

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

ANTECEDENTES DEL PROYECTO	
Nombre proyecto	En Biobío juntos avanzamos laboralmente
Dirección ejecución	Camilo Henríquez N°1857, casa 1, Concepción.
Región ejecución	Región del Biobío.
Nombre Coordinador/a	Yenny Evelyn Manríquez Castillo

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EJECUTORA	
Razón Social	ONG Forjadores del Futuro
RUT	65.100.743-7
Dirección / comuna / región	Camilo Henríquez N°1857, Casa 1, Concepción.
Teléfono contacto	975950346
Correo electrónico	<a href="mailto:proyectobiobio ONGforjadores@gmail.com">proyectobiobio ONGforjadores@gmail.com</a>
Sitio web	<a href="http://ONGforjadoresdelfuturo.cl/">http://ONGforjadoresdelfuturo.cl/</a>
Rubro	Actividades de otras asociaciones N.C.P.

DATOS DEL PROYECTO	
Cobertura (N° beneficiarios/as)	80
Monto Aporte Público	\$146.955.000.
Valor per cápita totalizado	\$1.836.938.

OBJETIVO GENERAL
Poner a disposición de la región del Biobío una iniciativa de fortalecimiento al empleo, mediante la entrega de conocimientos, herramientas y competencias en oficios pertinentes para la realidad de la Región, mediante la metodología del empleo con acompañamiento, para personas mayores de edad en situación de cesantía o desempleo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
1. Diseñar e implementar un proceso integral que contemple los componentes de difusión, selección, capacitación e inserción laboral para personas mayores de edad de la Región del Biobío, que se encuentren cesantes o desempleadas y que cumplan con los requisitos de entrada que establecen las Bases Técnicas y Administrativas que rigen a esta propuesta.
2. Convocar a al menos 100 personas, de la región del Biobío, que manifiesten su intención de participar en el proceso formativo, específicamente, en sólo uno de los oficios a capacitar que contiene esta propuesta y posteriormente participar de manera activa en su proceso de intermediación laboral.
3. Implementar un proceso formativo para 80 personas, distribuidas en cuatro cursos de 20 cupos cada uno, entregándoles todos los materiales y manuales educativos necesarios para el desarrollo efectivo de los planes formativos respectivos.

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

4. Gestionar y difundir un plan de intermediación laboral, logrando cupos laborales reales para al menos 52 personas egresadas satisfactoriamente del proceso formativo, demostrando un periodo mínimo de relación laboral formal de 2 meses o 60 días, mediante verificadores que sustenten las condiciones antes mencionadas.

### EQUIPO DE TRABAJO

Nombre	Apellidos	Profesión	Cargo	Jornada
Yenny Evelyn	Manríquez Castillo	Administrador Público	Coordinadora	30 horas
Claudio Mauricio	Cisternas Klenner	Contador Auditor	Servicios financieros y contables	Parcial
María José	Hidalgo Perez	Psicóloga	Apoyo psicosocial	30 horas
Natalia Sabina	Gallardo Vergara	Trabajadora Social	Apoyo psicosocial	30 horas
Miguel Arturo	Manríquez Castillo	Administrador en ecoturismo	Apoyo administrativo	Completa
Carolina Isabel	Bustos Vergara	Ing. de Ejecución en administración	Servicios de colocación laboral	30 horas
María José	Hidalgo Pérez	Psicóloga	Servicios psicológicos	Freelance

### DIFUSIÓN

#### 1. Convocatoria

Actividad o elemento gráfico	Cantidad	Metodología	Medio de verificación	Fechas (desde / hasta)
Afiche	01	Se diseñará 1 afiche digital, que contendrá la información de los 4 oficios, el cual se difundirá mediante el Facebook de ONG Forjadores del Futuro <a href="https://www.facebook.com/profile.php?id=100064330583330">https://www.facebook.com/profile.php?id=100064330583330</a> y se enviara vía correo a Omil de las comunas de Lota, Coronel, San Pedro de la Paz, Concepción, Hualqui, Chiguayante, Talcahuano, Hualpén, Penco y Tomé. Se difundirán por dos meses (Junio a Julio de 2023).	Diseño autorizado, e-mail respaldo de envío de afiche.	Junio a Julio de 2023
Pendón	01	Se elaborará 1 modelo de pendón, el cual será utilizado como elemento gráfico durante actividades públicas del proyecto, por ejemplo: inscripción y selección de los participantes, ceremonia de certificación y en reuniones con autoridades y empresas. El periodo de utilización será durante todos los meses del proyecto.	Fotografías de exhibición.	Junio de 2023 a Febrero de 2024

### DIFUSIÓN

#### 2. Durante la ejecución

Actividad o elemento gráfico	Cantidad	Metodología	Medio de verificación	Fechas (desde / hasta)
Díptico	400	Se considera el diseño y distribución de 4 modelos de dípticos digitales (1 por cada curso) y en formato impresos, con	Diseño díptico aprobado, copia mail de envío y	Septiembre de 2023 a Febrero de



## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

		información de cada oficio impartido, entregando estos ejemplares a empresas y/o instituciones de la Provincia de Concepción, donde se gestionará la colocación laboral de los/as egresados/as. Su tiempo de utilización será 06 meses (Septiembre de 2023 a febrero de 2024).	actas firmadas por participantes.	2024
Reuniones	50	Se realizarán reuniones presenciales o de manera remota con empresas de la Región del Biobío, con el fin de difundir el proyecto y buscar oportunidades de colocación laboral para los/las beneficiarios/as del proyecto	Acta reunión firmada por participantes, print de pantalla con fecha cuando se realice remota.	Septiembre de 2023 a Febrero de 2024
Reunión	1	Seremi del Trabajo y Previsión Social, la cual se realizará de manera presencial y se presentara mediante una PPT las etapas y actividades del proyecto	Acta Seremi del Trabajo y Previsión Social firmada por participantes.	Junio de 2023 a Julio de 2023

### 3. Ceremonia de Cierre

Descripción actividad	Fecha estimada
Concretar la certificación de las competencias aprendidas de cada participante en los diferentes oficios desarrollados, culminando en esta instancia la etapa de capacitación. Se contempla una jornada de participación para las(os) egresadas(os) y familiares (1 invitado/a), autoridades de instituciones públicas ligadas al proyecto, representantes de empresas ligadas a los oficios impartidos, autoridades edilicias, organizaciones sociales y medios de difusión local. Se contempla el arriendo de un salón para implementar la ceremonia, arriendo de amplificación, servicio de banquetearía, ornamentación y gráfica, confección de diplomas y compra de marcos para diplomas.	Diciembre de 2023

### 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.
No participar simultáneamente de otro Programa de empleo	Declaración jurada simple.
No percibir ingresos por concepto de una o más pensiones, cualquiera que sea su naturaleza, cuyo monto total sea superior a un ingreso mínimo mensual	Declaración jurada simple.
No haber egresado en una versión anterior del Programa Servicios Sociales	Verificación por parte del ejecutor a través del Sistema Informático.
Inscripción en la Bolsa Nacional de Empleo (BNE) <a href="http://www.bne.cl">www.bne.cl</a>	Verificación por parte de ProEmpleo, a través de base de datos.

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

<b>Requisitos adicionales de ingreso</b>			
<b>Obligatorio / preferente</b>	<b>Requisito</b>	<b>Medio de acreditación</b>	<b>Descripción</b>
Sin requisitos adicionales			

### SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

<b>Breve resumen realización etapa</b>	<p>Realizar un proceso de selección de participantes acorde a las directrices indicadas por bases del proyecto.</p> <p>Los/las postulantes se contactarán por vía telefónica, WhatsApp o email con apoyo administrativo del Proyecto con el fin de conocer el proyecto y luego postular. Posterior a ello se revisarán los antecedentes de postulación y requisitos del proyecto y se les aplicará la ficha de inscripción. Quienes cumplen con los antecedentes y son preseleccionados pasan a entrevista Psico laboral. Finalmente se elabora nomina de seleccionados, lista de espera y no seleccionados y es informado telefónicamente a cada postulante.</p>
--	---

<b>Actividades</b>	<b>Metodología</b>	<b>Instrumento y/o medio de verificación</b>	<b>Fechas (desde / hasta)</b>
Inscripción de postulantes	<p>Los/las postulantes al proyecto se contactaran vía telefonicamente, vía WhatsApp o email con nuestra institución y se les explicará en detalle en que consiste el proyecto.</p> <p>Posterior a ello el apoyo administrativo recibirá la documentación necesaria vía email, WhatsApp o presencial en oficina del proyecto y verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos de ingreso al proyecto de cada usuario/a que postule.</p> <p>Luego el apoyo administrativo notifica a la dupla psicosocial de los/las postulantes que cumplen con los requisitos de ingreso al proyecto con el fin de que sean entrevistados individualmente (vía telefónica) aplicando ficha de inscripción para conocer las primeras motivaciones y expectativas sobre el oficio elegido para capacitarse. Quienes cumplan con los requisitos de acceso al proyecto y sean preseleccionados por la Dupla Psicosocial pasaran a ser citados por apoyo administrativo para asistir presencialmente a entrevista con Psicologa de selección.</p>	Ficha de Inscripción de cada postulante / Detalle de nomina de inscripción por etapa	01-06-2023 a 31-07-2023
Aplicación test Psicolaboral – Entrevista Modalidad Star	<p>Los/as postulantes preseleccionados por dupla psicosocial son entrevistados por Psicologa de selección de manera presencial (100 entrevistas).</p> <p>Se aplicarán 2 test durante la entrevista con psicóloga de selección Test de Zülliger, Test PBL (Persona bajo la lluvia) y Entrevista modalidad STAR que permitirá conocer la adecuación de los/as postulantes al mundo del trabajo y al perfil laboral del oficio al que postula. La entrevista es presencial y dura 45 minutos.</p> <p>Posteriormente se elaborará un informe</p>	Hoja de respuestas de postulantes e informe Psicolaboral	01-06-2023 a 31-07-2023



## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	Psicolaboral en conjunto con la información obtenida de los Test Psicolaborales.		
Elaboración nómina de participantes	<p>Una vez obtenidos los resultados del Informe psicolaboral donde Psicóloga detalla el resultado de los dos Test aplicados y el desarrollo de la Entrevista modalidad Star, se elabora una nómina de acuerdo a los resultados y categorías: Recomendable, Recomendable con observaciones y No recomendable.</p> <p>El equipo de proyecto determinará quienes integrarán el proyecto y quienes quedarán en lista de espera. La forma de determinar es: Los/las postulantes Recomendables pasan de manera inmediata a ser partícipes del proyecto y los Recomendable con observaciones se eligen según las observaciones entregadas por Psicóloga, quedando algunos seleccionados y otros en lista de espera, principalmente prima las observaciones en cuanto al proceso de intermediación laboral que posteriormente desarrollarán cada participante. Los/las participantes no recomendables son rechazados para integrar el proyecto.</p> <p>La dupla psicosocial asignada a cada curso elabora nómina de seleccionados/as y contacta a los 100 participantes entrevistados de manera telefónica para informar de la aceptación en el proyecto.</p>	Nómina de seleccionados y lista de espera	01-06-2023 a 31-07-2023

CAPACITACIÓN		
<b>ORGANISMO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN (OTEC)*</b>		
<b>Nombre de OTEC (adjuntar 3 cotizaciones)</b>	OTEC ProBiobío	
<b>RUT</b>	77.169.061-0	
<b>Pertenece al Registro SENCE (Nacional o Especial)</b>	Nacional	
<b>Justificación de elección del OTEC</b>	OTEC dispone de experiencia en desarrollo de capacitaciones de cursos ejecutados en Proyectos del Programas Servicios Sociales. Además, posee profesores competentes para la enseñanza de cada oficio.	
<b>Cantidad de Planes Formativos</b>	4	
<b>Requisitos de aprobación de capacitación</b>	<b>Nota mínima</b>	<b>% de asistencia</b>
	4.0	75%
<b>Mecanismo de control de asistencia (presencial y/o mixta)</b>	Todos los cursos de capacitación se realizarán con clases presenciales, donde su asistencia quedara registrada en un libro de clases firmado por el/la participante semanalmente.	
<b>Forma de implementación de clases (si es mixta, precisar plataforma u otra modalidad acorde)</b>	No aplica a este proyecto.	
<b>Otros antecedentes de la Capacitación</b>	Clases desarrolladas con metodología de aprender haciendo (o Learning by doing).	

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

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 1 <sup>1</sup>	
Nombre del plan formativo (en oficios)	ASISTENTE DE LOGÍSTICA OPERATIVA
Código del plan formativo SENCE	PF0673
N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)	184
N° de cursos programados para el plan formativo	1
N° alumnos/as por curso	20
N° total alumnos/as del plan formativo	20
Modalidad de clases (presencial y/o mixta)	Presencial
Horario de clases	Lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.
Dirección de realización	Janequeo N°454, Concepción. Sector A, Salas 5,6,7,8
Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante	(SI/NO) NO
Breve detalle de obtención certificación y/o licencia	No aplica a este oficio.

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
Asistente de logística operativa	07-08-2023	30-10-2023	No	No Aplica	No Aplica

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio) <sup>2</sup>			
Nombre del módulo	Seguridad, medio ambiente y calidad en operaciones logísticas		
N° de horas módulo	40		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Rodrigo Toloza Vásquez	16.155.117-1	SI	

Nombre del módulo	Procesos logísticos en bodegas, centros de distribución y centros de transferencia		
N° de horas módulo	80		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Patricia Gisela Vásquez Costella	14029773-9	SI	

Nombre del módulo	Documentación y uso de tecnología para el almacenaje		
N° de horas módulo	40		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Patricia Gisela Vásquez Costella	14029773-9	SI	

Nombre del módulo	Operaciones de distribución		
N° de horas módulo	24		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Patricia Gisela Vásquez Costella	14029773-9	SI	

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

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

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 2	
Nombre del plan formativo (en oficios)	COCINA NACIONAL
Código del plan formativo SENCE	PF0981
N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)	120
N° de cursos del plan	1
N° alumnos/as por curso	20
N° total alumnos/as del plan	20
Modalidad de clases (presencial y/o mixta)	Presencial
Horario de clases	Lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.
Dirección de realización	Janequeo N°454, Concepción. Sector A, Salas 5,6,7,8
Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante	(SI/NO)
	NO
Breve detalle de obtención certificación y/o licencia	No Aplica

Distribución del plan formativo por cursos					
Curso (versión 1, 2, etc.)	Fecha inicio	Fecha término	Tiene práctica (SI/NO)	Fecha inicio práctica	Fecha término práctica
Cocina Nacional	07-08-2023	10-10-2023	No	No Aplica	No Aplica

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio) <sup>3</sup>			
Nombre del módulo	Higiene, seguridad y prevención de riesgos en producción alimentaria		
N° de horas módulo	25		
	Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
	Pedro Alejandro Aldana Toledo	13.508.105-1	SI

Nombre del módulo	Aprovisionamiento, almacenaje y control de materias primas procesadas y sin procesar, para producciones gastronómicas, cálculo de insumos y producción de menús		
N° de horas módulo	25		
	Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
	Guillermo Victorino Matus Mella	14.503.210-5	SI

Nombre del módulo	Técnicas culinarias para producciones gastronómicas		
N° de horas módulo	25		
	Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
	Guillermo Victorino Matus Mella	14.503.210-5	SI

Nombre del módulo	Cocina Nacional		
N° de horas módulo	45		

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

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Guillermo Victorino Matus Mella	14.503.210-5	SI

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 3		
Nombre del plan formativo (en oficios)	PINTOR INDUSTRIAL DE SUPERFICIES METÁLICAS Y SINTÉTICAS	
Código del plan formativo SENCE	PF0620	
N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)	212	
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)	Presencial	
Horario de clases	Lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.	
Dirección de realización	Janequeo N°454, Concepción. Sector A, Salas 5,6,7,8	
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
Pintor industrial de superficies metálicas y sintéticas	16-08-2023	16-11-2023	No	No Aplica	No Aplica

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio) <sup>4</sup>		
Nombre del módulo	Metrología Básica	
N° de horas módulo	24	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Ricardo Saavedra Oliva	16285248-5	SI

Nombre del módulo	Preparación de procesos de pintado y reparación de recubrimientos anteriores	
N° de horas módulo	50	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Ricardo Saavedra Oliva	16285248-5	SI

Nombre del módulo	Técnicas de aplicación de pinturas y barnices industriales sobre diversas superficies metálicas o sintéticas	
N° de horas módulo	90	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Ricardo Saavedra Oliva	16285248-5	SI

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



## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

<b>Nombre del módulo</b>	Aplicaciones de normas de higiene, seguridad, calidad y ambiente en actividades de pintado y barnizado		
<b>N° de horas módulo</b>	36		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>		<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
Ricardo Saavedra Oliva		16285248-5	SI

<b>Nombre del módulo</b>	Registro de procedimientos operativos para actividades pintado y barnizado industrial metalmecánico		
<b>N° de horas módulo</b>	12		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>		<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
Ricardo Saavedra Oliva		16285248-5	SI

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 4			
<b>Nombre del plan formativo (en oficios)</b>	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE		
<b>Código del plan formativo SENCE</b>	PF0599		
<b>N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)</b>	104		
<b>N° de cursos del plan</b>	1		
<b>N° alumnos/as por curso</b>	20		
<b>N° total alumnos/as del plan</b>	20		
<b>Modalidad de clases (presencial y/o mixta)</b>	Presencial		
<b>Horario de clases</b>	Lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.		
<b>Dirección de realización</b>	Janequeo N°454, Concepción. Sector A, Salas 5,6,7,8		
<b>Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante</b>	<b>(SI/NO)</b>	NO	
<b>Breve detalle de obtención certificación y/o licencia</b>	No Aplica		

Distribución del plan formativo por cursos					
Curso (versión 1, 2, etc.)	Fecha inicio	Fecha término	Tiene práctica (SI/NO)	Fecha inicio práctica	Fecha término práctica
Servicio de asistencia administrativa y contable	07-08-2023	04-10-2023	No	No Aplica	No Aplica

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio) <sup>5</sup>			
<b>Nombre del módulo</b>	Mantenimiento de condiciones funcionales y de seguridad en entornos de áreas de administración		
<b>N° de horas módulo</b>	16		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>		<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
Marcia Montanares Sepúlveda		14374370-5	SI

<b>Nombre del módulo</b>	Comunicación y relaciones públicas básicas
--------------------------	--

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

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

<b>N° de horas módulo</b>	48		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Marcia Montanares Sepúlveda	14374370-5	SI	

<b>Nombre del módulo</b>	Técnicas contables, de gestión administrativa y de archivos		
<b>N° de horas módulo</b>	40		
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>	
Marcia Montanares Sepúlveda	14374370-5	SI	

<b>PLAN FORMATIVO COMPETENCIAS LABORALES Y DE EMPLEABILIDAD<sup>6</sup></b>	
<b>Nombre del plan</b>	Competencias transversales para el trabajo
<b>Código del plan formativo SENCE</b>	PF0702
<b>N° de horas</b>	94
<b>Modalidad de clases (presencial y/o mixta)</b>	Presencial

<b>Nombre del módulo</b>	<b>N° de horas</b>	
<b>Herramientas comunicacionales para el trabajo</b>	12	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
Michael Navarrete Oviedo	19798720-0	SI
Angélica Amarilis Cordero Lillo	11570773-6	SI
Gisselle Pastene Gutiérrez	14.061.066-6	SI

<b>Derechos y deberes en el mundo laboral</b>	<b>20</b>	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
Michael Navarrete Oviedo	19798720-0	SI
Angélica Amarilis Cordero Lillo	11570773-6	SI
Gisselle Pastene Gutiérrez	14.061.066-6	SI

<b>Técnicas para el emprendimiento</b>	<b>12</b>	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
Michael Navarrete Oviedo	19798720-0	SI
Angélica Amarilis Cordero Lillo	11570773-6	SI
Gisselle Pastene Gutiérrez	14.061.066-6	SI

<b>Desarrollo del trabajo colaborativo</b>	<b>8</b>	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
Michael Navarrete Oviedo	19798720-0	SI

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

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Angélica Amarilis Cordero Lillo	11570773-6	SI
Gisselle Pastene Gutiérrez	14.061.066-6	SI

<b>Técnicas para la resolución de problemas</b>	<b>8</b>	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
Michael Navarrete Oviedo	19798720-0	SI
Angélica Amarilis Cordero Lillo	11570773-6	SI
Gisselle Pastene Gutiérrez	14.061.066-6	SI

<b>Planificación del proyecto ocupacional</b>	<b>12</b>	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
Michael Navarrete Oviedo	19798720-0	SI
Angélica Amarilis Cordero Lillo	11570773-6	SI
Gisselle Pastene Gutiérrez	14.061.066-6	SI

<b>Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo</b>	<b>10</b>	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
Michael Navarrete Oviedo	19798720-0	SI
Angélica Amarilis Cordero Lillo	11570773-6	SI
Gisselle Pastene Gutiérrez	14.061.066-6	SI

<b>Apresto laboral para el trabajo remunerado</b>	<b>12</b>	
<b>Nombre del Facilitador/a</b>	<b>RUN</b>	<b>REUF aprobado (SI/NO)</b>
Michael Navarrete Oviedo	19798720-0	SI
Angélica Amarilis Cordero Lillo	11570773-6	SI
Gisselle Pastene Gutiérrez	14.061.066-6	SI

<b>TALLER DE GÉNERO</b>	<b>8 horas totales</b>	
<b>Nombre del Módulo impartido / contenidos</b>	<b>Duración modulo</b>	<b>Nombre profesional relator/a</b>
Violencia Intrafamiliar	2	Maria José Hidalgo Pérez
Derechos Laborales de Trabajadores dependientes	2	Maria José Hidalgo Pérez
Correspondabilidad laboral y social	2	Maria José Hidalgo Pérez
Mujer y Trabajo en nuevos contextos	2	Maria José Hidalgo Pérez

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

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL		
<b>Breve descripción de la etapa</b>	<p>Se realizará intermediación e inserción laboral a los/las participantes egresados/as de la etapa de capacitación, según sus oficios capacitados. Se generaran acciones con Empresas y con cada participante. Se realizará un levantamiento de datos estadísticos de empresas de la Región del Biobío que estén ligadas a los rubros de cada oficio, donde posteriormente se contactará y agendarán reuniones con el fin de informar del proyecto y generar acciones de procesos de selección para los/las usuarios/as.</p> <p>A nivel individual se realizará un plan de intermediación laboral con el fin de cumplir la intermediación e inserción laboral.</p>	
<b>Meta de inserción (N° participantes y %) en relación con cobertura adjudicada.</b>	<b>N° participantes</b>	<b>% de inserción comprometido</b>
	52	65%

ACCIONES CON EMPRESAS			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Catastro	<p>Se generara un informe que contemplara los datos estadísticos presentados en el diagnostico de esta propuesta y nuevos que puedan estar disponibles en los meses venideros, para hacer un análisis territorial sobre las empresas que desarrollan los rubros indicados en esta propuesta, las vacantes ofertadas, las zonas con mayor demanda laboral, las empresas con mayor contratación, beneficios laborales y los sueldos promedios ofertados. Una vez realizado ese análisis, se generará un catastro con empresas del rubro de los oficios impartidos. Este catastro focalizará las comunas de preferencia laboral que el/la participante detallará en su informe de Proyección Laboral y los tipos de empresas que el usuario/a desea acceder a ser contratado. Este Catastro contendrá el nombre de la empresa, sus datos de contacto, ubicación y rubro que abarcará según los oficios que contiene el proyecto. Además se hará un levantamiento por oficio con información de las vacantes disponibles en el mercado por parte de estas empresas catastradas, las cuales serán presentadas en reunión con participante de elaboración de Informe de Plan de Proyección Laboral, la cual se realiza de manera presencial.</p>	<p>4 (1 informe de catastro por oficio)</p>	Informe de Catastro de empresas y puestos laborales.
Gestión de Reuniones Mensuales	<p>Se planificará y gestionará una ruta mensual de contacto con empresas y/o instituciones, con el fin de agendar una entrevista para presentar y sensibilizar sobre el proyecto a la empresa y /o institución, con el fin de gestionar posibles</p>	<p>6 (1 por mes a contar del mes de Septiembre)</p>	Ruta Mensual de contacto empresarial

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	vacantes aborales según los perfiles laborales de cada participante.		
Convenio de posible contratación (ACTA)	Se gestionarán al menos 12 convenios con empresas, donde se comprometan a realizar procesos de selección laboral con participantes del proyecto. Esto quedará plasmado en un Acta convenio.	12	Acta de convenio firmada por empresa y ONG.

### ACCIONES CON PARTICIPANTES

#### Acciones de intermediación individuales para el cumplimiento del desenlace laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Creación de carpetas	Cada alumno/a contará con una carpeta virtual con información actualizada de: C.V, certificado del curso. Con respecto al CV este se actualizará a formatos más recientes y acordes a lo que solicitan las empresas.	80 (o 1 por alumnos/as que egresan la capacitación)	Carpeta digital actualizada
Plan de intermediación	Se presentará al usuario/a un informe con plan de intermediación en base a lo informado en informe de proyección laboral por parte del /la usuario/a y el reporte entregado a través del catastro de empresas, según el rubro en el que se capacita. Este plan detallará las acciones a seguir durante el proceso de intermediación laboral, tales como las comunas donde se focalizara su inserción laboral, las empresas, los tipos de vacantes a gestionar y los plazos de ejecución.	80 (o 1 por alumnos/as que egresan la capacitación)	Plan de intermediación firmado por participante y profesional a cargo
Seguimiento de intermediación laboral	Se tendrá una comunicación constante con cada participante para informar y analizar las vacantes ofertadas en el mercado y las gestionadas por el equipo ejecutor: detallando cuáles son las competencias requeridas para el puesto. Esto permitirá contrastar junto al usuario/a los antecedentes obtenidos a través del plan de proyección laboral con el perfil de cargo. Se informará a los /as beneficiarios sobre las ofertas laborales y sus requerimientos específicos de cada puesto laboral, con el fin de potenciar sus habilidades y destrezas en las entrevistas.	80 (o 1 por alumnos/as que egresan la capacitación)	Informe final de seguimiento de intermediación laboral

#### Acciones de intermediación grupales para el cumplimiento del desenlace laboral



## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Taller grupal de intermediación	<p>Se realizará un taller de apresto laboral para los/as participantes, de una duración de 2 horas, con el fin de potenciar la búsqueda de empleo. Este taller será realizado por profesional de colocación laboral, y se desarrollará con cada curso. Los contenidos a desarrollar serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Detectar fortalezas y debilidades en relación con el trabajo.</li> <li>2) Reforzar autoestima y posibilidades de desarrollo y emprendimiento laboral.</li> <li>3) Entregar orientaciones para el mundo laboral.</li> <li>4) Apoyar la formulación de estrategias de inserción laboral.</li> <li>5) Formular un proyecto de empleo concreto y realista.</li> <li>6) Elaborar un método personal de búsqueda y mantenimiento de empleo.</li> </ol>	04	Registro de asistencia a la actividad firmado por participantes, temario y fotografías.

### ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

#### Breve resumen realización etapa

Desarrollar actividades de acompañamiento psicosocial con el fin de lograr la permanencia de participantes en las distintas etapas del proyecto. Se desarrollarán actividades en las etapas de capacitación, intermediación y post inserción laboral. Durante la capacitación se realizarán informes Psicosociales, de proyección laboral, acompañamiento y reuniones con facilitadores.

#### Actividades de acompañamiento individual durante Capacitación

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Entrevista Psicosocial	Entrevista individual para elaboración de informe Psicosocial, la cual se realiza de manera presencial y esta se desarrolla en conjunto por ambos profesionales de la dupla psicosocial, con el objetivo de visualizar los factores de riesgo en que se encuentran los/as beneficiarios/as. De esta manera se caracterizará el perfil de cada participante, viendo las características sociolaborales, familiares y personales que mayormente incidan para la ejecución del proyecto. El informe es confeccionado por ambos profesionales y firmado por cada usuario/a	80	Informe Psicosocial
Informe de Proyección laboral	Se confeccionará un informe de proyección laboral individual por participante, la cual se realiza de manera presencial y esta se desarrolla en conjunto por ambos profesionales de la dupla psicosocial, realizando un FODA para tener un primer acercamiento a las preferencias laborales.	80	Informe de Proyección laboral

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	Se identificará las barreras a la inserción laboral para ser trabajadas durante la etapa de capacitación, activando redes intersectoriales en el caso de ser necesario. El informe es confeccionado por ambos profesionales y firmado por cada usuario/a		
Reunión con facilitadores/as	Se realizarán al menos 2 reuniones con los Facilitadores/as del proyecto, intercambiando información de los/as usuarios/as, revisando su avance en la capacitación e identificando obstáculos al desarrollo de esta. Se definirán actividades de mejora constante.	2	Acta de reunión firmada por participantes.

Actividades de acompañamiento grupal durante Capacitación			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Acompañamiento al usuario/a	Los/las alumnos tendrán comunicación directa con Apoyos Psicosociales. Esta acción permitirá analizar los obstaculizadores del proceso y fortalecer estrategias de continuidad sin llegar a una deserción del curso. Se realizará seguimiento de asistencia y registro de inasistencia que permitan generar acciones de compromiso por parte de los/as alumnos/as. Este acompañamiento se detallará en un informe por curso de manera mensual.	12 (1 informe por mes y por curso)	Informe de acompañamiento mensual (1 por mes de capacitación)
Taller grupal en Capacitación	Se realizará una actividad grupal en horario de clases de Competencias Transversales, donde se realizará el Taller de Género indicado por bases y detallado en capacitación, el cual estará a cargo de Psicóloga de dupla psicossocial. Se realizará en dos jornadas de 4 horas cada una. Los contenidos del taller serán en base a las instrucciones de Subsecretaría del Trabajo y se impartirá mediante clase expositiva y actividades lúdicas.	1 taller por curso	Informe de actividad, asistencia firmada por participantes, fotografías.

Actividades de acompañamiento grupal durante Práctica laboral (si procede)			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

### Actividades de acompañamiento Individual durante la Intermediación laboral



## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Seguimiento a los/las participantes	Realizar un seguimiento semanal a los/as beneficiarios/as que se encuentran en búsqueda laboral, con el fin de registrar las dudas e incentivar el proceso de colocación laboral. Sugerir alternativas de tipos de trabajos, que se encuentran dentro del rubro capacitado. Presentar ofertas laborales acordes a su perfil de proyección laboral Informar y derivar al beneficiario/a si se requiere a las redes disponibles. Este seguimiento será firmado mensualmente por el participante.	1 registro mensual por participante	Plan de acompañamiento psicosocial, firmado por participantes.
Articulación con profesional de intermediación laboral	Se mantendrá una comunicación permanente con profesional de colocación laboral y equipo de trabajo, con el fin de entregar detalles de cada participante en relación a la situación personal y familiar, con el fin de no perder vacantes laborales que sean rechazadas por participantes a raíz de situaciones personales que surjan durante el desarrollo del proyecto. Esto permitira seleccionar la oferta laboral indicada para cada participante.	7	Acta de reunión de articulación firmada por equipo del proyecto.

### Actividades de Acompañamiento post Inserción laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Seguimiento post inserción	Realizar un seguimiento mensual durante mínimo dos meses a los/as beneficiarios/as insertos, con el fin de registrar las dudas, e incentivar permanentemente la permanencia en el trabajo. Sugerir alternativas que permitan evitar una deserción laboral, estas intervenciones se realizarán según planificación de plan de acompañamiento psicosocial a través de charlas motivacionales detalladas para cada plan. Este seguimiento será firmado mensualmente por el participante.	1 vez por mes por participante inserto/a	Plan de acompañamiento psicosocial firmado por participante.
	Solicitar documentación al beneficiario/a una vez insert/ao laboralmente, que acredite su inserción laboral y la permanencia en el trabajo. Esta información será solicitada ya sea en una visita empresa o entregada por el/la participante de manera presencial en oficina.	1 set de documentos por usuario/a inserto	Acta de visita a empresa firmada por participantes.



## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

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

<b>Durante la Práctica, Intermediación e Inserción laboral</b>	
<b>Contingencias</b>	<b>Acciones concretas</b>
<b>Rechazo a la oferta de práctica/trabajo por parte del/la participante</b>	Se realizarán nuevas búsquedas de oferta laboral, según evaluación del participante (3 veces). Estas ofertas están en coindicancia al plan de intermediación firmado por el/la profesional de colocación laboral y usuario/a, el cual se reevaluará durante el proceso de colocación laboral, con el fin de evitar rechazos a las ofertas laborales.
<b>La/el participante no califica para el puesto de práctica/trabajo</b>	Se buscarán otros puestos de trabajo acorde a las competencias requeridas por la empresa y a las habilidades del/la alumno/a.
<b>Renuncia del/la participante al proceso</b>	El equipo profesional del proyecto realizara una entrevista con el/la alumno/a, en donde se establecerán los motivos de su renuncia. De ser necesario se establecerá un plan de intervención por parte del equipo profesional, con la finalidad de abordar el motivo de la renuncia y dar solución a las posibles problemáticas, generando derivaciones cuando sea requerido, se proporcionará apoyo y contención emocional, y se motivara al beneficiario/a que continúe en el proceso, recalando constantemente que se encuentra en la última etapa del proyecto.
<b>Otras contingencias que se pudiesen presentar</b>	Otras razones de tipo personal que afecten al alumno/a e impidan su permanencia en el proyecto. Si es necesario se generará derivación a Instituciones especializadas, con el fin de que no se genere la deserción. Además de otorgar apoyo y contención constante al

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	alumno/a, con la finalidad de que logre visualizar alternativas a su problema, y pueda continuar en el proyecto. Si no se logra la retención se respaldado mediante carta de renuncia del beneficiario/a.
--	---

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

<b>CUIDADO INFANTIL – JARDÍN INFANTIL O SALA CUNA (Adjuntar 3 cotizaciones)</b>	
<b>Durante la Capacitación y Práctica laboral</b>	
<b>Nombre(s) de institución(es) elegida(s)</b>	Sociedad Educacional Manitos Mágicas Limitada. Rut: 76.802.909-9 / RBD Mineduc 41424 - 7
<b>Justificación de institución(es) elegida(s)</b>	El servicio ofrecido cumple, entre otras, con la normativa aplicable para este tipo de establecimientos, cercanía con el lugar donde se dictarán las capacitaciones y su valor unitario general más económico.
<b>N° estimado de niños y niñas</b>	4
<b>Dirección donde se realizará</b>	Angol 220, Concepción.
<b>Valor mensualidad y matrícula (si procede)</b>	\$175.000 matrícula y \$280.000 mensualidad.
<b>Servicios que incluye mensualidad</b>	Incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Colación: Snack saludable</li> <li>✓ Almuerzo y postre.</li> <li>✓ Útiles de aseo (toalla nova, bolsa de basura, alcohol 70°, toallas cloro toallas de cara, confort, pañuelos desechables, servilleta, Lysoform)</li> </ul>

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

<b>SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES (Adjuntar cotización)</b>	
<b>Nombre Aseguradora Cotizada</b>	HDI Seguros S.A. (cotiza Corredora de seguros Verónica Fletcher)
<b>Vigencia (fechas desde/hasta)</b>	07 de agosto hasta el 16 noviembre de 2023 según duración de capacitación.
<b>Cobertura (prestaciones del seguro)</b>	Montos asegurados por alumno/a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan A. UF 250 Muerte Accidental</li> <li>- Plan B. UF 250 Incapacidad Total y permanente al 80%</li> <li>- Plan D UF 25 Gastos médicos</li> <li>- Otro UF 20 Traslados</li> </ul>
<b>N° de participantes cubiertos</b>	80
<b>Fecha contratación Póliza</b>	Agosto de 2023

<b>INDUMENTARIA</b>	
<b>Nombre del Plan formativo en oficios (en concordancia con capacitación)</b>	<b>Descripción Indumentaria por participante (si no contempla indumentaria, señalar)</b>
Asistente de logística operativa	Para este oficio se entregará al participante al término de la capacitación <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 blusa/camisa</li> <li>○ 1 casaca/chaqueta tipo polar o softshell</li> </ul> Es de suma importancia que el/la participante afronte su retorno laboral con indumentaria necesaria para asistir a entrevistas laborales y/o su ingreso laboral.
Cocina nacional	Para este oficio se entregará al participante al término de la capacitación <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 pechera chef</li> <li>○ 1 pantalón chef o mandil</li> </ul> Es de suma importancia que el/la participante afronte su retorno laboral con indumentaria necesaria para asistir a entrevistas laborales y/o su ingreso laboral.
Servicio de asistencia administrativa y contable	Para este oficio se entregará al participante al término de la capacitación <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 blusa/camisa</li> <li>○ 1 casaca/chaqueta tipo polar o softshell</li> </ul> Es de suma importancia que el/la participante afronte su retorno laboral con indumentaria necesaria para asistir a entrevistas laborales y/o su ingreso laboral.
Pintor industrial de superficies metálicas y sintéticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 par de zapatos de seguridad</li> </ul> El/la participante debe tener elementos de Seguridad según lo contempla el plan formativo de Sence, es por ello que el /la participante tendrá su zapato de seguridad desde el inicio de clases prácticas de la capacitación (Desde el primer mes de clases).

<b>PRESUPUESTO GLOBAL</b>		
<b>Aportes monetarios a beneficiarios/as</b>	<b>Monto</b>	<b>Condiciones para el pago</b>
Subsidio de asistencia ½ día presencial	\$0	No aplica
Subsidio de asistencia día completo presencial	\$2.000	Registro de asistencia mediante libro de clases.
Subsidio de asistencia modalidad online	\$0	No aplica
Aporte incentivo a inserción laboral u otra etapa	\$180.000	Contar con un contrato laboral y acreditar 2 meses laborales mediante liquidaciones de sueldo.

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>			
<b>1. GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO</b>			
<b>a) Aporte a los Beneficiarios(as)</b>			
Ítem de Gasto	Monto total ítem \$	%	Descripción
Aporte al usuario(a)	\$ 9.360.000	6,37%	<p><u>Bono Inserción laboral:</u> Se cancelará el bono cuando se logre su inserción laboral con permanencia de 2 meses. Consiste en \$180.000.</p> <p>El bono será rendido con el registro de cada beneficiaria/o, con contratos de trabajo, liquidaciones de sueldo (documentos deben acreditar al menos dos meses laborales – 60 días) y el comprobante de pago del bono (copia de cheque o transferencia).</p> <p>El pago se realizará por única vez entre los meses de diciembre 2023 a febrero 2024.</p> <p>Fórmula de cálculo: \$180.000 x 52 beneficiarios/as</p> <p><b>Total ítem \$9.360.000.</b></p>
Subsidio a la asistencia	\$ 8.040.000	5,47%	<p><u>Aporte capacitación presencial ½ día:</u> Se cancelarán \$2.000 durante la capacitación por cada día de asistencia al curso, se entregará por transferencia o efectivo en forma semanal.</p> <p>Cada curso está contemplado para 20 alumnos/as y según la duración detallada (N° sesiones):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistente de logística operativa x 56 días.</li> <li>- Cocina Nacional x 43 días.</li> <li>- Pintor industrial de superficies metálicas y sintéticas x 62 días.</li> <li>- Servicio de asistencia administrativa y contable x 40 días.</li> </ul> <p>El pago se realizará entre los meses de agosto – noviembre de 2023.</p> <p>El gasto se rendirá mediante registro de recepción firmado por cada participante y copia del registro de asistencia respectivo a cada curso.</p> <p>Fórmula de cálculo: [(56 días x 20 personas) + (43 días x 20 personas) + (62 días x 20 personas) + (40 días x 20 personas)] x \$2.000 día = \$ 8.040.000.</p> <p><b>Total ítem \$8.040.000.</b></p>
Cédulas de identidad	\$ 0	0%	No aplica para este proyecto.
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 17.400.000</b>	<b>11,84%</b>	

<b>b) Servicios</b>			
Trámites y certificados	\$ 0	0%	No aplica para este proyecto.
Cuidado de niños y niñas de beneficiarios(as)	\$ 4.800.000	3,27%	<p>Cuidado infantil niños/as 0 a 6 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sociedad Educacional Manitos Mágicas Ltda.</li> <li>- Rut 76.802.909 -9</li> </ul>



## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monto Matrícula \$175.000.</li> <li>- Monto Mensualidad \$280.000.</li> </ul> <p>Fórmula de Cálculo: [(Monto Matrícula x N° de Niños Estimado) + (Mensualidad x N° de niños estimado x N° de meses)] = [(\$175.000 x 4) + (\$280.000 x 4 x 3)]</p> <p><b>Total ítem \$4.060.000</b> Remanente: \$740.000.</p>
Movilización de usuarios(as)	\$ 0	0.0%	No aplica para este proyecto.
Colaciones para usuarios(as)	\$ 0	0.0%	No aplica para este proyecto.
Servicios de capacitación	\$ 54.900.000	37,36%	<p>Servicio prestado por OTEC ProBiobío, Rut 77.169.061-0. El servicio incluye capacitación, diseño y aplicación de instrumentos de evaluación y manuales para cada participante, control de asistencias, certificado de aprobación de los cursos, pago de los facilitadores, infraestructura para capacitaciones, Coffe break, horas de nivelación, materiales en poder del alumno/a y material didáctico (herramientas e insumos necesarios para el desarrollo de cada curso)</p> <p>Duración cursos:  Curso (A) = Asistente de logística operativa x 278 hrs.  Curso (B) = Cocina Nacional x 214 hrs.  Curso (C) = Pintor industrial de superficies metálicas y sintéticas x 306 hrs.  Curso (D) = Servicio de asistencia administrativa y contable x 198 hrs.</p> <p>El OTEC cobra un valor de \$54.900.000, lo que equivale a \$686.250 por alumno/a, por el total del proceso de capacitación.</p> <p>El pago al OTEC se realizará en 2 pagos:  Cuota 1: equivalente al 60% del monto, se pagará al alcanzar el 60% de avance de la capacitación.  Cuota 2: el 40% restante, al término de la capacitación.</p> <p>Se rendirá con comprobante de transferencia o copia de cheque, factura con detalle del avance proporcional al pago realizado, informe de avance del OTEC y listados de asistencias.</p> <p>Se pagará en los meses de agosto a noviembre de 2023, al cumplirse las condiciones antes mencionadas.</p> <p>Fórmula de cálculo: 80 personas x \$686.250 per cápita = \$54.900.000.</p> <p><b>Total ítem \$54.900.000.</b></p>
Apoyos psicosociales	\$ 20.700.000	14.09%	<u>Profesionales:</u>

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consuelo Carolina Carrasco Carmona (PS) (Junio 2023)</li> <li>- Millaray Campos Peña (PS) (Julio 2023 mes)</li> <li>- María José Hidalgo Pérez (Agosto 2023 a Febrero 2024)</li> <li>- Cinthya Paola Astete Arriza (TS) (Junio 2023)</li> <li>- Roberto Mora Suarez (TS) (Julio 2023 a Agosto 2023)</li> <li>- Natalia Sabina Gallardo Vergara (TS) (Septiembre de 2023 a Febrero de 2024).</li> </ul> <p>Remuneración: \$900.000 mensual bruto. Se pagarán entre los meses de junio de 2023 a Febrero de 2024 (09 meses). Se rendirán con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informes de actividades firmados por el/la profesional y Coordinador/a adjuntando copia de cheques o comprobantes de transferencias. Se cancelarán los días 30 de cada mes. Fórmula de cálculo: \$900.000 x 9 meses x 2 profesionales = \$16.200.000.</p> <p><u>Incentivos:</u> Se contempla un bono de Incentivo por cumplimiento de metas por 1,5 x \$ Remuneración, por cada profesional, previa visación de contraparte técnica, pagadero por única vez en el mes de marzo 2024. Se rendirán con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informes de actividades firmados por el/la Profesional y Coordinador/a adjuntando copia de cheques o comprobantes de transferencias. Fórmula de cálculo: Incentivo 1,5 x \$900.000 x 2 profesionales = \$2.700.000.</p> <p><b>Total ítem \$18.900.000.</b> Remanente: \$1.800.000.</p>
Servicios psicológicos	\$ 3.000.000	2,04%	<p>Profesional: María José Hidalgo Pérez. Contratación tipo: Honorarios. Valor por evaluación e informe psicolaboral \$30.000. Servicios prestados desde: junio a julio de 2023. Mes de cancelación de servicios: junio a julio de 2023.</p> <p>Se rendirá con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informes de selección de los postulantes (realizados durante el mes rendido), informe de actividades y copia de cheque o transferencia bancaria.</p> <p>Fórmula de cálculo: \$30.000 x 100 informes.</p> <p><b>Total ítem \$3.000.000.</b></p>
Servicios de colocación	\$ 7.225.000	4,92%	<p>Profesional: Carolina Bustos Vergara Remuneración: \$850.000. mensual bruto. Se pagarán entre los meses de septiembre de 2023 a febrero de 2024 (6 meses). Se rendirán con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informes de actividades firmados</p>



## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>por el/la profesional y Coordinador/a adjuntando copia de cheques o comprobantes de transferencias. Se cancelarán los días 30 de cada mes. Fórmula de cálculo: \$850.000 x 6 meses = \$5.100.000.</p> <p>Incentivos: Se contempla un bono de Incentivo por cumplimiento de metas por 1,5 x \$ Remuneración, previa visación de contraparte técnica, pagadero por única vez en el mes de marzo 2024. Se rendirá con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informe de actividades firmado por el/la Profesional y Coordinador/a adjuntando copia de cheque o comprobante de transferencia.</p> <p>Fórmula de cálculo: Incentivo= 1,5 x \$850.000= \$1.275.000.</p> <p><b>Total ítem \$6.375.00.</b> Remanente: \$850.000.</p>
Seguros de beneficiarios(as)	\$ 880.000	0,60%	<p>Prestador: HDI SEGUROS S.A. Rut: 99.231.000-6 Se pagará en el mes de agosto las pólizas de los cursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistente de logística operativa</li> <li>- Cocina Nacional</li> <li>- Servicio de asistencia administrativa y contable.</li> </ul> <p>Para el curso de Pintor industrial de superficies metálicas y sintéticas, la póliza se pagara en septiembre de 2023.</p> <p>Se rendirá con póliza respectiva y copia de cheques o comprobantes de transferencia.</p> <p>Fórmula de cálculo: Prima por curso (20 alumnos/as) 6,76 UF * 4 cursos = 27,04 UF IVA incluido.</p> <p><b>Total asignado a ítem \$880.000.</b></p>
Secretaría y/o apoyo administrativo	\$ 6.000.000	4,08%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alexandra Elizabeth Rodríguez (Junio 2023), mes completo</li> <li>- Miguel Manríquez Castillo (Julio 2023 a febrero 2024)</li> </ul> <p>Remuneración valor mensual \$600.000. La remuneración se pagará entre los meses de junio de 2023 a febrero de 2024 (09 meses). Se rendirán con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informes de actividades firmados por el/la Profesional y Coordinador/a adjuntando copia de cheques o comprobantes de transferencias. Se cancelarán los días 30 de cada mes. Fórmula de cálculo: \$600.000 x 09 meses = \$6.000.000.</p> <p><b>Total ítem \$5.400.000.</b> Remanente: \$600.000.</p>
Comunicación y difusión	\$ 2.500.000	1,70%	<p><u>Proveedores de gráficas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Empresas Grafitto SPA, RUT: 77.695.483-7.</li> <li>- Se cancela la impresión en color de dípticos (400 unid.)</li> </ul>

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

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fórmula cálculo: <math>(400 \times \\$572) = \\$228.800.</math></li> <li>- Diseño y comunicación González Cerda EIRL, RUT 76.626.881-1.</li> <li>- Se cancela la impresión de un pendón (1)</li> <li>- Fórmula cálculo: <math>(1 \times \\$42.500) = \\$42.500.</math></li> </ul> <p><b>Subtotal: \$271.300.</b></p> <p><u>Proveedor Ceremonia de Cierre presencial:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proveedor por definir según disponibilidad, en tiempo y fecha y visado por contraparte técnica.</li> <li>- Esta instancia contempla la adquisición de servicios tales como: arriendo de salón, servicio de amplificación, servicio de banquetearía, ornamentación, confección de diplomas y compra de marcos para diplomas. Estos servicios podrán ser externalizados o bien implementados en forma directa, según costo y disponibilidad de proveedores.</li> <li>- El periodo de implementación será entre los meses de diciembre de 2023 y febrero de 2024.</li> </ul> <p><b>Subtotal 2: \$2.228.700.</b></p> <p>Fórmula de cálculo: (Subtotal 1 + Subtotal 2)</p> <p><b>Total ítem \$2.500.000.</b></p>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 100.005.000</b>	<b>68,05%</b>	
<b>c) Gastos de Soporte</b>			
Indumentaria para usuarios(as)	\$ 3.200.000	2,18%	<p><b>Asistente de logística operativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 1 blusa/camisa</li> <li>o 1 casaca/chaqueta tipo polar o softshell</li> </ul> <p><b>Cocina Nacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 1 pechera chef</li> <li>o 1 pantalón chef o mandil</li> </ul> <p><b>Servicio de Asistencia Administrativa y Contable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 1 blusa/camisa</li> <li>o 1 casaca/chaqueta tipo polar o softshell</li> </ul> <p><b>Pintor Industrial de Superficies Metálicas y Sintéticas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 1 par de zapato de seguridad</li> <li>o Se entregará la indumentaria a usuarios/as que cursen el primer de capacitación, dado que debe ser requerido para el desarrollo de la práctica de la capacitación según plan formativo.</li> </ul> <p>Proveedores según disponibilidad de stock:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comercial Saba S.A., RUT 78.177.660-2</li> <li>• Gidi Confección Industrial Ltda., RUT 78.115.130-0</li> <li>• Comercial Maggie Spa, RUT 76.547.648- 8</li> <li>• Safety Pro Spa, RUT 76.699.984-7</li> <li>• Max Service Seguridad Industrial S.A., RUT 78.519.120-</li> </ul>



## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>K</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>NOVA SEGURIDAD LTDA. RUT 78.610.360-6</li> </ul> <p>El gasto se realizará entre los meses de agosto a noviembre de 2023.</p> <p>Fórmula de cálculo: 80 participantes x \$40.000.</p> <p><b>Total ítem \$3.200.000.</b></p>
Material didáctico y/o educativo	\$ 0	0%	No aplica para este proyecto.
Arriendo equipos informáticos	\$ 0	0%	No aplica para este proyecto
Arriendo de maquinaria y/o herramientas	\$ 0	0%	No aplica para este proyecto.
Arriendo infraestructura o recinto (capacitación)	\$ 0	0%	No aplica para este proyecto
Arriendo equipamiento audiovisual	\$ 0	0%	No aplica para este proyecto
Materias primas e insumos para producción	\$ 0	0%	No aplica para este proyecto.
Impresión, fotocopias y encuadernación	\$ 1.500.000	1,02%	<p>Se contempla la contratación de servicios y compra de insumos según se indica.</p> <p><b>Proveedores servicios de Impresiones, fotocopias</b></p> <p>Los documentos que se imprimirán y fotocopiarán serán documentos de beneficiarios/as tales como CV, documentos de selección, documentos de inserción laboral, certificados de capacitación, material de taller de género; también se imprimirán documentos relacionados a rendición del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERTEF Limitada. RUT: 77.245.370-1</li> <li>Diseño y Comunicación González Cerda EIRL RUT: 76.626.881-1</li> <li>Printer Lease Limitada. RUT: 76.758.072-k</li> </ul> <p>Los 3 proveedores tienen residencia en la Provincia de Concepción, Región del Biobío.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se elegirá el proveedor al momento de requerir el servicio, considerando factores tales como: Tiempos de entrega, valor del servicio, disponibilidad del formato requerido y/o compatibilidad en insumos (tintas/toners).</li> <li>El gasto se efectuará entre los meses de julio de 2023 a febrero de 2024.</li> </ul> <p>Fórmula de Cálculo: (\$136.667 mensual x 9 meses) = \$1.230.000. Valor aproximado mensual, este puede diferir según requerimiento.</p> <p>Se considera la compra de 60 resmas carta u oficio,</p>

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			proveedores: - Comercial Darío Fabbri Limitada (Librería Colon). Rut.: 76.176.425-k - Importadora y Exportadora Durban Ltda. (Librería Giorgio) RUT: 76.195.957-3  Fórmula de Cálculo: (60 resmas x \$4.500) = \$270.000.  <b>Total ítem \$1.500.000.</b>
Otros gastos para beneficiarios(as)	\$ 0	0%	No aplica para este proyecto.
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 4.700.000</b>	<b>3,20%</b>	
<b>TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>\$ 122.105.000</b>	<b>83,09%</b>	

### 2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

#### a) Servicios de recursos humanos

Ítem de Gasto	Monto total ítem \$	%	Descripción
Coordinador/a (Responsable del proyecto)	\$13.750.000	9,36%	Profesional: Yenny Evelyn Manríquez Castillo Remuneración: \$1.100.000. valor mensual Se pagarán entre los meses de junio de 2023 a marzo de 2024 (10 meses). Se rendirán con liquidación de Sueldo, copia de contrato de trabajo e informes de actividades firmados por el/la profesional y representante legal adjuntando copia de cheques o comprobantes de transferencias. Se cancelarán los días 30 de cada mes.  Fórmula de cálculo: \$1.100.000 x 10 = \$11.000.000.  Incentivo: Se contempla un bono de Incentivo por cumplimiento de metas por 1,5 x \$ remuneración, previa visación de contraparte técnica, pagadero por única vez en el mes de marzo 2024. Se rendirá con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informe de actividades firmado por el/la profesional y representante legal adjuntando copia de cheque o comprobante de transferencia.  Fórmula de cálculo: Incentivo 1,5 x \$1.100.000 = \$1.650.000.  <b>Total ítem \$12.650.000.</b> Remanente \$1.100.000
Servicios financieros y contables	\$ 3.960.000	2,69%	Colaborador/a: Claudio Cisterna Klenner Valor mensual: \$360.000. La remuneración se pagará entre los meses de junio de 2023 a marzo de 2024 (10 meses). Se rendirán con boleta de honorarios, copia de contrato prestación de servicios e informes de actividades firmados por el/la Profesional y Coordinador/a adjuntando copia de cheques o comprobantes de transferencias. Se cancelarán

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

			<p>los días 30 de cada mes. Fórmula de cálculo: <math>\\$360.000 \times 10 = \\$3.600.000</math>.</p> <p><b>Total ítem \$3.600.000.</b> Remanente \$360.000.</p>
Viáticos	\$ 0	0%	No aplica para este proyecto.
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 17.710.000</b>	<b>12,05%</b>	
<b>b) Material fungible</b>			
Material de oficina	\$ 300.000	0,20%	<p><b><u>Se requieren los siguientes materiales:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6 Tijeras</li> <li>20 Stickfix</li> <li>6 Dispensador (Scotch)</li> <li>50 Cinta Adhesiva Tipo (Scotch)</li> <li>6 Porta Minas</li> <li>12 Repuestos Mina</li> <li>18 Gomas</li> <li>6 Correctores</li> <li>6 Corcheteras De Escritorio</li> <li>18 Cajas Corchetes</li> <li>6 Perforadoras De Escritorio</li> <li>6 Calculadoras De Escritorio</li> <li>60 Archivadores</li> <li>80 Carpetas</li> <li>10 Cajas De Clip</li> <li>6 Saca Corchetes</li> <li>18 Destacadores</li> <li>100 Set De Separadores</li> <li>30 Post-It</li> <li>60 Sobres Distintos Tamaños</li> <li>20 Dedo De Goma</li> <li>3 Cajas (O 36 Unidades) Lápiz Tinta</li> <li>50 Elásticos</li> <li>6 Carpetas Duras</li> <li>6 Cartoneros</li> <li>10 Plumones Permanentes</li> <li>10 Cintas Embalajes</li> <li>6 Porta Clips</li> <li>12 Cuadernos</li> <li>6 Pendrives</li> </ul> <p>Periodo del gasto: Junio 2023 a febrero de 2024. Proveedores: Comercial Darío Fabbri Ltda. RUT 76.176.425-k, Importadora Exportadora Durban, RUT 76.195.957-3 Librería Giorgio, Rut 76.797.830-8 Comercializadora J. H. Salazar RUT 50103920-9</p> <p>Se rendirá con factura según compras y copia del cheque o transferencia.</p> <p><b>Total ítem \$300.000.</b></p>
Materiales y útiles de	\$ 200.000	0,14%	<b><u>Se requiere de los siguientes materiales:</u></b>



## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

aseo			<p>3 Jabón líquido 48 Unidades de Confort 3 Cloro gel 5 Lysoform 5 Paños microfibra 5 Lavalozas 5 Cif 2 Palas 50 Bolsas de basura 5 Desodorantes ambientales 3 Pack esponjas (2 esponjas cada uno) 20 Toallas nova 2 Limpia vidrios 2 Lustra muebles 5 Traperos desechables 10 Limpiadores de pisos 5 Pares guantes de goma 5 Aromatizante spray 5 Gota elimina olores 5 Calugas para estanques 10 Toallas desinfectantes 2 Escobas</p> <p>Se realizará el gasto entre junio de 2023 a febrero de 2024. Proveedores: Comercial Darío Fabbri Ltda. RUT 76.176.425-k Importadora y Exportadora Durban RUT 76.195.957-3 Supermercado Líder Rut 76.134.946-5 Supermercado Santa Isabel Rut 84671700 - 5 Jumbo Rut 77.251.760-2 Tottus Rut 78.627.210-6 Ganga Rut 76.380.650-2 Supermercado Unimarc Rut 94827000 - 5 Comercializadora J. H. Salazar RUT 50103920-9</p> <p>Se rendirán con facturas y/o boletas según compras, con copias de cheques y/o transferencias.</p> <p><b>Total ítem \$200.000.</b></p>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 500.000</b>	<b>0,34%</b>	
<b>c) Otros gastos de administración</b>			
Movilización para el equipo de trabajo	\$ 3.700.000	2,52%	<p>Se rendirán pasajes de bus, boletas de combustible (bencina y/o Diesel), voucher de taxis, comprobantes pago de peaje y/o estacionamientos, declarados en la respectiva planilla de transporte por cada profesional. El gasto lo podrán realizar: - Coordinador/a - Apoyos psicosociales (ambos profesionales) - Servicios de colocación - Apoyo Administrativo Se pagará mediante efectivo, cheque y/o transferencia al</p>

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>profesional que realizó el gasto, presentando la rendición del gasto (bitácora de actividades) adjuntando las respectivas facturas, boletas, voucher o comprobantes, según corresponda a cada gasto, y con copia del cheque y/o transferencia.</p> <p>Este ítem será requerido durante los meses de: junio de 2023 a febrero de 2024</p> <p><b>Total ítem \$3.700.000.</b></p>
Servicios básicos	\$ 440.000	0,30%	<p>Inicialmente se contempló recursos para gastos de telefonía e internet, sin embargo empresa no permite contratación de un segundo plan/router para el proyecto, por lo que la ONG Forjadores del Futuro dispone del plan contratado con anterioridad asumiendo dicho costo y dejando el remanente de este ítem.</p> <p><b>Remanente \$440.000.</b></p>
Servicio de correo y encomiendas	\$ 500.000	0,34%	<p>Se contempla el envío de documentación mediante Chilexpress, Correos de Chile o Starken. Los envíos serán desde las oficinas de la ONG hacia la oficina de partes de ProEmpleo. Y a los/as beneficiarios/as en caso de ser necesario.</p> <p><b>Total ítem \$500.000.</b></p>
Arriendo infraestructura recinto (oficina)	\$ 2.000.000	1,36%	<p>Proveedor: Inmobiliaria e Inversiones Socomar Limitada, RUT 76.254.564-0 Dirección: Camilo Henríquez 1857, Casa 1, Concepción.</p> <p>El proyecto usa la oficina 2 que está ubicada en el segundo piso y comparte espacios comunes con el resto de las personas que arriendan la propiedad, tales como comedor, baños y cocina, dado que el contrato lo permite. El inmueble incluye servicios higiénicos y 1 oficina para el personal, ubicada en el segundo. La propiedad cuenta con más de 300 Mts2, posee 5 oficinas, 2 salas comunes, 2 baños, 1 cocina. Valor mensual \$200.000.</p> <p>El gasto se realizará entre los meses de junio de 2023 a febrero de 2024.</p> <p>El pago se realizará en forma mensual, mediante cheque y/o transferencia bancaria. Se rendirá con el comprobante de pago del arriendo mensual respectivo, contrato de arriendo y copia del cheque o transferencia.</p> <p>Fórmula de cálculo: \$200.000 x 9 meses</p> <p><b>Total ítem \$1.800.000.</b> Remanente: \$200.000</p>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 6.640.000</b>	<b>4,52%</b>	
<b>TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>\$ 24.850.000</b>	<b>16,91%</b>	
<b>PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO (GASTOS DE OPERACIÓN + GASTOS DE ADMINISTRACIÓN)</b>			
<b>MONTO TOTAL DEL PROYECTO</b>	<b>\$ 146.955.000</b>	<b>100,0%</b>	

## INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

### ANEXOS (una carpeta por cada Anexo):

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

2. **Antecedentes OTEC:**

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

Respecto del OTEC seleccionado debe enviar la siguiente documentación:

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