

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

ANTECEDENTES DEL PROYECTO	
Nombre proyecto	Construyamos tu nuevo futuro laboral
Dirección ejecución	Camilo Henríquez 1857 casa 1
Región ejecución	Biobío
Nombre Coordinador/a	Wladimir Andrés Solís Jaramillo

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EJECUTORA	
Razón Social	ONG Forjadores del Futuro
RUT	65.100.743-8
Dirección / comuna / región	Camilo Henríquez 1857 casa 1
Teléfono contacto	975950347
Correo electrónico	forjadoresbiobiomdsf2022@gmail.com
Sitio web	<a href="https://ongforjadoresdelfuturo.cl/">https://ongforjadoresdelfuturo.cl/</a>
Rubro	<b>ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.</b>

DATOS DEL PROYECTO	
Cobertura (N° beneficiarios/as)	80
Monto Aporte Público	\$146.070.000
Valor per cápita totalizado	\$1.825.875

OBJETIVO GENERAL
<p>Implementar para la región del Biobío un plan de empleabilidad basado en el acompañamiento permanente y la entrega de habilidades, competencias y conocimientos en oficios pertinentes y acordes para la realidad de las personas que estén desempleadas y, en específico, aquellas personas que pertenecen al subsistema de protección social "Seguridades y Oportunidades".</p>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar e implementar un proceso de empleabilidad basado en los ejes estructurantes de Difusión, Selección, Capacitación e Inserción Laboral en la Región del Biobío, para personas cesantes o desempleadas y que pertenezcan al subsistema de seguridad social Seguridades y Oportunidades como lo establecen las bases Técnicas y Administrativas que rigen a esta propuesta.</li> <li>2. Difundir entre las instituciones que administran la cobertura del programa seguridades y oportunidades, con un máximo de 100 personas, de la región del Biobío, con el fin de enrolar a los/as usuarios/as que manifiesten su intención de participar en el proceso de capacitación y posterior inserción laboral.</li> </ol>

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

3. Ejecutar un programa de formación en oficios, distribuidas en cuatro cursos de veinte personas cada uno, que contempla la entrega de todos los materiales y manuales educativos necesarios para el correcto desarrollo de los planes formativos seleccionados.
4. Intermediar laboralmente a la totalidad de egresados de la etapa de capacitación y conseguir la inserción laboral de al menos el 55% de ellas/os, 44 personas, logrando demostrar un periodo mínimo de relación laboral formal de dos meses o 60 días remunerados, mediante verificadores que sustenten las condiciones antes mencionadas.

EQUIPO DE TRABAJO				
Nombre	Apellidos	Profesión	Cargo	Jornada
Millaray Patricia	Campos Peña	Psicóloga	Apoyo Psicosociales	Completa
María José	Hidalgo Pérez	Psicóloga	Servicios Psicológicos / Psiquiátricos	Freelance
Irene Carolina	Riffo Guíñez	Contador Auditor	Servicios financieros y contables	Freelance
Karen Inés	Roa Roa	Trabajadora Social	Coordinador/a	Completa
Lorraine Jael	Rubio Lagos	Trabajadora Social	Servicios de Colocación laboral	Completa
Patricio Abraham	Gómez Ulloa	Terapeuta Ocupacional	Apoyo Psicosociales	Completa
Agustín Antonio	Inostroza Parada	Técnico de Nivel Superior en Administración	Apoyo Administrativo	Completa

DIFUSIÓN				
1. Convocatoria				
Actividad o elemento gráfico	Cantidad	Metodología	Medio de verificación	de Fechas (desde / hasta)
Afiche	01	Se diseñará 01 afiche digital, que contendrá la información de los 4 oficios, el cual se difundirá en plataformas virtuales de ejecutores de SSyOO. Se difundirán por dos meses	Afiche digital	15-05-2023/15-07-2023
Pendón	01	Se elaborará 01 modelo de pendón, el cual será utilizado como elemento gráfico durante actividades públicas del proyecto, por ejemplo: inscripción y selección de los participantes, ceremonia de certificación y en	Pendón	15-05-2023/28-02-2023

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

		reuniones con autoridades y empresas.	
--	--	---------------------------------------	--

DIFUSIÓN				
2. Durante la ejecución				
Actividad o elemento gráfico	Cantidad	Metodología	Medio de verificación	de Fechas (desde / hasta)
Díptico	400	Se considera el diseño y distribución de 04 modelos de dípticos digitales y en formato impresos (01 por cada curso), con información de cada oficio impartido, entregando estos ejemplares a empresas y/o instituciones, donde se gestionará la colocación laboral de los /as egresados/as.	Díptico	01-08-23/28-02-2024
Reuniones	50	Se realizarán 50 Reunión presencial o de manera remota con empresas de la Región del Biobío, con el fin de difundir el proyecto y buscar oportunidades de colocación laboral para los beneficiarios/as del proyecto.	Acta	01-08-2023/28-02-2024

3. Ceremonia de Cierre	
Descripción actividad	Fecha estimada
Se contempla una jornada de participación para las(os) egresadas(os) y familiares (1 invitado/a), autoridades de instituciones públicas ligadas al proyecto, representantes de empresas ligadas a los oficios impartidos, autoridades edilicias, organizaciones sociales y medios de difusión local. Se contempla el arriendo de un salón para implementar la ceremonia, arriendo de amplificación, servicio de banquetearía, ornamentación floral y gráfica, confección de diplomas y compra de marcos para diplomas.	Entre 01-12-2023 a 31-01-2024

SELECCIÓN DE PARTICIPANTES	
Requisitos Obligatorios de Ingreso	
Requisito	Medio de Acreditación
Desempleado/a	Declaración jurada simple.

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Ser mayor de 18 años	Copia Cédula de identidad o Certificado de nacimiento, vigente a la fecha de ingreso al proyecto.
Pertenecer 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.
Inscripción en la Bolsa Nacional de Empleo (BNE) <a href="http://www.bne.cl">www.bne.cl</a>	Verificación por parte de ProEmpleo, a través de base de datos.

### Requisitos adicionales de ingreso

Obligatorio preferente /	Requisito	Medio de acreditación	Descripción
Sin requisitos adicionales	Sin requisitos adicionales	Sin requisitos adicionales	Sin requisitos adicionales

### SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

<b>Breve resumen realización etapa.</b>	Realizar un proceso de selección de participantes acorde a las directrices indicadas por bases del proyecto.		
Actividades	Metodología	Instrumento y/o medio de verificación	Fechas (desde / hasta)
1.-Inscripción de postulantes	Metodología por actividad 1.-Inscripción de postulantes Las personas interesadas se contactarán con nuestra institución y se les explicara en detalle en que consiste el proyecto. Posterior a ello el Administrativo recibirá la documentación necesaria y verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de ingreso al programa por cada usuario/a que se postule al proyecto. Luego la dupla e Apoyo Psicosocial entrevistará individualmente a cada postulante para conocer las primeras motivaciones y expectativas sobre el oficio elegido para capacitarse.	Ficha de inscripción	15-05-2023/30-07-2023

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

2.-Aplicación Psicolaboral	test 2.-Aplicación test Psico laboral Se aplicarán 2 test durante la entrevista con psicóloga de selección Test de Zülliger, Test PBL (Persona bajo la lluvia)	Test	15-05-2023/30-07-2023
3.-Entrevista modalidad STAR	3.-Entrevista modalidad STAR Con aquellas personas Preseleccionadas, se realizará entrevista psicológica presencial. (100 entrevistas). Esta nos permitirá conocer la adecuación de los postulantes al mundo del trabajo y al perfil laboral del oficio al que postula. Se elaborará un informe Psico laboral posterior a ella.	Informe Psicolaboral	15-05-2023/30-07-2023
4.-Elaboración nómina de participantes	4.-Elaboración nómina de participantes Una vez teniendo los resultados de informe Psico laboral, el equipo de proyecto determinara quienes integrarán el proyecto y quienes quedarán en lista de espera.	Nómina seleccionados/as de	15-05-2023/30-07-2023

CAPACITACIÓN		
ORGANISMO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN (OTEC)*		
Nombre de OTEC (adjuntar 3 cotizaciones)	OTEC ProBiobio	
RUT	77169061-0	
Pertenece al Registro SENCE (Nacional o Especial)	Nacional	
Justificación de elección del OTEC	OTEC dispone de experiencia en desarrollo de capacitaciones de cursos ejecutados en Proyectos de Programas de Servicios Sociales. Además, posee profesores competentes para la enseñanza de cada oficio	
Cantidad de Planes Formativos	4	
Requisitos de aprobación de capacitación	<b>Nota mínima</b>	<b>% de asistencia</b>
	4.0	75%
Mecanismo de control de asistencia (presencial y/o mixta)	Todos los cursos de capacitación se realizarán con clases presenciales, donde su asistencia quedara registrada en un libro de clases firmado por el participante semanalmente.	

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

<b>Forma de implementación de clases (si es mixta, precisar plataforma u otra modalidad acorde)</b>	No aplica a este proyecto.
<b>Otros antecedentes de la Capacitación</b>	Clases desarrolladas con metodología de aprender haciendo (o Learning by doing)

\*Repetir tabla en caso de contratar más de un OTEC

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 1 <sup>1</sup>	
<b>Nombre del plan formativo (en oficios)</b>	ASISTENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES GASTRONÓMICAS
<b>Código del plan formativo SENCE</b>	PF1244
<b>N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)</b>	80
<b>N° de cursos programados para el plan formativo</b>	1
<b>N° alumnos/as por curso</b>	20
<b>N° total alumnos/as del plan formativo</b>	20
<b>Modalidad de clases (presencial y/o mixta)</b>	Presencial
<b>Horario de clases</b>	Lunes a viernes 09:00 a 13:00 horas.
<b>Dirección de realización</b>	Janequeo N° 454, Concepción.
<b>Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante</b>	(SI/NO) NO
<b>Breve detalle de obtención certificación y/o licencia</b>	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
ASISTENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES GASTRONÓMICAS	17-07-2023	15-09-2023	No	No aplica	No aplica

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio) <sup>2</sup>		
<b>Nombre del módulo</b>	OPERACIONES BÁSICAS DE PRE-ELABORACIÓN DE PRODUCTOS EN SERVICIOS GASTRONÓMICOS	
<b>N° de horas módulo</b>	40	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
Pedro Aldana	13508105-1	Si

<sup>1</sup> Copiar tabla según N° de planes formativos a dictar

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



## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

<b>Nombre del módulo</b>	LABORES DE ASISTENCIA EN LA ELABORACIÓN Y MONTAJE DE PREPARACIONES GASTRONÓMICAS		
<b>N° de horas módulo</b>	40		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Pedro Aldana	13508105-1	Si	

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 2	
<b>Nombre del plan formativo (en oficios)</b>	LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA
<b>Código del plan formativo SENCE</b>	PF0877
<b>N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)</b>	112
<b>N° de cursos programados para el plan formativo</b>	1
<b>N° alumnos/as por curso</b>	20
<b>N° total alumnos/as del plan formativo</b>	20
<b>Modalidad de clases (presencial y/o mixta)</b>	Presencial
<b>Horario de clases</b>	Lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.
<b>Dirección de realización</b>	Janequeo N° 454, Concepción.
<b>Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante</b>	<b>(SI/NO)</b> No
<b>Breve detalle de obtención certificación y/o licencia</b>	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
LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA	17-07-2023	13-09-2023	No	No aplica	No aplica

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio) <sup>3</sup>	
<b>Nombre del módulo</b>	SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD EN OPERACIONES LOGÍSTICAS
<b>N° de horas módulo</b>	40
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b> <b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
Victoria Orellana Molina	10.721.846-7 SI

<b>Nombre del módulo</b>	PROCESAMIENTO INTERNO DE DOCUMENTACIÓN LOGÍSTICA
--------------------------	--

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

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

<b>N° de horas módulo</b>	<b>24</b>		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Victoria Orellana Molina	10.721.846-7	SI	

<b>Nombre del módulo</b>	CONTROL DE DOCUMENTACIÓN LOGÍSTICA		
<b>N° de horas módulo</b>	<b>24</b>		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Victoria Orellana Molina	10.721.846-7	SI	

<b>Nombre del módulo</b>	MANEJO DE SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA		
<b>N° de horas módulo</b>	<b>24</b>		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Victoria Orellana Molina	10.721.846-7	SI	

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 3		
<b>Nombre del plan formativo (en oficios)</b>	OBRAS MENORES DE TERMINACIÓN EN EDIFICACIÓN	
<b>Código del plan formativo SENCE</b>	PF0649	
<b>N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)</b>	144	
<b>N° de cursos programados para el plan formativo</b>	1	
<b>N° alumnos/as por curso</b>	20	
<b>N° total alumnos/as del plan formativo</b>	20	
<b>Modalidad de clases (presencial y/o mixta)</b>	Presencial	
<b>Horario de clases</b>	Lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.	
<b>Dirección de realización</b>	Janequeo N° 454, Concepción.	
<b>Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante</b>	<b>(SI/NO)</b>	No
<b>Breve detalle de obtención certificación y/o licencia</b>	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
OBRAS MENORES DE TERMINACIÓN EN EDIFICACIÓN	17-07-2023	25-09-2023	No	No aplica	No aplica



## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio) <sup>4</sup>			
<b>Nombre del módulo</b>	NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE, MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN		
<b>N° de horas módulo</b>	24		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Abraham Alberto Neira castillo	12329320-7	SI	

<b>Nombre del módulo</b>	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO		
<b>N° de horas módulo</b>	16		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Abraham Alberto Neira castillo	12329320-7	SI	

<b>Nombre del módulo</b>	INTERPRETACIÓN DE PLANOS		
<b>N° de horas módulo</b>	16		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Abraham Alberto Neira castillo	12329320-7	SI	

<b>Nombre del módulo</b>	TERMINACIONES DE CARPINTERÍA		
<b>N° de horas módulo</b>	30		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Abraham Alberto Neira castillo	12329320-7	SI	

<b>Nombre del módulo</b>	INSTALACIÓN DE REVESTIMIENTO DE MUROS		
<b>N° de horas módulo</b>	30		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Abraham Alberto Neira castillo	12329320-7	SI	

<b>Nombre del módulo</b>	TRABAJOS DE PINTURA		
<b>N° de horas módulo</b>	28		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Abraham Alberto Neira castillo	12329320-7	SI	

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 4	
<b>Nombre del plan formativo (en oficios)</b>	SERVICIOS DE CUIDADOS BÁSICOS INTEGRALES PARA PERSONAS MAYORES
<b>Código del plan formativo SENCE</b>	PF0960

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

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

<b>N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)</b>	140	
<b>N° de cursos programados para el plan formativo</b>	1	
<b>N° alumnos/as por curso</b>	20	
<b>N° total alumnos/as del plan formativo</b>	20	
<b>Modalidad de clases (presencial y/o mixta)</b>	Presencial	
<b>Horario de clases</b>	Lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.	
<b>Dirección de realización</b>	Lincoyan 444	
<b>Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante</b>	<b>(SI/NO)</b>	No
<b>Breve detalle de obtención certificación y/o licencia</b>	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
SERVICIOS DE CUIDADOS BÁSICOS INTEGRALES PARA PERSONAS MAYORES	17-07-2023	22-09-2023	No	No aplica	No aplica

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio) <sup>5</sup>			
<b>Nombre del módulo</b>	ASISTENCIA EN LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA DE LA PERSONA MAYOR		
<b>N° de horas módulo</b>	40		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Patricia Elizabeth Gutiérrez González	15220048-K	SI	

<b>Nombre del módulo</b>	MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LA SALUD EN PROCESOS DE CUIDADO DEL ADULTO MAYOR		
<b>N° de horas módulo</b>	40		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Patricia Elizabeth Gutiérrez González	15220048-K	SI	

<b>Nombre del módulo</b>	MONITOREO DE PLANES DE INTERVENCIÓN DE CUIDADOS EN PERSONAS MAYORES		
<b>N° de horas módulo</b>	20		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Patricia Elizabeth Gutiérrez González	15220048-K	SI	

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

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

<b>Nombre del módulo</b>	ESTIMULACIÓN Y AUTONOMÍA DE LA PERSONA MAYOR		
<b>N° de horas módulo</b>	20		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Patricia Elizabeth Gutiérrez González	15220048-K	SI	

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio) <sup>6</sup>			
<b>Nombre del módulo</b>	ESTRATEGIAS PARA EL AUTOCUIDADO DEL CUIDADOR/A		
<b>N° de horas módulo</b>	20		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Patricia Elizabeth Gutiérrez González	15220048-K	SI	

PLAN FORMATIVO COMPETENCIAS LABORALES Y DE EMPLEABILIDAD	
<b>Nombre del plan</b>	Competencias transversales para el trabajo
<b>Código del plan formativo SENCE</b>	PF0702
<b>N° de horas</b>	94
<b>Modalidad de clases (presencial y/o mixta)</b>	Presencial

PLAN FORMATIVO COMPETENCIAS LABORALES Y DE EMPLEABILIDAD <sup>7</sup>		
<b>Nombre del módulo</b>	<b>N° de horas</b>	
Herramientas comunicacionales para el trabajo	12	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
DIEGO CEA CÁRDENAS	18.523.891-1	SI
INGRID JACQUELINE ARAVENA BARRA	15170815-3	SI

<b>Derechos y deberes en el mundo laboral</b>	<b>20</b>	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
DIEGO CEA CÁRDENAS	18.523.891-1	SI
INGRID JACQUELINE ARAVENA BARRA	15170815-3	SI

<b>Técnicas para el emprendimiento</b>	<b>12</b>	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
DIEGO CEA CÁRDENAS	18.523.891-1	SI
INGRID JACQUELINE ARAVENA BARRA	15170815-3	SI

<sup>6</sup> En Anexos, debe adjuntar el REUF de cada módulo aprobado que dictará cada facilitador/a.

<sup>7</sup> En Anexos, debe adjuntar el REUF de cada módulo aprobado que dictará cada facilitador/a.

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

<b>Desarrollo del trabajo colaborativo</b>	<b>8</b>	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
DIEGO CEA CÁRDENAS	18.523.891-1	SI
INGRID JACQUELINE ARAVENA BARRA	15170815-3	SI

<b>Técnicas para la resolución de problemas</b>	<b>8</b>	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
DIEGO CEA CÁRDENAS	18.523.891-1	SI
INGRID JACQUELINE ARAVENA BARRA	15170815-3	SI

<b>Planificación del proyecto ocupacional</b>	<b>12</b>	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
DIEGO CEA CÁRDENAS	18.523.891-1	SI
INGRID JACQUELINE ARAVENA BARRA	15170815-3	SI

<b>Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo</b>	<b>10</b>	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
DIEGO CEA CÁRDENAS	18.523.891-1	SI
INGRID JACQUELINE ARAVENA BARRA	15170815-3	SI

<b>Apresto laboral para el trabajo remunerado</b>	<b>12</b>	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
DIEGO CEA CÁRDENAS	18.523.891-1	SI
INGRID JACQUELINE ARAVENA BARRA	15170815-3	SI

PRÁCTICA LABORAL		
<b>El proyecto contempla la realización de Práctica laboral</b>	<b>(SI/NO)</b>	NO
<b>Breve descripción de la etapa</b>	No Aplica	
<b>Número total de horas por participante</b>	No Aplica	
<b>Mecanismos de evaluación al/la participante</b>	No Aplica	
<b>Requisitos de aprobación</b>	No Aplica	

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

<b>Verificador(es) de cumplimiento de etapa</b>	No Aplica
---	-----------

### INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

<b>Breve descripción de la etapa</b>	Se realizará intermediación e inserción laboral a los/las participantes egresados/as de la etapa de capacitación, según sus oficios capacitados.	
<b>Meta de inserción (N° participantes y %) en relación con cobertura adjudicada.</b>	<b>N° participantes</b>	<b>% de inserción comprometido</b>
	44	55%

### ACCIONES CON EMPRESAS

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Catastro	Se tomarán los datos estadísticos presentados en el diagnóstico de esta propuesta y nuevos que puedan estar disponibles en los meses venideros, para hacer un análisis territorial sobre las empresas que desarrollan los rubros indicados en esta propuesta, las vacantes ofertadas, las zonas con mayor demanda laboral, las empresas con mayor contratación, beneficios laborales y los sueldos promedios ofertados. Una vez realizado ese análisis, se generará un catastro con empresas del rubro de los oficios impartidos. Este catastro focalizará las comunas de preferencia laboral que el participante detallará en su informe de Proyección Laboral y los tipos de empresas que el usuario /a desea acceder a ser contratado. Este Catastro contendrá el nombre de la empresa, sus datos de contacto, ubicación y rubro que abarcaría según los oficios que contiene el proyecto. Además, se hará un levantamiento de información de las vacantes disponibles en el mercado por parte de estas empresas catastradas.	1	Informe de Análisis de empresas y puestos laborales.
Contacto	Se generará una ruta de contacto con empresas, con el fin de agendar una entrevista para presentar y sensibilizar sobre el proyecto a la empresa, con el fin de gestionar posibles vacantes laborales	4	Ruta Mensual de contacto empresarial

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	<p>según los perfiles laborales de cada participante. Este contacto quedará establecido en un acta de realización de entrevista con empresa.</p> <p>Se gestionarán al menos 03 entrevistas laborales para cada alumno/a durante el proceso de intermediación y post inserción laboral, siempre y cuando el /la participante no quede seleccionado/a en la primera o segunda entrevista. Además, se generarán al menos 02 entrevistas adicionales para los /las participantes que renuncien o sean desvinculadas en la etapa de post inserción.</p>		
Convenio de posible contratación (ACTA)	Se firmará una acta entre empresa y Ong, donde detalle las entrevistas generadas con los puestos de trabajos disponibles.	12	Acta de convenio

### 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
Creación de carpetas	Cada alumno/a contará con una carpeta virtual con información actualizada de: C.V, certificado del curso, licencia de enseñanza media y certificado de antecedentes. Con respecto al CV, este se actualizará a formatos más recientes y acordes a lo que solicitan las empresas.	80 (o cantidad de alumnos/as que egresan la capacitación)	Carpeta digital
Plan de intermediación	Se presentará al usuario/a un plan de intermediación en base a lo informado en informe de proyección laboral por parte del /la usuario/a y el reporte entregado a través del catastro de empresas, según el rubro en el que se capacita. Este plan detallará las acciones a seguir durante el proceso de intermediación laboral, tales como las comunas donde se focalizará su inserción laboral, las empresas, los tipos de vacantes a gestionar y los plazos de ejecución.	80 (o cantidad de alumnos/as que egresan la capacitación)	Plan de intermediación
Seguimiento de intermediación laboral	Se tendrá una comunicación constante con cada participante para informar y analizar las vacantes ofertadas en el mercado y las gestionadas por el equipo ejecutor: Detallando cuáles son las competencias requeridas para el puesto.	80 (o cantidad de alumnos/as que egresan la capacitación)	Informe final de seguimiento de intermediación laboral

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	<p>Esto permitirá contrastar junto al usuario/a los antecedentes obtenidos a través del plan de proyección laboral con el perfil de cargo. Se informará a los /as beneficiarios sobre las ofertas laborales y sus requerimientos específicos de cada puesto laboral, con el fin de potenciar sus habilidades y destrezas en las entrevistas. Cuando el participante sea convocado a entrevista laboral será acompañado en caso de ser necesario o bien posterior a esta se tendrá reunión de análisis y retroalimentación para evitar su deserción en una próxima entrevista.</p>		
--	---	--	--

Acciones de intermediación grupales para el cumplimiento del desenlace laboral			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Taller grupal de intermediación	Se realizará un taller de apresto laboral para los/as participantes, con el fin de potenciar la búsqueda de empleo y de retroalimentar las acciones acontecidas en sus entrevistas laborales.	01	Registro de asistencia a la actividad

ACOMPañAMIENTO PSICOSOCIAL			
Breve resumen realización etapa	Desarrollar actividades de acompañamiento psicosocial con el fin de lograr la permanencia de participante en las distintas etapas del proyecto.		
Actividades de acompañamiento individual durante Capacitación			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Informe Psicosocial	Entrevista individual para elaboración de informe Psicosocial, con el objetivo de visualizar los factores de riesgo en que se encuentran los beneficiarios. De esta manera se caracterizará el perfil de cada participante, viendo las características sociolaborales, familiares y personales que mayormente incidan para la ejecución del proyecto.	80	Informe Psicosocial

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Informe de Proyección laboral	Se confeccionará un informe de proyección laboral individual por participante, realizando un FODA para tener un primer acercamiento a las preferencias laborales. Se identificará las barreras a la inserción laboral para ser trabajadas durante la etapa de capacitación, activando redes intersectoriales en el caso de ser necesario.	80	Informe de Proyección laboral
Acompañamiento al usuario/a:	Los/las alumnos tendrán comunicación directa con Apoyos Psicosociales. Esta acción permitirá analizar los obstaculizadores del proceso y fortalecer estrategias de continuidad sin llegar a una deserción del curso. Los/las participantes serán acompañados para realizar: elaboración y/o mejoramiento de C.V .Se realizará seguimiento de asistencia y registro de inasistencia que permitan generar acciones de compromiso por parte de los alumnos/as. Esta información será informada en un informe mensual de acompañamiento.	3	Informe de acompañamiento mensual (1 por mes de capacitación)
Reunión con facilitadores	Se realizarán 2 reuniones con los facilitadores del proyecto, intercambiando información de los/as usuarios/as, revisando su avance en la capacitación e identificando obstáculos al desarrollo de esta. Se definirán actividades de mejora constante.	2	Acta de reunion facilitadores.

### Actividades de acompañamiento grupal durante Capacitación

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Taller grupal en Capacitación	Se realizará una actividad grupal en el plan formativo de competencias transversales, para fortalecer la motivación, autoestima, enfoque de género, entre otras habilidades para la inserción laboral. Además se le enseñara sobre el inicio de actividades en segunda categoría.	1	Informe de actividad

### Actividades de acompañamiento grupal durante Práctica laboral (si procede)





## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
No aplica.	No aplica a este proyecto.	0	No aplica.

### Actividades de acompañamiento Individual durante la Intermediación laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Seguimiento a los/las participantes	Realizar un seguimiento semanal a los beneficiarios/as que se encuentran en búsqueda laboral, vía telefónica, con el fin de registrar las dudas e incentivar el proceso de colocación laboral. Sugerir alternativas de tipos de trabajos, que se encuentran dentro del rubro capacitado Presentar ofertas laborales acordes a su perfil de proyección laboral Informar y derivar al beneficiario/a si se requiere a las redes disponibles.	01	Plan de acompañamiento psicosocial.
Articulación con profesional de intermediación laboral	Se realizará un trabajo permanente con la profesional de intermediación laboral con el fin de participar del proceso de colocación labora. Se elaborará un registro mensual de los acurdos tomados y sus avances.	7	Acta de reunión de articulación.

### Actividades de Acompañamiento post Inserción laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Seguimiento post inserción	Realizar seguimiento semanal durante mínimo dos meses a los beneficiarios/as insertos, vía telefónica, con el fin de registrar las dudas, e incentivar permanentemente la permanecía en el trabajo. Sugerir alternativas que permitan evitar una deserción laboral. Solicitar documentación al beneficiario/a que acredite su inserción laboral y la permanencia de este/a en el lugar de trabajo, visitando el lugar de trabajo previa autorización de la empresa o institución.	1	Plan de acompañamiento psicosocial.

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	Solicitar documentación al beneficiario/a que acredite su inserción laboral y la permanencia de este/a en el lugar de trabajo, visitando el lugar de trabajo previa autorización de la empresa o institución.	1	Acta de visita a empresa
--	---	---	--------------------------

PLAN DE CONTINGENCIA	
Durante la Capacitación	
Contingencias	Acciones concretas
<b>Baja asistencia</b>	El control de asistencia se hará diariamente. De no conectarse a clases, se contactará al/la beneficiario/a vía telefónica para tener conocimiento sobre la razón de su ausencia. De no obtener respuesta, se contactará a algún familiar indicado en ficha de inscripción, o se realizará visita domiciliaria.
<b>Deserción</b>	Se llevará un registro diario de asistencia, en el caso de los alumnos/as que no asistan a clases, serán contactas por el apoyo psicosocial, con la finalidad de identificar la causa de su ausencia. De no lograr contacto vía telefónica, se generará una visita domiciliaria, con el fin de evitar una posible deserción. Se otorgará el apoyo y contención necesario para que los/as alumnos/as logren su permanencia en las etapas de capacitación. En el caso que el/la alumno/a deserte en la etapa de cap., y siempre cuando esto ocurra antes del 25% de avance de la capacitación se reemplazará.
<b>Conflictos internos en curso(s)</b>	Será primordial mantener operativos los canales de comunicación con monitores y facilitadores. Además, se realizará encuesta de satisfacción para evaluar relaciones personales del grupo y/o facilitadores. De constatarse conflictos estos serán abordados en un taller de "Resolución de Conflictos" de manera grupal e individual si así se requiere.
<b>Otras contingencias que se pudiesen presentar</b>	Otras razones de tipo personal que afecten al beneficiario/a e impidan su permanencia en el proyecto. Si es necesario se generará derivación a instituciones especializadas, con el fin de que no se genere la deserción. Además de otorgar apoyo y contención constante al alumno/a, con la finalidad de que logre visualizar alternativas a su problema, y pueda continuar en el proyecto. Si no se logra la retención se respaldado mediante carta de renuncia del beneficiario/a.

Durante la Práctica, Intermediación e Inserción laboral	
Contingencias	Acciones concretas
<b>Rechazo a la oferta de práctica/trabajo por parte del/la participante</b>	Se realizarán nuevas búsquedas de oferta laboral, según evaluación del participante (3 veces).

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

<b>La/el participante no califica para el puesto de práctica/trabajo</b>	Se buscarán otros puestos de trabajo acorde a las competencias requeridas por la empresa y a las habilidades del/la alumno/a.
<b>Renuncia del/la participante al proceso</b>	El equipo profesional del proyecto realizará una entrevista con el/la alumno/a, en donde se establecerán los motivos de su renuncia. De ser necesario se establecerá un plan de intervención por parte del equipo profesional, con la finalidad de abordar el motivo de la renuncia y dar solución a las posibles problemáticas, generando derivaciones cuando sea requerido, se proporcionará apoyo y contención emocional, y se motivará al beneficiario/a que continúe en el proceso, recalando constantemente que se encuentra en la última etapa del proyecto.
<b>Otras contingencias que se pudiesen presentar</b>	Otras razones de tipo personal que afecten al alumno/a e impidan su permanencia en el proyecto. Si es necesario se generará derivación a Instituciones especializadas, con el fin de que no se genere la deserción. Además de otorgar apoyo y contención constante al alumno/a, con la finalidad de que logre visualizar alternativas a su problema, y pueda continuar en el proyecto. Si no se logra la retención se respaldará mediante carta de renuncia del beneficiario/a.

<b>Durante Post Inserción Laboral</b>	
<b>Contingencias</b>	<b>Acciones concretas</b>
<b>Despido del/la participante</b>	Se pedirá a la empresa informe el motivo de despido. De ser necesario se buscarán otras ofertas laborales y se reactivará un nuevo plan de intermediación que asegure la continuidad del/la alumno/a en un futuro puesto de trabajo.
<b>Renuncia del/la participante al puesto de trabajo</b>	Los Apoyos Psicosocial del proyecto realizarán una entrevista con el /la alumno/a, en donde se establecerán los motivos de su renuncia. De ser necesario se establecerá un plan de intervención por parte del equipo profesional, con la finalidad de abordar el motivo de la renuncia y dar solución a las posibles problemáticas, además de generar una alianza si es necesario con el empleador, con la finalidad de apoyar a él/a alumno/a y lograr desestimar la renuncia.
<b>Otras contingencias que se pudiesen presentar</b>	<p>Amonestaciones en el puesto de trabajo: Se realizará una intervención al usuario/ a con Apoyo Psicosocial e intermediador laboral con el fin de evaluar la situación y dar solución a las posibles problemáticas que esta puede traer, tales como renuncia al trabajo o desmotivación a sus funciones.</p> <p>Abandono de trabajo: A través de seguimiento constante se podrá identificar si el /la alumno/a ha abandonado su trabajo, esto permitirá buscar alternativas para reubicar al alumno/a y generar un compromiso para que cumpla con su trabajo. Se realizará visita al lugar de</p>

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	trabajo (en la medida que la empresa lo autorice), con la finalidad de identificar si existe algún problema con el empleador, y/o compañeros de trabajo, para generar acciones que permitan mejoras para el trabajador, y así prevenir que abandone su lugar de trabajo.
--	--

### CUIDADO INFANTIL – JARDÍN INFANTIL O SALA CUNA (Adjuntar 3 cotizaciones)

#### Durante la Capacitación y Práctica laboral

<b>Nombre(s) de institución(es) elegida(s)</b>	Sociedad Educacional Manitos Mágicas Limitada. Rut: 76.802.909-9
<b>Justificación de institución(es) elegida(s)</b>	El servicio ofrecido cumple, entre otras, con la normativa aplicable para este tipo de establecimientos, cercanía con el lugar donde se dictarán las capacitaciones y su valor unitario general más económico.
<b>N° estimado de niños y niñas</b>	4
<b>Dirección donde se realizará</b>	Angol 220, Concepción.
<b>Valor mensualidad y matrícula (si procede)</b>	\$175.000
<b>Servicios que incluye mensualidad</b>	\$280.000

### SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES (Adjuntar cotización)

<b>Nombre Aseguradora Cotizada</b>	HDI SEGUROS S.A:
<b>Vigencia (fechas desde/hasta)</b>	17 de julio hasta el 15 octubre de 2023
<b>Cobertura (prestaciones del seguro)</b>	Montos Asegurados por Alumno: Plan A. UF 250 Muerte Accidental Plan B. UF 250 Incapacidad Total y permanente al 80% Plan D UF 25 Gastos médicos Otro UF 20 Traslados
<b>N° de participantes cubiertos</b>	80
<b>Fecha contratación Póliza</b>	01 de julio de 2023

### INDUMENTARIA

<b>Nombre del Plan formativo en oficios (en concordancia con capacitación)</b>	<b>Descripción Indumentaria por participante (si no contempla indumentaria, justificar)</b>
Asistencia En La Elaboración De Preparaciones Gastronómicas.	1 pechera chef 1 pantalón chef o mandil \$40.000 en total por cada participante



## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Logística Administrativa.	1 blusa/camisa 1 casaca/chaqueta tipo polar o softshell \$40.000 en total por cada participante.
Obras Menores De Terminación En Edificación.	1 Zapato de Seguridad \$40.000 en total por cada participante.
Servicios De Cuidados Básicos Integrales Para Personas Mayores.	1 Pechera clínico 1 Pantalón clínico \$40.000 en total por cada participante

PRESUPUESTO GLOBAL		
Aportes monetarios a beneficiarios/as	Monto	Condiciones para el pago
Subsidio de asistencia ½ día presencial	\$0	No aplicable a este proyecto.
Subsidio de asistencia día completo presencial	\$2.000	Registro de asistencia mediante libro de clases.
Subsidio de asistencia modalidad online	\$0	No aplicable a este proyecto.
Aporte incentivo a inserción laboral u otra etapa	\$180.000	Contar con un contrato laboral y acreditar 2 meses laborales mediante liquidaciones de sueldo o contar con inicio de actividades de segunda categoría y presentar boletas de honorarios que sumen al menos 2 ingresos mínimos.

PRESUPUESTO TOTAL				
1. GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO				
a) Aporte a los Beneficiarios(as)				
Ítem de Gasto	Monto ítem \$	total	%	Descripción
Aporte al usuario(a)	\$ 7.920.000		5.42%	<p><b><u>Bono Inserción laboral</u></b> Se cancelará el bono cuando se logre su inserción laboral con permanencia de 2 meses. Consiste en \$180.000. El bono será rendido con el registro de cada beneficiaria/o, con contratos de trabajo, liquidaciones de sueldo y/o boletas de honorarios (documentos deben acreditar al menos dos meses laborales) y el comprobante de pago del bono (copia de cheque o transferencia). El pago se realizará por única vez entre los meses de noviembre - 2023 a febrero 2024.</p> <p><b>Fórmula de Cálculo:</b> (\$180.000 x 44 beneficiarios/as)</p> <p><b>Total ítem \$7.920.000</b></p>

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Subsidio asistencia de	\$ 7.640.000	5.23%	<p><b>Aporte Capacitación Presencial:</b> Se cancelarán <b>\$2.000</b> durante la capacitación por cada día de asistencia al curso, se entregará por transferencia o efectivo en forma semanal. Cada curso está contemplado para 20 alumnos/as: Curso (A) = Asistencia en la elaboración de preparaciones gastronómicas x 44 días. Curso (B) = Logística administrativa x 42 días. Curso (C) = Obras menores de terminación en edificación x 48 días. Curso (D) = Servicios de cuidados básicos integrales para personas mayores x 47 días. El pago se realizará entre los meses de junio – septiembre 2023. El gasto se rendirá mediante registro de recepción firmado por cada participante y copia del registro de asistencia respectivo a cada curso.</p> <p><b>Fórmula de Cálculo:</b> [(44 días x 20 personas) + (42 días x 20 personas) + (48 días x 20 personas) + (47 días x 20 personas)] x \$2.000 día = \$7.240.000.</p> <p><b>Total ítem \$7.240.000</b></p> <p>Total asignado ítem: \$7.640.000.</p> <p><b>Remanente ítem: \$400.000.</b></p>
Cédulas de identidad	\$ 0	%	No aplicable a este proyecto.
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 15.560.000</b>	<b>10.65%</b>	<b>Total ítem \$0</b>

### b) Servicios

Trámites y certificados	\$ 0	%	No aplicable a este proyecto.
Cuidado de niños y niñas de beneficiarios(as)	\$ 4.800.000	3.29%	<p><b>Cuidado infantil niños/as 0 a 5 años</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sociedad Educacional Manitos Mágicas Ltda.</li> <li>- Rut 76.802.909 -9</li> <li>- Monto Matrícula \$175.000.</li> <li>- Monto Mensualidad \$280.000.</li> </ul> <p><b>Fórmula de Cálculo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- =[(Monto Matrícula x N° de Niños Estimado) + (Mensualidad x N° de niños estimado x N° de meses)]</li> <li>-</li> <li>- =[\$175.000 x 4) + (\$280.000 x 4 x 3)]</li> </ul> <p><b>Total ítem \$ 4.060.000 estimado</b></p> <p>Total asignado ítem: \$4.800.000.</p>



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

			<b>Remanente ítem: \$740.000.</b>
Movilización de usuarios(as)	\$ 0	%	No aplicable a este proyecto. <b>Total ítem \$0.</b>
Colaciones para usuarios(as)	\$ 0	%	No aplicable a este proyecto. <b>Total ítem \$0.</b>
Servicios de capacitación	\$ 54.950.000	37.62%	<p><b>Contratación de OTEC</b>  Servicio prestado por OTEC PROBIOBIO, Rut 77.169.061-0.  El servicio incluye capacitación, diseño y aplicación de instrumentos de evaluación y manuales para cada participante, control de asistencias, certificado de aprobación de los cursos, pago de los facilitadores, infraestructura para capacitaciones, Coffe break, horas de nivelación, materiales en poder del alumno/a y material didáctico (herramientas e insumos necesarios para el desarrollo de cada curso)</p> <p>Duración cursos:  Curso Asistencia en la elaboración de preparaciones gastronómicas x 174 horas.  Curso Logística administrativa x 206 horas.  Curso Obras menores de terminación en edificación x 238 horas.  Curso Servicios de cuidados básicos integrales para personas mayores x 234 horas.</p> <p>El OTEC cobra un valor de \$54.950.000, lo que equivale a \$686.875 por alumno/a, por el total del proceso de capacitación.</p> <p>El pago al OTEC se realizará en 2 pagos:  Cuota 1: equivalente al 60% del monto, se pagará al alcanzar el 60% de avance de la capacitación.  Cuota 2: el 40% restante, al término de la capacitación, según número de beneficiarios/as registrados en el sistema al término.</p> <p>Se rendirá con: comprobante de transferencia o copia de cheque, factura con detalle del avance proporcional al pago realizado, informe de avance del OTEC y listados de asistencias.</p> <p>Se pagará en los meses de junio a octubre de 2023, al cumplirse las condiciones antes mencionadas.</p> <p>Fórmula de cálculo: 80 personas x \$686.875 costo per cápita = \$54.950.000.</p>

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

			<b>Total ítem \$54.950.000</b>
Apoyos psicosociales	\$ 20.700.000	14.17%	<p><b><u>Profesionales:</u></b>            Patricio Abraham Gómez Ulloa (mes-1)            Valeria Andrea Álvarez Sanhueza (mes-2 al mes-11)</p> <p>Millaray Patricia Campos Peña</p> <p><b><u>Remuneración:</u></b>            Valor mensual: \$900.000.            Se pagarán entre los meses de mayo de 2023 a febrero de 2024 (10 meses).            Se rendirán con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informes de actividades firmados por el/la Profesional y Coordinador/a adjuntando copia de cheques o comprobantes de transferencias.            Se cancelarán los días 30 de cada mes.            Fórmula de cálculo:            Remuneración= \$900.000 x 10 x 2= \$18.000.000</p> <p><b><u>Incentivos:</u></b>            Se contempla un bono de Incentivo por cumplimiento de metas por 1;5 x \$ Remuneración, por cada profesional, previa visación de contraparte técnica, pagadero por única vez en el mes de febrero 2024.            Se rendirán con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informes de actividades firmados por el/la Profesional y Coordinador/a adjuntando copia de cheques o comprobantes de transferencias.            Fórmula de cálculo:            Incentivo= 1,5 x \$900.000 x 2= \$2.700.000.</p> <p><b>Total ítem \$20.700.000</b></p>
Servicios psicológicos	\$ 3.000.000	2.05%	<p><b><u>Profesional</u></b>            Profesional: María José Hidalgo Pérez.            Contratación tipo: Honorarios.            Valor por evaluación e informe psicolaboral \$30.000.            Servicios prestados desde: mayo a julio de 2023.            Mes de cancelación de servicios: Junio a Julio de 2023.</p> <p>Se rendirá con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informes de selección de los postulantes (realizados durante el mes rendido), informe de actividades y copia de cheque o transferencia bancaria.</p> <p>Fórmula de cálculo: \$30.000 x 100 informes.</p> <p><b>Total ítem \$3.000.000</b></p>



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

<p>Servicios colocación</p>	<p>de \$ 7.225.000</p>	<p>4.95%</p>	<p><b><u>Profesional</u></b> Loraine Jael Rubio Lagos</p> <p><b><u>Remuneración:</u></b> Valor mensual: \$850.000. Se pagarán entre los meses de agosto de 2023 a febrero de 2024 (7 meses). Se rendirán con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informes de actividades firmados por el/la Profesional y Coordinador/a adjuntando copia de cheques o comprobantes de transferencias. Se cancelarán los días 30 de cada mes. Fórmula de cálculo: Remuneración= \$850.000 x 7= \$5.950.000.</p> <p><b><u>Incentivos:</u></b> Se contempla un bono de Incentivo por cumplimiento de metas por 1;5 x \$ Remuneración, previa visación de contraparte técnica, pagadero por única vez en el mes de febrero 2024. Se rendirá con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informe de actividades firmado por el/la Profesional y Coordinador/a adjuntando copia de cheque o comprobante de transferencia. Fórmula de cálculo: Incentivo= 1,5 x \$850.000= \$1.275.000.</p> <p><b>Total ítem \$7.225.000.</b></p>
<p>Seguros beneficiarios(as)</p>	<p>de \$ 885.000</p>	<p>0.61%</p>	<p><b><u>Prestador</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HDI SEGUROS S.A.</li> <li>- Rut: 99.231.000-6</li> <li>- Se pagará en el mes entre los meses de junio a julio de 2023.</li> <li>- El monto estimado para este servicio es de \$885.000</li> <li>- Se rendirá con póliza respectiva y copia de cheques o comprobantes de transferencias</li> <li>-</li> </ul> <p><b>Total ítem \$885.000.</b></p>
<p>Secretaría y/o apoyo administrativo</p>	<p>\$ 6.000.000</p>	<p>4,11%</p>	<p><b><u>Colaborador/a:</u></b> Agustín Antonio Inostroza Parada Valor mensual: \$600.000. La remuneración se pagará entre los meses de mayo de 2023 a febrero de 2024 (10 meses). Se rendirán con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informes de actividades firmados por el/la Profesional y Coordinador/a adjuntando copia de cheques o comprobantes de transferencias.</p>



## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>Se cancelarán los días 30 de cada mes. Fórmula de cálculo: Remuneración= \$600.000 x 10= \$6.000.000.</p> <p><b>Total ítem \$6.000.000.</b></p>
Comunicación y difusión	\$ 2.500.000	1.71%	<p><b><u>Proveedores gráficas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresiones Grafito.</li> <li>- RUT: 76.694.306-3.</li> <li>- Proveedor de dípticos (400), solo se cancela la impresión en color.</li> <li>- Se utilizarán entre los meses de agosto de 2023 a febrero de 2024.</li> </ul> <p><b>Fórmula cálculo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- =(400 x \$700)</li> <li>- <b>=\$280.000.</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño y comunicación González Cerda EIRL.</li> <li>- RUT 76.626.881-1.</li> <li>- Proveedor de pendón (1), solo se cancela la impresión.</li> <li>- Se utilizará entre los meses de mayo de 2023 a febrero de 2024.</li> </ul> <p><b>Fórmula cálculo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- =(1 x \$70.000)</li> <li>- <b>=\$70.000.</b></li> <li>-</li> </ul> <p><b>Subtotal-1:</b> =(\$280.0000 + \$70.000) <b>\$350.000.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <p><b><u>Proveedor Ceremonia de Cierre presencial:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proveedor por definir según disponibilidad, en tiempo y fecha y visado por contraparte técnica.</li> <li>- Esta instancia contempla la adquisición de servicios tales como: arriendo de salón, servicio de amplificación, servicio de banquetearía, ornamentación floral y gráfica, confección de diplomas y compra de marcos para diplomas. Estos servicios podrán ser externalizados o bien implementados en forma directa, según costo y disponibilidad de proveedores.</li> <li>- El periodo de implementación será entre los meses de diciembre de 2023 y enero de 2024.</li> </ul> <p><b>Fórmula cálculo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- =( 1 x 2.150.000 )</li> </ul> <p><b>Subtotal-2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- \$2.150.000.-</li> <li>-</li> </ul> <p><b>Formula de cálculo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- =(Subtotal-1 + Subtotal-2)</li> </ul> <p><b>Total ítem \$2.500.000.</b></p>

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

<b>SUBTOTAL</b>		<b>\$ 100.060.000</b>	<b>68.50%</b>	
<b>c) Gastos de Soporte</b>				
Indumentaria para usuarios(as)	\$ 3.200.000	2.19%	<p>Asistencia En La Elaboración De Preparaciones Gastronómicas. 1 pechera chef 1 pantalón chef o mandil \$40.000 en total por cada participante.</p> <p>Logística Administrativa. 1 blusa/camisa 1 casaca/chaqueta tipo polar o softshell \$40.000 en total por cada participante.</p> <p>Obras Menores De Terminación En Edificación. 1 Zapato de Seguridad \$40.000 en total por cada participante.</p> <p>Servicios De Cuidados Básicos Integrales Para Personas Mayores. 1 Pechera clínico 1 Pantalón clínico \$40.000 en total por cada participante.</p> <p>Proveedores según disponibilidad de stock: Comercial Saba S.A., RUT.:78.177.660-2 Gidi Confección Industrial Ltda., RUT.: 78.115.130-0 Comercial Maggie Spa, RUT.:76.547.648- 8 Safety Pro Spa, RUT. 76.699.984-7 Max Service Seguridad Industrial S.A., RUT.78.519.120-K</p> <p>Fórmula de cálculo: =(n° participantes x \$ indumentaria) =80 x \$40.000</p> <p><b>Total ítem \$3.200.000.</b></p>	
Material didáctico y/o educativo	\$ 0	%	No aplicable a este proyecto. <b>Total ítem \$0.</b>	
Arriendo equipos informáticos	\$ 0	%	No aplicable a este proyecto. <b>Total ítem \$0.</b>	
Arriendo de maquinaria y/o herramientas	\$ 0	%	No aplicable a este proyecto. <b>Total ítem \$0.</b>	
Arriendo infraestructura o recinto (capacitación)	\$ 0	%	No aplicable a este proyecto. <b>Total ítem \$0.</b>	

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

Arriendo equipamiento audiovisual	\$ 0	%	No aplicable a este proyecto. <b>Total ítem \$0.</b>
Materias primas e insumos para producción	\$ 0	%	No aplicable a este proyecto. <b>Total ítem \$0.</b>
Impresión, fotocopias y encuadernación	\$ 2.400.000	1.64%	<p>Se contempla la contratación de servicios y compra de insumos según se indica.</p> <p>Proveedores servicios de Impresiones, fotocopias y/o encuadernación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SERTEF Limitada.</li> <li>- RUT: 77.245.370-1</li> <li>-</li> <li>- Diseño y Comunicación González Cerda EIRL RUT:76.626.881-1</li> <li>-</li> <li>- Printer Lease Limitada.</li> <li>- RUT: 76.758.072-k</li> <li>-</li> <li>- Se elegirá el proveedor al momento de requerir el servicio, considerando factores tales como: Tiempos de entrega, valor del servicio, disponibilidad del formato requerido y/o compatibilidad en insumos (tintas/toners).</li> <li>- El gasto se efectuará entre los meses de mayo de 2023 a febrero de 2024.</li> <li>- Los 3 proveedores tienen residencia en la Provincia de Concepción, Región del Biobío.</li> </ul> <p>Fórmula de Cálculo:            =( \$ costo mensual x n° meses)            =( \$203.200 x 10 )</p> <p><b>Subitem-1: \$2.032.000.</b></p> <p>Se considera la compra de 80 resmas carta u oficio, proveedores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comercial Darío Fabbri Limitada (Librería Colon).</li> <li>- Rut.: 76.176.425-k</li> <li>-</li> <li>- Importadora y Exportadora Durban Ltda (Librería Giorgio)</li> <li>- RUT: 76.195.957-3</li> <li>-</li> </ul> <p><b>Fórmula de Cálculo:</b>            =(Cantidad x \$ Redmas)            =( 80 x \$4.600 )</p> <p><b>Subitem-2: \$368.000.</b></p>

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

			<b>Total ítem \$2.400.000</b>
Otros gastos para beneficiarios(as)	\$ 0	%	No aplicable a este proyecto. <b>Total ítem \$0.</b>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 5.600.000</b>	<b>3.83%</b>	
<b>TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>\$ 121.220.000</b>	<b>82.99%</b>	

**2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO**

**a) Servicios de recursos humanos**

Ítem de Gasto	Monto ítem \$	total %	Descripción
Coordinador/a (responsable proyecto) del	\$ 13.750.000	9.41%	<p><b><u>Profesional</u></b> Karen Roa Roa (mes-1) Wladimir Solís Jaramillo (mes 2 al mes 11)</p> <p><b><u>Remuneración:</u></b> Valor mensual: \$1.100.000. Se pagarán entre los meses de mayo de 2023 a marzo de 2024 (11 meses). Se rendirán con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informes de actividades firmados por el/la Profesional y Coordinador/a adjuntando copia de cheques o comprobantes de transferencias. Se cancelarán los días 30 de cada mes.</p> <p><b><u>Fórmula de cálculo:</u></b> Remuneración= \$1.100.000 x 11= \$12.100.000</p> <p><b><u>Incentivos:</u></b> Se contempla un bono de Incentivo por cumplimiento de metas por 1;5 x \$ Remuneración, previa visación de contraparte técnica, pagadero por única vez en el mes de febrero 2024. Se rendirá con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informe de actividades firmado por el/la Profesional y Coordinador/a adjuntando copia de cheque o comprobante de transferencia.</p> <p><b><u>Fórmula de cálculo:</u></b> Incentivo= 1,5 x \$1.100.000= \$1.650.000.</p> <p><b>Total ítem \$13.750.000.</b></p>
Servicios financieros y contables	\$ 3.960.000	2.71%	<p><b><u>Colaborador/a</u></b> Irene Carolina Riffo Guiñez</p>

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>Valor mensual: \$360.000. La remuneración se pagará entre los meses de mayo de 2023 a marzo de 2024 (11 meses). Se rendirán con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informes de actividades firmados por el/la Profesional y Coordinador/a adjuntando copia de cheques o comprobantes de transferencias. Se cancelarán los días 30 de cada mes.</p> <p><b>Fórmula de cálculo:</b> Remuneración= \$360.000 x 11= \$3.960.000.</p> <p><b>Total ítem \$3.960.000</b></p>
Viáticos	\$ 0	%	<p>No aplicable a este proyecto.</p> <p><b>Total ítem \$0.</b></p>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 17.710.000</b>	<b>12.12%</b>	
<b>b) Material fungible</b>			
Material de oficina	\$ 300.000	0.21%	<p><b><u>Se requieren los siguientes materiales:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-6 Tijeras</li> <li>-20 Stickfix</li> <li>-6 Dispensador (Scotch)</li> <li>-50 Cinta Adhesiva Tipo (Scotch)</li> <li>-6 Porta Minas</li> <li>-12 Repuestos Mina</li> <li>-18 Gomas</li> <li>-6 Correctores</li> <li>-6 Corcheteras De Escritorio</li> <li>-18 Cajas Corchetes</li> <li>-6 Perforadoras De Escritorio</li> <li>-6 Calculadoras De Escritorio</li> <li>-60 Archivadores</li> <li>-80 Carpetas</li> <li>-10 Cajas De Clip</li> <li>-6 Saca Corchetes</li> <li>-18 Destacadores</li> <li>-100 Set De Separadores</li> <li>-30 Post-It</li> <li>-60 Sobres Distintos Tamaños</li> <li>-20 Dedo De Goma</li> <li>-20 Cinta De Enmascarar</li> <li>-3 Cajas (O 36 Unidades) Lápiz Tinta</li> <li>-50 Elásticos</li> <li>-6 Carpetas Duras</li> <li>-6 Cartoneros</li> <li>-10 Plumones Permanentes</li> <li>-10 Cintas Embalajes</li> <li>-6 Porta Clips</li> </ul>

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>Periodo del gasto: Mayo 2023 a febrero de 2024. Proveedores: Comercial Darío Fabbri Ltda. RUT 76.176.425-k, Importadora Exportadora Durban, RUT 76.195.957-3 Librería Giorgio, Rut 76.797.830-8 Se rendirá con factura según compras y copia del cheque o transferencia.</p> <p><b>Total ítem \$300.000.</b></p>
<p>Materiales y útiles de aseo</p>	<p>\$ 200.000</p>	<p>0.14%</p>	<p>Se requiere de los siguientes materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-12 Jabón Líquido</li> <li>-100 Confort</li> <li>-10 Cloro Gel</li> <li>-10 Lysoform</li> <li>-10 Paños Microfibra</li> <li>-10 Lavalozas</li> <li>-10 Cif</li> <li>-2 Palas</li> <li>-150 Bolsas De Basura</li> <li>-10 Desodorantes Ambientales</li> <li>-6 Pack Esponjas</li> <li>-50 Toallas Nova</li> <li>-4 Limpia Vidrios</li> <li>-4 Lustra Muebles</li> <li>-10 Traperos desechables</li> <li>-10 Limpiadores De Pisos Flotante Y Cerámico</li> <li>-10 Pares Guantes De Goma</li> <li>-10 Aromatizante Spray Con Maquina</li> <li>-10 Gota Elimina Olores</li> <li>-10 Calugas Para Estanques</li> <li>-20 Pack Toallas Desinfectantes</li> <li>-2 Escobas</li> </ul> <p>Se realizará el gasto entre los meses de mayo de 2023 a febrero de 2024. Proveedores: Comercial Darío Fabbri Ltda. RUT 76.176.425-k Importadora y Exportadora Durban RUT 76.195.957-3. Supermercado Líder Rut 76.134.946-5, Supermercado Santa Isabel Rut 84671700 - 5 Jumbo, Rut 77.251.760-2 Tottus, Rut 78.627.210-6 Ganga, Rut 76.380.650-2 Supermercado Unimarc, Rut 94827000 - 5</p> <p>Se rendirán con facturas y/o boletas según</p>



## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			compras, con copias de cheques y/o transferencias.  Total ítem \$200.000.
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 500.000</b>	<b>0,33%</b>	
<b>c) Otros gastos de administración</b>			
Movilización para el equipo de trabajo	\$ 3.700.000	2.53%	<p>Se rendirán pasajes de bus, boletas de combustible (bencina y/o Diesel), vóucher de taxis, comprobantes pago de peaje y/o estacionamientos, declarados en la respectiva planilla de transporte por cada profesional. El gasto lo podrán realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador/a</li> <li>- Apoyos psicosociales (ambos profesionales)</li> <li>- Servicios de colocación</li> <li>- Apoyo Administrativo</li> </ul> <p>Se pagará mediante efectivo, cheque y/o transferencia al profesional que realizó el gasto, presentando la rendición del gasto (bitácora de actividades) adjuntando las respectivas facturas, boletas, vóucher o comprobantes, según corresponda a cada gasto, y con copia del cheque y/o transferencia.</p> <p>Este ítem será requerido durante los meses de: mayo de 2023 a febrero de 2024</p> <p><b>Total ítem \$3.700.000</b></p>
Servicios básicos	\$ 500.000	0.34%	<p>Se contempla el pago por concepto de los siguientes servicios, de la dirección correspondiente a Camilo Henríquez 1857 – Casa N°1, Concepción. Movistar, RUT: 90.635.000-9. Servicio telefonía + internet, monto mensual \$30.000, valor estimado.</p> <p>El gasto se realizará entre los meses de mayo de 2023 a febrero de 2024 (10 meses). Para rendir este tipo de gastos, se presentarán: Comprobante de transferencia, depósito bancario o comprobantes de pago (cheque u otros) del servicio cancelado, Factura o boleta, correspondiente al periodo a cancelar y al inmueble destinado al proyecto (dirección correspondiente al contrato de arriendo).</p> <p><b>Total ítem \$500.000</b></p>
Servicio de correo y encomiendas	\$ 440.000	0.30%	<p>Se contempla el envío de documentación mediante Chilexpress, Correos de Chile o Starken. Los envíos serán desde las oficinas de la ONG hacia la oficina de partes de ProEmpleo. Y a los/as beneficiarios/as en caso de ser necesario.</p>





## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<b>Total ítem \$440.000</b>
Arriendo infraestructura o recinto (oficina)	\$ 2.000.000	1.37%	<p><b>Proveedor:</b> Inmobiliaria e Inversiones Socomar Limitada RUT 76.254.564-0 Dirección: Camilo Henríquez 1857, Casa-1, Concepción. El inmueble incluye servicios higiénicos y 1 oficina para el personal. Valor mensual \$200.000. El gasto se realizará entre los meses de mayo de 2023 a febrero de 2024. El pago se realizará en forma mensual, mediante cheque y/o transferencia bancaria. Se rendirá con el comprobante de pago del arriendo mensual respectivo, contrato de arriendo y copia del cheque o transferencia. Fórmula de cálculo: \$200.000 x 10 meses</p> <p><b>Total ítem \$2.000.000.</b></p>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 6.640.000</b>	<b>4.55%</b>	
<b>TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>\$ 24.850.000</b>	<b>17.01%</b>	
<b>PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO (GASTOS DE OPERACIÓN + GASTOS DE ADMINISTRACIÓN)</b>			
<b>MONTO TOTAL DEL PROYECTO</b>	<b>\$ 146.070.000</b>	<b>100%</b>	

### 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.