entrevista semiestructurada no podrá ser inferior a 45 minutos ni tampoco superar los 90 minutos, estableciéndose mínimos esperados en relación al perfil del curso Reponedor de Supermercado y Grandes Tiendas identificando aptitudes para desarrollar las principales competencias del Plan Formativo, tales como: Reponer productos en área de trabajo, según política de control de pérdidas, protocolos de exhibición, procedimientos de prevención de riesgos y procedimientos establecidos por el sector; teniendo también presente la experiencia laboral previa, en el mismo rubro del curso o en otros rubros, características de personalidad que contribuyan a la inserción laboral futura y la presencia de habilidades blandas en el perfil del postulante.	profesional psicólogo, Test de Zulliger o Test DISC, ranking de selección, Informe psico laboral		
Entrevista Selección curso: Operador Logístico Mención Horquilla Grúa	Entrevista personal para la selección de los alumnos se utilizarán principalmente dos instrumentos de evaluación psicológica el Test de Zulliger y/o el Test DISC. La entrevista semiestructurada no podrá ser inferior a 45 minutos ni tampoco superar los 90 minutos, estableciéndose mínimos esperados en relación al perfil del curso Operador Logístico Mención Grúa Horquilla identificando aptitudes para desarrollar las principales competencias del Plan Formativo, tales como: Procesar las órdenes de recepción y despacho con su documentación asociada, utilizando un sistema de administración de almacenaje y desencadenando las operaciones logísticas de entrada y salida controlando productos y unidades logísticas, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la cadena de procesos logísticos y el perfil del alumno que postula, teniendo también presente la experiencia laboral previa, características de personalidad que contribuyan a la inserción laboral futura	Verificador, pauta de entrevista de selección realizada por profesional psicólogo, Test de Zulliger o Test DISC, ranking de selección, Informe psico laboral	2021-08-30	2021-10-03

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
Contacto Telefónico y correo electrónico	Se contactará a los postulantes seleccionados, para completar el cupo de participantes comprometido y ratificando su disponibilidad para ser parte del mismo. También se contactará a quienes queden en lista de espera y no seleccionados.	Planilla de registro de la llamada o imagen de envío de mail cuando no es posible el contacto telefónico	2021-08-30	2021-10-03

Capacitación

Modalidad de Cátedra	Mixta	
Horario de Clases	8:30 a 13:30 y de 14:00 a 19:00	
Forma de Implementación de Cátedra	Clases teóricas prácticas, de acuerdo al Plan Formativo, en aula y/o talleres implementados. Las clases on line se desarrollarán a través de plataforma meet o zoom basadas en la entrega de los 3 saberes	
Mecanismo de Control de Asistencia	LIBRO DE CLASES	
Modalidad para dictar capacitación (OTEC o	OTEC	
Cantidad de Planes Formativos	4	
Nombre de la OTEC	Centro Kolping de Capacitación	
Rut OTEC	78967150-8	
Pertenece al Registro SENCE	Nacional	
Requisitos de Aprobación de etapa	Nota mínima	% de asistencia
	4	75

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan Formativo en Oficios N° 1

Nombre del plan formativo (en oficios)	Manipulación de Alimentos
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0590
Dirección de realización	General Lagos 1608
N° de horas	166
N° de cursos	1
N° total alumnos/as del oficio	16

Detalle por cursos

Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
MANIPULADOR ALIMENTOS MENCION LIMPIEZA Y	16	2021-10-04	2021-12-14	Sí	2021-12-16	2021-12-30

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

Nombre del módulo	N° de horas
ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA BODEGA	55
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Mónica Loreto Correa Segura	Sí
LIMPIEZA, DESCONGELACIÓN Y RETERMALIZACIÓN DE	60
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Mónica Loreto Correa Segura	Sí
ATENCIÓN Y RELACIÓN CON CLIENTES	35
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Mónica Loreto Correa Segura	Sí

Otros Módulos Atingentes

Nombre del módulo	Cod SENCE	N° de horas
LAVADO E HIGIENIZADO DE UTENSILIOS E INSTALACIONES	MA01879	16
Listado de Facilitadores		
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf	
PAMELA VALLADARES PILGRIM	Sí	

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan Formativo en Oficios N° 2

Nombre del plan formativo (en oficios)	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0599
Dirección de realización	Modalidad on line
N° de horas	104
N° de cursos	1
N° total alumnos/as del oficio	17

Detalle por cursos

Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	17	2021-10-04	2021-11-25	Sí	2021-12-16	2021-12-30

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

Nombre del módulo	N° de horas
MANTENCIÓN DE CONDICIONES FUNCIONALES Y DE	16
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Jorge Eduardo Negron Triviños	Sí
COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS BÁSICAS	48
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Jorge Eduardo Negron Triviños	Sí
TÉCNICAS CONTABLES, DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	40
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Jorge Eduardo Negron Triviños	Sí

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan Formativo en Oficinos N° 3

Nombre del plan formativo (en oficinas)	SERVICIO DE REPOSICIÓN Y ORDEN DE PRODUCTOS EN SUPERMERCADOS Y GRANDES TIENDAS
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0592
Dirección de realización	Gral. Lagos 1608
N° de horas	104
N° de cursos	1
N° total alumnos/as del oficina	16

Detalle por cursos

Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
REPONEDOR DE SUPERMERCADO Y GRANDES	16	2021-10-04	2021-11-25	Sí	2021-12-16	2021-12-30

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficina)

Nombre del módulo	N° de horas
ATENCIÓN BÁSICA DE CLIENTES	25
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
OSCAR JAVIER ABURTO RODRIGUEZ	Sí
IMPLEMENTACIÓN DE PRODUCTOS EN	30
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
OSCAR JAVIER ABURTO RODRIGUEZ	Sí
PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS EN	24
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
OSCAR JAVIER ABURTO RODRIGUEZ	Sí
MANTENCIÓN Y ORDEN DE SECCIONES DE TIENDAS	25
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
OSCAR JAVIER ABURTO RODRIGUEZ	Sí

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan Formativo en Oficios N° 4

Nombre del plan formativo (en oficios)	LOGISTICA ADMINISTRATIVA
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF877
Dirección de realización	Gral. Lagos 1608
N° de horas	160
N° de cursos	1
N° total alumnos/as del oficio	20

Detalle por cursos

Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
OPERADOR LOGISTICO MENCION GRUA HORQUILLA	20	2021- 10-04	2021- 12-13	Sí	2021- 12-16	2021- 08-30

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

Nombre del módulo	N° de horas
SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD EN	40
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
OSCAR JAVIER ABURTO RODRIGUEZ	Sí
PROCESAMIENTO INTERNO DE DOCUMENTACIÓN	24
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
OSCAR JAVIER ABURTO RODRIGUEZ	Sí
CONTROL DE DOCUMENTACIÓN LOGÍSTICA	24
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
OSCAR JAVIER ABURTO RODRIGUEZ	Sí
MANEJO DE SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	24
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
OSCAR JAVIER ABURTO RODRIGUEZ	Sí

Otros Módulos Atingentes

Nombre del módulo	Cod SENCE	N° de horas
Manejo de equipos mecánicos o electrónicos de carga y descarga para el traslado de productos	MA02354	48
Listado de Facilitadores		
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf	

INFORME TÉCNICO INICIAL

Otros Módulos Atingentes

Nombre del módulo	Cod SENCE	N° de horas
	MA02354	48

Listado de Facilitadores

Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
OSCAR JAVIER ABURTO RODRIGUEZ	Sí

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
15343369-0	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG	Sí

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

Listado de Facilitadores

Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
15343369-0	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG	Sí

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

Listado de Facilitadores

Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
15343369-0	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG	Sí

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

Listado de Facilitadores

Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
15343369-0	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG	Sí

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

Listado de Facilitadores

Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
15343369-0	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG	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
15343369-0	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG
	Pertenece al
	Sí
Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo	10
Listado de Facilitadores	
Rut del	Nombre del Facilitador
15343369-0	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG
	Pertenece al
	Sí
Apresto laboral para el trabajo	12
Listado de Facilitadores	
Rut del	Nombre del Facilitador
15343369-0	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG
	Pertenece al
	Sí

Práctica Laboral

Breve descripción de la	La práctica laboral consiste en la inserción en el mundo laboral del alumno en una empresa del rubro del oficio en el cual se capacitó. Durante el tiempo que dure la práctica laboral podrá utilizar las competencias desarrolladas en el oficio, ejecutara tareas y actividades propias del oficio en un medio laboral real y bajo la supervisión directa de un trabajador de la empresa en la cual se inserte el alumno
Número total de horas por participante	80
Mecanismos de evaluación al participante	La evaluación será mediante el informe final que entregue el supervisor del alumno en la empresa mediante una Pauta de evaluación que busca determinar la adquisición y ejecución de las competencias propias del plan formativo del oficio adquirido por el alumno. Además del seguimiento que se hará al proceso de práctica con visitas y entrevistas tanto al alumno como al supervisor de la empresa por el equipo técnico del proyecto.
Requisitos de aprobación	Se requiere que el alumno cumpla con el 100% de Asistencia a la práctica laboral y que obtenga a lo menos un 70% de aprobación en la pauta de Informe final de adquisición de competencias del alumno en la empresa.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Intermediación e Inserción Laboral

Breve descripción de la etapa	Se realizará un levantamiento de información sobre las empresas de la comuna de Valdivia, que permita determinar quiénes requieren mano de obra en estos rubros, se establecerán los contactos con los encargados de reclutamiento y selección de cada empresa. Se les hará llegar una carta de presentación de los oficios impartidos con el detalle de los módulos y con énfasis en el perfil de egreso de los participantes invitándolos a unirse de forma activa en el desarrollo de este programa potenciando los beneficios directos e indirectos asociados. Se realizará una revisión a los llamados de reclutamiento realizados por las empresas de las comunas señaladas, a través de las diversas plataformas digitales y buscadores que existen para esto, se generará los contactos y acercamientos entidades pública y privadas, a fin de poder satisfacer esta necesidad laboral real a través de la incorporación de los participantes en estos puestos laborales. Se trabajará de forma conjunta con la OMIL.		
Meta de inserción obligatoria (N° participantes y %) en relación con cobertura adjudicada.	N° participantes		
	69		
	%		
	55		

Acciones con Empresas

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad
Reuniones de Gestión	Se coordinará reuniones con distintos departamentos de recursos humanos o encargados de personal, para dar a conocer el perfil de egreso de los beneficiarios del proyecto, conocer los procedimientos de selección de la empresa y gestionar cupos de inserción laboral. Para el caso de empresas relacionadas a intermediación de beneficiarios/as al curso que se lleva a cabo en modalidad on line, entonces las reuniones serán virtuales.	Semanal
Envío de carta de presentación y correos electrónicos	Se enviará carta de presentación del proyecto a las empresas que pudiesen requerir los perfiles de egreso, con el fin de programar reuniones presenciales o dar seguimiento a las gestiones coordinadas previamente.	Semanal
Nombre Empresa		
FASHIONSPARK S.A.		

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
Entrevistas Online o Presencial	Con el objetivo de realizar un levantamiento del perfil laboral y la elaboración de un informe de proyección laboral se realizará	1 vez	2021-10-01	2022-03-31

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
	entrevista individual intermediador beneficiario/a aplicando instrumento semiestructurado y FODA. Se hará un análisis y generación de informe de proyección laboral individual. Se realizará durante la etapa de capacitación.			
Acompañamiento a Empresas	De ser requerido por la empresa que ofrece el cupo laboral o por solicitud del alumno, se realizara acompañamiento el día de la entrevista de trabajo del alumno.	3 veces, según necesidad	2021-10-01	2022-03-31

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
Orientación Laboral Online	Se realizarán acciones a través de medios digitales, como conversatorios, webinar orientados a fortalecer el momento de entrevista en empresas, para potenciar una correcta postura, dicción y presentación. Se realizará durante la etapa de capacitación e intermediación. De ser solicitado por los alumnos y/o identificada la necesidad por el equipo profesional se habilitaran salas de clases para la proyección de las actividades digitales con la finalidad de facilitar la participación de los beneficiarios.	2 veces	2021-10-01	2022-03-31

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
Entrevista de Inicio	Se realizará esta entrevista con el objetivo de conocer características socio laborales, familiares y personales de los beneficiarios, lo que dará origen a la elaboración de un informe psicosocial. Esto permitirá generar estrategias de intervención y redes de apoyo y contención de los beneficiarios. Para el caso del curso que se ejecuta de manera on line, esta entrevista se realizará de manera virtual	1 vez	N/A	N/A
Entrevista	Aplicación de entrevista individual semiestructurada para caracterizar la realidad familiar, socioeconómica y personal del participante. Forma parte de la entrevista de inicio	1 vez durante el proceso de capacitación	N/A	N/A
Entrevista	Aplicación individual de cuestionario para determinar brechas y barreras que pudieran interferir negativamente en la inserción laboral del participante. Forma parte de la entrevista de inicio	1 vez durante el proceso de capacitación	N/A	N/A
Entrevista	Aplicación de entrevista individual semiestructurada para definir expectativas laborales y planificar un proyecto laboral a mediano y corto plazo. Forma parte de la entrevista de inicio	1 vez al término del proceso de capacitación	N/A	N/A
Coordinaciones	Coordinación del equipo psicosocial con los relatores de oficio y transversales para elaborar perfil ocupacional del participante	1 reunión durante el proceso de capacitación	N/A	N/A
Llamada telefónica	Se realizará una llamada telefónica semanal a cada beneficiario/a con una duración de 3 minutos al menos	1 vez a la semana	N/A	N/A
Entrevista de Seguimiento	Descripción: Se realizará esta entrevista con el objetivo de conocer características socio laborales, familiares y personales de los beneficiarios, ante una baja en la asistencia, una baja participación detectada por el relator del curso. Esto permitirá generar redes de apoyo, contención de los beneficiarios, detectar causa de desmotivación y tomar medidas correctivas. Las cuales podrán realizarse a través de canales digitales o presenciales	1 vez a la semana, según requerimiento	N/A	N/A

INFORME TÉCNICO INICIAL

Actividades de acompañamiento grupal durante Capacitación

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Conversatorios o Charlas	Se realizarán acciones a través de medios digitales, como conversatorios, webinar orientados a fortalecer el momento de entrevista en empresas, para potenciar una correcta postura, dicción y presentación. Se realizará durante la etapa de capacitación e intermediación, sobre el 60 % de avance de la capacitación. Si se identifican dificultades de los usuarios para acceder digitalmente a las actividades, estas podrán ser proyectadas en vivo en las salas de clases respetando los protocolos sanitarios vigentes.	3 veces durante la etapa	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 centro de Práctica	Visita de seguimiento. Se aplicará un instrumento a la persona responsable del alumno en la empresa, lo anterior a modo de registro de la visita y de la descripción de actividades principales realizadas por el alumno en el centro de práctica. La visita a las empresas estarán sujetas a la situación sanitaria de la comuna y la disposición de la empresa. Para el caso de beneficiarios/as que participan del curso virtual, entonces la supervisión se realizara de manera virtual, cumpliendo con toda la documentación comprometida	Una vez durante la etapa	N/A	N/A

Actividades de Acompañamiento Individual durante la Intermediación Laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Acompañamiento a la/s entrevista/s de trabajo	Se realizará acompañamiento a la/s entrevista/s de trabajo de los beneficiarios para dar orientación y contención. Esto queda sujeto a la modalidad de entrevista. Según se detecte necesidad	Mas de una vez, según demanda	N/A	N/A
Entrevista: Visita domiciliaria/entrevista en oficina	Se realizará visita domiciliaria/entrevista en oficina de manera individual para fortalecer competencias y preparar entrevistas de trabajo que ayuden a mejorar las	Mas de una vez, según demanda	N/A	N/A

INFORME TÉCNICO INICIAL

Actividades de Acompañamiento Individual durante la Intermediación Laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
	oportunidades de empleabilidad de los beneficiarios. Para el caso de beneficiarios del curso on line, se realizará la actividad virtual, resguardando la calidad de la misma y cumpliendo el objetivo de la entrevista			

Actividades de Acompañamiento Post Inserción Laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Visita en puestos de trabajo, usuarios insertos	Se establecen una actividad de visita a terreno una vez al mes por un tiempo no inferior a 30 minutos, con el fin de monitorear el desempeño del beneficiario, motivarlo y apoyarlo en el desarrollo de esta etapa. La visita a las empresas estarán sujetas a la situación sanitaria de la comuna y la disposición de la empresa. Para el caso de beneficiarios/as que participan del curso virtual, entonces la supervisión se realizara de manera virtual, cumpliendo con toda la documentación comprometida	una vez al mes	N/A	N/A
Llamada telefónica	Se establece llamada telefónica semanal a cada beneficiario/a con una duración de 3 minutos al menos, con el fin de actualizar su situación y estar alerta a cualquier requerimiento de intervención o apoyo que fomente la permanencia en el puesto de trabajo.	1 vez cada 7 días hábiles	N/A	N/A
Entrevista de atención psicosocial, usuarios no insertos	Atención psicosocial de apoyo y orientación a los beneficiarios para la reinserción/activación de redes, y para entregar herramientas de apresto laboral para lograr adaptación al trabajo. Esta se podrá realizar en las dependencias de la organización o en el domicilio de los beneficiarios o de manera virtual	1 vez cada 7 días hábiles, según necesidades	N/A	N/A

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan de Contingencia

Durante la Capacitación

Contingencias	Acciones concretas
Baja asistencia	Revisión permanente de la asistencia a fin de identificar quienes se han ausentado, contactarlos para saber su situación y generar una intervención. Dependiendo la información recabada por el equipo profesional, se tomarán acciones para evitar que se produzcan nuevas inasistencias
Deserción	Con el fin de comprender el motivo de la deserción, se realizará entrevista con beneficiario, en donde además se gestionará carta de renuncia al proyecto. Dependiendo el porcentaje de avance del curso, se hará correr lista de reemplazo
Conflictos internos en	Se coordinará reunión interna del equipo profesional con participación del equipo técnico a fin abordar desde distintas perspectivas las contingencias que pudiesen presentarse y plantear una estrategia de salida. Si es preciso, se tomará contacto con contraparte técnica para solicitar orientación o autorización según corresponda
Otras contingencias que se puedan presentar	Contagio Covid-19: Se establecerá protocolo COVID de acuerdo a las disposiciones de Seguridad Sanitaria de acuerdo a la resolución de Medidas Sanitarias que complementan las bases de este concurso

Durante la Práctica, Intermediación e Inserción Laboral

Contingencias	Acciones concretas
Rechazo a la oferta de práctica/trabajo por parte del participante	Se realizará entrevista con el participante para identificar motivos, realizar una orientación o derivación de ser necesaria. En su defecto gestionar la carta de rechazo al proceso
La/el participante no califica para el puesto de práctica/trabajo	Se dará inicio a una nueva gestión de inserción en práctica o inserción laboral
Renuncia del participante al proceso	Con el fin de comprender el motivo de la renuncia, se realizará entrevista con beneficiario, en donde además se gestionará carta de renuncia al Proyecto
Otras contingencias que se puedan presentar	Contagio Covid-19: Se establecerá protocolo COVID de acuerdo a las disposiciones de Seguridad Sanitaria de acuerdo a la resolución de Medidas Sanitarias que complementan las bases de este concurso

Durante Post Inserción Laboral

Contingencias	Acciones concretas
Despido del participante	Se tomará contacto con la empresa para conocer los motivos de la desvinculación, luego se contactará al usuario para contrastar antecedentes y abordar aquellos aspectos que incidieron en la decisión. Se activará una nueva búsqueda de empleo para el beneficiario/a teniendo en consideración sus fortalezas, necesidades y capacidades, las que seguirán siendo trabajadas por el equipo psicosocial
Renuncia del participante al puesto	Para la generación de nuevas oportunidades de empleo: 1.- Utilizar redes de empresas con las cuales cuenta nuestra institución manteniendo alianzas estratégicas en más de una región, la cual nos permita cubrir nuevos segmentos y así poder llegar a otras empresas además de las ya comprometidas. 2.- Utilizar las propias redes de contacto laboral que puedan tener los beneficiarios, lo cual nos permita abarcar así otros sectores de inserción laboral.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Otras contingencias que se puedan presentar

Otras contingencias que se puedan presentar

Contagio Covid-19: Se establecerá protocolo COVID de acuerdo a las disposiciones de Seguridad Sanitaria de acuerdo a la resolución de Medidas Sanitarias que complementan las bases de este concurso

Cuidado Infantil – Jardín Infantil o Sala Cuna

Durante la Capacitación y Práctica Laboral

Nombre(s) de institución(es)	Sala Cuna y Jardín infantil Ecokids
N° Estimado de niños y niñas	5
Dirección donde se realizará	General Lagos 958
Valor mensualidad y matrícula (si procede)	\$ 800.000
Servicios que incluye mensualidad	Servicios: Cuidado infantil. Valor por niño sala cuna: 170000, para 2 niños media jornada, 340.000 Jardín infantil: 150000, para 3 niños media jornada: \$450.000.-

Seguro contra accidentes personales

Nombre Aseguradora Cotizada	SOUTHBRIDGE Seguros
Vigencia	4 Meses
Cobertura	250 UF. Incapacidad Total y Permanente por Accidente: 250 UF. Desmembramiento Accidental: 250 UF. Reembolso de Gastos Médicos por Accidente: 25 UF.
N° de participantes cubiertos	69

Indumentaria

Plan Formativo en Oficios	Descripción Indumentaria por participante (si no contempla indumentaria, justificar)
----------------------------------	---

INFORME TÉCNICO INICIAL

Indumentaria

Plan Formativo en Oficios	Descripción Indumentaria por participante (si no contempla indumentaria, justificar)
Manipulación de Alimentos	pantinas; pechera; pantalones y polera; polar con manga de tres cuartos; cofia o malla para pelo; mascarilla; gorro de cocina; guantes
SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	Chaqueta, blusa o polera pique.
SERVICIO DE REPOSICIÓN Y ORDEN DE PRODUCTOS EN SUPERMERCADOS Y GRANDES TIENDAS	Chaqueta, blusa o polera pique.
LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Zapatos de seguridad. Ropa de trabajo (Pantalón, polera/polerón dependiendo del clima). Guantes de seguridad. Casco. Antiparras

Presupuesto Global

Aportes al Beneficiario/a	
Monto aporte diario colación	Monto aporte diario movilización
\$ 2.500	\$ 2.500
Monto Aporte Inserción Laboral (si lo)	
\$ 3.900.000	

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)	\$ 3.900.000	3,0%	<p>Aporte a la permanencia laboral</p> <p>-Condiciones y modalidad de pago: Cumplir con la inserción laboral de 2 meses dentro del plazo que estipulan las bases, hasta el 31 de mayo 2022. El pago se realizará al finalizar el proceso completo antes descrito.</p> <p>-Meses en que se realizará el pago: Entre febrero y mayo 2022 dependiendo de cuando el beneficiario/a cumpla con la respectiva etapa.</p> <p>-Forma en que rendirá el gasto: Mediante informe de aporte el cual debe indicar claramente los datos del beneficiario/a y monto, será pagado mediante transferencia electrónica o mediante pago en efectivo.</p> <p>-Respaldo utilizado: Comprobante de transferencia, planilla de pago firmada por los beneficiarios, contrato/s de trabajo, anexos y liquidaciones de sueldo que acrediten permanencia laboral.</p> <p>-Fórmula de cálculo: $(\\$100.000 \times 39 \text{ participantes}) = \\$3.900.000$ Total ítem \$3.900.000</p>
Aporte Colación y Movilización	\$ 10.862.500	8,4%	<p>Aporte movilización durante fase lectiva \$2500.</p> <p>Aporte movilización durante fase práctica laboral \$2.500.</p> <p>Aporte colación durante fase práctica laboral \$2.500.</p> <p>-Condiciones de aporte: El aporte de movilización se pagará por día asistido a capacitación/práctica laboral. El aporte de colación se pagará por día asistido a práctica laboral.</p> <p>-Modalidad pago: Semanal a beneficiarios/as, considerando asistencia semana anterior</p> <p>-Forma pago: Transferencia electrónica a cuenta de beneficiario/a o pago en efectivo</p> <p>-Se rendirá: Mensualmente, con planilla de pago aportes más lista asistencia o libro de clases</p> <p>-Meses en que se realizará el pago: Entre octubre y enero 2022</p> <p>Aporte movilización: CURSO MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Fase lectiva $\\$2.500 \times 16 \times 49 = \\$1.960.000$. Fase p.laboral $\\$2.500 \times 16 \times 10 = \\400.000. CURSO SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE Fase lectiva $\\$2.500 \times 17 \times 37 = \\$1.572.500$. Fase p.laboral $\\$2.500 \times 17 \times 10 = \\425.000.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

			<p>CURSO REPONEDOR DE SUPERMERCADO Y GRANDES TIENDAS Fase lectiva $\\$2.500 \times 16 \times 37 = \\$1.480.000$. Fase p.laboral $\\$2.500 \times 16 \times 10 = \\400.000. CURSO OPERADOR LOGÍSTICO MENCIÓN GRÚA HORQUILLA Fase lectiva $\\$2.500 \times 20 \times 48 = \\$2.400.000$. Fase p.laboral $\\$2.500 \times 20 \times 10 = \\500.000. Subtotal movilización $\\$9.137.500$. Aporte colación: CURSO MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Fase p.laboral $\\$2.500 \times 16 \times 10 = \\400.000. CURSO SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE Fase p.laboral $\\$2.500 \times 17 \times 10 = \\425.000. CURSO REPONEDOR DE SUPERMERCADO Y GRANDES TIENDAS Fase p.laboral $\\$2.500 \times 16 \times 10 = \\400.000. CURSO OPERADOR LOGÍSTICO MENCIÓN GRÚA HORQUILLA Fase p.laboral $\\$2.500 \times 20 \times 10 = \\500.000. Subtotal colación $\\$1.725.000$. Total ítem $\\$10.862.500$.</p>
Cédulas de Identidad	\$ 28.000	0,0%	<p>Forma en que rendirá el gasto: Se presentará el comprobante de pago y/o boleta emitido por el registro civil por única vez, junto con copia de la cédula de identidad de beneficiario/a que haya requerido de este aporte. -Meses en que se realizará el pago: Entre octubre 2021 y mayo 2022 -Fórmula de cálculo: $\\$3.820 \times 7 = \\26.740. Remanente: 1.260 Total ítem $\\$28.000$.</p>
SUBTOTAL	\$	11,4%	
B) Servicios			
Trámites y Certificados	\$ 4.700.000	3,6%	<p>Para el caso de los/as beneficiarios/as del curso Operador de logística mención grúa horquilla se considera el pago de examen para obtención de licencia de conducir clase D, cuyo valor es de $\\$35.000$; para el caso del curso Manipulación de alimentos se considera una evaluación y certificación en competencias, el cual entrega Chile Valora a través de una casa certificadora. Dicha evaluación tiene un valor de $\\$309.000$ por persona. Forma en que rendirá el gasto: La licencias de conducir se rendirán con factura u orden de ingreso municipal; respecto de la evaluación y certificación de competencias se rendirá con factura e informe por casa certificadora (CNC Valida, Centro de evaluación y certificación de competencias laborales) y copia del certificado entregado a los alumnos, ya que el proceso completo desde la evaluación hasta</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Trámites y Certificados			<p>el envío información a beneficiario/a demora 3 meses aprox.</p> <p>Meses en que se realizará el pago: Entre noviembre 2021 y mayo 2022.</p> <p>-Fórmula de cálculo: O.Logística mgh, licencia clase D (20x \$35.000) = \$700.000. Certificación de competencias (\$309.000 x 13 benef.= \$4.017.000) Total Ítem \$4.700.000</p>
Cuidado de niños y niñas de Beneficiarios(as)	\$ 800.000	0,6%	<p>Nombre del jardín infantil y sala cuna "Ecokids"</p> <p>-Valor matrícula sala cuna y jardín: sin pago de matrícula</p> <p>-Monto mensual Sala cuna \$170.000 media jornada</p> <p>-Monto mensual Jardín infantil \$150.000 media jornada</p> <p>-Meses que se rendirá el gasto: octubre del 2021 y enero del 2022</p> <p>-Forma en que rendirá el gasto: Mediante factura exenta o boleta de prestación de servicio, junto a comprobante de transferencia, depósito o cheque respectivo, además de copia de contrato de organismo ejecutor con la administración del Jardín, lista de asistencia de hijos/as de las/os beneficiarias/os y los certificados de nacimiento respectivos.</p> <p>-Fórmula de cálculo</p> <p>-Sala cuna: [(\$170.000 x 2 niños/as=\$340.000)</p> <p>-J. infantil: [(\$150.000x 3 niños/as = \$450.000)</p> <p>Remanente: \$10.000</p> <p>Total ítem \$800.000.</p>
Movilización Usuarios(as)	\$ 60.000	0,0%	<p>Este ítem se utilizará para realizar visita técnica a empresa(s) pertenecientes al rubro propio del oficio en el cual el/la beneficiario/a se está capacitando.</p> <p>-Forma en que rendirá el gasto: Comprobante de pago como transferencia o pago en efectivo más factura o boleta emitido por el proveedor de servicio de transporte, listado de los/las beneficiarios/as que asisten a la jornada.</p> <p>-Meses en que se realizará el gasto: Entre octubre y diciembre del 2021.</p> <p>Total ítem \$60.000.</p>
Colaciones para Usuarios	\$ 0	0,0%	
Servicios de Capacitación	\$ 54.411.800	41,9%	<p>La capacitación se entregará a través de una OTEC.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Servicios de Capacitación

-OTEC Cto Kolping de Capacitación Ltda.
 -Prestaciones incluidas: Insumos y materiales propios a la naturaleza del curso (insumos aseo/higiene, materias primas para elaboración de productos alimenticios, salas de clases, laboratorio de computación, serv. higiénicos para damas varones y personas en situación de discapacidad)
 -Detalle del gasto:
CURSO MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
 244 hrs. x \$4.000= \$976.000. x 16 beneficiarios/as=\$15.616.000
CURSO SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE 1
 182 hrs x \$3.300=\$600.600 x 17 beneficiarios/as=\$10.210.200.
CURSO REPONEDOR DE SUPERMERCADO Y GRANDES TIENDAS
 182 hrs x \$3.300=\$600.600 x 16 beneficiarios/as=\$9.609.600.
CURSO OPERADOR LOGÍSTICO MENCIÓN GRÚA HORQUILLA
 238 hrs x \$4.000=\$952.000 x 20 beneficiarios/as=\$19.040.000.

-Condiciones y modalidad de pago:
CURSO MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
 Cobro de 25% al 25% de avance; cobro de 25% al 50% avance; cobro de 50% finalizada la fase lectiva.
CURSO SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE
 Cobro de 25% al 25% de avance; cobro de 75% finalizada la fase lectiva.
CURSO REPONEDOR DE SUPERMERCADO Y GRANDES TIENDAS
 Cobro de 25% al 25% de avance; cobro de 75% finalizada la fase lectiva.
CURSO OPERADOR LOGÍSTICO MENCIÓN GRÚA HORQUILLA
 Cobro de 25% al 25% de avance; cobro de 25% al 50% avance; cobro de 50% finalizada la fase lectiva.

-Meses en que se realizará el pago: Entre octubre y diciembre del 2021
 -Forma en que rendirá el gasto: OTEC emitirá factura que debe contener los datos indicados en anexo 6 del Programa, además comprobante transferencia o cheque correspondiente a pago de factura, junto a informe de OTEC con estado de avance por cada pago
 Subtotal capacitación=\$54.475.800.
 Se facturará por el total, imputando sólo los \$54.411.800
 Total ítem \$54.411.800.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Monitores y Apoyos	\$ 16.900.000	13,0%	<p>Detalle:</p> <p>Asistente social Maria Isabel Oviedo Psicóloga Maribel Silva -Monto bruto mensual: \$804.762 pago se realizará proporcional a la fecha de ingreso -Tipo de contrato: Honorarios -Meses del gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022 -Tipo jornada: Completa -Forma que rendirá el gasto: Mediante boleta de honorarios acompañado de comprobante de pago como depósito, cheque o transferencia electrónica, adjuntando en cada rendición contrato de prestación de servicios e Informe de actividades del mes, firmado por coordinadora y profesional. -Fórmula de cálculo: Asistente social ($\\$804.762 \times 10$)= \$8.047.620. + Incentivo \$402.380=\$8.450.000 Psicólogo/a ($\\$804.762 \times 10$)= \$8.047.620.+ Incentivo \$402.380=\$8.450.000 Incentivo indicado en bases del programa, asociado a cumplimiento de metas de inserción y permanencia laboral, acompañamiento post inserción. Pago se realizará por única vez, previa visación de Proempleo, a través de boleta de honorarios emitida en el mes de mayo 2022. Total ítem \$16.900.000.</p>
Servicios Psicológicos/	\$ 2.000.000	1,5%	<p>-Nombre profesional: Guillermo Otani -Tipo de contrato: Honorarios -Monto bruto total \$2.000.000. por el proceso completo de selección señalado en la propuesta y elaboración de informes psicolaborales de postulantes seleccionados y lista de espera. -Meses del gasto: Entre septiembre y noviembre 2021 -Tipo de jornada: completa -Forma en que rendirá el gasto: Mediante boleta de honorarios acompañado de comprobante de pago como depósito, cheque o transferencia electrónica, adjuntando en cada oportunidad el contrato de prestación de servicios. Deberá presentar además la metodología que utiliza para seleccionar a los postulantes, instrumentos de evaluación de la etapa, entrega de informes psicolaborales por 70 beneficiarios/as seleccionados y al menos 21 postulantes de lista de espera. $\\$2.000.000/91=\\21.978. Total ítem \$2.000.000.</p>
Servicios de Colocación	\$ 5.200.000	4,0%	<p>Profesional: Rosa Ampuero A. -Tipo de contrato: Honorarios</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Servicios de Colocación			<p>-Monto bruto mensual: \$800.000. -Desde/hasta: octubre 2021 a mar/2022 762 pago se realizará proporcional a la fecha de ingreso -Tipo jornada: completa -Forma en que rendirá el gasto: Mediante boleta honorarios acompañada de comprobante de pago, como depósito, cheque o transferencia electrónica, adjuntando en cada rendición contrato de prestación de servicios e Informe de actividades del mes firmado por coordinadora y profesional. Profesional deberá intermediar al 100% beneficiarios/as y generar inserción efectiva de al menos 55% de participantes que resultaron adjudicados -Fórmula de cálculo: $\\$800.000 \times 6 \text{ meses} = \\$4.800.000 + \text{Incentivo } \\$400.000 = \\$5.200.000.$ Incentivo indicado en bases del programa, asociado a cumplimiento de metas de inserción y permanencia laboral, acompañamiento post inserción Pago se realizará por única vez, previa visación Proempleo a través de boleta honorarios emitida en mayo de 2022. Total ítem \$5.200.000.</p>
Seguros de Beneficiarios	\$ 885.000	0,7%	<p>Empresa contratada: Southbridge Seguros Cobertura: 250 UF Muerte Accidental y Desmembramiento 250 UF Invalidez Total y Permanente 25 UF Reembolso de Gastos Médicos 35 UF Gastos Funerarios 10 UF Renta Diaria por Hospitalización a Causa de Accidente -Mes(es) de pago: Entre octubre y diciembre 2021 -Forma de pago: Transferencia electrónica, cheque o depósito bancario. -Forma en que rendirá el gasto: Mediante factura, copia de póliza correspondiente, listado de beneficiarios/as registrados en póliza, comprobante de transferencia o copia del cheque -Fórmula de cálculo: $5 \text{ UF} \times \\$30.000 = \\$150.000 \times 4 \text{ cursos} = \\600.000 Remanente \$285.000 Total ítem \$885.000.</p>
Comunicación y Difusión	\$ 2.000.000	1,5%	<p>DIFUSIÓN CONVOCATORIA agosto a octubre del 2021 100 volantes \$400 unid.= \$40.000.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Comunicación y Difusión		<p>3 diseños y publicación pagada Facebook \$104.000=\$312.000 5 diseños y publicación facebook 3 diseños y publicación pagada Instagram \$104.000=\$312.000 5 diseños y publicación Proveedor Jorge Cuitiño, RUT: 12.535.924-8 Subtotal CONVOCATORIA \$664.000.</p> <p>EJECUCIÓN octubre del 2021 a mayo del 2022 100 volantes \$400 unid.= \$40.000- 3 diseños y publicación pagada Facebook \$104.000=\$312.000 5 diseños y publicación facebook 3 diseños y publicación pagada Instagram \$104.000=\$312.000 5 diseños y publicación 2 diseño e impresión pendón \$95.000 x 2=\$190.000 Proveedor Jorge Cuitiño, Rut: 12.535.924-8 Subtotal EJECUCIÓN \$854.000.</p> <p>CEREMONIA DE CIERRE Ceremonia 80 personas, valor p/p 6000 =\$480.000 Proveedor Yesenia Rojas Rut: 17.116.368-4 Subtotal C.CIERRE \$480.000.</p> <p>Cada gasto será rendido mediante factura o boleta de servicios la cual detallará el artículo/servicio comprado/contratado, además de adjuntar impresión de mail enviado por Gestora en que aprueba los elementos de difusión, acompañado de una muestra del formato visado (foto, otro) Se compra el servicio completo, el cual incluye la publicidad pagada en redes sociales, por lo cual el proveedor nos entrega una factura por el total del servicio. Fórmula de cálculo: Subtotal convocatoria=\$664.000. Subtotal ejecución=\$854.000. Subtotal cierre=\$480.000. Remanente \$2.000. Total ítem \$2.000.000</p>
SUBTOTAL	\$ 66,9%	
C) Gastos de Soporte		
Indumentaria para Usuarios	\$ 4.661.751	<p>3,6% INDUMENTARIA 4.661.751 Indumentaria considerada por curso: -Detalle del gasto: CURSO MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: 16 unidades de cada producto: De acuerdo a detalle en equipos y</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Indumentaria para Usuarios

herramientas de plan formativo:
Pantinas, pechera, pantalón, polera, polar con manga 3/4, cofia o malla para pelo, mascarilla, gorro de cocina, guantes.
CURSO SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE
17 unidades de cada producto:
Chaqueta, blusa o polera piqué
CURSO REPONEDOR DE SUPERMERCADO Y GRANDES TIENDAS
16 unidades de cada producto:
Chaqueta, blusa o polera piqué
CURSO OPERADOR LOGÍSTICO MENCIÓN GRÚA HORQUILLA
20 unidades de cada producto
Zapatos de seguridad, pantalón, polera o polerón, guantes de seguridad, casco, antiparras)
La indumentaria se entregará en la etapa de capacitación.
Costo unitario estimado según tipo de oficio \$40.000
Subtotal indumentaria \$40.000. x 39= \$2.760.000.
Respecto de los EPP, se consideran para los cursos presenciales
Mascarillas desechable:
Se entregarán 3 mascarillas por jornada de capacitación, por beneficiario/a
Guantes:
Se entregarán 2 pares de guantes por jornada de capacitación, por beneficiario/a.
Escudo facial:
Se entregará 1 escudo facial por semana de capacitación, por beneficiario/a.
Alcohol gel:
Se entregará 1 bot. de alcohol gel por semana de capacitación, por beneficiario/a.
Fórmula de cálculo:
CURSO MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
3 mascarillas x 49 jornadas=147 x 16 beneficiarios/as= 48 cajas x \$1.449.
2 p.guantes x 49 jornadas=98 x 16 beneficiarios/as= 32 cajas x \$5.791.
1 e.facial x 10 semanas=10 x 16 beneficiarios/as=160 unid.x \$550.
1 b.a.gel x 10 semanas=10 x 16 beneficiarios/as=160 unid.x \$850.
Subtotal \$478.864.
CURSO SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE
3 mascarillas x 37 jornadas=111 x 17 beneficiarios/as= 38 cajas.x \$1.449.
2 p.guantes x 37 jornadas=74 x 17 beneficiarios/as=26 cajas x \$5.791.
1 e.facial x 8 semanas=8 x 17 beneficiarios/as=136 unid.x \$550.
1 b.a.gel x 8 semanas=8 x 17

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Indumentaria para Usuarios			<p>beneficiarios/as=136 unid.x \$850. Subtotal \$396.028. CURSO REPONER DE SUPERMERCADO Y GRANDES TIENDAS 3 mascarillas x 37 jornadas=111 x 16 beneficiarios/as= 36 cajas.x \$1.449. 2 p.guantes x 37 jornadas=74 x 16 beneficiarios/as=24 cajas x \$5.791 1 e.facial x 8 semanas=8 x 16 beneficiarios/as=128 unid.x \$550. 1 b.a.gel x 8 semanas=8 x 16 beneficiarios/as=128 unid.x \$850. Subtotal \$370.348. CURSO 2 OPERADOR LOGÍSTICO MENCIÓN GRÚA HORQUILLA 3 mascarillas x 48 jornadas=144 x 20 beneficiarios/as= 58 cajas x \$1.449. 2 p.guantes x 48 jornadas=96 x 20 beneficiarios/as=39 cajas x \$5.791. 1 e.facial x 10 semanas=10 x 20 beneficiarios/as=200 unid.x \$550. 1 b.a.gel x 10 semanas=10 x 20 beneficiarios/as=200 unid. x \$850 Subtotal \$589.891 Subtotal EPP \$1.835.131. Meses del gasto: octubre a diciembre 2021 Forma en que rendirá el gasto: Mediante factura de venta, boletas de servicios más comprobante de transferencia o cheque correspondiente, las cuales se respaldarán con el detalle de la indumentaria recibida a través de Planilla de recepción firmado por cada participante y respaldo de visación de la contraparte. Total Ítem \$4.595.131 Remanente: \$66.620 Total Ítem \$4.661.751</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	\$ 1.000.000	0,8%	<p>Compra de tintas, para impresoras de propiedad de la ONG, que serán utilizadas para impresión y escaner, correspondientes a informes ProEmpleo. Se comprarán 10 tintas necesarias para su funcionamiento según uso, se asigna monto de \$300.000. Proveedor: Prisur, Rut:76.041.579-0</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

			<p>- Proveedor insumos: Proveedor comercio local (mejor precio de mercado) -Indicar meses del gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022 -Señalar forma en que rendirá el gasto: Factura correspondiente al servicio o producto junto a comprobante de transferencia, depósito o cheque respectivo -Fórmula de cálculo: Arriendo serv. fotocopidora \$70.000 x 10= \$700.000 Compra tintas \$100.000 x 3= \$300.000. Total ítem \$1.000.000.</p>
Otros gastos para Beneficiarios(as)	\$ 490.949	0,4%	<p>Otros ítems de cuidado COVID generales del Proyecto. Pediluvio Termómetro: Porta toalla Porta jabón 5 Protectores acrílico para atención de público: Total ítem \$490.949. Meses del gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022 -Señalar forma en que rendirá el gasto: Factura que indique los productos o servicios adquiridos junto a comprobante de transferencia, depósito o cheque respectivo Total ítem \$490.949.</p>
SUBTOTAL	\$ 6.152.700	4,7%	

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

Ítem de Gasto	Monto \$	%	Descripción
A) Servicios de Recursos Humanos			
Coordinador(a) (Responsable del Proyecto)	\$ 9.620.000	7,4%	<p>Nombre profesional: Natalia Acuña A.</p> <p>-Tipo de contrato: Contrato</p> <p>-Remuneración mensual bruto: \$843.860 se pagará proporcional a la fecha de ingreso</p> <p>-Indicar meses del gasto: Entre agosto 2021 a junio 2022</p> <p>-Desde/hasta: 04 agosto 2021 al 30 junio 2022</p> <p>-Tipo de jornada: completa</p> <p>-La rendición se realizará mediante liquidación de sueldo emitidas por la ONG más comprobante de transferencia o cheque correspondiente, la cual debe ir acompañada del respectivo contrato de trabajo e informe de tareas mensual.</p> <p>-Fórmula de cálculo: $(\\$759.474 \times 1 + \\$843.860 \times 10 \text{ meses}) = \\$9.198.070 + \text{Incentivo } \\$421.930 = \\$9.620.000.$ Incentivo indicado en bases del programa y visado por Proempleo, asociado a cumplimiento de metas de inserción y permanencia laboral, acompañamiento post inserción. Pago se realizará por única vez, previa visación Proempleo a través de boleta honorarios emitida en mayo de 2022 Total ítem \$9.620.000.</p>
Servicios Financieros y Contables	\$ 2.860.000	2,2%	<p>-Nombre profesional: Gissela Calvo</p> <p>-Tipo de contrato: Contrato de trabajo</p> <p>-Monto mensual bruto: \$260.000.</p> <p>-Indicar meses del gasto: agosto 2021 a junio 2022</p> <p>Desde/Hasta: el 04 agosto 2021 al 30 junio del 2022</p> <p>-Tipo de jornada: Parcial</p> <p>-La rendición se realizará mediante liquidación de sueldo emitidas por la ONG más comprobante de transferencia o cheque correspondiente, la cual debe ir acompañada del respectivo contrato de trabajo e informe de tareas mensual.</p> <p>-Fórmula de cálculo: $(\\$260.000 \times 11 \text{ meses}) = \\$2.860.000.$ Total ítem \$2.860.000.</p>
Secretaria	\$ 3.770.000	2,9%	<p>-Nombre profesional: Pablo Tillería</p> <p>-Tipo de contrato: Contrato</p> <p>-Monto mensual bruto: \$377.000.</p> <p>-Indicar meses del gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022</p> <p>-Desde/hasta: Desde el 04 agosto 2021 y hasta 31 de mayo de 2022</p> <p>-Tipo de jornada: Completa</p> <p>-La rendición se realizará mediante boleta de</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			honorarios emitida por profesional más comprobante de transferencia o cheque correspondiente, la cual debe ir acompañada del respectivo contrato, informes de tareas. -Fórmula de cálculo: (\$377.000 x 10 meses) = \$3.770.000. Total ítem \$3.770.000.
Apoyo Administrativo	\$ 0	0,0%	
Viáticos	\$ 0	0,0%	
SUBTOTAL	\$	12,5%	
B) Material Fungible			
Material de Oficina	\$ 900.000	0,7%	60 UND ARCHIVADOR OFICIO ANCHO 30 RESMAS CARTA 30 RESMAS OFICIO 2 DP ACCOCLIPS PLASTICOS COLORES 3 DP DOBLE CLIPS NEGROS 32MM 3 DP DOBLE CLIPS NEGROS 51MM 6 UND ARCHIVADOR CARTA ANCHO 12 UND BLOCK CARTA M7 80 HJ 5 UND ARCHIVADOR CARTA C/PRES. BLANCO 2 AROS 5 UND ARCHIVADOR CARTA C/PRES. BLANCO 2 AROS 5 UND ARCHIVADOR OFICIO C/PRES. BLANCO 2 AROS 100 UND CARPETA PLAST. CTE V/OSCURO 25 DP CLIPS METALICO PTA REDONDA 5 DP CLIPS METALICO PTA REDONDA 78MM 8 UND CORCHETERA METALICA 15 UND CORRECTOR LIQUIDO T.LAPIZ 20 UND CUADERNO UNIVERSAL 6 UND CUCHILLO CARTONERO GRANDE 7 UND DESTACADOR AMARILLO 7 UND DESTACADOR CELESTE 7 UND DESTACADOR NARANJA 7 UND DESTACADOR ROSADO 7 UND DESTACADOR VERDE 8 UND DISPENSADOR NALP CLIP 18MM 10 PAQ FUNDA PLASTICA CARTA 10 PAQ FUNDA PLASTICA OFICIO 20 UND GOMA BORRAR MIGA 20 UND CINTA EMBALAJE TRANSP. 3 DP LAPIZ GRAFITO N.2 150 UND LAPIZ PASTA P.MED AZUL 50 UND LAPIZ PASTA ROJO 3 RES PAPEL ENVOLVER KRAFT 60 GR 77X110 250H. 20 UND ADHESIVO BARRA 36 GR.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

8	UND	PERFORADOR MEDIANO 15
10	UND	PLUMON PIZARRA NEGRO P. REDON
10	UND	PLUMON PIZARRA AZUL
10	UND	PLUMON PIZARRA ROJO
6	UND	PORTACLIPS PLASTICO
5	DP	PUCH-PIN SELLOFFICE CJA 50 UD
10	UND	REGLA PLASTICA 30 CM. HAND
10	DP	CORCHETES 26/ 6
10	DP	CLIPS MAGICOS METALICOS X 50
8	UND	SACAPUNTA METALICO
30	UND	CINTA CRISTAL 18 X 45 MT.
10	SET	LOMO ARCHIV.ADHESIVO ANCHO X 10 UNID.
10	SET	SEPARADOR CARTA 6 DIVIS.
25	SET	SEPARADOR OFICIO 6 DIVIS.
5	PQT	SOBRE SACO EXTRA OFICIO BLANCO 30X40
5	PQT	SOBRE SACO REVISTA BLANCO 23X30
5	PQT	SOBRE SACO OFICIO BLANCO B-24 25X36
25	SET	SEPARADOR TAPE FLAGS COL. SURT.
25	UND	TACO 9X9 PAPEL 500 HJ BLANCO CORRIENTE
8	UND	TIJERA OFICINA 21 CM TORRE ERGONOMICA BLISTER
2	UND	TINTA TAMPON TRODAT NEGRO #7011 28 ML.
5	DP	DEDOS DE GOMA NO. 12 DP X 12 UN HAND
100	UND	CARTULINA OPALINA CARTA 100 HJ
6	RES	PENDRIVE 8 GB

-Meses en que se incurrirá en el gasto:
Agosto 2021 a mayo 2022

-Forma en que rendirá el gasto: Factura que indique el elemento que se adquirió según lo señalado en el presente punto, junto con comprobante de transferencia, depósito o cheque correspondiente

Materiales y Útiles de Aseo	\$ 950.000	0,7%	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>FORMATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>CANTIDAD</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>TRAPERO MICROFIBRA CON OJAL 50X70</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>UNIDAD 12</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>PAÑO SACUDIR NARANJO</td> <td>UNIDAD 30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>HIGIENICO JUMBO , PACK</td> <td>PACK 8</td> </tr> <tr> <td></td> <td>HIGIENICO HOGAR 25 METROS ,</td> <td>PACK 4</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TOALLA INTERFOLIADA , CAJA 18 PAQUETES</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DESCRIPCION	FORMATO		CANTIDAD			TRAPERO MICROFIBRA CON OJAL 50X70			UNIDAD 12			PAÑO SACUDIR NARANJO	UNIDAD 30		HIGIENICO JUMBO , PACK	PACK 8		HIGIENICO HOGAR 25 METROS ,	PACK 4		TOALLA INTERFOLIADA , CAJA 18 PAQUETES	
ITEM	DESCRIPCION	FORMATO																									
	CANTIDAD																										
	TRAPERO MICROFIBRA CON OJAL 50X70																										
	UNIDAD 12																										
	PAÑO SACUDIR NARANJO	UNIDAD 30																									
	HIGIENICO JUMBO , PACK	PACK 8																									
	HIGIENICO HOGAR 25 METROS ,	PACK 4																									
	TOALLA INTERFOLIADA , CAJA 18 PAQUETES																										

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

CAJA 10		
LIMPIAVIDRIO LISTO PARA USAR	BIDON	
6		
CERA ACRILICA AUTOBRILLO INCOLORA	BIDON	
5		
ESCOBILLON GRANDE CON MANGO DE MADERA	UNIDAD 4	
ESCOBILLON HOGAR CON MANGO DE MADERA	UNIDAD 3	
PALA PLASTICA CON MANGO LARGO	UNIDAD 4	
HISOPO ESCOBILLA WC CON VASO	UNIDAD 6	
SOPAPO CON MANGO DE MADERA	UNIDAD 6	
LIMPIADOR CLORADO GEL	BIDON 7	
LIMPIADOR EN CREMA	UNIDAD 25	
DESENGRASANTE MULTIFUNCION	BIDON	
5		
BOLSAS PARA BASURA 80X110X	PACK	
80		
BOLSAS PARA BASURA 70X90	PACK 40	
BOLSAS PARA BASURA 50X70	PACK 26	
LIMPIADOR DESINFECTANTE CON AROMA	BIDON 16	
GUANTES DE ASEO , TALLA S- M-L	UNIDAD 14	
MANTENEDOR DE PISOS CON AROMA	BIDON	
6		
JABON LIQUIDO BASE GLICERINA	BIDON	
5		
LAVALOZA CONCENTRADO	BIDON 5	
DESODORANTE AMBIENTAL SURTIDO	UNIDAD 20	
PAÑO AMARILLO DANZARINA MULTIUSO	UNIDAD 25	
ESPONJA PARA LOZA VERDE AMARILLO	UNIDAD 25	
LUSTRAMUEBLES EN CREMA 250 ML	UNIDAD 10	
DESINFECTANTE AEROSOL 99,9%	UNIDAD 30	
ALCOHOL GEL 70 CON REGISTRO ISP	BIDON	
6		
DISPENSADOR DE ALCOHOL GEL 10		
ALCOHOL DESNATURALIZADO 70	BIDON	
6		
GUANTES DE LATEX , TALLA M -	CAJA	
20		
BALDE PARA MOPA 2		
-Meses en que se incurrirá en el gasto: Agosto 2021 a mayo 2022		
-Forma en que rendirá el gasto: Factura o boleta a rendir en original más comprobante de transferencia, depósito bancario o comprobantes de pago (cheque u otros).		

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

SUBTOTAL \$ 1.850.000 1,4%

C) Otros Gastos Administración

<p>Movilización para el Equipo de Trabajo</p>	<p>\$ 1.000.000</p>	<p>0,8%</p>	<p>-Tipos de movilizaciones que se utilizarán: Locomoción colectiva (buses, minibuses, taxis, radio taxis) y vehículo particular. -Meses en que se incurrirá en el gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022 -Profesionales del equipo que rendirán movilización: Coordinador/a, secretaria, apoyos psicosociales, profesional de intermediación laboral y profesional de servicios financieros. - Forma en que rendirá el gasto: Se rendirá con boletas de venta, boletas de estacionamiento, boletos de bus, boletos de microbús, boletos de taxis, boletos de radio taxis, comprobantes de carga combustible, comprobantes de peaje, planilla de rendición formato ProEmpleo, lo anterior acompañado de una bitácora firmada por el profesional que utiliza el recurso y la visación del profesional financiero contable del Proyecto, además se adjuntará comprobante de transferencia o cheque con emisión a caja chica del Proyecto, dado que es un ítem masivo y de montos bajos. Total ítem \$1.000.000.</p>
<p>Servicios Básicos</p>	<p>\$ 900.000</p>	<p>0,7%</p>	<p>Servicios que serán cargados al proyecto mensualmente: Luz, agua, telefonía red fija/internet, legalizaciones de documentos asociados a la administración del proyecto (notaria). Se imputa al proyecto un % de gastos de cada servicio -Montos que serán imputados al proyecto: -Porcentajes y montos que serán imputados al Proyecto: Agua 35%, equivalente a un monto de \$13.300. Luz, 35% equivalente a un monto de \$49.000. Telefonía red fija 35% equivalente a un monto de \$10.500. Internet 35% equivalente a un monto de \$7.000 -Meses en que se incurrirá en el gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022 -Forma en que rendirá el gasto: Factura de servicio, junto a comprobante de transferencia, depósito o cheque correspondiente. -Fórmula de cálculo -Aguas Decimas $\\$15.750 \times 10$ meses = \$157.500 -SAESA $\\$56.000 \times 10$ meses = \$560.000 -MOVISTAR telefonía fija $\\$10.500 \times 10$ meses = \$105.000</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			<p>-MOVISTAR internet \$7.000. x 10 meses= \$70.000 Subtotal \$892.500 Remanente \$7.500 Total ítem \$900.000.</p>
Servicio de Correo y Encomiendas	\$ 600.000	0,5%	<p>-Proveedor o prestador del servicio: Chilexpress, Correos de Chile, Buses Jac, Buses Burma, Casen. Se considera el envío de correspondencia desde el organismo ejecutor a oficinas ProEmpleo, así como el envío desde casa matriz de la ONG, ubicada en la comuna de Padre Las Casas a ProEmpleo. Se considera el pago de envío de correspondencia del organismo ejecutor a los/as beneficiarios/as del proyecto adjudicado si procede. -Meses en que se incurrirá en el gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022. -Se rendirá mediante factura de venta con detalle del servicio, junto a comprobante de transferencia, depósito o cheque correspondiente. Monto del ítem: \$600.000.</p>
Arriendo Infraestructura o Recinto	\$ 1.500.000	1,2%	<p>-Arriendo de infraestructura destinada espacios y oficinas para el desarrollo de las actividades del equipo de profesionales del Proempleo en la ciudad Valdivia. -Servicios y espacios que incluye en el costo mensual: Oficinas, acceso a servicios higiénicos, luz eléctrica, mobiliario, sillas, escritorios. - Precisar monto mensual de arriendo: \$150.000 - Señalar dirección del inmueble: General Lagos 1608 - Proveedor o prestador de arriendo: Martínez y Martínez Limitada, RUT: 76.501.503-0 - Indicar meses del gasto: agosto 2021 a mayo 2022 - Forma en que rendirá el gasto: Contrato de arriendo que especifique nombre del Proyecto, monto a cancelar, período que durará el arriendo, detalle del monto total y sus formas de pago, debidamente firmado más comprobante de pago, junto a comprobante de transferencia, depósito o cheque respectivo. - Fórmula de cálculo: \$150.000 x 10= \$1.500.000</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

SUBTOTAL	\$ 4.000.000	3,1%
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$ 22.100.000	17,0%

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

Sub Total Capacitación	\$ 59.073.551
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	\$ 130.000.000