

INFORME TÉCNICO INICIAL

Antecedentes del Proyecto

Nombre Proyecto	Dirección Ejecución Proyecto
Maule crece laboralmente	Calle 1 Sur 680, Talca.
Run Coordinador/a Proyecto	Nombre Coordinador/a
15853315-4	Karen Alejandra
Apellido Paterno Coordinador/a	Apellido Materno Coordinador/a
Saavedra	Martínez
Fono Coordinador/a	Email Coordinador/a
975950347	fundacionpersonasmayoresmaule@gmail.com

Datos de la Institución

Rut	
65106397-3	
Razón Social	Rubro
FUNDACIÓN PERSONAS MAYORES	FUNDACIÓN
Región	Comuna
Metropolitana	Maipú
Dirección	Teléfono
Av. Victoria 2295	975950347
Sitio Web	Email
	fundacionpersonasmayoresmaule@gmail.com

Lugar de Ejecución del Proyecto

Región
Maule

INFORME TÉCNICO INICIAL

Datos

N° Beneficiarios(as)	
80	
Monto Aporte Público	Valor Per Cápita Gastos Administración
\$ 130.000.000	\$ 314.125
Valor Per Cápita Subtotal Capacitación	Valor Per Cápita Totalizado
\$ 720.000	\$ 1.625.000

Objetivo General Del Proyecto

Lograr la movilidad social de personas desempleadas de la región del Maule, a través de la capacitación en oficios consecuentes con la realidad del público objetivo pertenecientes al Sistema de Protección Social "Seguridades y Oportunidades", considerando su realidad socio-laboral y la idiosincrasia de la región, abarcando sus cuatro provincias mediante la oferta de un plan integral de capacitación y acompañamiento.

Objetivos Específicos Del Proyecto

Diseñar y ejecutar un proceso de difusión y selección, dirigido a posibles beneficiarios que pertenezcan al Sistema de Protección Social "Seguridades y Oportunidades" de la región del Maule y que manifiesten su intención de capacitarse y ser intermediados laboralmente.

Desarrollar un plan de formación integral para al menos 80 beneficiarios/as seleccionados/as, entregándoles herramientas y competencias que les permitan mejorar sus opciones de empleabilidad en el mercado laboral relacionado a los oficios impartidos.

Otorgar acompañamiento oportuno en las diferentes etapas del proyecto, con la finalidad de crear y mantener un vínculo cercano y armónico con los/as beneficiarios/as, logrando mitigar las posibles deserciones que puedan llegar a manifestar durante el desarrollo del proyecto.

Gestionar e insertar laboralmente al menos a 44 de participantes que completen su proceso formativo, ya sea en forma dependiente o independiente, en empresas ligadas mayormente a los rubros relacionados con los oficios contenidos en esta propuesta, considerando la posibilidad de inserción bajo la modalidad de independiente, estos casos no podrán superar el 30% de las personas inscritas en el proceso formativo (máximo 13 beneficiarios/as).

Equipo de Trabajo

Nombres	Apellidos	Profesión	Cargo	Jornada	Experiencia Total
Karen Alejandra	Saavedra Martínez	Administrador Público	Coordinador(a)	Completa	2 año(s) 30 meses

INFORME TÉCNICO INICIAL

Equipo de Trabajo

Nombres	Apellidos	Profesión	Cargo	Jornada	Experiencia Total
Paula Alejandra	Salas Leiva	Asistente Social	Servicios de colocación	Completa	9 año(s) 8 meses
Constanza Jesús	Obregon Moya	Trabajadora Social	Monitor(a) y apoyo psicosocial	Completa	2 año(s) 13 meses
Danilo	Valenzuela González	Contador	Servicios Financieros y Contables	Parcial	5 año(s) 6 meses
Carolina Lucía	Rojas Bolomey	Psicóloga	Servicios Psicológicos	Free-lance	4 año(s) 12 meses
Francisca	Díaz Álvarez	Psicóloga	Monitor(a) y apoyo psicosocial	Completa	4 año(s) 0 meses
diego andres	Barrera Vásquez	Administrador público	Apoyo administrativo	Completa	2 año(s) 3 meses

Difusión

Hitos	Objetivo	Alcance
Convocatoria	Desarrollar una correcta postulación al proyecto de capacitación e inserción laboral, a beneficiarios/as pertenecientes al programa seguridades y oportunidades de la región del Maule.	N° de personas que convocará 180
Ejecución	Crear instancias de reuniones con instituciones y empresas privadas, asociadas a los planes formaticos elegidos para capacitación, generando así vínculos con las redes locales, para potenciar y fortalecer las alianzas estratégicas y que éstas se traduzcan en cupos de inserción efectivos para los usuarios.	N° de empresas/instituciones 50
Ceremonia de cierre	Realizar una ceremonia de certificación de oficios aprendidos, culminando en esta instancia la etapa de capacitación.	N° de invitados estimados 160

Convocatoria

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Terminó
Elementos gráficos	Dípticos	1	Confeccionar 1 díptico digital, el cual se difundirá vía mail a los distintos ejecutores de SSyOO de la región de Maule. Se difundirán por dos meses (Octubre y Noviembre de 2021).		
Reuniones	Reunión con Seremi del Trabajo y Previsión Social	1	Reunión con Seremi del Trabajo y Previsión Social, Región de Maule para entregar información a la autoridad de los detalles del proyecto, las zonas que abarca, los cursos a impartir, la manera de capacitación y las redes que se activarán. La reunión se realizará entre los meses de Octubre y	2021-10-01	2021-11-30

INFORME TÉCNICO INICIAL

Convocatoria

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
			Noviembre de 2021.		
Reuniones	Reunión con Seremi de Desarrollo Social y Familia	1	Reunión con Seremi de Desarrollo Social y Familia Región de Maule para entregar información a la autoridad de los detalles del proyecto, las zonas que abarca, los cursos a impartir, la manera de capacitación y las redes que se activarán. La reunión se realizará entre los meses de Octubre y Noviembre de 2021.	2021-10-01	2021-11-30
Elementos gráficos	Pendón	1	Se confeccionara 1 pendón, y este será utilizado como elemento gráfico durante actividades públicas del proyecto. El periodo de utilización será durante todos los meses del proyecto. Su costo es \$50.000.-		

Ejecución

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
Publicidad en medios de comunicación	Radio	1	Se confeccionara 1 frase radial, y esta dará a conocer el proceso de búsqueda de trabajo de los participantes egresados del proyecto. Se transmitirá entre los meses de Diciembre 2021 y Enero 2022, con un costo aproximado de \$400.000.	2022-01-01	2022-02-28
Elementos gráficos	Dípticos	300	Se considera el diseño y distribución de 03 modelos de dípticos digitales y en formato impresos (01 por cada curso), con información de cada oficio impartido, para enviar y entregar estos ejemplares a empresas y/o instituciones, donde se gestionará la colocación laboral de los egresados. Su tiempo de utilización será 06 meses (Diciembre de 2021 a Mayo de 2022), con un costo de producción aproximado de \$600 (por unidad/impresos), Monto Total \$180.000.		
Reuniones	Reuniones con empresas	50	Se realizara Reunión presencial o de manera remota con empresas de la Región de Maule, con el fin de difundir el proyecto y buscar oportunidades de colocación laboral para los beneficiarios/as del	2022-01-01	2022-07-31

INFORME TÉCNICO INICIAL

Ejecución

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
			proyecto.		

Ceremonia de Cierre

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Termino
<p>Se realizará una ceremonia para los/as beneficiarios/as y familiares (1 invitado/a), autoridades de instituciones públicas ligadas al proyecto, representantes de empresas ligadas a los oficios impartidos, autoridades edilicias.</p> <p>Se contempla el diseño y emisión de invitaciones con motivos alusivos al proyecto e individualizadas según su destinatario. De igual forma, se contempla el arriendo de un salón para implementar la ceremonia, arriendo de amplificación, servicio de banquetearía, ornamentación floral y gráfica, confección de diplomas. Lo anterior, puede estar sujeto a modificaciones de acuerdo a las restricciones que dicte la autoridad sanitaria, por los efectos de la pandemia provocada por la enfermedad COVID-19. En tal caso, la ceremonia se realizará de manera virtual. El periodo de implementación será en el mes de Marzo-2022 y su costo será de \$1.970.000.-</p>	2022-03-01	2022-03-31

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

INFORME TÉCNICO INICIAL

Requisitos Adicionales de Ingreso

Obligatorio / Preferente	Requisito	Medio de Acreditación	Descripción
Preferente	Educación media completa	Licencia de enseñanza media	Se solicitará contar preferentemente con licencia o diploma que acredite 4to. medio rendido.
Preferente	Contar con un dispositivo que permita conexión a internet	Declaración simple	Los beneficiarios/as deberán contar con dispositivo que les permita conectarse a internet y participar del proceso de formación e-Learning.

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
Inscripción Postulante	En primera instancia se contactará a encargados/as de Subsistema de Seguridades y Oportunidades, para obtener nóminas de postulantes interesados(as) en participar en la capacitación de alguno de los oficios que contempla el proyecto. Luego se contactará a los/as interesados/as remitidos en nomina y se les solicitará documentación para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de ingreso al programa, generando de esta manera una preinscripción a los cursos de capacitación. Luego la dupla de Apoyo Psicosocial entrevistará individualmente a cada postulante para conocer las primeras motivaciones y expectativas sobre el oficio elegido para capacitarse.	Planilla postulantes - Fichas de inscripción	2021-10-01	2021-12-19
Test Psicolaboral	Se contactará telefónicamente o vía correo electrónico a 6 postulantes diarios, quienes deberán rendir una entrevista de psicodiagnóstico laboral, de manera online, instancia crucial para evaluar diferentes características personales y capacidades laborales que los habiliten para la metodología de capacitación. De esta forma deberán presentarse de manera virtual el día y hora agendada, haciendo uso de la plataforma destinada para ser entrevistados. La Psicóloga de selección aplicará durante entrevistas técnicas e instrumentos de diagnóstico psicolaboral, en la cual los postulantes trabajarán de manera	Test Psicolaboral - Informe Psicolaboral	2021-10-01	2021-12-19

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
	<p>remota la prueba de "Persona Bajo la Lluvia".</p> <p>Se evaluarán competencias diversas por cada plan formativo a impartir según las indicaciones realizadas por Psicóloga de selección laboral.</p>			
Entrevista Psicolaboral	<p>Se realizará la entrevista con el/la participantes, aplicando una evaluación por competencias, tipo modalidad STAR, bajo el modelo conductual (situación, tarea, acción y resultado), en la cual se exploran situaciones laborales de experiencias anteriores de cada postulante, idealmente del contexto laboral, pidiéndoles ejemplos específicos de contingencias de carácter trivial y de ocurrencia relativamente reciente experimentadas en su trayectoria laboral, dejando un registro escrito de esto.</p> <p>De igual modo, se considerará la motivación por el actual proceso de postulación, así como su proyección en un futuro empleo. Este proceso durará entre 45 a 60 minutos. Este instrumento es el que más genera información, al reflejar de manera empírica el comportamiento de los candidatos en un contexto laboral similar al perfil de egreso. Se estiman entre 80 a 130 entrevistas.</p>	Informe Psicolaboral	2021-10-01	2021-12-19
Nómina final de participantes	<p>Una vez finalizado el proceso de entrevistas, la Psicóloga de Selección Laboral elaborará un informe Psicolaboral por cada participante de carácter confidencial y entregará una nómina de seleccionados, lista de espera y no recomendados.</p> <p>Estos resultados serán informados al equipo del proyecto, quienes en conjunto determinarán quienes serán seleccionados para el proyecto y quienes quedarán en lista de espera.</p>	Listado de Participantes	2021-11-29	2021-12-19

INFORME TÉCNICO INICIAL

Capacitación

Modalidad de Cátedra	On-Line	
Horario de Clases	Los 4 cursos tendrán horario de 08:30 a 13:30 de lunes a viernes.	
Forma de Implementación de Cátedra	Realizados bajo modalidad E-Learning a través de plataforma www.aulaprobiobio.cl y zoom	
Mecanismo de Control de Asistencia	Plataforma tiene un sistema de control de inicio y cierre de sesión y desarrollo de actividades en plataforma por cada participante	
Modalidad para dictar capacitación (OTEC o	OTEC	
Cantidad de Planes Formativos	4	
Nombre de la OTEC	OTEC PRO BIOBIO	
Rut OTEC	77169061-0	
Pertenece al Registro SENCE	Nacional	
Requisitos de Aprobación de etapa	Nota mínima	% de asistencia
	40	75

Plan Formativo en Oficios N° 1

Nombre del plan formativo (en oficios)	Actividades Auxiliares Administrativas
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0908
Dirección de realización	e-learning
N° de horas	170
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
Actividades Auxiliares Administrativas	20	2021-12-06	2022-02-16	No	N/A	N/A

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

Nombre del módulo	N° de horas
Herramientas Computacionales Aplicadas a la	60
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Silvia Andrea Rivas Navarrete	Sí

INFORME TÉCNICO INICIAL

Técnicas de Comunicación y Atención a Personas	40
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Silvia Andrea Rivas Navarrete	Sí
Elaboración de Documentación	70
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Silvia Andrea Rivas Navarrete	Sí

Plan Formativo en Oficinos N° 2

Nombre del plan formativo (en oficinas)	Logística Administrativa
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0877
Dirección de realización	e-learning
N° de horas	112
N° de cursos	1
N° total alumnos/as del oficina	20

Detalle por cursos

Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
Logística Administrativa	20	2021-12-13	2022-02-04	Sí		

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficina)

Nombre del módulo	N° de horas
Seguridad, Medio Ambiente y Calidad en Operaciones	40
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Victoria Orellana Molina	Sí
Procesamiento Interno de Documentación Logística	24
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Victoria Orellana Molina	Sí
Control de Documentación Logística	24
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf

INFORME TÉCNICO INICIAL

Listado de Facilitadores

Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Victoria Orellana Molina	Sí

Manejo de Sistemas de Administración Logística

24

Listado de Facilitadores

Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Victoria Orellana Molina	Sí

Plan Formativo en Oficios N° 3

Nombre del plan formativo (en oficios)	Manipulación de Alimentos
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0590
Dirección de realización	e-learning
N° de horas	150
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
Manipulación de Alimentos	20	2021-12-06	2022-02-10	No	N/A	N/A

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
Pedro Alejandro Aldana Toledo	Sí

Limpieza, Descongelación y Retermalización de los

60

Listado de Facilitadores

Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Pedro Alejandro Aldana Toledo	Sí

Atención y Relación con Clientes

35

Listado de Facilitadores

Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Pedro Alejandro Aldana Toledo	Sí

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan Formativo en Oficios N° 4

Nombre del plan formativo (en oficios)	Servicios de Cuidados Básicos Integrales para Personas Mayores
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0960
Dirección de realización	e-learning
N° de horas	140
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
Servicios de Cuidados Básicos Integrales para Personas	20	2021-12-06	2022-02-08	No	N/A	N/A

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

Nombre del módulo	N° de horas
Asistencia en las Actividades de la Vida Diaria de la	40
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Alejandra Andrea Letelier Alcántara	Sí
Mantenimiento y Mejora de la Salud en Procesos de	40
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Alejandra Andrea Letelier Alcántara	Sí
Monitoreo de Planes de Intervención de Cuidados en	20
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Alejandra Andrea Letelier Alcántara	Sí

INFORME TÉCNICO INICIAL

Estimulación y Autonomía de la Persona Mayor	20
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Alejandra Andrea Letelier Alcántara	Sí
Estrategias para el Autocuidado del Cuidador/a	20
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Alejandra Andrea Letelier Alcántara	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
16897325-K	Silvia Andrea Rivas Navarrete	Sí
15183605-4	Tania Violeta Parra Sagredo	Sí
13508803-K	Sandra Andrea Flores Cid	Sí
17821515-9	Abraham Eliseo Caro Villar	Sí
Derechos y deberes en el mundo laboral	12	
Listado de Facilitadores		
Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
16897325-K	Silvia Andrea Rivas Navarrete	Sí
15183605-4	Tania Violeta Parra Sagredo	Sí
13508803-K	Sandra Andrea Flores Cid	Sí
17821515-9	Abraham Eliseo Caro Villar	Sí
Técnicas para el emprendimiento	8	
Listado de Facilitadores		
Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
16897325-K	Silvia Andrea Rivas Navarrete	Sí
15183605-4	Tania Violeta Parra Sagredo	Sí
13508803-K	Sandra Andrea Flores Cid	Sí

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan formativo competencias laborales y de empleabilidad

Nombre del módulo	Nº de horas
Listado de Facilitadores	
Rut del	Nombre del Facilitador
17821515-9	Abraham Eliseo Caro Villar
	Pertenece al
	Sí
Desarrollo del trabajo colaborativo	8
Listado de Facilitadores	
Rut del	Nombre del Facilitador
16897325-K	Silvia Andrea Rivas Navarrete
15183605-4	Tania Violeta Parra Sagredo
13508803-K	Sandra Andrea Flores Cid
17821515-9	Abraham Eliseo Caro Villar
	Pertenece al
	Sí
Técnicas para la resolución de problemas	8
Listado de Facilitadores	
Rut del	Nombre del Facilitador
16897325-K	Silvia Andrea Rivas Navarrete
15183605-4	Tania Violeta Parra Sagredo
13508803-K	Sandra Andrea Flores Cid
17821515-9	Abraham Eliseo Caro Villar
	Pertenece al
	Sí
Planificación del proyecto ocupacional	12
Listado de Facilitadores	
Rut del	Nombre del Facilitador
16897325-K	Silvia Andrea Rivas Navarrete
15183605-4	Tania Violeta Parra Sagredo
13508803-K	Sandra Andrea Flores Cid
17821515-9	Abraham Eliseo Caro Villar
	Pertenece al
	Sí
Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo	10
Listado de Facilitadores	
Rut del	Nombre del Facilitador
16897325-K	Silvia Andrea Rivas Navarrete
15183605-4	Tania Violeta Parra Sagredo
13508803-K	Sandra Andrea Flores Cid
17821515-9	Abraham Eliseo Caro Villar
	Pertenece al
	Sí
Apresto laboral para el trabajo	12
Listado de Facilitadores	
Rut del	Nombre del Facilitador
16897325-K	Silvia Andrea Rivas Navarrete
15183605-4	Tania Violeta Parra Sagredo
13508803-K	Sandra Andrea Flores Cid
17821515-9	Abraham Eliseo Caro Villar
	Pertenece al
	Sí

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan formativo competencias laborales y de empleabilidad

Práctica Laboral

Breve descripción de la	no se realizará práctica laboral
Número total de horas por participante	0
Mecanismos de evaluación al participante	no se realizará práctica laboral
Requisitos de aprobación	no se realizará práctica laboral

Intermediación e Inserción Laboral

Breve descripción de la etapa	Realizar una intermediación laboral al 100% de los/as usuarios/as, gestionando cupos de empleo con desenlace laboral dependiente. Insertar laboralmente al menos el 55% del total de participantes considerando para ello los términos contractuales establecidos en el artículo 7 del Código del Trabajo. Además se considera como máximo a un 30% de la meta de inserción laboral mediante desenlace independiente, que equivalen a 13 personas.	
Meta de inserción obligatoria (N° participantes y %) en relación con cobertura adjudicada.	N° participantes	
	44	
	%	
	55	

Acciones con Empresas

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad
Comunicación con Empresas	Se elaborará un listado con empresas del rubro de los oficios impartidos y luego se tomará contacto con empresas vía mail, teléfono o presencial, gestionando entrevistas (online o presencial) para conseguir vacantes laborales en el rubro de los oficios impartidos.	4 veces/mes
Nombre Empresa		
SERVICIOS GASTRONOMICOS PEDRO ALDANA TOLEDO E.I.R.L		
Encuentro el Dorado		

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 de proyección laboral del participante	Se realizará una entrevista individual vía online para revisar informe de proyección laboral con cada beneficiario/a y así centrar su búsqueda de ofertas laborales específicas para cada perfil. Además se revisará junto al beneficiario/a los tipos de ofertas laborales dependientes como independiente, fomentando el trabajo normado bajo el código del trabajo.	1 vez	2022-01-01	2022-02-28
Entrevistas de intermediación laboral	Se considera una entrevista con cada beneficiarios/as para analizar los puestos de trabajo que más les acomoden y cuáles son las competencias requeridas para el puesto, esto permitirá cotejar los antecedentes obtenidos a través de las entrevistas ocupacionales con el perfil de cargo y la asignación del puesto laboral. Se comunicará a los/as beneficiarios sobre las ofertas laborales y sus requerimientos específicos de cada puesto laboral.	1 vez/mes	2022-02-01	2022-05-31
Gestión de Entrevistas Laborales	Se gestionarán como mínimo 3 entrevistas laborales para cada participante según el oficio capacitado. Además se generaran entrevistas laborales adicionales en el caso de renuncia o despido al trabajo inicial.	3 veces	2022-02-01	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
Taller grupal	Se desarrollará un taller de apresto laboral para los participantes, para potenciar la búsqueda de empleo,	1 vez	2022-03-01	2022-04-30

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 con beneficiario/a	Se desarrollará una entrevista para elaborar un informe Psicosocial, con el objetivo de evaluar factores de riesgo que se encuentren los/las beneficiarios/as, y de esta manera lograr fortalecer la red institucional y local del contexto cercana a la persona. Se caracterizará el perfil de cada participante, viendo las características sociolaborales, familiares y personales que mayormente incidan para la ejecución del proyecto.	1 vez	N/A	N/A
Acompañamiento personal	Todos/as los/las participante tendrán comunicación fluida con los Apoyos Psicosociales, para solicitar información y buscar soluciones a su permanencia durante la capacitación. Este proceso permitirá resolver problemas que obstaculicen el proceso y también fortalecer estrategias de continuidad sin llegar a una deserción del curso. Se trabajará con los/las participantes realizando actividades como: elaboración y/o mejoramiento de C.V., apoyar en la actualización de BNE. Continuamente se realizará seguimiento de asistencia y registro de inasistencia que permitan generara acciones de compromiso por parte de los alumnos/as. Se activarán redes de apoyo en el caso de ser necesario para los/las participantes. Se realizarán visitas domiciliarias en el caso de ser necesario.	semanalmente	N/A	N/A
Informe de Proyección Laboral	Se elaborará un informe de proyección laboral individual por participante, realizando un FODA para tener un acercamiento a las preferencias laborales; estimando con ello las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades que cada participante tiene. Se visualizarán las barreras a la inserción laboral para ser trabajadas durante la etapa de capacitación, activando redes intersectoriales en el caso de ser necesario, con el fin de no poner en juego la inserción laboral de cada participante.	1 vez	N/A	N/A

INFORME TÉCNICO INICIAL

Actividades de acompañamiento individual durante Capacitación

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
	Además se fortalecerá las proyecciones laborales bajo modalidad dependiente (Contrato laboral regido bajo el código del trabajo).			
Reunión con relatores	Se ejecutarán 2 reuniones con los/las relatores del proyecto, intercambiando información de los participantes tanto de las actividades teóricas como prácticas de cada clase, revisando su avance en la capacitación e identificando obstáculos al desarrollo de esta. Se definirán actividades de mejora para superar los obstáculos generados durante la capacitación.	2 veces	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
Actividad grupal con beneficiarios/as	Se realizará una actividad grupal en el plan formativo de competencias transversales, para fortalecer la motivación, autoestima, enfoque de género, entre otras habilidades para la inserción laboral. Además se capacitara en iniciar actividades de segunda categoría en SII, para aquellos beneficiarios se inserten de manera independiente.	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
no aplica	no aplica	no aplica	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
Seguimiento participante	Realizar un seguimiento semanal a los beneficiarios/as que se encuentran en búsqueda laboral, vía telefónica, con el fin de registrar las dudas e incentivar el proceso de colocación laboral. Sugerir alternativas de tipos de trabajos, que se encuentran dentro	Semanalmente	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
	del rubro capacitado. Presentar ofertas laborales acordes a su perfil de proyección laboral. Informar y derivar al beneficiario/a si se requiere a las redes disponibles.			
Conexión con profesional de intermediación laboral	Se realizará un trabajo permanente con la profesional de intermediación laboral con el fin de participar del proceso de colocación laboral.	Semanalmente	N/A	N/A

Actividades de Acompañamiento Post Inserción Laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Seguimiento Participante Post- Inserción Laboral	Realizar un seguimiento semanal durante mínimo dos meses a los beneficiarios/as insertos, vía telefónica, con el fin de registrar las dudas, e incentivar permanentemente la permanencia en el trabajo. Sugerir alternativas que permitan evitar una deserción laboral. Solicitar documentación al beneficiario/a que acredite su inserción laboral y la permanencia de esta en el trabajo. Apoyar en la búsqueda de ofertas laborales para casos de reinserción laboral, donde los beneficiarios/as han renunciando o son despedidos de sus trabajos.	mensualmente	N/A	N/A

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan de Contingencia

Durante la Capacitación

Contingencias	Acciones concretas
Baja asistencia	Se mantendrá un control de asistencia a diario. Si no se conectan a clases, se llamará al/la beneficiario/a para tener conocimiento sobre la razón de su ausencia. De no obtener respuesta, se contactará a algún familiar indicado en ficha de inscripción, o se realizará visita domiciliaria.
Deserción	Se mantendrá registro diario de asistencia, en el caso de los alumnos/as que no asistan a clases, serán contactas por el apoyo psicosocial, con la finalidad de identificar el motivo de su ausencia. De no lograr contacto vía telefónica, se generará una visita domiciliaria, con el fin de evitar una posible deserción. En el caso que el/la alumno/a deserte en la etapa de capacitación, y siempre cuando esto ocurra antes del 25% de avance de la capacitación se reemplazara
Conflictos internos en	Se realizará encuesta de satisfacción para evaluar relaciones personales del grupo y/o facilitadores. De constatarse conflictos estos serán abordados en taller de "Resolución de Conflictos" de manera grupal e individual si así se requiere.
Otras contingencias que se puedan presentar	En caso de ser necesario, cuando el/la participante presente inconvenientes externos a la capacitación, se generará derivación a Instituciones especializadas, con el fin de que no se genere la deserción. Además de otorgar apoyo y contención constante al alumno/a, con la finalidad de que logre visualizar alternativas a su problema, y pueda continuar en el proyecto. Si no se logra la retención se respaldado mediante carta de renuncia del beneficiario/a.

Durante la Práctica, Intermediación e Inserción Laboral

Contingencias	Acciones concretas
Rechazo a la oferta de práctica/trabajo por parte del participante	Se realizarán nuevas búsquedas de oferta laboral, según evaluación del participante (3 veces).
La/el participante no califica para el puesto de práctica/trabajo	Se buscarán más puestos de trabajo acorde a las competencias de cada participante.
Renuncia del participante al proceso	Apoyo Psicosocial del proyecto realizara una entrevista con el/la participante, en donde se establecerán los motivos de su renuncia. En caso de ser necesario se establecerá un plan de intervención por parte de la Dupla psicosocial, con la finalidad de tratar el motivo de la renuncia y dar solución a las posibles problemáticas, generando derivaciones cuando sea requerido, se proporcionará apoyo y contención emocional, y se motivara al beneficiario/a que continúe en el proceso, recalcando constantemente que se encuentra en la última etapa del proyecto.
Otras contingencias que se puedan presentar	Si es necesario se generará derivación a Instituciones especializadas, con el fin de que no se genere la deserción. Además de otorgar apoyo y contención constante al alumno/a, con la finalidad de que logre visualizar alternativas a su problema, y pueda continuar en el proyecto. Si no se logra la retención se respaldado mediante carta de renuncia del beneficiario/a.

Durante Post Inserción Laboral

INFORME TÉCNICO INICIAL

Contingencias	Acciones concretas
Despido del participante	Se buscarán otras ofertas laborales y se reactivará un nuevo plan de intermediación que asegure la continuidad del/la alumno/a en un futuro puesto de trabajo.
Renuncia del participante al puesto	Los Apoyos Psicosocial del proyecto realizarán una entrevista con el/la alumno/a, en donde se establecerán los motivos de su renuncia. De ser necesario se establecerá un plan de intervención por parte del equipo profesional, con la finalidad de abordar el motivo de la renuncia y dar solución a las posibles problemáticas, además de generar una alianza si es necesario con el empleador, con la finalidad de apoyar a él/a alumno/a y lograr desestimar la renuncia.
Otras contingencias que se puedan presentar	Dejar puesto laboral: A través de seguimiento constante se podrá identificar si el/la alumno/a ha abandonado su trabajo, esto permitirá buscar alternativas para reubicar al alumno/a y generar un compromiso para que cumpla con su trabajo. Se realizará visita al lugar de trabajo (en la medida que la empresa lo autorice), con la finalidad de identificar si existe algún problema en el, para generar acciones que permitan mejoras para el trabajador, y así prevenir que abandone su lugar de trabajo.

Cuidado Infantil – Jardín Infantil o Sala Cuna

Durante la Capacitación y Práctica Laboral

Nombre(s) de institución(es)	La capacitación será modalidad E-learning, no se contempla este servicio
N° Estimado de niños y niñas	0
Dirección donde se realizará	La capacitación será modalidad E-learning, no se contempla este servicio
Valor mensualidad y matrícula (si procede)	\$ 0
Servicios que incluye mensualidad	La capacitación será modalidad E-learning, no se contempla este servicio

Seguro contra accidentes personales

Nombre Aseguradora Cotizada	no se contratará seguro contra accidentes (capacitación online)
Vigencia	0 Meses
Cobertura	no se contratará seguro contra accidentes (capacitación online)
N° de participantes cubiertos	0

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)
Actividades Auxiliares Administrativas	Se entregará al participante al término de la capacitación 1.- 1 blusa/camisa 2.- 1 pantalón 3.- 1 casaca softshell Es muy importante que el participante pueda contar para su retorno laboral con indumentaria necesaria para asistir a entrevistas laborales y/o su ingreso laboral. \$40.000 en total por cada participante.
Logística Administrativa	Se entregará al participante al término de la capacitación 1.- 1 blusa/camisa 2.- 1 pantalón 3.- 1 casaca softshell Es muy importante que el participante pueda contar para su retorno laboral con indumentaria necesaria para asistir a entrevistas laborales y/o su ingreso laboral. \$40.000 en total por cada participante.
Manipulación de Alimentos	Se entregará al participante al término de la capacitación 1.- 1 blusa/camisa tipo Chef 2.- 1 pantalón tipo chef 3.- 1 cofia Es muy importante que el participante pueda contar para su retorno laboral con indumentaria necesaria para asistir a entrevistas laborales y/o su ingreso laboral. \$40.000 en total por cada participante.
Servicios de Cuidados Básicos Integrales para Personas Mayores	Se entregará al participante al término de la capacitación 1.- Pantalón Clínico 2.- Blusa Clínica Es muy importante que el participante pueda contar para su retorno laboral con indumentaria necesaria para asistir a entrevistas laborales y/o su ingreso laboral. \$40.000 en total por cada participante.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Global

Aportes al Beneficiario/a

Monto aporte diario colación	Monto aporte diario movilización
\$ 0	\$ 0
Monto Aporte Inserción Laboral (si lo)	
\$ 160.000	

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)	\$ 17.100.000	13,2%	<p>A) Aporte a los Beneficiarios(as): Aporte al Usuario(a): \$ 17.100.000 (13,2%) Detalle: "Aporte de Internet" Se cancelarán \$2.500 (pesos) durante la capacitación por día conectado al curso, se entregará por transferencia en forma semanal. Curso (A)= Actividades Auxiliares Administrativas X 50 días. Curso (B)= Logística Administrativa X 38 días. Curso (C)= Manipulación de Alimentos X 46 días. Curso (D)= Servicios de Cuidados Integrales para Personas Mayores X 44 días.</p> <p>-El pago se realizará entre los meses de Diciembre 2021 a Febrero 2022. -El gasto se rendirá con listado de asistencia por beneficiario según curso (reporte de asistencia generado por plataforma OTEC - PRO BIOBIO), comprobante de egreso (copia de cheque o transferencia), planilla ministerial de aporte de internet y listado de transferencia a cada beneficiario/a. Fórmula de Cálculo: [(Días curso A) x (N° Alumnos) + (Días curso B) x (N° Alumnos) + (Días curso C) x (N° Alumnos) + (Días curso D) x (N° Alumnos)] x (\$ Día bono) [(50)x(20) + (38)x(20) + (46)x(20) + (44)x(20)] x \$2.500.- =\$8.900.000.- "Bono Inserción laboral" Se cancelará el bono cuando se logre la inserción laboral con permanencia de 2 meses. Consiste en \$160.000 (pesos). -El bono será rendido con el registro por cada uno/a de los/as beneficiarios/as, con contratos de trabajo, liquidaciones de sueldo y/o boletas de honorarios (documentos que acrediten al</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Aporte al Usuario(a)			<p>menos dos meses laborales), planilla ministerial de pago de aporte de inserción y comprobante de pago del bono (copia de cheque o transferencia). El pago se realizará por única vez entre los meses de abril a julio de 2022. Fórmula de Cálculo: =(\$160.000 x N° beneficiarios estimados) =\$160.000 x 51 =\$8.160.000.-</p> <p>Total ítem: =\$8.900.000 + \$8.160.000 =\$17.060.000.</p> <p>Remanente ítem: \$40.000</p>
Aporte Colación y Movilización	\$ 0	0,0%	
Cédulas de Identidad	\$ 0	0,0%	
SUBTOTAL	\$	13,2%	
B) Servicios			
Trámites y Certificados	\$ 0	0,0%	
Cuidado de niños y niñas de Beneficiarios(as)	\$ 0	0,0%	
Movilización Usuarios(as)	\$ 0	0,0%	
Colaciones para Usuarios	\$ 0	0,0%	
Servicios de Capacitación	\$ 54.400.000	41,8%	<p>Servicio prestado por "OTEC PROBIOBIO". Rut: 77.169.061-0 El servicio incluye la capacitación de los/as beneficiarios/as, diseño y aplicación de instrumentos de evaluación, manuales y materiales educativos para cada participante, Plataforma On-Line que permite el control y registro de asistencias (por cada curso), la interacción con los participantes, la entrega de materiales educativos y la aplicación de evaluaciones, certificado de aprobación de los cursos (para los egresados/as), pago de los facilitadores y la entrega de materiales audiovisuales y/o gráficos en vivo (docente y/o estudiante) así como los materiales didácticos e insumos para la capacitación para cada alumno, según plan formativo.</p> <p>Duración Cursos: Curso (A)= Actividades Auxiliares Administrativas 248 hrs. Curso (B)= Logística Administrativa 190 hrs. Curso (C)= Manipulación de Alimentos 228 hrs. Curso (D)= Servicios de Cuidados Básicos e Integrales para Personas Mayores 218 hrs. El OTEC cobra un valor de \$54.400.000, correspondiente a \$680.000 (pesos) por</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Servicios de Capacitación			<p>alumno, por el total del proceso de capacitación.</p> <p>El pago al OTEC se realizará en 2 cuotas: Cuota-1: Se pagará al alcanzar el 60% de la capacitación, en los 4 cursos. Cuota-2: Al término del proceso formativo, entendiéndose los 4 cursos finalizados, por el 40% restante.</p> <p>Se rendirá el egreso con comprobante de transferencia o copia de cheque, factura con detalle del avance proporcional al pago realizado, informe del OTEC y listados de asistencias correspondientes al periodo. Se pagará en los meses de Enero y Febrero de 2022, respectivamente.</p> <p>Fórmula de Cálculo: Cuota N°1. $=(N^{\circ} \text{ participantes} \times \text{Valor OTEC per cápita}) \times 0,6.$ $=80 \times \\$680.000 \times 0.6 = \\$32.640.000.-$ Cuota N°2.= $=(N^{\circ} \text{ participantes} \times \text{Valor OTEC per cápita}) \times 0,4.$ $=80 \times \\$680.000 \times 0.4 = \\$21.760.000.-$ Total ítem: $=(\text{Cuota N}^{\circ}1)+(\text{Cuota N}^{\circ}2)$ $= \\$32.640.000 + \\$21.760.000$ $= \\$54.400.000.-$</p>
Monitores y Apoyos	\$ 16.900.000	13,0%	<p>Servicios de “Monitores y Apoyos Psicosociales”.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constanza Jesús Obregón Moya - Francisca Alejandra Díaz Álvarez <p>Contratación tipo: Honorarios. Mes del gasto: octubre-2021 a julio-2022. Se rendirá con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informe de actividades firmado por la Profesional y Coordinadora, adjuntando copia de cheque o comprobante de transferencia. Se cancelarán los días 30 de cada mes.</p> <p>Fórmula de cálculo: Honorarios mensual x N° de meses x N° Profesionales. $=(\\$804.762 \times 10) \times 2$ $= \\$16.095.240.-$ Incentivo por cumplimiento de metas: (Pagados en Agosto de 2022, a cada profesional) $= \\$402.381 \times 2$ $= \\$804.762.-$ Total ítem $= \\$16.900.000.-$</p>
Servicios Psicológicos/	\$ 3.770.000	2,9%	<p>Profesional: Carolina Lucia Rojas Bolomey. Contratación tipo: Honorarios.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Servicios Psicológicos/			<p>Servicios prestados desde: octubre a diciembre de 2021. Mes de cancelación de servicios: Octubre a diciembre de 2021. Se rendirá con boleta de honorarios (según avance de informes Psicolaboral), copia contrato prestación de servicios e informes de selección de los postulantes, informe de actividades firmado por la Profesional y la Coordinadora y copia de cheque o transferencia bancaria. Fórmula de Cálculo: (Valor evaluaciones x N° evaluaciones proyectadas). =(\$29.000 x 130)</p> <p>Total ítem =\$3.770.000.-</p>
Servicios de Colocación	\$ 5.200.000	4,0%	<p>Nombre de profesional: Paula Alejandra Salas Leiva. Contratación tipo: Honorarios. Mes del gasto: Febrero a Julio 2022. Se rendirán con boleta de honorarios, copia contrato prestación de servicios, informe de actividades firmado por la Profesional y la Coordinadora, con copia de cheque o transferencia. Se cancelarán los días 30 de cada mes. Fórmula de Cálculo: =(Remuneración mes x N° meses) =(\$800.000 x 6) = \$4.800.0000 Bono incentivo cumplimiento: Meta (Mes de Agosto-2022) \$400.000 Total ítem =\$5.200.000.-</p>
Seguros de Beneficiarios	\$ 0	0,0%	
Comunicación y Difusión	\$ 2.600.000	2,0%	<p>Materiales Impresos Proveedor: Impresiones Roberto Portiliatte E.I.R.L. Rut: 76.694.306-3 Diseño y comunicación Gonzales Cerda EIRL , Rut 76.626.881-1 (u otro de similares características) Díptico: 300 Pendón: 01 Fórmula de cálculo: =(\$xDípticos) + (\$xPendón) = \$600 x 300 + \$50.000 x 1 Subítems= \$ 230.000.- Frase Radial: Proveedor a definir Fórmula de Cálculo = (\$x Frase Radial)</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Comunicación y Difusión		<p>Subítems= \$300.000.-</p> <p>“Ceremonia de Cierre” Ejecución de 01 (una) ceremonia (para todos los cursos) Convocatoria estimada: 160 personas aprox. Actividad única y se realizará en Marzo 2022. La ceremonia contempla los siguientes elementos: Arriendo lugar, Coffe, ornamentación, amplificación, diploma e invitaciones. Se considera la contratación de diferentes servicios para la ejecución de la ceremonia: Producción y Alimentación. Proveedor: María Soledad González Améstica Rut: 13.510.197-4. (u otro de similares características)</p> <p>Se rendirán con factura y/o boletas de los diferentes servicios contratados, con copia de cheque y/o transferencia y copia de mail de gestora técnica, aprobando el diseño de cada elemento. Subítems= \$2.070.000.-</p> <p>Total ítem= \$2.600.000.-</p>
SUBTOTAL		\$ 63,7%
C) Gastos de Soporte		
Indumentaria para Usuarios	\$ 3.200.000	<p style="text-align: center;">2,5%</p> <p>-Curso (A)= Actividades Auxiliares Administrativas: 1 blusa/camisa. 1 pantalón. 1 casaca Softshel.</p> <p>- Curso (B)= Logística Administrativa : 1 blusa/camisa. 1 pantalón. 1 casaca Softhshel.</p> <p>- Curso (C)= Manipulación de Alimentos: 1 delantal cocina. 1 pantalón cocina. 1 cofia cocina.</p> <p>-Curso (D)= Servicios de Cuidados Básicos e Integrales para Personas Mayores: 1 blusa clínica. 1 pantalón clínico.</p> <p>Proveedor: COMERCIAL SABA S.A., R.U.T.: 78.177.660-2 ANCAR BORDADOS - ROPA PUBLICITARIA SPA, R.U.T.: 76.356.527-0 IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA T&C SPA., R.U.T.: 76.496.266-4 (u otro según disponibilidad) - El monto unitario por usuario/a será de \$40.000.-</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Indumentaria para Usuarios			<ul style="list-style-type: none"> - El gasto se realizará durante los meses de enero y/o febrero de 2022. - Se pagará mediante transferencia electrónica, efectivo y/o cheque. - Se rendirá con factura, con acta de entrega firmada por los beneficiarios/as, con copia de cheque o transferencia. <p>Fórmula de Cálculo: $= (\text{N}^\circ \text{ de beneficiarios} \times \text{costo/participante})$ $= 80 \times \\$40.000.-$ $= \\$3.200.000.-$</p>
Material didáctico y/o	\$ 0	0,0%	
Arriendo Equipos	\$ 0	0,0%	
Arriendo de Maquinaria y/o Herramientas	\$ 0	0,0%	
Arriendo Infraestructura o Recinto (Capacitación)	\$ 0	0,0%	
Arriendo Equipamiento	\$ 0	0,0%	
Materias primas e Insumos	\$ 0	0,0%	
Impresión, fotocopias y encuadernación	\$ 1.700.000	1,3%	<p>-Se contempla la contratación de servicios de: Impresiones, fotocopias, escáner Proveedor servicios de impresión: Printer Lease Ltda. Rut: 76.758.072-k, Sertef Ltda. Rut: 77.245.370-1 Diseño y comunicación González Cerda EIRL Rut: 76.626.881-1 u otro de similares características y disponibilidad. Montos: Según uso mensual de fotocopias, impresiones y/o escáner. $= \\$100.000$, valor aproximado mensual. Meses del gasto: Octubre-2021 a Julio-2022. Fórmula de cálculo: $\text{N}^\circ \text{ de meses} \times \\$ \text{ del servicio.}$ $= 10 \times \\$100.000.-$ (monto aproximado mensual) Total Subitems= \$1.000.000.-</p> <p>-Se comprarán 60 resmas (diferentes tamaños) Proveedor: Importadora y Exportadora Durban, Rut: 76.195.957-3 COMERCIAL DARIO FABBRI LTDA. Rut: 76.176.425-k (u otro según disponibilidad) Montos: \$3.100.- c/u, valor aproximado. Meses del gasto: Octubre-2021 a Julio-2022.</p> <p>Fórmula de cálculo: $\text{N}^\circ \text{ de resmas} \times \\$ \text{ resmas.}$ $= 60 \times \\$3.100.-$ (Valor Aproximado) Total Subitems= \$186.000.-</p> <p>- Tintas impresora: No aplica proveedor</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

			<p>único. Tintas o tóner para impresora de oficina Monto: \$64.250.- (pesos) c/u, valor aproximado. Meses del gasto: Octubre-2021 a Julio-2022. Fórmula de cálculo: N° de Tóner o Tinta x \$ Tóner o tinta. =8x\$64.250.- (Valor Aproximado) Total Subitems= \$514.000.- -Se rendirán los egresos con facturas o boletas, y con copia del cheque o transferencia. Total ítem \$1.700.000.-</p>
Otros gastos para Beneficiarios(as)	\$ 0	0,0%	
SUBTOTAL	\$ 4.900.000	3,8%	

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>Profesional: Karen Saavedra Martínez Tipo contrato: Honorarios Honorarios mensuales: \$836.522.- Mes del gasto: Octubre-2021 a Agosto-2022. Se rendirán con boleta de honorarios, copia contrato prestación de servicios e informe de actividades firmado por la Profesional, Representante Legal y copia del cheque o transferencia. Los servicios serán cancelados el día 30 de cada mes.</p> <p>Fórmula de Cálculo: = (Honorarios x N° de meses) = (\$836.522 x 11) Sub-ítem= \$9.201.742.-</p> <p>-Incentivo: Incentivo por cumplimiento de metas: \$418.261.- (Pagado en Agosto-2022).</p> <p>Total ítem= \$9.620.000.-</p>
Servicios Financieros y Contables	\$ 2.860.000	2,2%	<p>Profesional: Danilo Valenzuela González. Tipo contrato: Honorarios. Honorarios mensuales: \$260.000.- Mes del gasto: Octubre-2021 a Julio-2022. Se rendirán con boleta de honorarios, copia contrato prestación de servicios e informe de actividades firmado por el Profesional y</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			<p>Coordinadora, con copia del cheque o transferencia. Los servicios serán cancelados el día 30 de cada mes.</p> <p>Fórmula de Cálculo: = (Honorarios x N° de meses) = (\$260.000 x 11)</p> <p>Total ítem \$2.860.000.-</p>
Secretaria	\$ 0	0,0%	
Apoyo Administrativo	\$ 3.770.000	2,9%	<p>Colaborador(a): Diego Barrera Vásquez Tipo contrato: Honorarios. Honorarios mensuales: \$377.000.- Mes del gasto: Octubre-2021 a Julio-2022. Se rendirán con boleta de honorarios, copia contrato prestación de servicios e informe de actividades firmado por el Profesional y Coordinadora, con copia del cheque o transferencia. Los servicios serán cancelados el día 30 de cada mes.</p> <p>Fórmula de Cálculo: = (Remuneración/honorarios x N° de meses) = (\$377.000 x 10)</p> <p>Total ítem \$3.770.000.-</p>
Viáticos	\$ 0	0,0%	
SUBTOTAL	\$	12,5%	
B) Material Fungible			
Material de Oficina	\$ 500.000	0,4%	<p>Se comprará los siguientes materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> 6 carpeta tapa duras 6 cartoneros varios tamaños 50 cajas (doble clips) 6 porta credenciales 12 plumón permanentes 20 cintas embalaje 10 cajas repuesto magic Clips 6 porta clips 20 lápiz scharpie/plumón fino 10 cajas archivadoras 6 calendario escritorio 12 cuaderno de apuntes, diferentes tamaños. 10 plumón pizarra 5 tampón dactilar 6 set escritorio (Porta lápices, porta documentos vertical, porta documentos horizontal y porta cartas) 5 cajas lápiz mina 6 Magiclip 300 set de separadores 50 Set de Post-it diferentes tamaños

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			<p>300 sobres distintos tamaños 2 pack dedo de goma 20 Cintas pegote diferentes tamaños 0 cajas doble clips 6 tijeras 12 Stick-Fix 6 dispensador (scotch) 50 scotch 6 porta minas 30 repuestos minas 10 gomitas de borrar 20 correctores 6 corcheteras 6 cajas corchetes 6 perforadoras 6 calculadoras 60 archivadores diferentes tamaños 300 carpetas plásticas 20 cajas de clip 6 saca corchetes 12 destacadores 6 reglas diferentes tamaños 5 abre cartas 6 cajas lápiz Frixion-ball (12 unidades trae cada caja), 1 caja para cada profesional del proyecto. 1 caja cd</p>
Materiales y Útiles de Aseo	\$ 1.000.000	0,8%	<p>Se compararán los siguientes materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 escobillones - 4 dispensadores jabón líquido - 300 confort - 6 cloro gel - 20 Lysoform - 20 paño amarillo aseo Virutex - 10 Lavalozas - 6 Cif - 6 palas de basura - 300 bolsas de basura, diferentes tamaños - 20 desodorante ambiental - 6 pack esponjas - 50 toalla nova - 3 limpia vidrios - 3 lustra muebles - 6 traperos - 10 limpiador de piso - 10 Pares de guantes de goma - 5 aromatizantes ambiental con dispensador - 10 gota elimina olores WC - 20 pastillas para estanques - 4 cepillo aseo del inodoro - 6 papeleros - 50 lts. Amonio cuaternario - 50 cajas de guantes polipropileno

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			<ul style="list-style-type: none"> - 500 mascarilla (Kn-95) - 30 protector facial - 2 bandeja Limpia pies - 10 overol desechable - 100 alcohol gel (70%) individual - 100 pack toallas desinfectantes <p>Se requieren durante el desarrollo de los meses: Octubre-2021 a Julio-2022. Se rendirán con facturas y/o boletas según compras, con copias de cheques (egresos) y/o transferencias.</p> <p>Total ítem \$1.000.000.-</p>
SUBTOTAL	\$ 1.500.000	1,2%	
C) Otros Gastos Administración			
Movilización para el Equipo de Trabajo	\$ 2.500.000	1,9%	<p>Se rendirán pasajes de bus, boletas según el medio de transporte utilizado, boletas de combustibles, comprobantes pago de peaje y/o estacionamientos, declarados en la respectiva planilla de transporte por cada trabajador.</p> <p>Profesionales que rendirán gastos: Coordinadora Apoyo psicosocial 1 Apoyo psicosocial 2 Serv. Colocación Apoyo Administrativo</p> <p>Se pagará mediante cheque y/o transferencia al profesional que realizó el gasto, presentando la rendición del gasto mediante planilla ministerial de movilización y bitácora de gasto de combustible, adjuntando las respectivas facturas, boletas, Váucher o comprobantes, según corresponda a cada gasto, y con copia del cheque y/o transferencia.</p> <p>Este ítem será requerido durante los meses de: Octubre-2021 a Julio-2022. Total ítem= \$2.500.000.-</p>
Servicios Básicos	\$ 280.000	0,2%	<p>Se contempla en pago por conceptos de los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Electricidad. -Agua potable. -Servicio telefonía + internet. <p>Se cargará el 100% de estos gastos por tratarse de oficina exclusiva para la ejecución del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Recarga de telefonía móvil. <p>Gasto asignado a los siguientes profesionales: Apoyo psicosocial 1 Apoyo psicosocial 2</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			<p>Serv. Colocación Coordinador Apoyo Administrativo</p> <p>Mes del gasto: Octubre-2021 a Julio-2022. Para rendir este tipo de gastos, se presentarán: -Comprobante de transferencia, depósito bancario o comprobantes de pago (cheque u otros) del servicio cancelado. -Factura o boleta a rendir en original, correspondiente al periodo a cancelar y al inmueble destinado al proyecto (dirección correspondiente al contrato de arriendo).</p> <p>Total ítem= \$280.000.-</p>
Servicio de Correo y Encomiendas	\$ 600.000	0,5%	<p>Se contempla el envío de documentación mediante Chilexpress, Correos de Chile o Starken. Los envíos serán desde las oficinas de la Fundación hacia la oficina de partes de ProEmpleo. Y a los/as beneficiarios/as en caso de ser necesario. Se pagará mediante transferencia electrónica, efectivo y/o cheque. Se rendirá contra boleta y/o factura y copia del cheque y/o transferencia.</p> <p>Mes donde se requiere del ítem: Octubre-2021 a Julio-2022.</p> <p>Total ítem \$600.000.-</p>
Arriendo Infraestructura o Recinto	\$ 4.000.000	3,1%	<p>El monto del arriendo se imputará en un 100% con cargo al proyecto. Arrendador: Por definir Meses del gasto: octubre-2021 a Julio-2022. (10 meses) El pago se realizará en forma mensual, mediante cheque y/o transferencia bancaria. Se rendirá con Factura o el comprobante de pago del arriendo mensual respectivo, contrato de arriendo y copia del cheque o transferencia.</p> <p>Fórmula de Cálculo: *Detalle mensual</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Octubre-2021= \$400.00 2) Noviembre-2021= \$400.000 3) Diciembre-2021= \$400.000 4) Enero-2022= \$400.000 5) Febrero-2022= \$400.000 6) Marzo-2022= \$400.000 7) Abril-2022= \$400.000 8) Mayo-2022= \$400.000 9) Junio-2021=\$400.00

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

10) Julio-2021=\$400.000

Total ítem= \$4.000.00-

SUBTOTAL	\$ 7.380.000	5,7%
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$ 25.130.000	19,3%

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

Sub Total Capacitación	\$ 57.600.000
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	\$ 130.000.000