

INFORME TÉCNICO INICIAL

Antecedentes del Proyecto

Nombre Proyecto	Dirección Ejecución Proyecto
DESCUBRE TU FUTURO LABORAL EN LA ARAUCANÍA	Aldunate N°333 OF 303 Temuco
Run Coordinador/a Proyecto	Nombre Coordinador/a
	RUTH MARÍA
Apellido Paterno Coordinador/a	Apellido Materno Coordinador/a
CEBALLOS	MARTÍNEZ
Fono Coordinador/a	Email Coordinador/a
	rceballos@forecap.cl

Datos de la Institución

Rut	
65077088-9	
Razón Social	Rubro
Fundación Forecap	Fundación
Región	Comuna
La Araucanía	Temuco
Dirección	Teléfono
ALDUNATE 333 OF 303, TEMUCO	452730705
Sitio Web	Email
WWW.FORECAP.CL	INFO@FORECAP.CL

Lugar de Ejecución del Proyecto

Región
La Araucanía

INFORME TÉCNICO INICIAL

Datos

N° Beneficiarios(as)	
60	
Monto Aporte Público	Valor Per Cápita Gastos Administración
\$ 129.000.000	\$ 408.750
Valor Per Cápita Subtotal Capacitación	Valor Per Cápita Totalizado
\$ 912.229	\$ 2.150.000

Objetivo General Del Proyecto

El proyecto busca insertar laboralmente a personas que se encuentren desempleadas que sean participes del Subsistema “Seguridades y Oportunidades” de distintas comunas de la Región de La Araucanía, mediante un proceso de selección, capacitación y practica laboral, que les permita obtener las herramientas necesarias para desarrollar las competencias de empleabilidad y competencias técnicas en cada oficio, superando así sus dificultades para ingresar y mantenerse en el mundo laboral y conseguir un puesto de trabajo dependiente, que le permita optar a una mejor calidad de vida, en el nuevo contexto sociolaboral.

Objetivos Específicos Del Proyecto

1. Convocar y entrevistar a 120 postulantes del subsistema “Seguridades y Oportunidades” de la región, para realizar una selección de 60 beneficiarios/as que cumplan con los requisitos establecidos por el proyecto y con el proceso de evaluación psicológica. Realizar el proceso de inscripción previa charla a los/as 60 seleccionados/as, reiterando en que consiste este proyecto y su duración.
2. Capacitar a los/as 60 beneficiarios/as en grupos de 20 personas en los oficios propuestos.
3. Gestionar la práctica laboral al 100% de los/as beneficiarios/as que aprueben la etapa de capacitación, en cada uno de los oficios impartidos.
4. Insertar laboralmente al 55% de los/as beneficiarios/as del proyecto por un periodo de mínimo de 2 meses, acompañado de un seguimiento, desde la contratación de los/as beneficiarios/as hasta el cumplimiento del plazo estipulado.
5. Realizar acompañamiento post inserción laboral y continuar gestiones de contratación para aquellos/as usuarios/as que no lograran ser insertos/as dentro del plazo.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Equipo de Trabajo

Nombres	Apellidos	Profesión	Cargo	Jornada	Experiencia Total
RUTH MARÍA	CEBALLOS MARTÍNEZ	TRABAJADOR SOCIAL	Coordinador(a)	Completa	5 año(s) 16 meses
BERNARDITA EUGENIA	FLORES DONOSO	PSICOLOGO	Servicios Psicológicos	Free-lance	20 año(s) 72 meses
ÁLVARO ANDRÉS	PARRA FRITZ	CIENTISTA POLITICO	Servicios de colocación	Completa	1 año(s) 35 meses
LORETO BELÉN	OYARZÚN HUAQUIMILLA	PSICÓLOGO	Monitor(a) y apoyo psicosocial	Parcial	1 año(s) 20 meses
GLORIA MASIEL	ANTINAO PILQUINAO	Técnico de nivel superior en Administración de empresas	Servicios Financieros y Contables	Parcial	3 año(s) 16 meses
Hernán	Pradenas Castillo	Relacionador Público	Apoyo administrativo	Completa	4 meses
Jorge	Madrid Venegas	Trabajador Social	Monitor(a) y apoyo psicosocial	Completa	18 meses

Difusión

Hitos	Objetivo	Alcance
Convocatoria	Difusión y convocatoria mediante reuniones comunales, se iniciará una articulación con equipos técnicos de las municipalidades de cada comuna, principalmente con los que trabajan directamente con el perfil de usuarios/as del proyecto, para coordinar reuniones informativas.	N° de personas que convocará 500
Ejecución	Mantener informada a la población, organizaciones y empresarios del desarrollo de la ejecución del proyecto y sus avances través de la página web de la fundación, a través de reuniones, vídeo conferencias, elementos gráficos y publicidad logrando así un contacto permanente con las organizaciones y el mundo empresarial de la región.	N° de empresas/instituciones de 15
Ceremonia de cierre	Ceremonia de cierre y certificación general, participarán los/as 60 beneficiarios/as del proyecto, autoridades, empresarios y familiares.	N° de invitados estimados 120

Convocatoria

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Terminó
Elementos gráficos	Afiches	180	Se exhibirán afiches informativos, para la difusión del proyecto y estos serán exhibidos en lugares estratégicos de las comunas, para abarcar a mayores interesados. (180 afiches en total, monto \$130.000, por un mes)	1900-01-01	1900-01-01
Publicidad en web y/o redes	Facebook	1	Se realizará una campaña en web de la fundación y redes sociales, para dar a conocer el proyecto, los	2021-09-13	2021-10-03

INFORME TÉCNICO INICIAL

Convocatoria					
Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
sociales			oficios, los objetivos, beneficios y requisitos para participar del proceso de selección. Las principales ventajas de usar anuncios en redes sociales son: Con poca inversión es posible un gran impacto en los potenciales usuarios. El costo por cada clic es muy bajo comparado con otros formatos publicitarios y con mayor alcance.1 campaña, monto \$150.000, 3 semanas)/ @forecap.cl / www.forecap.cl		
Publicidad en medios de comunicación	Radio	1	Se diseñará un aviso radial de 30 segundos a 1 minuto como máximo, para ser difundido por una semana en una radio Regional, tres veces al día, invitando a la población objetivo a participar del proceso de selección del proyecto, este aviso tendrá un resumen con los principales objetivos del proyecto, requisitos para participar y los contactos de la Fundación. (1 aviso, monto \$500.000, por una semana)	2021-08-30	2021-09-03
Jornadas Informativas	Difusión y convocatoria mediante reuniones comunales informativas	3	Reuniones informativas comunales con parte del equipo de la fundación con los equipos técnicos de las municipalidades de cada comuna que trabajan directamente con población del Subsistema de Protección Social "Seguridades y Oportunidades", para levantamiento de bases de datos de usuarios/as para invitarlos al proyecto.	2021-08-12	2021-08-31
Publicidad en web y/o redes sociales	Twitter	10	Difundir a través de este medio la convocatoria del proyecto e invitar a participar a potenciales usuarios/as, que hoy pertenezcan al Subsistema "Seguridades y Oportunidades" a través de una mensajería breve, pero que incluya la información necesaria, para tener un buen alcance, de una forma rápida, sencilla y gratuita.	2021-08-30	2021-09-24
Jornadas Informativas	Jornada informativa en Programas pertenecientes a Subsistema	3	Coordinar reuniones con los/as encargados/as de los programas: Familia, Vínculos, Calle, Abriendo caminos, para identificar a las personas desempleadas e invitarlas al proyecto.Las reunión será presencial o a través de plataforma	2021-08-12	2021-08-31

INFORME TÉCNICO INICIAL

Convocatoria

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
	a de Protección Social		elearning, según lo indiquen las contrapartes.		

Ejecución

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
Elementos gráficos	Pendón	2	Se diseñará un pendón para el programa, con la información del proyecto y se exhibirá para la difusión y actividades del proyecto. (2 pendones, monto total \$120.000)	1900-01-01	1900-01-01
Reuniones	Reuniones con asesores comunales, Municipalidades, Omil.	3	Se coordinarán las reuniones, previo contacto a través de visitas en terreno, mails o llamados telefónicos. Luego del primer contacto se definirá si la reunión será de manera presencial o por videoconferencia, según lo permita el contexto actual del Covid-19 en ese momento.	2021-10-04	2021-10-30
Publicidad en web y/o redes sociales		4	Se realizarán pequeñas notas informativas durante la ejecución del proyecto, que serán exhibidas en la página Web de la Fundación/ www.forecap.cl/ las notas informaran sobre los avances del proyecto, en las distintas etapas, capacitación, practica e inserción laboral.	2021-10-04	2021-12-27
Reuniones	Reunión con el Seremi del Trabajo y Previsión Social	2	Reunión con el Seremi del Trabajo y Previsión Social para seguimiento del proyecto La reunión será presencial o a través de plataforma elearning, según lo indique la contraparte.	2021-09-20	2021-12-27
Reuniones	Reunión con el Seremi de Desarrollo social y Familia	2	Reunión con el Seremi de Desarrollo social y Familia para seguimiento del proyecto. La reunión será presencial o a través de plataforma elearning, según lo indique la contraparte.	2021-08-12	2021-12-27

Ceremonia de Cierre

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Termino
Ceremonia de cierre del Programa. (1 Ceremonia, monto total \$1.680.000, media jornada por única vez, finalizada la etapa de capacitación)Se realizara de manera presencial si la situación país lo permite, en un salón de eventos de la ciudad, dependiendo de la disponibilidad que exista en el momento y contara	2022-01-10	2022-01-10

INFORME TÉCNICO INICIAL

Ceremonia de Cierre

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Termino
con servicio de alimentación. Se consideran los 60 beneficiarios/as y un/a invitado/a por participante.		

Selección de Participantes

Requisitos Obligatorios de Ingreso

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

Requisitos Adicionales de Ingreso

Obligatorio / Preferente	Requisito	Medio de Acreditación	Descripción
Obligatorio	Autorización del postulante a proceso de selección online, en caso de cuarentena	Mail de aceptación del proceso de selección Online	FASE 1: El reclutamiento y/o convocatoria se realiza totalmente online, enviando la información a todas las entidades correspondientes, públicas y privadas por correo electrónico y/o por redes sociales (rrss) y se realiza la selección de manera 100% online.
Preferente	Manejo computacional	Declaración Jurada	Se requiere preferentemente que el/la postulante, tenga manejo computacional, para facilitar su correcta participación en la etapa de capacitación.

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
Convocatoria y selección	Definidos los oficios a impartir, propuestos en el proyecto, se elaborará Minuta con toda la información relevante del programa, medio de difusión que ha sido difundido en las Omil de las comunas de la región de La Araucanía, así como entidades encargadas de los programas: Familias, Vínculos, Calle y Abriendo caminos. Con el fin de llegar a la población objetivo definida.	Elaboración de material de difusión (afiches)	2021-08-16	2021-09-30
Convocatoria y selección	En una segunda instancia se definirá un programa de trabajo con las redes públicas y privadas que nos permita focalizar el proceso de difusión del programa, cuyo objetivo es entregar información relevante del programa y contar con un referente para la derivación de usuarios/as.	Programa de trabajo con las redes públicas y privadas	2021-08-16	2021-09-30
Procedimientos de postulación	En la primera etapa se procede a citar a los/as postulantes para una entrevista personal presencial u online, dependiendo la fase, en la cual deben presentar su cédula de identidad y su FUD. Entrevista que pretende conocer el interés y motivación del/la postulante para participar, y disposición de tiempo para permanecer en el programa; y completar los antecedentes relevantes como ficha de postulación, fotocopia de carnet de identidad y Formulario Único de Derivación (FUD). Procedimiento que será llevado a cabo por los apoyos psicosociales.	Registro de beneficiarios	2021-08-30	2021-09-30
Test de evaluación	Una vez preseleccionados 120 postulantes, se aplicarán 120 test Psicológicos, dentro de los cuales se obtendrán los 60 beneficiarios/as finales del proyecto. Los 120 preseleccionados serán por orden de postulación y siempre y cuando cumplan los requisitos. Se consideran los test de evaluación y que los seleccionados estén dispuestos a participar de todo el proceso del programa y cumplir con el tiempo de inserción requerido. Se llamarán a los 120 postulantes para entregar los resultados de la postulación. Los test serán entrevista personal basada en el modelo por competencias.Test de la Persona Bajo la Lluvia.Test Lüsche	Aplicación de test psicológicos a los beneficiarios/a	2021-08-30	2021-10-08

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
Selección final y elaboración de informes psicolaborales	Las personas seleccionadas (60) será aquellas en categoría "recomendables", si no se logran completar los cupos con estos/as, se considerarán aquellos/as seleccionados/as "con observaciones", según el resultados de los test y entrevista personal. La selección se realizará en conjunto con Coordinadora, dupla psicosocial y psicóloga de selección, priorizando a los más óptimos, dejando una lista de espera en caso de deserciones. Una vez definido esto, se contactaran a los/las 60 seleccionados/as para dar el resultado y volver a repasar las etapas y tiempos del proyecto, si hay bajas en este llamado, se recurrirá a la lista de espera, luego se llamará a los no seleccionados/as y a su vez, esta información será derivada a los/las Apoyos de Familia del Programa SS.OO.	Informes psicolaborales y hojas de respuesta test	2021-08-09	2021-10-08

Capacitación

Modalidad de Cátedra	On-Line	
Horario de Clases	09:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00 hrs	
Forma de Implementación de Cátedra	Plataforma eLearning LMS Moodle 3.8.2 Diseño responsivo para móviles Accesibilidad web WCAG 2.1 AA Integración con herramientas H5P, Scorm.	
Mecanismo de Control de Asistencia	Informe detallado de conexiones por alumnos/as, especificando día, hora y tiempo. Informe de cumplimiento de actividad por alumno, porcentajes de avance de módulos o hitos. Asistente aula virtual.	
Modalidad para dictar capacitación (OTEC o	OTEC	
Cantidad de Planes Formativos	3	
Nombre de la OTEC	MURILLO Y PARTNERS CAPACITACIÓN LIMITADA	
Rut OTEC	76060539-5	
Pertenece al Registro SENCE	Nacional	
Requisitos de Aprobación de etapa	Nota mínima	% de asistencia
	4	75

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan Formativo en Oficios N° 1

Nombre del plan formativo (en oficios)	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0599
Dirección de realización	SIN DIRECCIÓN FÍSICA, MODALIDAD E-LEARNING
N° de horas	194
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
ASISTENTE ADMINISTRATIVO CON MENCIÓN EN CAJA	20	2021-10-06	2021-11-24	Sí	2021-11-29	2022-01-14

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

Nombre del módulo	N° de horas
MANTENCIÓN DE CONDICIONES FUNCIONALES Y DE	16
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
PABLO LEONARDO RETAMAL FUENTEALBA	Sí
COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS BÁSICAS	48
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
PABLO LEONARDO RETAMAL FUENTEALBA	Sí
TÉCNICAS CONTABLES, DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	40
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
PABLO LEONARDO RETAMAL FUENTEALBA	Sí

Otros Módulos Atingentes

Nombre del módulo	Cod SENCE	N° de horas
SERVICIO DE CAJA EN EMPRESAS DE RETAIL	MA02164	90
Listado de Facilitadores		
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf	
PABLO LEONARDO RETAMAL FUENTEALBA	Sí	

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan Formativo en Oficios N° 2

Nombre del plan formativo (en oficios)	OPERADOR VENTA ASISTIDA PERECIBLES
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0760
Dirección de realización	DREVES 988, TEMUCO + PLATAFORMA E-LEARNING
N° de horas	160
N° de cursos	1
N° total alumnos/as del oficio	20

Detalle por cursos

Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
ASISTENTE DE VENTAS CON MENCIÓN EN RECEPCIÓN Y	20	2021-10-04	2021-11-16	Sí	2021-11-22	2022-01-14

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

Nombre del módulo	N° de horas
ATENCIÓN Y ASESORÍA A CLIENTES EN	20
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
SERGIO ALEJANDRO AGUILERA PONCE	Sí
ABASTECIMIENTO DEL SECTOR DE PERECIBLES,	16
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
SERGIO ALEJANDRO AGUILERA PONCE	Sí
PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS EN	24
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
RODRIGO ANDRÉS URIBE URTUBIA	Sí

Otros Módulos Atingentes

Nombre del módulo	Cod SENCE	N° de horas
HIGIENE, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN ÁREA DE BODEGA	MA02398	30
Listado de Facilitadores		
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf	
SERGIO ALEJANDRO AGUILERA PONCE	Sí	

INFORME TÉCNICO INICIAL

Otros Módulos Atingentes

Nombre del módulo	Cod SENCE	N° de horas
OPERACIONES DE RECEPCIÓN Y DESPACHO DE PRODUCTOS EN ÁREA DE BODEGA	MA02399	20
Listado de Facilitadores		
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf	
SERGIO ALEJANDRO AGUILERA PONCE	Sí	
TÉCNICAS DE CONTROL Y PROVISIÓN DE PRODUCTOS EN BODEGA	MA02400	50
Listado de Facilitadores		
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf	
SERGIO ALEJANDRO AGUILERA PONCE	Sí	

Plan Formativo en Oficinas N° 3

Nombre del plan formativo (en oficinas)	SERVICIO DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN A CLIENTES
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0591
Dirección de realización	SIN DIRECCIÓN FÍSICA, MODALIDAD E-LEARNING
N° de horas	176
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
ATENCIÓN A CLIENTES PRESENCIAL O EN	20	2021-10-12	2021-11-25	Sí	2021-11-29	2022-01-14

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficina)

Nombre del módulo	N° de horas
ATENCIÓN Y MANEJO DE RECLAMOS DE CLIENTES DE	66
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
PABLO LEONARDO RETAMAL FUENTEALBA	Sí
PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	16
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
RODRIGO ANDRÉS URIBE URTUBIA	Sí

INFORME TÉCNICO INICIAL

Otros Módulos Atingentes

Nombre del módulo	Cod SENCE	N° de horas
ATENCIÓN DE CLIENTES EN PLATAFORMAS TELEFÓNICAS	MA01812	94

Listado de Facilitadores		
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf	
PABLO LEONARDO RETAMAL FUENTEALBA	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
13226935-1	RODRIGO ANDRÉS URIBE URTUBIA	Sí
11862272-3	RICARDO ANTONIO CAYUMIL FURICOYAN	Sí
16632380-0	YOSSELIN KAREN CASTRO RECABAL	Sí

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

Listado de Facilitadores

Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
13226935-1	RODRIGO ANDRÉS URIBE URTUBIA	Sí
11862272-3	RICARDO ANTONIO CAYUMIL FURICOYAN	Sí
16632380-0	YOSSELIN KAREN CASTRO RECABAL	Sí

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

Listado de Facilitadores

Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
13226935-1	RODRIGO ANDRÉS URIBE URTUBIA	Sí
11862272-3	RICARDO ANTONIO CAYUMIL FURICOYAN	Sí
16632380-0	YOSSELIN KAREN CASTRO RECABAL	Sí

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

Listado de Facilitadores

Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
13226935-1	RODRIGO ANDRÉS URIBE URTUBIA	Sí
11862272-3	RICARDO ANTONIO CAYUMIL FURICOYAN	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
	YOSELIN KAREN CASTRO RECABAL
	Pertenece al
	Sí
Técnicas para la resolución de problemas	8
Listado de Facilitadores	
Rut del	Nombre del Facilitador
	RODRIGO ANDRÉS URIBE URTUBIA
	RICARDO ANTONIO CAYUMIL FURICOYAN
	YOSELIN KAREN CASTRO RECABAL
	Pertenece al
	Sí
	Sí
	Sí
Planificación del proyecto ocupacional	12
Listado de Facilitadores	
Rut del	Nombre del Facilitador
	RODRIGO ANDRÉS URIBE URTUBIA
	RICARDO ANTONIO CAYUMIL FURICOYAN
	YOSELIN KAREN CASTRO RECABAL
	Pertenece al
	Sí
	Sí
	Sí
Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo	10
Listado de Facilitadores	
Rut del	Nombre del Facilitador
	RODRIGO ANDRÉS URIBE URTUBIA
	RICARDO ANTONIO CAYUMIL FURICOYAN
	YOSELIN KAREN CASTRO RECABAL
	Pertenece al
	Sí
	Sí
	Sí
Apresto laboral para el trabajo	12
Listado de Facilitadores	
Rut del	Nombre del Facilitador
	RODRIGO ANDRÉS URIBE URTUBIA
	RICARDO ANTONIO CAYUMIL FURICOYAN
	YOSELIN KAREN CASTRO RECABAL
	Pertenece al
	Sí
	Sí
	Sí

Práctica Laboral

Breve descripción de la	La Fundación considera la PL (práctica laboral), como un entrenamiento previo a la colocación laboral, también contempla fortalecer esta etapa desde la fase lectiva, con trabajos prácticos a través talleres en aula digital que permita la interacción como un proceso real. Esta etapa será realizada por los/las participantes en distintas empresas, relacionadas con el rubro en el cual fueron capacitados y en las cuales existan vacantes laborales.
--------------------------------	--

INFORME TÉCNICO INICIAL

Número total de horas por participante	80
Mecanismos de evaluación al participante	Se realizara una supervisión y acompañamiento al/la participante, esto estará a cargo de la dupla psicosocial y la Profesional de inserción laboral, se realizarán 2 visitas al centro de practica , las que serán respaldadas con una ficha de visita al centro de practica, y se realizara un informe de cierre de practica, donde se informara el % de asistencia, nivel de desempeño, en una escala de el 1 al 5, siendo 5 la máxima evaluación, información será proporcionada por supervisor/a de la empresa
Requisitos de aprobación	Como requisito para la aprobación y finalización del proceso de práctica, el/la beneficiario/a deberá tener como mínimo: - 80 horas en su totalidad. - Una evaluación de desempeño mínimo 3, dentro de una escala de 1 a 5.

Intermediación e Inserción Laboral

Breve descripción de la etapa	<p>La etapa de Intermediación Laboral es la instancia que permitirá una generación de empleo real a cada uno de los/as beneficiarios/as que estén en directa relación con las áreas del proceso de capacitación. La profesional encargada del trabajo de Inserción Laboral, tendrá como función establecer vínculos con las empresas correspondientes a cada área, con la finalidad de obtener cupos de Prácticas Laborales y posteriormente, cupos de empleos formales para los/as alumnos/as. El plan de trabajo contempla:</p> <ol style="list-style-type: none"> Definición de perfil laboral del/la beneficiario/a, por medio del Informe de Proyección Laboral. Revisión de las posibilidades de intermediación laboral. Elaboración de proyecto ocupacional. Gestión con instituciones y empresas para la intermediación laboral. <p>La estrategia de contacto con empresas para derivación de beneficiarios/as a las Prácticas Laborales considera</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudio Previo de la empresa Contacto con el/la representante de empresa Colaboración entre FORECAP y la empresa que brinden posibilidad de continuidad laboral. Evaluación de participantes para inserción a Práctica Laboral Envío Antecedentes egresados/as aprobados a empresas Incorporación de el/la alumno/a en la empresa para realizar Prácticas Laborales Supervisión y Acompañamiento de Práctica Laboral, para dar cumplimiento a lo establecido como criterio de aprobación de la etapa de Práctica laboral. Cierre Práctica Laboral
Meta de inserción obligatoria (N° participantes y %) en relación con cobertura adjudicada.	N° participantes
	33
	%
	55

INFORME TÉCNICO INICIAL

Acciones con Empresas

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad
Reuniones con empresas comprometidas previamente.	Se contactará a las empresas comprometidas previamente, durante el proceso de licitación para lograr la inserción laboral de los/as beneficiarios/as. Reuniones presenciales o elearning, según la empresa lo indique.	1 vez con cada empresa
Reuniones con nuevas empresas de los rubros asociados a los oficios	Se contactará a nuevas empresas de los rubros asociados a los oficios, para opciones de práctica laboral e inserción laboral. Reuniones presenciales o elearning, según la empresa lo indique.	1 vez con cada empresa
Reuniones con Omil	Se planificarán reuniones y/o encuentros con OMIL para realizar un levantamiento de las ofertas de prácticas laborales, existentes, relacionadas con los rubros asociados a los oficios del proyecto. Las Omil de las comunas de: Temuco, Padre las casas, Pitrufquén, Gorbea, Freire, Cunco, Nueva imperial, Cholchol Lautaro. Reuniones presenciales o elearning, según la empresa lo indique.	1 vez por cada comuna
Nombre Empresa		
COMERCIAL RIVERSUA		
SISTEMAS CONTRA INCENDIOS SUPER LIMITADA		

Acciones con Participantes

Acciones de intermediación individuales para el cumplimiento del desenlace laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Entrevista individual con apoyo psicosocial	Esta entrevista orientada al área laboral, será realizada en la etapa de capacitación, previa a otras entrevistas realizadas por apoyo psicosocial, lo que le permitirá realizar un levantamiento de perfil más completo. Se realizara de manera presenciales o e-learning, según la disponibilidad del usuario/a.	1 vez durante la capacitación.	2021-10-14	2021-12-20
Entrevista individual con profesional de inserción laboral.	Se realizará un plan de acompañamiento por beneficiario/a durante una entrevista de cierre al proceso de capacitación, la cual durará una hora por beneficiario y será desarrollado por la dupla psicosocial. Se realizara de manera presenciales o elearning, según la disponibilidad del usuario/a.	1 vez durante la capacitación.	2021-10-14	2021-12-20
Plan de Acompañamiento previo a inserción	Se realizará un plan de acompañamiento por beneficiario/a durante una entrevista de cierre al proceso de capacitación, la cual	1 vez durante la última etapa de capacitación.	2021-11-01	2021-11-30

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
laboral	durará una hora por beneficiario y será desarrollado por la dupla psicosocial. Se realizara de manera presenciales o elearning, según la disponibilidad del usuario/a.			
Colocación laboral directa	Se gestionarán oportunidades laborales con empresas que requieran contrataciones de manera inmediata y para dar cumplimiento a estas demandas, se priorizarán los/as beneficiarios/as con el mejor perfil laboral y considerando su desempeño y compromiso demostrado durante la ejecución del proyecto, estas gestiones serán ejecutadas por el/la encargado/a de Inserción laboral.	1 hasta 3 veces durante la última etapa de capacitación	2021-11-01	2021-11-30
Entrevista de seguimiento a los/las participantes	Entrevista individual semiestructurada que refleje todas las variables que queremos valorar, según las necesidades y el momento en que se encuentra el/la participante. En el seguimiento en el puesto de trabajo con la persona participante, existen una serie de variables que influyen de manera positiva o negativa en el mantenimiento del empleo. Determinación de variables del seguimiento en el puesto de trabajo - Hábitos laborales básicos (Asistencia, Puntualidad y cumplimiento de horarios, entre otros). - Conocimiento Del Puesto De Trabajo (Condiciones laborales, Funciones en el puesto de trabajo. Requisitos laborales. - Actitudes (Responsabilidad. Compromiso. Iniciativa). Será realizada por la dupla psicosocial. Se realizara de manera presenciales o elearning, según la disponibilidad del usuario/a.	1 vez una vez incorporado en la empresa	2021-11-01	2021-11-30

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
Entrevistas grupales de beneficiarios/as, en posibles centros de	Por cada posibilidad de práctica o inserción laboral, se ofrecerá a la empresa, entrevistar a más de un beneficiario/a, para no perder la posibilidad que se está ofreciendo por	1 o más entrevistas dependiendo del beneficiario/a y perfil laboral	2021-11-29	2021-12-27

INFORME TÉCNICO INICIAL

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
práctica o entrevistas laborales	parte de la empresa, estas entrevistas serán coordinadas por la dupla psicosocial y gestora laboral. Se realizara de manera presenciales o elearning, según la disponibilidad del usuario/a.			

Acompañamiento Psicosocial

Actividades de acompañamiento individual durante Capacitación

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Entrevista de diagnóstico inicial	La entrevista constara en aplicación de instrumento Diagnóstico inicial (identificación de redes de apoyo, situación educacional/laboral, entre otros), objetivo conocer la situación actual de cada beneficiario/a, será realizada por la dupla psicosocial. Se realizara de manera presenciales o elearning, según la disponibilidad del usuario/a.	1 sesión de 1 hora de duración	N/A	N/A
Entrevista de diagnóstico social de los/as beneficiarios/as	La intervención será orientada según los resultados del diagnóstico inicial, de la primera entrevista, con el objetivo de que el usuario, pueda reconocer y ampliar sus redes de apoyo, para mantener una estabilidad continua durante todo el proceso del programa y posterior a su término. Será realizada por la dupla psicosocial. Se realizara de manera presenciales o elearning, según la disponibilidad del usuario/a.	1 sesión de 1 hora de duración	N/A	N/A
Elaboración del perfil sociolaboral	Se trabajará con cada beneficiario/a en la elaboración de su perfil sociolaboral, que significa poder identificar aspectos a fortalecer y/o definir la modalidad de acompañamiento que necesiten. Trabajarán en conjunto, los apoyos psicosociales el/la participante y profesional de colocación laboral considerando las expectativas laborales y la definición de actividades y metas a alcanzar con el proyecto ocupacional con miras a lograr una inserción dependiente en virtud del oficio capacitado. Será realizada por la dupla psicosocial. Se realizara de	2 veces durante la etapa de capacitación	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
	manera presenciales o elearning, según la disponibilidad del usuario.			
Elaboración de Currículum Vitae en conjunto con alumna/o	Se trabajará con cada beneficiario/a en la elaboración de su Currículum Vitae, esto considerando el oficio en el cual se encuentran inscritos. Con el objetivo de utilizar un formato de Currículum Vitae estándar para todos los/as beneficiarios/as. Será desarrollado por la dupla psicosocial. Se realizara de manera presenciales o elearning, según la disponibilidad del usuario/a.	1 sesión de 1 hora de duración	N/A	N/A
Elaboración de informe de proyección laboral.	Durante la capacitación, cada beneficiario/a deberá elaborar un informe de proyección laboral, este proceso será guiado por el apoyo psicosocial, con el objetivo de conocer la proyección laboral de cada participante. Se realizara de manera presenciales o elearning, según la disponibilidad del usuario/a.	1 sesión de 1 hora de duración durante la etapa de capacitación	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
Análisis FODA	Se realizarán 2 actividades grupales en duplas durante la ejecución del proyecto, esto permitirá identificar las brechas existentes en relación al mercado y proyección laboral, bajo la técnica de análisis FODA. Serán coordinadas por la dupla psicosocial. Se realizara de manera presenciales o elearning, según contingencia.	1 hora, por dos veces, durante el periodo de capacitación	N/A	N/A

Actividades de acompañamiento individual durante la Práctica Laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Entrevista de postulación a práctica laboral	Entrevista con los/as beneficiarios/as previo a su ingreso en los centros de práctica, para revisión de aspectos a considerar como presentación e imagen personal, responsabilidad, establecimiento de formas de comunicación y otros atingentes propuestos por los beneficiarios/as. Será realizada por	1 sesión de 1 hora de duración	N/A	N/A

INFORME TÉCNICO INICIAL

Actividades de acompañamiento individual durante la Práctica Laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
	dupla de acompañamiento psicosocial			
Reunión previa a incorporación a la práctica laboral	Reunión con el/la alumno/a para concretar firma de convenio de práctica laboral, esta actividad será coordinada por la dupla de apoyo psicosocial y o Gestor/a laboral	1 sesión de 30 minutos por única vez	N/A	N/A
Visita a centro de práctica por evaluación de desempeño	Acompañamiento al beneficiario/a durante el período de prácticas laborales, que contempla lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Una visita al centro de práctica, y entrevista con su respectiva supervisora con la finalidad de supervisar el cumplimiento de las obligaciones, compromisos, dificultades y/o reforzamiento de los comportamientos asertivos del/a beneficiario/a. • Pago de subsidio en su centro de práctica, de manera semanal. Será realizada por la dupla psicosocial y o gestora laboral. 	2 visitas de 30 minutos de duración.	N/A	N/A
Contacto presencial y/o telefónico y/o mail.	Un contacto telefónico de seguimiento para visualizar posibilidades de refuerzo a requerir por los alumnos/as durante su práctica laboral, será realizado por la dupla psicosocial y o gestora laboral. 1 vez, durante todo el periodo de práctica. Cierre de práctica laboral	1 vez, durante todo el periodo de práctica.	N/A	N/A
Cierre de práctica laboral.	Participación en el cierre de Prácticas Laborales, lo que contempla: <ul style="list-style-type: none"> - Visita al centro de práctica para retirar evaluaciones que medirán el desempeño y cumplimiento de funciones, así como también el registro correspondiente de asistencia. - Entregar retroalimentación al beneficiario/a respecto de los resultados de su evaluación de desempeño en la empresa tanto cuantitativa como cualitativamente. - La metodología será de entrevista individual. 	1 vez, al cumplir las 80 horas establecidas, en esta etapa.	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
Entrevistas de trabajo	Si el beneficiario/a no logra la contratación en su centro de práctica, se gestionarán entrevistas de trabajo en empresas con vacantes laborales disponibles. Serán realizada por la dupla psicosocial y o gestora laboral	1 a 3 entrevistas por beneficiario/a dependiendo de su proceso de inserción laboral	N/A	N/A
Visita en lugar de trabajo	Se visitará al beneficiario/a en su lugar de trabajo, lo que permitirá evaluar su desarrollo, ambientación, dificultades y desempeño, a través de observación en su lugar de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> • Conversación con él/la beneficiario/a y entrevistas con jefes directos. A partir de los resultados se generará una ficha por beneficiario/a. • Se realizará seguimiento en el lugar de trabajo para establecer problemáticas que puedan generar cese de funciones, explorar soluciones, o buscar otra posibilidad de trabajo. • Desarrollo de estrategias en conjunto para facilitar su ingreso al mundo laboral. • Identificar los factores determinantes o barreras de acceso para que una persona acceda a un puesto de trabajo, delimitando los elementos en juego y el grado de empleabilidad de ésta, con el fin de trabajar en su mejora e incrementar las posibilidades de acceso al mercado del trabajo y su permanencia en éste. Serán realizada por la dupla psicosocial y o gestora laboral 	1 vez al mes, los meses posteriores a contratación	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
Visita posterior a la contratación	Se visitará al beneficiario/a en su lugar de trabajo, lo que permitirá evaluar su desarrollo, ambientación, dificultades y desempeño, a través de observación en su lugar de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> • Conversación con él/la beneficiario/a y entrevistas con jefes directos. A partir de los resultados se generará una ficha por beneficiario/a. • Se realizará seguimiento en el lugar de trabajo para establecer 	1 vez al mes los meses posteriores a su contratación	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>problemáticas que puedan generar cese de funciones, explorar soluciones, o buscar otra posibilidad de trabajo.</p> <p>Serán realizada por la dupla psicosocial y o gestora laboral.</p>			
<p>Visita participantes no insertos/as</p>	<p>Para los/as beneficiarios/as no insertados laboralmente también serán contactados para evaluar su evolución, evaluar los errores que determinaron su no contratación y desarrollo de posibles soluciones para resolver futuras posibilidades laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de estrategias en conjunto para facilitar su ingreso al mundo laboral. • Identificar los factores determinantes o barreras de acceso para que una persona acceda a un puesto de trabajo, delimitando los elementos en juego y el grado de empleabilidad de ésta, con el fin de trabajar en su mejora e incrementar las posibilidades de acceso al mercado del trabajo y su permanencia en éste. Serán realizada por la dupla psicosocial y o gestora laboral, de manera mensual, durante el acompañamiento. 	<p>1 vez al mes durante acompañamiento</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan de Contingencia

Durante la Capacitación

Contingencias	Acciones concretas
Baja asistencia	Capacitación: Nivelación y/o reforzamiento, Recuperación de horas pendientes.
Deserción	<ul style="list-style-type: none"> Reemplazo de beneficiarios/as dentro del periodo permitido por las bases, guiándose por lista de espera de postulantes. Carta de renuncia firmada por el/la beneficiario/a que indica el motivo de su deserción, en esta etapa.
Conflictos internos en	<p>Para abordar los conflictos internos que surjan durante la capacitación, se aplicará a los beneficiarios/as encuestas de satisfacción, con el fin de evaluar las relaciones personales del grupo curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de existir conflictos internos, se intervendrá de manera específica a las partes involucradas, para buscar soluciones idóneas, según el tipo de conflicto. Esto será abordado por el equipo psicosocial. Generar reglamento interno de convivencia y entregar copia a cada participante del proyecto.
Otras contingencias que se puedan presentar	<ul style="list-style-type: none"> Enfermedad o accidente que impida la continuidad del beneficiario/a en el proyecto. Esto debe ser respaldado con documentos y certificados médicos, que acrediten la incapacidad laboral. Otras razones de tipo personal que afecten al beneficiario e impidan su permanencia en el proyecto. Esto debe ser respaldado mediante carta de renuncia firmada por el beneficiario/a afectado.

Durante la Práctica, Intermediación e Inserción Laboral

Contingencias	Acciones concretas
Rechazo a la oferta de práctica/trabajo por parte del participante	<ul style="list-style-type: none"> Descartar oferta laboral formal, mediante carta de rechazado firmada por el/la participante, indicando sus razones. Evaluar nueva búsqueda de práctica u oferta laboral, según evaluación del participante durante los procesos de capacitación y práctica laboral.
La/el participante no califica para el puesto de práctica/trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar evaluación del participante a la empresa. <p>Reforzar las áreas débiles de el participante, según lo indicado en la evaluación realizada por la empresa.</p>
Renuncia del participante al proceso	<ul style="list-style-type: none"> Intervención del equipo psicosocial, para lograr revertir la renuncia del beneficiario, analizar sus motivos de renuncia y buscar las opciones para evitar llegar a esta instancia. En caso de no lograr generar un cambio en la decisión de renunciar del beneficiario/a, solicitar la carta de renuncia.
Otras contingencias que se puedan presentar	<ul style="list-style-type: none"> Enfermedad o accidente que impida la continuidad del beneficiario en el proyecto. Esto debe ser respaldado con documentos y certificados médicos, que acrediten la incapacidad laboral. Otras razones de tipo personal que afecten al beneficiario e impidan su permanencia en el proyecto. Esto debe ser respaldado mediante declaración escrita por parte del beneficiario/a afectado.

Durante Post Inserción Laboral

Contingencias	Acciones concretas
Despido del participante	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar causal de despido del participante, para apoyar nuevamente en la búsqueda de empleo. Mantener base de datos laborales actualizada, para postular al participante, que necesite y desee seguir en la búsqueda de oportunidades laborales.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Renuncia del participante al puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar motivos de la renuncia del participante a su puesto laboral y si el desea continuar en la búsqueda de un nuevos empleos, apoyar en este proceso, entregando información de vacantes laborales.
Otras contingencias que se puedan presentar	<ul style="list-style-type: none"> • Enfermedad o accidente que impida la continuidad del beneficiario/a en su puesto de trabajo. Esto debe ser respaldado con documentos y certificados médicos, que acrediten la incapacidad laboral. • Otras razones de tipo personal que afecten al beneficiario/a e impidan su permanencia en el puesto de trabajo. Esto debe ser respaldado mediante carta de renuncia del beneficiario/a afectado.

Cuidado Infantil – Jardín Infantil o Sala Cuna

Durante la Capacitación y Práctica Laboral

Nombre(s) de institución(es)	SIN CUIDADO INFANTIL - NO APLICA
N° Estimado de niños y niñas	0
Dirección donde se realizará	SIN CUIDADO INFANTIL - NO APLICA
Valor mensualidad y matrícula (si procede)	\$ 0
Servicios que incluye mensualidad	SIN CUIDADO INFANTIL - NO APLICA

Seguro contra accidentes personales

Nombre Aseguradora Cotizada	AP ESTÁNDAR AP CHUBB
Vigencia	4 Meses
Cobertura	POL 320130570. MUERTE ACCIDENTAL Y DESMEMBRAMIENTO: 500 UF INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE: 500 UF REEMBOLSO DE GASTOS MÉDICOS: 50 UF GASTOS FUNERARIOS: 30 UF
N° de participantes cubiertos	60

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)
SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	- BLAZER O CHAQUETA - PANTALÓN - BLUSA, CAMISA O POLERA (Suministrado por la OTEC Seleccionada)
OPERADOR VENTA ASISTIDA PERECIBLES	- BLAZER O CHAQUETA - PANTALÓN - BLUSA, CAMISA O POLERA (Suministrado por la OTEC Seleccionada)
SERVICIO DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN A CLIENTES	- BLAZER O CHAQUETA - PANTALÓN - BLUSA, CAMISA O POLERA (Suministrado por la OTEC Seleccionada)

Presupuesto Global

Aportes al Beneficiario/a	
Monto aporte diario colación	Monto aporte diario movilización
\$ 2.500	\$ 2.500
Monto Aporte Inserción Laboral (si lo)	
\$ 160.500	

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Ítem de Gasto	Monto \$	%	Descripción
1. GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO			
A) Aporte a los Beneficiarios(as)			
Aporte al Usuario(a)	\$ 16.200.000	12,6%	<p>Aporte de conectividad para fase de Capacitación: consiste en \$2.500 diarios por día asistido al curso, por persona. Se pagará en efectivo, en forma semanal, el último día de clases una vez verificada la asistencia de los/as participantes. Verificador:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Comprobante de transferencia. •Listado de asistencia •Egreso contable <p>Período: Durante los meses de octubre a diciembre 2021 período estimado para el proceso de capacitación. Fórmula de cálculo: Curso Asistente administrativo con mención en caja: $(\\$2.500 \times 20 \text{ personas}) \times 34 \text{ sesiones} = \\$1.700.000$. Curso Asistente de ventas con mención en recepción y bodega: $(\\$2.500 \times 20 \text{ personas}) \times 30 \text{ sesiones} = \\$1.500.000$. Curso Atención a clientes presencial o en plataformas telefónicas: $(\\$2.500 \times 20 \text{ personas}) \times 32 \text{ sesiones} = \\$1.600.000$. Subtotal \$4.800.000.</p> <p>Incentivo de inserción, consistente en \$160.500, para los/las beneficiarios/as que obtengan finalizar primer mes de contrato. Verificador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro firmado por cada beneficiario/a de recepción de subsidio, con valor individual pagado. • Copia de contrato de trabajo y liquidación de sueldo o AFP que acredite permanencia mínima. • Pago con cheque o transferencia. • Egreso contable <p>Formula de calculo: $(\\$160.500 \times 60 \text{ participantes}) = \\$9.630.000$.</p> <p>Total ítem \$14.430.000. Total asignado a ítem \$16.200.000. Remanente \$1.770.000.</p>
Aporte Colación y Movilización	\$ 4.300.000	3,3%	<p>Subsidio de Movilización y colación para fase de Práctica Laboral: consiste en \$5.000 diarios por día asistido a la Práctica. Se pagará en efectivo, en forma semanal. Se estima que cada alumno/a asista a 10 jornadas de práctica laboral. Verificador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro firmado por cada beneficiario/a de recepción del subsidio, con valor individual pagado.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

			<ul style="list-style-type: none"> Listado de asistencia. Egreso contable <p>Fórmula de cálculo: $(\\$5.000 \times 60 \text{ personas} \times 10 \text{ días}) = \\$3.000.000$. Total ítem \$4.300.000. Remanente= \$1.300.000.</p>
Cédulas de Identidad	\$ 20.000	0,0%	Aporte destinado a cubrir el gasto de renovación de cédula de identidad si es requerido por algún/a usuario/a. Para rendir este gasto se debe presentar comprobante de pago del trámite. $(\$4.000 \times 5 = \$20.000)$
SUBTOTAL	\$	15,9%	
B) Servicios			
Trámites y Certificados	\$ 50.000	0,0%	<ul style="list-style-type: none"> Corresponde a un aporte entregado a los/as beneficiarios/as para el pago de la emisión de Certificados de Antecedentes, Estudios Legalización de estos documentos, en caso de que el/la beneficiario/a lo requieran. Valor estimado: $\\$2.000 \times 25 = \\50.000. Para rendir este tipo de gastos se adjuntará el egreso más fotocopia del certificado y/o legalización realizada.
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	\$ 54.180.000	42,0%	<ul style="list-style-type: none"> Se contratará la OTEC Murillo y Partners Capacitación Ltda. Rut 76.060.539-5, con acreditación vigente en SENCE. Detallar que incluye el servicio del OTEC: Incluye capacitación para un total de 60 alumnos/as, en la cual se considera Materiales y equipamiento necesario para brindar las capacitaciones, dependiendo la modalidad. Incluido: <ul style="list-style-type: none"> Material didáctico y/o educativo Aula virtual. Entrega de indumentaria a los 60 beneficiarios/as. Nivelación de alumnos. Asistentes de aula virtual para soporte de los/as beneficiarios/as. Forma de pago: El servicio se cancelará de manera mensual, al recibir la factura correspondiente, según las horas de capacitación realizadas, lo cual será corroborado mediante planilla de asistencia y lo requerido en Instructivo. Pago con cheque o transferencia. Fórmula de Cálculo: Cantidad de horas x N°

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Servicios de Capacitación			<p>de participantes x Valor hora OTEC per cápita. $272 \times 20 \times \\$3.595 = \\$19.556.800.$ $238 \times 20 \times \\$3.540 = \\$16.850.400.$ $254 \times 20 \times \\$3.498,58 = \\$17.772.800.$ Total \$54.180.000 Para rendir este tipo de gastos, se deberá presentar: Factura emitida por Otec y transferencia bancaria. Egreso contable.</p>
Monitores y Apoyos	\$ 16.770.000	13,0%	<p>Nombres profesionales: Trabajador Social: Jorge Madrid Venegas / Psicóloga: Loreto Oyarzun - Tipo de contrato: Contrato a honorarios - Honorarios/remuneración mensual: \$882.632. bruto mensual por cada apoyo psicosocial. - Indicar meses del gasto: 10 - Desde / hasta: mes de agosto 2021 a mayo 2022 - Tipo de jornada: Completa. - Se cancelarán sus honorarios contra presentación del correspondiente, contrato de prestación de servicios. Boleta de Honorarios e informe de tareas firmado por trabajador/a y coordinadora. - Forma de pago: Pago con cheque o transferencia. - Fórmula de cálculo: $\\$798.571 \times 10 \text{ meses} = \\$7.985.710 \times 2 = \\$15.971.420 + \text{Incentivo } \\$399.286 \times 2 = \\$798.572.$ El incentivo se cancelará por única vez, previa aprobación de la contraparte técnica de la metas según Bases, en el mes de junio 2022.</p>
Servicios Psicológicos/	\$ 3.531.240	2,7%	<p>Nombre profesional: Bernardita Flores Donoso. Tipo de Contrato: Contrato a honorarios. Honorarios por informe psicolaboral: \$29.400 aprox. Meses del gasto desde / hasta: Octubre . Tipo de jornada: Freelance. Se cancelarán sus honorarios contra presentación de su contrato de trabajos a honorarios y la correspondiente Boleta de Honorarios e informe de tareas, además la entrega de los 120 informes de evaluación de postulantes. Forma de pago: Pago con cheque o transferencia. Fórmula de cálculo: $120 \text{ informes} \times \\$29.427 = \\$3.531.240$</p>
Servicios de Colocación	\$ 5.160.000	4,0%	<p>- Nombre profesional: Alvaro Parra - Tipo de contrato: Honorarios. - Honorarios/remuneración mensual \$793.846 bruto mensual.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Servicios de Colocación			<ul style="list-style-type: none"> - Indicar meses del gasto: 6 meses. - Desde / hasta: Noviembre 2021 a abril 2022. - Tipo de jornada: Completa. - Forma de Pago: Se cancelarán sus honorarios contra presentación de Contrato de trabajo a honorario y la correspondiente Boleta de Honorarios e informe de tareas. - Forma de pago: Pago con cheque o transferencia. - Fórmula de cálculo: $\\$793.846 \times 6 \text{ meses} + \\$396.923 \text{ incentivo} = \\$5.160.000$. <p>El incentivo se cancelará por única vez, previa aprobación de la contraparte técnica de la metas según Bases, en el mes de junio 2022.</p>
Seguros de Beneficiarios	\$ 430.000	0,3%	<ul style="list-style-type: none"> - Señalar empresa contratada: KEHR SEGUROS E INVERSIONES - Forma de pago: Mediante cheque y/o transferencia. - Se pagará contra la presentación de la Factura de los servicios - Para rendir este tipo de gastos, se deberá presentar: Egreso contable, factura de compra, copia de póliza correspondiente y listado de participantes asegurados/as.
Comunicación y Difusión	\$ 2.580.000	2,0%	<p>Afiches</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precio unitario y cantidad: $\\$722 \times 180$ unidades. - Proveedor que prestará el servicio: Monograma. - Formula: $\\$722 \times 180 \text{ unidades} = \\130.000. <p>Publicidad en Redes Sociales (Facebook)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precio unitario y cantidad: $\\$150.000 \times 1$ campaña. - Proveedor que prestará el servicio: Plataforma de Facebook. <p>Publicidad en radio regional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precio unitario y cantidad: $\\$500.000 \times 1$ unidad. - Proveedor que prestará el servicio: Radio Biobío. <p>Pendones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precio unitario y cantidad: $\\$60.000 \times 2$ unidad. - Proveedor que prestará el servicio: Monograma. - Fórmulas de cálculo: $\\$60.000 \times 2 \text{ unidades} = \\120.000. <p>Respecto a la ceremonia de cierre, precisar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° de ceremonias: 1. - N° de asistentes estimados: 120. - Se realizará una ceremonia de cierre del proyecto en un salón de Temuco. - Monto estimado para la ceremonia: $\\$1.680.000$.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Comunicación y Difusión			- Forma de pago: pago con cheque o transferencia. Para rendir cualquier elemento de la difusión, se adjuntará correo de gestor técnico donde se aprueba dicho elemento, factura de los servicios, y adjuntar los elementos de difusión. Egreso contable. Total ítem \$2.580.000.
SUBTOTAL	\$	64,1%	

C) Gastos de Soporte

Indumentaria para Usuarios	\$ 553.760	0,4%	compra de mascarillas para el proceso de practica laboral y entrevistas de trabajo, con un valor aproximado por alumno/a de \$9.229. Para rendición se presentará factura o boleta y acta de recepción de participantes. El pago se realizará a través de transferencia electrónica, efectivo o cheque. Meses de gasto: noviembre 2021 a febrero 2022 Fórmula de cálculo: 60 participantes x \$9.229 = \$553.740.
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	\$ 700.000	0,5%	15 Tintas/ 5 toner de Impresoras,/ 60 resmas de tamaño oficio y carta Para rendición se presentará factura o boleta con detalles del servicio. El pago se realizará a través de transferencia electrónica o cheque. Meses de gasto: agosto 2021 a mayo 2022
Otros gastos para Beneficiarios(as)	\$ 0	0,0%	
SUBTOTAL	\$ 1.253.760	1,0%	

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

Ítem de Gasto	Monto \$	%	Descripción
A) Servicios de Recursos Humanos			
Coordinador(a) (Responsable del Proyecto)	\$ 9.546.000	7,4%	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre profesional: Ruth Ceballos - Tipo de contrato: Honorarios. - Honorarios/remuneración mensual \$830.087 bruto - Indicar meses del gasto: 11 meses. - Desde / hasta: Agosto 2021- junio 2022 - Tipo de jornada: completa. - Se rendirán honorarios contra presentación del correspondiente contrato de prestaciones de servicios, boleta de honorarios e informe de tareas. Los Servicios serán cancelados el último día hábil del mes en el que se presentó el servicio. - Forma de pago Cheque o transferencia. - Formula de calculo: \$830.087 bruto x 11 meses + \$415.043 incentivo = \$9.546.000. El incentivo se cancelará por única vez, previa aprobación de la contraparte técnica de la metas según Bases, en el mes de junio 2022.
Servicios Financieros y Contables	\$ 2.838.000	2,2%	<ul style="list-style-type: none"> Nombre profesional: Gloria Antinao Pilquinao. - Tipo de contrato: Honorarios. - Honorarios/remuneración mensual \$258.000 bruto. - Indicar meses del gasto: 11 - Desde / hasta: Agosto 2021 a junio 2022 - Tipo de jornada: Freelance - Se rendirán honorarios contra presentación del correspondiente contrato de prestaciones de servicios, boleta de honorarios e informe de tareas. Los Servicios serán cancelados el último día hábil del mes en el que se presentó el servicio. - Forma de pago Cheque o transferencia. - Fórmula de cálculo: \$258.000 bruto x 11 meses = \$2.838.000.
Secretaria	\$ 0	0,0%	
Apoyo Administrativo	\$ 3.741.000	2,9%	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre profesional: Hernán Pradenas - Tipo de contrato: Honorarios. - Honorarios/remuneración mensual \$374.100 bruto. - Indicar meses del gasto: 10 - Desde / hasta: Agosto 2021 - Mayo 2022. - Tipo de jornada: completa. - Se rendirán honorarios contra presentación del correspondiente contrato de prestaciones de servicios, boleta de honorarios e informe de tareas. Los Servicios serán cancelados el último día hábil del mes en el que se presentó el servicio. - Forma de pago Cheque o transferencia. Fórmula de cálculo: \$374.100 bruto x 10

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

meses= \$3.741.000.

Viáticos	\$ 0	0,0%	
SUBTOTAL	\$	12,5%	
B) Material Fungible			
Material de Oficina	\$ 800.000	0,6%	<p>Se contempla la compra de los siguientes insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 10- Lápices pasta azul 10 - Lápices pasta rojo 6 - Tijeras 10 - Adhesivo en barra 10 - Cinta adhesiva 6 - Portaminas 10 - Minas 6 - Reglas 10 - Gomas 10 - Cuadernos 10 - Corrector 10 - Caja de Corchetes 40 - Archivadores 70 - Carpetas 2 - cajas Magic clip 1 - caja de Clips 6 - Saca corchetes 20 - Destacadores 12 - Post it 20 - Sobres 6 - Dedos de goma 20 separadores 2 corchetera de escritorio 2 perforadora de escritorio 4 bandejas organizadoras <p>Se pagará mediante transferencia electrónica y/o cheque. Se rendirá contra factura con detalle o boleta y el correspondiente egreso. Meses de gasto: Agosto 2021 a mayo 2022</p>
Materiales y Útiles de Aseo	\$ 600.000	0,5%	<p>Se contempla la compra de los siguientes insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 20 Bolsas de basura 10 Cloro 2 Escobas 10 Desodorantes baño 10 Lavalozas 20 pack Papel higiénico 10 Jabón 10 Lustra muebles 10 Limpiavidrios 2 Pala 10 Cloro gel 20 Limpia pisos 10 Paños de limpieza 4 Traperos 10 Toallas desechables 5 cajas de mascarillas desechables equipo de trabajo

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			<p>4 alcohol gel 2 pediluvio 10 amonio cuaternario Se pagará mediante transferencia electrónica, efectivo y/o cheque. Se rendirá contra factura o boleta y el correspondiente egreso. Meses de gasto: Agosto 2021 a mayo 2022</p>
SUBTOTAL	\$ 1.400.000	1,1%	
C) Otros Gastos Administración			
Movilización para el Equipo de Trabajo	\$ 1.700.000	1,3%	<p>Cargos en los que incurren los miembros del equipo de trabajo, en virtud del proyecto, cuando sea necesario trasladarse de un lugar a otro para efectos de alguna actividad determinada relacionada con la ejecución del proyecto. Se considera en este ítem: pasajes de bus, taxi, radio taxi, tren, cargas de tarjetas biotren, peajes, estacionamiento, gasto en combustible. Para rendir este tipo de gastos, se deberá presentar: Egreso contable, comprobante de transferencia y boleta o factura de compra. Adicionalmente se debe adjuntar lo siguiente: Planilla o bitácora que entregue el detalle de la actividad realizada, asociada al gasto en movilización, firmada por la persona que utilizó movilización y validado por el responsable del proyecto o responsable de la rendición. Los gastos en combustibles deben ser rendidos con la respectiva boleta de carga, acompañada por una bitácora, en la que se detallen los gastos de bencina y el kilometraje que recorre el vehículo, junto al recorrido Meses de gasto: Agosto 2021 a mayo 2022</p>
Servicios Básicos	\$ 700.000	0,5%	<p>Se rendirán los siguientes gastos: Electricidad, Internet, Agua y Gas, con un gasto promedio mensual de \$16.000. El porcentaje a rendir por cada ítem será del 100%, porque corresponde a una sola propiedad, arrendada a nombre de Fundación Forecap, dirección Aldunate 333 oficina 301, Temuco. Desde mes de Agosto 2021 a mayo 2022. Se pagará mediante transferencia electrónica/o cheque, por mes adelantado. Se rendirá contra boleta, contrato y/o factura y el correspondiente egreso. El % de gastos se ajustará si la institución ejecuta otro(s) proyecto(s) en dichas dependencias durante el mismo período informado, lo cual será informado oportunamente a ProEmpleo. Formula de calculo: \$64.000 promedio x 10 meses = \$640.000.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			Total asignado a ítem \$700.000.
Servicio de Correo y Encomiendas	\$ 900.000	0,7%	Se considera el pago de envío de correspondencia del organismo ejecutor a ProEmpleo o a los/as Beneficiarios/as del proyecto adjudicado si procede. Para rendir este tipo de gastos, se deberá presentar: Egreso contable, comprobante de transferencia y boleta o factura de compra. Meses de gasto: agosto 2021 a mayo 2022
Arriendo Infraestructura o Recinto	\$ 3.700.000	2,9%	Arriendo de Oficina Fundación, Aldunate 333 oficina 301, Temuco. Arrendador(a): Isabel María Caballero Herrera Se pagará mediante transferencia electrónica o cheque al arrendador, el 100% del gasto Se rendirá contra boleta y/o factura y el correspondiente egreso, desde Agosto 2021 a Mayo 2022 El % de gastos se ajustará si la institución ejecuta otro(s) proyecto(s) en dichas dependencias durante el mismo período informado, lo cual será informado oportunamente a ProEmpleo. Formula de calculo: \$260.000 mensual x 10 meses = \$2.600.000. Total ítem \$3.700.000. Remanente \$1.100.000.
SUBTOTAL	\$ 7.000.000	5,4%	
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$ 24.525.000	19,0%	

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

Sub Total Capacitación	\$ 54.733.760
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	\$ 129.000.000