

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Antecedentes del Proyecto

<b>Nombre Proyecto</b>	<b>Dirección Ejecución Proyecto</b>
Con tu Apoyo Lograremos la Inserción Labo	Arauco #373 Chillán
<b>Run Coordinador/a Proyecto</b>	<b>Nombre Coordinador/a</b>
16155200-3	Erick
<b>Apellido Paterno Coordinador/a</b>	<b>Apellido Materno Coordinador/a</b>
Rivera	Marin
<b>Fono Coordinador/a</b>	<b>Email Coordinador/a</b>
412772761	contactofundacioncaf@gmail.com

### Datos de la Institución

<b>Rut</b>	
65098836-1	
<b>Razón Social</b>	<b>Rubro</b>
Fundación Centro de Apoyo Familiar	Fundación
<b>Región</b>	<b>Comuna</b>
Metropolitana	Maipú
<b>Dirección</b>	<b>Teléfono</b>
Los Arquitectos 2034	412772761
<b>Sitio Web</b>	<b>Email</b>
<a href="https://cenaf.cl/">https://cenaf.cl/</a>	contactofundacioncaf@gmail.com

### Lugar de Ejecución del Proyecto

<b>Región</b>
Ñuble

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Datos

<b>N° Beneficiarios(as)</b>	
80	
<b>Monto Aporte Público</b>	<b>Valor Per Cápita Gastos Administración</b>
\$ 130.000.000	\$ 305.000
<b>Valor Per Cápita Subtotal Capacitación</b>	<b>Valor Per Cápita Totalizado</b>
\$ 721.500	\$ 1.625.000

### Objetivo General Del Proyecto

Facilitar la inserción laboral de personas desempleadas pertenecientes al subsistema de seguridad y oportunidades de la región de Ñuble, a través de un proceso de selección, capacitación y colocación laboral, potenciando las competencias de empleabilidad y competencias técnicas para alcanzar permanencia laboral.

### Objetivos Específicos Del Proyecto

Llevar a cabo un proceso de difusión y selección de 80 beneficiarios que garanticen el ingreso al proyecto según el perfil de cada oficio y que cumpla con las exigencias mínimas requeridas para pertenecer al programa.

Generar proceso de acompañamiento psicosocial de los/as beneficiarios/as a fin de fortalecer las competencias de empleabilidad, desarrollando estrategias para la búsqueda laboral activa, potenciando el sentido de autosuperación de los/as beneficiarios/as.

Desarrollar procesos de intermediación laboral para facilitar la inserción laboral de a lo menos un 55% del total de beneficiarios del proyecto, por un periodo de 2 meses, mediante un acompañamiento integral permanente.

Garantizar permanencia un proceso laboral. de acompañamiento post.

### Equipo de Trabajo

Nombres	Apellidos	Profesión	Cargo	Jornada	Experiencia Total
PEDRO SEGUNDO	SOLIS JARAMILLO	ASISTENTE SOCIAL	Apoyo administrativo	Completa	3 año(s) 1 meses

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Equipo de Trabajo

Nombres	Apellidos	Profesión	Cargo	Jornada	Experiencia Total
YANINA BENITA	WEIBEL PUENTES	PSICOLOGA	Servicios Psicológicos	Free-lance	4 año(s) 11 meses
NIDIA PAZ	SOTO MUÑOZ	ASISTENTE SOCIAL	Monitor(a) y apoyo psicosocial	Completa	2 año(s) 12 meses
PABLO ESTEBAN	SANDOVAL ESPINOZA	PSICOLOGO	Monitor(a) y apoyo psicosocial	Completa	3 año(s) 1 meses
Claudio Mauricio	Cisterna Klenner	Contador	Servicios Financieros y Contables	Parcial	3 año(s) 4 meses
GISELA PRISCILA DEL CARMEN	MUÑOZ SANDOVAL	ASISTENTE SOCIAL	Servicios de colocación	Completa	3 año(s) 15 meses
Erick	Rivera Marin	Ingeniero Civil Industrial	Coordinador(a)	Completa	3 año(s) 12 meses

### Difusión

Hitos	Objetivo	Alcance
<b>Convocatoria</b>	Difundir el proyecto en el territorio de la provincia de ñuble, a través de medios digitales y materiales de difusión, para informar a los organismos competentes del Subsistema Seguridad y Oportunidades, a fin de llegar a la población objetivo.	<b>N° de personas que convocará</b> 150
<b>Ejecución</b>	Dar a conocer el desarrollo del proyecto a instituciones y empresas privadas, asociadas a los oficios seleccionados, con la finalidad de articular la red local de empresas y ejecutar las alianzas estratégicas que se traduzcan en cupos de laborales y posteriores inserciones efectivas para los beneficiarios teniendo un alcance de 80 empresas e instituciones mediante información digital y dípticos.	<b>N° de empresas/instituciones</b> 80
<b>Ceremonia de cierre</b>	Participación de beneficiarios y familiares a ceremonia de cierre y finalización teniendo un 100% de los capacitados que asista a la ceremonia. Esto dependerá si las condiciones de salud lo ameritan, de lo contrario se realizará ceremonia de carácter remota con entrega de diplomas en los lugares de residencia de los participantes	<b>la N° de invitados estimados</b> 140

### Convocatoria

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
Elementos gráficos	Pendón	2	Se elaborarán y utilizarán 2 pendones, los que se utilizarán en actividades del equipo y el segundo pendón quedará de punto fijo en la oficina de la Fundación. Cada pendón tendrá un valor aproximado de \$50.000 iva incluido. El valor total de la compra será de \$100.000. Se utilizará en todas las etapas de		

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Convocatoria

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
			ejecución del proyecto.		
Elementos gráficos	Afiches	100	Se elaborarán afiches digitales alusivos a cada oficio a impartir, elementos gráficos que se distribuirán en medios digitales disponibles. Los afiches digitales se utilizarán en los meses de Octubre y Noviembre de 2021.		
Reuniones	Reuniones informativas	10	Se efectuarán reuniones con encargada/o de convenio del Ministerio de desarrollo Social y Familia de la región de Ñuble, a fin de prestar el proyecto y solicitar listados con posibles postulantes que cumplan con el perfil requerido. Las reuniones se realizarán en los meses de Octubre y noviembre de 2021	2021-10-04	2021-12-03

### Ejecución

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
Elementos gráficos	Dípticos	300	Se elaborarán y distribuirán 300 dípticos, se entregarán de forma digital y/o presencial en empresas públicas y privadas que tengan ofertas laborales relacionadas a los oficios capacitados. Cada díptico tendrá un valor aproximado de \$1.100 iva incluido. El valor total de la compra será de \$330.000. - Los dípticos en esta etapa se repartirán en los meses de Enero 2021 a abril 2022.		
Publicidad en medios de comunicación	Radio	1	Se realizará una frase radial, con el fin de difundir el proceso de inserción laboral de los beneficiarios/as del proyecto. El valor del servicio será de \$200.000 aprox. Se realizará entre los meses de Febrero 2022 a abril de 2022	2022-02-01	2022-04-29
Publicidad en web y/o redes sociales	Facebook	3	Se publicará en la red social Facebook de la Fundación los dípticos creados para difundir el proyecto en empresas públicas y privadas de la región de Ñuble.	2021-12-06	2022-04-29

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Ejecución

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
			Se realizará entre los meses de Enero 2022 a abril de 2022		
Reuniones	Reuniones con empresas de la región de Ñuble	50	Se realizarán reuniones presenciales y/o remotas con empresas públicas y privadas de la región de Ñuble, con el fin de dar a conocer el proyecto y concretar inserciones laborales. Se realizarán entre Enero a Abril de 2022	2022-01-03	2022-04-29
Reuniones	Reuniones con OMILS región de Ñuble	3	Se solicitarán reuniones con las Oficinas de Intermediación Laboral de las distintas comunas de la región de Ñuble, con el fin de solicitar colaboración en la inserción laboral de los beneficiarios del proyecto.	2021-12-06	2022-04-29
Reuniones	Reunión con Seremi del Trabajo y Previsión Social - Reunión Seremi MDSY F	2	Reunión con Seremi del Trabajo y Previsión Social, y Seremi de Ministerio de Desarrollo Social y Familia de la región de Ñuble, a fin de dar a conocer el proyecto, e informar los alcances del proyecto en la región de Ñuble. La reunión se realizara entre los meses de Entre Noviembre 2021 a Enero de 2022.	2021-11-02	2022-01-31

### Ceremonia de Cierre

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Termino
Solo en el caso de que las condiciones sanitarias lo permiten se realizará ceremonia de finalización y certificación con los/as participantes aprobados en la etapa de formación, en caso de que las condiciones de salud no se encuentren optimas el organismo ejecutor realizará la entrega de diplomas a los/as participantes mediante ceremonia virtual. La ceremonia se realizará aproximadamente en Marzo de 2022 El monto será de: \$1.970.000	2022-03-01	2022-03-31

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Selección de Participantes

#### Requisitos Obligatorios de Ingreso

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

### Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
Reunión Seremi Ministerio de Desarrollo Social y Familia, región de Ñuble	Se realizará reuniones presenciales y/ remotas con la encargada de apoyar la ejecución del Programa Servicios Sociales línea MDSYF de la Región de Ñuble, para solicitarle listados con posibles postulantes que cumplan con el requisito de pertenecer a alguno de los programas del Subsistema Seguridad y Oportunidades	Acta de reunión y Listados posibles Postulantes.	2021-10-01	2021-11-30
Etapa de Inscripción	Los/as postulantes que sean derivados serán contactados telefónicamente, a fin de informar el proyecto, y sus mecanismos de postulación, a su vez si manifiestan interés de postular, se solicitara que envíen su ficha de postulación con los documentos requeridos para postular. Al confirmar que cumplen con los requisitos indicados en las bases, se coordinará entrevista Psicolaboral donde se les aplicará instrumentos de selección.	Ficha de inscripción.	2021-10-01	2021-11-30
Entrevista Selección	El profesional de selección aplicará instrumento de selección que midan	Entrevista e instrumentos	2021-10-18	2021-11-30

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
	<p>competencias cognitivas y habilidades blandas, que le permitan al beneficiario/a desarrollar el oficio en una futura oportunidad laboral, posterior a esto el equipo comunicará vía telefónica a los/as beneficiarios/as que fueron seleccionados/as y los no seleccionados/as.</p> <p>El proceso de selección se llevará a cabo mediante plataforma virtual que más le acomode al postulante. El profesional citará a al postulante, con el fin de ejecutar la evaluación psicológica, en un tiempo aproximado de 1 hora.</p> <p>En base a esta modalidad se espera evaluar diariamente a 10 personas. Evaluando hasta 130 postulantes o hasta completar los cupos disponibles, que correspondan a 80 cupos en total, con el fin de garantizar un listado de seleccionados y una lista de espera.</p> <p>El profesional de servicios psicológicos hará entrega del listado con las categorías de Recomendando, recomendado con observación y no recomendado.</p>	<p>Test análisis grafológico.</p> <p>Zulliger</p>		
Selección	<p>El equipo integrado por el Psicólogo, coordinadora y Apoyo Psicosocial, realizarán el proceso de selección de los/as seleccionados/as de los/as beneficiarios/as que cumplan a cabalidad los requisitos y que más se acerquen al perfil requerido para el Proyecto.</p> <p>Como producto final se obtendrá un Informe Psicolaboral de carácter confidencial, con el respaldo de los instrumentos aplicados a modo de evidenciar y justificar los resultados de cada participante y de los postulantes que se encuentran en lista de espera.</p>	Informe Psicolaboral	2021-10-18	2021-12-10

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Capacitación

<b>Modalidad de Cátedra</b>	On-Line	
<b>Horario de Clases</b>	2 Cursos se impartirán de LU.- VI. de 09:00 a 14:00hrs. y 2 cursos se impartirán de 14:00-19:00 hrs.	
<b>Forma de Implementación de Cátedra</b>	Los/as beneficiarios/as, tendrán clases virtuales, en modalidad sincrónica.	
<b>Mecanismo de Control de Asistencia</b>	El OTEC PROBIOBIO entregará reporte de asistencia obtenidos en plataforma.	
<b>Modalidad para dictar capacitación (OTEC o OTEC)</b>	OTEC	
<b>Cantidad de Planes Formativos</b>	4	
<b>Nombre de la OTEC</b>	OTEC PRO BIOBIO	
<b>Rut OTEC</b>	77169061-0	
<b>Pertenece al Registro SENCE</b>	Nacional	
<b>Requisitos de Aprobación de etapa</b>	<b>Nota mínima</b>	<b>% de asistencia</b>
	40	75

### Plan Formativo en Oficios N° 1

<b>Nombre del plan formativo (en oficios)</b>	LOGISTICA ADMINISTRATIVA
<b>Código del plan formativo SENCE (PF0000)</b>	PF0877
<b>Dirección de realización</b>	E-LEARNING
<b>N° de horas</b>	112
<b>N° de cursos</b>	1
<b>N° total alumnos/as del oficio</b>	20

### Detalle por cursos

Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
LOGISTICA ADMINISTRATIVA	20	2021-12-06	2022-01-31	No	N/A	N/A

### Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

<b>Nombre del módulo</b>	<b>N° de horas</b>
SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD EN	40

#### Listado de Facilitadores

Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Luis Ulloa Lazo	Sí



## INFORME TÉCNICO INICIAL

PROCESAMIENTO INTERNO DE DOCUMENTACIÓN	24
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Nombre del Facilitador</b>	<b>Pertenece al Reuf</b>
Luis Ulloa Lazo	Sí
CONTROL DE DOCUMENTACIÓN LOGÍSTICA	24
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Nombre del Facilitador</b>	<b>Pertenece al Reuf</b>
Luis Ulloa Lazo	Sí
MANEJO DE SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	24
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Nombre del Facilitador</b>	<b>Pertenece al Reuf</b>
Luis Ulloa Lazo	Sí

### Plan Formativo en Oficinas N° 2

<b>Nombre del plan formativo (en oficinas)</b>	COCINA NACIONAL
<b>Código del plan formativo SENCE (PF0000)</b>	PF0981
<b>Dirección de realización</b>	E-LEARNING
<b>N° de horas</b>	120
<b>N° de cursos</b>	1
<b>N° total alumnos/as del oficina</b>	20

### Detalle por cursos

Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
COCINA NACIONAL	20	2021-12-06	2022-02-01	No	N/A	N/A

### Módulos del Plan Formativo señalado (Oficina)

<b>Nombre del módulo</b>	<b>N° de horas</b>
HIGIENE, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN	25
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Nombre del Facilitador</b>	<b>Pertenece al Reuf</b>
Pedro Aldana Toledo	Sí
APROVISIONAMIENTO, ALMACENAJE Y CONTROL DE	25
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Nombre del Facilitador</b>	<b>Pertenece al Reuf</b>

## INFORME TÉCNICO INICIAL

Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Pedro Aldana Toledo	Sí
<b>TÉCNICAS CULINARIAS PARA PRODUCCIONES</b>	<b>25</b>
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Pedro Aldana Toledo	Sí
<b>COCINA NACIONAL</b>	<b>45</b>
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Pedro Aldana Toledo	Sí

Plan Formativo en Oficios N° 3	
<b>Nombre del plan formativo (en oficinas)</b>	COCINA NACIONAL
<b>Código del plan formativo SENCE (PF0000)</b>	PF0981
<b>Dirección de realización</b>	E-LEARNING
<b>N° de horas</b>	120
<b>N° de cursos</b>	1
<b>N° total alumnos/as del oficio</b>	20

Detalle por cursos						
Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
COCINA NACIONAL	20	2021-12-13	2022-02-08	No	N/A	N/A

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
Pedro Aldana Toledo	Sí
<b>APROVISIONAMIENTO ALMACENAJE Y CONTROL DE</b>	<b>25</b>
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Pedro Aldana Toledo	Sí

## INFORME TÉCNICO INICIAL

TÉCNICAS CULINARIAS PARA PRODUCCIONES	25
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Nombre del Facilitador</b>	<b>Pertenece al Reuf</b>
Pedro Aldana Toledo	Sí
COCINA NACIONAL	45
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Nombre del Facilitador</b>	<b>Pertenece al Reuf</b>
Pedro Aldana Toledo	Sí

### Plan Formativo en Oficinos N° 4

<b>Nombre del plan formativo (en oficinas)</b>	AUXILIAR DE BODEGA EN TIENDAS POR DEPARTAMENTO
<b>Código del plan formativo SENCE (PF0000)</b>	PF0790
<b>Dirección de realización</b>	E-LEARNING
<b>N° de horas</b>	110
<b>N° de cursos</b>	1
<b>N° total alumnos/as del oficina</b>	20

### Detalle por cursos

Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
AUXILIAR DE BODEGA EN TIENDAS POR	20	2021-12-06	2022-01-28	No	N/A	N/A

### Módulos del Plan Formativo señalado (Oficina)

<b>Nombre del módulo</b>	<b>N° de horas</b>
ATENCIÓN BÁSICA DE CLIENTES DE TIENDA DE	30
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Nombre del Facilitador</b>	<b>Pertenece al Reuf</b>
Ana Luisa Gonzalez Silva	Sí
MANTENCIÓN DE ORDEN, ASEO Y SEGURIDAD EN	32
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Nombre del Facilitador</b>	<b>Pertenece al Reuf</b>
Ana Luisa Gonzalez Silva	Sí

## INFORME TÉCNICO INICIAL

MANEJO DE MERCADERÍA EN BODEGAS DE TIENDAS DE	32
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Nombre del Facilitador</b>	<b>Pertenece al Reuf</b>
Ana Luisa Gonzalez Silva	Sí
PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	16
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Nombre del Facilitador</b>	<b>Pertenece al Reuf</b>
Ana Luisa Gonzalez Silva	Sí

<b>Plan formativo competencias laborales y de empleabilidad</b>	
<b>Nombre del plan</b>	Competencias transversales para el trabajo
<b>Código del plan formativo SENCE</b>	PF0702
<b>N° de horas</b>	78

<b>Módulos competencias laborales y de empleabilidad</b>		
<b>Nombre del módulo</b>	<b>N° de horas</b>	
Herramientas para la expresión oral y escrita	8	
<b>Listado de Facilitadores</b>		
<b>Rut del</b>	<b>Nombre del Facilitador</b>	<b>Pertenece al</b>
9633610-1	Ana Luisa Gonzalez Silva	Sí
15183605-4	Tania Parra Sagredo	Sí
18383872-5	Rene Bernales Donoso	Sí
17821515-9	Abraham Caro Villar	Sí
Derechos y deberes en el mundo laboral	12	
<b>Listado de Facilitadores</b>		
<b>Rut del</b>	<b>Nombre del Facilitador</b>	<b>Pertenece al</b>
9633610-1	Ana Luisa Gonzalez Silva	Sí
15183605-4	Tania Parra Sagredo	Sí
18383872-5	Rene Bernales Donoso	Sí
17821515-9	Abraham Caro Villar	Sí
Técnicas para el emprendimiento	8	
<b>Listado de Facilitadores</b>		
<b>Rut del</b>	<b>Nombre del Facilitador</b>	<b>Pertenece al</b>
9633610-1	Ana Luisa Gonzalez Silva	Sí
15183605-4	Tania Parra Sagredo	Sí
18383872-5	Rene Bernales Donoso	Sí

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Plan formativo competencias laborales y de empleabilidad

Nombre del módulo	Nº de horas
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Rut del</b>	<b>Nombre del Facilitador</b>
17821515-9	Abraham Caro Villar
	<b>Pertenece al</b>
	Sí
Desarrollo del trabajo colaborativo	8
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Rut del</b>	<b>Nombre del Facilitador</b>
9633610-1	Ana Luisa Gonzalez Silva
15183605-4	Tania Parra Sagredo
18383872-5	Rene Bernales Donoso
17821515-9	Abraham Caro Villar
	<b>Pertenece al</b>
	Sí
	Sí
	Sí
	Sí
Técnicas para la resolución de problemas	8
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Rut del</b>	<b>Nombre del Facilitador</b>
9633610-1	Ana Luisa Gonzalez Silva
15183605-4	Tania Parra Sagredo
18383872-5	Rene Bernales Donoso
17821515-9	Abraham Caro Villar
	<b>Pertenece al</b>
	Sí
	Sí
	Sí
	Sí
Planificación del proyecto ocupacional	12
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Rut del</b>	<b>Nombre del Facilitador</b>
9633610-1	Ana Luisa Gonzalez Silva
15183605-4	Tania Parra Sagredo
18383872-5	Rene Bernales Donoso
17821515-9	Abraham Caro Villar
	<b>Pertenece al</b>
	Sí
	Sí
	Sí
	Sí
Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo	10
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Rut del</b>	<b>Nombre del Facilitador</b>
9633610-1	Ana Luisa Gonzalez Silva
15183605-4	Tania Parra Sagredo
18383872-5	Rene Bernales Donoso
17821515-9	Abraham Caro Villar
	<b>Pertenece al</b>
	Sí
	Sí
	Sí
	Sí
Apresto laboral para el trabajo	12
<b>Listado de Facilitadores</b>	
<b>Rut del</b>	<b>Nombre del Facilitador</b>
9633610-1	Ana Luisa Gonzalez Silva
15183605-4	Tania Parra Sagredo
18383872-5	Rene Bernales Donoso
17821515-9	Abraham Caro Villar
	<b>Pertenece al</b>
	Sí
	Sí
	Sí
	Sí

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Plan formativo competencias laborales y de empleabilidad

#### Práctica Laboral

<b>Breve descripción de la</b>	En el proyecto no se contemplará práctica laboral.
<b>Número total de horas por participante</b>	0
<b>Mecanismos de evaluación al participante</b>	En el proyecto no se contemplará práctica laboral.
<b>Requisitos de aprobación</b>	En el proyecto no se contemplará práctica laboral.

#### Intermediación e Inserción Laboral

<b>Breve descripción de la etapa</b>	El proceso de intermediación e inserción laboral consistirá en un conjunto de acciones a realizar con el objetivo de conseguir una colocación laboral efectiva en un puesto de trabajo, vinculado al área en que el o la beneficiaria fue capacitada/o. Dentro de las acciones a efectuar se encuentran, apoyo en búsqueda de empleo, entrevistas, entre otras.		
<b>Meta de inserción obligatoria (N° participantes y %) en relación con cobertura adjudicada.</b>	<b>N° participantes</b>		
	44		
	%		
	55		

#### Acciones con Empresas

<b>Nombre de actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Periodicidad de la actividad</b>
Levantamiento de empresas.	Se realizará un catastro de las empresas disponibles en la región de Ñuble, a fin de identificar los requisitos de acceso al puesto de trabajo, fechas de reclutamiento, contactos de recursos humanos encargados de los procesos de contratación.	Una vez
Contacto con empresas	Se realizará contacto presencial y/o remoto permanente con empresas públicas y privadas, que requieran personal calificado, a fin de generar acciones de intermediación e inserción laboral de los/as beneficiarios/as.	Semanal
Reuniones con empresas.	Presentar el proyecto a empresas públicas y/o privadas de los rubros ofertados con el fin de captar cupos de empleos efectivos. Contactar a encargados de reclutamiento de personal O RRHH de las empresas para dar a conocer el Proyecto y evaluar la posibilidad de obtener cupos laborales. Además, vía correo electrónico, contacto telefónico y/o visitas en terreno o de forma remota con el fin de conocer la disponibilidad de contratación en	Semanal

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Acciones con Empresas

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad
	los rubros capacitados.	

### Nombre Empresa

SERVICIOS GASTRONOMICOS PEDRO ALDANA TOLEDO E.I.R.L

### 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
Elaboración y(o) actualización del Curriculum Vitae.	El encargado de inserción laboral en conjunto con la dupla psicosocial elaborará y adaptará en conjunto con los/as participantes su curriculum vitae con documentación solicitada por las empresas	una vez	2022-01-03	2022-02-28
Listado de empresas	Proporcionar a los/as beneficiarios/as el listado de empresas catastradas, asociado a los rubros ofertados, a fin de que realicen postulaciones individuales.	1 vez	2022-01-03	2022-02-28
Preparación entrevista laboral.	Realizar simulaciones de entrevista laboral con el fin de potenciar al participante en la inserción laboral.	una vez	2022-01-03	2022-02-28
Inscripción BNE Bolsa Nacional de empleo.	El equipo de intervención apoyará y guiará la inscripción o recuperación de claves con la finalidad de inscribir a los/as participantes y enseñar a postular de manera	una vez	2022-01-03	2022-02-28
Orientación y apoyo en Incoación de actividades.	El equipo executor apoyaran a los beneficiarios en la tramitación de su iniciación de actividades (SII), con el fin de que los beneficiarios/as puedan conocer el sistema, como opera la retención de impuestos y como generar boletas de honorarios.	una vez	2022-02-01	2022-04-29
Acciones de Inserción.	Se informará a los (as) beneficiarios sobre los requerimientos específicos de las empresas que requieren personal, con el fin de potenciar sus habilidades y destrezas en las entrevistas. Al menos se concretarán 3 entrevistas por cada participante, a fin de garantizar la inserción laboral dependiente y/o independiente.	Semanal	2022-01-31	2022-04-29

## 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
Reinserción laboral	Generar acciones de reinserción laboral para los/as beneficiarios/as que lo requieran y que garantice la permanencia laboral.	Semanal	2022-03-01	2022-06-30

#### 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
Apresto Laboral para el trabajo	Equipo profesional realizará taller de apresto laboral con participantes de manera remota con la finalidad de comenzar a construir curriculum personal, recolección de documentos personales y simulación de entrevistas personales.	una vez	2022-01-03	2022-02-28

### Acompañamiento Psicosocial

#### Actividades de acompañamiento individual durante Capacitación

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Seguimiento participantes	Seguimiento Psicosocial a los beneficiarios (as) durante todo el proceso de capacitación o cuando lo requiera, mediante llamado telefónico para verificar Asistencia.	Semanal	N/A	N/A
Entrevista Psicosocial	Durante el primer mes de capacitación se realizará entrevista individual de recolección de información a todos (as) los beneficiarios (as) para elaborar Informe Psicosocial y Sociolaboral con la finalidad de recolectar información personal del participante, además de reconocer perfil laboral de los/as	Durante el primer mes	N/A	N/A
Informe de Proyección Laboral	Durante el segundo mes de capacitación se elaborará Informe de Proyección Laboral a cada beneficiario (a), el que contemplará: expectativas	Durante el segundo mes	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
	a corto y largo plazo en su proyecto ocupacional.			
Apoyo Actualización de C. V	Apoyo a el profesional de colocación laboral en la elaboración o actualización de C.V de los beneficiarios	Una vez	N/A	N/A
Vinculación con el medio	Vinculación con redes de apoyo institucionales cada vez que el/la beneficiario (a) lo requiera.	Cuando se requiera.	N/A	N/A
Reunión con relatores	Coordinar reunión de retroalimentación con relatores de oficio y transversal, a fin de intercambiar información respecto de cada curso, dando énfasis en el desempeño de cada participante.	2 Reuniones	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
Apresto	Apresto laboral y taller de competencias personales, con la finalidad de que pueda adquirir potenciar competencias de	una 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 se contempla práctica	No se contempla práctica	No se contempla práctica	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
Apoyo en búsqueda de empleo	Apoyo en búsqueda de empleo mediante orientación, retroalimentación y Seguimiento. Gestión con empresas a fin de apoyar la búsqueda de cupos laborales, con desenlace dependiente. Derivar ofertas laborales disponibles de acuerdo a los oficios ofertados.	Durante el proceso de intermediación	N/A	N/A
Orientaciones En entrevistas laborales	Orientar al participantes en la adquisición y fortalecimiento de competencias de empleabilidad, con la finalidad de participar de una entrevista	Cuando se requiera	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
	laboral. La Dupla, acompañara y guiará en el proceso de selección por parte de los beneficiarios			
Seguimiento semanal	Contactar a los/as participantes durante la etapa de inserción laboral, con la finalidad de resolver dudas y Apoyar en el proceso de colocación laboral. Realizar visitas beneficiarios/as en sus puestos de trabajo cuando sea estrictamente necesario, a fin de apoyar los requerimientos que se presenten y realizar la recopilación de antecedentes laborales, que den cuenta de la permanencia laboral de	Semanalmente	N/A	N/A
Acciones modalidad independiente	Los apoyos Psicosociales tendrán que recordarles contantemente a los beneficiarios que la modalidad de contratación para independiente permitida en el proyecto no puede ser para Microemprendimiento, si no para que encuentren un trabajo con contrato de prestación de servicios en empresas dedicadas al rubro capacitado.	Cuando requiere	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 Post Inserción	Efectuar un seguimiento semanal a los/as beneficiarios(as) insertos, por vía telefónica, o el medio que más le acomode al participante, con el fin de registrar las dudas, y motivar permanentemente la permanencia en el trabajo.  Realizar visitas beneficiarios/as en sus puestos de trabajo cuando sea estrictamente necesario, a fin de apoyar los requerimientos que se presenten y realizar la recopilación de antecedentes laborales, que den cuenta de la permanencia laboral de los/as beneficiarios/as insertos.	Semanalmente	N/A	N/A
Contacto con empresas	Contacto con empresas con la/los participantes y si presentan de inserción.	Cuando se requiera	N/A	N/A
Re-inserción	Apoyar a los/as participantes en el proceso de reinserción laboral cuando	cuando se requiera	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
	<p>se requiera. Derivar ofertas laborales disponibles de acuerdo a los oficios ofertados para apoyar la reinserción laboral. Acompañar en proceso de entrevistas laborales para procesos de reinserción laboral.</p>			

### Plan de Contingencia

#### Durante la Capacitación

Contingencias	Acciones concretas
<b>Baja asistencia</b>	Control de asistencia se hará diariamente. De no asistir, se contactará al/la beneficiario/a vía contacto telefónico para tener conocimiento sobre la razón de su ausencia. De no obtener respuesta, se contactará a algún familiar, o se realizará visita domiciliaria con las medidas de salud correspondiente.
<b>Deserción</b>	Durante las entrevistas individuales por de acompañamiento psicosocial los profesionales deben estar atentos a indicios de deserción con el fin de incentivar, motivar y procurar que el participante no deje la capacitación. Utilizaran herramientas profesionales para lograr la permanencia en el curso de formación. En el caso que el /la beneficiario/a deserte en la etapa de capacitación, y siempre y cuando esto ocurra antes del 25% de las horas de capacitación, se incorporara un reemplazante perteneciente a la lista de espera de postulantes.
<b>Conflictos internos en</b>	Se realizarán acciones que permitan el funcionamiento óptimo dentro del proceso de formación virtual, tales como, llamados telefónicos, entrevistas y sesiones de talleres para lograr subsanar diferencias internas en caso de que eso sucediera. De constatarse conflictos estos serán abordados en taller de "Resolución de Conflictos" de manera grupal e individual si así se requiere.
<b>Otras contingencias que se puedan presentar</b>	En caso de presentar otras contingencias dentro del proceso de formación, el equipo profesional abordará de la mejor manera para lograr que los participantes logren finalizar el proceso de capacitación.

#### Durante la Práctica, Intermediación e Inserción Laboral

Contingencias	Acciones concretas
<b>Rechazo a la oferta de práctica/trabajo por parte del participante</b>	<p>Se realizarán acciones de inmediatamente en caso de que el o la participante rechace una oferta laboral, concretando llamados telefónicos y/o reunión remota para conocer motivos del rechazo. Incentivar al participante a permanecer en el puesto de trabajo mediante mensajes por WhatsApp y videos llamadas. Realizar seguimiento semanal para conocer situación laboral del beneficiario/a, permitiendo así conocer semanalmente situaciones que le puedan acontecer.</p>

## INFORME TÉCNICO INICIAL

<b>La/el participante no califica para el puesto de práctica/trabajo</b>	Incentivar al participante mediante reuniones remotas con la finalidad de seguir
<b>Renuncia del participante al proceso</b>	Reforzar mediante contacto telefónico u otro medio, con la finalidad de generar un vínculo de confianza con los participantes, logrando así, la no deserción en los procesos de formación, inserción e intermediación.
<b>Otras contingencias que se puedan presentar</b>	Si un participante renuncia al proceso de capacitación, se cambiará por participantes que se encuentren calificados en lista de espera. Además de lo anterior, en el caso que existan contingencias y/o problemas personales el equipo profesional, guiará e incentivará mediante estrategias formativas, participativas a los beneficiarios.

### Durante Post Inserción Laboral

Contingencias	Acciones concretas
<b>Despido del participante</b>	El equipo profesional contará con empresas y cupos laborales en el caso de que un participante sea despedido de su lugar de trabajo. Se motivará a la búsqueda activa de empleo formal y guía del proceso.
<b>Renuncia del participante al puesto</b>	En caso de que un participante quiera renunciar a un puesto laboral, el equipo profesional lo guiará a tomar la mejor decisión. Existirá una guía constante y seguimiento con el beneficiario y empresa en el cual se encuentra inserto.
<b>Otras contingencias que se puedan presentar</b>	En caso de existir otras contingencias el equipo profesional estará a cargo mediante talleres, llamados telefónicos para resolver, guiar o subsanar alguna dificultad.

### Cuidado Infantil – Jardín Infantil o Sala Cuna

#### Durante la Capacitación y Práctica Laboral

<b>Nombre(s) de institución(es)</b>	No aplica.
<b>N° Estimado de niños y niñas</b>	0
<b>Dirección donde se realizará</b>	No aplica.
<b>Valor mensualidad y matrícula (si procede)</b>	\$ 0
<b>Servicios que incluye mensualidad</b>	No aplica.

### Seguro contra accidentes personales

<b>Nombre Aseguradora Cotizada</b>	En el proyecto no contemplará la contratación de seguros de accidente.
<b>Vigencia</b>	0 Meses
<b>Cobertura</b>	En el proyecto no contemplará la contratación de seguros de accidente.
<b>N° de participantes cubiertos</b>	0

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Indumentaria

Plan Formativo en Oficios	Descripción Indumentaria por participante (si no contempla indumentaria, justificar)
LOGISTICA ADMINISTRATIVA	Se le entregará la siguiente indumentaria a los beneficiarios que terminen la capacitación: 1 par de zapatos de seguridad 1 blusa o camisa blanca 1 pantalón de tela negro El monto por alumno/a es de \$40.000.-
COCINA NACIONAL	Se le entregará la siguiente indumentaria a los beneficiarios que terminen la capacitación: - Delantal de cocinero - pantalón de cocinero - Una cofia de cocinero El monto por alumno/a es de \$40.000.-
COCINA NACIONAL	Se le entregará la siguiente indumentaria a los beneficiarios que terminen la capacitación: - Delantal de cocinero - pantalón de cocinero - Una cofia de cocinero El monto por alumno/a es de \$40.000.-
AUXILIAR DE BODEGA EN TIENDAS POR DEPARTAMENTO	Se le entregará la siguiente indumentaria a los beneficiarios que terminen la capacitación: - 1 blusa o polera de pique. -1 pantalón de tela o cargo - 1 par de zapatos de vestir El monto por alumno/a es de \$40.000.-

### 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

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Ítem de Gasto	Monto \$	%	Descripción
<b>1. GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO</b>			
<b>A) Aporte a los Beneficiarios(as)</b>			
Aporte al Usuario(a)	\$ 18.310.000	14,1%	<p>- Subsidio por concepto de pago de servicio de internet del/la beneficiario/a, que consiste en \$2.500 pesos diarios por día de clases asistido. Se pagará en Transferencia y/o en efectivo en forma semanal. El gasto se rendirá con planilla de asistencia y comprobante de transferencia y planilla valorizada semanal.</p> <p>El pago se realizará una vez entre los meses: Diciembre de 2021 a febrero de 2022</p> <p>Fórmula de cálculo: = (Subsidio de locomoción x N° participante x N° sesiones)</p> <p>LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA = (\$2.500 x 20 participantes x 38 sesiones) = \$1.900.000.-            COCINA NACIONAL AM= (2.500 X 20 participantes x 40 sesiones)= \$2.050.000.-            COCINA NACIONAL PM= (2.500 X 20 participantes x 40 sesiones)= \$2.050.000.-            AUXILIAR DE BODEGA EN TIENDAS POR DEPARTAMENTO = (2.500 X 20 participantes x 38 sesiones) = \$1.900.000.-            Total del Subítems: \$7.900.000.-</p> <p>- “Bonificación Inserción laboral” Se le entregará el dinero a el/la beneficiario/a cuando se logre la inserción laboral, con un contrato de dos meses. El aporte consiste en \$160.000. - El bono será rendido con registro firmado por cada beneficiario/a de recepción de subsidio, con valor individual pagado, el que será corroborado con Contrato de trabajo de 2 meses y antecedentes adicionales que permitan dar cuenta de la permanencia laboral: liquidaciones de sueldo, finiquitos, anexos de contrato con otros empleadores. El pago se realizará una vez entre los meses de abril a junio 2022            (“Bonificación Inserción laboral” x N° de participantes) = (\$160.000 x 65 beneficiarios/as)            Total Subítems= \$10.400.000.-</p> <p>Total: \$18.300.000.-            Remanente ítems: \$10.000.-</p>
Aporte Colación y Movilización	\$ 0	0,0%	

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Cédulas de Identidad	\$ 0	0,0%	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>14,1%</b>	
<b>B) Servicios</b>			
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	\$ 54.520.000	41,9%	<p>Servicio prestado por "OTEC PROBIOBIO". Rut: 77.169.061-0</p> <p>El servicio incluye la capacitación de los beneficiarios, 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/a, según plan formativo.</p> <p>Duración Cursos: Curso (A)= LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA 190 HRS. Curso (B)= COCINA NACIONAL AM 198 HRS. Curso (C)= COCINA NACIONAL PM 198 HRS. Curso (D)= AUXILIAR DE BODEGA EN TIENDAS POR DEPARTAMENTO 188 HRS.</p> <p>El OTEC cobra un valor de \$54.520.000, correspondiente a \$681.500 (pesos) por alumno/a, 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 cuatro 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>Total ítem: =\$54.520.000.- (pesos)</p>
Monitores y Apoyos	\$ 16.900.000	13,0%	<p>Profesionales: Nidia Paz Soto Muñoz y Pablo Esteban Sandoval Espinoza Honorarios mensual: \$804.762 bruto x 10</p>

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Monitores y Apoyos			<p>meses jornada completa por profesional y si el proyecto cumple con la meta de inserción laboral a los/as profesionales se les proporcionará un incentivo de un 50% que corresponde a un valor de \$402.381 brutos, dineros que serán entregados una vez. Indicar meses del gasto: 01 de octubre del 2021 a 30 de junio del 2022. Se cancelarán sus honorarios contra presentación de la correspondiente Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios e informe de bitácoras firmado por el trabajador y coordinador. El gasto se rendirá con Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios, informe de bitácoras, la copia de cheque o comprobante de transferencia. El incentivo de inserción laboral se pagará en el mes de julio 2022 previa aprobación de la contraparte técnica. Los Servicios serán cancelados el último día hábil del mes en que trabajó, con cheque, efectivo o comprobante de transferencia. - Fórmula de cálculo: = (Remuneración/honorarios x N° de meses+ bono inserción laboral) x 2 = (\$804.762 x 10 meses + 402.381) x2 = 16.900.000</p>
Servicios Psicológicos/	\$ 3.770.000	2,9%	<p>- Nombre profesional: Yanina Webel - Tipo de Contrato: Honorarios - Honorarios por hasta 130 evaluaciones. \$29.000 bruto por evaluación - Indicar meses del gasto: Octubre a Diciembre de 2021 - Tipo de jornada: Freelance -Se cancelarán sus honorarios contra presentación de la correspondiente Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios e informe de evaluación de postulantes. El gasto se rendirá con Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios, informe de bitácoras, la copia de cheque o comprobante de transferencia. Los Servicios serán cancelados el último día hábil del mes en que trabajó, con cheque, efectivo o transferencia. - Fórmula de cálculo = (N° de Informes x monto por informe) = (130 x 29.000) = 3.770.000.-</p>
Servicios de Colocación	\$ 5.200.000	4,0%	<p>Nombres profesionales: Gisela Muñoz Sandoval - Tipo de contrato: Honorarios – Honorarios/remuneración: mensual: \$800.000 y si el proyecto cumple con la meta de</p>



## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Servicios de Colocación			<p>inserción laboral a los profesionales se les proporcionará un incentivo de un 50% que corresponde a un valor de \$400.000 brutos, dineros que serán entregados una vez.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar meses del gasto: Enero 2022 a Junio 2022</li> <li>- Indicar meses del pago de bono incentivo de meta inserción laboral: julio 2022</li> <li>- Tipo de jornada: Completa</li> <li>- Se cancelarán sus honorarios contra presentación de la correspondiente Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios e informe de bitácoras firmado por el trabajador y coordinador.</li> </ul> <p>El gasto se rendirá con Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios, informe de bitácoras, la copia de cheque o comprobante de transferencia.</p> <p>Los Servicios serán cancelados el último día hábil del mes en que trabajó, con cheque, efectivo o transferencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fórmula de cálculo: <math>- = (800.000 \times 6 \text{ meses} + 400.000) = \\$5.200.000</math>.</li> </ul>
Seguros de Beneficiarios	\$ 0	0,0%	
Comunicación y Difusión	\$ 2.600.000	2,0%	<p>Materiales de difusión: Precio unitario y cantidad - 100 Trípticos \$980 iva incluido</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 Pendones Roller \$50.000 c/u = \$100.000</li> </ul> <p>Total</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 300 Dípticos 1.100= \$330.00 total</li> <li>- Aviso Radial \$200.000</li> </ul> <p>Meses en que se generará el gasto: octubre 2021 a Abril de 2022</p> <p>Los proveedores que prestarán el servicio son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Diseño y Comunicación Jorge González Cerda E.I.R.L." Rut: 76.626.881-1</li> <li>- "Sertef Ltda.", Rut.77.245.370-1</li> <li>- "Imprenta Grafito", Rut: 76.694.306-3</li> </ul> <p>Proveedor: por definir Ceremonia de cierre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una ceremonia de cierre para los cuatro cursos.</li> <li>- Señalar meses en que se incurrirá en el gasto: marzo 2022</li> </ul> <p>La ceremonia de cierre incluye: -Bienvenida. - Saludos de las Autoridades. -Saludos Representante Legal de la Fundación, Himno Nacional. -Entrega de certificados 1° Curso Palabras de despedida alumno/a. - Entrega de certificados 2° Curso Palabras de despedida alumno/a. -Entrega de certificados 3° Curso Palabras de despedida alumno/a. -Entrega de certificados 4° Curso Palabras de despedida alumno/a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentación número artístico, por definir.</li> </ul>

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Comunicación y Difusión		<p>(Valor estimado \$40.000) -Palabras de cierre. Se pagará a los proveedores en efectivo, transferencia electrónica y/o cheque. -Se rendirá contra factura o boleta, copia de cheque o comprobante de transferencia y el correspondiente egreso de los gatos. - Monto estimado para la ceremonia \$1.970.000.-</p> <p>Monto total: \$2.600.000</p>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 63,8%</b>	
<b>C) Gastos de Soporte</b>		
Indumentaria para Usuarios	\$ 3.200.000	<p>2,5%</p> <p>Proveedor: Comercial SABA S.A Rut: 78.177.660-2 u otro de similares características y disponibilidad. Proveedor de zapatos por definir según disponibilidad. <b>LOGISTICA ADMINISTRATIVA</b> Se le entregará la siguiente indumentaria a los beneficiarios que terminen la capacitación: 1 par de zapatos de seguridad 1 blusa o camisa blanca 1 pantalón de tela negro El monto por alumno/a es de \$40.000.-</p> <p><b>COCINA NACIONAL AM:</b> Se le entregará la siguiente indumentaria a los beneficiarios que terminen la capacitación: - Delantal de cocinero - pantalón de cocinero - Una cofia de cocinero El monto por alumno/a es de \$40.000.-</p> <p><b>COCINA NACIONAL PM:</b> Se le entregará la siguiente indumentaria a los beneficiarios que terminen la capacitación: - Delantal de cocinero - pantalón de cocinero - Una cofia de cocinero El monto por alumno/a es de \$40.000.-</p> <p><b>AUXILIAR DE BODEGA EN TIENDA POR DEPARTAMENTO.</b> Se le entregará la siguiente indumentaria a los beneficiarios que terminen la capacitación: - 1 blusa o polera de pique. -1 pantalón de tela o cargo - 1 par de zapatos de vestir El monto por alumno/a es de \$40.000.-</p> <p>Costo unitario estimado según tipo de oficio: \$40.000. Indicar meses del gasto: entre enero y febrero 2022 Se pagará mediante transferencia electrónica,</p>

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Indumentaria para Usuarios			efectivo y/o cheque. -Se rendirá contra factura o boleta, copia de cheque o comprobante de transferencia y el correspondiente egreso de los gatos. Además, acta de entrega firmada por los/as beneficiarios/as. Fórmula de Cálculo: = N° de participantes x costo por participante. = (80 x 40.000) Total ítem \$3.200.000.-
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	\$ 1.100.000	0,8%	Proveedor: SUMIFOR SPA Rut: 76.523.922-2 u otro de similares características y disponibilidad. Se contempla la compra de insumos para imprimir. - 6 Tinta color negro - 5 tintas color rojo - 5 tintas color azul - 5 tintas color amarillo - Servicios de Fotocopias Proveedor: SERTEF LTDA Rut: 77.245.370-1 Diseño y comunicaciones Jorge González Cerda E.I.R.L. Rut: 76.626.881-1 - Indicar meses del gasto: Octubre 2021- junio 2022 - Se pagará mediante transferencia electrónica, efectivo y/o cheque. -Se rendirá contra factura o boleta, copia de cheque o comprobante de transferencia y el correspondiente egreso de los gatos.  Total ítem: \$1.100.000
Otros gastos para Beneficiarios(as)	\$ 0	0,0%	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 4.300.000</b>	<b>3,3%</b>	

### Presupuesto Anual de Gastos de Administración

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Presupuesto Anual de Gastos de Administración

Ítem de Gasto	Monto \$	%	Descripción
<b>A) Servicios de Recursos Humanos</b>			
Coordinador(a) (Responsable del Proyecto)	\$ 9.620.000	7,4%	<p>Nombre Coordinador: Erick Rivera Marin            Tipo de contrato: Honorarios            - Honorarios/remuneración: \$836.522 y si el proyecto cumple con la meta de inserción laboral a los profesionales se les proporcionará un incentivo de un 50% que corresponde a un valor de \$418.261 brutos, dineros que serán entregados una vez.            - Indicar meses del gasto: 11 meses. - Desde / hasta: octubre 2021 a Julio 2022            - Tipo de jornada: Jornada completa            - Se cancelarán sus honorarios contra presentación de la correspondiente Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios, e informe de bitácora.            - El gasto se rendirá con Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios, informe de bitácoras, la copia de cheque o comprobante de transferencia.            Los Servicios serán cancelados el último día hábil del mes en que trabajó, con cheque, efectivo o transferencia. - Fórmula de cálculo: = <math>(836.522 \times 11 \text{ meses} + 418.261) = \\$9.620.000</math></p>
Servicios Financieros y Contables	\$ 2.860.000	2,2%	<p>- Nombre profesional: Claudio Cisterna Klenner            - Tipo de contrato: Honorarios            - Honorarios/remuneración mensual: \$260.000 bruto            - Indicar meses del gasto: Octubre 2021 a julio 2022            - Tipo de jornada: Parcial            - Se cancelarán sus honorarios contra presentación de la correspondiente Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios e informe de bitácoras firmado por el trabajador y coordinador.            - El gasto se rendirá con Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios, informe de bitácoras, la copia de cheque o comprobante de transferencia.            Los Servicios serán cancelados el último día hábil del mes en que trabajó, con cheque, efectivo o transferencia.            - Fórmula de cálculo: = <math>(\text{Remuneración/honorarios} \times \text{N}^\circ \text{ de meses}) = (\\$260.000 \times 11 \text{ meses}) = \\$2.860.000.-</math></p>
Secretaria	\$ 0	0,0%	
Apoyo Administrativo	\$ 3.770.000	2,9%	<p>- Nombre profesional: Pedro Solís Jaramillo            - Tipo de contrato: Honorarios            - Honorarios/remuneración mensual: \$377.000            - Indicar meses del gasto: octubre 2021 a junio 2022</p>

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo de jornada: completa</li> <li>- Se cancelarán sus honorarios contra presentación de la correspondiente Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios e informe de bitácoras firmado por el trabajador y coordinador.</li> <li>- El gasto se rendirá con Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios, informe de bitácoras, la copia de cheque o comprobante de transferencia.</li> <li>Los Servicios serán cancelados el último día hábil del mes en que trabajó, con cheque, efectivo o transferencia.</li> <li>- Fórmula de cálculo:</li> <li>- = (Remuneración/honorarios x N° de meses)</li> <li>- = (\$370.000 x 10 meses) = \$3.770.000.-</li> </ul>
Viáticos	\$ 0	0,0%	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>12,5%</b>	
<b>B) Material Fungible</b>			
Material de Oficina	\$ 1.000.000	0,8%	<p>Proveedor: COMERCIAL DARIO FABBRI LTDA. (Librería COLÓN )Rut: 76.176.425-k</p> <p>Se comprarán: 60 Resmas de hojas tamaño carta y/o oficio, (30 de cada una)</p> <p>7 Tijeras, 10 Pegamentos en barra, 7 Dispensadores de cinta adhesiva, 50 Cintas Adhesivas, 7 Portaminas 0.5, 7 Portaminas 0.7, 20 Tubos de Portaminas 12 minas 0.5, 20 Tubos de Portaminas 12 minas 0.5, 20 Gomas de Borrarr, 7 Correctores, 7 Set de Escritorio (1 porta lápices, 1 papelerero, 1 Portaclip, Bandeja Documentos y Porta Taco Calendario), 7 Corcheteras, 60 cajas de corchetes, 7 Perforadoras, 50 Archivadores oficio y carta, 50 Cajas de Clip, 20 carpetas plastificadas, 7 Sacacorchetes, 1 cajas de destacadores, 20 Pack de fundas Plásticas para hojas, 150 Set de Separadores, 5 Set de Lomos oficio, 10 cajas de apretadores, (12 cada caja de diferentes tamaños) 10 carpetas con fundas transparentes,</p>

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			<p>100 Posit de distintos tamaños, 10 dedos de goma, 400 sobres de distintos tamaños, 3 cajas de lápices de pasta azul, (cada caja contiene 8 lápices) 3 cajas de lápices de pasta negro, (cada caja contiene 8 lápices) 1 caja de lápices de pasta rojo, (cada caja contiene 8 lápices) 10 cuadernos, 20 lápices tinta, 20 pegotes. Se pagará mediante transferencia electrónica efectivo y/o cheque. Se rendirá contra factura o boleta, copia de cheque o comprobante de transferencia y el correspondiente egreso de los gatos. Meses del gasto: Entre Octubre 2021 a junio 2022 Total ítem: \$1.000.000</p>
<p>Material y Útiles de Aseo</p>	<p>\$ 800.000</p>	<p>0,6%</p>	<p>Proveedor: Supermercados Detalle: Los materiales de aseo que se compraran son: 4 toallas limpiadoras desechables al mes, 10 bolsas de basura de distintos tamaños al mes, (2 bolsas grandes de 80 x110. 4 bolsas medianas de 70x 90. 4 bolsas pequeñas 50 x 65 ) 3 Cloros mensuales, 2 Cloro gel mensual, 6 CIF, 1 Pack de pastillas de inodoro mensual, 5 Escobillones, 4 desinfectante en aerosol mensual, 1 Lava loza de 1 litro mensual, 24 Rollos de Papel higiénico mensual, 2 Jabones líquidos de 1 litro c/u mensuales, 1 Lustra mueble de 500 cc mensual, 1 Limpiavidrios mensual 500 cc, 2 Limpia pisos mensuales desechables, 2 Pack de Paños multiuso Mensual, 2 Pack de esponjas Multiuso Mensual, 1 bidón de amonio cuaternario mensual, 3 Traperos para todo el periodo, 6 Toallas Nova mensuales, 2 Aromatizador mensual, 2 Cepillos de inodoro, 7 cajas de mascarillas al mes, 7 Alcohol Gel 500 cc al mes, 1 Alcohol gel de 1 litro al mes, 7 mascararas protectoras faciales, 7 Trajes Protectores Multiuso y 3 cajas de guantes al mes.  Meses del gasto: Octubre 2021 a junio de 2022.</p>

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			Se pagará mediante transferencia electrónica, efectivo y/o cheque. -Se rendirá contra factura o boleta, copia de cheque o comprobante de transferencia y el correspondiente egreso de los gastos. Total ítem: \$800.000
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 1.800.000</b>	<b>1,4%</b>	
<b>C) Otros Gastos Administración</b>			
Movilización para el Equipo de Trabajo	\$ 2.200.000	1,7%	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. Profesionales que rendirán gastos: Coordinadora Apoyo psicosocial 1 Apoyo psicosocial 2 Serv. Colocación Apoyo Administrativo Se pagará mediante cheque y/o transferencia al profesional que realizó el gasto, presentando la rendición del gasto (formulario de rendición) adjuntando las respectivas facturas, boletas, Boucher o comprobantes, según corresponda a cada gasto, y con copia del cheque y/o transferencia. Este ítem será requerido durante los meses Octubre 2021 a junio de 2022.  Total Items: \$2.200.000.-
Servicios Básicos	\$ 0	0,0%	
Servicio de Correo y Encomiendas	\$ 150.000	0,1%	Se contempla el envío de documentación mediante Chilexpress, correos de Chile, Turbus, encomiendas. Los envíos serán desde las oficinas de la Fundación hasta 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 el correspondiente egreso.  Meses del gasto: octubre 2021 a julio 2022 Total Items: \$150.000.-
Arriendo Infraestructura o Recinto	\$ 4.000.000	3,1%	Arriendo Infraestructura - El monto del arriendo se imputará en un 100% con cargo al proyecto. - Ubicación: por definir - Nombre proveedor: Por definir - El egreso corresponde al mes de Octubre 2021 a Junio 2022 - El pago se realizará en forma mensual, mediante cheque y/o transferencia bancaria.

## INFORME TÉCNICO INICIAL

### Presupuesto Anual de Gastos de Administración

- El egreso se justificará mediante comprobante de pago del arriendo mensual (comprobante de pago ante notario, boleta o factura).  
contrato de arriendo y comprobante de pago recibido conforme por el proveedor.  
- Valor mensual: por definir

Total Items: \$4.000.000

<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 6.350.000</b>	<b>4,9%</b>
<b>TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>\$ 24.400.000</b>	<b>18,8%</b>

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

<b>Sub Total Capacitación</b>	<b>\$ 57.720.000</b>
<b>MONTO TOTAL DEL PROYECTO</b>	<b>\$ 130.000.000</b>