

INFORME TÉCNICO INICIAL

Antecedentes del Proyecto

Nombre Proyecto	Dirección Ejecución Proyecto
JUNTOS LE GANAMOS A LA CESANTÍA EN LA ARAUCANÍA	Villa Alegre N°896, Padre Las Casas
Run Coordinador/a Proyecto	Nombre Coordinador/a
	Olga
Apellido Paterno Coordinador/a	Apellido Materno Coordinador/a
Quilaqueo	Rapimán
Fono Coordinador/a	Email Coordinador/a
	coordinacionpe@ongkolping.cl

Datos de la Institución

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

Lugar de Ejecución del Proyecto

Región
La Araucanía

INFORME TÉCNICO INICIAL

Datos

N° Beneficiarios(as)	
70	
Monto Aporte Público	Valor Per Cápita Gastos Administración
\$ 130.000.000	\$ 362.600
Valor Per Cápita Subtotal Capacitación	Valor Per Cápita Totalizado
\$ 837.204	\$ 1.857.143

Objetivo General Del Proyecto

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

Objetivos Específicos Del Proyecto

Determinar el mercado que participará de este proyecto, de acuerdo al resultado de la detección de necesidades de mano de obra de las empresas de la Región, en específico de las comunas a intervenir, así como de las personas que requieren insertarse en el mercado laboral. Esto a través de la gestión de llamadas, entrevistas y selección realizada por el equipo de profesionales.

Seleccionar 70 personas, desempleadas(os) que cumplan con los requisitos de acceso indicados en las bases técnicas del proyecto, de acuerdo al proceso establecido en el plan de selección de beneficiarios (as), los(as) participantes seleccionados(as) deberán contar con un alto nivel de compromiso para desarrollarse en el sector económico fundamentado en la presente propuesta.

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

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

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

INFORME TÉCNICO INICIAL

Equipo de Trabajo

Nombres	Apellidos	Profesión	Cargo	Jornada	Experiencia Total
Olga	Quilaqueo Rapimán	Trabajadora Social	Coordinador(a)	Completa	2 año(s) 21 meses
Martín Cristobal	Valdovinos Romero	Psicólogo	Servicios Psicológicos	Completa	4 año(s) 5 meses
Pamela	Torrez Salazar	Psicóloga	Monitor(a) y apoyo psicosocial	Completa	4 año(s) 20 meses
Maria Cristina	Alvarez Berrios	Asistente Social	Servicios de colocación	Completa	2 año(s) 17 meses
Gissela	Calvo Castillo	Contador Público Auditor	Servicios Financieros y Contables	Completa	9 año(s) 7 meses
Verónica	Durán Hernández	Secretaria Administrativa	Secretario/a	Completa	9 año(s) 8 meses
Jenni	Cona Loncomil	Trabajadora Social	Monitor(a) y apoyo psicosocial	Completa	3 año(s) 5 meses

Difusión

Hitos	Objetivo	Alcance
Convocatoria	Promover la oferta programática de la propuesta entre el público potencial mediante, charlas, elementos gráficos y audio visuales, uso de redes sociales, también establecer contacto con entidades públicas o privadas que tengan entre sus usuarios/a a nuestro público objetivo, formando una red comunal, provincial y regional compartiendo con estas el material promocional, a su vez propiciar reuniones presenciales y virtuales con las entidades que tengan presencia en el territorio a intervenir.	N° de personas que convocará
		500
Ejecución	Elaboración y distribución de volantes promocionales, desarrollo de material audio visual y elementos gráficos para compartir en redes sociales, este material también se podrá enviar a las entidades públicas o privadas, se realizará un levantamiento de información de las empresas asociadas a los oficios propuestos. Se considerarán webinar con actores públicos y privados relacionados principalmente con el campo laboral de los/as alumnos/as, siendo estas instancias un acercamiento a la inserción.	N° de empresas/instituciones de
		100
Ceremonia de cierre	Esta instancia se realizará considerando la entrega de certificados a todos los/as alumnos/as que aprueben las etapas de capacitación y/o práctica laboral contemplando un/a invitado/a por alumno/a. Eventualmente se podrá evaluar la realización de una ceremonia virtual, teniendo presente las exigencias de las bases y las orientaciones de la contraparte técnica.	N° de invitados estimados
		80

Convocatoria

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

INFORME TÉCNICO INICIAL

Convocatoria

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
Reuniones	Reunión presencial o virtual	2	Se coordinará reunión con el/la Encargado/a de Convenios de la Seremi de Desarrollo Social para dar a conocer nuestra propuesta y obtener nóminas de personas a convocar	2021-08-02	2021-10-03
Elementos gráficos	Volantes	100	Elaboración y distribución en entidades relacionadas con nuestro público objetivo y con presencia en el territorio. Se distribuirán en lugares estratégicos de alta afluencia de público de la comuna de Padre las Casas y Temuco.	1900-01-01	1900-01-01
Publicidad en web y/o redes sociales	Facebook	8	Elaboración y desarrollo de material digital para compartir en redes sociales. Se diseñará una publicidad atractiva para dar cuenta de los avances del proyecto, la que será difundida mediante aviso pagado. Además se utilizarán las redes sociales habituales de la institución postulante. https://www.facebook.com/KolpingChileCapacitaciones/photos/a.1592965267448555/4150822688329454/	2021-08-02	2021-10-04
Publicidad en web y/o redes sociales	Instagram	8	Elaboración y desarrollo de material digital para compartir en redes sociales. Se diseñará una publicidad atractiva para dar cuenta de los avances del proyecto, la que será difundida mediante aviso pagado. Además se utilizarán las redes sociales habituales de la institución postulante. https://www.facebook.com/KolpingChileCapacitaciones/photos/a.1592965267448555/4150822688329454/	2021-08-02	2021-10-04
Reuniones	Reuniones presenciales y/o Virtuales	4	Reuniones con entidades públicas y/o privadas relacionadas con nuestro público objetivo y con presencia en el territorio. Se establecen reuniones principalmente con las OMIL de Padre Las Casas, Temuco y alrededores, se les envían correos de presentación del proyecto junto con la publicidad para que ellas puedan apoyar a través de la publicación en sus redes sociales. También se gestiona con las JJVV vía telefónica y a través de correos a	2021-08-02	2021-10-03

INFORME TÉCNICO INICIAL

Convocatoria

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
			quienes se les hace llegar la información del proyecto.		

Ejecución

Actividad	Tipo	Cantidad	Metodología	Fecha Inicio	Fecha Termino
Elementos gráficos	Volantes	100	Elaboración y distribución en empresas de rubros relacionados con nuestro público objetivo y con presencia en el territorio. Se distribuirán en lugares estratégicos de alta afluencia de público de la comuna de Padre las Casas y Temuco.	1900-01-01	1900-01-01
Publicidad en web y/o redes sociales	Facebook	8	Elaboración y desarrollo de material digital para compartir en redes sociales orientado a establecer contacto con empresas que requieran trabajadores de los oficios propuestos. Se diseñará una publicidad atractiva para dar cuenta de los avances del proyecto, la que será difundida mediante aviso pagado en Facebook, además se utilizarán las redes sociales habituales de la institución postulante. https://www.facebook.com/KolpingChileCapacitaciones/photos/a.1592965267448555/4150822688329454/	2021-08-02	2021-10-03
Publicidad en web y/o redes sociales	Instagram	8	Elaboración y desarrollo de material digital para compartir en redes sociales orientado a establecer contacto con empresas que requieran trabajadores de los oficios propuestos. Se diseñará una publicidad atractiva para dar cuenta de los avances del proyecto, además se utilizarán las redes sociales habituales de la institución postulante. https://www.instagram.com/p/CTS3I5Krxdb/?utm_source=ig_web_copy_link	2021-08-02	2021-10-03
Elementos gráficos	Pendón	2	Se dispondrá los pendones de cada curso, en un lugar visible dentro de las salas de clases o dependencias de la institución.		

INFORME TÉCNICO INICIAL

Ceremonia de Cierre

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Termino
Desarrollo de una ceremonia de cierre ajustándose a los requisitos de las bases y a las orientaciones de autoridad sanitaria en el marco del Covid 19. Dependiendo de la contingencia sanitaria se evaluará la realización de una ceremonia virtual. Esta instancia se realizará considerando la entrega de certificados a todos los/as alumnos/as que aprueben las etapas de capacitación y/o práctica laboral contemplando un/a invitado/a por alumno/a.	2021-10-04	2022-05-31

Selección de Participantes

Requisitos Obligatorios de Ingreso

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

Requisitos Adicionales de Ingreso

Obligatorio / Preferente	Requisito	Medio de Acreditación	Descripción
Obligatorio	Licencia de Educación Básica	Certificado de Educación	Se requiere educación básica completa para el curso Operador Logístico mención Grúa Horquilla, ya que es un requisito para la obtención de licencia de conducir Clase D.

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
Entrevista Personal Curso Asistente Administrativo	Estos cursos se realizarán en modalidad online, por tanto la entrevista se llevará a cabo de forma virtual a todos los postulantes que cumplan con el perfil para acceder al	Pauta de entrevista de selección realizada por profesional	2021-08-02	2021-10-04

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
	<p>curso. Para la selección de los alumnos se utilizarán principalmente dos instrumentos de evaluación psicológica el Test de Zulliger y/o el Test DISC. La entrevista semiestructurada no podrá ser inferior a 45 minutos ni tampoco superar los 90 minutos, estableciéndose mínimos esperados en relación al perfil del curso Asistente Administrativo identificando aptitudes para desarrollar las principales competencias del Plan Formativo y el perfil del alumno que postula, teniendo también presente la experiencia laboral previa, en el mismo rubro del curso o en otros rubros, características de personalidad que contribuyan a la inserción laboral futura y la presencia de habilidades blandas en el perfil del postulante.</p>	<p>psicólogo, Test de Zulliger o Test DISC, ranking de selección, Informe psico laboral</p>		
<p>Entrevista Personal Curso Operador Logístico Mención Grúa Horquilla</p>	<p>Entrevista personal a todos los postulantes. Para la selección de los alumnos se principalmente los instrumentos de evaluación psicológica como el Test de Zulliger y/o el Test DISC. La entrevista semiestructurada no podrá ser inferior a 45 minutos ni tampoco superar los 90 minutos, estableciéndose mínimos esperados en relación al perfil del curso Operador Logístico Mención Grúa Horquilla identificando aptitudes para desarrollar las principales competencias del Plan Formativo, tales como: Procesar las órdenes de recepción y despacho con su documentación asociada, utilizando un sistema de administración de almacenaje y desencadenando las operaciones logísticas de entrada y salida controlando productos y unidades logísticas, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la cadena de procesos logísticos, teniendo también presente la experiencia laboral previa, en el mismo rubro del curso o en otros rubros, características de personalidad que contribuyan a la inserción laboral futura</p>	<p>Pauta de entrevista de selección realizada por psicólogo, Test de Zulliger o Test DISC, ranking de selección, Informe psico laboral</p>	<p>2021-08-02</p>	<p>2021-10-04</p>
<p>Entrevista Personal Curso</p>	<p>Se efectuará una entrevista personal a todos los postulantes inscritos, para</p>	<p>Pauta de entrevista de</p>	<p>2021-08-02</p>	<p>2021-10-04</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
Cocina Nacional	la selección de los alumnos podremos aplicar principalmente dos instrumentos de evaluación psicológica el Test de Zulliger y/o el Test DISC. La entrevista semiestructurada no podrá ser inferior a 45 minutos ni tampoco superar los 90 minutos, estableciéndose mínimos esperados en relación al perfil del curso Cocina Nacional identificando aptitudes para desarrollar las principales competencias del Plan Formativo, tales como: Manejar producciones gastronómicas nacionales, cumpliendo con las normas de seguridad y prevención de riesgos alimentarios; y el perfil del alumno que postula, teniendo también presente la experiencia laboral previa, en el mismo rubro del curso o en otros rubros, características de personalidad que contribuyan a la inserción laboral futura y la presencia de habilidades blandas en el perfil del postulante.	selección realizada por profesional psicólogo, Test de Zulliger o Test DISC, ranking de selección, Informe psicólogo laboral		
Contacto Telefónico y correo electrónico	Se contactará a los postulantes seleccionados, para completar el cupo de participantes comprometido y ratificando su disponibilidad para ser parte del mismo. También se contactará a quienes queden en lista de espera (21 personas) y no seleccionados.	Planilla de registro de la llamada o imagen de envío de mail cuando no es posible el contacto telefónico	2021-10-04	2021-10-31
Selección final y elaboración de Informe Psicolaboral	Psicólogo/a de selección elaborará un informe por cada participante seleccionado/a y en lista de espera. Este informe contempla criterios necesarios para el perfil requerido en el oficio, de acuerdo a esto se obtiene si el/la alumno/a es recomendable, recomendable con observaciones (indica en qué áreas se debe brindar apoyo) o no recomendable para el proyecto. Posterior al proceso de entrevistas e informe psicolaboral, la Coordinadora junto a psicólogo/a y dupla psicosocial definirán a participantes seleccionados según resultados obtenidos y Ranking generado. Estableciendo que aquellos alumnos que estén en estado de recomendable serán los primeros en conformar las nóminas de seleccionados/as.	Informe Psicolaboral y test aplicados seleccionados y lista de espera	2021-08-02	2021-10-03

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Actividades	Metodología	Instrumento y/o Medio de	Fecha Inicio	Fecha Termino
	Para el caso de cursos virtuales se tendrá en consideración un número tope de seleccionados/as por comuna, cantidad que ira en directa relación con la posibilidad de inserción de la comuna de origen de usuario/a.			

Capacitación

Modalidad de Cátedra	Mixta				
Horario de Clases	Grupo AM 08:30 a 13:30 hrs./ Grupo PM 14:00 a 19:00 hrs.				
Forma de Implementación de Cátedra	Clases teórico/práctico, aula y/o talleres implementados. Clase online vía meet o zoom.				
Mecanismo de Control de Asistencia	Clase presencial: Libro clases firmado diario. Clase online planilla Excel más pantallazo inicio y final de jornada				
Modalidad para dictar capacitación (OTEC o	OTEC				
Cantidad de Planes Formativos	4				
Nombre de la OTEC	Centro Kolping de Capacitación Ltda.				
Rut OTEC	78967150-8				
Pertenece al Registro SENCE	Nacional				
Requisitos de Aprobación de etapa	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nota mínima</th> <th>% de asistencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>75</td> </tr> </tbody> </table>	Nota mínima	% de asistencia	4	75
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	ONLINE
N° de horas	104
N° de cursos	1
N° total alumnos/as del oficio	15

Detalle por cursos

Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
Asistente Administrativo	15	2021-10-04	2021-12-09	Sí	2021-12-10	2022-01-02

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

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

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan Formativo en Oficios N° 2

Nombre del plan formativo (en oficios)	Logística Administrativa
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0877
Dirección de realización	Villa Alegre 896-Padre Las Casas
N° de horas	160
N° de cursos	1
N° total alumnos/as del oficio	20

Detalle por cursos

Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
Operador Logístico Mención Grúa Horquilla	20	2021-10-04	2021-12-13	Sí	2021-12-14	2022-01-02

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

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

Otros Módulos Atingentes

Nombre del módulo	Cod SENCE	N° de horas
MANEJO DE EQUIPOS MECÁNICOS O ELÉCTRICOS DE CARGA Y DESCARGA PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS	MA02354	48
Listado de Facilitadores		
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf	

INFORME TÉCNICO INICIAL

Otros Módulos Atingentes

Nombre del módulo	Cod SENCE	N° de horas
	MA02354	48

Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Oscar Javier Aburto Rodríguez	Sí

Plan Formativo en Oficios N° 3

Nombre del plan formativo (en oficios)	COCINA NACIONAL
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0981
Dirección de realización	Villa Alegre 896-Padre Las Casas
N° de horas	136
N° de cursos	1
N° total alumnos/as del oficio	20

Detalle por cursos

Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
Cocina Nacional	20	2021-10-04	2021-12-03	Sí	2021-12-06	2022-01-02

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

Nombre del módulo	N° de horas
HIGIENE, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN	25

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

APROVISIONAMIENTO, ALMACENAJE Y CONTROL DE	25
--	----

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

TÉCNICAS CULINARIAS PARA PRODUCCIONES	25
---------------------------------------	----

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

INFORME TÉCNICO INICIAL

COCINA NACIONAL	45
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
PAMELA VALLADARES PILGRIM	Sí

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

Plan Formativo en Oficios N° 4	
Nombre del plan formativo (en oficios)	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Código del plan formativo SENCE (PF0000)	PF0599
Dirección de realización	ONLINE
N° de horas	104
N° de cursos	1
N° total alumnos/as del oficio	15

Detalle por cursos						
Cursos	N° alumnos	Fecha Inicio	Fecha Término	Tiene Práctic	Inicio Práctica	Término Práctica
Asistente Administrativo	15	2021-10-04	2021-12-09	Sí	2021-12-10	2022-01-02

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)	
Nombre del módulo	N° de horas
MANTENCIÓN DE CONDICIONES FUNCIONALES Y DE	16
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Jorge Eduardo Negron Triviños	Sí
COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS BÁSICAS	48
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Jorge Eduardo Negron Triviños	Sí

INFORME TÉCNICO INICIAL

TÉCNICAS CONTABLES, DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	40
Listado de Facilitadores	
Nombre del Facilitador	Pertenece al Reuf
Jorge Eduardo Negron Triviños	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
	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG	Sí
Derechos y deberes en el mundo laboral	12	
Listado de Facilitadores		
Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG	Sí
Técnicas para el emprendimiento	8	
Listado de Facilitadores		
Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG	Sí
Desarrollo del trabajo colaborativo	8	
Listado de Facilitadores		
Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG	Sí
Técnicas para la resolución de problemas	8	
Listado de Facilitadores		
Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al
	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG	Sí
Planificación del proyecto ocupacional	12	
Listado de Facilitadores		
Rut del	Nombre del Facilitador	Pertenece al

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan formativo competencias laborales y de empleabilidad

Nombre del módulo	Nº de horas
Listado de Facilitadores	
Rut del	Nombre del Facilitador
	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG
	Pertenece al
	Sí
Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo	10
Listado de Facilitadores	
Rut del	Nombre del Facilitador
	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG
	Pertenece al
	Sí
Apresto laboral para el trabajo	12
Listado de Facilitadores	
Rut del	Nombre del Facilitador
	ANA CATALINA VALENZUELA RETTIG
	Pertenece al
	Sí

Práctica Laboral

Breve descripción de la	La práctica laboral consiste en la inserción en el mundo laboral del alumno/a en una empresa del rubro del oficio en el cual se capacitó. Durante el tiempo que dure la práctica laboral podrá utilizar las competencias desarrolladas en el oficio, ejecutara tareas y actividades propias del oficio en un medio laboral real y bajo la supervisión directa de un/a trabajador/a de la empresa en la cual se inserte el/la alumno/a.
Número total de horas por participante	80
Mecanismos de evaluación al participante	La evaluación será mediante el informe final que entregue el/la supervisor/a del alumno/a en la empresa mediante una Pauta de evaluación que busca determinar la adquisición y ejecución de las competencias propias del plan formativo del oficio adquirido por el alumno. Además del seguimiento que se hará al proceso de práctica con visitas y entrevistas tanto al alumno/a como al supervisor/a de la empresa por el equipo técnico del proyecto.
Requisitos de aprobación	Se requiere que el alumno/a cumpla con el 100% de Asistencia a la práctica laboral y que obtenga a lo menos un 60% de aprobación en la pauta de Informe final de adquisición de competencias del alumno/a en la empresa.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Intermediación e Inserción Laboral

<p>Breve descripción de la etapa</p>	<p>Se realizará un levantamiento de información sobre las empresas de las comunas de Padre Las Casas, Temuco, Pitrufquen, Lautaro y otras comunas para la colocación de beneficiarios/as participantes de cursos presenciales. Para el caso de colocación laboral de beneficiarios/as pertenecientes a cursos virtuales, como los/as usuarios/as pueden pertenecer a distintas comunas de la región, se trabajará en la búsqueda de empresas pertenecientes al lugar de origen de usuario/a. Se direccionará búsqueda que permita determinar quienes requieren mano de obra en los rubros asociados a los oficios del Proyecto, se establecerán contactos con los/las encargados/as de reclutamiento y selección de cada empresa, revisión a los llamados de reclutamiento realizados por las empresas de las comunas señaladas, a través de las diversas plataformas digitales y buscadores.</p> <p>Se les hará llegar una carta de presentación de los oficios impartidos con el detalle de los módulos con énfasis en el perfil de egreso de los/as participantes, invitándolos a unirse de forma activa en el desarrollo de este Proyecto, potenciando los beneficios directos e indirectos asociados, como el ser mano de obra seleccionada y además contar con un soporte psicosocial.</p>				
<p>Meta de inserción obligatoria (N° participantes y %) en relación con cobertura adjudicada.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="798 862 1037 918">N° participantes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="798 918 1037 974">39</td> </tr> <tr> <th data-bbox="798 974 1037 1030">%</th> </tr> <tr> <td data-bbox="798 1030 1037 1077">55</td> </tr> </tbody> </table>	N° participantes	39	%	55
N° participantes					
39					
%					
55					

Acciones con Empresas

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad
Reuniones de gestión laboral	<p>Se coordinará reuniones con distintos departamentos de recursos humanos o encargados/as de personal, para dar a conocer el perfil de egreso de los/as beneficiarios/as del proyecto, conocer los procedimientos de selección de la empresa y gestionar cupos de inserción laboral.</p> <p>Para el caso de empresas relacionadas a intermediación de beneficiarios/as pertenecientes a los cursos que se llevarán a cabo en modalidad online, entonces las reuniones serán virtuales.</p>	Semanal
Envío de carta de presentación y correos electrónicos	Se enviará carta de presentación del proyecto a las empresas que pudiesen requerir los perfiles de egreso, con el fin de programar reuniones presenciales o dar seguimiento a las gestiones coordinadas previamente.	Semanal
Nombre Empresa		
Construcciones e Ingeniería Tolten S.A.		

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
Entrevistas Online o Presencial	Con el objetivo de realizar un levantamiento del perfil laboral y la elaboración de un informe de proyección laboral, se realizará entrevista individual intermediador/a y beneficiario/a aplicando instrumento semiestructurado y FODA. Se hará un análisis y generación de informe de proyección laboral individual. Se realizará durante la etapa de capacitación.	1 vez	2021-10-15	2021-12-05
Acompañamiento a Empresas	De ser requerido por la empresa que ofrece el cupo laboral o por solicitud del alumno/a, se realizará acompañamiento el día de la entrevista de trabajo del alumno/a.	3 veces	2021-10-04	2022-05-31

Acciones grupales de intermediación para el cumplimiento del desenlace laboral dependiente

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Orientación Laboral Online	Se realizarán acciones a través de medios digitales, como conversatorios, webinar orientados a fortalecer el momento de entrevista en empresas, para potenciar una correcta postura, dicción y presentación. Se realizará durante la etapa de capacitación e intermediación. Esta actividad será realizada por el intermediador/a en colaboración con dupla psicosocial.	1 vez	2021-10-04	2022-02-28

INFORME TÉCNICO INICIAL

Acompañamiento Psicosocial

Actividades de acompañamiento individual durante Capacitación

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Entrevista de Inicio	Se realizará esta entrevista individual con el objetivo de conocer características socio laborales, familiares y personales de los/as beneficiarios/as, lo que dará origen a la elaboración de un INFORME PSICOSOCIAL. Esto permitirá estrategias de intervención y generar redes de apoyo y contención de los/as beneficiarios/as. Para el caso de los cursos que se ejecutarán de manera online, esta entrevista se realizará de forma virtual.	1 vez por beneficiario/a	N/A	N/A
Entrevista 2	Aplicación de entrevista individual semiestructurada para caracterizar la realidad familiar, socioeconómica y personal del participante. Esta entrevista forma parte de entrevista de inicio.	1 vez durante el proceso de capacitación	N/A	N/A
Entrevista 3	Aplicación individual de cuestionario para determinar brechas y barreras que pudieran interferir negativamente en la inserción laboral del participante. Esta entrevista forma parte de entrevista de inicio.	1 vez durante el proceso de capacitación	N/A	N/A
Entrevista 4	Aplicación de entrevista individual semiestructurada para definir expectativas laborales y planificar un proyecto laboral a mediano y corto plazo. Esta entrevista forma parte de entrevista de inicio.	1 vez al término del proceso de capacitación	N/A	N/A
Coordinaciones	Coordinación del equipo psicosocial con los/as relatores de oficio y transversales para elaborar perfil ocupacional del participante.	1 vez durante el proceso de capacitación	N/A	N/A
Llamada telefónica	Se realizará una llamada telefónica semanal a cada beneficiario/a con una duración de 3 minutos al menos, cuya finalidad es orientar, apoyar o contener a beneficiario/a frente a situaciones psicosociales.	1 vez a la semana	N/A	N/A
Entrevista de Seguimiento	Descripción: Se realizará esta entrevista con el objetivo de conocer características socio laborales, familiares y personales de los beneficiarios, ante una baja en la asistencia, una baja participación detectada por el relator del curso. Esto permitirá generar redes de apoyo, contención de los	Según necesidad	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
	beneficiarios, detectar causa de desmotivación y tomar medidas correctivas. Las cuales podrán realizarse a través de canales digitales o presenciales			

Actividades de acompañamiento grupal durante Capacitación

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Conversatorios o Charlas	Se realizarán acciones a través de medios digitales, como conversatorios, webinar orientados a fortalecer el momento de entrevista en empresas, para potenciar una correcta postura, dicción y presentación. Se realizará durante la etapa de capacitación e intermediación, sobre el 60% de avance de la capacitación. Si se identifican dificultades de los/as usuarios/as para acceder digitalmente a las actividades, estas podrán ser proyectadas en vivo en las salas de clases respetando los protocolos sanitarios vigentes. Se realizará una actividad por curso, ejecutada por la dupla psicossocial.	1 vez por curso.	N/A	N/A
Actividad de Finalización de Fase Lectiva	Un conversatorio de finalización con el objetivo de realizar una retroalimentación, detectar las fortalezas y debilidades que se presentaron durante la ejecución y trabajar en los ámbitos necesarios que permitan la empleabilidad. De a lo menos 1 hora de duración finalizada la fase lectiva. Para el caso de los cursos que se entregarán en modalidad online, esta actividad se realizará de forma virtual.	1 vez	N/A	N/A

Actividades de acompañamiento individual durante la Práctica Laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Visita centro de Práctica	Visita de seguimiento. Se aplicará un instrumento a la persona responsable del alumno en la empresa, lo anterior a modo de registro de la visita y de la descripción de actividades principales realizadas por el alumno en el centro de práctica.	1 vez durante la etapa	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
	Para el caso de beneficiarios/as que participan de los cursos que se entregan bajo modalidad online, entonces la supervisión se realizará de manera virtual, cumpliendo con toda la documentación comprometida.			

Actividades de Acompañamiento Individual durante la Intermediación Laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Término
Acompañamiento a la/s entrevista/s de trabajo	Se realizará acompañamiento a la/s entrevista/s de trabajo de los beneficiarios para dar orientación y contención. Esto queda sujeto a la modalidad de entrevista. Según se detecte necesidad	Más de una vez, según demanda	N/A	N/A
Entrevista: Visita domiciliaria/entrevista en oficina	Se realizará visita domiciliaria/entrevista en oficina de manera individual para fortalecer competencias y preparar entrevistas de trabajo que ayuden a mejorar las oportunidades de empleabilidad de los beneficiarios. Para el caso de beneficiarios/as de curso online, se realizará la actividad virtual resguardando la calidad de la misma y cumpliendo el objetivo de la entrevista.	Más de una vez, según demanda	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 en puestos de trabajo, usuarios insertos	Se establecen una actividad de visita a terreno una vez al mes por un tiempo no inferior a 30 minutos, con el fin de monitorear el desempeño del beneficiario/a, motivar y apoyar en el desarrollo de esta etapa. Las visitas a empresas estarán sujetas a la situación sanitaria de la comuna y la disposición de las empresas. Para el caso de beneficiarios/as que participan del curso virtual, entonces la supervisión se realizará de manera virtual, cumpliendo con toda la documentación comprometida. La actividad de seguimiento comprenderá hasta mayo 2022	una vez al mes durante al menos 2 meses	N/A	N/A
Llamada telefónica	Se establece llamada telefónica semanal a cada beneficiario/a con una	1 vez cada 7 días hábiles durante	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>duración de 3 minutos al menos, con el fin de actualizar su situación y estar alerta a cualquier requerimiento de intervención o apoyo que fomente la permanencia en el puesto de trabajo. La actividad estará comprometida hasta mayo 2022</p>	<p>al menos 2 meses</p>		
<p>Entrevista de atención psicosocial, usuarios no insertos</p>	<p>Atención psicosocial de apoyo y orientación a los beneficiarios para la reinserción/activación de redes, y para entregar herramientas de apresto laboral para lograr adaptación al trabajo. Esta se podrá realizar en las dependencias de la organización o en el domicilio de los beneficiarios o de manera virtual. La actividad estará comprometida hasta mayo 2022.</p>	<p>Según requerimiento</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan de Contingencia

Durante la Capacitación

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

Durante la Práctica, Intermediación e Inserción Laboral

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

Durante Post Inserción Laboral

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

INFORME TÉCNICO INICIAL

Otras contingencias que se puedan presentar

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

Cuidado Infantil – Jardín Infantil o Sala Cuna

Durante la Capacitación y Práctica Laboral

Nombre(s) de institución(es)	Sala cuna y Jardín infantil Abejita
N° Estimado de niños y niñas	3
Dirección donde se realizará	Diego Portales 550, Temuco
Valor mensualidad y matrícula (si procede)	\$ 260.000
Servicios que incluye mensualidad	Cuidado infantil niños/as de 0 a 2 años. Sala cuna matrícula \$100.000, mensualidad \$160.000 por niño/a. Niños/as de 2 años 1 día hasta los 5 años Jardín Infantil \$100.000. matrícula, mensualidad \$160.000 por niño/a.

Seguro contra accidentes personales

Nombre Aseguradora Cotizada	Southbridge
Vigencia	4 Meses
Cobertura	Reembolso de Gastos Médicos por Accidente: 25 UF.
N° de participantes cubiertos	70

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	15 Chaqueta, 15 blusa o polera pique.
SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	15 Chaqueta, 15 blusa o polera pique.
COCINA NACIONAL	20 Chaqueta de Cocinero/a, 20 mandil.
Logística Administrativa	20 pares Zapatos de seguridad. Ropa de trabajo (20 Pantalón, 20 polera/polerón dependiendo del clima). 20 pares Guantes de seguridad. 20 Cascos. 20 Antiparras

Presupuesto Global

Aportes al Beneficiario/a	
Monto aporte diario colación	Monto aporte diario movilización
\$ 2.500	\$ 2.500
Monto Aporte Inserción Laboral (si lo)	
\$ 100.000	

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Ítem de Gasto	Monto \$	%	Descripción
1. GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO			
A) Aporte a los Beneficiarios(as)			
Aporte al Usuario(a)	\$ 7.350.000	5,7%	<p>Bono de incentivo a la inserción: Condiciones y modalidad de pago: Cumplir con la inserción laboral de 2 meses dentro del plazo que estipulan las bases, hasta el 31/may/22. El pago se realizará al finalizar el proceso completo antes descrito. -Meses en que se realizará el pago: Entre febrero y mayo 2022 dependiendo de cuando el beneficiario/a cumpla con la respectiva etapa. -Forma en que rendirá el gasto: Mediante informe de aporte el cual debe indicar claramente los datos del beneficiario/a y monto, será pagado mediante transferencia electrónica o mediante pago en efectivo. -Respaldo utilizado: Comprobante de transferencia, contrato/s de trabajo, anexos y liquidaciones de sueldo que acrediten permanencia laboral. -Fórmula de cálculo: $(\\$100.000 \times 39 \text{ participantes}) = \\$3.900.000$. Subtotal \$3.900.000.</p> <p>Aporte internet: Los cursos Servicio asistente administrativo (2 cursos), se realizarán en modalidad online, correspondiente a 46 sesiones por \$2.500 por día efectivo de asistencia/conexión a clases. Modalidad pago: Semanal a beneficiarios/as, considerando asistencia semana anterior. Forma pago: Transferencia electrónica a cuenta de beneficiario/a o pago en efectivo Se rendirá: Mensualmente, con planilla de pago aportes más lista asistencia o libro de clases Formula de calculo: $\\$2.500 \times 30 \text{ participantes} \times 46 \text{ sesiones} = \\$3.450.000$. Subtotal \$3.450.000.</p> <p>Total ítem \$7.350.000.</p>
Aporte Colación y Movilización	\$ 8.050.000	6,2%	<p>Aporte movilización durante fase lectiva \$2500. Aporte movilización durante fase práctica laboral \$2.500. Aporte colación durante fase práctica laboral \$2.500. -Condiciones de aporte: El aporte de movilización se pagará por día asistido a capacitación/práctica laboral. El aporte de colación se pagará por día asistido a práctica laboral.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

			<p>-Modalidad pago: Semanal a beneficiarios/as, considerando asistencia semana anterior.</p> <p>-Forma pago: Transferencia electrónica a cuenta de beneficiario/a o pago en efectivo</p> <p>-Se rendirá: Mensualmente, con planilla de pago aportes más lista asistencia o libro de clases</p> <p>-Meses en que se realizará el pago: Entre octubre 2021 y enero 2022</p> <p>Fórmula de cálculo Aporte movilización fase lectiva: COCINA NACIONAL: \$2.500 x 20 participantes x 43 sesiones = \$2.150.000. LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA: \$2.500 x 20 participantes x 48 sesiones = \$2.400.000. Subtotal: \$4.550.000</p> <p>Aporte movilización y colación Práctica laboral: COCINA NACIONAL: \$5.000 x 20 participantes x 10 sesiones = \$1.000.000. LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA: \$5.000 x 20 participantes x 10 sesiones = \$1.000.000. SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE: \$5.000 x 30 participantes x 10 sesiones = \$1.500.000. Subtotal: \$3.500.000.</p> <p>Subsidio movilización capacitación \$4.550.000 + Subsidio práctica \$3.500.000 = \$8.050.000. Total ítem \$8.050.000.</p>
Cédulas de Identidad	\$ 28.000	0,0%	<p>Forma en que rendirá el gasto: Se presentará el comprobante de pago y/o boleta emitido por el registro civil por única vez, junto con copia de la cédula de identidad de beneficiario/a que haya requerido de este aporte. Casos debidamente justificados.</p> <p>-Meses en que se realizará el pago: Entre octubre 2021 y mayo 2022</p> <p>-Fórmula de cálculo: \$4.000 x 7 = \$28.000. Total ítem \$28.000.</p>
SUBTOTAL	\$	11,9%	
B) Servicios			
Trámites y Certificados	\$ 760.000	0,6%	<p>Para el caso de los/as beneficiarios/as del curso Operador de logística mención grúa horquilla se considera el pago de ingreso municipal para optar a dar examen para obtención de licencia de conducir clase D.</p> <p>-Forma en que rendirá el gasto: comprobante del pago respectivo factura, boleta o ingreso municipal</p> <p>-Meses en que se realizará el pago: Entre</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Trámites y Certificados			<p>octubre y diciembre del 2021</p> <p>-Fórmula de cálculo: $(\\$38.000 \times 20 \text{ beneficiarios/as}) = \\$760.000.$ Total Ítem \$760.000.</p>
Cuidado de niños y niñas de Beneficiarios(as)	\$ 800.000	0,6%	<p>Nombre del jardín infantil y sala cuna Abejita</p> <p>-Valor matrícula sala cuna \$100.000</p> <p>-Valor matrícula jardín infantil \$100.000.</p> <p>- Monto mensual sala cuna \$160.000.</p> <p>-Monto mensual Jardín infantil \$160.000</p> <p>-Meses que se rendirá el gasto: octubre del 2021 y enero del 2022</p> <p>-Forma en que rendirá el gasto: Mediante factura exenta o boleta de prestación de servicio, junto a comprobante de transferencia, depósito o cheque respectivo, además de copia de contrato de organismo ejecutor con la administración del Jardín, lista de asistencia de hijos/as de las/os beneficiarias/os y los certificados de nacimiento respectivos.</p> <p>Fórmula de cálculo</p> <p>-Sala cuna: $[(\\$150.000 \times 1 \text{ niños/as}=\\$150.000) + (\\$370.000 \times 1 \text{ niños/as} \times 1 \text{ mes}=\\$370.000)]= \\$520.000$</p> <p>Remanente \$280.000.</p> <p>Total ítem \$800.000.</p>
Movilización Usuarios(as)	\$ 200.000	0,2%	<p>Este ítems se utilizará para realizar visita técnica a empresa(s) pertenecientes al rubro propio del oficio en el cual el/la beneficiario/a se esta capacitando.</p> <p>-Forma en que rendirá el gasto: Comprobante de pago como transferencia o pago en efectivo más factura o boleta emitido por el proveedor de servicio de transporte, listado de los/las beneficiarios/as que asisten a la jornada.</p> <p>-Meses en que se realizará el gasto: Entre octubre y diciembre del 2021.</p> <p>Total ítem \$200.000.</p>
Colaciones para Usuarios	\$ 0	0,0%	
Servicios de Capacitación	\$ 54.600.000	42,0%	<p>La capacitación se entregará a través de OTEC Cengtro Kolping de Capacitación Ltda.</p> <p>-Prestaciones incluidas: Insumos y materiales propios a la naturaleza del curso (insumos aseo/higiene, materias primas para elaboración de productos alimenticios, salas de clases, laboratorio de computación, serv. higiénicos para damas varones y personas en situación de discapacidad).</p> <p>-Detalle del gasto:</p> <p>COCINA NACIONAL: 214 hrs. x \$4.100= \$877.400. x 20 beneficiarios/as=\$17.548.000.</p> <p>OPERADOR LOGÍSTICO MENCIÓN GRÚA</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

<p>Servicios de Capacitación</p>		<p>HORQUILLA: 238 hrs x \$3.998=\$951.524 x 20 beneficiarios/as=\$19.030.480. SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE: 182 hrs x \$3.300=\$600.600 x 15 beneficiarios/as=\$9.009.000. SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE: 182 hrs x \$3.300=\$600.600 x 15 beneficiarios/as=\$9.009.000. -Condiciones y modalidad de pago: COCINA NACIONAL Y OPERADOR LOGÍSTICO MENCIÓN GRÚA HORQUILLA: Cobro de 25% al 25% de avance; cobro de 25% al 50% avance; cobro de 50% finalizada la fase lectiva. SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE 1 y 2: Cobro de 25% al 25% de avance; cobro de 75% finalizada la fase lectiva. -Meses en que se realizará el pago: Entre octubre y diciembre del 2021 -Forma en que rendirá el gasto: OTEC emitirá factura que debe contener los datos indicados en anexo 6 del Programa, además comprobante transferencia o cheque correspondiente a pago de factura, junto a informe de OTEC con estado de avance por cada pago. Subtotal capacitación=\$54.596.480. Remanente \$3.520. Total ítem \$54.600.000.</p>
<p>Monitores y Apoyos</p>	<p>\$ 16.900.000</p>	<p>13,0%</p> <p>Asistente Social Jenni Cona Loncomil Psicóloga Pamela Torrez -Monto bruto mensual: \$804.762 pago se realizará proporcional a la fecha de ingreso -Tipo de contrato: Honorarios -Meses del gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022 -Tipo jornada: Completa -Forma que rendirá el gasto: Mediante boleta de honorarios acompañado de comprobante de pago como depósito, cheque o transferencia electrónica, adjuntando en cada rendición contrato de prestación de servicios e Informe de actividades del mes, firmado por coordinadora y profesional. -Fórmula de cálculo: Asistente Social (\$804.762 x 10 meses)= \$8.047.620.+ Incentivo \$402.380 = \$8.450.000. Psicólogo/a (\$804.762 x 10 meses)= \$8.047.620.+ Incentivo \$402.380 = \$8.450.000. Incentivo indicado en bases del programa, asociado a cumplimiento de metas de inserción y permanencia laboral, acompañamiento post inserción. Pago de</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Monitores y Apoyos			<p>incentivo se realizará por única vez, previa visación de Proempleo, a través de boleta de honorarios emitida en el mes de junio de 2022. Total ítem \$16.900.000.</p>
Servicios Psicológicos/	\$ 2.000.000	1,5%	<p>-Nombre profesional: Martín Valdovinos Romero -Tipo de contrato: Honorarios -Monto bruto total \$2.000.000. por el proceso completo de selección señalado en la propuesta y elaboración de informes psicolaborales de postulantes seleccionados y lista de espera. -Meses del gasto: Entre septiembre y octubre 2021 -Tipo de jornada: completa -Forma en que rendirá el gasto: Mediante boleta de honorarios acompañado de comprobante de pago como depósito, cheque o transferencia electrónica, adjuntando en cada oportunidad el contrato de prestación de servicios. Deberá presentar además la metodología que utiliza para seleccionar a los postulantes, instrumentos de evaluación de la etapa, entrega de informes psicolaborales por 70 beneficiarios/as seleccionados y al menos 21 postulantes de lista de espera. \$21.978 x 91 informes = \$2.000.000. Total ítem \$2.000.000.</p>
Servicios de Colocación	\$ 5.200.000	4,0%	<p>Profesional: por definir. -Tipo de contrato: Honorarios -Monto bruto mensual: \$800.000. pago se realizará proporcional a la fecha de ingreso -Desde/hasta: octubre 2021 a mar/2022 -Tipo jornada: completa -Forma en que rendirá el gasto: Mediante boleta honorarios acompañada de comprobante de pago, como depósito, cheque o transferencia electrónica, adjuntando en cada rendición contrato de prestación de servicios e Informe de actividades del mes firmado por coordinadora y profesional. Profesional deberá intermediar al 100% beneficiarios/as y generar inserción efectiva de al menos 55% de participantes que resultaron adjudicados -Fórmula de cálculo: \$800.000 x 6 meses=\$4.800.000 + Incentivo \$400.000= \$5.200.000. Incentivo indicado en bases del programa, asociado a cumplimiento de metas de inserción y permanencia laboral, acompañamiento post inserción. Pago se realizará por única vez, previa visación</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Servicios de Colocación			Proempleo a través de boleta honorarios emitida en junio de 2022. Total ítem \$5.200.000.
Seguros de Beneficiarios	\$ 885.000	0,7%	Empresa contratada: Southbridge -Mes(es) de pago: Entre octubre y diciembre 2021 -Forma de pago: Transferencia electrónica, cheque o depósito bancario. -Forma en que rendirá el gasto: Mediante factura, copia de póliza correspondiente, listado de beneficiarios/as registrados en póliza. Total ítem \$885.000.
Comunicación y Difusión	\$ 2.000.000	1,5%	<p>DIFUSIÓN CONVOCATORIA agosto a octubre del 2021 100 volantes \$400 unid.= \$40.000. 3 diseños y publicación pagada Facebook \$104.000= \$312.000 5 diseños y publicación Facebook, se financia por la ONG. 3 diseños y publicación pagada Instagram \$104.000= \$312.000 5 diseños y publicación, se financia por la ONG. Proveedor Jorge Cuitiño Subtotal CONVOCATORIA \$664.000.</p> <p>EJECUCIÓN octubre del 2021 a mayo del 2022 100 volantes \$400 unid.= \$40.000. 3 diseños y publicación pagada Facebook \$104.000= \$312.000 5 diseños y publicación Facebook, se financia por la ONG 3 diseños y publicación pagada Instagram \$104.000= \$312.000 5 diseños y publicación, se financia por la ONG. 2 diseño e impresión pendón \$95.000 x 2= \$190.000 Proveedor Jorge Cuitiño Subtotal EJECUCIÓN \$854.000.</p> <p>CEREMONIA DE CIERRE Ceremonia 80 personas, valor p/p 6000= \$480.000 Proveedor Yesenia Rojas</p> <p>Cada gasto será rendido mediante factura o boleta de servicios la cual detallará el artículo/servicio comprado/contratado, además de adjuntar impresión de mail enviado por Gestora en que aprueba los</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Comunicación y Difusión		<p>elementos de difusión, acompañado de una muestra del formato visado (foto, otro) Fórmula de cálculo: Subtotal convocatoria=\$664.000. Subtotal ejecución=\$854.000. Subtotal cierre=\$480.000. Total \$1.998.000. Total ítem \$2.000.000. Remanente \$2.000.</p>
SUBTOTAL	\$ 64,1%	
C) Gastos de Soporte		
Indumentaria para Usuarios	\$ 4.004.302	<p style="text-align: right;">3,1%</p> <p>Indumentaria considerada por curso: -Detalle del gasto: COCINA NACIONAL: 1 Chaqueta cocinero/a, 1 mandil por participante. OPERADOR LOGÍSTICO MENCIÓN GRÚA HORQUILLA: 1 para Zapatos de seguridad, 1 pantalón, 1 polera o polerón, 1 par de guantes de seguridad, 1 casco, 1 antiparras por participante. SERVICIO ADMINISTRATIVO CONTABLE 1 y 2: 1 Chaqueta, 1 blusa o polera piqué por participante. La indumentaria se entregará durante la etapa de capacitación. Costo unitario estimado según tipo de oficio \$40.000 Subtotal indumentaria \$40.000 x 70= \$2.800.000.</p> <p>Respecto de los EPP, estará compuesto de un kit: 03 mascarillas desechable, 2 pares de guantes, 1 escudo facial, 1 bot. de alcohol gel. La entrega de mascarilla y guantes es por día asistido y el escudo y alcohol es semanal. Se contempla entrega de EPP para cursos COCINA NACIONAL y LOGISTICA ADMINISTRATIVA que se realizan de manera presencial. Costo promedio por participante \$28.000 x 40 personas = \$1.120.000. Subtotal EPP \$1.120.000. Meses del gasto: octubre a diciembre 2021 Forma en que rendirá el gasto: Mediante factura de venta, boletas de servicios más comprobante de transferencia o cheque correspondiente, las cuales se respaldarán con el detalle de la indumentaria recibida a través de Planilla de recepción firmado por cada participante y respaldo de visación de la contraparte.</p> <p>Total presupuesto \$3.920.000. Total ítem \$4.004.302. Remanente \$84.302.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

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	\$ 1.500.000	1,2%	<p>1. Arriendo de servicio de fotocopiadora que será utilizada para copias mensuales sacadas por equipo del Proyecto (cartas, informes, planillas, nóminas, otros). Se asigna monto mensual por arriendo \$90.000. Proveedor insumos: Imp.Nueva Atlanta Ltda.</p> <p>2. Compra de tintas, para impresoras de propiedad de la ONG, que serán utilizadas para impresión y escaner, correspondientes a informes ProEmpleo. Se comprarán las tintas necesarias para su funcionamiento según uso, se asigna monto de \$360.000. Proveedor insumos: Proveedor comercio local.</p> <p>-Indicar meses del gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022</p> <p>-Señalar forma en que rendirá el gasto: Factura correspondiente al servicio o producto junto a comprobante de transferencia, depósito o cheque respectivo</p> <p>-Fórmula de cálculo: Arriendo serv. fotocopiadora \$90.000 x 10= \$900.000 Compra tintas \$120.000 x 3= \$360.000. Resmas de hoja tamaño carta y tamaño oficio \$240.000. Total ítem \$1.500.000.</p>
Otros gastos para Beneficiarios(as)	\$ 340.698	0,3%	<p>Se utilizará para gastos incurridos en atender necesidades detectadas en los/as beneficiarios/as que aporten a la permanencia en el Proyecto o a la inserción laboral efectiva. Una vez definido el uso del ítem, se solicitará autorización a gestora ProEmpleo.</p> <p>-Indicar meses del gasto: Entre octubre 2021 y marzo 2022</p> <p>-Señalar forma en que rendirá el gasto: Factura que indique los productos o servicios adquiridos junto a comprobante de transferencia, depósito o cheque respectivo</p> <p>-Fórmula de cálculo: (se indicará cuando se solicite la autorización) Total ítem \$340.698</p>
SUBTOTAL	\$ 5.845.000	4,5%	

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN \$ **104.618.00** **80,5%**

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

Ítem de Gasto	Monto \$	%	Descripción
A) Servicios de Recursos Humanos			
Coordinador(a) (Responsable del Proyecto)	\$ 9.620.000	7,4%	<p>Nombre profesional: Olga Quilaqueo -Tipo de contrato: Contrato -Remuneración mensual bruto: \$836.522. -Indicar meses del gasto: Entre agosto 2021 a junio 2022 -Desde/hasta: 02 agosto 2021 al 30 junio 2022 -Tipo de jornada: completa -Fórmula de cálculo: \$836.522 x 11 meses= \$9.201.742. + incentivo \$418.261 = \$9.620.000. Incentivo indicado en bases del programa y visado por Proempleo, asociado a cumplimiento de metas de inserción y permanencia laboral, acompañamiento post inserción. Pago se realizará por única vez, previa visación Proempleo a través de boleta honorarios emitida en junio de 2022 -La rendición se realizará mediante liquidación de sueldo emitidas por la ONG más comprobante de transferencia o cheque correspondiente, la cual debe ir acompañada del respectivo contrato de trabajo e informe de tareas mensual.</p> <p>Total ítem \$9.620.000.</p>
Servicios Financieros y Contables	\$ 2.860.000	2,2%	<p>-Nombre profesional: Gissela Calvo C. -Tipo de contrato: Contrato de trabajo -Monto mensual bruto: \$260.000. -Indicar meses del gasto: agosto 2021 a junio 2022 Desde/Hasta: el 02 agosto 2021 al 30 junio del 2022 -Tipo de jornada: Parcial -La rendición se realizará mediante liquidación de sueldo emitidas por la ONG más comprobante de transferencia o cheque correspondiente, la cual debe ir acompañada del respectivo contrato de trabajo e informe de tareas mensual. -Fórmula de cálculo: (\$260.000 x 11 meses) = \$2.860.000. Total ítem \$2.860.000.</p>
Secretaria	\$ 3.770.000	2,9%	<p>-Nombre profesional: Verónica Durán H. -Tipo de contrato: Contrato -Monto mensual bruto: \$377.000.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

-Indicar meses del gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022
 -Desde/hasta: Desde el 02 agosto 2021 y hasta 30 de mayo de 2022
 -Tipo de jornada: Completa
 -La rendición se realizará mediante boleta de honorarios emitida por profesional más comprobante de transferencia o cheque correspondiente, la cual debe ir acompañada del respectivo contrato, informes de tareas.
 -Fórmula de cálculo: $(\$377.000 \times 10 \text{ meses}) = \$3.770.000$.
 Total ítem \$3.770.000.

Apoyo Administrativo	\$ 0	0,0%	
Viáticos	\$ 0	0,0%	
SUBTOTAL	\$	12,5%	
B) Material Fungible			
Material de Oficina	\$ 1.400.000	1,1%	Cant Uni Descripción Artículo 60 UND ARCHIVADOR OFICIO ANCHO 2 DP ACCOCLIPS PLASTICOS COLORES 3 DP DOBLE CLIPS NEGROS 32MM 3 DP DOBLE CLIPS NEGROS 51MM 6 UND ARCHIVADOR CARTA ANCHO 12 UND BLOCK CARTA M7 80 HJ 5 UND ARCHIVADOR CARTA C/PRES. BLANCO 2 AROS 5 UND ARCHIVADOR CARTA C/PRES. BLANCO 2 AROS 5 UND ARCHIVADOR OFICIO C/PRES. BLANCO 2 AROS 100 UND CARPETA PLAST. CTE V/OSCURO 25 DP CLIPS METALICO PTA REDONDA 5 DP CLIPS METALICO PTA REDONDA 78MM 7 UND CORCHETERA METALICA DE ESCRITORIO 15 UND CORRECTOR LIQUIDO T.LAPIZ 20 UND CUADERNO UNIVERSAL 6 UND CUCHILLO CARTONERO GRANDE 14 UND DESTACADOR AMARILLO 14 UND DESTACADOR CELESTE 14 UND DESTACADOR NARANJA 14 UND DESTACADOR ROSADO 12 UND DESTACADOR VERDE 7 UND DISPENSADOR NALP CLIP 18MM 10 PAQ FUNDA PLASTICA CARTA 10 PAQ FUNDA PLASTICA OFICIO 2 DP GOMA BORRAR MIGA 20 UND CINTA EMBALAJE TRANSP.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

3	DP	LAPIZ GRAFITO N.2
100	UND	LAPIZ PASTA P.MED AZUL
3	RES	PAPEL ENVOLVER KRAFT 60 GR 77X110 250H.
20	UND	ADHESIVO BARRA 36 GR.
7	UND	PERFORADOR MEDIANO 15 DE ESCRITORIO
10	UND	PLUMON PIZARRA NEGRO P. REDON
10	UND	PLUMON PIZARRA AZUL
10	UND	PLUMON PIZARRA ROJO
6	UND	PORTACLIPS PLASTICO
5	DP	PUCH-PIN SELLOFFICE CJA 50 UD
7	UND	REGLA PLASTICA 30 CM. HAND
10	DP	CORCHETES 26/ 6
10	DP	CLIPS MAGICOS METALICOS X 50
7	UND	SACAPUNTA METALICO
30	UND	CINTA CRISTAL 18 X 45 MT.
10	SET	LOMO ARCHIV.ADHESIVO ANCHO X 10 UNID.
10	SET	SEPARADOR CARTA 6 DIVIS.
25	SET	SEPARADOR OFICIO 6 DIVIS.
5	PQT	SOBRE SACO EXTRA OFICIO BLANCO 30X40
5	PQT	SOBRE SACO REVISTA BLANCO 23X30
5	PQT	SOBRE SACO OFICIO BLANCO B-24 25X36
25	SET	SEPARADOR TAPE FLAGS COL. SURT.
25	UND	TACO 9X9 PAPEL 500 HJ BLANCO CORRIENTE
7	UND	TIJERA OFICINA 21 CM TORRE ERGONOMICA BLISTER
2	UND	TINTA TAMPON TRODAT NEGRO #7011 28 ML.
5	DP	DEDOS DE GOMA NO. 12 DP X 12 UN HAND
6	RES	PENDRIVE 8 - 16GB

-Indicar meses del gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022

Señalar forma en que rendirá el gasto:

Factura o boleta de venta correspondiente al producto comprado junto a comprobante de transferencia, depósito o cheque respectivo
Total ítem \$1.400.000.

Materiales y Útiles de Aseo	\$ 1.682.000	1,3%	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>FORMATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>CANTIDAD</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>TRAPERO MICROFIBRA CON OJAL 50X70</td> <td>UNIDAD 12</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>PAÑO SACUDIR NARANJO</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DESCRIPCION	FORMATO		CANTIDAD		1	TRAPERO MICROFIBRA CON OJAL 50X70	UNIDAD 12	2	PAÑO SACUDIR NARANJO	
ITEM	DESCRIPCION	FORMATO													
	CANTIDAD														
1	TRAPERO MICROFIBRA CON OJAL 50X70	UNIDAD 12													
2	PAÑO SACUDIR NARANJO														

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

	UNIDAD 30
3	HIGIENICO JUMBO , PACK PACK 8
4	HIGIENICO HOGAR 25 METROS, PACK 4
5	TOALLA INTERFOLIADA , CAJA 18 PAQUETES CAJA 10
6	LIMPIAVIDRIO LISTO PARA USAR BIDON 6
7	CERA ACRILICA AUTOBRILLO INCOLORA BIDON 5
8	ESCOBILLON GRANDE CON MANGO DE MADERA UNIDAD 2
9	ESCOBILLON HOGAR CON MANGO DE MADERA UNIDAD 2
10	PALA PLASTICA CON MANGO LARGO UNIDAD 2
11	HISOPO ESCOBILLA WC CON VASO UNIDAD 2
12	SOPAPO CON MANGO DE MADERA UNIDAD 2
13	LIMPIADOR CLORADO GEL BIDON 7
14	LIMPIADOR EN CREMA UNIDAD 25
15	DESENGRASANTE MULTIFUNCION BIDON 5
16	BOLSAS PARA BASURA 80X110X PACK 80
17	BOLSAS PARA BASURA 70X90 PACK 40
18	BOLSAS PARA BASURA 50X70 PACK 26
19	LIMPIADOR DESINFECTANTE CON AROMA BIDON 16
20	GUANTES DE ASEO, TALLA S- M-L UNIDAD 14
21	MANTENEDOR DE PISOS CON AROMA BIDON 6
22	JABON LIQUIDO BASE GLICERINA BIDON 5
23	LAVALOZA CONCENTRADO BIDON 5
24	DESODORANTE AMBIENTAL SURTIDO UNIDAD 20
25	PAÑO AMARILLO DANZARINA MULTIUSO UNIDAD 25
26	ESPONJA PARA LOZA VERDE AMARILLO UNIDAD 25
27	LUSTRAMUEBLES EN CREMA 250 ML UNIDAD 10
28	DESINFECTANTE AEROSOL 99,9% UNIDAD 30
29	ALCOHOL GEL 70 CON REGISTRO ISP BIDON 6
30	ALCOHOL DESNATURALIZADO 70 BIDON 6
	-Indicar meses del gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			Señalar forma en que rendirá el gasto: Factura o boleta de venta correspondiente al producto comprado junto a comprobante de transferencia, depósito o cheque respectivo Total ítem \$1.682.000.
SUBTOTAL		\$ 3.082.000	2,4%
C) Otros Gastos Administración			
Movilización para el Equipo de Trabajo	\$ 1.300.000	1,0%	<p>-Tipos de movilizaciones que se utilizarán: Locomoción colectiva (buses, minibuses, taxis, radio taxis) y vehículo particular.</p> <p>-Meses en que se incurrirá en el gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022</p> <p>-Profesionales del equipo que rendirán movilización: Coordinador/a, secretaria, apoyos psicosociales, profesional de intermediación laboral y profesional de servicios financieros.</p> <p>- Forma en que rendirá el gasto: Se rendirá con boletas de venta, boletas de estacionamiento, boletos de bus, boletos de microbus, boletos de taxis, boletos de radio taxis, comprobantes de carga combustible, comprobantes de peaje, planilla de rendición formato ProEmpleo, lo anterior acompañado de una bitácora firmada por el profesional que utiliza el recurso y la visación del profesional financiero contable del proyecto, además se adjuntará comprobante de transferencia o cheque con emisión a caja chica del proyecto, dado que es un ítem masivo y de montos bajos. Total ítem \$1.300.000.</p>
Servicios Básicos	\$ 800.000	0,6%	<p>Servicios que serán cargados al Proyecto mensualmente: Luz, agua, telefonía red fija/internet, legalizaciones de documentos asociados a la administración del Proyecto (notaria).</p> <p>Todos los servicios básicos tienen domicilio en Villa Alegre 896 - Padre Las Casas</p> <p>-Porcentajes y montos que serán imputados al Proyecto: Agua 4%, equivalente a un monto de \$24.000. Luz, 4% equivalente a un monto de \$48.000 Telefonía red fija 1% equivalente a un monto de \$4.300. Internet 1% equivalente a un monto de \$3.200</p> <p>-Meses en que se incurrirá en el gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022</p> <p>-Forma en que rendirá el gasto: Factura de servicio, junto a comprobante de transferencia, depósito o cheque</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

			<p>correspondiente. -Fórmula de cálculo -Aguas Araucanía \$24.000 x 10 meses=\$240.000. -CGE \$48.000 x 10 meses= \$480.000. -Movistar telefonía fija \$4.300 x 10 meses=\$43.000. -Movistar internet \$3.500 x 10 meses = \$35.000. Subtotal \$798.000. Remanente \$2.000 Total ítem \$800.000.</p>
Servicio de Correo y Encomiendas	\$ 600.000	0,5%	<p>-Proveedor o prestador del servicio: Chilexpress, Correos de Chile, Buses Jac, Buses Burma, Casen. Se considera el envío de correspondencia desde el organismo ejecutor a oficinas ProEmpleo. Se considera el envío de correspondencia desde el organismo ejecutor a los/as beneficiarios/as del Proyecto. -Meses en que se incurrirá en el gasto: Entre agosto 2021 y mayo 2022. -Se rendirá mediante factura de venta con detalle del servicio, junto a comprobante de transferencia, depósito o cheque correspondiente. Total ítem: \$600.000.</p>
Arriendo Infraestructura o Recinto	\$ 3.350.000	2,6%	Remanente \$3.350.000.
SUBTOTAL	\$ 6.050.000	4,7%	
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$ 25.382.000	19,5%	

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

Sub Total Capacitación	\$ 58.604.302
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	\$ 130.000.000