

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

ANTECEDENTES DEL PROYECTO	
Nombre proyecto	Biobío te acerca a tu empleabilidad
Dirección ejecución	Caupolicán N°567, oficina 605, Concepción
Región ejecución	Biobío
Nombre Coordinador/a	Daniela Leiton Cid

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EJECUTORA	
Razón Social	Fundación Personas Mayores
RUT	65.106.397-3
Dirección / comuna / región	Caupolicán N°567, oficina 605, Concepción.
Teléfono contacto	965070254
Correo electrónico	proyectos.personasmayores@gmail.com
Sitio web	https://dexk-18.wixsite.com/fundpersonasmayores
Rubro	Fundación

DATOS DEL PROYECTO	
Cobertura (N° beneficiarios/as)	80
Monto Aporte Público	\$148.472.500.
Valor per cápita totalizado	\$1.855.906

OBJETIVO GENERAL
<p>Potenciar la inserción laboral de personas desempleadas de la región del Biobío pertenecientes al Subsistema de Seguridades y Oportunidades, a través de un proceso de selección, capacitación y colocación laboral, potenciando las competencias de empleabilidad y competencias técnicas para alcanzar una permanencia laboral.</p>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
<p>1. Generar un proceso de selección que facilite entrevistar hasta 100 postulantes para realizar la selección de 80 beneficiarios/as que cumplan con las características de la población objetivo y que sean parte del Subsistema Seguridades y Oportunidades.</p>
<p>2. Potenciar proceso de capacitación de 80 beneficiarios/as seleccionados/ en grupos de 20 personas, dentro de la región del Biobío, garantizando el término de la capacitación de los beneficiarios/as, acompañado por la dupla psicosocial.</p>
<p>3. Fortalecer la permanencia laboral a través de acciones de acompañamiento y seguimiento permanente durante la ejecución del proyecto.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

4. Generar un plan de intermediación laboral que potencie la obtención de cupos laborales dentro de la región del Biobío.
5. Generar alianzas estratégicas entre el mundo público y el privado, fortaleciendo la participación activa de las empresas en torno a la contratación de mano de obra calificada, a fin de lograr la inserción laboral de al menos un 55% de los/as beneficiarios/as del Proyecto, por un periodo de 2 meses, proceso que considera el acompañamiento y seguimiento de la intermediadora laboral y dupla psicosocial.

EQUIPO DE TRABAJO				
Nombre	Apellidos	Profesión	Cargo	Jornada
Daniela Alexandra	Leiton Cid	Trabajadora Social	Coordinador/a	30 Horas
Danilo Luis	Valenzuela González	Contador	Servicios financieros y contables	Parcial
Rogelio Hernán	Salinas Navarro	Psicólogo	Servicios psicológicos	Free lance
Loraine Jael	Rubio Lagos	Trabajadora Social	Apoyo psicosocial	30 Horas
Katherine Oslliany	Cuevas Spalazzi	Psicóloga	Apoyo psicosocial	30 Horas
Silya Hellen	Burgos Cabezas	Trabajadora Social	Servicios de colocación laboral	30 Horas
Carolina Damaris	Vergara Sanhueza	Administrativo	Secretaría y/o apoyo administrativo	Completa

DIFUSIÓN				
1. Convocatoria				
Actividad o elemento gráfico	Cantidad	Metodología	Medio de verificación	Fechas (desde / hasta)
Pendón	2	Se confeccionará y utilizarán 2 pendones roller, para actividades del equipo y el segundo pendón quedará de punto fijo en la oficina de la Fundación Personas Mayores. Se utilizará en todas las etapas de ejecución del proyecto.	Fotografía de exhibición de pendón	Junio 2023 – febrero 2024
Afiches	30	Se diseñarán y distribuirán afiches, que será entregado de forma digital y/o presencial en oficinas del Programa Familia de las distintas comunas de la provincia de Concepción de la Región del Biobío. A su vez se pegará 1 afiche en la oficina de la Fundación.	Fotografías de afiche y su distribución. Copia de mail en caso de uso digital	junio - agosto 2023
Reuniones con encargados/as del Programa Familia y OMIL	5	Se realizarán reuniones presenciales y/o virtuales con los/as encargados/as del Programa Familia y/o OMILS, de las comunas de la provincia de Concepción, dando a conocer el proyecto e informando respecto a los cursos a capacitar a fin de	Acta reunión firmada por participantes.	junio - agosto del 2023.

INFORME TÉCNICO INICIAL

PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

		lograr el proceso de selección de postulantes, que apunten a la inserción laboral dependiente e independiente.		
Reunión con Seremi de MDSYF	1	Se solicitará reunión con Encargado/a de convenios de Seremi de MDSYF de la región del Biobío, con el fin de presentar el proyecto y solicitar nómina de beneficiarios/as pertenecientes al Subsistema de Seguridades y Oportunidades y que cumplan con los requisitos para generar una primera preselección.	Acta de reunión firmada por las partes. Listado de posibles beneficiarios/as.	Junio - agosto 2023

DIFUSIÓN				
2. Durante la ejecución				
Actividad o elemento gráfico	Cantidad	Metodología	Medio de verificación	Fechas (desde / hasta)
Dípticos	250	Se diseñarán y distribuirán 250 dípticos por oficio, los cuales serán entregados de forma digital y/o presencial en las diversas empresas públicas y privadas que cuenten con ofertas laborales relacionadas a los oficios capacitados.	Fotografías de distribución y diseño de Díptico. Copia de mail en caso de uso digital	Agosto 2023 - febrero 2024.
Publicación en Facebook	6	Se publicará en la red Social Facebook de la Fundación los dípticos creados para difundir el proyecto en empresas públicas y privadas de la región el Biobío, con información del proyecto, cursos y datos de contacto.	Print de publicación con fecha.	Agosto 2023 - febrero 2024
Reuniones empresas:	40	Se realizarán reuniones presenciales y/o virtual, con encargados/as de contratación de empresas privadas y públicas a fin de dar a conocer el proyecto y gestionar ofertas laborales que se puedan concretar en una contratación dependiente de los/as usuarios/as. Se realizarán un mínimo de 40 reuniones comprobables en la etapa.	Acta reunión firmada por las partes	Agosto 2023 - febrero 2024
Reuniones con OMILS de la región del Biobío.	10	Se realizarán reuniones con los/as encargados/as de las OMILS e instituciones públicas, de las comunas de la Provincia de Concepción para conocer la oferta laboral que ellos poseen y gestionar cupos laborales para los/as usuarios/as.	Acta reunión firmada por las partes	Agosto 2023 - febrero 2024

INFORME TÉCNICO INICIAL

PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

3. Ceremonia de Cierre

Descripción actividad	Fecha estimada
Se realizará ceremonia de finalización y certificación de forma presencial, con los/as participantes aprobados en la etapa de formación, esta actividad contemplará la participación de los/as beneficiarios/as del proyecto, un invitado significativo para ellos/as, representantes de las distintas empresas adherentes, autoridades comunales y provinciales, los participantes a la actividad recibirán un cóctel, a su vez a los/as beneficiarios/as se les entregará su respectivo diploma. Se estima que a la actividad asistan 120 personas. El monto aproximado a gastar es de \$1.934.000.	Diciembre 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.
Pertenecer al Subsistema Seguridades y Oportunidades	FUD electrónico (Formulario Único de Derivación) emitido por Municipios o ejecutores del Subsistema Seguridades y Oportunidades.
No estar cursando carreras técnica o profesional	Declaración jurada simple.
No participar simultáneamente de otro Programa de empleo	Declaración jurada simple.
No percibir ingresos por concepto de una o más pensiones, cualquiera que sea su naturaleza, cuyo monto total sea superior a un ingreso mínimo mensual	Declaración jurada simple.
No haber egresado en una versión anterior del Programa Servicios Sociales	Verificación por parte del ejecutor a través del Sistema Informático.
Inscripción en la Bolsa Nacional de Empleo (BNE) 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
No aplica			

SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

Breve resumen realización etapa	La selección se realizará de acorde a la ejecución de los cursos, por un periodo de 5 semanas, antes del inicio de la etapa de capacitación. Se entrevistará a un universo de 100 postulantes.
--	--

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

Actividades	Metodología	Instrumento y/o medio de verificación	Fechas (desde / hasta)
Inscripción de los/as postulantes	<p>Para el proceso de inscripción de participantes la coordinadora, los apoyos psicosociales y administrativa, contactarán al listado proporcionado por SEREMI MDSF a fin de identificar a los/as postulantes al proyecto y realizarán la preselección por requisitos, se les aplica la ficha vía telefónica, donde se identifica si cumple con los requisitos y su motivación frente al proyecto.</p> <p>Se entrevistarán a un universo de 100 postulantes o hasta completar los cupos disponibles, que corresponden a 80 cupos en total, 20 cupos por oficio.</p>	Ficha de inscripción de postulante.	Junio - agosto 2023
Evaluación Psicológica	<p>El equipo al identificar a los perfiles que cumplen con los requisitos procederá a derivar a los/as 100 posibles beneficiarios/as al profesional de Servicios Psicológicos quien aplicará instrumentos de selección que miden competencias cognitivas y habilidades blandas, que le permitan al beneficiario/a desarrollar el oficio al momento de insertarse laboralmente.</p> <p>El proceso de selección se llevará a cabo mediante entrevista presencial, en oficina del proyecto.</p> <p>El profesional citará al/la postulante, con el fin de ejecutar la evaluación psicológica, en un tiempo aproximado de 1 hora, aplicará los Test Entrevista por competencias y Persona bajo la lluvia.</p> <p>En base a esta modalidad se espera evaluar diariamente a 8 personas, evaluando hasta 100 postulantes o hasta completar los cupos.</p>	Hoja de respuestas de postulantes / Nómina de entrevistados(as)	Julio - agosto de 2023.
Selección de beneficiarios/as.	<p>Se realizará una revisión de la información entregada por el Psicólogo de selección en conjunto a la Coordinadora y los Apoyos psicosociales para realizar la elección de los/as postulantes que son idóneos para cada curso y poder ordenar la lista de espera por caracterización. Los criterios de selección son 1.- que se encuentren recomendados, 2.- que tengan disponibilidad al 100% para participar del proceso de capacitación y/o inserción laboral.</p> <p>Luego de la revisión de los/as postulantes el profesional de servicios psicológicos hará entrega de informe Psicolaboral confidencial y sus respectivos anexos por cada postulante entrevistado, en dicho informe incluirá los intereses, aptitudes y expectativas respecto del curso de preferencia del postulante, también</p>	Informe Psicolaboral confidencial / Nómina de seleccionados y lista de espera	Agosto de 2023.

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

	<p>debe identificar su situación personal, familiar, su experiencia y su disponibilidad laboral. A su vez el informe indicará si el/la postulante es: Recomendable – Recomendable con observaciones – No Recomendable.</p> <p>Luego de la revisión de la información entregada, el apoyo administrativo procederá a llamar telefónicamente a los/as beneficiarios/a recomendados para que sean parte de los cursos, y a quienes no queden seleccionados.</p>		
--	--	--	--

CAPACITACIÓN		
ORGANISMO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN (OTEC)*		
Nombre de OTEC (adjuntar 3 cotizaciones)	OTEC PRO BIOBÍO	
RUT	77169061-0	
Pertenece al Registro SENCE (Nacional o Especial)	Nacional	
Justificación de elección del OTEC	<p>La elección del OTEC se ha establecido por los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El OTEC se encuentra vigente en el registro nacional de SENCE. 2. El OTEC ha considerado todos los requerimientos que hemos establecidos para poder cumplir fielmente con lo establecido en las bases del proyecto, creemos que será un socio estratégico en la ejecución del proyecto. 3. Nos han entregado todos los/as facilitadores para los cursos que hemos solicitados, y estos cuentan con su REUF al día acreditado en cada uno de los módulos de los planes. 4. Hemos podido negociar el costo del servicio, para cumplir con los requerimientos de las bases. 5. La metodología que han planteado nos parece idónea para que los/as participantes asimilen en su totalidad todos los contenidos y desarrollen todas las habilidades que se establecen en los planes formativos. 6. En cuanto al material didáctico, herramientas y software cumple con los estándares referidos del mercado. 	
Cantidad de Planes Formativos	4	
Requisitos de aprobación de capacitación	Nota mínima	% de asistencia
	4,0	75%
Mecanismo de control de asistencia (presencial y/o mixta)	Las clases se llevarán a cabo en modalidad presencial, y el mecanismo de control de asistencia se registrará en el libro de clases.	
Forma de implementación de clases (si es mixta, precisar plataforma u otra modalidad acorde)	Se contempla la realización de cuatro cursos de capacitación para un total de 80 beneficiarios/as divididos en 20 beneficiarios/as por curso, en los oficios de: 1 curso de Servicio de asistencia administrativa y contable, 1 curso de Labores de carpintería de terminaciones, 1 curso de Manipulación de alimentos, 1 curso de Recepción de productos, carga o unidades logísticas en centros de distribución y transferencia.	
Otros antecedentes de la Capacitación	No aplica	

*Repetir tabla en caso de contratar más de un OTEC



INFORME TÉCNICO INICIAL
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 1¹	
Nombre del plan formativo (en oficios)	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Código del plan formativo SENCE	F0599
N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)	104
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	09:00 a 14:00 horas
Dirección de realización	Janequeo N°454, Concepción, Biobío
Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante	(SI/NO) NO
Breve detalle de obtención certificación y/o licencia	No aplica

Distribución del plan formativo por cursos					
Curso (versión 1, 2, etc.)	Fecha inicio	Fecha término	Tiene práctica (SI/NO)	Fecha inicio práctica	Fecha término práctica
Servicio de asistencia administrativa y contable	16-08-2023	13-10-2023	NO	N/A	N/A

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)²		
Nombre del módulo	Mantenimiento de condiciones funcionales y de seguridad en entornos de áreas de administración	
N° de horas módulo	16	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Marcia Montanares Sepúlveda	14.374.370-5	SI

Nombre del módulo	Comunicación y relaciones públicas básicas	
N° de horas módulo	48	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Marcia Montanares Sepúlveda	14.374.370-5	SI

¹ Copiar tabla según N° de planes formativos a dictar

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

INFORME TÉCNICO INICIAL
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

Nombre del módulo	Técnicas contables, de gestión administrativa y de archivos		
N° de horas módulo	40		
Nombre del Facilitador/a		RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Marcia Montanares Sepúlveda		14.374.370-5	SI

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 2	
Nombre del plan formativo (en oficios)	LABORES DE CARPINTERÍA DE TERMINACIONES
Código del plan formativo SENCE	PF1293
N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)	160
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	09:00 a 14:00 horas.
Dirección de realización	Janequeo N°454, Concepción, Biobío
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	
Labores de carpintería de terminaciones	16-08-2023	31-10-2023	NO	N/A	N/A	

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)³		
Nombre del módulo	Traslado seguro en obras de construcción	
N° de horas módulo	50	
Nombre del Facilitador/a		RUN
Abraham Neira Castillo		12.329.320-7

Nombre del módulo	Instalación de muebles, artefactos y accesorios en baños y cocina
N° de horas módulo	30

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

INFORME TÉCNICO INICIAL
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Abraham Neira Castillo	12.329.320-7	

Nombre del módulo	Instalación de tabiquerías y cielos interiores		
N° de horas módulo	50		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Abraham Neira Castillo	12.329.320-7		

Nombre del módulo	Montaje de marcos, puertas y guardapolvos		
N° de horas módulo	30		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Abraham Neira Castillo	12.329.320-7		

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 3		
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)	150	
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	09:00 a 14:00 horas.	
Dirección de realización	Janequeo N°454, Concepción, Biobío	
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
Manipulación de alimentos	16-08-2023	26-10-2023	NO	N/A	N/A

INFORME TÉCNICO INICIAL
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)⁴		
Nombre del módulo	Organización y control de la bodega	
N° de horas módulo	55	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Pedro Alejandro Aldana Toledo	13.508.105-1	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)
Pedro Alejandro Aldana Toledo	13.508.105-1	SI

Nombre del módulo	Atención y relación con clientes	
N° de horas módulo	35	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Pedro Alejandro Aldana Toledo	13.508.105-1	SI

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 4	
Nombre del plan formativo (en oficios)	RECEPCIÓN DE PRODUCTOS, CARGA O UNIDADES LOGÍSTICAS EN CENTROS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSFERENCIA
Código del plan formativo SENCE	PF0874
N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)	130
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	09:00 a 14:00 horas.
Dirección de realización	Janequeo N°454, Concepción, Biobío
Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante	(SI/NO) NO
Breve detalle de obtención certificación y/o licencia	No aplica

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

INFORME TÉCNICO INICIAL
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, 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
Recepción de productos, carga o unidades logísticas en centros de distribución y transferencia	16-08-2023	20-10-2023	NO	N/A	N/A

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)⁵

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)	
Victoria Orellana Molina		10.721.846-7		SI	

Nombre del módulo	Recepción de productos, carga o unidades logísticas				
N° de horas módulo	60				
Nombre del Facilitador/a		RUN		REUF aprobado (SI/NO)	
Victoria Orellana Molina		10.721.846-7		SI	

Nombre del módulo	Manejo de documentación asociada a la recepción de productos				
N° de horas módulo	30				
Nombre del Facilitador/a		RUN		REUF aprobado (SI/NO)	
Victoria Orellana Molina		10.721.846-7		SI	

PLAN FORMATIVO COMPETENCIAS LABORALES Y DE EMPLEABILIDAD

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

PLAN FORMATIVO COMPETENCIAS LABORALES Y DE EMPLEABILIDAD⁶

Nombre del módulo	N° de horas	
Herramientas comunicacionales para el trabajo	12	
Nombre del Facilitador/a		REUF aprobado (SI/NO)
Gisselle Pastene Gutiérrez		SI

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

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

INFORME TÉCNICO INICIAL
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

Sandra Urrea Ancanao	17.423.456-6	SI
Tania Violeta Parra Sagredo	15.183.605-4	SI
Rodrigo Toloza Vásquez	16.155.117-1	SI

Derechos y deberes en el mundo laboral	20	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Gisselle Pastene Gutiérrez	14.061.066-6	SI
Sandra Urrea	17.423.456-6	SI
Tania Violeta Parra Sagredo	15.183.605-4	SI
Rodrigo Toloza Vásquez	16.155.117-1	SI

Técnicas para el emprendimiento	12	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Gisselle Pastene Gutiérrez	14.061.066-6	SI
Sandra Urrea	17.423.456-6	SI
Tania Violeta Parra Sagredo	15.183.605-4	SI
Rodrigo Toloza Vásquez	16.155.117-1	SI

Desarrollo del trabajo colaborativo	8	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Gisselle Pastene Gutiérrez	14.061.066-6	SI
Sandra Urrea	17.423.456-6	SI
Tania Violeta Parra Sagredo	15.183.605-4	SI
Rodrigo Toloza Vásquez	16.155.117-1	SI

Técnicas para la resolución de problemas	8	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Gisselle Pastene Gutiérrez	14.061.066-6	SI
Sandra Urrea	17.423.456-6	SI
Tania Violeta Parra Sagredo	15.183.605-4	SI
Rodrigo Toloza Vásquez	16.155.117-1	SI

Planificación del proyecto ocupacional	12	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Gisselle Pastene Gutiérrez	14.061.066-6	SI
Sandra Urrea	17.423.456-6	SI
Tania Violeta Parra Sagredo	15.183.605-4	SI
Rodrigo Toloza Vásquez	16.155.117-1	SI

Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo	10	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)

INFORME TÉCNICO INICIAL
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

Gisselle Pastene Gutiérrez	14.061.066-6	SI
Sandra Urrea	17.423.456-6	SI
Tania Violeta Parra Sagredo	15.183.605-4	SI
Rodrigo Toloza Vásquez	16.155.117-1	SI

Apresto laboral para el trabajo remunerado	12	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Gisselle Pastene Gutiérrez	14.061.066-6	SI
Sandra Urrea	17.423.456-6	SI
Tania Violeta Parra Sagredo	15.183.605-4	SI
Rodrigo Toloza Vásquez	16.155.117-1	SI

TALLER DE GÉNERO	8 horas totales	
Nombre del Módulo impartido / contenidos	Duración modulo	Nombre profesional relator/a
Violencia Intrafamiliar	2 horas	Lorraine Rubio y Katherine Cuevas
Corresponsabilidad familiar y social	2 horas	Lorraine Rubio y Katherine Cuevas
Derechos laborales de trabajadoras dependientes	2 horas	Lorraine Rubio y Katherine Cuevas
Mujer y trabajo en nuevos contextos	2 horas	Lorraine Rubio y Katherine Cuevas

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

INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL		
Breve descripción de la etapa	Establecer vínculos con el mercado laboral para generar cupos de empleos formales de acuerdo con el plan formativo cursado. En paralelo y a través de la dupla psicosocial se realizará un trabajo personalizado con los/as participantes que tenga como propósito facilitar su integración a los cargos ofertados por las empresas. Intermediar al 100% de los/as beneficiarios/as que aprueban la etapa de capacitación.	
Meta de inserción (N° participantes y %) en relación con cobertura adjudicada.	N° participantes	% de inserción comprometido
	44	55%

ACCIONES CON EMPRESAS			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Levantamiento de empresas de la región del Biobío	Se realizará un catastro de las empresas disponibles en la región de Biobío, separado por oficio, a fin de identificar los requisitos de acceso al puesto de trabajo,	1	Mapa de oportunidades

INFORME TÉCNICO INICIAL

PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

	<p>fechas de reclutamiento, contactos de recursos humanos y/o encargados(as) de los procesos de contratación.</p> <p>La profesional de Colocación Laboral deberá entregarle a los/as beneficiarios/as de manera digital o impreso el catastro de empresa en la etapa de intermediación laboral.</p>		
Reuniones y/ o contacto vía mail con empresas de la región de Biobío.	La profesional de colocación Laboral realizará reuniones presenciales y/o remotas, con las empresas catastradas y con nuevas empresas asociadas a los oficios impartidos, a fin de realizar un trabajo de sensibilización y difusión con el fin de concretar alianzas para la obtención de cupos laborales.	30	Acta de reunión firmada por participantes. Print de mail y/o de reunión remota con participantes y fecha de realización.
Entrevistas con encargados/as de empresas e instituciones de la región de Biobío.	Realizar entrevistas presenciales o remotas con los empleadores de cada una de las empresas comprometidas, con el fin de formalizar convenios y/o contrataciones.	40	Actas empresa firmada por participantes. Print de pantalla de reunión con participantes.

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
Elaboración y/o del actualización del Curriculum Vitae.	El/la encargado/a de colocación laboral, con la dupla psicosocial elaborarán y adaptarán en conjunto con los/as participantes su Curriculum Vitae con documentación solicitada por las empresas que requieren personal.	1 por alumno/a activo	CV
Revisión perfil Laboral	Revisión del perfil y proyección laboral de cada uno(a) de los(as) beneficiarios(as) en conjunto al equipo psicosocial y de colocación laboral, con el fin de determinar la asignación de cupos de empleos ya concretados y se les proporcionará toda la documentación actualizada (CV, Certificados de Antecedentes, copia de diploma capacitación, etc.), el/la profesional debe entregar a lo menos 3 cupos laborales por alumno/a o hasta que logre su inserción laboral efectiva.	1 por alumno/a activo	Acta de revisión de perfil
Informe de intermediación laboral	El/la profesional de colocación laboral debe informar mensualmente las actividades realizadas con los /as alumnos/as. Para poder cumplir con la actividad el/la profesional tiene que mantener el contacto constante con el/la alumno/a, informarle las ofertas laborales disponibles y los requisitos que las	1 mensual por alumno/a activo	Informe de intermediación firmado por participante y profesional responsable

INFORME TÉCNICO INICIAL

PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

	empresas solicitan al momento de la contratación. Cada beneficiario/a debe contar con al menos 3 ofertas laborales efectivas o hasta que logre su contratación.		
Carpeta inserción	Si se logra la contratación el/la profesional tiene que reflejar en el informe de intermediación la situación laboral en que se encuentran el/la beneficiario/a. Cada carpeta contemplará la documentación que acredite la inserción laboral. (contratos, liquidaciones etc.)	1 por alumno/a inserto.	Carpeta de inserción laboral

Acciones de intermediación grupales para el cumplimiento del desenlace laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Taller grupal	La/el profesional de colocación laboral realizará taller de apresto laboral con participantes de cada curso con la finalidad de comenzar a construir Curriculum personal, recolección de documentos personal y simulación de entrevistas personales.	1 por curso	Registro de asistencia y acta de la actividad.

ACOMPañAMIENTO PSICOSOCIAL

Breve resumen realización etapa	<p>Generar espacios de confianza con los/as beneficiarios/as, con el fin de apoyar el proceso de desarrollo personal y laboral, además de motivarles para que tengan permanencia en el proyecto.</p> <p>Acompañar el proceso de inserción laboral de los/as beneficiarios/as. Potenciar la permanencia en el puesto de trabajo de los/as beneficiarios/as</p>
--	---

Actividades de acompañamiento individual durante Capacitación

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Entrevista Psicosocial	Durante el primer mes de capacitación se realizará entrevista presencial individual, donde cada profesional se hará cargo de dos cursos, a fin de garantizar la recolección de información a todos(as) los(as) beneficiarios(as) para elaborar Informe Psicosocial, el que abordará temáticas familiares, personales y experiencia laboral de cada participante.	1 por alumno/a activo	Informe psicosocial
Informe de Proyección Laboral	Durante el segundo mes de capacitación se realizará una entrevista individual presencial, a cargo de apoyo psicosocial, a fin de levantar información que se reflejará en un Informe de Proyección Laboral a cada beneficiario/a, el que contemplará: expectativas laborales, metas a corto y largo plazo, sus fortalezas y debilidades, expectativas de renta y lugar de preferencia	1 por alumno/a activo	Informe de proyección social

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

	laboral.		
Reunión de retroalimentación con facilitadores	Coordinar reunión presencial de retroalimentación con relatores/as de oficio y transversal, a fin de intercambiar información respecto de cada curso, dando énfasis en el desempeño de cada participante. La actividad se puede realizar con cada facilitador o en actividades grupales, junto al equipo del proyecto, Coordinadora, apoyos psicosociales y apoyo administrativo. Se deben realizar al menos 2 actividades presenciales de retroalimentación.	2 reuniones grupales	Acta reunión firmada por participantes.

Actividades de acompañamiento grupal durante Capacitación

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Taller motivacional	Se realizará 1 actividad grupal por curso, a cargo de ambas profesionales psicosociales, por cada curso durante la capacitación, con el fin de generar espacios de contención y motivación a los/as beneficiarios/as. En la actividad también se abordará temáticas de apresto laboral.	1 por curso	Registro de asistencia y acta de la actividad / fotografías.

Actividades de acompañamiento grupal durante Práctica laboral (si procede)

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
El proyecto no contempla práctica laboral.		0	N/A

Actividades de acompañamiento Individual durante la Intermediación laboral

Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Apoyo en búsqueda de empleo	Las Apoyos Psicosociales apoyarán a la profesional de Colocación laboral en la búsqueda de empleo mediante orientación, retroalimentación y seguimiento, como a su vez, derivar ofertas laborales que se ajusten al perfil, disponibles de acuerdo con los oficios ofertados.	1 mensual por participante egresado/a	Informe de seguimiento. Acta de acompañamiento laboral
Seguimiento psicolaboral	Se contactará a los/as participantes durante la etapa de inserción laboral, con la finalidad de resolver dudas y apoyar en el proceso de colocación laboral, proporcionar refuerzo post. entrevistas de trabajo, como a su vez apoyar en el mejoramiento de la búsqueda activa de empleo.	1 mensual por participante egresado/a	Informe de seguimiento
Derivación y/o entrega de información de redes de apoyo institucionales:	Si en el proceso de intermediación laboral se detectan problemas familiares o personales se derivará a redes de apoyos institucionales que pueden intervenir en su	Cuando se requiera	Acta de reunión y/o derivación

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

	dificultad. La actividad será registrada en acta de reunión.		
--	--	--	--

Actividades de Acompañamiento post Inserción laboral			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Seguimiento post inserción	Los/as apoyos psicosociales efectuarán un seguimiento semanal a los/as beneficiarios(as) insertos(as), en el lugar de trabajo o fuera de este, con el fin de registrar las dudas, y motivar permanentemente la permanencia en el trabajo.	1 mensual por persona inserta	Informe de seguimiento post. Inserción laboral.
Visitas post inserción	Se realizarán visitas a los/as beneficiarios/as en sus hogares o en sus puestos de trabajo, a fin de apoyar los requerimientos que se presenten y realizar la recopilación de antecedentes laborales, que den cuenta de la permanencia laboral de los/as beneficiarios/as.	1 vez por persona inserta	Acta visita puesto de trabajo
Apoyo en reinserción Laboral para beneficiarios/as que no cuenten con renovación de contrato.	Las/los profesionales psicosociales apoyaran a él/la profesional de Colocación laboral a derivar ofertas laborales disponibles vía telefónica, de acuerdo con los oficios ofertados para apoyar la reinserción laboral de los/as alumnos/as que lo requieran. Acompañar de manera presencial en proceso de entrevistas laborales para procesos de reinserción laboral. La actividad quedará reflejada en informe de apoyo en reinserción laboral.	Semanalmente por persona en proceso de reinserción,	Informe de seguimiento de reinserción laboral.

PLAN DE CONTINGENCIA	
Durante la Capacitación	
Contingencias	Acciones concretas
Baja asistencia	Control de asistencia se hará diariamente. De no asistir, se contactará al/la beneficiario/a vía contacto telefónico para tener conocimiento sobre la razón de su ausencia. De no obtener respuesta, se contactará a algún familiar, o se realizará visita domiciliaria con las medidas de salud correspondiente. Se realizará seguimiento diario de la asistencia y se realizará seguimiento a los/as beneficiarios/as que se ausenten a las clases, para conocer las razones de su inasistencia y evitar una posible deserción al proceso. Esta actividad quedará reflejada en el acta de ausencias y se agregaran los medios de verificación que la acrediten.
Deserción	Durante las entrevistas individuales por de acompañamiento psicosocial los profesionales deben estar atentos a indicios de deserción con el fin de incentivar, motivar y procurar que el participante no deje la capacitación. Utilizaran herramientas profesionales para lograr la permanencia en el curso de formación. En el caso que el/la beneficiario/a deserte en la etapa de capacitación, y siempre y cuando esto ocurra antes del 25% de las horas de capacitación, se incorporará un reemplazante perteneciente a la lista de espera de postulantes
Conflictos internos en curso(s)	Se realizarán acciones que permitan el funcionamiento óptimo dentro del proceso de formación virtual, tales como, llamados telefónicos, entrevistas y

INFORME TÉCNICO INICIAL

PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

	sesiones de talleres para lograr subsanar diferencias internas en caso de que eso sucediera. De constatarse conflictos estos serán abordados de manera grupal e individual si así se requiere.
Otras contingencias que se pudiesen presentar	En caso de presentar otras contingencias dentro del proceso de formación, el equipo profesional abordará de la mejor manera para lograr que los/as participantes logren finalizar el proceso de capacitación.

Durante la Práctica, Intermediación e Inserción laboral	
Contingencias	Acciones concretas
Rechazo a la oferta de práctica/trabajo por parte del/la participante	Se realizarán acciones de inserción laboral en base a las nuevas ofertas laborales disponibles, se revisará el perfil laboral junto al beneficiario/a, a fin de evaluar sus expectativas actuales v/s lo disponible en el mercado laboral, esto inmediatamente en caso de que él o la participante rechace una oferta laboral, con el fin de que no pierda la motivación y la búsqueda activa de una nueva oferta de trabajo.
La/el participante no califica para el puesto de práctica/trabajo	Se incentivará al participante mediante llamados y/o reuniones remotas para que no se desmotive y para que siga su búsqueda activa de trabajo. Se les motivará a realizar un nuevo proceso de inserción laboral y se le apoyará en un eventual nuevo proceso.
Renuncia del/la participante al proceso	Reforzar mediante contacto telefónico u otro medio digital para persuadir al participante para que no renuncie al proceso.
Otras contingencias que se pudiesen presentar	En caso de presentar otras contingencias dentro del proceso de intermediación, el equipo profesional abordará de la mejor manera para lograr que los participantes no deserten a la etapa del proyecto.

Durante Post Inserción Laboral	
Contingencias	Acciones concretas
Despido del/la participante	Se acompañará a realizar nuevamente el proceso de inserción del/la beneficiaria/o.
Renuncia del/la participante al puesto de trabajo	El equipo profesional del proyecto realizará una entrevista con el /la beneficiario/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 problemática.
Otras contingencias que se pudiesen presentar	En caso de presentar otras contingencias dentro del proceso de intermediación, el equipo profesional abordará de la mejor manera para lograr que los participantes no deserten a la etapa del proyecto.

CUIDADO INFANTIL – JARDÍN INFANTIL O SALA CUNA (Adjuntar 3 cotizaciones)	
Durante la Capacitación y Práctica laboral	
Nombre(s) de institución(es) elegida(s)	Sala Cuna y Jardín Infantil “Montessori”
Justificación de institución(es) elegida(s)	Sala Cuna y Jardín Infantil Montessori Se eligió el Jardín Infantil Montessori porque se acomodan a la modalidad del proyecto y por dicho servicio no cobran matrícula, a su vez entregan una atención personalizada, basada en los derechos de los niños y niñas, promoviendo el buen trato dentro de toda la comunidad educativa, potenciando principalmente su autonomía y libertad, principios fundamentales para el desarrollo humano, fortaleciendo valores y la convivencia en un ambiente de confianza, amor y seguridad, colaborando

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

	para que nuestro medio ambiente sea limpio favoreciendo nuestra salud física y mental.
N° estimado de niños y niñas	8 aprox.
Dirección donde se realizará	O'Higgins N°1518
Valor mensualidad y matrícula (si procede)	Horario: 8:30 a 18:30 horas o 09:00 a 14:00 horas (2 tipos de jornada, según horarios de cursos) Valor Media Jornada: 5 horas = \$200.000 Valor Jornada Completa: \$300.000 Duración: Toda la capacitación
Servicios que incluye mensualidad	Servicios: Alimentación: colación y almuerzo. Materiales: útiles escolares.

SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES (Adjuntar cotización)

Nombre Aseguradora Cotizada	HDI Seguros S.A.
Vigencia (fechas desde/hasta)	Agosto 2023 – octubre 2023
Cobertura (prestaciones del seguro)	Plan A: "Muerte por Accidente" UF 250 - Plan B: "Incapacidad total y permanente" UF 250 - Plan C: "Desmembramiento" UF 250 - Plan D: "Gastos Médicos" UF 25
N° de participantes cubiertos	80
Fecha contratación Póliza	Agosto – octubre 2023

INDUMENTARIA

Nombre del Plan formativo en oficios (en concordancia con capacitación)	Descripción Indumentaria por participante (si no contempla indumentaria, justificar)
Servicio de asistencia administrativa y contable.	Se entregará la siguiente indumentaria a quienes aprueben la capacitación: - 1 Blusa o camisa - 1 pantalón de tela negro.
Labores de carpintería de terminaciones.	Se entregará la siguiente indumentaria a quienes participen del proceso de capacitación en las actividades prácticas: - 1 par de zapatos de seguridad - 1 Pantalón y/u overol
Manipulación de alimentos.	Se entregará la siguiente indumentaria a quienes aprueben la capacitación: - 1 delantal o pechera de cocinero - 1 pantalón de cocinero
Recepción de productos, carga o unidades logísticas en centros de distribución y transferencia.	Se entregará la siguiente indumentaria a quienes aprueben la capacitación: - 1 pantalón - 1 Blusa o camisa

PRESUPUESTO GLOBAL

Aportes monetarios a beneficiarios/as	Monto	Condiciones para el pago
Subsidio de asistencia ½ día presencial	\$2.000.	Cumplir con la totalidad de horas diarias de capacitación
Subsidio de asistencia día completo presencial	\$0	-

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

Subsidio de asistencia modalidad online	\$0	-
Aporte incentivo a inserción laboral u otra etapa	\$180.000.	Cumplir con los requisitos de permanencia laboral

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)	\$ 9.360.000	6,3%	<p>Bonificación Inserción laboral: Se entregará el dinero a él/la beneficiario/a cuando se logre la inserción laboral, con una permanencia laboral de al menos dos meses. El aporte consiste en \$180.000, por única vez.</p> <p>El bono será rendido con registro firmado por cada beneficiario/a de recepción de subsidio, con valor individual pagado, el que será corroborado con Contrato de trabajo de 2 meses y antecedentes adicionales que permitan dar cuenta de la permanencia laboral: liquidaciones de sueldo certificado de cotizaciones previsionales, finiquitos, anexos de contrato con otros empleadores.</p> <p>El pago se realizará una vez entre los meses de enero a febrero 2024.</p> <p>Formula: \$180.000 x 52 beneficiarios/as estimados/as: \$9.360.000.</p> <p>Total ítem \$9.360.000.</p>
Subsidio de asistencia	\$ 8.720.000	5,9%	<p>Subsidio por concepto de pago locomoción del/la beneficiario/a, que consiste en \$2.000 pesos diarios por día de clases asistido.</p> <p>Se pagará por medio de transferencia y/o en efectivo en forma semanal.</p> <p>El gasto se rendirá con planilla de asistencia y planilla valorizada semanal.</p> <p>Fórmula de cálculo: (Subsidio de locomoción x N° participante x N° sesiones)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso Servicio de asistencia administrativa y contable = (\$2.000 x 20 x 40 sesiones) = \$1.600.000. - Curso Labores de carpintería de terminaciones = (\$2.000 x 20 x 51 sesiones) = \$2.040.000. - Curso Manipulación de alimentos= (\$2.000 x 20 x 49 sesiones) = \$1.960.000. - Curso Recepción de productos, carga o unidades logísticas en centros de distribución y transferencia = (\$2.000 x 20 x 45 sesiones) = \$1.800.000. <p>Total ítem \$7.400.000. Remanente \$1.320.000.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

			Total asignado \$8.720.000.
Cédulas de identidad	\$ 0	0%	No aplica
SUBTOTAL	\$ 18.080.000	12,2%	

b) Servicios			
Trámites y certificados	\$ 0	0%	No aplica
Cuidado de niños y niñas de beneficiarios(as)	\$ 4.800.000	3,2%	<p>Nombre la Institución: Sala Cuna y Jardín Infantil “Montessori” Estimado de niños/as: 8 Aprox. Esta institución es cercana a las dependencias donde se realizará la capacitación, además cuenta con alimentación completa para los/las niños/as.</p> <p>Servicios: Alimentación Materiales: útiles escolares Valor Media Jornada: 5 horas \$200.000. Valor Jornada Completa: \$300.000. Duración: Toda la capacitación</p> <p>El pago se realizará al mes cumplido, considerando el tiempo de capacitación, entre los meses de agosto-octubre 2023. Se rendirá con el contrato de servicios, además de una boleta o factura con el detalle del servicio y el número de beneficiarios, junto al listado de asistencia y el informe de actividades realizadas con los menores que accederán al cuidado infantil.</p> <p>Fórmula de Cálculo: $(\\$200.000 \times 8 \text{ niños/as}) \times 3 \text{ meses} = \\$4.800.000.$</p> <p>Total ítem \$4.800.000.</p>
Movilización de usuarios(as)	\$ 0	0%	No aplica
Colaciones para usuarios(as)	\$ 0	0%	No aplica
Servicios de capacitación	\$ 54.980.000	37,0%	<p>Contratación de OTEC Servicio prestado por OTEC Probiobío, RUT: 77.169.061-0.</p> <p>El servicio incluye la capacitación de los/as beneficiarios/as, diseño y aplicación de instrumentos de evaluación, manuales y materiales educativos para cada participante, infraestructura para realizar clases presenciales, y garantizar la interacción en las clases con los/as participantes, la entrega de materiales educativos y la aplicación de evaluaciones, certificado de aprobación de los cursos (para los egresados/as), pago de los/as facilitadores/as y la entrega de materiales audiovisuales y/o gráficos en vivo (docente y/o estudiante) así como los materiales didácticos e insumos para la capacitación para cada alumno/a, según plan formativo.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL

PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

			<p>Duración Cursos: Curso Servicio de asistencia administrativa y contable 198 horas. Curso Labores de carpintería de terminaciones 254 horas. Curso Manipulación de alimentos 244 horas. Curso Recepción de productos, carga o unidades logísticas en centros de distribución y transferencia 224 horas.</p> <p>El OTEC cobra un valor de \$54.980.000, correspondiente a \$687.250 (pesos) por alumno/a, por el total del proceso de capacitación.</p> <p>El pago al OTEC se realizará en 2 cuotas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuota 1: Se pagará el 60% del valor total del servicio, al alcanzar el 60% de la capacitación, en los cuatro cursos. - Cuota 2: Al término del proceso formativo, entiéndase los 4 cursos finalizados, por el 40% restante. <p>Se rendirá el egreso con comprobante de transferencia o copia de cheque, factura con detalle del avance proporcional al pago realizado, informe del OTEC y listados de asistencias correspondientes al periodo.</p> <p>Se pagará en los meses de agosto y octubre de 2023, si se cumple el % de avance.</p> <p>Total ítem \$54.980.000.</p>
Apoyos psicosociales	\$ 20.700.000	13,9%	<p>Nombres profesionales: Loraine Rubio y Katherine Cuevas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de contrato: Honorarios - Honorarios/remuneración mensual: \$900.000 - Incentivo inserción laboral \$1.350.000. que será entregado por única vez (marzo 2024) si se cumplen con las condiciones para el pago. - Indicar meses del gasto: junio 2023 - marzo 2024 - Fórmula de cálculo: (Remuneración/honorarios x N° de meses + Incentivo inserción) x 2 <ul style="list-style-type: none"> o Juan Figueroa: correspondiente a monto proporcional a días trabajados mes de Junio = \$210.000. o Loraine Rubio: (\$900.000 x 9 meses) + \$1.350.000 = \$9.450.000 o Katherine Cuevas: (\$900.000 x 8 meses) + \$1.350.000 = \$8.550.000. <p>Total ítem \$18.210.000 Remanente \$2.490.000. Total asignado \$20.700.000.</p>
Servicios psicológicos	\$ 3.000.000	2,0%	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre profesional: Rogelio Salinas - Tipo de Contrato: Honorarios por hasta 100 evaluaciones. \$30.000 bruto por evaluación. - Desde / hasta (fechas) de contratación: julio a agosto de 2023. <p>Fórmula de cálculo: (100 informes x \$30.000) = \$3.000.000.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

			Total ítem \$3.000.000.
Servicios de colocación	\$ 7.225.000	4,9%	<p>Nombre profesional: Silya Burgos Cabezas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de contrato: Honorarios. - Honorarios/remuneración mensual: \$850.000 bruto y si el Proyecto cumple con la meta de inserción laboral a la profesional se le proporcionará un incentivo de un 1 ½ sueldo bruto, que corresponde a un valor de \$1.275.000 brutos, dineros que serán entregados por única vez (marzo 2024) si se cumplen con las condiciones para el pago. - Indicar meses del gasto: septiembre 2023 a marzo 2024. - Tipo de jornada: 30 horas semanales. - Se cancelarán los honorarios contra presentación de la correspondiente Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios e informe de bitácoras firmado por el trabajador/a y coordinador/a. - El gasto se rendirá con Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios, informe de bitácoras, la copia de cheque o comprobante de transferencia. - Los Servicios serán cancelados el último día hábil del mes en que trabajó, con cheque, efectivo o transferencia. - Fórmula de cálculo: $(\\$850.000 \times 6 \text{ meses}) + \\$1.275.000 = \\$6.375.000$ <p>Total ítem \$6.375.000. Remanente \$850.000.</p>
Seguros de beneficiarios(as)	\$ 887.500	0,6%	<ul style="list-style-type: none"> - Señalar empresa contratada: HDI Seguros S.A. - Mes(es) de pago: agosto - Forma de pago: Se pagará contra la presentación de la Factura de los servicios mediante cheque y/o transferencia. - Se rendirá con la factura del servicio y el correspondiente egreso, listado de beneficiarios/as asegurados y comprobante de pago. - Fórmula de cálculo: $([UF 27.04 \times \\$36.065]) \times 80$ <p>Total ítem \$887.500</p>
Secretaría y/o apoyo administrativo	\$ 6.000.000	4,0%	<p>Nombre profesional: Carolina Vergara Sanhueza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de contrato: Horarios - Honorarios/remuneración mensual: \$600.000 - Indicar meses del gasto: junio 2023 – febrero 2024 - Fórmula de cálculo: $(\\$600.000 \times 9 \text{ meses}) = \\$6.000.000.$ <p>Total ítem \$5.400.000. Remanente: \$600.000.</p>
Comunicación y difusión	\$ 2.500.000	1,7%	<p>Materiales de difusión:</p> <p>Precio unitario y cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 Pendones a \$55.000 IVA incluido = \$110.000. - 30 afiches a \$2.200 IVA incluido = \$66.000. - 250 Dípticos a \$1.560 IVA incluido = \$390.000.



INFORME TÉCNICO INICIAL

PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

			<p>Los meses en que se generará el gasto: junio 2023 a febrero 2024.</p> <p>Los proveedores que prestarán el servicio son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño y Comunicación Jorge González Cerda E.I.R.L. Rut: 76.626.881-1 - SERTEF Ltda., Rut.77.245.370-1 - Imprenta Grafito, Rut: 76.694.306-3 <p>Ceremonia de cierre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una ceremonia de cierre para los cuatro cursos. - Señalar meses en que se incurrirá en el gasto: estimado diciembre 2023. Proveedores por definir. - La ceremonia de cierre incluye: coctel, amplificación y sonido, arriendo de espacio, ornamentación, maestro de ceremonia, diploma enmarcado (valor estimado \$3.500 por diploma enmarcado = \$280.000 total), locutor (valor estimado \$100.000) - Se pagará a los proveedores en efectivo, transferencia electrónica y/o cheque. - Se rendirá contra factura o boleta, copia de cheque o comprobante de transferencia, el correspondiente egreso de los gastos y se incluirá las cotizaciones de los servicios. - Monto estimado para la ceremonia \$1.934.000. <p>Total ítem \$2.500.000.</p>
SUBTOTAL	\$ 100.092.500	67,4%	
c) Gastos de Soporte			
Indumentaria para usuarios(as)	\$ 3.200.000	2,2%	<p>Proveedores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comercial SABA S.A. Rut: 78.177.660-2 - Gidi Confección Industrial Ltda., RUT.: 78.115.130-0 - Max Service Seguridad Industrial S.A., RUT.78.519.120-K u otro de similares características y disponibilidad. <p>Detalle de implementos por curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de asistencia administrativa y contable: <ul style="list-style-type: none"> o 1 Blusa o camisa o 1 pantalón de tela negro. - Labores de carpintería de terminaciones. <ul style="list-style-type: none"> o 1 par de zapatos de seguridad o 1 Pantalón y/u overol - Manipulación de Alimentos. <ul style="list-style-type: none"> o 1 delantal o pechera de cocinero o 1 pantalón de cocinero - Recepción de productos, carga o unidades logísticas en centros de distribución y transferencia. <ul style="list-style-type: none"> o 1 pantalón o 1 Blusa o camisa <ul style="list-style-type: none"> - Indicar meses del gasto: entre agosto a octubre 2023. - Se pagará mediante transferencia electrónica efectivo

INFORME TÉCNICO INICIAL
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

			<p>y/o cheque.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se rendirá contra factura o boleta, copia de cheque o comprobante de transferencia y el correspondiente egreso de los gatos, además, acta de entrega firmada por los/as beneficiarios/as. - Fórmula de Cálculo: N° de participantes x costo por participante = (80 x \$40.000) <p>Total ítem \$3.200.000.</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	\$ 2.250.000	1,5%	<p>Impresiones, fotocopias, escáner y la compra de insumos (resmas, tintas, tóner).</p> <p>Se contempla la compra de insumos para imprimir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 tintas color negro \$336.000 - 3 tintas color rojo. \$265.500 - 2 tintas color azul. \$177.000 - 2 tintas color amarillo \$177.000 - Proveedor SUMINFOR SPA, Rut: 76.523.922-2 - Subtotal estimado: \$955.500. <p>Servicios de impresiones y fotocopias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proveedores: SERTEF Ltda., Rut.77.245.370-1 y Diseño y Comunicación Jorge González Cerda E.I.R.L. Rut: 76.626.881-1 - Ambos proveedores estarán a cargo de prestar el servicio de impresiones, fotocopias, dependiendo de su disponibilidad de entrega y costos asociados, se elegirá el que se ajuste más al presupuesto en el momento de requerir el servicio. - Subtotal: \$110.500 aprox * 9 meses = \$994.500. <p>Papel fotocopia resmas 40 tamaño carta y 20 tamaño oficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proveedor: Comercial Darío Fabbri Ltda. (Librería COLÓN) Rut: 76.176.425-k - Subtotal: \$5.000 x 60 resmas = \$300.000. <p>Meses de gastos: junio 2023 a febrero 2024.</p> <p>Total ítem \$2.250.000.</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

Otros gastos para beneficiarios(as)	\$ 0	0%	No aplica
SUBTOTAL	\$ 5.450.000	3,7%	
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN	\$ 123.622.500	83,3%	

2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

a) Servicios de recursos humanos

Ítem de Gasto	Monto total ítem \$	%	Descripción
Coordinador/a (Responsable proyecto) del	\$ 13.750.000	9,3%	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre profesional: Daniela Leiton Cid - Tipo de contrato: Honorarios. - Honorarios/remuneración mensual: \$1.100.000. - Incentivo inserción laboral equivalente a un 1 ½ sueldo bruto, que será entregado por única vez (marzo 2024) si se cumplen con las condiciones para el pago. - Indicar meses del gasto: junio 2023 – marzo 2024 - Desde / hasta (fechas) de contratación: 05 de junio 2023 – 30 de marzo de 2024 - Fórmula de cálculo: (\$1.100.000 x 10 meses) + \$1.650.000. <p>Total ítem \$12.650.000. Remante: \$1.100.000.</p>
Servicios financieros y contables	\$ 3.960.000	2,7%	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre profesional: Danilo Valenzuela González - Tipo de contrato: Honorarios - Honorarios/remuneración mensual: \$360.000. - Indicar meses del gasto: Junio 2023 – marzo 2024 - Desde / hasta (fechas) de contratación: 05 de junio 2023 – 30 de marzo 2024 - Fórmula de cálculo: (Remuneración/honorarios x N° de meses) = (\$360.000 x 10 meses) = \$3.660.000. <p>Total ítem \$3.960.000. Remanente: \$360.000.</p>
Viáticos	\$ 0	0%	No aplica
SUBTOTAL	\$ 17.710.000	11,9%	
b) Material fungible			
Material de oficina	\$ 220.000	0,1%	<p>Proveedor: Sociedad Comercial Sazartt Ltda. u otro por definir. Rut:76.441.530-2</p> <p>Se comprarán: 6 Tijeras, 10 Pegamentos en barra, 20 Cintas Adhesivas, 6 Correctores, 6 Set de Escritorio (1 porta lápices, 1 Portaclip, Bandeja Documentos y Porta Taco Calendario), 3 Perforadoras de escritorio, 50 Archivadores oficio y carta, 6 Sacacorchetes, 2 cajas de destacadores, 150 Set de Separadores, 10 cajas de apretadores, (12 cada caja de diferentes tamaños), 100 Pos-it de distintos tamaños, 10 dedos de goma, 400 sobres de distintos tamaños, 2 cajas de lápices de pasta azul (cada caja contiene 8 lápices), 1</p>

INFORME TÉCNICO INICIAL
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

			<p>caja de lápices de pasta negro (cada caja contiene 8 lápices), 1 caja de lápices de pasta rojo (cada caja contiene 8 lápices), 10 cuadernos y 20 lápices tinta azul, 20 papel Kraft.</p> <p>Se pagará mediante transferencia electrónica efectivo y/o cheque.</p> <p>Se rendirá contra factura o boleta, copia de cheque o comprobante de transferencia y el correspondiente egreso de los gastos.</p> <p>Meses del gasto: Entre junio 2023 a febrero 2024.</p> <p>Total ítem \$220.000.</p>
Materiales y útiles de aseo	\$ 220.000	0,1%	<p>Proveedor: Supermercados.</p> <p>Detalle: Los materiales de aseo que se compraran son: 1 toalla limpiadora desechable al mes, 5 bolsas de basura de distintos tamaños al mes (2 bolsas grandes de 80 x110. 1 bolsas medianas de 70x 90. 2 bolsas pequeñas 50 x 65), 1 Cloro mensual, 1 Cloro gel mensual, 2 Escobillones para todo el periodo, 2 desinfectantes en aerosol mensual, 1 Lava loza de 1 litro mensual, 24 Rollos de Papel higiénico mensual, 1 Jabón líquidos de 1 litro c/u mensuales, 1 Limpiavidrios mensual 500cc, 2 Limpia pisos mensuales desechables, 1 Pack de Paños multiuso Mensual, 1 Pack de esponjas Multiuso Mensual, 3 Traperos para todo el periodo, 2 Toallas Nova mensuales, 1 Aromatizador mensual, 1 gotas aromatizantes para baños, 1 caja de guantes, 1 cepillo limpiador de inodoro para todo el periodo, 5 servilletas mensual.</p> <p>Meses del gasto: junio 2023 a febrero de 2024.</p> <p>Se pagará mediante transferencia electrónica, efectivo y/o cheque.</p> <p>Se rendirá contra factura o boleta, copia de cheque o comprobante de transferencia y el correspondiente egreso de los gastos.</p> <p>Total ítem \$220.000.</p>
SUBTOTAL	\$ 440.000	0,2%	
c) Otros gastos de administración			
Movilización para el equipo de trabajo	\$ 3.700.000	2,5%	<p>Se rendirán pasajes de bus, boletas según el medio de transporte utilizado, boletas de combustibles, comprobantes pago de peaje y/o estacionamientos, declarados en la respectiva planilla de transporte por cada trabajador/a.</p> <p>Profesionales que rendirán gastos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinadora - Apoyo psicosocial 1 - Apoyo psicosocial 2 - Servicios de colocación - Apoyo Administrativo

INFORME TÉCNICO INICIAL

PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

			<p>Se pagará mediante cheque y/o transferencia al profesional que realizó el gasto, presentando la rendición del gasto (formulario de rendición) adjuntando las respectivas facturas, boletas, Boucher o comprobantes, según corresponda a cada gasto, y con copia del cheque y/o transferencia.</p> <p>Este ítem será requerido durante los meses junio 2023 a febrero 2024.</p> <p>Total ítem \$3.700.000.</p>
Servicios básicos	\$400.000	0,3%	<p>Se imputarán los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio telefonía + internet: Telefónica del Sur RUT: 90.299.000-3 - 100% imputado al proyecto (\$37.000 aprox.) - Agua Esbbio RUT: 76.833.300-9, 100% de total imputado a proyecto (\$8.000 aprox.) <p>Se pagará mediante transferencia electrónica, efectivo y/o cheque. Se rendirá contra boleta y/o factura y el correspondiente egreso.</p> <p>Meses del gasto: junio 2023 a febrero 2024.</p> <p>Fórmula de cálculo: \$45.000 aprox x 9 meses = \$405.000.</p> <p>Total ítem \$400.000.</p>
Servicio de correo y encomiendas	\$ 600.000	0,4%	<p>Se contempla el envío de documentación mediante Chilexpress, Correos de Chile, Turbus, Starken y servicios de encomiendas, los envíos serán desde las oficinas de la Fundación hasta la oficina de partes de ProEmpleo y a los/as beneficiarios/as en caso de ser necesario.</p> <p>Se pagará mediante transferencia electrónica, efectivo y/o cheque. Se rendirá contra boleta y/o factura y el correspondiente egreso.</p> <p>Meses del gasto: junio 2023 a febrero 2024.</p> <p>Total ítem \$600.000.</p>
Arriendo infraestructura o recinto (oficina)	\$ 2.000.000	1,3%	<p>El monto del arriendo se imputará en un 40% con cargo al proyecto, el valor del arriendo es de \$500.000 y con cargo al proyecto se cancelarán \$200.000.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ubicación: Caupolicán N°567, oficina 605, Edificio La Hechicera, Concepción. - Nombre proveedor: EGIS UNIVERSO EIRL. RUT: 76.007.677-5 - El pago corresponde al mes de junio 2023 a febrero 2024 (9 meses) - El pago se realizará en forma mensual, mediante cheque y/o transferencia bancaria. - El egreso se justificará mediante comprobante de pago del arriendo mensual (comprobante de pago ante notario, boleta o factura), contrato de arriendo y comprobante de pago recibido conforme por el proveedor.

INFORME TÉCNICO INICIAL
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, LÍNEA MDSF – SUBTRAB, PROEMPLEO

			- Fórmula de cálculo: $(\$200.000 \times 9 \text{ meses}) = \$1.800.000.$
			Total ítem \$1.800.000. Remanente \$200.000.
SUBTOTAL	\$ 6.700.000	4,5%	
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$ 24.850.000	16,7%	
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO (GASTOS DE OPERACIÓN + GASTOS DE ADMINISTRACIÓN)			
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	\$148.472.500	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:

 - 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: Sala Cuna y/o Jardín Infantil elegido.
5. **Seguro contra accidentes:** Cotización del Seguro contra accidentes personales para participantes.