



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

ANTECEDENTES DEL PROYECTO	
Nombre proyecto	Más oportunidades laborales para alcanzar tus sueños
Dirección ejecución	Colo Colo N°379, oficina 304 – Concepción
Región ejecución	Biobío
Nombre Coordinador/a	María Lorena Rojas Palma

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EJECUTORA	
Razón Social	ONG CECADES – World Vision Services
RUT	74.249.000-9
Dirección / comuna / región	Marín N°0231, Providencia - Región Metropolitana
Teléfono contacto	2 3362 3785
Correo electrónico	lorena_villarroel@wvi.org
Sitio web	https://www.facebook.com/centrocapacitacionwv
Rubro	Beneficencia

DATOS DEL PROYECTO	
Cobertura (N° beneficiarios/as)	80
Monto Aporte Público	\$146.085.000.
Valor per cápita totalizado	\$1.826.062.

OBJETIVO GENERAL
Insertar laboralmente a personas que se encuentren desempleadas, pertenecientes a Subsistema Seguridades y Oportunidades a través de un proceso de formación en capacitación laboral en oficios y habilidades blandas, fortaleciendo sus competencias de empleabilidad, bajo un enfoque integral del Desarrollo humano como estrategia que asegure la incorporación y permanencia en el mercado laboral en su rol de trabajadores/as dependientes en el marco del trabajo decente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
1. Ejecutar un plan de difusión que permita el ingreso al programa de 80 mujeres y jóvenes, preferentemente, pertenecientes a Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de la Provincia de Concepción, mayores de 18 años, desempleados/as al momento de ingresar al programa y con interés de emplearse en forma dependiente e independiente por medio de un oficio.
2. Desarrollar en los/as participantes Capacidades Técnicas (oficio), conductuales y de empleabilidad laboral que les permita que les permita desempeñarse en su rol de: Cocinero/a nacional, Maestro/a sandwichero/a, Mucamo/a y mantención hotelera y Garzón/a, según necesidades y protocolos específicos para cada uno/a de ellos/as.



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

3. Fortalecer en los/as participantes su desarrollo personal y sociolaboral a través de la intervención de acompañamiento permanente y sistemático iniciada en la etapa de capacitación y por todo el tiempo que dure la ejecución del proyecto.
4. Desarrollar un conjunto de acciones de intermediación que permita que el 100% de los/as egresados/as de la capacitación se contacte con oferentes de empleo, facilitando su integración al mundo del trabajo con desenlace laboral dependiente, logrando al menos una meta de inserción laboral del 55% de los/as participantes adjudicados/as, según lo estipulado en el artículo 7 del Código del Trabajo y en las bases de licitación 2023.
5. Realizar acompañamiento post inserción laboral de los/as beneficiarios/as insertos/as por un período mínimo de 2 meses, desde la inserción laboral de los y las participantes (hasta febrero del 2024).

EQUIPO DE TRABAJO				
Nombre	Apellidos	Profesión	Cargo	Jornada
María Lorena	Rojas Palma	Ingeniero Comercial	Coordinadora	¾ de jornada
Marcos Andrés	Mondaca Millas	Trabajador Social	Apoyo Psicosocial	¾ de jornada
Pablo Marcelo	Jaramillo Muñoz	Psicólogo	Apoyo Psicosocial	¾ de jornada
Rossana Cecilia	Pérez Pérez	Ingeniero Comercial	Servicio de colocación laboral	¾ de jornada
Gabriela Violeta	Mardones Goycolea	Contador auditor	Servicios financieros y contables	½ jornada
Claudio	Alarcón Pizarro	Psicólogo	Servicios Psicológicos	Jornada parcial según requerimiento
Jonathan Elías	Rodríguez Schorwer	Ingeniero Comercial	Secretaría y/o Apoyo administrativo.	Completa - 40 horas

DIFUSIÓN				
1. Convocatoria				
Actividad o elemento gráfico	Cantidad	Metodología	Medio de verificación	Fechas (desde / hasta)
Reuniones	20	Se realizarán al menos 20 reuniones con entidades públicas y privadas como lo son las unidades de intervención familiar del Programa Seguridades y Oportunidades, OMILs, PMJH, entre otros y de la sociedad civil JJVV y ONG's.	Actas de reunión firmada por participantes	02/05/2023 a 30/06/2023
Afiches	240	Los afiches serán diseñados según la normativa gráfica de la Subsecretaría y visados por la contraparte técnica. Estos se colocarán en lugar visible y concurrido de las 12 comunas de la provincia de Concepción.	Afiche digital validado. 2 fotos por cada comuna de la provincia de donde fue pegado el afiche.	02/05/2023 a 30/06/2023
Material gráfico digital	4	Material que se publicará en las redes sociales, se realizarán 4 gráficas 1 por	4 gráficas digitales	02/05/2023 a

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

		<p>cada oficio, las que serán compartidas con los actores del territorio y publicada por redes sociales de World Vision, https://www.facebook.com/centrocapacitacionwv</p> <p>Este material se realizará según la normativa gráfica de la Subsecretaría y visado por la contraparte técnica.</p>	<p>aprobadas y captura de pantalla de cada publicación.</p>	<p>30/06/2023</p>
Pendón	1	<p>Se pondrá en un lugar visible. Se realizará según normas gráficas estipulada por la contraparte técnica y visación de éste, contendrá información del proyecto y leyenda estipulada en bases. El pendón se utilizará como un apoyo visual y para dar mayor formalidad al momento de promocionar el proyecto y realizar las entrevistas de selección.</p>	<p>Pendón digital validado. Fotografías de utilización del pendón.</p>	<p>02/05/2023 a 30/06/2023</p>
Publicidad pagada redes sociales	4	<p>Se realizarán 4 campañas pagadas en Facebook de World Vision, https://www.facebook.com/centrocapacitacionwv, con el fin de tener un mayor alcance de publicidad por medio de redes sociales.</p>	<p>4 captura de pantallas una por cada campaña.</p>	<p>02/05/2023 a 30/06/2023</p>
Publicación redes sociales	1	<p>Publicación al finalizar la convocatoria que muestre un resumen de la etapa y de las actividades realizadas, en las redes sociales de World Vision, https://www.facebook.com/centrocapacitacionwv</p>	<p>1 captura de pantalla de la publicación.</p>	<p>02/05/2023 a 30/06/2023</p>

DIFUSIÓN

2. Durante la ejecución

Actividad o elemento gráfico	Cantidad	Metodología	Medio de verificación	Fechas (desde / hasta)
Reuniones	20	<p>Reuniones con empresas o instituciones relacionadas con los rubros a capacitar dónde se presentan los alcances del proyecto y los perfiles de participantes a insertar laboralmente. Estás podrán ser de manera remota o presencial.</p>	<p>Actas de reunión firmada por cada participante, o pantallazos de reunión remota en que se visualiza la fecha</p>	<p>26/06/2023 al 31/12/2023</p>
Pendón	1	<p>Se realizará pendón para la etapa de ejecución a 4/0 color en PVC o material similar y resistente, este se pondrá durante la capacitación, principalmente dando a conocer el proyecto, éste se realizará bajo la normativa gráfica indicada por la Subsecretaría y visada por la contraparte técnica.</p>	<p>Imagen pendón validado, fotografías de utilización del pendón</p>	<p>26/06/2023 al 31/12/2023</p>
Publicaciones en redes sociales	6	<p>Se realizarán publicaciones en redes sociales con respecto a la ejecución del proyecto y logros de los y las participantes,</p>	<p>6 capturas de pantallas de las publicaciones</p>	<p>26/06/2023 al 31/12/2023</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

		estas publicaciones en las redes sociales de World Vision, https://www.facebook.com/centrocapacitacionwv		
Flyers informativos	4	Flyer digitales con información de cada uno de los oficios, se publicará en Facebook y se compartirá con las empresas e instituciones.	Flyers aprobados, captura de pantalla de la publicación.	26/06/2023 al 31/12/2023
Ferías laborales	1	Se invitará a las personas que estén participando del proyecto a asistir a feria laboral presencial y participar si es remota ingresando sus antecedentes, esta actividad es de carácter voluntario y depende de la oferta programática de las instituciones organizadoras.	Acta de asistencia firmada por los participantes. Invitaciones individualizadas a participar de la actividad.	01/08/2023 al 29/02/2024

3. Ceremonia de Cierre

Descripción actividad	Fecha estimada
Se realizará ceremonia de certificación con la participación de colaboradores del Gobierno, ONG, Empresas e Instituciones, beneficiarios/as y sus familias (un/a invitado/a por persona), momento en que se entregan los certificados de aprobación de los cursos, además se compartirán los resultados de avance del proyecto. Esta ceremonia se realizará antes de finalizar el proceso de inserción laboral, previa coordinación con la contraparte técnica. Se utilizará el pendón y se realizará el levantamiento de la información en el Fanpage institucional https://www.facebook.com/centrocapacitacionwv Esta se realizará según las condiciones sanitarias del momento.	01/11/2023 al 31/01/2024

SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

Requisitos Obligatorios de Ingreso

Requisito	Medio de Acreditación
Desempleado/a	Declaración jurada simple.
Ser mayor de 18 años	Copia Cédula de identidad o Certificado de nacimiento, vigente a la fecha de ingreso al proyecto.
Pertener al Subsistema Seguridades y Oportunidades	FUD electrónico (Formulario Único de Derivación) emitido por Municipios o ejecutores del Subsistema Seguridades y Oportunidades.
No estar cursando carreras técnica o profesional	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.

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Inscripción en la Bolsa Nacional de Empleo (BNE) www.bne.cl	Verificación por parte de ProEmpleo, a través de base de datos.
---	---

Requisitos adicionales de ingreso			
Obligatorio / preferente	Requisito	Medio de acreditación	Descripción
Obligatorio	Saber leer y escribir. Contar con equipo telefónico o computador que pueda conectarse a internet para las clases remotas.	Certificados de estudios y al menos número de teléfono (se verifica mediante video llamada).	Saber leer y escribir, ya que, si bien no se pide escolaridad, es la condición mínima para que pueda participar activamente de las clases y necesario para la inserción laboral. Es un factor para la inserción laboral ya que es requerido por las empresas.

SELECCIÓN DE PARTICIPANTES			
Breve resumen realización etapa		<p>La etapa de selección comienza con la recepción de listados provenientes de los programas de Seguridades y Oportunidades, personas que se han informado a través de la difusión realizada por la convocatoria del proyecto y que cumplen con los requisitos de participación establecidos en las bases del programa.</p> <p>Pasan las personas interesadas en participar por dos filtros que permiten detectar si la persona es idónea para ingresar al proyecto y realizar un análisis de la situación personal y familiar de la persona que postula, que permite realizar un perfil para minimizar la deserción al proyecto.</p>	
Actividades	Metodología	Instrumento y/o medio de verificación	Fechas (desde / hasta)
1. Entrevista con equipo: coordinadora, apoyo psicosocial	Con cada postulante se sostendrá una entrevista individual con el propósito cotejar el cumplimiento de los requisitos del programa, orientar y/o reforzar la elección del curso, registrar los antecedentes en una "Ficha de postulación" y recopilar los medios de verificación que respalden cumplimiento de requisitos de ingreso. Este momento será el primer filtro de selección, ya que según experiencia de ONG Cecades – World Vision Services hay un segmento de personas que se inscriben y no necesariamente cumplen con los requisitos o bien se hace inviable su participación por motivos ajenos a su voluntad. Luego de realizar a la Ficha de postulación, la cual se puede aplicar de forma presencial/online, se elabora un listado de postulantes que ingresan al proceso de selección psicolaboral. En esta etapa apoyo administrativo que hace contacto y citación con los y las postulantes, la de apoyos psicosociales que aplican la ficha y coordinación que define el listado de postulantes que pasa a proceso de selección psicológica.	Ficha de postulación, Listado de participantes	01/05/2023 al 30/06/2023
2. Entrevista con	Los/las candidatos/as que "aprueben" el primer	Entrevista por	01/05/2023 al

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

<p>Psicólogo de selección</p>	<p>de filtro de selección, pasaran automáticamente a la Entrevista de Selección por Competencias realizada por el Psicólogo de Selección basada en la Metodología STAR. La Entrevista de Selección, se efectuará de manera presencial de preferencia, pero también puede ser online, ante alguna dificultad de acceso de él o la postulante para acceder a la entrevista. Es una comunicación o interacción entre postulante y psicólogo de selección, donde se produce un intercambio de información a través de preguntas que permite categorizar y evaluar a través de instrumentos de medición la idoneidad de un/a candidato/a para participar del proceso del curso de capacitación y todas sus etapas. Esta contiene una serie de preguntas, agrupadas en la Pauta de Entrevistas realizada para cada curso, en base a la secuencia: Situación, Tarea, Acción y Resultados. Está a cargo del Psicólogo de selección. La citación de participantes la realiza apoyo administrativo del proyecto. Tiempo de duración actividad: 20 min. Modalidad de Aplicación: dependiendo de los tiempos y cantidad de postulantes se podrá efectuar de manera individual o Grupal (máx. 3 personas). El verificador de esta actividad es un listado con firma de él o la participante que indica la voluntariedad para participar de dicha actividad o el pantallazo si se realiza por video llamada.</p>	<p>competencias modelo STAR Instrumento individual</p>	<p>30/06/2023</p>
<p>3. Entrevista Psicólogo selección preguntas situacionales</p>	<p>con de En la misma pauta de entrevista para cada curso, se desarrollarán 3 preguntas SITUACIONALES que están condicionadas a 3 habilidades distintivas para cada oficio en cuestión. EJ: Curso: Manipulación y Elaboración de Alimentos, se trabajó en 3 preguntas diseñadas en las siguientes habilidades: (PR) Proactividad – (H) Honestidad – (TF) Tolerancia a la Frustración. Pregunta Proactividad: ¡Ponte en esta situación! Estas trabajando como ayudante de cocina y en un día de trabajo cualquiera, te das cuenta, que se acabaron los alimentos para el siguiente día, y ninguno de tus jefes y compañeros se han dado cuenta. ¿Qué haces? ¡Comente! Estas preguntas situacionales hacen que los (as) candidatos puedan responder de manera práctica cada pregunta. Tiempo de duración actividad: 10 min. Modalidad de Aplicación: dependiendo de los tiempos y cantidad de postulantes se podrá efectuar de manera individual o Grupal, presencial/online (máx. 3 personas). Esta parte la desarrolla el Psicólogo de selección. La citación de participantes y asistencia de confirmación la realiza el apoyo</p>	<p>Preguntas situacionales basadas en habilidades y conocimiento del postulante. Instrumento individual.</p>	<p>01/05/2023 al 30/06/2023</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	<p>administrativo del proyecto. El verificador de esta actividad es un listado con firma de él o la participante que indica la voluntariedad para participar de dicha actividad o el pantallazo si se realiza por video llamado.</p>		
4. Test de Zulliger	<p>Al finalizar entrevista de selección, se aplicará el Test de Zulliger. Es una prueba psicométrica, que sirve para medir las características psíquicas en general y permite conocer los rasgos más profundos de la personalidad, además puede determinar la capacidad de adaptación social y autocontrol de las personas. Aplicación de 3 láminas que contienen estímulos inestructurados (manchas) las persona a evaluar debe señalar que “ve o se imaginan en cada lamina”, incluyendo una justificación por cada respuesta (porque ven cada figura). La cual debe anotar en una hoja de respuestas entregada por examinador. Las manchas hacen el papel de un estímulo perceptivo, ante el cual las personas proyectan sus características más internas. Aplicación: Forma individual, presencial/online. Tiempo: 10 min. Materiales: Test Zulliger 3 láminas o Proyector con Laminas, lápiz pasta azul, hoja de respuestas. El verificador de esta actividad es un listado con firma de él o la participante que indica la voluntariedad para participar de dicha actividad o el pantallazo si se realiza por video llamado. Esta parte la desarrolla el Psicólogo de selección. La citación de participantes y asistencia de confirmación la realiza el apoyo administrativo del proyecto</p>	<p>Test de Zulliger y Psicométrico laboral. Instrumento individual.</p>	<p>01/05/2023 al 30/06/2023</p>
5. Test Persona bajo la lluvia e historia	<p>Se aplica el test “persona bajo la lluvia e historia”: Es un test proyectivo - grafico que evalúa la imagen propia que presenta el individuo en condiciones desfavorables (la lluvia). A través del dibujo se revela nuestro mundo interior, como pensamientos, emociones y defensas frente a situaciones estresantes. Además, sirve para determinar rasgos de la personalidad del postulante, así como su estabilidad emocional, conducta presente y puntos de conflicto en una situación de incertidumbre y/o tensión. A diferencia de otros test psicológicos, se pide al entrevistado que brinde dos tipos de respuesta: una gráfica y otra verbal. El sujeto debe hacer el dibujo y luego narrar una historia que cuente la situación que ha sido plasmada en papel. Aplicación: Forma individual, presencial/online. Tiempo: 5 min. Materiales: Hoja en blanco (tamaño carta) – lápiz grafito – goma de borrar. El verificador de esta actividad es un listado con firma de él o la participante que indica la</p>	<p>Test persona bajo la lluvia e historia. Instrumento individual.</p>	<p>01/05/2023 al 30/06/2023</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	<p>voluntariedad para participar de dicha actividad o el pantallazo si se realiza por video llamado. Esta parte la desarrolla el Psicólogo de selección. La citación de participantes y asistencia de confirmación la realiza el apoyo administrativo del proyecto.</p>		
6. Reporte de resultados preliminares bajo metodología del semáforo	<p>Se entregará los días martes de cada semana (jornada mañana), los reportes (formato Excel) con los resultados preliminares y las respectivas observaciones de cada candidato/a entrevistados/as de la semana anterior. Además, el resultado tendrá un color que definirá la situación del candidato. Ej. Si el resultado es verde, es porque es RECOMENDADO/A, si el resultado es amarillo, es porque será RECOMENDADO/A CON OBSERVACIONES Y por último si es rojo, es porque el candidato/a fue NO RECOMENDADO/A. Este reporte permite ir seleccionando semanalmente según el número de entrevistados/as, la selección semanal la realiza el equipo de coordinación y apoyos psicosociales, basado en este reporte. El verificador es la planilla semanal con la metodología propuesta. Esta parte la desarrolla el Psicólogo de selección.</p>	Planilla Excel con indicador alcanzado.	01/05/2023 al 30/06/2023
7. Informes Psicolaborales individuales y por curso	<p>En este periodo, después de concluir proceso de entrevistas psicolaborales y la aplicación de instrumentos, se realizarán los informes generales (uno por cada oficio) y los informes específicos (individuales por cada postulante entrevistado), con formato adecuado y calidad de CONFIDENCIAL para los requerimientos que solicita el programa. Una vez terminado los informes se le enviarán a la coordinadora del proyecto adjuntando documentos en el que tendrá la información de los test psicológicos aplicados y los verificadores de aplicación. Verificador de esta etapa son los informes psicolaborales individuales y por curso. Los informes son elaborados por Psicólogo de selección</p>	Informes por oficio Informes psicolaborales individuales y confidenciales	01/05/2023 al 30/06/2023
8. Resultados del proceso	<p>El equipo a cargo consignará los resultados en Instrumento definido para tal efecto. Se seleccionarán 80 personas y se confeccionará una nómina de lista de espera para cada curso. Verificador de esta etapa es el listado de seleccionados/as para cada oficio y curso y confección de lista de espera. Este listado lo elabora la coordinadora y el listado se consignará en reunión con apoyos psicosociales, psicólogo de selección y coordinación.</p>	Listado de seleccionados/as y confección de lista de espera	01/05/2023 al 30/06/2023
9. Confirmación de participación	<p>Luego de tener el listado de seleccionados/as seavisa telefónicamente el resultado a cada</p>	Listado de seleccionados/as	01/05/2023 al 30/06/2023

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	<p>postulante y por WhatsApp de modo de dejar registro de la notificación, en esta ocasión se confirma la participación en el proyecto de los y las postulantes. En la eventualidad que alguien rechace se hace correr la lista de espera. Una vez confirmada la participación final son citados a una reunión de inducción del proyecto. Verificador de esta etapa es el listado de confirmación final de participantes. Este listado lo elabora la coordinadora.</p>	<p>finales</p>	
--	--	----------------	--

CAPACITACIÓN		
ORGANISMO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN (OTEC)*		
Nombre de OTEC (adjuntar 3 cotizaciones)	OTEC CECADES	
RUT	76.012.877-5	
Pertenece al Registro SENCE (Nacional o Especial)	Nacional	
Justificación de elección del OTEC	Precio y experiencia	
Cantidad de Planes Formativos	6	
Requisitos de aprobación de capacitación	Nota mínima	% de asistencia
	4,0	75%
Mecanismo de control de asistencia (presencial y/o mixta)	Mixta	
Forma de implementación de clases (si es mixta, precisar plataforma u otra modalidad acorde)	<p>La capacitación se desarrollará en modalidad blended learning o mixta de modo de combinar de mejor forma la educación remota sincrónica y la presencial, La capacitación presencial estará enfocada en aquellos módulos de carácter práctico. El horario de clases será de 5 horas diarias, salvo aquellos días que por ajuste de horas de cada módulo se realizan jornadas de 4 horas.</p> <p>Las clases presenciales de desarrollarán en jornada de medio día, ya sea de mañana o tarde, según corresponda a cada curso</p> <p>El mecanismo de control de asistencia durante las clases online sincrónicas se registrará mediante la toma de asistencia con libro digital a viva voz y con cámara encendida, junto con print de pantalla de las personas asistentes con el registro de fecha y hora, además de registro de chat de zoom para registrar la asistencia. Por otro lado, de requerirse las clases quedarán grabadas en una nube de respaldo.</p> <p>Para las clases presenciales se registrará en libro de clases impresos donde las y los participantes registren su firma por la asistencia.</p>	
Otros antecedentes de la Capacitación	<p>La capacitación utilizará una metodología a partir del aprender haciendo de modo de potenciar de mejor forma el desarrollo de competencias básicas, genéricas y del oficio. Al finalizar la capacitación se certificará en sus oficios al 100% de los/as egresados/as de la capacitación. Este certificado es entregado por el OTEC indicado e inscrito en el registro nacional de SENCE. Se adjunta certificado de vigencia de la misma y planes de capacitación con información metodológica</p>	

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

y planes formativos.

*Repetir tabla en caso de contratar más de un OTEC

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 1 ¹	
Nombre del plan formativo (en oficios)	Cocina Nacional
Código del plan formativo SENCE	PF0981
N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)	120
N° de cursos programados para el plan formativo	1
N° alumnos/as por curso	20
N° total alumnos/as del plan formativo	20
Modalidad de clases (presencial y/o mixta)	Mixta
Horario de clases	Lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas
Dirección de realización	Freire N° 1093, Concepción Lincoyán 444, segundo piso, Concepción.
Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante	(SI/NO) No
Breve detalle de obtención certificación y/o licencia	No aplica

Distribución del plan formativo por cursos					
Curso (versión 1, 2, etc.)	Fecha inicio	Fecha término	Tiene práctica (SI/NO)	Fecha inicio práctica	Fecha término práctica
Cocina Nacional versión 1	03/07/2023	04/09/2023	No	N/A	N/A

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio) ²			
Nombre del módulo	Higiene, seguridad y prevención de riesgos en producción alimentaria		
N° de horas módulo	25		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Claudia Inés Cárcamo Avilés	16.009.327-7	Si	

Nombre del módulo	Aprovisionamiento, almacenaje y control de materias primas procesadas y sin procesar para producciones gastronómicas, cálculo de insumos y producción de menús		
N° de horas módulo	25		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Claudia Inés Cárcamo Avilés	16.009.327-7	Si	

¹ Copiar tabla según N° de planes formativos a dictar

² En Anexos, debe adjuntar el REUF de cada módulo aprobado que dictará cada facilitador/a.

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Nombre del módulo	Técnicas culinarias para producciones gastronómicas		
N° de horas módulo	25		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Pavel Vitorovich González Contreras	17.950.624-6	Si	
Vivian del Carmen Zapata Torres	8.729.916-3	Si	

Nombre del módulo	Cocina Nacional		
N° de horas módulo	45		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Pavel Vitorovich González Contreras	17.950.624-6	Si	
Vivian del Carmen Zapata Torres	8.729.916-3		

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 2		
Nombre del plan formativo (en oficios)	Garzón/a	
Código del plan formativo SENCE	PF0577	
N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)	230	
N° de cursos programados para el plan formativo	1	
N° alumnos/as por curso	20	
N° total alumnos/as del plan formativo	20	
Modalidad de clases (presencial y/o mixta)	Mixta	
Horario de clases	Lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs. Sábados de 09:00 a 14:00 hrs. (5 clases durante la ejecución del curso)	
Dirección de realización	Freire N° 1093, Concepción Lincoyán N°444, -segundo piso, Concepción.	
Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante	(SI/NO)	No
Breve detalle de obtención certificación y/o licencia	No aplica	

Distribución del plan formativo por cursos					
Curso (versión 1, 2, etc.)	Fecha inicio	Fecha término	Tiene práctica (SI/NO)	Fecha inicio práctica	Fecha término práctica
Garzón/a	03/07/2023	29/09/2023	No	N/A	N/A

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio) ³			
Nombre del módulo	Normativa y Organización de establecimientos gastronómicos		
N° de horas módulo	30		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Claudia Inés Cárcamo Avilés	16.009.327-7	Si	

Nombre del módulo	Preparación del servicio de comedor en el área de atención al cliente		
N° de horas módulo	50		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Claudia Inés Cárcamo Avilés	16.009.327-7	Si	

Nombre del módulo	Operaciones de servicio y post- servicio de atención al cliente en el comedor		
N° de horas módulo	60		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Claudia Inés Cárcamo Avilés	16.009.327-7	Si	

Nombre del módulo	Inglés aplicado al servicio de comedor en el restaurante		
N° de horas módulo	90		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Ana Margarita Gavilán Núñez	12.696.918-k	Si	

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 3			
Nombre del plan formativo (en oficios)	Mucama		
Código del plan formativo SENCE	PF0534		
N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)	135		
N° de cursos programados para el plan formativo	1		
N° alumnos/as por curso	20		
N° total alumnos/as del plan formativo	20		
Modalidad de clases (presencial y/o mixta)	Mixta		
Horario de clases	Lunes a viernes de 09:00 a 14:00		
Dirección de realización	Freire N°1093, Concepción Lincoyán N°444,-segundo piso, Concepción		
Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante	(SI/NO)	No	

³ En Anexos, debe adjuntar el REUF de cada módulo aprobado que dictará cada facilitador/a.

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Breve detalle de obtención certificación y/o licencia	No aplica
--	-----------

Distribución del plan formativo por cursos

Curso (versión 1, 2, etc.)	Fecha inicio	Fecha término	Tiene práctica (SI/NO)	Fecha inicio práctica	Fecha término práctica
Servicio de mucama y mantención hotelera	03/07/2023	07/09/2023	No	N/A	N/A

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)⁴

Nombre del módulo	Limpieza de habitaciones en establecimientos de alojamiento turístico				
N° de horas módulo	25				
Nombre del Facilitador/a	RUN		REUF aprobado (SI/NO)		
Flor Ángel Cruz Riffo García	13.592.286-2		SI		
Ana Margarita Gavilán Núñez	12.696.918-k		Si		

Nombre del módulo	Atención de huésped en establecimientos de alojamiento turístico				
N° de horas módulo	20				
Nombre del Facilitador/a	RUN		REUF aprobado (SI/NO)		
Flor Ángel Riffo García	13.592.286-2		SI		
Ximena Loreto Harry Castillo	9.189.122-0		SI		

Nombre del módulo	Servicio al cliente en establecimientos de alojamiento turístico				
N° de horas módulo	10				
Nombre del Facilitador/a	RUN		REUF aprobado (SI/NO)		
Flor Ángel Riffo García	13.592.286-2		SI		
Ximena Loreto Henry Castillo	9.189.122-0		SI		

MÓDULOS ADICIONALES ATINGENTES

Nombre del módulo	Orden, higiene, seguridad y prevención de riesgos de actividades de aseo				
N° de horas	16	Cód. SENCE	MA0691		
Nombre del Facilitador/a	RUN		REUF aprobado (SI/NO)		
Flor Ángel Cruz Riffo García	13.592.286-2		Si		

MÓDULOS ADICIONALES ATINGENTES

Nombre del módulo	Procedimientos de aseo y limpieza al interior de recintos de trabajo				
--------------------------	--	--	--	--	--

⁴ En Anexos, debe adjuntar el REUF de cada módulo aprobado que dictará cada facilitador/a.

**INFORME TÉCNICO INICIAL
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO**

N° de horas	64	Cód. SENCE	MA0691
Nombre del Facilitador/a		RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Flor Ángel Cruz Riffo García		13.592.286-2	Si

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 4		
Nombre del plan formativo (en oficios)	Servicios de preparaciones sandwicheras	
Código del plan formativo SENCE	PF 0781	
N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)	210	
N° de cursos programados para el plan formativo	1	
N° alumnos/as por curso	20	
N° total alumnos/as del plan formativo	20	
Modalidad de clases (presencial y/o mixta)	Mixta	
Horario de clases	09:00 a 14:00	
Dirección de realización	Freire N°1093, Concepción Lincoyán N° 444, - segundo piso, Concepción	
Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante	(SI/NO)	No
Breve detalle de obtención certificación y/o licencia	No aplica	

Distribución del plan formativo por cursos					
Curso (versión 1, 2, etc.)	Fecha inicio	Fecha término	Tiene práctica (SI/NO)	Fecha inicio práctica	Fecha término práctica
Servicio de Preparaciones sandwicheras	03/07/2023	29/09/2023	No	N/A	N/A

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)⁵			
Nombre del módulo	Orden y limpieza de la cocina		
N° de horas módulo	30		
Nombre del Facilitador/a		RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Claudia Inés Cárcamo Avilés		16.009.327-7	No

Nombre del módulo	Planificación y control de materia prima, materiales y utensilios		
N° de horas módulo	40		
Nombre del Facilitador/a		RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Claudia Inés Cárcamo Avilés		16.009.327-7	No

⁵ En Anexos, debe adjuntar el REUF de cada módulo aprobado que dictará cada facilitador/a.

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Nombre del módulo	Preparación de sándwiches, salsas y acompañamientos.		
N° de horas módulo	80		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Pavel Vitorovich González Contreras	17.950.624-6	No	

Nombre del módulo	Emprendimiento y comercialización de sándwiches, salsas y acompañamientos.		
N° de horas módulo	60		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Sandra Fabiola Sagredo González	13.110.585-7	No	

PLAN FORMATIVO COMPETENCIAS LABORALES Y DE EMPLEABILIDAD

Nombre del plan	Competencias transversales para el trabajo
Código del plan formativo SENCE	PF0702
N° de horas	94
Modalidad de clases (presencial y/o mixta)	Mixta

Nombre del módulo	N° de horas	
Herramientas comunicacionales para el trabajo	12	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Claudio Andrés Ortega Beltrán	15.229.884-6	Si
Sandra Fabiola Sagredo González	13.110.585-7	Si
Tania Violeta Parra Sagredo	15.183.605-4	Si

Derechos y deberes en el mundo laboral	20	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Orlando Antonio Alarcón Iturriaga	17.376.484-7	Si

Técnicas para el emprendimiento	12	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Claudio Andrés Ortega Beltrán	15.229.884-6	Si
Sandra Fabiola Sagredo González	13.110.585-7	Si
Tania Violeta Parra Sagredo	15.183.605-4	Si

Desarrollo del trabajo colaborativo	8	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Claudio Andrés Ortega Beltrán	15.229.884-6	Si
Sandra Fabiola Sagredo Gonzalez	13.110.585-7	Si
Tania Violeta Parra Sagredo	15.183.605-4	Si

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Técnicas para la resolución de problemas		8
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Claudio Andrés Ortega Beltrán	15.229.884-6	Si
Sandra Fabiola Sagredo González	13.110.585-7	Si
Tania Violeta Parra Sagredo	15.183.605-4	Si

Planificación del proyecto ocupacional		12
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Claudio Andrés Ortega Beltrán	15.229.884-6	Si
Sandra Fabiola Sagredo González	13.110.585-7	Si
Tania Violeta Parra Sagredo	15.183.605-4	Si

Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo		10
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Claudio Andrés Ortega Beltrán	15.229.884-6	Si
Sandra Fabiola Sagredo González	13.110.585-7	Si
Tania Violeta Parra Sagredo	15.183.605-4	Si

Apresto laboral para el trabajo remunerado		12
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Claudio Andrés Ortega Beltrán	15.229.884-6	Si
Sandra Fabiola Sagredo González	13.110.585-7	Si
Tania Violeta Parra Sagredo	15.183.605-4	Si

PRÁCTICA LABORAL		
El proyecto contempla la realización de Práctica laboral	(SI/NO)	NO
Breve descripción de la etapa	No aplica.	
Número total de horas por participante		
Mecanismos de evaluación al/la participante		
Requisitos de aprobación		
Verificador(es) de cumplimiento de etapa		

INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	
Breve descripción de la etapa	Se define la Intermediación laboral como el conjunto de acciones desarrolladas por el organismo ejecutor para conseguir cupos de empleo que estén en directa relación con las áreas de la capacitación. Esta etapa se ejecutará en paralelo a la etapa capacitación y hasta el término del Proyecto para el

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	<p>100% de los/as beneficiarios/as egresados/as. La institución pone a disposición a una profesional de Colocación Laboral quien cumplirá la función de establecer vínculos con el mercado laboral para generar cupos de empleos formales. En paralelo y a través del componente Apoyo Psicosocial (dos profesionales) se realizará un trabajo personalizado con los/as participantes que tenga como propósito facilitar su integración en el ámbito del trabajo dependiente.</p>	
Meta de inserción (N° participantes y %) en relación con cobertura adjudicada.	N° participantes	% de inserción comprometido
	44	55%

ACCIONES CON EMPRESAS			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Análisis del entorno (oportunidades de colocación según desenlace laboral)	Catastro de empresas e instituciones del territorio relacionadas con los oficios: mediante una metodología de análisis del entorno se realiza un catastro de empresas, instituciones públicas y privadas que ofrecen cupos de empleo en los oficios presentados en el proyecto, obteniendo información de los perfiles de cargo según cada oficio en cada una de las empresas e instituciones del territorio.	1	Informe de Análisis del entorno, diferenciado por cada oficio.
Presentación del proyecto y levantamiento perfil ocupacional requerido por las empresas	Reunión de presentación del proyecto con empresas e instituciones públicas y privadas: Se presenta a la empresa o institución información con respecto al alcance del proyecto y por sobre todo la capacitación que recibe los y las participantes. Se levanta perfil de lo requerido por las empresas para ocupar las plazas de trabajo disponibles. Dicha reunión puede ser presencial o remota y el verificador es un acta de reunión o print de pantalla de la reunión.	20 reuniones	Actas de reunión firmada por participantes
Generación cupos laborales	Generación de cupos de inserción laboral: se obtiene de las empresas información con respecto a vacantes de empleo en cada uno de los oficios y se presenta a las empresas o instituciones los y las participantes postulantes que coinciden con los criterios de selección o perfil laboral de la empresa o institución. Se le presentan a la empresa una carpeta digital o en papel según lo solicitado con los antecedentes laborales de postulación de los y las participantes. Se considera a lo menos el contacto con 20 empresas	20 reuniones	Actas de reunión firmada por participantes. Print de pantalla de las reuniones remotas en que se visualiza la fecha.

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	considerando que hay empresas que requieren personas para más de un oficio.		
Evaluación proceso de inserción y permanencia en el puesto de trabajo.	Reunión con al menos 3 empresas o instituciones por oficio para evaluar el desempeño laboral de los y las egresados/as de la capacitación que se insertaron laboralmente. Esta actividad puede ser de carácter presencial o remota y el verificador es un print de pantalla de la reunión con la fecha de realización de ésta.	3 reuniones por cada oficio.	Actas de reunión firmada por participantes. Print de pantalla de las reuniones remotas en que se visualiza la fecha.

ACCIONES CON PARTICIPANTES

Acciones de intermediación individuales para el cumplimiento del desenlace laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Firma de acta de compromiso.	Firma de acta de compromiso de intermediación e inserción laboral, dónde se detallan los datos personales y los deberes y derechos de los y las participantes con respecto al proceso de intermediación e inserción laboral. Dicha acta la firman los/las egresados/as de la capacitación.	1 por participante egresado de la capacitación	Actas de compromiso
Inscripción BNE	Inscripción del 100% de los y las egresados/as de la capacitación en la Bolsa Nacional de Empleo (www.bne.cl).	1 participante egresado/a de la capacitación.	Captura de pantalla de la Inscripción.
Perfil laboral individual	Elaboración de perfil laboral acorde a historia educacional, laboral, competencias, intereses y motivaciones de los y las participantes. Será elaborado en forma presencial por cada apoyo psicosocial quien tendrá asignado la realización de 40 personas. Se consideran dos sesiones por cada persona.	80	Curriculum vitae
Confección de carpetas digitales individuales	Elaboración de una carpeta digital con información actualizada para cada postulación de vacante a un empleo, esta carpeta incluye CV actualizado, certificados de estudios según corresponde, certificados de antecedentes y otros documentos que requieran las empresas.	80	Carpetas digitales individuales / Actas de reunión firmadas
Elaboración plan de intermediación laboral	Este permitirá registrar la coincidencia entre el perfil laboral del beneficiario/a (que es el CV) y el puesto de trabajo dependiente obtenido y ofrecido. Plan que también llevará a cabo el registro de al menos 3 entrevistas de trabajo a vacantes de empleo dependiente, fecha de realización y su resultado. Cabe señalar	80	Planes de Intermediación laboral firmado por participantes y responsable equipo

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	que, si él o la postulante obtiene un empleo en su primera entrevista y se mantiene en él, el plan de intermediación registrará el resultado de dicha entrevista que permitió la inserción laboral inmediata.		
Plan de contingencia de Intermediación laboral	En el caso que una o un participante no se logró insertar a la tercera entrevista de trabajo, renuncie a su puesto de trabajo o sea desvinculada, se realizará una reunión para analizar sus necesidades de inserción laboral y abordar los obstáculos que impiden una efectiva inserción laboral, se establecerán acciones futuras para lograr la inserción	1 por cada participante que no logre la inserción posterior a 3 entrevistas.	Acta de reunión firmada por participantes

Acciones de intermediación grupales para el cumplimiento del desenlace laboral			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Taller de efectividad personal	Taller de carácter grupal en donde se aborden los siguientes aprendizajes esperados: 1. Cumplir en la asistencia y puntualidad en el trabajo; 2. Trabajar en forma autónoma de acuerdo con planificaciones e instrucciones. 3. Cumplir las tareas asignadas de forma responsable; 4. Mostrar una conducta responsable de acuerdo con las normas establecidas. Este taller tiene por objetivo mejorar la empleabilidad de los y las participantes. Este se realizará online sincrónico y el verificador es mediante print de pantalla e inscripción en el chat. Se realizará al menos 1 taller por curso dictado por la dupla psicosocial y la profesional de colocación laboral, se considera una duración de 2 horas.	1 por cada curso	Captura de pantalla de la asistencia al taller en que se visualice la fecha
Taller de apresto laboral	Para enfrentar una entrevista de trabajo, se realizará un taller por curso en donde se aborden las preguntas más usuales de una entrevista de trabajo y las modalidades de entrevistas y las etapas de un proceso de selección de personal. Este se realizará online sincrónico, dictado por la dupla psicosocial, se considera una duración de 2 horas.	1 por cada curso	Captura de pantalla de la asistencia al taller en que se visualice la fecha
Taller de iniciación de actividades ante el SII	Taller sobre orientación para aprender a iniciar actividades en segunda categoría, qué implica, beneficios, responsabilidades, qué significa trabajar independiente, obligaciones tributarias. Se	1 por cada curso	Captura de pantalla de la asistencia al taller en que se visualice la fecha

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	realizará de manera remota dictado por la Coordinadora del proyecto y considera 1 hora de duración.			
--	---	--	--	--

ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL			
Breve resumen realización etapa	<p>El acompañamiento psicosocial lo realiza la dupla de profesionales compuesta por un psicólogo y un trabajador social, que tienen como misión: asesorar, motivar y fortalecer a quienes participan en el programa.</p> <p>Cada apoyo tiene a su cargo a 40 personas, las que deberá acompañar en todo el proceso desde la selección a la inserción laboral. Velarán por que cada persona cumpla con cada una de las etapas del proyecto y que tengan una participación activa en cada una de ellas. Deberá motivar para que puedan insertarse en un trabajo preferentemente dependiente y permanezca en el puesto de trabajo, de ser necesario guiará en la articulación de redes con fin de facilitar la inserción.</p>		
Actividades de acompañamiento individual durante Capacitación			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Taller de género	Se realizará durante la capacitación 2 talleres de género de manera presencial por cada curso considerando cada sesión de 4 horas. Se aborda la temática de género que considera 4 módulos según cartilla elaborada por PRODEMU.	2 sesiones por cada curso	Planificación Lista de asistencia firmada por participantes y responsable taller. Fotografías de la actividad.
Informe psicosocial	Se realiza un informe dónde se identifica el perfil de él o la participante, características sociolaborales, familiares y personales relevantes para establecer una intervención para la concreción de los objetivos del proyecto. Este informe lo realiza en forma conjunta la dupla psicosocial.	80	Informe individual psicosocial
Informe de proyección laboral	Será elaborado en forma presencial o remoto según disponibilidad de él o la participante, será realizado por los apoyos psicosociales cuya orientación es a mejorar la productividad y fortalecimiento de sus competencias laborales, junto con analizar los obstáculos o factores de riesgo de la intermediación e inserción laboral, como también los factores psicosociales que mejoran la empleabilidad de los y las participantes. Además de llevar a cabo un análisis FODA de cada usuario/a y las metas que permitan concretar la inserción laboral durante la ejecución del proyecto.	80	Informes de proyección

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Seguimiento diario	<p>Durante capacitación: asistencia personalizada ante cada ocasión que requiera atención directa de los y las participantes durante las clases online sincrónicas y presenciales.</p> <p>Los apoyos psicosociales se distribuyen dos cursos para hacer seguimiento a la asistencia diaria, haciendo monitoreo telefónico de inmediato ante inasistencia a clases.</p> <p>El monitoreo permanente se registra en planilla individual de seguimiento, dónde se registran hitos de dicho seguimiento.</p>	1 planilla por curso	Planilla firmada por apoyo psicosocial
Plan de contingencia	<p>Acta Plan de contingencia, ante aquellos casos que presenten dificultades para continuar la capacitación, se establece un acta de reunión para revisar los obstáculos para continuar y establecer un plan de trabajo, se reúnen los/as participantes, dupla psicolaboral y coordinadora del proyecto. Si el período en que surge está situación no se puede revertir, se efectúa el reemplazo de él o la participante recurriendo a la lista de espera.</p>	1 por cada participante en situación de problemas de continuidad.	Acta de reunión firmada por participantes

Actividades de acompañamiento grupal durante Capacitación

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Jornada de inducción	<p>Prevía a la capacitación se realiza charla de inducción presencial, se estimada una duración de 2 horas, se tratarán temas como el plan de estudio, objetivos del proyecto, mecanismos de registro de asistencia, uso de plataforma Zoom, presentación del equipo de trabajo y motivación con respecto al proceso.</p>	1 por cada curso	Lista de asistencia por curso firmada por participantes
Reunión con facilitadores	<p>Reunión con facilitadores/as de modo de compartir observaciones, percepciones con respecto a logros, avances y limitaciones de los y las participantes, se realizará al menos dos reuniones con relatores de oficio y transversales.</p>	2 reuniones	Acta de reunión firmada por participantes

Actividades de acompañamiento Individual durante la Intermediación laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Entrevista inicial o de entrada	<p>Entrevista para cotejar perfil de entrada e intervención: se realiza entrevista para identificar los factores determinantes que permiten aumentar las posibilidades de empleabilidad o las barreras de acceso que impidan la incorporación laboral</p>	80	Formato entrevista Inicial

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	<p>dependiente. Además, se identifica una ruta laboral con expectativas laborales, metas a corto, largo plazo, orientando a él o la participante en la concreción de los objetivos del proyecto.</p> <p>La entrevista será gradual a medida que los y las participantes van ingresando a los cursos.</p>		
Acompañamiento individual durante la intermediación	De modo de acompañar el proceso de intermediación, se realiza acompañamiento telefónico, presencial u por video llamada personalizado, según demanda de participante y semanalmente. Con el fin de motivar y acompañar en el proceso y tener información sobre la persona y tener conocimiento si requiere de apoyo o derivación de alguna situación que le esté afectando.	1 por cada participante que se encuentre en proceso de intermediación.	Planilla resumen de acompañamiento
Acciones plan de contingencia	Acta Plan de contingencia, ante aquellos casos que presenten dificultades para continuar con la intermediación e inserción laboral, se establece un acta de reunión con él o la participante para revisar los obstáculos que se presenten para concretar la inserción laboral y un plan de trabajo para concretar dicha inserción.	1 por cada participante en situación de problemas de continuidad.	Acta de reunión firmada por participantes
Actualización Curriculum	Actualización CV de postulantes según necesidades del perfil de cargo a postula	1 por cada participante que continúe proceso de intermediación	Curriculum vitae actualizado

Actividades de Acompañamiento post Inserción laboral			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Postulación a Subsidios Estatales	Apoyo en la postulación de subsidios estatales de empleo. Se realiza postulación a subsidios de empleo vigente o se orienta en cómo realizarlo, esta postulación implica uso de Clave Única por lo que es decisión del y la postulante que esa postulación la realice el profesional apoyo psicosocial.	1 por cada participante inserto	Captura de pantallas de las postulaciones en que se visualice la fecha,
Acompañamiento post inserción laboral	Se mantiene comunicación durante dos meses, al menos, de ocurrida la inserción laboral. Este se realiza en forma presencial en el puesto de trabajo para que en forma conjunta evaluar su permanencia y motivación, está se realizará una vez cada mes de inserción y al menos una vez por semana de manera telefónica,	1 acta mensual por cada participante inserto.	Actas de acompañamiento mensuales firmada por participantes Planilla de llamados telefónicos.

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Estrategias autogestión	de	Fortalecer estrategias de autogestión para mejorar oportunidades de acceso al empleo o permanencia en él. Esta acción se registra en acta de seguimiento post inserción laboral y se realizará de forma individual de manera presencial y/o remota.	1 por cada persona inserta	Acta de seguimiento post inserción laboral y captura de pantalla en que se visualice la fecha.
Acta de cierre		Acta de cierre de seguimiento del proceso de inserción laboral, se realiza en el domicilio del/la usuario/a en donde se evalúa las diferentes etapas y su participación en el proyecto.	1 por cada persona inserta	Acta de cierre firmada por participantes

PLAN DE CONTINGENCIA

Durante la Capacitación

Contingencias	Acciones concretas
Baja asistencia	Visita y/o revisión, según etapa de capacitación, del Libro de Clases en fase lectiva y monitoreo telefónico a diario para verificar asistencia. Se establecerá un plan de nivelación para las ausencias justificadas, de modo de no perder horas de capacitación y cumplir con Porcentaje de asistencia de aprobación del curso, de al menos un 75%
Deserción	El equipo Psicosocial generará una reunión con la persona para indagar en los motivos de la deserción e intentará revertirla. El sentido es agotar todas las alternativas, antes de oficializar dicha deserción. De no prosperar alternativas para evitar la deserción se procederá a reemplazar al postulante con postulante de la lista de espera.
Conflictos internos en curso(s)	Se reunirá Coordinadora, Apoyo Psicosocial, Psicólogo y beneficiarios/as involucradas/os para clarificar el punto de conflicto y definir acuerdos que apunten a mejorar el clima interno del curso.
Otras contingencias que se pudiesen presentar	Reprobación por calificaciones: Si no se cumple con las calificaciones mínimas para aprobar, se establecerá un plan de nivelación de reforzamiento académico para lograr las competencias del oficio o transversales. Mal comportamiento de participante: si existe un o una participante que no tenga el respeto adecuado a las normas, trato con relatores, equipo ejecutor o compañeros, se le dará una advertencia inicial para mejorar dicho comportamiento, de no cambiar la conducta se procederá a expulsión del proceso de capacitación, dicha acción se realiza según lo estipulado en las bases de la licitación

Durante la Práctica, Intermediación e Inserción laboral

Contingencias	Acciones concretas
Rechazo a la oferta de práctica/trabajo por parte del/la participante	Se indagarán los motivos de este rechazo, si estos son justificados se entregará una nueva oferta de trabajo. Este rechazo quedará consignado en el plan de intermediación. Respecto a la oferta rechazada o cupo laboral, se tratará de recuperar coordinando una reunión inmediata con la empresa que oferta el puesto de trabajo y de esta forma reasignarla.

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

La/el participante no califica para el puesto de práctica/trabajo	Se reevaluará su perfil laboral. Se encausará búsqueda de un trabajo que se ajuste a las competencias técnicas y blandas de la/él participante, con una nivelación de expectativas si sus competencias y habilidades no se encuentran del todo potenciadas o sus expectativas son distintas a lo que ofrece el mercado laboral.
Renuncia del/la participante al proceso	Si el motivo de renuncia es justificado o de fuerza mayor, se le apoyará en la búsqueda de un nuevo puesto de trabajo. Por el contrario, si obedece a otras problemáticas que no le permitirán continuar en el proceso, se le apoyará mediante la activación de las redes y se procederá a obtener la carta de renuncia. Dicha acción se registra en plan de contingencia.
Otras contingencias que se pudiesen presentar	si él o la participante son despedidas porque no cumple con las necesidades de la empresa u otro motivo, se indagará con la empresa el motivo del despido y con él o la beneficiaria se establecerá un plan de trabajo de modo de abordar debilidades u obstáculos que impiden la permanencia en su puesto de trabajo y poder reinsertarla en otro puesto de trabajo.

Durante Post Inserción Laboral	
Contingencias	Acciones concretas
Despido del/la participante	Si él o la participante es desvinculado/a porque no cumple con las necesidades de la empresa u otro motivo, se indagará con la empresa el motivo del despido y con él o la beneficiaria se establecerá un plan de trabajo de modo de abordar debilidades u obstáculos que impiden la permanencia en su puesto de trabajo y poder reinsertarla en otro puesto de trabajo.
Renuncia del/la participante al puesto de trabajo	Si el motivo de renuncia es justificado o de fuerza mayor, se le apoyará en la búsqueda de un nuevo puesto de trabajo. Por el contrario, si obedece a otras problemáticas que no le permitirán continuar en el proceso, se le apoyará mediante la activación de las redes y se procederá a obtener la carta de renuncia. Dicha acción se registra en plan de contingencia.
Otras contingencias que se pudiesen presentar	Participante deja de participar en el proyecto: si una o un participante, evita contacto con el equipo ejecutor, mediante redes sociales, mail o teléfono, se enviará una notificación al domicilio y se visitará para lograr su ubicación, lo cual quedará registrado fotográficamente, de no prosperar las acciones de contacto se procederá a desvincular o expulsar, según lo estipulado en las bases de esta licitación. Mal comportamiento de participante: si existe un o una participante que no tenga el respeto adecuado a las normas en su puesto de trabajo, compañeros, jefatura y equipo ejecutor, o que cometa alguna acción ilícita, se procederá a expulsión del proyecto, acción que se realiza según lo estipulado en las bases de la licitación.

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

CUIDADO INFANTIL – JARDÍN INFANTIL O SALA CUNA (Adjuntar 3 cotizaciones)	
Durante la Capacitación y Práctica laboral	
Nombre(s) de institución(es) elegida(s)	Jardín Rucapeñihue
Justificación de institución(es) elegida(s)	Ubicación, experiencia anterior en la ejecución de otros programas con el servicio entregado, calidad del servicio.
N° estimado de niños y niñas	Se estiman de 3 niños/as por cada curso, dependiendo de los requerimientos, pudiendo llegar entre 11 a 14 niños/as
Dirección donde se realizará	Ongolmo 777 – Concepción
Valor mensualidad y matrícula (si procede)	\$310.000 a \$330.000 mensualidad dependiendo de la edad. \$60.000 valor matrícula. Se cancela un proporcional según las horas de capacitación presencial.
Servicios que incluye mensualidad	Atención educativa según lo estipulado por Ministerio de Educación y servicios de Colación 1, almuerzo, colación 2, cena, según las horas que se encuentren en el jardín infantil los niños y niñas.

SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES (Adjuntar cotización)	
Nombre Aseguradora Cotizada	Renta nacional.
Vigencia (fechas desde/hasta)	3 meses
Cobertura (prestaciones del seguro)	Cobertura: Según Condiciones Generales de la Póliza de Accidentes Personales, inscrita bajo el código POL. 320130667 de la Superintendencia de Valores y Seguros. Rige CAD 120130906 Exclusión de Terrorismo Interés Asegurable: La compañía cubre al asegurado el pago de las indemnizaciones que se indican en esta póliza como una compensación de los daños corporales provenientes de accidentes que puedan ocurrirle en su vida privada o en el desempeño de la profesión u oficio que se indica en la póliza. Coberturas: Planes Monto asegurado por persona A Muerte Accidental UF 250 B Incapacidad Permanente UF 250 D Gastos Médicos UF 25
N° de participantes cubiertos	80 personas
Fecha contratación Póliza	03 de julio - 30 de septiembre del 2023

INDUMENTARIA	
Nombre del Plan formativo en oficios (en concordancia con capacitación)	Descripción Indumentaria por participante (si no contempla indumentaria, justificar)
Cocina Nacional	Indumentaria para fase de capacitación presencial y/o para el inicio de inserción laboral. El propósito de la indumentaria de trabajo es reforzar la buena presentación personal de los y las participantes, junto con entregar la indumentaria adecuada para el ambiente laboral, además de abastecerlos de un insumo indispensable para incorporarse a una

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	<p>empresa, como lo es el uniforme de trabajo. Se entregará: Una Chaqueta Modelo chef, un pantalón tela para cocina blanco otro color según requerimiento de la empresa, calzado laboral o similar. Como parte de los Elementos de Protección personal (EPP), se entregarán kit capacitación presencial, con mascarillas desechables, alcohol gel individual, toallitas desinfectantes individuales, para este curso se incluye además cofia desechable y cubre calzado.</p>
Garzón/a	<p>Indumentaria para fase de capacitación presencial y /o para el inicio de inserción laboral. El propósito de la indumentaria de trabajo es reforzar la buena presentación personal de los y las participantes, junto con entregar la indumentaria adecuada para el ambiente laboral, además de abastecerlos de un insumo indispensable para incorporarse a una empresa, como lo es el uniforme de trabajo. Se entregará: Una Camisa, blusa o polera, un pantalón tela según requerimiento de la empresa, calzado laboral o similar. Como parte de los Elementos de Protección personal (EPP), se entregarán kit capacitación presencial, con mascarillas desechables, alcohol gel individual, toallitas desinfectantes individuales.</p>
Servicio de mucama y mantención hotelera	<p>Indumentaria para fase de capacitación presencial y /o para el inicio de inserción laboral. El propósito de la indumentaria de trabajo es reforzar la buena presentación personal de los y las participantes, junto con entregar la indumentaria adecuada para el ambiente laboral, además de abastecerlos de un insumo indispensable para incorporarse a una empresa, como lo es el uniforme de trabajo. Se entregará: Un delantal, un pantalón tela, según requerimiento de la empresa, calzado laboral o similar. Como parte de los Elementos de Protección personal (EPP), se entregarán kit capacitación presencial, con mascarillas desechables, alcohol gel individual, toallitas desinfectantes individuales, para este curso se incluye además cofia desechable y cubre calzado.</p>
Servicio de preparaciones sandwicheras	<p>Indumentaria para fase de capacitación presencial y /o para el inicio de inserción laboral. El propósito de la indumentaria de trabajo es reforzar la buena presentación personal de los y las participantes, junto con entregar la indumentaria adecuada para el ambiente laboral, además de abastecerlos de un insumo indispensable para incorporarse a una empresa, como lo es el uniforme de trabajo. Se entregará: Una Chaqueta Modelo chef, un pantalón tela para cocina blanco otro color según requerimiento de la empresa, calzado laboral o similar. Como parte de los Elementos de Protección personal (EPP), se entregarán kit capacitación presencial, con mascarillas desechables, alcohol gel individual, toallitas desinfectantes individuales, para este curso se incluye además cofia desechable y cubre calzado.</p>

PRESUPUESTO GLOBAL		
Aportes monetarios a beneficiarios/as	Monto	Condiciones para el pago
Subsidio de asistencia ½ día presencial	\$2.000	Este subsidio se cancela por día asistido a la capacitación online. Se contempla para la asistencia de una jornada de 4 a 5 horas diarias, en jornada de mañana o tarde.

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Subsidio de asistencia día completo presencial	\$4.000	Este subsidio se cancela por día asistido a la capacitación presencial. Se contempla para la asistencia de una jornada de 8 horas diarias.
Subsidio de asistencia modalidad online	\$2.000	Este subsidio se cancela por día asistido a la capacitación online. se contempla para la asistencia de una jornada de 4 a 5 horas diarias, en jornada de mañana o tarde.
Aporte incentivo a inserción laboral u otra etapa	\$180.000	Este incentivo se cancelará por una única vez, al cumplir con la inserción laboral, ingresar a un puesto de trabajo dependiente o independiente y entregar sus respectivos respaldos según las Bases del programa.

PRESUPUESTO TOTAL

1. GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO

a) Aporte a los Beneficiarios(as)

Ítem de Gasto	Monto total ítem \$	%	Descripción
Aporte al usuario(a)	\$ 12.600.000	8,63%	<p>1. Bono Inserción Laboral: Aporte de \$180.000 a usuarios/as que logren una inserción laboral, contrato laboral de acuerdo con el Art.7º del Código del Trabajo prestación de servicios por 2 meses, según los requisitos estipulados en las bases del concurso.</p> <p>El bono se entregará por única vez, cumpliendo los 2 meses de inserción laboral, independiente de su jornada laboral, pudiendo ser de diciembre del 2023 a Febrero del 2024.</p> <p>La forma de pago será por transferencia electrónica en una cuenta del usuario/a. El pago se rendirá con los contratos de trabajo y liquidaciones de sueldo y cotizaciones de AFP/ PreviRed que concuerden con los 2 meses de inserción laboral, que comprueben su permanencia en el trabajo: para aquellos beneficiarios y beneficiarias con desenlace independiente se acreditará mediante boletas emitidas y contratos de prestación de servicios relacionados con la capacitación y que sumen a lo menos 2 meses de actividad, más el comprobante de transferencia en la cuenta del o la participante, adjunta a planilla de pago con el número de la cuenta.</p> <p>Fórmula de cálculo: $\\$180.000 * 70 \text{ usuarios/as} = \\$12.600.000.$</p> <p>Total ítem \$12.600.000.</p>
Subsidio de asistencia	\$ 8.600.000	5,89%	<p>1. Aporte conexión a Internet: De acuerdo con lo estipulado por bases, se permite para capacitación modalidad online. El monto para costear la conexión de internet de las y los participantes es \$2.000 diarios. Se cancelará durante la fase lectiva de capacitación.</p> <p>La forma de pago será por transferencia electrónica. Este se rendirá mediante una planilla con la cuenta del usuario/a y monto a transferir, según asistencia a clases online, adjunto</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>a la planilla el listado de asistencia y el comprobante de transferencia.</p> <p>2. Aporte Movilización: Para las clases presenciales, se entregará un aporte diario de movilización \$2.000 por beneficiario/a, en jornada de capacitación de 5 horas diarias. Este monto se cancelará durante fase lectiva capacitación y nivelación si corresponde.</p> <p>Este concepto se entregará por transferencia electrónica a él o la participante, semanalmente, según asistencia registrada en libro de clases y planilla de rendición del ítem que detalla la cuenta a la que se transfirió el monto a él o la participante. Adjuntando comprobante de pago bancario</p> <p>Fórmula de cálculo: Curso Cocina Nacional: 43 sesiones * \$2.000 * 20 usuarios/as = \$1.720.000, Curso Garzón: 65 sesiones * \$2.000 * 20 usuarios/as = \$2.600.000. Curso Servicio de mucama y mantención hotelera: 46 sesiones * \$2.000 * 20 usuarios/as = \$1.840.000. Curso Servicios preparaciones sandwicheras: 61 sesiones * \$2.000 * 20 usuarios/as = \$2.440.000.</p> <p>Total ítem \$8.600.000.</p>
Cédulas de identidad	\$ 0	0%	No aplica
SUBTOTAL	\$ 21.200.000	14,51%	

b) Servicios

Trámites y certificados	\$ 350.000	0,24%	<p>Certificados médicos para ingresar al trabajo. El pago se efectuaría en la etapa de intermediación, considerando desde el mes de septiembre a diciembre 2023. Se estima un valor promedio de \$7.000 para 50 personas requieran algún tipo de certificado requerido para la inserción en el mercado laboral. \$7.000 * 50 participantes = \$350.000.</p> <p>Total ítem \$350.000.</p>
Cuidado de niños y niñas de beneficiarios(as)	\$ 4.200.000	2,88%	<p>Cuidado infantil niños/as 0 a 6 años</p> <p>Para este ítem se contempla el tiempo en el que se realizará la capacitación presencial por usuarios/as del proyecto, se consideró el cuidado de 1 mes durante la fase de capacitación presencial. El lugar cotizado es Sala Cuna y Jardín Infantil Rucapeñihue.</p> <p>Para rendir los gastos se realiza un convenio con el jardín, el cual se adjuntará, además de la factura con el costo total de los niños que asisten, certificado de nacimiento de los niños, lista de asistencia e informe de actividades.</p> <p>El precio por niño es de \$330.000 (valor mensualidad por</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>niño/a de 0 a 2 años) y de \$310.000 (valor mensualidad de niños de 2 a 6 años) además contempla una matrícula de \$60.000.</p> <p>Fórmula de cálculo: 5 niños/as de 0 a 2 años * (\$330.000 (mensualidad) + \$60.000 (matrícula)) + 6 niños/as de 2 a 4 años * (\$310.000 (mensualidad) + \$60.000 (matrícula)) = \$4.170.000.</p> <p>Total ítem \$4.200.000.</p>
Movilización de usuarios(as)	\$ 0	0%	No aplica
Colaciones para usuarios(as)	\$ 0	0%	No aplica
Servicios de capacitación	\$ 55.000.000	37,65%	<p>Detalle: ONG CECADES contrata al Centro de Capacitación de World Visión, Rut: 76.012.877-5, para capacitar 80 personas. Se escoge porque de las tres cotizaciones es la que tiene menos valor y costo per cápita.</p> <p>El pago al OTEC se realiza a través de 3 transferencias, la primera equivale al 30% e igual % de avance de la capacitación, la segunda a un 30% con un 60% de avance de capacitación y la última al término de la capacitación por 40% restante.</p> <p>Para rendir, al realizar cada pago se adjuntará un informe de la OTEC indicando los avances en el servicio de capacitación (avance de cada oficio) y los listados de asistencia de los/as beneficiarios/as.</p> <p>La prestación del servicio incluye: Remuneración facilitadores, servicio de coffee, material didáctico y/o educativo, equipos informáticos, infraestructura de capacitación, plataforma de Zoom, materias primas e insumos para la producción, coordinación del curso, Informes de avances, capacitación mixta (online y presencial) y nivelación de contenidos.</p> <p>Los cursos a ejecutar y sus valores son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cocina Nacional: \$2.803,47 valor hora* 214 horas * 20 participantes = \$11.998.852. 2. Garzón: \$2.623,53 valor hora * 324 horas * 20 participantes = \$17.000.474 3. Servicio de mucama y mantención hotelera: \$3.056,83 valor hora * 229 horas * 20 participantes = \$14.000.281. 4. Servicio de preparaciones sandwicheras: \$1.973,75 valor hora * 304 horas * 20 participantes= \$12.000.400. <p>Total ítem \$55.000.000.</p>
Apoyos psicosociales	\$ 20.700.000	14,67%	<p>Detalle: Se considera la contratación 2 dos profesionales de durante todas las etapas del proyecto, siendo: Marcos Mondaca Millas, Trabajador Social y Pablo Jaramillo Muñoz, Psicólogo.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>Tendrán una remuneración de \$900.000 bruto desde mayo 2023 a febrero del 2024 por $\frac{3}{4}$ de jornada un bono de incentivo, estipulado por bases de \$1.350.000, si se cumple con las condiciones para su pago, terminado el período de inserción laboral. El pago de los honorarios se realizará de forma mensual a través transferencia bancaria. La forma de rendir será a través de la presentación el contrato de prestación de servicios profesionales por el proyecto, el comprobante de transferencia bancaria, la boleta de honorarios correspondientes y bitácora de actividades.</p> <p>Fórmula de cálculo: $2 \text{ profesionales} * (\\$900.000 * 10 \text{ meses}) = \\$18.000.000.$ $2 \text{ profesionales} * \\$1.350.000 \text{ (bono)} = \\$2.700.000.$</p> <p>Total ítem \$20.700.000.</p>
Servicios psicológicos	\$3.000.000	2,05%	<p>Para este ítem se tiene considerado la realización de un máximo de 100 entrevistas psicológicas en el proceso de convocatoria. Para esta labor los profesionales a cargo, prestando servicio a honorarios es: Claudio Alarcón Pizarro, quien es estará a cargo de realizar las entrevistas de los postulantes con la idea de que quienes participen en el proyecto realmente deseen insertarse laboralmente, este servicio será ocupado solamente durante el proceso de selección de los/as beneficiarios/as.</p> <p>Para este servicio se considera el pago de \$30.000 bruto por informe psicológico redactado y firmado, según lo estipulado por bases, el cual incluye el análisis del proceso de selección detalle en la propuesta (entrevista a él o la participante y aplicación de test psicológico) que se cancela todo por única vez (procesos de selección).</p> <p>La forma de rendir será a través de una boleta de honorarios, los Informes Psicolaborales realizados y comprobante de transferencia bancaria a la cuenta del profesional. No se hará un contrato de trabajo, entendiéndose que esta prestación de servicios se dará por única vez durante el período de selección, los meses de mayo y junio del 2023, siendo una actividad freelance.</p> <p>Fórmula de Cálculo: $100 \text{ entrevistas} * 30.000 = \\$3.000.000.$</p> <p>Total ítem \$3.000.000.</p>
Servicios de colocación	\$ 7.225.000	4,95%	<p>Detalle: Para este ítem se considera la contratación de un profesional por $\frac{3}{4}$ de jornada desde agosto 2023 a febrero de 2024 (7 meses).</p> <p>El ítem está destinado para la profesional Rossana Cecilia Pérez Pérez, Ingeniera Comercial, quien recibirá una remuneración de \$850.000 bruto por concepto de Servicios de Colocación, adicionalmente se cancelará un bono de incentivo por \$1.275.000 terminado el período de intermediación, si se cumple con las condiciones para su</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>pago.</p> <p>El pago de los honorarios se realizará de forma mensual a través de una transferencia bancaria. La forma de, rendir será a través de la presentación del contrato de prestación de servicios profesionales por el proyecto, el comprobante de transferencia bancaria, la boleta de honorarios correspondientes y bitácora de actividades.</p> <p>Fórmula de cálculo: $\\$850.000 * 7 \text{ meses} = \\$5.950.000 + \text{bono } \\$1.275.000 = \\$7.225.000.$</p> <p>Total ítem \$7.225.000.</p>
Seguros de beneficiarios(as)	\$890.000	0,61%	<p>Detalle: Para este ítem se consideró la contratación de un Seguro de accidente y vida para los 80 beneficiarios/as durante el proceso de ejecución de capacitación. La póliza no es flotante sino una póliza de seguro que se contrata para este tipo de cursos habitualmente (se adjunta cotización con los detalles). Quien provee el servicio es la empresa Renta Nacional Seguros, y está considerado este servicio para el proceso de capacitación online y presencial, además de práctica laboral de los alumnos.</p> <p>Ese seguro tendrá una vigencia durante tres meses, el cual se contempla desde el 03 de Julio al 30 de septiembre del 2023 (según planificación) Inicio de la etapa de capacitación. Estas fechas pueden sufrir modificaciones dependiendo de la fecha de inicio de las clases. Se le cancela a la aseguradora por transferencia electrónica y se adjuntará comprobante de pago.</p> <p>El monto de la póliza por participante es de 0,488 UF totalizando 29,31 UF en caso de que el monto acceda al definido en el presupuesto la ONG pagará la diferencia.</p> <p>Total ítem \$890.000.</p>
Secretaría y/o apoyo administrativo	\$6.000.000	4,11%	<p>Para este ítem se considera la contratación de Jonathan Rodríguez Schorwer por jornada completa (40 horas), desde mayo del 2023 a febrero del 2024 (10 meses) por \$600.000. Según las Bases Técnicas para la implementación de proyectos en el marco del Programa Servicios Sociales, en el numeral 6- Equipo de Trabajo- letra E apartado Secretaria/p o apoyo administrativo a participante, señala: “La remuneración mensual no podrá ser inferior a \$410.000 (cuatrocientos diez mil pesos) considerando una jornada completa”. La Institución considera un salario superior al mínimo establecido debido a las tareas de apoyo en las diferentes etapas del proyecto que no solo se reducen a actividades de secretariado (atención de teléfono, recopilación de antecedentes, entre otros) involucra varias actividades de orden administrativo que permiten al equipo un mejor desarrollo de sus funciones; a la experiencia solicitada por bases y considerando el alza del ingreso mínimo mensual; junto con ello se considera el tener una</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>persona estable durante todo el proyecto y que no renuncie frente a una oferta laboral económica superior, puesto que los cargos similares en las ofertas actuales rodean los \$550.000.- líquido, cabe destacar que al remuneración líquida sería de \$522.000 lo que se ajusta al perfil con los años de experiencia solicitada y con población vulnerable.</p> <p>El pago de este servicio se realizará de forma mensual a través de una transferencia bancaria. La forma de rendir será a través de la presentación del contrato de prestación de servicios profesionales por el proyecto, el comprobante de transferencia bancaria, la boleta de honorarios correspondiente y bitácora de actividades.</p> <p>Fórmula de cálculo: $\\$600.000 * 10 \text{ meses} = \\$6.000.000$.</p> <p>Total ítem \$6.000.000.</p>
Comunicación y difusión	\$ 2.500.000	1,71%	<p>Para este ítem se considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impresión de 2 pendones por \$42.840 cada uno, valor \$85.680 total. Proveedor: Ortográfica (Felipe Andrés Fernández Maturana). RUT: 15.853-752-4. Productos señalados para la etapa de difusión. - 240 afiches en papel couchet 4/0 color, medida 50*70 cm. Aprox. \$172.550 total. Proveedor: Impresos JOTACE (Jorge Antonio Rodrigo Carrasco García) RUT: 12.182.590-2. Producto señalado para la etapa de difusión, que será utilizado en la convocatoria. <p>Estos productos se cancelarán mediante transferencia electrónica, emitiéndose la respectiva factura, se adjuntará mail de aprobación de la contraparte técnica del medio correspondiente. Adjuntándose en la rendición el respectivo comprobante bancario de pago. Está contemplado rendir los meses de mayo y junio del 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Campaña en redes sociales \$119.000. (valor incluye IVA) valor que se le cancelará a Felipe Ramírez Vidal (Diseñador de imagen y asesor en marketing digital) RUT: 17.023.238-0, por la publicidad pagada en redes sociales. - Para la ceremonia de cierre a realizarse en Concepción, se contemplan aproximadamente \$2.122.770 se hará esta ceremonia. Los proveedores serán definidos e informados previo al gasto, junto con la aprobación de los mismos por parte de la contraparte técnica. Este ítem incluye gastos como: cóctel, locación, amplificación, invitaciones, decoración, de realizarse en forma presencial, según autorización de autoridad sanitaria y aforos permitidos del plan paso a paso. De efectuarse una Ceremonia online, se dispondrá cóctel a domicilio para dos personas por participante y se le irá a dejar a

**INFORME TÉCNICO INICIAL
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO**

			<p>su casa junto a certificado enmarcado. Se rendirán las facturas de los gastos realizados para la ceremonia de cierre, cancelándose los mismos mediante transferencia electrónica o efectivo y adjuntándose el comprobante bancario de pago respectivo.</p> <p>Fórmula de cálculo: Pendones: \$85.680 + Afiches \$172.550 + campaña RR.SS. \$119.000 + Ceremonia de cierre \$2.122.770.</p> <p>Total ítem: \$2.500.000.</p>
SUBTOTAL	\$ 99.865.000	68,36%	
c) Gastos de Soporte			
Indumentaria para usuarios(as)	\$ 3.600.000	2,46%	<p>Se le entregará a cada beneficiario/a durante el desarrollo de la capacitación</p> <p>Cursos: Cocina nacional y Servicio de preparaciones sandwicheras:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 chaqueta Modelo chef 1 pantalón de cocina 1 par de Calzado laboral o similar <p>Curso: Garzón/a</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 pantalón tela 1 polera o blusa/camisa 1 par de Calzado laboral o similar <p>Curso: Servicio de mucama y mantención hotelera</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 pantalón tela 1 delantal 1 par de Calzado laboral o similar <p>Fórmula de cálculo: =$\\$40.000 \times 80$ personas = Subtotal indumentaria \$3.200.000.</p> <p>También se considera EPP, para las clases presenciales e inserción laboral, por un valor estimado de \$5.000 por usuario/a para entrega, cada kit contiene 1 caja de mascarillas desechables, 2 alcohol gel portátil, toallitas desinfectantes individuales. Para los cursos de: Cocina Nacional, Servicios de preparaciones sandwicheras y Servicios de mucama y mantención hotelera, se considera cofia y cubre calzado. Subtotal EPP \$400.000.</p> <p>Los gastos se rendirán con factura y una de recepción firmada por los/as usuarios/as. Este ítem se rendirá con planilla de recepción de la indumentaria y respectivo comprobante bancario de pago, adjuntando las boletas o facturas. El pago será en efectivo para los montos pequeños y por transferencia electrónica los de mayor valor.</p> <p>Total ítem \$3.600.000.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Material didáctico y/o educativo	\$ 0	0 %	No aplica
Arriendo equipos informáticos	\$ 0	0%	No aplica
Arriendo de maquinaria y/o herramientas	\$ 0	0%	No aplica
Arriendo infraestructura o recinto (capacitación)	\$ 0	%	No aplica
Arriendo equipamiento audiovisual	\$ 0	%	No aplica
Materias primas e insumos para producción	\$ 0	%	No aplica
Impresión, fotocopias y encuadernación	\$ 750.000	0,51%	<p>Se considera para este ítem la compra de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 resmas tamaño carta de 500 hojas (\$5000 c/u) - 14 tamaño oficio de 500 hojas (\$5.000 c/u), en 10 meses. Librería Giorgio RUT: 76.195.688-4 - 2 resmas papel opalina de 100 hojas para certificados del proyecto e invitaciones (\$9.000 c/u). - Proveedores: Librería Giorgio RUT: 76.195.688-4 y El Caribe, Razón social: Georgi y Cía. Limitada RUT: 83.925.600-0 - Tóner impresor Brother \$70.000 c/u (3 negras), recargas (botella o cartridge) de tinta negra. - Tintas para impresoras a color (6 rojo, 6 amarillo, 6 azul, 8 negras). Tintas de color \$15.000 y Tintas negras \$11.000 - Proveedor ECOSISTEM. RUT: 77.524.740-1 - Servicio de Fotocopias set de antecedentes curriculares participantes para entrega a empresas durante inserción en puestos de empleo. - Proveedor: Impresos JOTACE (Jorge Antonio Rodrigo Carrasco García) RUT: 12.182.590-2. <p>Los gastos de este ítem se rendirán en a través de facturas de las compras. Estos ítems se rendirán mediante factura o boleta según monto y la forma de pago será por transferencia o efectivo, según el monto de pago, se adjuntará también el comprobante bancario de pago.</p> <p>Total ítem \$750.000.</p>
Otros gastos para beneficiarios(as)	\$ 350.000	0,24%	<p>Se considera con el fin de cubrir tomas de PCR de ser requerido por alguna empresa para el ingreso del participante a un puesto de trabajo. Monto estimado \$12.500 cada muestra y se estima que 28 personas pudiesen requerir este examen = \$350.000.</p> <p>Total ítem \$350.000</p>
SUBTOTAL	\$ 4.700.000	3,22%	

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN	\$ 125.765.000	86,09%	
----------------------------------	-----------------------	---------------	--

2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO			
a) Servicios de recursos humanos			
Ítem de Gasto	Monto total ítem \$	%	Descripción
Coordinador/a (Responsable proyecto) del	\$ 13.750.000	9,41%	<p>Detalle: Para este ítem se considera la contratación de la profesional María Lorena Rojas Palma por 3/4 jornada desde mayo del 2023 a marzo del 2024 (11 meses) por \$12.100.000. Adicionalmente, el último mes (marzo del 2024) se entregará un bono de incentivo por \$1.650.000, si se cumplen las condiciones para el pago.</p> <p>El pago de este servicio se realizará de forma mensual a través de una transferencia bancaria. La forma de rendir será a través de la presentación del contrato de prestación de servicios profesionales por el proyecto, el comprobante de transferencia bancaria, la boleta de honorarios correspondientes y bitácora de actividades.</p> <p>Fórmula de cálculo: $\\$1.100.000 * 11 \text{ meses} + \\$1.650.000 \text{ bono} = \\$13.750.000$.</p> <p>Total ítem: \$13.750.000.</p>
Servicios financieros y contables	\$ 3.240.000	2,22%	<p>Para este ítem se considera la contratación de Gabriela Mardones Goycolea, se han considerado remuneraciones por un tiempo de 9 meses con un salario de \$360.000 desde mayo a enero 2024. Los dos meses restantes serán financiados por ONG Cecades.</p> <p>La forma de rendir será a través de la presentación del contrato de prestación de servicios profesionales por el proyecto, el comprobante de transferencia bancaria, la boleta de honorarios correspondiente y bitácora de actividades.</p> <p>Fórmula de cálculo: $\\$360.000 * 9 \text{ meses} = \\$3.240.000$.</p> <p>Total ítem \$3.240.000.</p>
Viáticos	\$50.000	0,17%	<p>Viatico diario de hasta \$6.000.</p> <p>Podrán rendir profesionales que tengan entre sus funciones terreno durante la ejecución del proyecto, como por ejemplo en: visitas a domicilios de beneficiarias durante gran parte de la jornada y a comunas que no permitan el regreso a las oficinas, instancias de varias reuniones en municipios o jornadas de ferias laborales en horarios que no permitan el regreso a casa u oficina para almorzar, etc. cada una de las cuales será debidamente justificada en la entrega de rendición.</p> <p>Meses por utilizar mayo 2023 a febrero 2024.</p> <p>Total ítem \$50.000.</p>
SUBTOTAL	\$ 17.040.000	11,66%	

**INFORME TÉCNICO INICIAL
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO**

b) Material fungible			
Material de oficina	\$ 500.000	0,34%	<p>Detalle: 7 cuadernos tamaño carta, 7 set destacador surtido, 7 lápiz portaminas, 7 minas portamina, 12 corrector, 14 blister lápices tinta gel, 30 paquetes separadores de carpeta, 5 pendrives, 2 perforadoras de hojas de escritorio, 10 cajas de cartón para archivar documentos, 6 carpetas con fundas plásticas, 10 pegamentos en barra, 80 carpetas entrega de documentación inicio proyecto, 80 carpetas plásticas para intermediación laboral, 6 archivadores vinilo, 8 archivadores tamaño oficio clásico. 1 saco de sobres grandes, 1 saco de sobres medianos, 7 gomas de borrar.</p> <p>Proveedores: Librería El Caribe, Razón social: Georgi y Cía. Limitada RUT: 83.925.600-0 y Librería Giorgio RUT: 83.925.600-0</p> <p>Este ítem se rendirá con una factura con el detalle de lo comprado, desde el mes de mayo de 2023 a febrero 2024.</p> <p>Total ítem: \$500.000.</p>
Materiales y útiles de aseo	\$ 500.000	0,34%	<p>Detalle: Materiales de aseo para mantener limpias las dependencias del ejecutor que tengan relación con el Proyecto.</p> <p>Se considera en este ítem artículos como: 5 bidones de limpia pisos, 5 botellas de cloro gel, 10 aerosoles desinfectante, 10 aromatizantes de escritorio, 10 insecticidas en spray ,10 paquetes de papel higiénico, 10 paquetes bolsas de basura pequeño, 10 paquetes bolsas de basura mediana, 10 paquetes bolsas basura grande, 10 traperos, 5 botellas de lustramuebles,10 botellas de limpiador para piso flotante, 5 botellas de lavalozas, 5 paños de limpieza, 4 pack esponja lavalozas, 10 rollo papel para secar las manos, 10 rollos toalla nova Jumbo, 20 toallas desinfectante paños de cloro, 5 botellas de limpiavidrios, 10 pack pastillas para estanque inodoro y 10 botellas de jabón líquido.</p> <p>Proveedor: Hipermercado Biobío Líder RUT: 77.195.680-7</p> <p>También se consideran 10 cajas mascarillas desechables KN95 o similar de 10 unidades o el número equivalente de mascarillas, 30 alcohol individual, 2 litros de alcohol al 70%.</p> <p>Proveedor: Bella Imagen RUT: 76.150.135-6</p> <p>Este ítem se rendirá con las facturas o boletas indicando los productos, se cancelará por transferencia o en efectivo según monto y se adjuntará comprobante bancario de pago.</p> <p>Total ítem: \$500.000.</p>
SUBTOTAL	\$ 1.000.000	0,68%	
c) Otros gastos de administración			
Movilización para el equipo de trabajo	\$2.200.000	1,37%	<p>Detalle: Gastos en taxi, micro, bus, gastos en combustible, estacionamiento y pago de peajes, para el equipo que trabaja en el proyecto durante las diferentes etapas: secretaría, apoyos psicosociales, coordinadora de proyecto, profesional</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			de inserción, servicios psicológicos para selección. Este ítem se solicita en consideración con datos históricos de otros proyectos, considerando los meses de duración del proyecto. Este ítem se rendirá con las boletas de los pasajes, taxi, bencina, planilla de movilización por cada integrante del equipo y bitácora de actividades, cancelado en efectivo y se adjuntará comprobante bancario de pago. Total ítem \$2.200.000.
Servicios básicos	\$ 0	0%	No aplica
Servicio de correo y encomiendas	\$ 80.000	0,055%	Envío cartas certificadas a los/as usuarios/as para notificar alguna situación puntual que no haya sido posible el contacto por otra vía. Presupuesto se ocuparía desde julio 2023 (etapa de capacitación) a febrero 2024 (etapa ex post inserción). Total ítem \$80.000.
Arriendo infraestructura o recinto (oficina)	\$ 0	0%	No aplica
SUBTOTAL	\$ 2.280.000	1,52 %	
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$20.320.000	13,91%	
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO (GASTOS DE OPERACIÓN + GASTOS DE ADMINISTRACIÓN)			
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	\$146.085.000	100%	

ANEXOS (una carpeta por cada Anexo):

1. **Carta Gantt** en Excel, de acuerdo con formato.

2. **Antecedentes OTEC:**

a. 3 cotizaciones OTEC (incluyendo el OTEC elegido).

Respecto del OTEC seleccionado debe enviar la siguiente documentación:

- i. Razón Social del subcontratado.
- ii. RUT del subcontratista.
- iii. Contrato que acredite la relación comercial con el Adjudicatario.
- iv. Carta compromiso de adhesión a las condiciones del servicio a desarrollar conforme a los requisitos de las Bases Técnicas específicas respectivas, firmada por el representante legal del subcontratista.
- v. Referencias de experiencias desarrolladas.
- vi. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30-1).
- vii. Declaración Jurada de Inhabilidades, de acuerdo con la calidad jurídica del oferente, según formato del Anexo N°3, firmada por el representante legal del subcontratista.

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

- viii. Declaración Jurada de no haber sido condenado por Prácticas Antisindicales, por Infracción a los Derechos Fundamentales de los Trabajadores o por Delitos Concurales (Anexo N°2), firmada por el representante legal del subcontratista.
3. **Antecedentes Facilitadores/as:** por cada facilitador/a señalado en plan/es formativo/s, adjuntar documentación que acredita la aprobación de REUF del módulo(s) a dictar.
 4. **Servicio Cuidado Infantil:** 3 cotizaciones de proveedores del servicio: Sala Cuna y/o Jardín Infantil elegido.
 5. **Seguro contra accidentes:** Cotización del Seguro contra accidentes personales para participantes.