

INFORME TÉCNICO INICIAL

Antecedentes del Proyecto

| Nombre Proyecto | Dirección Ejecución Proyecto |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Trabajando juntos salimos de la pademia, provincia de San Felipe y provincia de Los Andes | Combate de Las Coimas 204, San Felipe; Avda. Sor Teresa 389, Los Andes. |
| Run Coordinador/a Proyecto | Nombre Coordinador/a |
| | PATRICIO ARIEL |
| Apellido Paterno Coordinador/a | Apellido Materno Coordinador/a |
| FIGUEROA | LIBERON |
| Fono Coordinador/a | Email Coordinador/a |
| | |

Datos de la Institución

| Rut | |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 65113979-1 | |
| Razón Social | Rubro |
| Organización No Gubernamental de Desarrollo Inicia Corporación | capacitacion |
| Región | Comuna |
| Valparaíso | San Felipe |
| Dirección | Teléfono |
| Navarro N°02 | 342410065 |
| Sitio Web | Email |
| www.iniciaong.cl | mariozamoranom@gmail.com |

Lugar de Ejecución del Proyecto

| Región |
|------------|
| Valparaíso |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Datos

| | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| N° Beneficiarios(as) | |
| 60 | |
| Monto Aporte Público | Valor Per Cápita Gastos Administración |
| \$ 129.765.000 | \$ 376.417 |
| Valor Per Cápita Subtotal Capacitación | Valor Per Cápita Totalizado |
| \$ 906.667 | \$ 2.162.750 |

Objetivo General Del Proyecto

Contribuir al desarrollo integral de personas mayores de 18 años hasta los 60 años, de escasos recursos económicos, pertenecientes al Programa Seguridades y Oportunidades de la Provincia de los Andes y la Provincia de San Felipe, dotándolas de herramientas en los oficios "Selección y embalaje de frutas y operaciones de ingresos de fruta a proceso de packing" con criterios de seguridad y autocuidado en el sector agroalimentario o "Maestro/a de cocina y manipulación de alimentos", articuladas con servicios de intermediación laboral que respondan a los requerimientos del sector y del mercado de trabajo en el territorio.

Objetivos Específicos Del Proyecto

Desarrollar un programa de capacitación laboral, ajustado a las características y necesidades del mercado laboral del territorio donde se ejecutará el proyecto.

Ejecutar un programa de formación en oficio que fortalezca las capacidades de los beneficiarios y las beneficiarias y mejore su calificación laboral.

Fomentar el desarrollo de competencias de empleabilidad acorde a las exigencias del mercado laboral.

Fortalecer los aspectos psicosociales, mediante un acompañamiento permanente de tutores-monitores, para su incorporación en el mundo laboral

Desarrollar procesos de intermediación laboral para facilitar la inserción al trabajo de los beneficiarios y las beneficiarias.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Equipo de Trabajo

| Nombres | Apellidos | Profesión | Cargo | Jornada | Experiencia Total |
|---------------------|------------------|------------------------|-----------------------------------|------------|-------------------|
| PATRICIO ARIEL | FIGUEROA LIBERON | Psicologo | Coordinador(a) | Completa | 2 año(s) 3 meses |
| DANIEL RODRIGO | CABAÑA PEREZ | Contador Auditor | Servicios Financieros y Contables | Free-lance | 45 meses |
| ELIA IVETH | OBANDO CEA | Profesora de Filosofía | Servicios de colocación | Completa | 24 meses |
| Rodrigo Andres | Hernandez Lobos | Profesor de castellano | Apoyo administrativo | Completa | 10 meses |
| Yovanna Soledad | Rivera Zepeda | Asistente Social | Monitor(a) y apoyo psicosocial | Completa | 16 meses |
| Paula Alexandra | Polanco Gonzalez | Psicologa | Monitor(a) y apoyo psicosocial | Completa | 7 año(s) 2 meses |
| Veronica del Carmen | Arenas Herrera | Psicologa | Servicios Psicológicos | Free-lance | 18 meses |

Difusión

| Hitos | Objetivo | Alcance |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Convocatoria | Difundir el proyecto para convocar a los/as beneficiarios/as de la comunidad y generar redes de apoyo con autoridades regionales y locales e instituciones o empresa para la inserción laboral de los y las participantes de la capacitación. | N° de personas que convocará 300 |
| Ejecución | Gestionar cupos laborales con las distintas instituciones contactadas, empresas y establecimientos de rubro del oficio, con la finalidad de conseguir plazas laborales para los/as beneficiarios/as, buscando vincular la oferta laboral de empleos del rubro con los/as participantes del programa, los/as que ya cuentan con las herramientas y habilidades adquiridas para desenvolverse de manera exitosa en el ámbito laboral. | N° de empresas/instituciones 30 |
| Ceremonia de cierre | Realizar una ceremonia de cierre del proceso de capacitación llevada a cabo por los/as beneficiarios/as, en reconocimiento a los objetivos alcanzados por los/as participantes que otorga la certificación correspondiente. | N° de invitados estimados 120 |

Convocatoria

| Actividad | Tipo | Cantidad | Metodología | Fecha Inicio | Fecha Terminó |
|-------------------|-------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Otras actividades | stand informativo | 4 | Instalaremos un stand informativo en los días hábiles de feria con publicidad del proceso, de 10:00 am a 14:00 pm horas. Información sobre selección y características, además de entrega de las cartillas informativas. Con esta estrategia pretendemos llegar a unas 400 personas que cumplen con los requisitos del programa. | 2021-08-02 | 2021-09-30 |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Convocatoria

| Actividad | Tipo | Cantidad | Metodología | Fecha Inicio | Fecha Termino |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Elementos gráficos | Afiches | 20 | Se contemplará una difusión gráfica por medio de pega de afiches en distintos puntos del territorio, como, por ejemplo: dependencias municipales, centros de salud municipal, supermercados, etc. | 1900-01-01 | 1900-01-01 |
| Elementos gráficos | Volantes | 100 | Se contempla la entrega de volantes en lugares de alto tráfico de los territorios, ejemplo: Plaza de Armas, ferias libres, paseo peatonales etc. | 1900-01-01 | 1900-01-01 |
| Elementos gráficos | Pendón | 2 | Se elaborarán pendones, previamente autorizados por la Subsecretaría del Trabajo, con la información correspondiente al Proyecto y a los oficios que se están dictando. Estos serán instalados en cada sede de capacitación y en las ceremonias de cierre. | 1900-01-01 | 1900-01-01 |
| Reuniones | Reuniones autoridades comunales y representativas de la sociedad civil. | 10 | Realizaremos reuniones periódicas y sistemáticas con autoridades comunales y representativas de la sociedad civil, buscando dar a conocer la iniciativa y permitir su socialización a la mayor cantidad de usuarios y usuarias posibles de cada uno de los departamentos con los cuales generamos entrevistas, nos referimos a sostener reuniones informativas con: Alcalde y Seremis de la región, departamentos municipales, Departamento de Desarrollo Comunitario y oficinas OMIL | 2021-08-02 | 2021-09-30 |
| Reuniones | Reuniones con dirigentes vecinales | 6 | Reuniones con dirigentes vecinales para gestionar charlas informativas sobre el proyecto, sus características, requisitos y finalidad de este para darlo a conocer a posibles beneficiarios y beneficiarias | 2021-08-02 | 2021-09-30 |

Ejecución

| Actividad | Tipo | Cantidad | Metodología | Fecha Inicio | Fecha Termino |
|-----------|---------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Reuniones | Vinculación con empresas. | 20 | Se procederá a establecer vínculos virtuosos con empresas e instituciones del área de capacitación, mediante la generación de encuentros entre las partes a cargo de nuestro coordinador, en ellos, se presenta la iniciativa, la caracterización de las participantes y se busca la | 2021-10-04 | 2022-05-31 |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Ejecución

| Actividad | Tipo | Cantidad | Metodología | Fecha Inicio | Fecha Termino |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| | | | posibilidad de un acercamiento en la búsqueda de una plaza laboral, además de dar a conocer la iniciativa y establecer redes. En cada reunión nuestro coordinador hará una presentación general (powerpoint) | | |
| Otras actividades | Difusión en web institución al de avances del proyecto | 1 | En el portal web institucional existirá un enlace con toda la información referente al programa, que se actualizará con los avances de la ejecución del proyecto. Esta plataforma tendrá un enlace, www.iniciaong.cl/contacto , donde las y los beneficiarias/os podrán dejar mensajes para resolver dudas y consultas. Por otro lado, un enlace donde se cargarán los recursos de aprendizaje generados por los/las relatores de cada curso, para que pueden acceder los y las participantes. | 2021-08-02 | 2022-05-31 |
| Publicidad en medios de comunicación | Diario | 1 | Publicaremos en un diario local un artículo periodístico donde expondremos los avances y logros de los/las beneficiarios y beneficiarias en el Proyecto que estaremos ejecutando. | 2021-10-04 | 2022-05-31 |

Ceremonia de Cierre

| Actividad | Fecha Inicio | Fecha Termino |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Ceremonia de cierre: Iniciativa de alto carácter significativo para los/as beneficiarios(as), el cual será efectuado en dependencias municipales o privadas, una vez finalizada la fase lectiva del proceso, en el evento se espera reunir a las familias de los/las participantes y las autoridades comunales, locales y regionales, además de las empresas que colaboraron. En esta instancia será realizada por medio de la contratación de servicio de catering para organizar todo el servicio de comidas y logístico que lleva aparejado. En este proyecto se contemplan dos ceremonias de cierre una para la sede de Los Andes con una participación de 45 personas para un curso y otra para la sede de San Felipe con una participación de 90 personas para los dos cursos. | 2022-02-01 | 2022-02-28 |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

Requisitos Obligatorios de Ingreso

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

Requisitos Adicionales de Ingreso

| Obligatorio / Preferente | Requisito | Medio de Acreditación | Descripción |
|--------------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Preferente | Disposición a capacitarse | Declaración simple del/la postulante | Disposición a capacitarse por 3 meses aproximadamente |
| Preferente | Disposición a trabajar | Declaración simple del/la postulante | Disposición a trabajar de manera dependiente e independiente |
| Preferente | Escolaridad | Certificado de estudios | Deseable escolaridad de enseñanza básica o media completa |

Selección de Participantes

| Actividades | Metodología | Instrumento y/o Medio de | Fecha Inicio | Fecha Termino |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Entrevista personal | En primer lugar, se realiza una verificación de los requisitos de entrada que se exigen a los(as) beneficiarios(as) para ser parte del proceso de selección. En un espacio determinado, respetando el distanciamiento social y tomando todas las medidas sanitarias pertinentes, se realiza una entrevista personal con la presentación de las partes y una breve introducción del profesional sobre el objetivo de esta. El profesional llena una ficha con datos personales del(la) entrevistado (a). Se realiza una entrevista guiada a través de un cuestionario, donde los | Cuestionario de entrevista, ficha de datos personales del beneficiario/a | 2021-08-02 | 2021-09-30 |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

| Actividades | Metodología | Instrumento y/o Medio de | Fecha Inicio | Fecha Termino |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| | interlocutores dialogan de acuerdo a los parámetros establecidos en este, se extraerá información relevante para identificar el perfil de el(la) usuario(a) respecto a la capacitación. Se realiza un registro en la ficha antes mencionada sobre la información extraída de la entrevista. Con dicha información se genera un informe de la entrevista. | | | |
| Test persona bajo la lluvia | Para el test persona bajo la lluvia se entrega el papel a lo largo a la beneficiario/a y se le comunica la consigna: "dibuje una persona bajo la lluvia". En la medida en que lo necesite, se tranquiliza al evaluado/a comentándole que no se busca evaluar la calidad del dibujo y que dibuje lo que considera apropiado, estará bien a los fines del test. Ante las preguntas respecto al dibujo (si lo hace con paraguas, con paisajes, etc.) es preferible reiterar la consigna y alentarle a que lo realice lo mejor posible y como lo desee él/ella. Si durante la toma el evaluado/a reitera inseguridad o temor, vale la pena afirmarle que está haciendo bien las cosas, que lo que está haciendo es correcto. Si el sujeto pregunta acerca de si realiza el dibujo del paraguas o no, debe dejárselo a su elección. | Dibujo de persona bajo la lluvia e informe psicolaboral. | 2021-08-02 | 2021-09-30 |
| Aplicación de cuestionario de evaluación de competencias laborales | Para esta evaluación de competencias laborales se entregará el cuestionario para ser completado por el/la usuario (a) debe intentar hacer ordenadamente, de forma consecutiva en el orden que se presentan las preguntas y entregar el instrumento de evaluación el que será tabulado de acuerdo al protocolo de aplicación. | Cuestionario de competencias laborales, pauta de evaluación e informe psicolaboral. | 2021-08-02 | 2021-09-30 |
| Selección final y elaboración de Informe Psicolaboral | Luego de la aplicación de los instrumentos de evaluación a los(las) beneficiarios(as) en la etapa de selección, el profesional de servicios psicológicos evaluará y sistematizará tales instrumentos, para la elaboración de un informe psicolaboral donde se indicará si la persona cumple con los requisitos psicológicos para optar al oficio, o no cumple con ellos. En esta etapa se contempla la elaboración de 100 | Informe Psicolaboral | 2021-08-02 | 2021-09-30 |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Selección de Participantes

| Actividades | Metodología | Instrumento y/o Medio de | Fecha Inicio | Fecha Termino |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|---------------|
| | <p>informes psicolaborales que contemplan las 60 personas seleccionadas, 15 en lista de espera y el resto de no seleccionadas.</p> <p>Los/as beneficiarios/as que son seleccionados/as se les contactara por teléfono para informar que serán parte del proyecto, por otro lado también son informados por vía telefónica los/as beneficiarios/as que esta en lista de espera y se les indica que esta ira corriendo siempre y cuanto existan vacantes producto del rechazo de la oferta del alguna persona seleccionada.</p> | | | |

Capacitación

| | | |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Modalidad de Cátedra | Mixta | |
| Horario de Clases | 08:45 a 14:00 de Lunes a jueves | |
| Forma de Implementación de Cátedra | Si las condiciones sanitarias lo permiten se harán clases sólo presenciales, sin embargo si existe retroceso a fase 1 en los territorios haremos clases on-line por medio de la plataforma meet de gogle | |
| Mecanismo de Control de Asistencia | Nómina de asistencia | |
| Modalidad para dictar capacitación (OTEC o | OTEC | |
| Cantidad de Planes Formativos | 3 | |
| Nombre de la OTEC | GUILLERMO REYES MONARDEZ OTEC | |
| Rut OTEC | 76750869-7 | |
| Pertenece al Registro SENCE | Especial | |
| Requisitos de Aprobación de etapa | Nota mínima | % de asistencia |
| | 40 | 75 |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Plan Formativo en Oficios N° 1

| | |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del plan formativo (en oficios) | Selección y embalaje de fruta y operaciones de ingreso a proceso de packing con criterios de autocu |
| Código del plan formativo SENCE (PF0000) | PF0560 |
| Dirección de realización | Combate de Las Coimas 204, San Felipe |
| N° de horas | 88 |
| 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 |
|-----------------------------------------------------------|------------|--------------|---------------|---------------|-----------------|------------------|
| Selección y embalaje de fruta y operaciones de ingreso de | 20 | 2021-10-12 | 2021-12-31 | Sí | 2022-01-01 | 2022-01-31 |

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

| Nombre del módulo | N° de horas |
|--------------------------------------------------------|--------------------------|
| Introducción a las normativas y protocolos de calidad, | 8 |
| Listado de Facilitadores | |
| Nombre del Facilitador | Pertenece al Reuf |
| Patricio Daniel Olate Muñoz | Sí |
| Selección de fruta | 20 |
| Listado de Facilitadores | |
| Nombre del Facilitador | Pertenece al Reuf |
| Patricio Daniel Olate Muñoz | Sí |
| Embalaje de fruta | 20 |
| Listado de Facilitadores | |
| Nombre del Facilitador | Pertenece al Reuf |
| Patricio Daniel Olate Muñoz | Sí |

Otros Módulos Atingentes

| Nombre del módulo | Cod SENCE | N° de horas |
|------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|
| Preparación del proceso de ingreso a fruta a packing | MA01507 | 8 |
| Listado de Facilitadores | | |
| Nombre del Facilitador | Pertenece al Reuf | |
| Patricio Daniel Olate Muñoz | Sí | |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Otros Módulos Atingentes

| Nombre del módulo | Cod SENCE | N° de horas |
|-------------------------------------------|-----------|-------------|
| Operaciones de ingreso de fruta a packing | MA01508 | 16 |

Listado de Facilitadores

| Nombre del Facilitador | Pertenece al Reuf |
|-----------------------------|-------------------|
| Patricio Daniel Olate Muñoz | Sí |

| Nombre del módulo | Cod SENCE | N° de horas |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|
| Criterios de seguridad y autocuidado en el sector agroalimentario | MC00066 | 16 |

Listado de Facilitadores

| Nombre del Facilitador | Pertenece al Reuf |
|---------------------------|-------------------|
| Teresa Paola Miranda Vega | Sí |

Plan Formativo en Oficinas N° 2

| | |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Nombre del plan formativo (en oficinas) | Maestro de cocina y manipulación de alimentos |
| Código del plan formativo SENCE (PF0000) | PF0518 |
| Dirección de realización | Combate de Las Coimas 204, San Felipe |
| N° de horas | 145 |
| 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 |
|-----------------------------------------------|------------|--------------|---------------|---------------|-----------------|------------------|
| Maestro de cocina y manipulación de alimentos | 20 | 2021-10-12 | 2021-12-31 | Sí | 2022-01-01 | 2022-01-31 |

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

| Nombre del módulo | N° de horas |
|-------------------------------------------|-------------|
| Planificación de la preparación culinaria | 20 |

Listado de Facilitadores

| Nombre del Facilitador | Pertenece al Reuf |
|----------------------------------|-------------------|
| Mauricio Eduardo Vergara Morales | Sí |

| Nombre del módulo | N° de horas |
|---------------------------------------------------|-------------|
| Elaboración y montaje de preparaciones culinarias | 30 |

Listado de Facilitadores

| Nombre del Facilitador | Pertenece al Reuf |
|----------------------------------|-------------------|
| Mauricio Eduardo Vergara Morales | Sí |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Otros Módulos Atingentes

| Nombre del módulo | Cod SENCE | N° de horas |
|--------------------------------------------------------------|-----------|-------------|
| Limpieza, descongelacion y retermalizacion de los alimmentos | MA01570 | 60 |

Listado de Facilitadores

| Nombre del Facilitador | Pertenece al Reuf |
|----------------------------------|-------------------|
| Mauricio Eduardo Vergara Morales | Sí |

| Nombre del módulo | Cod SENCE | N° de horas |
|----------------------------------|-----------|-------------|
| Atencion y relacion con clientes | MA01571 | 35 |

Listado de Facilitadores

| Nombre del Facilitador | Pertenece al Reuf |
|----------------------------------|-------------------|
| Mauricio Eduardo Vergara Morales | Sí |

Plan Formativo en Oficios N° 3

| | |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Nombre del plan formativo (en oficinas) | Maestro de cocina y manipulacion de alimentos |
| Código del plan formativo SENCE (PF0000) | PF0518 |
| Dirección de realización | Avenida Santa Teresa 389 Los Andes |
| N° de horas | 145 |
| 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 |
|-----------------------------------------------|------------|--------------|---------------|---------------|-----------------|------------------|
| Maestro de cocian y manipulacion de alimentos | 20 | 2021-10-12 | 2021-12-31 | Sí | 2022-01-01 | 2022-01-31 |

Módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)

| Nombre del módulo | N° de horas |
|-------------------------------------------|-------------|
| Planificacion de la preparacion culinaria | 20 |

Listado de Facilitadores

| Nombre del Facilitador | Pertenece al Reuf |
|----------------------------------|-------------------|
| Mauricio Eduardo Vergara Morales | Sí |

| Nombre del módulo | N° de horas |
|---------------------------------------------------|-------------|
| Elaboracion y montaje de preparaciones culinarias | 30 |

Listado de Facilitadores

| Nombre del Facilitador | Pertenece al Reuf |
|----------------------------------|-------------------|
| Mauricio Eduardo Vergara Morales | Sí |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Otros Módulos Atingentes

| Nombre del módulo | Cod SENCE | N° de horas |
|------------------------------------------------------------|-----------|-------------|
| Limpieza descongelacion y retermalizacion de los alimentos | MA01570 | 60 |

Listado de Facilitadores

| Nombre del Facilitador | Pertenece al Reuf |
|----------------------------------|-------------------|
| Mauricio Eduardo Vergara Morales | Sí |

| Nombre del módulo | Cod SENCE | N° de horas |
|----------------------------------|-----------|-------------|
| Atencion y relacion con clientes | MA01571 | 35 |

Listado de Facilitadores

| Nombre del Facilitador | Pertenece al Reuf |
|----------------------------------|-------------------|
| Mauricio Eduardo Vergara Morales | 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 |
|---------|---------------------------|--------------|
| | FRANCO ANDRÉS VALDÉS LEPE | Sí |

| Nombre del módulo | N° de horas |
|----------------------------------------|-------------|
| Derechos y deberes en el mundo laboral | 12 |

Listado de Facilitadores

| Rut del | Nombre del Facilitador | Pertenece al |
|---------|----------------------------------|--------------|
| | NINO ALESSANDRO CALABRESE VALDÉS | Sí |
| | FRANCO ANDRÉS VALDÉS LEPE | Sí |

| Nombre del módulo | N° de horas |
|---------------------------------|-------------|
| Técnicas para el emprendimiento | 8 |

Listado de Facilitadores

| Rut del | Nombre del Facilitador | Pertenece al |
|---------|----------------------------------|--------------|
| | NINO ALESSANDRO CALABRESE VALDÉS | Sí |
| | FRANCO ANDRÉS VALDÉS LEPE | Sí |

| Nombre del módulo | N° de horas |
|-------------------------------------|-------------|
| Desarrollo del trabajo colaborativo | 8 |

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 |
| | NINO ALESSANDRO CALABRESE VALDÉS |
| | FRANCO ANDRÉS VALDÉS LEPE |
| Técnicas para la resolución de problemas | 8 |
| Listado de Facilitadores | |
| Rut del | Nombre del Facilitador |
| | NINO ALESSANDRO CALABRESE VALDÉS |
| | FRANCO ANDRÉS VALDÉS LEPE |
| Planificación del proyecto ocupacional | 12 |
| Listado de Facilitadores | |
| Rut del | Nombre del Facilitador |
| | NINO ALESSANDRO CALABRESE VALDÉS |
| | FRANCO ANDRÉS VALDÉS LEPE |
| Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo | 10 |
| Listado de Facilitadores | |
| Rut del | Nombre del Facilitador |
| | NINO ALESSANDRO CALABRESE VALDÉS |
| | FRANCO ANDRÉS VALDÉS LEPE |
| Apresto laboral para el trabajo | 12 |
| Listado de Facilitadores | |
| Rut del | Nombre del Facilitador |
| | NINO ALESSANDRO CALABRESE VALDÉS |
| | FRANCO ANDRÉS VALDÉS LEPE |

Práctica Laboral

| | |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Breve descripción de la | La práctica laboral es una instancia concreta que acerca a los(as) beneficiarios(as) al futuro puesto de trabajo, es por esto que nuestra institución dentro de las acciones de intermediación laboral que realizará con el total de participantes, les otorgará la oportunidad de poner en práctica, en un escenario real, los conocimientos y habilidades adquiridas durante la capacitación. Etapa que es supervisada por el coordinador del proyecto, intermediadora laboral y apoyos psicosociales. |
| Número total de horas por participante | 80 |

INFORME TÉCNICO INICIAL

| | |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mecanismos de evaluación al participante | Esta etapa será evaluada a través de una lista de cotejo y escala de evaluaciones, instrumentos que serán aplicados en conjunto con los/as relatores(as) de oficio, monitor(a) de apoyo psicosocial y el supervisor(a) de la empresa designado para cada grupo de beneficiarios(as). |
| Requisitos de aprobación | La aprobación de la practica laboral será con una calificación 4.0 (cuatro puntos cero) y una asistencia del 100% la que se verificará con el libro de asistencia que estará disponible en todos los centros de prácticas laborales. |

Intermediación e Inserción Laboral

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Breve descripción de la etapa | <p>La intermediación laboral son acciones muy concretas que acercan la oferta a la demanda de empleo, ante esto, mediante la profesional especializada, la propuesta es realizar acciones de intermediación laboral para el 100% de los participantes del proceso, motivando de esta manera desde un comienzo de las actividades la participación en la fuerza de trabajo local y generando un vínculo trabajador(a)/empresa que permita un conocimiento previo entre las partes para facilitar la inducción y procedimiento inicial en el puesto de trabajo, para esto se realizan las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recuento de empresas relacionadas con el oficio en el territorio. • Visitas a empresas para difundir el proyecto y conocer las condiciones laborales. • Entrevista en profundidad con la empresa para conocer las principales implicancias de trabajar con ellos. • Entrevista en profundidad con las empresas para conseguir prácticas laborales y puestos de trabajo |
| Meta de inserción obligatoria (N° participantes y %) en relación con cobertura adjudicada. | N° participantes |
| | 33 |
| | % |
| | 55 |

Acciones con Empresas

| Nombre de actividad | Descripción de la actividad | Periodicidad de la actividad |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Reuniones con empresas para intermediación e inserción laboral. | Se realizarán visitas presenciales o encuentros virtuales, dependiendo de la contingencia sanitaria, con empresas relacionadas con los oficios para coordinar reuniones para difundir el proyecto y dar a conocer sus características, de esta forma, conseguir en primera instancia las prácticas laborales y luego los puestos de trabajo para la etapa de inserción laboral. | Al menos dos veces por semana visitas a empresas relacionadas para establecer vínculo |

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 |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Proceso de entrevistas | Durante el proceso de capacitación, los apoyos psicosociales generarán un informe de proyección laboral que le permitirá al intermediador identificar el perfil de cada beneficiario(a), con el objetivo de generar un empate entre el perfil de los/las candidatos(as) y los requerimientos de las distintas empresas (matching). El intermediador preparará a los/las beneficiarios/as para las entrevistas de trabajo donde serán acompañados/as por él/ella. Esta acción será presencial o virtual dependiendo de las condiciones sanitarias y los requerimientos de las empresas. Además, el intermediador aplicará contención cuando lo requiera y acciones correctivas para mejorar los índices de empleabilidad si lo requiere. | Durante todo el proceso de intermediación e inserción laboral. | 2021-10-12 | 2022-02-28 |
| Acompañamiento durante intermediación | La intermediadora, para resolver dudas o consultas sobre el proceso de inserción laboral, realizará charlas grupales explicativas, durante la capacitación una vez por mes, ya sea de manera presencial o virtual dependiendo de las condiciones sanitarias, a las(os) usuarias(os) acerca del proceso de intermediación e inserción laboral, tanto para la práctica laboral y para las futuras inserciones laborales. | Durante todo el proceso de intermediación e inserción laboral. | 2021-10-12 | 2022-02-28 |

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 |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|---------------|
| Charlas | Se realizan charlas grupales explicativas acerca del proceso de intermediación e inserción laboral. También se realizan charlas de empresas al grupo de beneficiarias y beneficiarios sobre la realidad del oficio. | Una vez por mes durante capacitación | 2021-10-12 | 2021-12-31 |
| Talleres | Se efectúan talleres para identificar perfiles grupales y tipo de liderazgos por medio de dinámicas y juego de roles. | Una vez por mes durante capacitación | 2021-10-12 | 2021-12-31 |
| Conversatorios | Conversatorios con beneficiarias y beneficiarios que se encuentran | Una vez post inserción laboral | 2021-10-12 | 2021-12-31 |

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 |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|---------------|
| | insertos laboralmente para compartir experiencias. También se comparten experiencias con personas de otros proyectos ejecutados por medio del relato personal. | | | |

Acompañamiento Psicosocial

Actividades de acompañamiento individual durante Capacitación

| Nombre de actividad | Descripción de la actividad | Periodicidad de la actividad | Fecha Inicio | Fecha Término |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|---------------|
| Entrevista individual | Realizar una entrevista individual mensual con cada beneficiario/a para identificar el grado de satisfacción, motivación, dificultades y avances durante la capacitación. La metodología de esta entrevista será semiestructurada, es decir, no posee parámetros estructurados, es confeccionada de acuerdo a las necesidades que se visualicen durante el proceso, ya que puede ser modificada para estos fines. Estas entrevistas, los apoyos psicosociales las realizarán en los puestos de práctica y puestos de trabajo, tanto en la etapa de práctica laboral como en la etapa de inserción laboral, dependiendo de las condiciones sanitarias, podrán ser de manera presencial o virtual. Toda la información que se levante de estas entrevistas serán consignadas en actas. Estos datos serán utilizados para confeccionar los informes de proyección laboral para las prácticas e inserción laboral. | 1 entrevistas mensuales | N/A | N/A |
| Monitorear la asistencia y participación | Monitorear permanentemente la asistencia y participación de cada una de la beneficiarios/as para identificar factores de deserción para realizar las acciones de contención para la permanencia del/la participante en la capacitación. | diariamente | N/A | N/A |
| Generar y sistematizar la evidencia de los avances y retrocesos del beneficiario(a). | Generar y sistematizar la evidencia de los avances y retrocesos del beneficiario(a) en cada curso, asignando a este documento la categoría de historial. | diariamente | 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 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|---------------|
| seguimiento ante un posible atraso | Realizar un seguimiento ante un posible atraso de un(a) o más beneficiarios(as) a la capacitación. Transcurrida 10 minutos, se realiza llamado telefónico para posterior registro de la incidencia | diariamente | N/A | N/A |
| visita domiciliaria, ante una posible inasistencia injustificada de un(a) beneficiaria(o) a la capac | Realizar una visita domiciliaria, ante una posible inasistencia injustificada de un(a) beneficiaria(o) a la capacitación, para conocer su situación. Si esta lo requiere, se realiza una intervención de los profesionales psicosociales para gestionar o agilizar procesos o situaciones que vengán a solucionar la posibilidad de que el/la beneficiario/a continúe en el curso, esto involucra gestiones a nivel municipal si lo requiere. | cuando se requiera | 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 |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Cohesión de grupo | Generar una comunidad en torno a cada curso, con experiencias entre los/as alumnos/as que generen compañerismo, colaboración y preocupación mutua. La generación de este vínculo involucra un conocimiento entre los/as beneficiarios/as, festejo de cumpleaños y/o actividades sociales que permiten la generación de una historia "juntos" como día de la amistad, por ejemplo. | 1 vez al mes si las condiciones sanitaria lo permiten | N/A | N/A |
| Acompañamiento apoyo psicosocial. | Designar, desde el inicio al término del proceso, de un profesional del área psicosocial que acompaña a grupos de 30 beneficiarios(as) para cubrir los 60 participantes, es decir los dos integrantes de la dupla se harán cargo de 30 usuario/as cada uno, contando este con sus números de contacto directo y dos números de recado para el contacto telefónico, además de la dirección de su casa particular más las direcciones de sus familiares más cercanos, facilitando de esta manera las menores posibilidades de deserción. Alto vínculo y conocimiento de cada uno de los profesionales de apoyo | diariamente | N/A | N/A |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Actividades de acompañamiento grupal durante Capacitación

| Nombre de actividad | Descripción de la actividad | Periodicidad de la actividad | Fecha Inicio | Fecha Término |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|---------------|
| | psicosocial que acompañan su proceso, personalizando cada una de sus trayectorias, mediante una carpeta que individualiza los principales hitos que encierra su participación, faltas por enfermedad, citas médicas, trámites municipales, entre otras. | | | |
| talleres de apoyo psicosocial | Realizar intervenciones grupales para la cohesión del curso, a través de talleres que desarrollará el profesional de apoyo psicosocial, para identificar factores deserción producto de la convivencia diaria. | 2 veces al mes. | N/A | N/A |
| Talleres intervenciones motivacionales y de empoderamiento | Realizar intervenciones motivacionales y de empoderamiento en el oficio a las/os beneficiarias/os para evitar la deserción al inicio de las prácticas laborales. | 2 veces al mes | N/A | N/A |
| foro o conversatorio | Realizar un foro o conversatorio al final de la semana con las beneficiarias/os para evaluar en conjunto con el profesional de apoyo psicosocial los avances o progresos semanales de la capacitación, lo que permite deslumbrar el grado de satisfacción y motivación con el oficio. | 1 vez por semana | 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 |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Entrevistas individuales | El profesional de apoyo psicosocial realizara entrevistas individuales por beneficiarias para evaluar el grado de satisfacción con la práctica laboral y si es necesario realizar las acciones de contención individuales a los/as beneficiarias que están en riesgo de deserción de la práctica laboral | 1 vez por semana durante todo el periodo de práctica. | N/A | N/A |
| Monitoreo desempeño practica laboral. | Los profesionales de apoyo psicosocial monitorearan el desempeño del beneficiario/a por medio de seguimiento de su asistencia diarias, a través de visitas a los centros de práctica. | diariamente durante el periodo de práctica | N/A | N/A |
| contacto con centro de prácticas. | El profesional de intermediación laboral se mantendrá en contacto directo con las empresas o instituciones, a través de visita a los centros de práctica para evaluar el desempeño de las beneficiarias. | una vez por semana por el periodo de práctica laboral | 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 |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Tutoría de relator/a de oficio | Los/las relatores/as de oficio asesoran, acompañarán y resolverán dudas de cada una de los/as beneficiarios/as durante la práctica laboral. | 2 veces por semana y cuando lo requiera la beneficiaria durante el periodo de práctica laboral | N/A | N/A |

Actividades de Acompañamiento Individual durante la Intermediación Laboral

| Nombre de actividad | Descripción de la actividad | Periodicidad de la actividad | Fecha Inicio | Fecha Término |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Entrevistas individuales | Entrevistas individuales con las beneficiarias/as para conocer expectativas y resolver dudas con el proceso de inserción laboral. | 2 veces al mes durante el periodo de intermediación laboral. | N/A | N/A |
| Charlas motivacionales | Realizar acciones de motivación con cada beneficiaria conforme a sus características individuales tendientes al escenario laboral. | 2 veces al mes y cuando lo requiera la beneficiaria durante el periodo de intermediación laboral | N/A | N/A |
| Autocuidado | Acompañamiento y estrategias de autocuidado con las beneficiarias/as. | 2 veces al mes | 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 a puestos de trabajo | Visitar los lugares de trabajo donde se insertaron los(as) beneficiarios(as) para realizar un catastro de los avances del desempeño laboral y las dificultades que han enfrentado, para esto el apoyo psicosocial se entrevista con el supervisor(a) o jefe directo(a) del usuario(a). | 2 veces al mes durante el periodo de post inserción laboral. | N/A | N/A |
| Entrevista individual | Realizar una entrevista en profundidad con el beneficiario(a) para identificar su nivel de satisfacción con el nuevo trabajo y a las posibles dificultades que se ha enfrentado durante el proceso. | 2 veces al mes durante el periodo de post inserción laboral | N/A | N/A |
| Intervención para evitar deserción laboral | Intervenir psicosocial con acciones que permitan resolver posibles situaciones de deserción laboral y orientar al usuario(a) con las herramientas necesarias para la permanencia en el puesto de trabajo | cuando lo requiera la beneficiaria | 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 |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|---------------|
| Verificación de asistencia puesto de trabajo | Verificar la asistencia al lugar de trabajo de los beneficiarios(as) periódicamente. | diariamente | N/A | N/A |

Plan de Contingencia

Durante la Capacitación

| Contingencias | Acciones concretas |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Baja asistencia | <p>Contacto telefónico y/o visita domiciliaria.</p> <p>Nuestros monitores de apoyo psicosocial trabajarán en recuperar y rescatar a los beneficiarios y beneficiarias con baja asistencia, evitando su deserción al programa, planteándole los aspectos positivos y beneficiosos de este y cumplir con la finalidad de conseguir un trabajo.</p> <p>Nuestro equipo efectuará un acompañamiento personalizado para orientar a aquellos beneficiarios que han perdido la continuidad en el curso, destacando sus cualidades, capacidades y ofreciendo apoyo para la continuidad en el programa</p> |
| Deserción | <p>Contacto telefónico y/o visita domiciliaria.</p> <p>Nuestros monitores de apoyo psicosocial buscarán la retención de los beneficiarios y beneficiarias, señalando la importancia de la capacitación que está cursando, las oportunidades futuras, entregando refuerzos positivos de acuerdo a la situación en cada caso.</p> <p>Para casos especiales, nuestro equipo efectuará un acompañamiento que orientará al beneficiario o beneficiaria tomar la mejor decisión de acuerdo a sus circunstancias.</p> |
| Conflictos internos en | <p>Entrevista con los beneficiarios y beneficiarias afectado e involucrados, actuando como mediadores del conflicto, para resolverlo de la mejor manera y continuar con el proceso en curso.</p> |
| Otras contingencias que se puedan presentar | <p>Nuestros monitores de apoyo psicosocial evaluarán cada caso en particular, para analizar las acciones a seguir de acuerdo a las características del caso, toda intervención se realizara respetando los protocolos sanitarios.</p> <p>Si durante la ejecución de la capacitación del proyecto, nuestras provincias de intervención entran en cuarentena o fase 1, debido a cambios en el plan a paso a paso por la contingencia sanitaria territorial, implementaremos clases online o remotas por medio de la plataforma meet de gogle.</p> |

Durante la Práctica, Intermediación e Inserción Laboral

| Contingencias | Acciones concretas |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rechazo a la oferta de práctica/trabajo por parte del participante | <p>Entrevista con el beneficiario o beneficiaria vía telefónica o presencial.</p> <p>Si bien el rechazo a la oferta de trabajo es un acto voluntario y decidido por la persona, nuestro equipo abogará por la evaluación de la decisión tomada, trabajando de manera conjunta para conseguir las mejores condiciones tanto para el o la beneficiaria, como para la entidad laboral.</p> |
| La/el participante no califica para el puesto de práctica/trabajo | <p>Entrevista con el beneficiario o beneficiaria para reorientar su esfuerzo de búsqueda de trabajo.</p> <p>Nuestros monitores de apoyo psicosocial pondrán todos sus esfuerzos en trabajar personalmente con el beneficiario o beneficiaria para abordar las dificultades presentadas, solucionar problemas y elaborar alternativas de mutuo acuerdo. De ser necesario, se agotarán las instancias para reubicarlo</p> |

INFORME TÉCNICO INICIAL

en otro lugar.

| | |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Renuncia del participante al proceso | Llamada telefónica y/o visita al domicilio. Ante esta situación, nuestros monitores de apoyo psicosocial gestionarán para tratar de revertir el proceso de renuncia, entregando refuerzos positivos, gestiones de acompañamiento. Señalar las características del programa, los beneficios presentes y futuros de este. |
| Otras contingencias que se puedan presentar | Analizar en cada caso en particular, siempre con la base de una convivencia sana y respeto mutuo entre personas. |

Durante Post Inserción Laboral

| Contingencias | Acciones concretas |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Despido del participante | Entrevista con el beneficiario o beneficiaria vía telefónica o presencial. Nuestros monitores de apoyo psicosocial trabajarán de manera directa con el beneficiario o beneficiaria involucrada para abordar los motivos, posibles soluciones y acciones a seguir a futuro |
| Renuncia del participante al puesto | Entrevista con el beneficiario o beneficiaria vía telefónica o presencial. Una vez efectuado todas las acciones para evitar que el beneficiario o beneficiaria renuncie a través de estrategias aplicadas por nuestro equipo, se orientará durante el proceso buscando soluciones que vayan en el sentido de una recolocación laboral. |
| Otras contingencias que se puedan presentar | A evaluar según cada caso en particular. Ante la ausencia del algún el beneficiario o beneficiaria en cualquier etapa del proyecto, debido a algún accidente laboral, ya sea en la etapa de capacitación o en el trabajo, deberá aplicarse las normas señaladas en los presentes seguros. Ante un accidente no laboral, el beneficiario o beneficiaria una vez que se haya recuperado, se tratará de insertar, aplicándole el Plan de Nivelación de Estudios. |

Cuidado Infantil – Jardín Infantil o Sala Cuna

Durante la Capacitación y Práctica Laboral

| | |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Nombre(s) de institución(es) | Jardin Infantil Conejito Tambor San Felipe; Jardin Masejitos Los andes |
| N° Estimado de niños y niñas | 4 |
| Dirección donde se realizará | Traslaviña 1441 San Felipe; Manuel Rodríguez 1063 Los Andes |
| Valor mensualidad y matrícula (si procede) | \$ 250.000 |
| Servicios que incluye mensualidad | Cuidados de niños y Alimentación |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Seguro contra accidentes personales

| | |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre Aseguradora Cotizada | HDI SEGUROS |
| Vigencia | 6 Meses |
| Cobertura | La Cobertura de los asegurados se encuentren realizando los cursos impartidos por la entidad contratante, (incluyendo traslados). son las siguientes: - Muerte Accidental (Plan A) POL 320130570 - Incapacidad Total y Permanente por Accidente (Plan B) POL 320130570 - Desmembramiento Accidental (Plan C) |
| N° de participantes cubiertos | 60 |

Indumentaria

| Plan Formativo en Oficios | Descripción Indumentaria por participante (si no contempla indumentaria, justificar) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Selección y embalaje de fruta y operaciones de ingreso a proceso de packing con criterios de autocui | 1. Manual de Selección y embalaje de fruta de exportación 2. Protocolo COVID-19, el uso de la indumentaria y presentación personal. 3. Indumentaria Oficio: - Una pechera de color azul marino, con bolsillo - Polera blanca de pique - Zapatos de seguridad 4. KIT de cuidados: Alcohol gel 350 cc., 5 mascarillas, 25 pares de guantes. |
| Maestro de cocina y manipulación de alimentos | 1. Protocolo COVID-19 y el uso de la indumentaria y presentación personal. 2. Indumentaria Oficio: - Polera |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Indumentaria

| Plan Formativo en Oficios | Descripción Indumentaria por participante (si no contempla indumentaria, justificar) |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Chaqueta de cocina simple - Gorro de cocina - Zapatos de cocina antideslizante o zapatilla 3. KIT de cuidados: Alcohol gel 350 cc., 5 mascarillas, 25 pares de guantes. |
| Maestro de cocina y manipulacion de alimentos | 1. Protocolo COVID-19 y el uso de la indumentaria y presentación personal. 2. Indumentaria Oficio: <ul style="list-style-type: none"> - Polera - Chaqueta de cocina simple - Gorro de cocina - Zapatos de cocina antideslizante o zapatilla 3. KIT de cuidados: Alcohol gel 350 cc., 5 mascarillas, 25 pares de guantes. |

Presupuesto Global

| Aportes al Beneficiario/a | |
|----------------------------------------|----------------------------------|
| Monto aporte diario colación | Monto aporte diario movilización |
| \$ 2.500 | \$ 2.500 |
| Monto Aporte Inserción Laboral (si lo) | |
| \$ 163.000 | |

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) | \$ 9.780.000 | 7,5% | <p>Bono de Inserción laboral: es de \$163.000 por beneficiaria(o), será cancelado una vez que la/el participante cumpla con los 2 meses de contratación en el oficio capacitado, deberá presentar contrato de trabajo o prestación de servicios y liquidaciones de sueldo o boleta de honorarios; se cancelará con cheque, en efectivo y/o transferencia electrónica y firma de planilla de recepción conforme. Para la rendición se incluirá un informe detallado, firmado por el Coordinador y encargado financiero contador del proyecto.</p> <p>Se estima su cancelación en el mes de Abril-Mayo de 2022.</p> <p>\$163.000 x 60 beneficiarias(os) = \$9.780.000.</p> <p>Total= \$9.780.000.</p> |
| Aporte Colación y Movilización | \$ 11.400.000 | 8,8% | <p>Aporte movilización: \$2.500. por beneficiarias (os) periodo capacitación y práctica laboral</p> <p>Aporte colación: \$2.500. por beneficiarias(os), periodo de practica laboral</p> <p>Aporte movilización: se cancelará con cheque, en efectivo y/o transferencia electrónica por cada día de asistencia de las beneficiarias(os), a las jornadas de capacitación y práctica laboral. Se rendirá el gasto con la presentación de planilla de pago firmada que el/la participante recibe conforme junto a la planilla o libro de asistencia diaria correspondiente.</p> <p>Para la rendición se incluirá un informe detallado, firmado por el Coordinador y encargado financiero del proyecto.</p> <p>Se cancelará en los meses de octubre, noviembre, diciembre de 2021 y enero 2022.</p> <p>El cálculo de montos asignados se refiere de la siguiente forma:</p> <p>Curso de Cocina, Aporte \$2.500 x 40 beneficiarios(as) x 45 de sesiones = \$4.500.000.</p> <p>Curso de Packing, Aporte \$2.500 x 20 beneficiarios(as) x 34 de sesiones = \$1.700.000.</p> <p>Total \$6.200.000.-</p> <p>Aporte colación y movilización Práctica: se cancelará con cheque, en efectivo y/o transferencia electrónica por cada día de asistencia de las beneficiarias(os) a la práctica laboral.</p> <p>Se rendirá el gasto con la presentación de planilla de pago firmada que el/la participante</p> |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

| | | | |
|-----------------------------------------------|--------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>recibe conforme junto a la planilla o libro de asistencia diaria correspondiente. Para la rendición se incluirá un informe detallado, firmado por el Coordinador y encargado financiero del proyecto. Se cancelará en mes de diciembre 2021 y enero 2022.</p> <p>Aporte práctica laboral \$5.000 x 60 beneficiarios(as) x 10 de sesiones = \$3.000.000. Subtotal ítem = \$3.000.000. Total aportes \$9.200.000. Remanente \$2.200.000.</p> |
| Cédulas de Identidad | \$ 0 | 0,0% | |
| SUBTOTAL | \$ | 16,3% | |
| B) Servicios | | | |
| Trámites y Certificados | \$ 0 | 0,0% | |
| Cuidado de niños y niñas de Beneficiarios(as) | \$ 1.930.000 | 1,5% | <p>Cuidado infantil niños/as menores de 5 años Nombre del Establecimiento: o Sede San Felipe: Jardín Infantil y sala Cuna El Conejo Tambor, Traslaviña 1441, San Felipe. Monto Matrícula: \$75.000 Monto Mensualidad: \$250.000 Sede Los Andes Jardín Infantil y Sala Cuna "MASEJITOS", ubicado en Manuel Rodríguez 1063, Los Andes. Monto Matrícula: \$160.0000 Monto Mensualidad Media Jornada: \$140.000 Forma de pago: Se cancelará con cheque Meses en que se realizará el pago: octubre, noviembre y diciembre de 2021 y enero 2022. El gasto será rendido con el contrato y factura o boleta de pago que emita institución. Se agregará como respaldo de la rendición del gasto, el listado de asistencia diario firmado por jardín infantil o sala cuna según corresponda, junto a certificado de nacimiento de cada niño/a que acredite filiación con beneficiario/a del proyecto. Fórmula de Cálculo: Sede San Felipe: (Matrícula \$75.000 x 2 niños/as) + (\$250.000 x 2 niños/as x 3 meses) = \$1.650.000. Sede Los Andes: (Matrícula \$160.000 x 2 niños/as) + (\$140.000 x 2 niños/as x 3 meses) = \$1.160.000 Total \$ 2.810.000.- ONG INICIA financiará de generarse la diferencia entre el presupuesto solicitado y el gasto efectivo.</p> |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

| | | | |
|---------------------------|---------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Movilización Usuarios(as) | \$ 0 | 0,0% | |
| Colaciones para Usuarios | \$ 0 | 0,0% | |
| Servicios de Capacitación | \$ 52.000.000 | 40,1% | <p>Contratación de OTEC: G.R.M OTEC Comunidad en Prevención y Capacitación, Institución encargada de la realización de la capacitación de las 60 Beneficiarias(os) de los tres cursos, dos de Maestro de Cocina y Manipulación de Alimentos y uno de Selección y embalaje de fruta y operaciones, eventualmente 60 horas recuperativas de capacitación, con un costo total del proyecto de \$52.000.000, con un costo unitario por beneficiario/a de \$866.667, Costo hora unitario promedio por beneficiaria (o) de \$84.967.</p> <p>El OTEC será contratado por el periodo 01 de octubre de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021. Este servicio se cancelará con cheque en dos cuotas iguales, la primera al cumplirse el 50% de las horas de capacitación, con una fecha estimada de pago en 15 de noviembre 2021, por \$26.000.000 y una segunda al finalizar todas las actividades de capacitación al 15 de enero de 2022 por \$26.000.000. El OTEC deberá entregar una factura por cada cuota, debe incluir un Informe de actividades desarrolladas y listado de asistencia de beneficiarios/as firmado. Al finalizar el periodo de actividades contratado, el OTEC emitirá un informe final de la capacitación, un informe de evaluación y la certificación por cada usuario/a. Para la rendición se incluirá un informe detallado, firmado por el Coordinador y encargado financiero del proyecto.</p> <p>Forma de cálculo costo de hora: Taller de Packing 166 x 1 + taller de Cocina 223 x 2= 612 horas. Costo de Capacitación \$ 52.000.000 / 612 horas = \$84.967 Valor Hora.</p> <p>El equipamiento aportado por la OTEC para la realización del curso Maestro/a de cocina consta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 4 olla 22 acero inox · 2 olla 44 acero inox · 4 olla 30 acero inox · 4 cilindro de gas · 4 tablas rojas 30x25 cm · 4 tablas verde 30x25 cm · 4 tablas amarilla 30x25 cm · 4 tablas blancas 30x25 cm · 4 asadera 35x26x5 cm acero inox · 4 asadera 30x21x5 cm acero inox · 4 sartén 32 cms acero inox. <p>Antiadherente</p> |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

Servicios de Capacitación

- 4 sartén 24 cms acero inox. Antiadherente
- 4 bowl chicos
- 4 bowl mediano
- 4 bowl grande
- 4 espumador
- 2 batidora de mano
- 4 colador acero inox mediano
- 2 batidor de varilla mano grande
- 2 batidor de varilla mano chico
- 4 espátula carpintera de acero inox
- 2 espátula pastelera
- 4 mezquino
- 60 manga pastelera desechable
- 4 set de boquillas pastelera
- 4 jarro medidor
- 4 tenazas
- 1 basurero grande con tapa
- 40 bolsas de basura grande
- 4 guantes de alta temperatura
- 2 hervidor de agua
- 2 termo
- 2 tostador de lata
- 4 cuchara de palo chica
- 4 cuchara de palo grande
- 4 cucharones
- 25 plato extendido o fondo
- 25 plato base
- 25 taza de te
- 25 platillo de te
- 25 plato de entrada
- 25 plato de pan
- 25 plato de postre
- 25 taza de consomé
- 25 platillo de consomé
- 7 leguas avaladas
- 25 pocillos
- 4 alcuzas cuchillo trincherero
- 25 cuchillo de entrada
- 25 cuchillo panero
- 25 paleta de pescado
- 25 paleta de mantequilla
- 25 cuchillo de postre
- 25 cuchara de sopa
- 25 cuchara de te
- 25 cuchara de helado
- 25 cuchara de postre
- 25 tenedor de entrada
- 25 tenedor trincherero
- 25 tenedor de postre
- 25 tenedor de pescado
- 25 cuchara de bar vaso largo 200cc

El equipamiento aportado por la OTEC para la realización del curso Packing consta de lo siguiente:

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

| | | | |
|----------------------------------|----------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Servicios de Capacitación</p> | | | <ul style="list-style-type: none"> • 1 Set de elementos de protección personal gorro, pechera y guantes • 1 Bins • 5 Recipientes contenedores de fruta • 1 Traspaleta mecánica • 5 Gamela plástica • Set de materiales de aseo, que contemple escoba de uso industrial, pala y baldes • 5 Tijeras • Tickets de identificación • Bolsas, Esponjas, Separadores, Papel corrugado, papel secante y Papel envoltorio de fruta de exportación Bandejas, Cajas y cajas tipo Clamshells • 5 Calibradores • Cartillas de defectos y lista de chequeo • 1 Línea de Packing para taller práctico (3 metros) • 2 Mesones de trabajo <p>A cada alumno se le entregará: Carpeta, Manual y guías impresas, Lápices pasta y mina, 1 Diploma de certificación Los facilitadores que dictaran el curso contarán con su registro SENCE.</p> <p>Otros aportes de G.R.M. OTEC: Las instalaciones y equipamientos necesarias para cada curso, esto corresponde a una sede en calidad de arriendo en la Ciudad de San Felipe y otra en las mismas condiciones en la Ciudad de Los Andes. Todos los insumos necesarios para el desarrollo de los cursos prácticos de Selección y Embalaje de fruta y operaciones de Ingreso de fruta y Maestro de Cocina y Manipulación de Alimentos. Además se consideran el aporte y disponibilidad de todos los insumos para los facilitadores, notebook y data show por cada sede. Total \$ 52.000.000.</p> |
| <p>Monitores y Apoyos</p> | <p>\$ 16.830.000</p> | <p>13,0%</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Paula Alexandra Polanco Gonzalez, Psicóloga - Yovanna Soledad Rivera Zepeda, Asistente Social - Tipo de Contrato: Contrato a honorarios - Honorario Mensual bruto: \$801.429 c/u. - Indicar Meses: 10 meses - Desde el 02 de agosto de 2021 al 31 de mayo 2022. - Tipo de jornada: completa - Incentivo cumplimiento de Meta Inserción Laboral: \$400.714 por cada profesional, será |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

| | | | |
|-------------------------|--------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Monitores y Apoyos | | | <p>cancelado en Junio de 2022 previa aprobación de contraparte técnica y cumplimiento de metas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forma de Pago: Se cancelará con Cheque - Para la rendición de gastos se presentará la boleta de honorarios mensual, Contrato de trabajo, registro detallado mensual de actividades, firmado el profesional, el Coordinador y encargado financiero del proyecto. - Fórmula de cálculo: $\\$801.429 \times 10 \text{ meses} \times 2 \text{ profesionales} = \\$16.028.571 + \text{Incentivo } \\$400.714 \times 2 = \\$16.830.000.$ |
| Servicios Psicológicos/ | \$ 2.900.000 | 2,2% | <ul style="list-style-type: none"> - Nombre: Veronica del Carmen Arenas Herrera - Tipo de Contrato: Contrato a honorarios - Honorarios/Remuneración estimada por Proyecto: \$2.900.000. se estima en el periodo de selección de beneficias(os), entrevistar a 100 personas, de las cuales se emitirán los respectivos informes psicológicos. - Indicar Meses: Desde 02 de septiembre de 2021 hasta el 31 de Octubre de 2021. - Tipo de jornada: Freelance - Forma de Pago: Se cancelará con Cheque el 31 de octubre de 2021 - Para la rendición de gastos se presentará la boleta de honorarios mensual, Contrato de trabajo, registro detallado mensual de actividades por cada sede, instrumentos aplicados e informe de selección de cada beneficiarías(os) firmado por el Coordinador y encargado financiero del proyecto. - Fórmula de cálculo: $\\$29.000 \times 100 \text{ informes Psicológicos}.$ |
| Servicios de Colocación | \$ 5.190.000 | 4,0% | <ul style="list-style-type: none"> - Nombre: Elia Iveth Obando Cea - Tipo de Contrato: Contrato a honorarios - Honorario Mensual: \$798.462. - Indicar Meses: 6 meses - Desde el 01 de noviembre de 2021 al 30 de abril 2022. - Tipo de jornada: completa - Incentivo cumplimiento de Meta Inserción Laboral: \$399.228 será cancelado el Junio de 2022 previa aprobación de contraparte técnica y cumplimiento de metas. - Forma de Pago: Se cancelará Cheque - Para la rendición de gastos se presentará la boleta de honorarios mensual, Contrato de trabajo, registro detallado mensual de actividades, firmado el profesional, el Coordinador y encargado financiero del |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

| | | | |
|--------------------------|--------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servicios de Colocación | | | <p>proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fórmula de cálculo: \$798.462 x 6 meses + Incentivo \$399.228 |
| Seguros de Beneficiarios | \$ 700.000 | 0,5% | <ul style="list-style-type: none"> - HDI SEGUROS - Meses de pago: se estima su cancelación en el mes de Septiembre de 2021 - Cobertura: Se otorga cobertura las 24 horas del día a todos los asegurados los cuales deben tener algún documento que respalde el vínculo que tienen con el Contratante - Forma de pago: Se cancelará con cheque y/o transferencia. - N° de beneficiarios cubiertos: 60 - Duración estimada: desde el 04 de octubre 2021 y hasta el 31 de enero de 2022 - El gasto se rendirá con la copia de la póliza, nómina de participantes y factura de cancelación del seguro. Firmado por el Coordinador y encargado financiero del proyecto. <p>Se estima que los \$700.000, alcanzan para cubrir la póliza</p> |
| Comunicación y Difusión | \$ 2.550.000 | 2,0% | <ul style="list-style-type: none"> - 2 pendones tipo roller, 20 afiches, 100 volantes por un valor estimado de \$400.000; Empresa IGOSPEL. - Publicación en periódico \$300.000, una publicación de los avances y logros de beneficiarias (os), durante la ejecución, que se materializará en un artículo periodístico en un diario de circulación biprovincial. - Ceremonia de Cierre \$1.850.000, por las 2 sedes. La empresa Mauricio Eduardo Vergara Morales. - Forma de pago: Se cancelarán con cheque. - Meses en que se incurrirá en el gasto: Pendones tipo roller, afiches y volantes, septiembre octubre de 2021 - Publicación en periódico, enero 2022 - Ceremonia de Cierre, estimada febrero 2022 - El gasto será rendido de acuerdo al detalle siguiente: - Copia de correo de aprobación del gestor técnico. - Publicación en periódico, comprobante de pago, factura y copia del anuncio. - Pendones tipo Roller, afiches y volantes, factura y una copia de cada elemento y fotografía de Pendón. - Ceremonia de Cierre, factura, nómina de asistentes y fotografías de las actividades. |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

| | | |
|-----------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comunicación y Difusión | | <p>Respecto a la ceremonia de cierre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lugar y fecha se definirán en el mes de enero 2022, informando previamente a Subsecretaría del Trabajo. - N° de ceremonias: 3 ceremonias - N° de asistentes: 40 asistente promedio en cada ceremonia - Señalar meses en que se incurrirá en el gasto: febrero 2021. - Quien prestará el servicio y descripción del mismo (que incluye): la empresa Mauricio Eduardo Vergara Morales, amplificación y arriendo de local. <p>Total: \$2.550.000.</p> |
| SUBTOTAL | \$ 63,3% | |
| C) Gastos de Soporte | | |
| Indumentaria para Usuarios | \$ 2.400.000 | <p style="text-align: right;">1,8%</p> <p>Maestro/a de Cocina y Manipulación de Alimentos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocolo COVID - 19, el uso de la indumentaria y presentación personal - 40 Poleras - 40 Chaquetas de cocina simple - 40 Gorros de cocina - 40 pares de Zapatos de cocina o zapatillas. - KIT de cuidados: Alcohol gel 350 cc., 5 mascarillas, 25 pares de guantes por persona. <p>Curso de Selección y embalaje de fruta y operaciones de ingreso a proceso de Packing</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual de selección y embalaje de fruta de exportación - Protocolo COVID - 19, el uso de la indumentaria y presentación personal - 20 Pecheras de color azul marino, con bolsillo - 20 Poleras blanca de pique - 20 par de Zapatos de seguridad o zapatillas - KIT de cuidados: Alcohol gel 350 cc., 5 mascarillas, 25 pares de guantes por persona. <ul style="list-style-type: none"> - Costo estimado \$40.000 por persona. - Forma en que rendirá el gasto: El gasto será rendido con factura y acta con recepción conforme, firmada por cada participante, firmado por el Coordinador y encargado financiero contador del proyecto. <p>La fecha de entrega estimada de las indumentarias y Kits de cuidados, es al finalizar la etapa de capacitación, aproximadamente a mediados del mes de diciembre 2021.</p> <p>ONG INICIA financiara la entrega de un delantal simple a las beneficiarias del curso</p> |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Operación

| | | | |
|---------------------------------------------------|---------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indumentaria para Usuarios | | | de cocina, para el periodo de talleres prácticos. - Forma en que rendirá el gasto: El gasto será rendido con factura y acta con recepción conforme, firmada por cada participante, firmado por el Coordinador y encargado financiero contador del proyecto. Total= \$2.400.000. |
| Material didáctico y/o | \$ 0 | 0,0% | |
| Arriendo Equipos | \$ 0 | 0,0% | |
| Arriendo de Maquinaria y/o Herramientas | \$ 0 | 0,0% | |
| Arriendo Infraestructura o Recinto (Capacitación) | \$ 0 | 0,0% | |
| Arriendo Equipamiento | \$ 0 | 0,0% | |
| Materias primas e Insumos | \$ 0 | 0,0% | |
| Impresión, fotocopias y encuadernación | \$ 1.500.000 | 1,2% | - Se contratará servicio externo para impresión Centro de SERCOVIT Computacion e Ingenieria Limitada, fotocopias y anillados de para documentos de respaldos del proyecto, además de los siguientes insumos de impresora : - 25 tintas de color negra - 25 tintas de color amarilla - 25 tintas de color magenta - 25 tintas de color azul - 20 cajas de resmas tamaño carta y/o oficio - El gasto será rendido con factura, firmado por el Coordinador y encargado financiero del proyecto. - Indicar meses: desde el 04 de agosto de 2021 al 31 de mayo de 2022. |
| Otros gastos para Beneficiarios(as) | \$ 0 | 0,0% | |
| SUBTOTAL | \$ 3.900.000 | 3,0% | |

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) | \$ 9.600.000 | 7,4% | <ul style="list-style-type: none"> - Nombre profesional: Patricio Ariel Figueroa Liberon - Tipo de Contrato: Contrato a honorarios - Honorarios/Remuneración Mensual: \$ 834.783. - Indicar Meses 11 meses - Desde/ hasta: Desde 02 de agosto de 2021 al 30 de junio de 2022 - Incentivo cumplimiento de Meta Inserción Laboral Monto \$ 417.391, será cancelado el mes junio de 2022 previa autorización de contraparte técnica y cumplimiento de metas. - Tipo de jornada: Jornada completa - Forma de Pago: Se cancelará Cheque - Señalar Forma en que rendirá el gasto: Para la rendición de gastos se presentará la boleta de honorarios mensual, Contrato de trabajo, registro detallado mensual de actividades, firmado el profesional, el Coordinador y encargado financiero del proyecto. - Fórmula de cálculo: $\\$834.783 \times 11 \text{ meses} + \text{Incentivo } \\$ 417.391.$ |
| Servicios Financieros y Contables | \$ 2.850.000 | 2,2% | <ul style="list-style-type: none"> - Nombre: Daniel Cabaña Pérez - Tipo de Contrato: Contrato a honorarios - Honorarios/Remuneración Mensual: \$259.091. - Indicar Meses 11 meses - Desde/ hasta: Desde 02 de agosto de 2021 al 30 de junio de 2022 - Tipo de jornada: Jornada parcial - Forma de Pago: Se cancelará Cheque - Señalar Forma en que rendirá el gasto: Para la rendición de gastos se presentará la boleta de honorarios mensual, Contrato de trabajo, registro detallado mensual de actividades, firmado el profesional, el Coordinador y encargado financiero del proyecto. - Fórmula de cálculo: $\\$259.091 \times 11 \text{ meses} = \\$2.850.000.$ |
| Secretaria | \$ 0 | 0,0% | |
| Apoyo Administrativo | \$ 3.735.000 | 2,9% | <ul style="list-style-type: none"> - Nombres: Rodrigo Andres Hernandez Lobos - Tipo de Contrato: Contrato a honorarios - Honorarios/Remuneración Mensual \$373.500.- - Indicar Meses 10 meses - Desde/ hasta: Desde 02 de agosto de 2021 al 31 de mayo de 2022 - Tipo de jornada: Jornada completa - Forma de Pago: Se cancelará Cheque - Señalar Forma en que rendirá el gasto: Para la rendición de gastos se presentará la boleta de honorarios mensual, Contrato de trabajo, registro detallado mensual de actividades, |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

| | | | |
|----------------------------------------|---------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | firmado el profesional, el Coordinador y encargado financiero del proyecto. - Fórmula de cálculo: \$373.500 x 10 meses = \$3.735.000. |
| Viáticos | \$ 0 | 0,0% | |
| SUBTOTAL | \$ | 12,5% | |
| B) Material Fungible | | | |
| Material de Oficina | \$ 1.200.000 | 0,9% | <p>Ítem para ser utilizado en artículos de oficina tales como: 100 lápices pasta, 50 archivadores, 200 Papel opalina (utilizadas para imprimir las invitaciones a la ceremonia de cierre de capacitación), 100 papeles adhesivos etiqueta, 100 fundas plásticas, 100 separadores de cartón, 100 sobre tamaño oficina, 100 sobres tamaño americano, 5 corcheteras de escritorios, 5 perforadoras de escritorios, 40 doble clips, 100 carpetas plásticas, 10 cajas corchetes y clips, 20 destacadores, 20 plumón de pizarra, 20 banderitas indicativas.</p> <p>El gasto se ejecutará en los meses de agosto de 2021 a mayo de 2022. El gasto será rendido con factura, y será firmado por el Coordinador y encargado financiero del proyecto</p> |
| Materiales y Útiles de Aseo | \$ 3.000.000 | 2,3% | <p>Ítem a ser utilizado en compra de 50 paquetes de 8 unidades papel higiénico, 80 paquetes de 3 unidades toallas de papel, 40 jabón líquido, 20 botellas de líquido limpia piso, 20 botellas de cloro gel, 150 cajas de mascarillas desechables, 50 cajas de guantes desechables, 60 mascarillas reutilizables, 20 antiparras, 10 escudos faciales, 30 litros alcohol Gel, 10 bidones de armonio cuaternario, 300 bolsa de basura, 20 traperos y 20 paños, 5 escobillones, 10 lustra muebles, 20 desinfectante de ambientes y 20 superficies en aerosol, 10 ceras piso, 50 guantes multiuso, 20 toallas húmedas desinfectante.</p> <p>El gasto se ejecutará en los meses de agosto de 2021 a mayo de 2022. El gasto será rendido con factura, y será firmado por el Coordinador y encargado financiero del proyecto</p> |
| SUBTOTAL | \$ 4.200.000 | 3,2% | |
| C) Otros Gastos Administración | | | |
| Movilización para el Equipo de Trabajo | \$ 2.000.000 | 1,5% | <p>Señalar tipos de movilizaciones que se utilizarán Ítem para ser utilizado en el traslado del equipo de trabajo al lugar donde se realizan,</p> |

INFORME TÉCNICO INICIAL

Presupuesto Anual de Gastos de Administración

| | | | |
|---------------------------------------|----------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>la selección, capacitación, práctica laboral, visitas a las beneficiarias(os) y empresas para la intermediación laboral, y seguimiento post inserción, se utilizará el sistema público de transporte y el vehículo del coordinador o director del proyecto.</p> <p>- Señalar Forma en que rendirá el gasto: Se validará el gasto a través de boletas de carga de bencina, nómina detallada de los gastos en locomoción colectiva, comprobantes de taxis y comprobantes de peajes, firmado por el Coordinador y encargado financiero del proyecto.</p> |
| Servicios Básicos | \$ 200.000 | 0,2% | <p>Serán imputadas las cuentas de contratación de Internet para ambas sedes de capacitación, por el periodo en que estas instalaciones serán arrendadas para la ejecución del proceso lectivo, ya que dicho espacio es ocupado por apoyos psicosociales para acompañamiento y seguimiento permanente de participantes, así como gestión de intermediación si se requiere. Las direcciones de ambas sedes son Combate de Las Coimas N°204, San Felipe, y Avenida Santa Teresa N° 389, Los Andes.</p> <p>Se estima que el gasto será de \$100.000 por cada sede, por un periodo de 3 meses, estimados desde el 01 de octubre de 2021 al 31 de enero de 2022.</p> <p>Se rendirá con la copia del comprobante de pago y factura/boleta, y será firmado por el Coordinador y encargado financiero del proyecto.</p> |
| Servicio de Correo y Encomiendas | \$ 0 | 0,0% | |
| Arriendo Infraestructura o Recinto | \$ 0 | 0,0% | |
| SUBTOTAL | \$ 2.200.000 | 1,7% | |
| TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN | \$ 22.585.000 | 17,4% | |

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

| | |
|---------------------------------|-----------------------|
| Sub Total Capacitación | \$ 54.400.000 |
| MONTO TOTAL DEL PROYECTO | \$ 129.765.000 |