

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

ANTECEDENTES DEL PROYECTO	
Nombre proyecto	Descubre tus talentos con capacitación
Dirección ejecución	Colo Colo N°379, oficina 304 – Concepción.
Región ejecución	Biobío
Nombre Coordinador/a	Diana Garrido Pérez

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	lisandro_villegas@wvi.org
Sitio web	https://www.facebook.com/centrocapacitacionwv
Rubro	Beneficencia

DATOS DEL PROYECTO	
Cobertura (N° beneficiarios/as)	80
Monto Aporte Público	\$ 141.055.000.
Valor per cápita totalizado	\$ 1.763.188.

OBJETIVO GENERAL
<p>Insertar laboralmente a personas que se encuentren desempleadas, 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.</p>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
<p>1. Ejecutar un plan de difusión que permita el ingreso al programa de 80 mujeres y jóvenes, preferentemente, 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 por medio de un oficio.</p>
<p>2. Desarrollar en los/as participantes Capacidades Técnicas (oficio), conductuales y de empleabilidad laboral que les permita desempeñarse en su rol de: Manipulador/a y elaborador/a de alimentos en establecimientos de alimentación colectiva, Cuidador/a integral de personas mayores y Pastelero/a, otorgando servicios relacionados al rubro, según necesidades y protocolos específicos para cada uno de ellos.</p>

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 65% 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
Diana Fabiola	Garrido Pérez	Periodista	Coordinador/a	¾ de Jornada
Claudio Fabián	Alarcón Pizarro	Psicólogo	Servicios psicológicos	Free lance
Pamela Stephannie	Maureira Pantoja	Psicóloga	Apoyo psicosocial	¾ de Jornada
Solange Elizabeth	Ulloa Troncoso	Trabajadora Social	Apoyo psicosocial	¾ de Jornada
Claudia Karina	Morales Ávila	Traductora Ingles Español	Secretaria y/o apoyo administrativo	Completa - 40 horas
Fidel Alberto	Díaz Ardiles	Sociólogo	Servicios de colocación laboral	¾ de Jornada
Juana Cecilia	Canales Salinas	Contador Auditor	Servicios financieros y contables	Parcial

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 OMILs, PMJH, distintos departamentos municipales, entre otros y de la sociedad civil JJ.VV. y ONG's. Reuniones presenciales las cuales quedarán registradas mediante acta de reunión.	Actas de reunión firmada por participantes	08/06/2023 a 31/08/2023
Afiches	220	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. Fotos de afiches colocados en distintos lugares públicos.	15/06/2023 al 15/08/2023
Publicación red social	1	Se realizará una publicación acerca del proceso de convocatoria, se publicará la finalización de la convocatoria en la página web o Facebook.	Publicación validada, 1 captura de pantalla de la publicación.	1/08/2023 al 31/08/2023

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

		https://www.facebook.com/centrocapacitacionwv		
Publicidad red social	3	Se realizarán 3 publicaciones del material gráfico aprobado, afiches y gráfica por curso en Facebook institucional: https://www.facebook.com/centrocapacitacionwv , con el fin de tener un mayor alcance. Además se compartirá con actores claves para publicar en sus distintas redes sociales.	3 capturas de pantalla, una por cada publicación	15/06/2023 al 15/08/2023
Pendón	1	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.	Pendón digital validado. Fotografías de utilización del pendón.	15/06/2023 al 28/02/2024
Publicidad pagada redes sociales	1	Se realizarán 1 campaña pagada en Facebook institucional: https://www.facebook.com/centrocapacitacionwv , con el fin de tener un mayor alcance de publicidad por medio de redes sociales. La publicidad contiene una gráfica con información del curso de Servicios de cuidados básicos integrales para personas mayores, requisitos, fecha de postulación, horas de capacitación, modalidad de capacitación. La publicidad se realiza la segunda semana de julio.	1 captura de pantalla e informe estadístico de alcance de la publicación entregada por meta de Facebook.	Segunda semana de julio 2023

DIFUSIÓN

2. Durante la ejecución

Actividad o elemento gráfico	Cantidad	Metodología	Medio de verificación	Fechas (desde / hasta)
Reuniones	20	Reuniones con empresas o instituciones relacionadas con los rubros a capacitar donde se presentan los alcances del proyecto y los perfiles de participantes a insertar laboralmente. Estas podrán ser de manera remota o presencial.	Actas de reunión firmada por cada participante, o pantallazos de reunión remota en que se visualiza la fecha	01/08/2023 al 31/12/2023
Pendón	1	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.	Imagen pendón validado, fotografías de utilización del pendón.	01/08/2023 al 28/02/2024



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

		Este material corresponde al segundo pendón del proyecto.		
Publicaciones en redes sociales	6	Se realizarán publicaciones en redes sociales con respecto a la ejecución del proyecto y logros de los y las participantes estas publicaciones en las redes sociales de World Vision, https://www.facebook.com/centrocapacitacionwv	6 capturas de pantallas de las publicaciones	01/08/2023 al 28/02/2024
Publicidad pagada en redes sociales	3	Los flyer digitales con información de cada uno de los oficios, se publicará en Facebook y se compartirá con las empresas e instituciones. Se pagarán 3 publicidades en https://www.facebook.com/centrocapacitacionwv con respecto a difundir los oficios, de modo de potenciar la intermediación e inserción laboral de los y las participantes.	Flyer aprobados, captura de pantalla de la publicación	1/10/2023 28/02/2024
Feria laboral	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, está actividad es de carácter voluntario y depende de la oferta programática de las instituciones organizadoras.	Acta de asistencia firmada por los participantes, invitaciones individualizadas. Si la actividad es remota se sacará print con ingreso de datos y documentación que se solicite de postulante.	27/09/2023 28/02/2024

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.	01/12/2023 al 28/02/2024

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.
No estar cursando carreras técnica o profesional	Declaración jurada simple.



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

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) 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 en la entrevista inicial)	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, 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 de usuarios/as derivados de las distintas OMIL'S, PMJH, entre otras organizaciones en las que se hace difusión, además de personas que se inscriben en formulario de Google directamente, 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>Las personas interesadas en participar pasan 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, apoyos psicosociales.	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", si cumple requisito 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. Las personas que postulan y que es inviable su postulación se registran en el listado	Ficha de postulación, Listado de participantes	15/06/2023 al 25/08/2023

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	<p>de inscritos.</p> <p>Luego de realizar 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 la secretaria de proyecto 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.</p>		
2. Entrevista con Psicólogo de selección	<p>Los/las candidatos/as que “aprueben” el primer 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.</p> <p>La citación de participantes la realiza el/la apoyo administrativo del proyecto.</p> <p>Tiempo de duración actividad: 20 min.</p> <p>Modalidad de Aplicación: dependiendo de los tiempos y cantidad de postulantes se podrá efectuar de manera individual o Grupal (máx. 3 personas).</p> <p>El verificador de esta actividad es el instrumento aplicado y sus respuestas o el pantallazo si se realiza por video llamada.</p>	<p>Entrevista por competencias modelo STAR</p> <p>Instrumento Individual aplicado por el psicólogo (hojas de respuesta)</p>	<p>3/03/2023 al 25/08/2023</p>
3. Entrevista con Psicólogo de selección Pregunta situacional	<p>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. Por ejemplo: 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</p>	<p>Preguntas situacionales basadas en habilidades y conocimiento del postulante.</p> <p>Instrumento Individual aplicado por el psicólogo (hojas de respuesta)</p>	<p>3/03/2023 al 25/08/2023</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	<p>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 administrativo del proyecto. El verificador de esta actividad es el instrumento aplicado o el pantallazo si se realiza por video llamada.</p>		
<p>4. Test de Zulliger</p>	<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 el instrumento aplicado 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 que responde el o la postulante</p>	<p>3/03/2023 al 25/08/2023</p>
<p>5. Test Persona bajo la lluvia e historia.</p>	<p>Se aplica el test “persona bajo la lluvia e historia”: Es un test proyectivo - gráfico 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</p>	<p>Test persona bajo la lluvia e historia. Instrumento individual que realiza el o la postulante.</p>	<p>3/03/2023 al 25/08/2023</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	<p>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.</p> <p>Materiales: Hoja en blanco (tamaño carta) – lápiz grafito – goma de borrar.</p> <p>El verificador de esta actividad es el instrumento aplicado 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 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>6. Reporte de resultados preliminares metodología semáforo bajo del</p>	<p>Se entregará los 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>	<p>Planilla Excel con indicador alcanzado</p>	<p>3/03/2023 al 31/08/2023</p>
<p>7. Informes Psicolaborales individuales y por curso</p>	<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.</p>	<p>Informes por oficio Informes psicolaborales individuales y</p>	<p>3/03/2023 al 31/08/2023</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	Verificador de esta etapa son los informes psicolaborales individuales y por curso. Los informes son elaborados por Psicólogo de selección.		
8. Resultados del proceso	El equipo a cargo consignará los resultados obtenidos de las recomendaciones entregadas por el psicólogo 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.	Listado de seleccionados/as y confección de lista de espera	3/03/2023 al 31/08/2023
9. Confirmación de participación	Luego de tener el listado de seleccionados/as se avisa telefónicamente el resultado a cada postulante seleccionado/a y/o 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.	Listado de seleccionados/as finales	3/03/2023 al 31/08/2023

CAPACITACIÓN

ORGANISMO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN (OTEC)*

Nombre de OTEC (adjuntar 3 cotizaciones)	OTEC Cecades y Cía. Ltda.	
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	5	
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)	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 4 a 5 horas diarias, salvo aquellos días que por ajuste de horas de cada módulo se realizan jornadas de 3 a 6 horas. Las clases se programan según disponibilidad de relatores. Las clases presenciales de desarrollarán en jornada de medio día, ya sea de mañana o tarde, según corresponda a cada curso.	

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	<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 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. Para las clases presenciales se registrará en libro de clases impresos donde las y los participantes registren su firma al ingreso de clases verificando así la asistencia diaria.</p>
<p>Otros antecedentes de la Capacitación</p>	<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.</p>

*Repetir tabla en caso de contratar más de un OTEC

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 1 ¹			
Nombre del plan formativo (en oficios)	Manipulación de alimentos		
Código del plan formativo SENCE	PF0590		
N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)	180		
N° de cursos programados para el plan formativo	2		
N° alumnos/as por curso	20		
N° total alumnos/as del plan formativo	40		
Modalidad de clases (presencial y/o mixta)	Mixta		
Horario de clases	<p>Lunes a viernes. Versión 1 online sincrónico de 8.30 a 11.00 y de 16.30 a 19.00. Excepcionalmente algunos días por ajuste de las horas por módulos pueden finalizar a las 10.30 o 18.30. Presencial de 9 a 14 horas o de 9 a 13 horas según el módulo. Versión 2 online sincrónico de 11 a 13 horas y de 16 a 19 horas. Excepcionalmente algunos días según ajuste de módulo pueden finalizar a las 18:30 en la jornada de la tarde o a las 13:30 horas. Presencial de 14 a 19 horas o de 14 a 18 horas o a su vez de 15 a 19 horas, según ajuste módulo y disponibilidad facilitadores.</p>		
Dirección de realización	<p>Castellón 682, 2do piso Concepción Lincoyan 444, 2do piso Concepción Las clases presenciales se realizarán en ambas direcciones.</p>		
Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">(SI/NO)</td> <td style="text-align: center;">No</td> </tr> </table>	(SI/NO)	No
(SI/NO)	No		
Breve detalle de obtención certificación y/o licencia	No aplica		

¹ Copiar tabla según N° de planes formativos a dictar



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

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
Manipulación y elaboración de alimentos en establecimientos de alimentación colectiva Versión 1	07/08/2023	2/11/2023	No	N/A	N/A
Manipulación y elaboración de alimentos en establecimientos de alimentación colectiva Versión 2	08/08/2023	3/11/2023	No	N/A	N/A

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)²

Nombre del módulo	Organización y control de la bodega		
N° de horas módulo	55		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Fernanda Andrea Muñoz Fernández	17.042.459-K	SI	
Claudia Soledad San Martin Bofi	16.284.763-5	SI	
Claudia Inés Cárcamo Ávila	12.920.360-9	SI	
Pavel Victorovich González Contreras	17.950.624-6	SI	

Nombre del módulo	Limpieza, descongelación y retermalización de los alimentos		
N° de horas módulo	60		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Fernanda Andrea Muñoz Fernández	17.042.459-K	SI	
Claudia Soledad San Martin Bofi	16.284.763-5	SI	
Claudia Inés Cárcamo Ávila	12.920.360-9	SI	
Pavel Victorovich González Contreras	17.950.624-6	SI	

Nombre del módulo	Atención y relación con clientes		
N° de horas módulo	35		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Claudia Soledad San Martin Bofi	16.284.763-5	SI	
Sandra Fabiola Sagredo González	13.110.585-7	SI	
Pavel Victorovich González Contreras	17.950.624-6	SI	

MÓDULOS ADICIONALES ATINGENTES

Nombre del módulo	Elaboración y montaje de preparaciones culinarias		
N° de horas	30	Cód. SENCE	MA01407
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Pavel Victorovich González Contreras	17.950.624-6	SI	

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 2

Nombre del plan formativo (en oficios)	ELABORACIÓN DE PREPARACIONES DE PASTELERÍA
Código del plan formativo SENCE	PF0519
N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)	115

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

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

N° de cursos del plan	1	
N° alumnos/as por curso	20	
N° total alumnos/as del plan	20	
Modalidad de clases (presencial y/o mixta)	Mixta	
Horario de clases	Lunes a viernes. Online sincrónico de 9.00 a 11.30 horas y de 16.30 a 19.00 horas. Excepcionalmente algunos días por ajuste de las horas por módulos pueden finalizar media hora antes. El módulo 3 de 10 horas de este oficio, está planificado para realizarse en horario de 9 a 12.30 y de 16 a 19 horas. Presencial de 9 a 14 horas.	
Dirección de realización	Castellón 682, 2do piso Concepción Lincoyan 444, 2do piso Concepción Las clases presenciales se realizan en ambas direcciones.	
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
Elaboración de preparaciones de pastelería	02/08/2023	06/10/2023	No	N/A	N/A

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio) ³			
Nombre del módulo	Planificación de la producción pastelera		
N° de horas módulo	50		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Pavel Vitorovich González Contreras	17.950.624-6	SI	

Nombre del módulo	Preparación de productos de pastelería		
N° de horas módulo	55		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Pavel Vitorovich González Contreras	17.950.624-6	SI	

Nombre del módulo	Servicio al cliente en establecimientos gastronómicos		
N° de horas módulo	10		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Pavel Vitorovich González Contreras	17.950.624-6	SI	
Claudia Soledad San Martín Bofí	16.284.763-5	SI	

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



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 3	
Nombre del plan formativo (en oficios)	SERVICIOS DE CUIDADOS BÁSICOS INTEGRALES PARA PERSONAS MAYORES
Código del plan formativo SENCE	PF0960
N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)	140
N° de cursos del plan	1
N° alumnos/as por curso	20
N° total alumnos/as del plan	20
Modalidad de clases (presencial y/o mixta)	Mixta
Horario de clases	Lunes a viernes de 9 a 13 horas. Online sincrónico y presencial posee el mismo horario.
Dirección de realización	Castellón 682, 2do piso Concepción Lincoyan 444, 2do piso Concepción Las clases presenciales se realizan en ambas direcciones.
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
Servicios de cuidados básicos integrales para personas mayores	01/08/2023	31/10/2023	No	N/A	N/A

Nombre del módulo	Asistencia en las actividades de la vida diaria de la persona mayor		
N° de horas módulo	40		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Rodrigo Hernán Vásquez Saldía	14.059.214-5	SI	

Nombre del módulo	Mantenimiento y mejora de la salud en procesos de cuidado del adulto mayor		
N° de horas módulo	40		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Rodrigo Hernán Vásquez Saldía	14.059.214-5	SI	

Nombre del módulo	Monitoreo de planes de intervención de cuidados en personas mayores		
N° de horas módulo	20		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Rodrigo Hernán Vásquez Saldía	14.059.214-5	SI	

Nombre del módulo	Estimulación y autonomía de la persona mayor		
N° de horas módulo	20		

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Rodrigo Hernán Vásquez Saldía	14.059.214-5	SI

Nombre del módulo	Estrategias para el autocuidado del cuidador/a	
N° de horas módulo	20	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Rodrigo Hernan Vásquez Saldía	14.059.214-5	SI

PLAN FORMATIVO COMPETENCIAS LABORALES Y DE EMPLEABILIDAD⁴

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)	Presencial y mixta

PLAN FORMATIVO COMPETENCIAS LABORALES Y DE EMPLEABILIDAD

Nombre del módulo	N° de horas	
Herramientas comunicacionales para el trabajo	12	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Sandra Fabiola Sagredo González	13.110.585-7	SI
Sandra Andrea Flores Cid	13.508.803-K	SI
Angélica Amarilis Cordero Lillo	11.570.773-6	SI

Derechos y deberes en el mundo laboral	20	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Sandra Fabiola Sagredo González	13.110.585-7	SI
Sandra Andrea Flores Cid	13.508.803-K	SI
Angélica Amarilis Cordero Lillo	11.570.773-6	SI

Técnicas para el emprendimiento	12	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Sandra Fabiola Sagredo González	13.110.585-7	SI
Sandra Andrea Flores Cid	13.508.803-K	SI
Angélica Amarilis Cordero Lillo	11.570.773-6	SI

Desarrollo del trabajo colaborativo	8	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Sandra Fabiola Sagredo González	13.110.585-7	SI
Sandra Andrea Flores Cid	13.508.803-K	SI
Angélica Amarilis Cordero Lillo	11.570.773-6	SI

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

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Técnicas para la resolución de problemas	8	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Sandra Fabiola Sagredo González	13.110.585-7	SI
Sandra Andrea Flores Cid	13.508.803-K	SI
Angélica Amarilis Cordero Lillo	11.570.773-6	SI

Planificación del proyecto ocupacional	12	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Sandra Fabiola Sagredo González	13.110.585-7	SI
Sandra Andrea Flores Cid	13.508.803-K	SI
Angélica Amarilis Cordero Lillo	11.570.773-6	SI

Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo	10	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Sandra Fabiola Sagredo González	13.110.585-7	SI
Sandra Andrea Flores Cid	13.508.803-K	SI
Angélica Amarilis Cordero Lillo	11.570.773-6	SI

Apresto laboral para el trabajo remunerado	12	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Sandra Fabiola Sagredo González	13.110.585-7	SI
Sandra Andrea Flores Cid	13.508.803-K	SI
Angélica Amarilis Cordero Lillo	11.570.773-6	SI

TALLER DE GÉNERO	8 horas totales	
Nombre del Módulo impartido / contenidos	Duración modulo	Nombre profesional relator/a
Violencia intrafamiliar	2 horas	Sandra Urrea Ancanao, Socióloga / Postgrado Género y problemas sociales contemporáneos.
Corresponsabilidad familiar y social	2 horas	
Derechos laborales de trabajadoras dependientes	2 horas	
Mujer y trabajo en nuevos contextos	2 horas	

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		

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

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 100% de los/as beneficiarios/as egresados/as. La institución pone a disposición a un 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.	
Meta de inserción (N° participantes y %) en relación con cobertura adjudicada.	N° participantes	% de inserción comprometido
	52	65%

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. A cargo de Servicios de colocación laboral.	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, print de pantalla de la reunión o mail de respaldo de la gestión. A cargo de Servicios de colocación laboral.	20 reuniones	Actas de reunión firmada por participantes o Mail verificador de la gestión.
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	52 cupos laborales gestionados	Actas de reunión firmada por participantes. Print de pantalla de las reuniones

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	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 considerando que hay empresas que requieren personas para más de un oficio. A cargo de Servicios de colocación laboral.		remotas en que se visualiza la fecha o mail de respaldo de la gestión. Listado con cupos laborales gestionado.
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 remoto y el verificador es un print de pantalla de la reunión con la fecha de realización de esta o mail que dé cuenta de la gestión. A cargo de: Servicios de Colocación Laboral.	3 reuniones por oficio	Actas de reunión firmada por participantes, Print de pantalla de las reuniones remotas en que se visualiza la fecha o mail que dé cuenta de la gestión.

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, donde 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 en forma presencial en el cierre de la capacitación. A cargo de equipo de coordinación.	1 por participante egresado de la capacitación	Actas de compromiso firmada por participantes
Inscripción BNE	Inscripción del 100% de los y las egresados/as de la capacitación en la Bolsa Nacional de Empleo (www.bne.cl). Esta inscripción se realiza en forma presencial o remota, el verificador es el pantallazo de inscripción en la BNE. A cargo de profesional de Servicios de colocación laboral y apoyos psicosociales.	1 por 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 los perfiles laborales de 2 cursos por cada apoyo sociolaboral. Para la realización de este se llenará una ficha	1 por participante egresado/a de la capacitación	Perfil Laboral individual

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	con la información requerida. A cargo de apoyos sociolaborales.		
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. A cargo de servicios de colocación laboral.	1 por participante egresado/a de la capacitación	Carpetas laborales digitales individuales
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 el registro de al menos 3 entrevistas de trabajo a vacantes de empleo dependiente, fecha de realización y su resultado. Cabe señalar que, si él o la postulante obtienen 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. A cargo de servicios de colocación laboral.	1 por participante egresado/a de la capacitación	Planes de Intermediación laboral firmado por participantes y responsable equipo

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 el equipo, coordinación, la dupla psicosocial y profesional de colocación laboral, se considera una duración de 2 horas.	1 por cada curso durante proceso de intermediación laboral	Captura de pantalla de la asistencia al taller en que se visualice la fecha / Temario de actividad
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	1 por cada curso durante proceso de intermediación	Captura de pantalla de la asistencia al taller en que se visualice la fecha /

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	entrevistas y las etapas de un proceso de selección de personal. Este se realizará online sincrónico, dictado por coordinación y la dupla psicosocial, se considera una duración de 2 horas.	laboral	Temario de actividad
--	--	---------	----------------------

ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

Breve resumen realización etapa	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 proyecto. 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.
--	--

Actividades de acompañamiento individual durante Capacitación

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Informe psicosocial	Se entrevista a los y las participantes de modo de indagar e identificar 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. Esta entrevista presencial se realiza llenando un informe. El instrumento es el informe con firma de él o la participante y firma del profesional y fecha. Este lo realiza la dupla psicosocial con las usuarias/os que le corresponden a cada uno/a. La actividad tiene una duración de 1 a 2 horas.	1 por participante egresado de la capacitación	Informe individual Psicosocial.
Informe de proyección laboral	Será elaborado mediante una entrevista forma presencial o remota según disponibilidad de él o la participante para su realización. Se efectúa por los apoyos psicosociales. Durante la entrevista el o la usuaria recibe orientación con respecto a fortalecimiento de sus competencias laborales, además de llevar a cabo un análisis FODA de cada uno/a y las metas que permitan concretar la inserción laboral durante la ejecución del proyecto. El documento contiene la fecha y firma de beneficiario/a e integrante del equipo	1 por participante egresado de la capacitación	Informes de proyección
Seguimiento diario	Durante capacitación: asistencia personalizada ante cada ocasión que requiera atención directa de los y las participantes durante las clases online	1 planilla por participante – 80	Planilla firmada por apoyo psicosocial y participante

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	<p>sincrónicas y presenciales. Los apoyos psicosociales se distribuyen dos cursos para hacer seguimiento a la asistencia diaria, haciendo monitoreo telefónico de inmediato ante inasistencia a clases. El monitoreo permanente se registra en planilla individual de seguimiento, dónde se registran hitos de dicho seguimiento.</p>		
--	---	--	--

Actividades de acompañamiento grupal durante Capacitación			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Charla de inducción	Previa a la capacitación se realiza charla de inducción online, 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. Se hace cargo equipo de coordinación.	1 por cada curso	Lista de asistencia por curso firmada por participantes a la reunión. Print de realización de reunión.
Reunión con facilitadores	Reunión con facilitadores/as de modo de compartir observaciones, percepciones con respecto a logros, avances y limitaciones de los y las participantes, se realizarán al menos dos reuniones por curso. Se hacen cargo Apoyos sociolaborales.	2 reuniones por curso	Acta de reunión firmada por participantes apoyo sociolaboral y relator/a.
Taller de género	Se realizará durante la capacitación 1 taller de género de manera presencial por cada curso considerando dos sesiones de 4 horas cada una. Se aborda la temática de género que considera 4 módulos según cartilla elaborada por PRODEMU y proporcionada por ProEmpleo. Los contenidos y responsables se encuentran detallados en el apartado "Capacitación".	2 sesiones por cada curso	Planificación / lista de asistencia firmada por participantes y responsable taller / fotografías de la actividad.

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	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 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. Se obtiene información de formulario y de preguntas	1 por cada participante que se encuentre en proceso de intermediación	Formulario entrevista Inicial

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	abiertas, mediante entrevista que será gradual en la medida que se desarrolle la capacitación.		
Acompañamiento individual durante la intermediación	De modo de acompañar el proceso de intermediación, se realiza acompañamiento presencial u por video llamada personalizado, según solicitud de él o la participante, ante alguna problemática que se le presente y en forma semanal. 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 / acta de reunión firmada por participantes si es presencial + print de pantalla si es remota.
Actualización Curriculum	Actualización CV de postulantes según necesidades del perfil de cargo al que postula	1 por cada participante que continúe proceso de intermediación	Curriculum vitae actualizado

Actividades de acompañamiento grupal durante la Intermediación laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Taller reforzamiento apresto laboral	Actividad grupal para reforzar aspectos de actualización de CV, reforzar como contestar entrevista y participar de proceso de selección. Es un taller online sincrónico para las y los participantes vigentes que no se encuentren trabajando y estén en proceso de intermediación, este se realiza en el mes de diciembre. Duración 2 horas. Lo realiza el equipo de coordinación, apoyos psicosociales y servicios de colocación.	1 taller para participantes vigentes en intermediación	Print de pantalla y chat de asistencia.
Taller de presentación personal - maquillaje	Actividad grupal online sincrónica uno para todos/as los y las participantes que estén en proceso de intermediación. Se trabaja en dos horas los aspectos del maquillaje y presentación personal para una entrevista de trabajo y para presentarse a trabajar según el oficio. Este taller reforzará la autoestima de las participantes. Es un taller de asistencia voluntaria. Lo realiza alguien externo al equipo, la Ong cancela los honorarios para el/la relatora.	1 taller para participantes vigentes en intermediación	Print de pantalla y chat de asistencia.

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	1 por cada participante inserto que cumpla requisito de obtención de	Captura de pantallas de las postulaciones en que se visualice la fecha.

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	del y la postulante que esa postulación la realice el profesional apoyo psicosocial.	subsidio	
Acompañamiento post inserción laboral	Se mantiene comunicación durante dos meses, al menos, de ocurrida la inserción laboral. Este se realiza mediante visita 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
Estrategias de autogestión	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. Esta actividad se realiza mediante una entrevista donde se visualicen los obstáculos que hay para la inserción o para la permanencia en el empleo, se abordan soluciones posibles para mejorar la empleabilidad, se realiza para quienes lo requieran.	1 por cada Persona inserta que lo requiera.	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. De no poder ubicar en el domicilio se realiza el cierre en la dirección de ejecución del proyecto.	1 por cada persona inserta	Acta de cierre firmada por participantes
Taller motivacional para el trabajo	Actividad grupal, se realiza en forma remota sincrónica de modo de abarcar temas relacionados con el ingreso al trabajo, comunicación efectiva, competencias en el mundo del trabajo y revisar procesos de postulación de empleo. Taller de 1 hora.	1 taller durante período de post inserción, por oficio.	Print de pantalla, chat de asistentes al taller.

PLAN DE CONTINGENCIA

Durante la Capacitación

Contingencias	Acciones concretas
Baja asistencia	<p>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%.</p> <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/o coordinadora del proyecto.</p>
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. La deserción queda ratificada en carta de renuncia y un

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	acta de reunión para resolver contingencias.
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/as, 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 trabajo por parte del/la participante	Se indagará 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.
La/el participante no califica para el puesto de 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 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.
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

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	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.

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. El establecimiento está reconocido por el Ministerio de Educación como establecimiento de enseñanza particular que imparte educación parvularia, según Resolución N°0575 del 15-03-2012, siendo su RBD 31102-2.
N° estimado de niños y niñas	Se estiman de 2 a 3 niños/as por cada curso, dependiendo de los requerimientos, pudiendo llegar hasta 11 niños y uno/a que utilice tres días de jardín en la jornada extendida.
Dirección donde se realizará	Ongolmo N°777 – Concepción
Valor mensualidad y matrícula (si procede)	Se establece un monto mensual según la jornada que se solicita de acuerdo con el horario de clases presenciales, la cual corresponde a una jornada extendida. Se adjunta cotización. \$290.000.000 nivel sala cuna. \$280.000 nivel transición y nivel medio \$25.000 diario \$90.000 valor matrícula.
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 (agosto hasta 3 de noviembre según duración etapa capacitación)
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

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Fecha contratación Póliza	Agosto 2023
----------------------------------	-------------

INDUMENTARIA	
Nombre del Plan formativo en oficios (en concordancia con capacitación)	Descripción Indumentaria por participante (si no contempla indumentaria, señalar)
Manipulación y elaboración de alimentos en establecimientos de alimentación colectiva	Pantalón de tela para cocina blanco o negro. Chaqueta de chef o pechera según sea solicitud de la empresa Zapato de seguridad o calzado laboral blanco o negro
Elaboración de preparaciones de pastelería	Pantalón de chef blanco o negro. Chaqueta de chef o pechera según sea solicitud de la empresa Zapato de seguridad blanco o negro
Servicios de Cuidados Básicos Integrales para Personas Mayores	Blusón clínico azul eléctrico, celeste o color indicado por empresa o ELEM. Pantalón clínico, celeste o color indicado por empresa o ELEM.

PRESUPUESTO GLOBAL		
Aportes monetarios a beneficiarios/as	Monto	Condiciones para el pago
Subsidio de asistencia ½ día presencial	\$ 2.000	Pago por día asistido de más de 4 horas o planificación diaria. Este se paga semanalmente en la cuenta bancaria de beneficiarios/as.
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 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)	\$11.520.000	8,17%	<p>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 por al menos 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 noviembre del 2023 a Febrero del 2024. 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</p>



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>permanencia en el trabajo, 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 * 64 \text{ usuarios/as} = \\$11.520.000.$</p> <p>Total ítem \$11.520.000.</p>
Subsidio a la asistencia	\$8.860.000	6,28%	<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. 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 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 4 a 5 horas diarias. Este monto se cancelará durante fase lectiva capacitación y nivelación si corresponde. 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: incluye las destinadas al taller de género (presenciales).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso Servicios de Cuidados básicos integrales para personas mayores: 61 sesiones * \$2.000 * 20 usuarios/as = \$2.440.000. - Curso Elaboración de preparaciones de pastelería: 45 sesiones * \$2.000 * 20 usuarios/as = \$1.800.000. - Curso Manipulación y Elaboración de Alimentos en Establecimientos de Alimentación Colectiva: 58 sesiones * \$2.000 * 40 usuarios/as = \$4.640.000. - Total \$8.880.000. <p>Total ítem \$8.860.000.</p> <p>El monto faltante se cubrirá con saldos que se produzcan por ausencias o deserción de participantes.</p>
Cédulas de identidad	\$ 0	0%	No aplica
SUBTOTAL	\$ 20.380.000	14,45%	

b) Servicios

Trámites y certificados	\$ 300.000	0,21%	<p>Certificados médicos para ingresar al trabajo. El pago se efectuaría en la etapa de intermediación, considerando desde el mes de octubre a diciembre 2023. Se estima un valor promedio de \$7.500 para 40 personas requieran algún certificado requerido para la inserción en el mercado</p>
-------------------------	------------	-------	---



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>laboral.</p> <p>Fórmula de cálculo: $\\$7.500 * 40$ participantes = $\\$300.000$.</p> <p>Total ítem \$300.000.</p>
Cuidado de niños y niñas de beneficiarios(as)	\$ 4.200.000	2,98%	<p>Cuidado infantil niños/as 0 a 6 años. 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/as, lista de asistencia e informe de actividades.</p> <p>El precio por niño/a es de \$290.000 (valor mensualidad jornada extendida por niño/a de 0 a 2 años) y de \$280.000 (valor mensualidad de niños de 2 a 6 años) además contempla una matrícula de \$90.000, se considera también el poder cancelar valor diario en jornada extendida por \$25.000.</p> <p>Fórmula de cálculo: $(\\$290.000 \text{ mensualidad} * 5 \text{ niños/as}) + (\\$90.000 \text{ matrícula} * 5 \text{ niños/as de 0 a 2 años}) = \\$1.900.000$. $(\\$280.000 \text{ mensualidad} * 6 \text{ niños/as}) + (\\$90.000 \text{ matrícula} * 6 \text{ niños/as de 2 a 6 años}) = \\$2.220.000$. \$75.000 para niño/a que requiera jardín por día, a valor de \$25.000 diario, se estiman 3 días.</p> <p>Total ítem \$4.195.000. Remanente \$5.000.</p>
Movilización de usuarios(as)	\$ 0	0%	No aplica
Colaciones para usuarios(as)	\$ 0	0%	No aplica
Servicios de capacitación	\$55.000.000	38,99%	<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% del valor total a igual % de avance de la capacitación; la segunda cuota equivalente al 30% del valor con un 60% de avance de capacitación y la última al término de la capacitación por el 40% restante.</p> <p>Para rendir, al realizar cada pago se adjuntará un informe del OTEC indicando los avances en el servicio de capacitación (avance de cada oficio) y los listados de</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>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. Servicios de cuidados básicos integrales para personas mayores: \$2.991 valor hora* 234 horas * 20 participantes = \$13.997.880. 2. Elaboración de preparaciones de pastelería: \$2.633 valor hora * 209 horas * 20 participantes = \$11.005.940. 3. Manipulación y elaboración de alimentos en establecimientos de alimentación colectiva: \$2.737 valor hora * 274 horas * 40 participantes = \$29.997.520. <p>Total ítem \$55.001.340, se ajusta sencillo al monto presupuestado del proyecto en \$55.000.000.</p> <p>Total: \$55.000.000.</p>
Apoyos psicosociales	\$18.900.000	13,40%	<p>Detalle: Se considera convenio de prestación de servicios a honorarios de dos profesionales durante todas las etapas del proyecto, siendo: Solange Ulloa Troncoso, Trabajadora Social y Pamela Maureira Pantoja, Psicóloga.</p> <p>Tendrán una remuneración de \$900.000 bruto desde junio 2023 a febrero del 2024 por $\frac{3}{4}$ de jornada, la cual puede ser en la dirección de ejecución, teletrabajo o en terreno y según las condiciones estipuladas en convenio de prestación de servicios además de 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.</p> <p>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 * 9 \text{ meses}) = \\$16.200.000 + (2 * \\$1.350.000 \text{ bono}) = \\$2.700.000.$</p> <p>Total ítem \$18.900.000.</p>
Servicios psicológicos	\$ 3.000.000	2,13%	<p>Para este ítem se tiene considerado la realización de un máximo de 100 entrevistas psicológicas en el proceso de</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>convocatoria. Para esta labor el profesional 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 detallado en la propuesta (entrevista a él o la participante y aplicación de test psicológico) que se cancela todo por única vez (procesos de selección). 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, entendiendo que esta prestación de servicios se dará por única vez durante el período de selección, los meses de julio y agosto del 2023, siendo una actividad freelance.</p> <p>Fórmula de Cálculo: 100 entrevistas * \$30.000 = \$3.000.000.</p> <p>Total ítem \$3.000.000</p>
Servicios de colocación	\$ 7.225.000	5,12%	<p>Detalle: Para este ítem se considera la elaboración de convenio de prestación de servicios a honorarios de un profesional por 3/4 de jornada desde agosto 2023 a febrero de 2024 (7 meses). La jornada por realizar es según las condiciones indicadas en el convenio de prestación de servicios, la cual puede ser efectuada en terreno, en oficina de ejecución y teletrabajo.</p> <p>El ítem está destinado para el profesional Fidel Díaz Ardiles, Sociólogo, 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 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 meses) = \$5.950.000 + bono \$1.275.000.</p> <p>Total ítem \$7.225.000.</p>
Seguros de	\$ 890.000	0,63%	Detalle: Para este ítem se consideró la contratación de un



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

beneficiarios(as)			<p>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 1 de agosto de 2023 al 3 de noviembre de 2023 (según planificación). 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 0,31 UF totalizando 24,66 UF IVA incluido, en caso de que el monto exceda al definido en el presupuesto la ONG pagará la diferencia.</p> <p>Total ítem \$890.000.</p>
Secretaría y/o apoyo administrativo	\$ 5.400.000	3,83%	<p>Para este ítem se considera el establecimiento de un convenio de prestación de servicios a honorario de la profesional de Claudia Morales Ávila, por jornada completa (40 horas), desde Junio del 2023 a febrero del 2024 (9 meses) por \$600.000. Estas labores son efectuadas según las condiciones estipuladas en el convenio de prestación de servicios, ya sea en domicilio de ejecución del proyecto y/o terreno.</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: $\\$600.000 * 9 \text{ meses} = \\$5.400.000$.</p> <p>Total ítem \$5.400.000.</p>
Comunicación y difusión	\$ 2.500.000	1,77%	<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. - 220 afiches en papel couche 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

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>en la convocatoria.</p> <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 junio a septiembre del 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Campaña en redes sociales \$113.000. 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. Este pago será con boletas de honorarios. Se cancelan 4 campañas una en convocatoria y 3 en ejecución. El servicio cancela los costos de publicidad a Meta (Facebook) - Para la ceremonia de cierre a realizarse en Concepción, se contemplan aproximadamente \$2.128.770. 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, decoración, de realizarse en forma presencial. <p>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. \$113.000 + Ceremonia de cierre \$2.128.770.</p> <p>Total ítem: \$2.500.000.</p>
SUBTOTAL	\$97.415.000	69,06%	
c) Gastos de Soporte			
Indumentaria para usuarios(as)	\$ 3.600.000	2,55%	<p>Se le entregará a cada beneficiario/a durante el desarrollo de la capacitación:</p> <p>Cursos: Manipulación y elaboración de alimentos en establecimientos de alimentación colectiva, y Elaboración de preparaciones de pastelería:</p> <ul style="list-style-type: none"> o 1 chaqueta Modelo chef o pechera o 1 pantalón de cocina negro o blanco o 1 par de Calzado laboral o similar <p>Curso: Servicios de cuidados básicos integrales para personas mayores.</p> <ul style="list-style-type: none"> o 1 blusón clínico o 1 pantalón clínico <p>Fórmula de cálculo: \$40.000 * 80 personas = Subtotal indumentaria \$3.200.000.</p> <p>También se considera EPP, para las clases presenciales e</p>



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>inserción laboral, por un valor estimado de \$5.000 por usuario/a para entrega, cada kit contiene 1 caja de mascarillas desechables, alcohol gel portátil, toallitas desinfectantes individuales y cofia desechable. Fórmula de cálculo: \$5.000 * 80 personas = Subtotal EPP \$400.000.</p> <p>Los gastos se rendirán con factura y un acta 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>
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	0%	No aplica
Arriendo equipamiento audiovisual	\$ 0	0%	No aplica
Materias primas e insumos para producción	\$ 0	0%	No aplica
Impresión, fotocopias y encuadernación	\$750.000	0,53%	<p>Se considera para este ítem la compra de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 29 resmas tamaño carta de 500 hojas (\$5.100 c/u) - 24 tamaño oficio de 500 hojas (\$5.490 c/u), en 9 meses. - 2 resmas papel opalina de 100 hojas para certificados del proyecto e invitaciones (\$9.000 c/u). - Proveedor: Librería Giorgio RUT: 76.195.688-4 - Tóner impresor Brother \$70.000 c/u (3 negras), recargas (botella o cartridge) de tinta negra. - Tintas para impresoras a color brother, hp, Epson, (4 rojo, 4 amarillo, 4 azul, 6 negras). Tintas de color \$15.000 y Tintas negras \$11.000. - Proveedores: ECOSISTEM, 77.524.740-1; Dimerc, 96.670.840-9; Lápiz López, 80.478.200-1; Librería Giorgio, 76.798.050-7, 76.797.830-8, 76.195.688-4; Jumbo, 81.201.000-k; Supermercado Líder, 76.134.941-4; Distribuidora Colón, 50.024.780-8; Ingenius 76.363.560-0 y El Caribe - Georgi y Cía. Ltda., 83.925.600-0 <p>Los gastos de este ítem se rendirán en a través de facturas</p>



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			o boletas de las compras, según monto. La forma de pago será por transferencia o efectivo, según el monto de pago, se adjuntará también el comprobante bancario de pago. Total ítem \$750.000.
Otros gastos para beneficiarios(as)	\$ 200.000	0,14%	Se considera con el fin de cubrir tomas de PCR de ser requerido por alguna empresa para el ingreso del/la participante a un puesto de trabajo y/o la vacuna requerida para trabajar en el sector salud (por ejemplo Tuberculosis). Monto estimado \$12.500 cada muestra o vacuna y se estima que 16 personas pudiesen requerir este examen o vacuna. Total ítem \$200.000.
SUBTOTAL	\$ 4.550.000	3,23%	
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN	\$122.345.000	86,74%	

2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

a) Servicios de recursos humanos

Ítem de Gasto	Monto total ítem \$	%	Descripción
Coordinador/a (Responsable del proyecto)	\$ 12.650.000	8,97%	Detalle: Para este ítem se considera la elaboración de convenio de prestación de servicios profesionales de Diana Garrido Pérez por 3/4 jornada desde junio 2023 a marzo del 2024 (10 meses) por \$1.100.000. 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. El servicio se realizará en la oficina de ejecución del proyecto, en terreno y teletrabajo y según las condiciones estipuladas en el convenio de prestación de servicios. 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. Fórmula de cálculo: $(\$1.100.000 * 10 \text{ meses}) + \$1.650.000$ bono. Total ítem: \$12.650.000.
Servicios financieros y contables	\$ 0	0%	Para este ítem se consideran los servicios de Juana Canales Salinas, quien presta servicios los meses de Junio 2023 a Marzo 2024, en una jornada parcial. Servicios que no son cargados al proyecto y son cubiertos por la institución ejecutora.
Viáticos	\$ 280.000	0,20%	Viático diario de hasta \$6.000. Podrán rendir profesionales que tengan entre sus funciones terreno durante la ejecución del proyecto, como por ejemplo en: visitas a domicilios de beneficiarias/os

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>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. Meses por utilizar junio 2023 a febrero 2024</p> <p>Total ítem \$280.000.</p>
SUBTOTAL	\$12.930.000	9,17%	
b) Material fungible			
Material de oficina	\$ 700.000	0,50%	<p>Detalle: 7 cuadernos tamaño carta o ½ oficio, 7 cuadernos tamaño universitario, 7 set destacador surtido, 7 lápiz portaminas, 7 minas portaminas, 12 corrector, 14 blister lápices tinta gel, 30 paquetes separadores de carpeta, 6 pendrives (entrega de informes), 1 perforadora de hojas de escritorio, 10 cajas de cartón para archivar documentos, 80 carpetas para participantes con acroclip para documentación del proyecto, 10 pegamentos en barra, 80 carpetas plásticas para Intermediación laboral, 10 archivadores vinilo, 20 archivadores tamaño oficio clásico y 20 archivador tamaño carta, 1 saco de sobres grandes, 1 saco de sobres medianos, 7 gomas de borrar, 7 set clips con pinchos, 1 caja lápiz pasta azul y 1 caja lápiz pasta rojo, 4 set plumón pizarra, 12 cinta embalaje, 6 cinta pegote grande y 6 cinta pegote mediana, 10 set doble clip, 14 set post it, 5 set dispensador magic-clip, 4 paquetes fundas plásticas carta y oficio, 3 dedo de goma, 5 carpetas tapa gruesa oficio, 3 cajas de corchetes y 6 corcheteras pequeñas y 10 scotch pequeños.</p> <p>Proveedores: Librería El Caribe, Razón social: Georgi y Cía. Limitada, 83.925.600-0; Librería Giorgio RUT: 83.925.600-0; Comercial Toois Ltda. 76.691.626-0, Dimerc, 96.670.840-9; Lápiz López, 80.478.200-1, Librería Giorgio, 76.798.050-7, 76.797.830-8, 76.195.688-4; Jumbo, 81.201.000-k; Supermercado Líder, 76.134.941-4, Distribuidora Colón, 50.024.780-8; Distribuidora Olímpica Ltda. (Soc. comercial Sazzart Ltda.) Aníbal Pinto y Carrera, 76.441.530-2.</p> <p>Este ítem se rendirá con una factura o boleta con el detalle de lo comprado, desde junio de 2023 a febrero 2024.</p> <p>Total ítem: \$700.000.</p>
Materiales y útiles de aseo	\$ 650.000	0,46%	<p>Detalle: Materiales de aseo para mantener limpias las dependencias del ejecutor que tengan relación con el Proyecto. Se considera en este ítem artículos como: 5 bidones de limpia pisos, 5 botellas de cloro gel, 10 aerosoles desinfectante, 10 aromatizantes o desodorante ambiental de escritorio automático, 5 insecticidas en spray, 15</p>



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>paquetes de papel higiénico, 15 paquetes bolsas de basura pequeño, 15 paquetes bolsas de basura mediana, 10 paquetes bolsas basura grande, 10 traperos húmedos, 5 botellas de lustramuebles, 10 botellas de limpiador para piso flotante, 5 botellas de lavalozas, 5 paños de limpieza, 5 desodorante ambiental, 4 pack esponja lavalozas, 20 rollo papel para secar las manos, 20 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>También se consideran 10 cajas mascarillas desechables KN95 o similar de 10 unidades o el número equivalente de mascarillas, 20 alcohol individual, 2 litros de alcohol al 70%.</p> <p>Proveedores: Bella Imagen RUT: 76.150.135-6; Dimerc, 96.670.840-9; Comercial Wini 76.354.509-1; Supermercado Líder, 76.134.941-4; Reluce, 16.152.425-5; Jumbo, 81.201.00-K.</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: \$650.000.</p>
SUBTOTAL	\$ 1.350.000	0,96%	
c) Otros gastos de administración			
Movilización para el equipo de trabajo	\$1.800.000	1,28%	<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 de inserción, servicios psicológicos para selección.</p> <p>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, cancelado en efectivo y se adjuntará comprobante bancario de pago.</p> <p>Total ítem \$1.800.000.</p>
Servicios básicos	\$550.000	0,39%	<p>Descripción: este ítem contempla el pago en un 100% del servicio de Luz eléctrica (número de servicio 2023890), agua potable (número de servicio 1641567-7) y gas para calefacción de oficina de Colo Colo N°379 of. 304.</p> <p>Cabe señalar que en las mismas dependencias funciona proyecto adjudicado Línea MDSF 2023, 1era convocatoria, el cual no imputa recursos en este ítem o servicios.</p> <p>Meses del gasto: junio 2023 a febrero 2024, mientras haya saldo. Se estima un gasto mensual de los tres servicios (luz</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>domiciliaria, agua potable y gas) en un rango de \$50.0000 a \$55.000 mensual. Se rendirá: mediante boleta o factura, principalmente el gasto se realiza en efectivo. Proveedor: Essbio, CGE Electricidad y Distribuidor Abastible, Lipigas o Gas Sur (cilindro gas estufa/s oficina)</p> <p>Total ítem: \$550.000.</p>
Servicio de correo y encomiendas	\$ 80.000	0,06%	<p>Gastos para el envío documentación y cartas por Chilexpress, Correos de Chile a ProEmpleo y cartas certificadas a las alumnas/os en caso de que sea necesario. Se toma un valor de acuerdo con datos históricos de otros proyectos. Este se rinde con las boletas de los servicios.</p> <p>Total ítem: \$80.000.</p>
Arriendo infraestructura recinto (oficina)	\$ 2.000.000	1,42%	<p>En este gasto se carga un 52% del valor total del arriendo de oficina en Concepción y lugar de ejecución Colo Colo N°379 oficina 304.</p> <p>Valor arriendo mensual: \$381.228 con reajuste de IPC cada 6 meses, se cancelarán 10 meses de arriendo, desde el mes de junio de 2023 a febrero de 2024, se imputarán \$200.000 pesos mensualmente, lo cual es aproximado a un 52,46% del valor del arriendo mensual. Proveedor: Arriendo Protegido Limitada, RUT 76.200.199-3. Las instalaciones de las oficinas son: 1 recepción, 2 baños, 2 oficinas y una bodega.</p> <p>Indicar meses de gasto: junio 2023 a febrero 2024</p> <p>Se rinde con contrato de arriendo vigente, comprobante banco de pago y comprobante simple pago arriendo.</p> <p>Fórmula de cálculo: \$200.000 * 10 meses = \$2.000.000.</p> <p>Total ítem \$ 2.000.000.</p>
SUBTOTAL	\$ 4.430.000	3,14%	
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$18.710.000	13,26%	
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO (GASTOS DE OPERACIÓN + GASTOS DE ADMINISTRACIÓN)			
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	\$141.055.000	100,0%	

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:



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

- 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.
 - viii. Declaración Jurada de no haber sido condenado por Prácticas Antisindicales, por Infracción a los Derechos Fundamentales de los Trabajadores o por Delitos Concursales (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, incluida la cotización de Sala Cuna y/o Jardín Infantil elegido.
 5. **Seguro contra accidentes:** Cotización del Seguro contra accidentes personales para participantes.