

INFORME TÉCNICO INICIAL

Antecedentes del Proyecto

Nombre Proyecto	Dirección Ejecución Proyecto
VENCIENDO EL DESEMPLEO LOS RÍOS	General Lagos 1608
Run Coordinador/a Proyecto	Nombre Coordinador/a
15788816-1	Gloria
Apellido Paterno Coordinador/a	Apellido Materno Coordinador/a
Lucero	Jara
Fono Coordinador/a	Email Coordinador/a
	coordinacionpev@fundacionkerpen.cl

Datos de la Institución

Rut	
65105358-7	
Razón Social	Rubro
Fundación Chileno Alemana de Capacitación Laboral Kerpen	Capacitación
Región	Comuna
La Araucanía	Villarrica
Dirección	Teléfono
Avenida Pedro de Valdivia 0500	982593370
Sitio Web	Email
	karenhm@ongkolping.cl

Lugar de Ejecución del Proyecto

Región
Los Ríos

INFORME TÉCNICO INICIAL

Datos

N° Beneficiarios(as)	
70	
Monto Aporte Público	Valor Per Cápita Gastos Administración
\$ 130.000.000	\$ 361.071
Valor Per Cápita Subtotal Capacitación	Valor Per Cápita Totalizado
\$ 846.993	\$ 1.857.143

Objetivo General Del Proyecto

Insertar laboralmente a hombres y mujeres mayores de 18 años pertenecientes al Subsistema Seguridades y Oportunidades, de las comunas de Temuco, Padre Las Casas y sus alrededores, que se encuentran desempleadas y en búsqueda de mejorar sus oportunidades laborales, mediante la capacitación en un oficio y un acompañamiento integral durante su proceso tanto de capacitación como de inserción laboral; esto bajo un enfoque de competencias que le permitan al participante desarrollar habilidades, conocimientos y destrezas bajo el concepto del saber, saber hacer y saber ser, lo que entrega al participante mejores herramientas de empleabilidad que lo posicionarán de mejor manera para enfrentarse a los requerimientos cada vez más exigentes del mercado laboral, siendo la inserción laboral dependiente la meta final del proyecto.

Objetivos Específicos Del Proyecto

Determinar el mercado que participará de este proyecto, de acuerdo al resultado de la detección de necesidades de mano de obra de las empresas de la Región, en específico de las comunas a intervenir, así 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.

Seleccionar 70 personas, desempleadas(os) que cumplan con los requisitos de acceso indicados en 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 de compromiso para desarrollarse en el sector económico fundamentado en la presente propuesta

Otorgar a los participantes las herramientas teórico- prácticas requeridas para desarrollar las competencias necesarias del oficio, ya sea técnicas (propias del oficio), como también las competencias transversales que favorecen la inserción laboral y que les permiten obtener un proceso de capacitación integral, unificando el ser, saber y hacer de forma eficiente y eficaz entregando así mayor competitividad laboral.

Brindar el apoyo psicosocial necesario para finalizar el proceso de capacitación e inserción laboral, mediante la identificación de las limitantes personales y sociofamiliares que influyen negativamente en el proceso de capacitación del participante, logrando con esto la contención y empoderamiento de los participantes a través de un proceso de acompañamiento continuo e integral.

Gestionar y activar la red de empresas con que cuenta la institución ejecutora del proyecto a fin de garantizar la intermediación del 100% de los participantes, además de obtener una inserción laboral de los mismos al 55% como mínimo.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Equipo de Trabajo

Nombres	Apellidos	Profesión	Cargo	Jornada	Experiencia Total
GUILLERMO	OTANI MIRANDA	Psicólogo	Servicios Psicológicos	Completa	6 año(s) 9 meses
Maria Cristina	Alvarez Berrios	Asistente Social	Servicios de colocación	Completa	2 año(s) 17 meses
Gloria	Lucero Jara	Asistente Social	Coordinador(a)	Completa	7 año(s) 7 meses
Nayadeth	Manciet Manciet	Psicóloga	Monitor(a) y apoyo psicosocial	Completa	2 año(s) 11 meses
Millaray Cecilia	Gallardo Guerrero	Asistente Social	Monitor(a) y apoyo psicosocial	Completa	4 año(s) 3 meses
Andrea	Barrera Ortega	Contador Público y Auditor	Servicios Financieros y Contables	Parcial	3 año(s) 12 meses
Ursula	Cariman Mora	Enseñanza media completa	Secretario/a	Completa	7 año(s) 10 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
		300
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
		100
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 Terminó
-----------	------	----------	-------------	--------------	---------------

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.		
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 presenciales 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
Elementos gráficos	Pendón	2	Pendón para actividades presenciales elaborado a las orientaciones comunicaciones del programa		

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		
Elementos gráficos	Pendón	2	Pendón para actividades presenciales elaborado a las orientaciones comunicaciones del programa		
Publicidad en web y/o redes sociales	Facebook	8	Elaboración y desarrollo de material digital para compartir en redes sociales	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	2021-10-04	2022-05-31
Reuniones	Reuniones presenciales y/o virtuales	4	Reuniones con entidades públicas y/o privadas relacionadas con nuestro público objetivo y con presencia en el territorio	2021-10-04	2022-05-31

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	2021-08-04	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	Solo para el curso Operador Logístico Mención Grúa Horquilla. Educación básica completa para la obtención de la licencia de conducir clase D, que autoriza conducir la grúa horquilla

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
Entrevistas postulantes curso: Asistente Administrativo	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	Verificador, pauta de entrevista de selección realizada por profesional psicólogo, Test de Zulliger o Test	2021-08-30	2021-10-03

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
	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, tales como: ejecutar actividades administrativas y funcionales, relaciones públicas, gestión contable y normativas de seguridad y prevención de riesgos; 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.	DISC, ranking de selección, Informe psicolaboral		
Entrevista postulantes curso: Cocina Nacional	Se efectuará una entrevista personal a todos los postulantes inscritos, para la selección de los alumnos podremos aplicar 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 Cocina Nacional identificando aptitudes para desarrollar las principales competencias del Plan Formativo, tales como: Manejar producciones gastronómicas nacionales, cumpliendo con las normas de seguridad y prevención de riesgos alimentarios; 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 postulantes curso: Vendedor en tiendas por departamentos	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	Verificador, pauta de entrevista de selección realizada por profesional psicólogo, Test	2021-08-30	2021-10-03

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
	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 Vendedor en Tiendas por Departamento identificando aptitudes para desarrollar las principales competencias del Plan Formativo, tales como: : Vender productos en tiendas por departamento, siguiendo los protocolos, procedimientos, procesos y normas establecidas 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.	de Zulliger o Test DISC, ranking de selección, Informe psicolaboral		
Entrevista postulantes 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 psicolaboral	2021-08-30	2021-10-03
Contacto Telefónico y correo electrónico	Se contactará a los postulantes seleccionados, para completar el cupo de participantes comprometido y ratificando su disponibilidad para ser	Planilla de registro de la llamada o imagen de envío de mail	2021-08-30	2021-10-03

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
	parte del mismo. También se contactará a quienes queden en lista de espera y no seleccionados.	cuando no es posible el contacto telefónico		

Capacitación

Modalidad de Cátedra	Presencial		
Horario de Clases	08:30 a 13:30 - 14:00 a 19:00		
Forma de Implementación de Cátedra	Clases teórico prácticos, basados en competencias de acuerdo a plan formativo. Clases en aula y/o talleres implementados.		
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)	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0599
Dirección de realización	General Lagos 1608-Valdivia
N° de horas	104
N° de cursos	1
N° total alumnos/as del oficio	15

Detalle por cursos

Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
Asistente Administrativo	15	2021-10-04	2021-11-25	Sí	2021-11-26	2022-01-02

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
COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS BÁSICAS	40
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Jorge Eduardo Negron Triviños	Sí

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan Formativo en Oficios N° 2

Nombre del plan formativo (en oficios)	Cocina Nacional
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0981
Dirección de realización	General Lagos 1608-Valdivia
N° de horas	136
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
Cocina Nacional	20	2021-10-04	2021-12-03	Sí	2021-12-06	2022-01-02

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

Nombre del módulo	N° de horas
HIGIENE, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN	25
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
PAMELA VALLADARES PILGRIM	Sí
APROVISIONAMIENTO, ALMACENAJE Y CONTROL DE	25
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
PAMELA VALLADARES PILGRIM	Sí
TÉCNICAS CULINARIAS PARA PRODUCCIONES	25
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
PAMELA VALLADARES PILGRIM	Sí
COCINA NACIONAL	45
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
PAMELA VALLADARES PILGRIM	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	

INFORME TÉCNICO INICIAL

Otros Módulos Atingentes

Nombre del módulo	Cod SENCE	N° de horas
	MA01879	16

Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
PAMELA VALLADARES PILGRIM	Sí

Plan Formativo en Oficios N° 3

Nombre del plan formativo (en oficios)	Vendedor en Tiendas por Departamento
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	0596
Dirección de realización	General Lagos 1608-Valdivia
N° de horas	109
N° de cursos	1
N° total alumnos/as del oficio	15

Detalle por cursos

Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
Vendedor en tiendas por departamento	15	2021-10-04	2021-11-25	Sí	2021-11-26	2022-01-02

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

Nombre del módulo	N° de horas
ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE	37

Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Jorge Eduardo Negron Triviños	Sí

MANTENCIÓN DE EXHIBICIÓN Y SEGURIDAD DE	16
---	----

Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Jorge Eduardo Negron Triviños	Sí

COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN	40
--	----

Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Jorge Eduardo Negron Triviños	Sí

INFORME TÉCNICO INICIAL

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS 16

Listado de Facilitadores

Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
WALESKA DEL CARMEN POBLETE GONZALEZ	Sí

Plan Formativo en Oficios N° 4

Nombre del plan formativo (en oficios)	Logística Administrativa
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0877
Dirección de realización	General Lagos 1608-Valdivia
N° de horas	136
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 Logístico mención Grúa Horquilla	20	2021-10-04	2021-12-13	Sí	2021-12-14	2022-01-02

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 Rodríguez	Sí

PROCESAMIENTO INTERNO DE DOCUMENTACIÓN 24

Listado de Facilitadores

Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Oscar Javier Aburto Rodríguez	Sí

CONTROL DE DOCUMENTACIÓN LOGÍSTICA 24

Listado de Facilitadores

Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Oscar Javier Aburto Rodríguez	Sí

INFORME TÉCNICO INICIAL

MANEJO DE SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA 24

Listado de Facilitadores

Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Oscar Javier Aburto Rodríguez	Sí

Otros Módulos Atingentes

Nombre del módulo	Cod SENCE	N° de horas
MANEJO DE EQUIPOS MECÁNICOS O ELÉCTRICOS DE CARGA Y DESCARGA PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS	MA02354	24

Listado de Facilitadores

Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Oscar Javier Aburto Rodríguez	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

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan formativo competencias laborales y de empleabilidad

Nombre del módulo	N° de horas
Técnicas para la resolución de problemas	8

Listado de Facilitadores

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

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

Listado de Facilitadores

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

Nombre del módulo	N° de horas
Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo	10

Nombre del módulo	N° de horas
Apresto laboral para el trabajo	12

Listado de Facilitadores

Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
15343369-0	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG	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 60% 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		
	70		
	%		
	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.	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.	Semanalmente
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 entrevista individual intermediador beneficiario/a aplicando instrumento semiestructurado y FODA. Se hará un análisis y generación de informe de	1 VEZ	2021-10-01	2022-05-31

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
	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.	Según requerimiento	2021-10-01	2022-05-31

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	2022-05-31

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
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.	1 VEZ	N/A	N/A
Entrevista	Forma parte de la entrevista de inicio	1 vez durante el proceso de capacitación	N/A	N/A
Entrevista	Forma parte de la entrevista de inicio	1 vez durante el proceso de capacitación	N/A	N/A
Entrevista	Forma parte de la entrevista de inicio	1 vez al término del proceso de capacitación	N/A	N/A
Reuniones de Coordinación	Reuniones del equipo psicosocial con los relatores de oficio y transversales para elaborar perfil ocupacional del participante	1 vez durante la etapa 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	Según requerimiento	N/A	N/A

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	3 veces	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
	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.			
Actividad de Finalización de Fase Lectiva	Un conversatorio de finalización con el objetivo de realizar una retroalimentación, detectar las fortalezas y debilidades que se presentaron durante la ejecución y trabajar en los ámbitos necesarios que permitan la empleabilidad. De a lo menos 1 hora de duración finalizada la fase lectiva.	1 vez	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.	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
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 oportunidades de empleabilidad de los beneficiarios	Mas de una vez, según demanda	N/A	N/A

INFORME TÉCNICO INICIAL

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	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	Según requerimiento	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)	Jardín Infantil Ecokids
N° Estimado de niños y niñas	4
Dirección donde se realizará	Av. Simpson 1480
Valor mensualidad y matrícula (si procede)	\$ 166.666
Servicios que incluye mensualidad	Cuidado infantil. Valor por niño sala cuna: 166666, para 2 niños. Valor por niño Jardín infantil: 166667, para 3 niño.

Seguro contra accidentes personales

Nombre Aseguradora Cotizada	Southbridge
Vigencia	4 Meses
Cobertura	Reembolso de Gastos Médicos por Accidente: 25 UF. Alumnos o estudiantes de capacitación Queda establecido que la cobertura Doble Indemnización por Muerte Accidental y Desmembramiento cubre en caso de: <ul style="list-style-type: none"> • Caída mayor a 4 pisos y con los implementos de seguridad. • Atropello, transporte público y elevadores. • Derrumbe y explosión.

INFORME TÉCNICO INICIAL

N° de participantes cubiertos

Indumentaria

Plan Formativo en Oficios	Descripción Indumentaria por participante (si no contempla indumentaria, justificar)
Logística Administrativa	Zapatos de seguridad. Ropa de trabajo (Pantalón, polera/polerón dependiendo del clima). Guantes de seguridad. Casco. Antiparras
SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	Chaqueta, blusa o polera pique.
Cocina Nacional	Chaqueta de Cocinero y mandil.
Vendedor en Tiendas por Depatamento	Chaqueta, blusa o polera pique.

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 AL USUARIO \$3.900.000</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/may/22.</p> <p>El pago se realizará al finalizar el proceso completo antes descrito.</p> <p>-Meses en que se realizará el pago: Entre febrero y mayo del 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, 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 COLACIÓN Y MOVILIZACIÓN \$10.862.500</p> <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 SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE Fase lectiva $\\$2.500 \times 15 \times 37 \text{ jornadas} = \\$1.387.500$. Fase p.laboral $\\$2.500 \times 15 \times 10 = \\375.000.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

			<p>CURSO COCINA NACIONAL Fase lectiva \$2.500x20x43=\$2.150.000. Fase p.laboral \$2.500x20x10=\$ 500.000. CURSO VENDEDOR EN TIENDAS POR DEPARTAMENTO Fase lectiva \$2.500 x 15 x 38 jornadas=\$1.425.000. Fase p.laboral \$2.500x 15x10= \$375.000. CURSO OPERADOR LOGÍSTICO MENCIÓN GRÚA HORQUILLA Fase lectiva \$2.500x20x48=\$2.400.000. Fase p.laboral \$2.500x 20x10= \$500.000. Subtotal movilización \$9.112.500.</p> <p>Aporte colación: CURSO SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE Fase p.laboral \$2.500x 15x10= \$375.000. CURSO VENDEDOR EN TIENDAS POR DEPARTAMENTO Fase p.laboral \$2.500x 15x10= \$375.000. CURSO COCINA NACIONAL Fase p.laboral \$2.500x20x10=\$500.000. CURSO OPERADOR LOGÍSTICO MENCIÓN GRÚA HORQUILLA Fase p.laboral \$2.500x 20x10= \$500.000. Subtotal colación \$1.750.000. Total ítem \$10.862.500.</p>
Cédulas de Identidad	\$ 28.000	0,0%	<p>CÉDULAS DE IDENTIDAD \$28.000 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 x 7 = \$26.740. Remanente \$1.260 Total ítem \$28.000</p>
SUBTOTAL	\$	11,4%	
B) Servicios			
Trámites y Certificados	\$ 760.000	0,6%	<p>TRÁMITES Y CERTIFICADOS \$760.000 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. Para el caso de beneficiarios/as que no logran aprobar el examen conducente a licencia de conducir clase D, entonces sólo se rendirá el comprobante de pago que permite realizar el examen.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Trámites y Certificados			<p>-Forma en que rendirá el gasto: Factura o orden de ingresos municipales</p> <p>-Meses en que se realizará el pago: Entre octubre y diciembre del 2021</p> <p>-Fórmula de cálculo: $(\\$38.000 \times 20 \text{ beneficiarios/as}) = \\760.000. Licencia de conducir clase D, curso de Operador logístico mención grúa horquilla. Total Ítem \$760.000</p>
Cuidado de niños y niñas de Beneficiarios(as)	\$ 1.000.000	0,8%	<p>CUIDADO INFANTIL \$1.000.000</p> <p>Nombre del jardín infantil y sala cuna "Sala cuna y Jardín infantil Ecokids"</p> <p>-Valor matrícula sala cuna y jardín \$ sin pago de matrícula</p> <p>-Monto mensual Sala cuna \$ 200.000</p> <p>-Monto mensual Jardín infantil \$180.000</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: $[(\\$200.000 \times 2 \text{ niños/as} = \\$400.000) + (\\$ 2 \text{ niños/as} \times 1 \text{ mes} = \\$400.000)] = \\$400.000$</p> <p>-J.infantil: $[(\\$180.000 \times 3 \text{ niños/as} = \\$540.000) + (\\$180.000 \times 3 \text{ niños/as} \times 1 \text{ meses} = \\$540.000)] = \\$540.000$. $=(\\$540.000 + \\$400.000) = \\$940.000$ Remanente: \$60.000 Total ítem \$1.000.000.</p>
Movilización Usuarios(as)	\$ 200.000	0,2%	<p>MOVILIZACIÓN BENEFICIARIO \$200.000</p> <p>Este ítems 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. Total ítem \$200.000.</p>
Colaciones para Usuarios	\$ 0	0,0%	

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

<p>Servicios de Capacitación</p>	<p>\$ 54.600.000</p>	<p>42,0%</p>	<p>CAPACITACIÓN \$54.600.000, La capacitación se entregará a través de una OTEC. -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 SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE 182 hrs x \$3.300=\$600.600 x 15 beneficiarios/as=\$9.009.000. CURSO 1 COCINA NACIONAL 214 hrs. x \$4.100= \$877.400. x 20 beneficiarios/as=\$17.548.000. CURSO VENDEDOR EN TIENDAS POR DEPARTAMENTO 187 hrs x \$3.300=\$617.100 x 15 beneficiarios/as=\$9.256.500 CURSO OPERADOR LOGÍSTICO MENCIÓN GRÚA HORQUILLA 238 hrs x \$4000=\$952.000 x 20 beneficiarios/as=\$19.040.000 -Condiciones y modalidad de pago: CURSO SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE Cobro de 25% al 25% de avance; cobro de 75% finalizada la fase lectiva. CURSO 1 COCINA NACIONAL Cobro de 25% al 25% de avance; cobro de 25% al 50% avance; cobro de 50% finalizada la fase lectiva. CURSO VENDEDOR EN TIENDAS POR DEPARTAMENTO 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=\$57.120.000 Se facturará por el total, imputando sólo los \$54.600.000.</p>
----------------------------------	----------------------	--------------	--

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Servicios de Capacitación		Total ítem \$54.600.000.	
Monitores y Apoyos	\$ 16.900.000	13,0%	<p>MONITORES PSICOSOCIALES \$16.900.000</p> <p>Detalle:</p> <p>Asistente social: Millaray Gallardo Psicólogo: Nayadeth Manciet</p> <p>-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>SERVICIOS PSICÓLOGICOS 2.000.000</p> <p>-Nombre profesional: Guillermo Otani M. -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.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Servicios Psicológicos/			Total ítem \$2.000.000.
Servicios de Colocación	\$ 5.200.000	4,0%	<p>SERVICIO DE COLOCACIÓN 5.200.000 Profesional: Maria Cristina Álvarez B. -Tipo de contrato: Honorarios -Monto bruto mensual: \$800.000. pago se realizará proporcional a la fecha de ingreso -Desde/hasta: octubre 2021 a mar/2022 -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>Detalle: Empresa contratada: Southbridge Muerte accidental y desmembramiento UF 250 Invalidez Total y Permanente UF 250 Reembolso de gastos médicos UF 25 Gastos Funerarios UF 35 Renta diaria por hospitalización a causa de accidente UF 10 Indemnización a empleadores por reemplazo de trabajador accidentado UF 25 Reembolso por traslado de Empleados UF 30 monto por trabajador evento y vigencia -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. -Fórmula de cálculo: $UF5,95 \times \\$30.000 = \\$178.500 \times 4 \text{ cursos} = \\714.000 Remanente \$171.000</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Seguros de Beneficiarios			Total ítem \$885.000
Comunicación y Difusión	\$ 2.200.000	1,7%	<p>DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN 2.200.000 CONVOCATORIA DIFUSIÓN CONVOCATORIA agosto a octubre del 2021 100 volantes \$400 unid.= \$40.000. 3 diseños y publicación pagada Facebook \$104.000= \$312.000 5 diseños y publicación Facebook, pagado por la Fundación 3 diseños y publicación pagada Instagram \$104.000= \$312.000 5 diseños y publicación, pagado por la Fundación 2 diseño e impresión pendón \$95.000 x 2= \$190.000 Proveedor Jorge Cuitiño Vera Razón Social Arte Creativo Rut 12.535.924-8 Subtotal CONVOCATORIA \$854.000.</p> <p>EJECUCIÓN octubre del 2021 a mayo del 2022 100 volantes \$400 unid.= \$40.000- 4 diseños y publicación pagada Facebook \$104.000= \$416.000 4 diseños y publicación Facebook, pagado por la Fundación 4 diseños y publicación pagada Instagram \$104.000= \$416.000 4 diseños y publicación, pagado por la Fundación Proveedor Jorge Cuitiño Vera Razón Social Arte Creativo Rut 12.535.924-8 Subtotal EJECUCIÓN \$872.000.</p> <p>CEREMONIA DE CIERRE Ceremonia 79 personas, valor p/p 6000 = \$474.000 Proveedor Yesenia Rojas Subtotal EJECUCIÓN \$474.000.</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) Fórmula de cálculo: Subtotal convocatoria= \$854.000. Subtotal ejecución= \$872.000.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Comunicación y Difusión			Subtotal cierre=\$474.000. Total ítem \$2.200.000.
SUBTOTAL	\$	64,4%	
C) Gastos de Soporte			
Indumentaria para Usuarios	\$ 4.689.500	3,6%	<p>INDUMENTARIA \$4.703.365 Indumentaria considerada por curso: -Detalle del gasto: CURSO SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE Chaqueta, blusa o polera piqué CURSO 1 COCINA NACIONAL Chaqueta cocinero, mandil CURSO OPERADOR LOGÍSTICO MENCIÓN GRÚA HORQUILLA Zapatos de seguridad, pantalón, polera o polerón, guantes de seguridad, casco, antiparras CURSO VENDEDOR EN TIENDAS POR DEPARTAMENTO Chaqueta, blusa o polera piqué La indumentaria se entregará en etapa de capacitación. Costo unitario estimado según tipo de oficio \$40.000 Subtotal indumentaria \$40.000. x 70= \$2.800.000.</p> <p>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.</p> <p>CURSO SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE 3 mascarillas x 37 jornadas=111x 15 beneficiarios/as= 34 cajas x 1449 = \$ 49.266 2 p.guantes x 37 jornadas=74 x 15 beneficiarios/as=37 cajas x 5791 = \$214.267 1 e.facial x 8 semanas=8 x 15 beneficiarios/as=120 unid.x \$550.= \$66.000 1 b.a.gel x 8 semanas=8 x 15 beneficiarios/as=120 unid.x \$850. =\$ 102.000 Subtotal \$431.533 CURSO 1 COCINA NACIONAL 3 mascarillas x 43 jornadas=129 x 20</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Indumentaria para Usuarios			<p>beneficiarios/as= 52 cajas x 1449 = \$75.348 2 p.guantes x 43 jornadas=86 x 20 beneficiarios/as=35 cajas x 5791 = \$202.685 1 e.facial x 9 semanas=9 x 20 beneficiarios/as=180 unid.x \$550.= \$99.000 1 b.a.gel x 9 semanas=9 x 20 beneficiarios/as=180 unid.x \$850 = \$153.000 Subtotal \$ 530.033 CURSO VENDEDOR EN TIENDAS POR DEPARTAMENTO 3 mascarillas x 38 jornadas=114 x 15 beneficiarios/as= 35 cajas x 1.449= \$50.715 2 p.guantes x 38 jornadas=76 x 15 beneficiarios/as=23 cajas x 5.791= \$133.193 1 e.facial x 8 semanas=8 x 15 beneficiarios/as=120 unid.x \$550= \$66.000 1 b.a.gel x 8 semanas=8 x 15 beneficiarios/as=120 unid.x \$850= \$102.000 Subtotal \$ 351.908 CURSO 2 OPERADOR LOGÍSTICO MENCIÓN GRÚA HORQUILLA 3 mascarillas x 48 jornadas=144 x 20 beneficiarios/as= 58 cajas x 1449= \$84.042 2 p.guantes x 48 jornadas=96 x 20 beneficiarios/as=39 cajas x 5791= \$225.849 1 e.facial x 10 semanas=10 x 20 beneficiarios/as=200 unid.x \$550= \$110.000 1 b.a.gel x 10 semanas=10 x 20 beneficiarios/as=200 unid. x \$850= \$170.000 Subtotal \$589.891 Subtotal EPP \$1.903.365</p> <p>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. Total Ítem \$4.703.365</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%	SERVICIO IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 1.000.000 1. Arriendo de servicio de fotocopidora que será utilizada para copias mensuales sacadas

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

			<p>por equipo del Proyecto (cartas, informes, planillas, nóminas, otros). Se asigna monto mensual por arriendo \$70.000.</p> <p>- Proveedor insumos: Imp.Nueva Atlanta Ltda -Rut 78.050.590-7</p> <p>2. Compra de tintas, para impresoras de propiedad de la ONG, que serán utilizadas para impresión y escaner, correspondientes a informes ProEmpleo.</p> <p>Se comprarán 10 tintas, se asigna monto de \$300.000.</p> <p>- Proveedor insumos: Proveedor comercio local (mejor oferta de precio)</p> <p>-Indicar meses del gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022</p> <p>-Señalar forma en que rendirá el gasto: Factura correspondiente al servicio o producto junto a comprobante de transferencia, depósito o cheque respectivo</p> <p>-Fórmula de cálculo: Arriendo serv. fotocopiadora \$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)	\$ 500.000	0,4%	<p>OTROS GASTOS BENEFICIARIOS 500.000</p> <p>Detalle: OTROS GASTOS BENEFICIARIOS 500.000</p> <p>Pediluvio, termómetro, portatoalla, portajabon, protector acrílico para atención de público</p> <p>Total ítem \$500.000.</p>
SUBTOTAL	\$ 6.189.500	4,8%	

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>Detalle: COORDINADOR/A 9.620.000 Nombre profesional: Gloria Andrea Lucero Jara -Tipo de contrato: Contrato -Remuneración mensual bruto: \$836.522 -Indicar meses del gasto: Entre Septiembre 2021 a junio 2022 -Desde/hasta: 01 Septiembre 2021 al 30 junio 2022 -Tipo de jornada: completa -La rendición se realizará mediante liquidación de sueldo emitidas por Fundación Kerpen más comprobante de transferencia o cheque correspondiente, la cual irá acompañada del respectivo contrato de trabajo e informe de tareas mensual. -Fórmula de cálculo: $836.522 \times 10 \text{ meses} + \text{incentivo } \\$418.261 = 8.783.481$ Total ítem = \$9.620.000. Remanente = 836.519 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</p>
Servicios Financieros y Contables	\$ 2.860.000	2,2%	<p>ENCARGADO/A DE FINANZAS 2.860.000 -Nombre profesional: Andrea Barrera -Tipo de contrato: Contrato de trabajo -Monto mensual bruto: \$260.000.(pago se realizará proporcional a fecha de ingreso) . -Indicar meses del gasto: agosto 2021 a junio 2022 Desde/Hasta: el 04 agosto 2021 al 30 junio del 2022 -Tipo de jornada: Parcial -La rendición se realizará mediante liquidación de sueldo emitidas por Fundación Kerpen más comprobante de transferencia o cheque correspondiente, la cual debe ir acompañada del respectivo contrato de trabajo e informe de tareas mensual. -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>SECRETARIA 3.770.000 -Nombre profesional: Ursula Cariman -Tipo de contrato: Contrato -Monto mensual bruto: \$377.000. (pago se realizará proporcional a fecha de ingreso) . -Indicar meses del gasto: Entre agosto 2021 y</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			<p>mayo 2022</p> <p>-Desde/hasta: Desde el 04 agosto 2021 y hasta 30 de mayo de 2022</p> <p>-Tipo de jornada: Completa</p> <p>-La rendición se realizará mediante boleta de honorarios emitida por profesional más comprobante de transferencia o cheque correspondiente, la cual debe ir acompañada del respectivo contrato, informes de tareas.</p> <p>-Fórmula de cálculo: $(\\$377.000 \times 10 \text{ meses}) = \\$3.770.000$.</p> <p>Total ítem \$3.770.000.</p>
Apoyo Administrativo	\$ 0	0,0%	
Viáticos	\$ 0	0,0%	
SUBTOTAL	\$	12,5%	
B) Material Fungible			
Material de Oficina	\$ 1.300.000	1,0%	<p>Material de Oficina: \$ 1.300.000 (1,0%)</p> <p>Indicar meses del gasto: Entre agosto 2021 y Mayo 2022</p> <p>Detalle: ARCHIVADOR OFICIO ANCHO BURDEO UN 40</p> <p>ACCOCLIPS PLASTICOS COLORES X 50 UN 2</p> <p>DOBLE CLIPS NEGROS 32MM X 12 UN 3</p> <p>DOBLE CLIPS NEGROS 51MM X 12 UN 3</p> <p>ARCHIVADOR CARTA ANCHO BURDEO UN 6</p> <p>BLOCK CARTA M7 80 HJ PREPICADO - PERF UND 12</p> <p>ARCHIVADOR CARTA C/PRES.BLANCO 1.5 UND 3</p> <p>ARCHIVADOR CARTA C/PRES.BLANCO 2.0 UND 3</p> <p>ARCHIVADOR OFICIO C/PRES.BLANCO 2 UND 4</p> <p>ARCHIVADOR PLAST. CTE V/OSCURO UND 100</p> <p>CLIPS METALICO PTA REDONDA 28MM X 100 UN HAND DP 24</p> <p>CLIPS METALICO PTA REDONDA 78MM X 50 UN DP 5</p> <p>CORCHETERA METALICA SELLOFFICE S-306 NEGRA UND 8</p> <p>CORRECTOR LIQUIDO T.LAPIZ 7ML UND 15</p> <p>CUADERNO UNIV. E/D 100 HJ M7 LISO ROSS UND 14</p> <p>CUCHILLO CARTONERO GRANDE RIEL METAL SELLOFFICE UND 6</p> <p>DESTACADOR AMARILLO TRATTO FLUO UND 10</p> <p>DESTACADOR CELESTE TRATTO FLUO UND 10</p> <p>DESTACADOR NARANJA TRATTO FLUO UND 10</p> <p>DESTACADOR ROSADO TRATTO FLUO UND</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

10	DESTACADOR VERDE TRATTO FLUO	UND	
10	DISPENSADOR NALP CLIP 18MM HAND	UND	
8	FUNDA PLASTICA CARTA PQ X 100 UN LOMO BLANCO	UND	10
	FUNDA PLASTICA OFICIO PQ X 100 UN LOMO BLANCO	UND	10
	GOMA BORRAR X 20 UN		
	CINTA EMBALAJE TRANSP. 48 X 40 MT		
	SELLOCINTA	UND	20
	LAPIZ GRAFITO N.2 HEXAG. DP X 12 UN	DP	3
	LAPIZ PASTA P.MED AZUL	UND	100
	PAPEL ENVOLVER KRAFT 60 GR 77X110 250HJ.APROX DIAZ	RES	2
	ADHESIVO BARRA 36 GR.	UND	20
	PERFORADOR MEDIANO 15/HJ NEGRO	UND	
	8, Se considera una perforadora por profesional y el equipo se encuentra compuesto por 7 personas, también uno de recambio en el caso que falle, además considerar que por protocolo de seguridad COVID cada integrante debe tener su propio material.		
	PLUMON PIZARRA NEGRO P.REDON.	UND	
10	PLUMON PIZARRA 442 PELIKAN AZUL	UND	
10	PLUMON PIZARRA 442 PELIKAN ROJO	UND	
10	PORTACLIPS PLASTICO CUADRADO NEGRO MC-891	UND	6
	PUCH-PIN SELLOFFICE CJA 50 UD	DP	
5	REGLA PLASTICA 30 CM. HAND	UND	10
	CORCHETES 26/ 6 DE 5000	DP	10
	CLIPS MAGICOS METALICOS X 50 UN		
	SELLOFFICE	DP	10
	SACAPUNTA METALICO ACHAFLANADO	UND	
8	CINTA CRISTAL 18 X 45 MT. SELLOFILM 400	UND	30
	LOMO ARCHIV.ADHESIVO ANCHO X 10 UN		
	VER/CLAR	SET	10
	SEPARADOR CARTA 6 DIVIS COLOR OPACO	SET	10
	SEPARADOR OFICIO 6 DIVIS COLOR OPACO	SET	25
	SOBRE SACO EXTRA OFICIO BLANCO 30X40 50 UN	PQT	5
	SOBRE SACO REVISTA BLANCO 23X30 50 UN	PQT	5
	SOBRE SACO OFICIO BLANCO B-24 25X36 50 UN	PQT	5

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			<p>SEPARADOR TAPE FLAGS COL.SURT. ANGOSTO SET 25 TACO 9X9 PAPEL 500 HJ BLANCO CORRIENTE UND 20 TIJERA OFICINA 21 CM ERGONOMICA BLISTER UND 8 TINTA TAMPON TRODAT NEGRO #7011 28 ML. UND 2 DEDOS DE GOMA NO. 12 DP X 12 UN HAND DP 5 PAPEL FOTOC. CARTA 75 GR REPORT 500 HJ. RES 30 PAPEL FOTOC. OFICIO 75 GR REPORT M/POSITO RES 30 PEN DRIVE 8 GB USB FLIX UND 6 LAMINA TERMOL.T/OFIG.5 230X340 100 UN 125MIC DIAZO SET 2 LAMINA TERMOL.T/CARTA 5 229X292 100 UN 125MIC IBIC UND 2 LAPIZ PASTA P.FINA ROJO 035 UND 100</p>
<p>Material es y Útiles de Aseo</p>	<p>\$ 1.300.000</p>	<p>1,0%</p>	<p>INDICAR MESES DEL GASTO:ENTRE AGOSTO 2021 Y MAYO 2022 TRAPERO AMARILLO CON OJAL PACK 3 Unidad 10 TRAPERO DOBLE CON OJAL BLANCO Unidad 5 PAÑO NARANJOUnidad 15 HIGIENICO 4X500 JUMBO pack 9 TOALLA 2X250 JUMBO pack 8 LIMPIAVIDRIOS 500 CC DIFEM Unidad 5 CERA ACRILICA INCOLORA WK-630 5 LT Unidad 2 ESCOBILLON UNID Unidad 5 PALA COLOR UNID Unidad 5 HISOPO UNID Unidad 3 LIMPIADOR EN CREMA 500 CC Unidad 5 BOLSA DE BASURA 50*70 pack 30 BOLSA DE BASURA 70*90 pack 30 BOLSA DE BASURA 80*110 pack 30 DESINFECTANTE LISOFORT Unidad 10 CLORO GEL IGENIX 900CC Unidad 20 JABÓN GLICERINA 5 LTSbidón 3 LAVALOZAS 5 LT DIFEM bidón 3 DESODORANTE SPRAY Unidad 10 PAÑO MULTIUSO VISCOSA Unidad 10 LIMPIADOR DE PISO 5LT DIFEM bidón 4 LUSTRA MUEBLES 1 LITRO Unidad 5 GUANTE LATEX M Caja 2 MOPA MICROFIBRA/set de microfibra+base 60 cm Unidad 2 REPUESTOS MOPA/ microfibra 60 cm Unidad 5 ESPONJA DOBLE USO Unidad 10 alcohol gel 5 LT bidón 6</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			<p>amONIO cuaternario 5LT bidón 5 alcohol 70% 5LT bidón 5 ATOMIZADOR 1000CC Unidad 8 -Indicar meses del gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022 -Señalar forma en que rendirá el gasto: Factura o boleta por compra de productos junto a comprobante de transferencia, depósito o cheque respectivo Total ítem \$1.300.000.</p>
SUBTOTAL	\$ 2.600.000	2,0%	
C) Otros Gastos Administración			
Movilización para el Equipo de Trabajo	\$ 1.000.000	0,8%	<p>MOVILIZACIÓN EQUIPO DE TRABAJO 1.000.000 -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>
Servicios Básicos	\$ 900.000	0,7%	<p>Detalle: SERVICIOS BÁSICOS 900.000 Detalle: Corresponde a los gastos mensuales proporcionales de servicios básicos imputables al consumo del Proyecto. -Ítems que serán cargados al Proyecto mensualmente: calefacción,. -Montos que serán imputados al proyecto: Detalle: Compra de gas para calefacción de oficinas de equipo profesionales: - Proveedor Inv. Henríquez SPA, RUT N° 77.245.062-1 - Proveedor, COPEC RUT N°90.690.000-9 -Meses en que se incurrirá en el gasto: Entre</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			<p>septiembre 2021 y mayo 2022</p> <p>-Forma en que rendirá el gasto: Factura de servicio, junto a comprobante de pago de transferencia, depósito o cheque correspondiente.</p> <p>-Fórmula de cálculo: Oficina 1 Monitores, serv. colocación (2 gas 15k x 5 meses) x \$25.000=\$250.000. Oficina 2 Coordinador/a (2 gas 15k x 5 meses) x \$25.000=\$250.000. Oficina 3 Serv. financieros (2 gas 15k x 6 meses) x \$25.000=\$300.000 Sala de entrevistas (1 gas 15 k x 5 meses)= \$125.000, El gasto se encuentra estimado entre los meses de septiembre a mayo (9 meses), sin embargo el gasto solo está considerado por 5 meses dejando fuera los meses de calor. Por otro lado un gas para oficina mantiene una duración de 15 días aprox; para el cálculo fueron considerados 9 meses, aun cuando en el proyecto señala 5, considerando que en las oficinas de consume más de un gas mensual. Total ítem \$925.000. (\$900.000)</p>
Servicio de Correo y Encomiendas	\$ 1.025.000	0,8%	<p>SERVICIOS DE CORREOS Y ENCOMIENDAS 1.025.000</p> <p>Detalle: SERVICIOS DE CORREOS Y ENCOMIENDAS 1.025.000</p> <p>-Proveedor o prestador del servicio: Chilexpress, Correos de Chile, Buses Jac, Buses Burma, Casen.</p> <p>Se considera el envío de correspondencia desde el organismo ejecutor a oficinas ProEmpleo, así como el envío desde casa matriz de la Fundación, ubicada en la comuna de Padre Las Casas a ProEmpleo.</p> <p>Se considera el pago de envío de correspondencia del organismo ejecutor a los/as beneficiarios/as del proyecto adjudicado si procede.</p> <p>-Meses en que se incurrirá en el gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022.</p> <p>-Se rendirá mediante factura de venta con detalle del servicio, junto a comprobante de transferencia, depósito o cheque correspondiente.</p> <p>Monto del ítem: \$1.025.000</p>
Arriendo Infraestructura o Recinto	\$ 3.500.000	2,7%	<p>ARRIENDO INFRAESTRUCTURA 3.500.000</p> <p>-Arriendo de infraestructura destinada espacios y oficinas para el desarrollo de las actividades del equipo de profesionales del Proempleo en la ciudad de Valdivia.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

-Servicios y espacios que incluye en el costo mensual: Oficinas, acceso a servicios higiénicos, luz eléctrica, mobiliario, sillas, escritorios.
 -Precisar monto mensual de arriendo: \$350.000.
 -Señalar dirección del inmueble: General Lagos 1608-Valdivia
 -Proveedor o prestador de arriendo: Martinez Martinez Limitada, RUT N°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: $\$350.000 \times 10 = \$3.500.000$

SUBTOTAL	\$ 6.425.000	4,9%
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$ 25.275.000	19,4%

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

Sub Total Capacitación	\$ 59.289.500
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	\$ 130.000.000