

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

ANTECEDENTES DEL PROYECTO	
Nombre proyecto	Desarrollo y Empleo Para la Araucanía
Dirección ejecución	Francisco Bilbao N°613 OF. 6
Región ejecución	Araucanía
Nombre Coordinador/a	Berta Mónica Iturra Ojeda

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EJECUTORA	
Razón Social	Fundación para el Desarrollo Regional del Vicariato Apostólico de la Araucanía
RUT	70.917.400-2
Dirección / comuna / región	Francisco Bilbao N°613 OF. 6
Teléfono contacto	+56964690577
Correo electrónico	coordinacionproempleo@fundararaucania.cl
Sitio web	No aplica
Rubro	Servicios Sociales

DATOS DEL PROYECTO	
Cobertura (N° beneficiarios/as)	80
Monto Aporte Público	\$149.250.000
Valor per cápita totalizado	\$ 1.865.625

OBJETIVO GENERAL
<p>Insertar laboralmente a hombres y mujeres mayores de 18 años pertenecientes al Subsistema Seguridades y Oportunidades de la región, que se encuentran desempleadas y en búsqueda de mejorar sus oportunidades laborales, mediante la capacitación en un oficio y un acompañamiento integral durante su proceso tanto de capacitación como de inserción laboral; esto bajo un enfoque de competencias que le permitan al participante desarrollar habilidades, conocimientos y destrezas bajo el concepto del saber, saber hacer y saber ser, lo que entrega al participante mejores herramientas de empleabilidad que lo posicionarán de mejor manera para enfrentarse a los requerimientos cada vez más exigentes del mercado laboral, siendo la inserción laboral dependiente la meta final del proyecto.</p>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y actualizar la necesidad de mano de obra en la región en relación a los oficios propuestos en el proyecto y al perfil de los usuarios.

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

2. Activar convocatoria para lograr seleccionar a 80 personas desempleadas (os) que cumplan con los requisitos de acceso indicados en las bases que terminen el proceso completo considerado por el programa.
3. Desarrollo de capacitaciones mediante la entrega de clases técnicas y transversales para generar en los beneficiarios las habilidades propias de cada oficio impartido como las habilidades blandas que refuercen características interpersonales para una mejor adaptación a un entorno laboral.
4. Por medio del equipo de trabajo entregar a los participantes el apoyo psicosocial necesario para finalizar el proceso de capacitación e inserción laboral, mediante la identificación de las limitantes personales y sociofamiliares que influyen negativamente en el proceso de capacitación del participante, logrando con esto la contención y empoderamiento de los participantes a través de un proceso de acompañamiento continuo e integral.
5. Gestionar nuevos contactos y activar la red de empresas con que cuenta la institución ejecutora del proyecto a fin de garantizar la intermediación del 100% de los participantes de las comunas de Villarrica y Loncoche, además de obtener una inserción laboral de los mismos al 60% como mínimo.

EQUIPO DE TRABAJO				
Nombre	Apellidos	Profesión	Cargo	Jornada
Berta Mónica	Iturra Ojeda	Asistente Social	Coordinador/a	Completa (¾ de jornada)
Andrea Carolina	Romo Harper	Técnico Nivel superior Técnico analista de sistemas	Secretaria y/o Apoyo Administrativo	Completa
Romina Priscilla	Muñoz Calful	Psicóloga	Servicios Psicológicos / Psiquiátricos	Free lance
María Cristina	Álvarez Berrios	Trabajador Social	Servicios de Colocación laboral	Completa
Sandra Alicia	Duguet Pinilla	Asistente Social	Apoyo Psicosociales	Completa (¾ de jornada)
Cristina Andrea	García Sepúlveda	Psicóloga	Apoyo Psicosociales	Completa (¾ de jornada)
Jesica del Carmen	Antimilla Calfuman	Ingeniero en Administración de Empresas	Servicios financieros y contables.	Parcial

DIFUSIÓN



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

1. Convocatoria				
Actividad o elemento gráfico	Cantidad	Metodología	Medio de verificación	Fechas (desde / hasta)
Actividad, Reuniones	2	Se coordinarán reunión con el Encargado de Convenios de la Seremi de Desarrollo Social para dar a conocer nuestra propuesta y obtener nóminas de personas a convocar.	Actas de reunión con lista de asistencia firmada por asistentes y temas tratados en reunión	08-06-2023 al 07-07-2023
Elementos Gráficos Volantes	200	Elaboración y distribución en entidades relacionadas con nuestro público objetivo y con presencia en el territorio.	Correo aprobación elementos gráficos Factura imprenta afiches Fotos volantes en exhibición	08-06-2023
Publicidad en redes sociales (Instagram)	8	Elaboración y distribución en entidades relacionadas con nuestro público objetivo y con presencia en el territorio.	Pantallazo de la hoja completa que incluya el link de la publicación en Instagram y fecha Correo aprobación publicación	08-06-2023
Publicidad Radial	2	Se realizará publicidad radial para dar a conocer el pronto egreso de alumnos de diversos cursos destinados a práctica laboral y/o inserción laboral	Factura de la contratación del aviso Correo aprobación frase Frase grabada en difusión	08-06-2023 al 07-07-2023
Publicidad en redes sociales (Facebook)	8	Elaboración y distribución en entidades relacionadas con nuestro público objetivo y con presencia en el territorio.	Pantallazo de la hoja completa que incluya el link de la publicación en Facebook Correo aprobación elementos gráficos	08-06-2023 al 07-07-2023



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Elementos Gráficos: Pendón	2	Se dispondrán los pendones, en un lugar visible dentro de las salas de clases o dependencias de la institución.	Factura imprenta pendones Fotos pendones en exhibición Correo aprobación elementos gráficos	08-06-2023 al 07-07-2023
-------------------------------	---	---	---	--------------------------------

DIFUSIÓN

2. Durante la ejecución

Actividad o elemento gráfico	Cantidad	Metodología	Medio de verificación	Fechas (desde / hasta)
Actividad de reuniones presenciales	2	Se coordinará reunión con el Encargado de Convenios de la Seremi de Desarrollo Social para dar a conocer el desarrollo del proyecto a la fecha de la reunión.	Actas incluyan fecha y objetivo de la reunión, firmadas por un miembro del equipo ejecutor y asistentes a la reunión	07-07-2023 al 07-08-2023
Publicidad Radial	2	Se realizará publicidad radial para dar a conocer el pronto egreso de alumnos de diversos cursos destinados a práctica laboral y/o inserción laboral	Factura de la contratación del servicio	07-07-2023 al 07-08-2023
Publicidad en redes sociales (Instagram)	8	Elaboración y distribución en entidades relacionadas con nuestro público objetivo y con presencia en el territorio.	Pantallazo o foto de cada publicación la que debe contener fecha y link de publicación	07-07-2023 al 07-08-2023
Publicidad en redes sociales (Facebook)	8	Elaboración y distribución en entidades relacionadas con nuestro público objetivo y con presencia en el territorio.	Pantallazo o foto de cada publicación la que debe contener fecha y link de publicación	07-07-2023 al 07-08-2023



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

3. Ceremonia de Cierre

Descripción actividad	Fecha estimada
Esta instancia se realizará considerando la entrega de certificados a todos los alumnos que aprueben las etapas de capacitación y /o práctica laboral contemplando un invitado por alumno. Se promocionará en plataformas virtuales y /o redes sociales. Eventualmente se podrá evaluar la realización de una ceremonia virtual, teniendo presente las exigencias de las bases y las orientaciones de la contraparte técnica. Desarrollo de una ceremonia de cierre ajustándose a los requisitos de las bases y a las orientaciones de autoridad sanitaria vigentes al momento de la realización.	30 de noviembre 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) 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

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

SELECCIÓN DE PARTICIPANTES			
Breve resumen realización etapa		Período de entrevistas a personas identificadas en listado del Subsistema Seguridades y Oportunidades de las comunas del radio de ejecución del proyecto que cumplen con los requisitos de ingreso del proyecto.	
Actividades	Metodología	Instrumento y/o medio de verificación	Fechas (desde / hasta)
Charlas	Se realizarán 2 charlas generales a postulantes para explicar los objetivos del proyecto.	Lista de asistencia firmada por participantes	03-07-2023 al 03-08-2023
Entrevista de preselección	Se realizará una entrevista semiestructura para perfilar a los participantes del curso. La intención es identificar claramente el nivel de compromiso e interés por la participación en el programa y la inserción laboral.	Entrevista de preselección aplicada a los postulantes Fichas de Postulación Usuarios entrevistados (100)	03-07-2023 al 03-08-2023
Entrevistas a participantes	Serán realizadas a los postulantes seleccionados por el Psicólogo de Selección, quien emitirá un Informe Psicolaboral del postulante.	Informes de evaluación de los test psicológicos de los beneficiarios/as con sus respectivas hojas de respuesta. (a lo menos 100)	03-07-2023 al 08/09/2023
Selección final		Listado de 80 seleccionados, estos son seleccionados mediante entrevista semiestructurada e informe psicolaboral, que busca perfilar al participante en relación a los requisitos y el perfil del proyecto, es decir, salida dependiente para inserción laboral I Listado de 20 seleccionados por curso Listado de seleccionados en lista de espera correspondientes a los cuatro cursos en ejecución del proyecto	

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

CAPACITACIÓN		
ORGANISMO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN (OTEC)*		
Nombre de OTEC (adjuntar 3 cotizaciones)	Sociedad Altasmiras Capacitación Limitada	
RUT	76.825.630-6	
Pertenece al Registro SENCE (Nacional o Especial)	Nacional	
Justificación de elección del OTEC	La OTEC Sociedad Altasmiras Capacitación Limitada tiene una trayectoria y presencia significativa en la provincia de Cautín, siendo creada en el año 2007, su principal función es la ejecución de cursos de capacitación contando con experiencia en cursos del programa Impulsa personas de SENCE, gestión en programa de precontratos para usuarios de alta vulnerabilidad. Ofrece por tanto la experiencia en ejecución de cursos de capacitación. Contar con profesores acreditados en REUF para impartir los módulos que conforman los planes formativos de los cursos del proyecto y la infraestructura presentada esta acorde con los estándares de calidad requeridos para la adecuada ejecución de los cursos y la comodidad de los participantes.	
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)	Libro de asistencia Físico/manual	
Forma de implementación de clases (si es mixta, precisar plataforma u otra modalidad acorde)	Presencial	
Otros antecedentes de la Capacitación	Como beneficio extra ofrece la entrega de Coffe break para los alumnos, lo que está incluido en la cotización. Por último, ofrece el valor más bajo de las cotizaciones que se adjuntan a este informe	

*Repetir tabla en caso de contratar más de un OTEC

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 1 ¹	
Nombre del plan formativo (en oficios)	Cocina Nacional Versión 1 y 2
Código del plan formativo SENCE	PF0981
N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)	120
N° de cursos programados para el plan formativo	2

¹ Copiar tabla según N° de planes formativos a dictar



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

N° alumnos/as por curso	20	
N° total alumnos/as del plan formativo	40	
Modalidad de clases (presencial y/o mixta)	Presencial	
Horario de clases	09:00 a 14:00 hrs.	
Dirección de realización	Cacique Pocollanca N°115, Pucón Tomás Guevara 720, Padre Las Casas	
Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante	(SI/NO)	SI
Breve detalle de obtención certificación y/o licencia	Se obtiene la certificación de competencias por Chile Valora, los alumnos deberán rendir un examen ante la entidad certificadora correspondiente, quien de acuerdo al desempeño les entregará la certificación si correspondiera, código P-5600-9412-002-V04. Certificadora Bureo Veritas Chile rut 99526160-K	

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 V.1 Loncoche Padre Las Casas	11-09-2023	17-11-2023	si	- 20-11-2023	01-12-2023
Cocina Nacional V.2 Pucón	04-09-2023	10-11-2023	si	13-11-2023	24-11-2023

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio) ²			
Nombre del módulo	Higiene, Seguridad Y Prevención De Riesgos En Producción Alimentaria		
N° de horas módulo	25		
Nombre del Facilitador/a		RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Cristian Fuentes Madrid (versión 1)		13.318.401-5	Si
David Zúñiga Méndez (versión 2)		15.988.990-4	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)
Cristian Fuentes Madrid (versión 1)		13.318.401-5	Si
David Zúñiga Méndez (versión 2)		15.988.990-4	Si

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



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Nombre del módulo	Técnicas Culinarias Para Producciones Gastronómicas		
N° de horas módulo	25		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Cristian Fuentes Madrid (versión 1)	13.318.401-5	Si	
David Zúñiga Méndez (versión 2)	15.988.990-4	Si	

Nombre del módulo	Cocina Nacional		
N° de horas módulo	45		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Cristian Fuentes Madrid (versión 1)	13.318.401-5	Si	
David Zúñiga Méndez (versión 2)	15.988.990-4	Si	

MÓDULOS ADICIONALES ATINGENTES			
Nombre del módulo	No aplica		
N° de horas		Cód. SENCE	MA0000
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 2		
Nombre del plan formativo (en oficios)	Logística Administrativa	
Código del plan formativo SENCE	PF0877	
N° de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)	112	
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	09:00 a 14:00	
Dirección de realización	Tomás Guevara 720 Padre Las Casas	
Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante	(SI/NO)	Si
Breve detalle de obtención certificación y/o licencia	Se obtiene la certificación de competencias por Chile Valora, los alumnos deberán rendir un examen ante la entidad certificadora correspondiente, al final de su proceso de capacitación aproximadamente en el mes de noviembre quien de acuerdo al desempeño les	

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	entregará la certificación si correspondiera. Código U-5220-4321-012-V03 La certificadora es Alog. RUT 71126700-K
--	---

Distribución del plan formativo por cursos					
Curso (versión 1, 2, etc.)	Fecha inicio	Fecha término	Tiene práctica (SI/NO)	Fecha inicio práctica	Fecha término práctica
Logística Administrativa	01-09-2023	07-11-023	Si	13-11-2023	24-11-2023

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio) ³			
Nombre del módulo	Seguridad, Medio Ambiente Y Calidad En Operaciones Logísticas		
Nº de horas módulo	40		
Nombre del Facilitador/a		RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Marcelo Sandoval Valdés		13.319.552-1	SI

Nombre del módulo	Procesamiento Interno De Documentación Logística		
Nº de horas módulo	24		
Nombre del Facilitador/a		RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Marcelo Sandoval Valdés		13.319.552-1	SI

Nombre del módulo	Control De Documentación Logística		
Nº de horas módulo	24		
Nombre del Facilitador/a		RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Marcelo Sandoval Valdés		13.319.552-1	SI

Nombre del módulo	Manejo De Sistemas De Administración Logística		
Nº de horas módulo	24		
Nombre del Facilitador/a		RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Marcelo Sandoval Valdés		13.319.552-1	SI

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

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

MÓDULOS ADICIONALES ATINGENTES			
Nombre del módulo			
Nº de horas		Cód. SENCE	MA0000
Nombre del Facilitador/a	RUN		REUF aprobado (SI/NO)

PLAN FORMATIVO EN OFICIO N° 3 ⁴	
Nombre del plan formativo (en oficios)	Servicio De Reposición Y Orden De Productos En Supermercados Y Grandes Tiendas.
Código del plan formativo SENCE	PF0592
Nº de horas total plan formativo (incluidos módulos adicionales si hay)	104
Nº de cursos programados para el plan formativo	1
Nº alumnos/as por curso	20
Nº total alumnos/as del plan formativo	20
Modalidad de clases (presencial y/o mixta)	Presencial
Horario de clases	09:00 a 14:00 am
Dirección de realización	Barros Arana 637 Loncoche
Incluye Certificación de competencias y/o licencia habilitante	(SI/NO) Si
Breve detalle de obtención certificación y/o licencia	Se obtiene la certificación de competencias en los cuatro módulos reconocidos por Chile Valora, los alumnos deberán rendir un examen ante la entidad certificadora correspondiente, en el mes de noviembre una vez terminado su proceso de capacitación, quien de acuerdo al desempeño les entregará la certificación si correspondiera. Certificadora Ecerlab RUT 76.177.214-7

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 Reposición Y Orden De Productos En Supermercados Y Grandes Tiendas.	28-08-2023	30-10-2023	si	02-11-2023	13-11-2023

⁴ Copiar tabla según N° de planes formativos a dictar

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

Detalle de módulos del Plan Formativo señalado (Oficio)⁵			
Nombre del módulo	Atención Básica De Clientes		
N° de horas módulo	25		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Yipsie Solange Murillo Albarrán	13.962.862-4	SI	

Nombre del módulo	Implementación De Productos En Supermercados		
N° de horas módulo	30		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Yipsie Solange Murillo Albarrán	13.962.862-4	SI	

Nombre del módulo	Procedimientos De Seguridad Y Emergencias En Supermercados Y Tiendas Por Departamentos		
N° de horas módulo	24		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Edwin Orlando Bastias Vera	16.161.228-6	Si	
Marcelo Sandoval Valdés	13.319.552-1	Si	

Nombre del módulo	Mantenición Y Orden De Secciones De Tiendas Por Departamento		
N° de horas módulo	25		
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	
Yipsie Solange Murillo Albarrán	13.962.862-4	SI	

MÓDULOS ADICIONALES ATINGENTES			
Nombre del módulo			
N° de horas		Cód. SENCE	MA0000
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)	

PLAN FORMATIVO COMPETENCIAS LABORALES Y DE EMPLEABILIDAD

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



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Nombre del 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	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Yipsie Solange Murillo Albarrán	13.962.862-4	SI
Eduardo Alfredo Neira Calfual	14.630.271-8	SI

Derechos y deberes en el mundo laboral	20	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Yipsie Solange Murillo Albarrán	13.962.862-4	SI
Eduardo Alfredo Neira Calfual	14.630.271-8	SI

Técnicas para el emprendimiento	12	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Yipsie Solange Murillo Albarrán	13.962.862-4	SI
Eduardo Alfredo Neira Calfual	14.630.271-8	SI

Desarrollo del trabajo colaborativo	8	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Yipsie Solange Murillo Albarrán	13.962.862-4	SI
Eduardo Alfredo Neira Calfual	14.630.271-8	SI

Técnicas para la resolución de problemas	8	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Yipsie Solange Murillo Albarrán	13.962.862-4	SI
Eduardo Alfredo Neira Calfual	14.630.271-8	SI

Planificación del proyecto ocupacional	12	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)

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

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Yipsie Solange Murillo Albarrán	13.962.862-4	SI
Eduardo Alfredo Neira Calfual	14.630.271-8	SI

Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo	10	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Yipsie Solange Murillo Albarrán	13.962.862-4	SI
Eduardo Alfredo Neira Calfual	14.630.271-8	SI

Apresto laboral para el trabajo remunerado	12	
Nombre del Facilitador/a	RUN	REUF aprobado (SI/NO)
Yipsie Solange Murillo Albarrán	13.962.862-4	SI
Eduardo Alfredo Neira Calfual	14.630.271-8	SI

TALLER DE GÉNERO

Taller de Género	8	
Nombre del Módulo impartido	RUN	Nombre profesional
Violencia Intrafamiliar	12.430.383-4	Berta Mónica Iturra Ojeda
Derechos Laborales de trabajadoras dependientes	12.430.383-4	Berta Mónica Iturra Ojeda
Corresponsabilidad familiar y social	12.430.383-4	Berta Mónica Iturra Ojeda
Mujer y trabajo en nuevos contextos	12.430.383-4	Berta Mónica Iturra Ojeda

PRÁCTICA LABORAL		
El proyecto contempla la realización de Práctica laboral	(SI/NO)	SI
Breve descripción de la etapa	La práctica laboral consiste en la inserción en el mundo laboral del alumno en una empresa del rubro del oficio en el cual se capacitó. En la práctica laboral el alumno podrá utilizar las competencias desarrolladas en el oficio, ejecutará tareas y actividades propias del oficio en un medio laboral real y bajo la supervisión directa de un trabajador de la empresa y con el acompañamiento de la Dupla Psicosocial.	
Número total de horas por participante	80	
Mecanismos de evaluación al/la participante	La evaluación será mediante el informe final que entregue el supervisor del alumno en la empresa mediante una Pauta de Evaluación (instrumento desarrollado por el ejecutor) que busca determinar el nivel de ejecución de las competencias propias del plan formativo del oficio adquirido por el alumno. Además del seguimiento que se hará al proceso de práctica con	



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	visitas y entrevistas tanto al alumno como al supervisor de la empresa por el equipo técnico del proyecto.
Requisitos de aprobación	Se requiere que el alumno cumpla con el 100% de Asistencia a la práctica laboral, lo que se verificara con la implementación del libro u acta de asistencia a práctica y que obtenga a lo menos un 60% de aprobación en la pauta de Informe final (Instrumento desarrollado por el ejecutor) de adquisición de competencias del alumno en la empresa.
Verificador(es) de cumplimiento de etapa	<ul style="list-style-type: none"> • Convenio de práctica laboral. • Planilla o certificado de asistencia emitido por la empresa (firmado y timbrado) • Registro de visita a centro de práctica, por parte de la institución adjudicataria, que incluya firma del participante y del profesional que realizó la visita • Evaluación de cierre de práctica laboral (que precise su aprobación o reprobación si procede)

INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

Breve descripción de la etapa	El gestor laboral a partir de la pesquisa de información sobre las empresas públicas y privadas de la región de La Araucanía se obtendrá información que permita conocer la oferta y demanda en torno a los oficios impartidos, con la finalidad de poder generar una vinculación con esto que favorezca el proceso de inserción laboral. En primera instancia se ejecutarán nexos con los encargados de RR.HH. quienes realizan los procesos de selección de los futuros trabajadores, realizando reuniones iniciales que le permitan presentar al proyecto y los postulantes, se entregará a las empresas carta de presentación de los oficios que incluirán módulos impartidos en concordancia con la empresa y el área de desempeño. Así mismo se realizará en estas instancias se reflejará el perfil de egreso de los participantes con el objetivo de que las empresas conozcan el manejo en el área que estos poseen. Junto con esto se realizará por medio de plataformas y buscadores digitales revisión de ofertas laborales favoreciendo la postulación a estas instancias de reclutamiento por esta vía.	
Meta de inserción (N° participantes y %) en relación con cobertura adjudicada.	N° participantes	% de inserción comprometido
	80	60%



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

ACCIONES CON EMPRESAS			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Reuniones con empresas, Omil y otros	Identificar a las principales empresas del territorio relacionadas con nuestros cursos. Tomando contacto con OMIL, Cámaras de Comercio, Acercamiento Directo con Empresas, Sindicatos y similares para identificar los puestos de trabajo disponibles en el territorio.	30	Acta de acuerdos de reunión con firma de asistentes en el caso de ser presencial Correo enviado con su respectiva respuesta frente a lo solicitado Entrevistas de participante (cupos para práctica laboral para contratación) Presentar un acta de Intermediación con detalle de acciones realizadas.
Correo informativo sobre oferta de alumnos	Proporcionar a las empresas nuestra oferta disponible de alumnos y futuros trabajadores.	120	Copia de mail enviado y respuesta de la empresa frente a la oferta
Visitas a empresa	Gestionar y/o apoyar la inserción laboral en base a la demanda identificada. Tomando contacto principalmente con las áreas de Recursos Humanos de las empresas, con quienes se mantendrá una entrevista para potenciar la inserción de nuestros usuarios	60	Registro de visita y acta de acuerdos con firma de participantes
Reunión	Coordinar al menos tres entrevistas de trabajo por beneficiario/a. Logrando una inserción en la que confluyan los intereses de los alumnos y las necesidades de las empresas.	240	Acta de Intermediación, la cual debe indicar fecha, nombre y firma de usuario, empresa y equipo ejecutor.

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
Entrevistas a participantes	Se mantendrá una entrevista para determinar posibles cupos laborales para los participantes estableciéndose nombre de la empresa y fecha en que	240	Acta de Intermediación con detalle de acciones realizadas, la cual debe indicar fecha, nombre y



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	deben presentarse	firma de usuario, empresa y equipo ejecutor.
--	-------------------	--

Acciones de intermediación grupales para el cumplimiento del desenlace laboral			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Sesión de elaboración del currículo	Se apoyará en la elaboración de currículo de los participantes para ser presentados en los distintos lugares de trabajo mes de octubre 2023.	1	Acta de cada sesión realizada, que contenga; Listado de participantes y sus firmas. Firmas del equipo ejecutor participante. Breve descripción de lo realizado Currículo de cada participante

ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL			
Breve resumen realización etapa		La presente etapa tiene como objetivo favorecer la adherencia de los participantes a través de la generación de espacios de exploración y análisis de los diversos factores individuales, familiares y sociales que influyen en los procesos vinculados a todas las etapas del proyecto, es por ende un proceso transversal.	
Actividades de acompañamiento individual durante Capacitación			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Elaborar informe de Proyección laboral del participante	Realizar entrevistas; aplicar instrumentos y visitas a los participantes que permitan conseguir la información necesaria para la elaboración del informe psicosocial del participante	2 entrevista por participante	1 informe de Proyección Laboral por alumno
Inscripción en BNE	Este proceso se realizará posterior al Curriculum Vitae, se trabajará con el beneficiario de forma individual. Donde se guiará a cada beneficiario para que realice su inscripción en la BNE. La sesión de la actividad será de 45 minutos, por cada participante.	1 por alumno	Respaldo de inscripción en la BNE
Entrevista de situación actual	Se realiza una entrevista de seguimiento en la cual se explora situación actual del participante.	2 por alumno	Acta que contenga, fecha, principales temas tratados y firma de participante y del profesional. Timbre de la institución adjudicataria, fotografías si procede.



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Actividades de acompañamiento grupal durante Capacitación			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Reunión grupal	Se realizará actividad expositiva masiva por comuna en la cual se expondrá contenido vinculado a la entrevista de trabajo, con el objetivo de socializar y dialogar en torno habilidades y destrezas necesarias para el desenvolvimiento en estas instancias.	1 por comuna	Acta de cada sesión realizada, que contenga; Listado de participantes y sus firmas. Firmas del equipo ejecutor participante. Breve descripción de lo realizado Fotografías de ejecución del taller
Actividad de finalización	Se efectuará una actividad de finalización con el objetivo de dar cierre a la fase de capacitación abordando aspectos necesarios para la empleabilidad.	1 por comuna	Acta de cada sesión realizada, que contenga; Listado de participantes y sus firmas. Firmas del equipo ejecutor participante. Breve descripción de lo realizado Fotografías de ejecución del taller

Actividades de acompañamiento individual durante Práctica laboral (si procede)			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Visita al centro de práctica	Se realizará visita al centro de práctica laboral de los participantes con la finalidad de realizar seguimiento efectuado por dupla psicosocial.	1 vez por participante durante el período de práctica.	Acta de visita al centro de práctica laboral que incluya firma de participante, empresa y equipo ejecutor.
Visita a requerimiento o necesidad	A requerimiento o necesidad se realizará visita con la finalidad de explorar situación de contingencia.	A requerimiento.	Acta de visita al centro de práctica laboral que incluya firma de participante, empresa y equipo ejecutor

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Actividades de acompañamiento grupal durante Práctica laboral (si procede)			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Reunión grupal	Se realizará actividad expositiva orientados a reforzar la permanencia en la práctica laboral para motivar la inserción laboral. Actividad será realizada por dupla Psicosocial.	2	Acta de reunión grupal realizada, que contenga; Listado de participantes y sus firmas. Firmas del equipo ejecutor y contraparte empresa (de corresponder).

Actividades de acompañamiento Individual durante la Intermediación laboral			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Visita domiciliaria/ Entrevista en oficina	Dupla psicosocial realizará visita o entrevista en las dependencias de forma individual para fortalecer competencias que favorezcan su empleabilidad.	3 visitas/entrevistas por participante	Acta de visita que contenga; firmas del participante y del equipo ejecutor y temas tratados.
Acompañamiento en entrevistas de trabajo	Se efectuará por parte de la dupla psicosocial acompañamiento en las entrevistas de trabajo con el fin de orientar y contener. Esto queda sujeto a la demanda de entrevistas por parte de las empresas.	A demanda.	Acta registro de acompañamiento en intermediación laboral que contenga; firmas del participante Firmas del equipo ejecutor participante y contraparte empresa.

Actividades de acompañamiento grupal durante la Intermediación laboral			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Conversatorio	Conversatorio orientado a motivar la inserción laboral de los beneficiarios, actividad será realizada por dupla Psicosocial.	1 por comuna	Acta de cada sesión realizada, que contenga; Listado de participantes y sus firmas. Firmas del equipo ejecutor participante. Breve descripción de lo realizado

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Actividades de acompañamiento individual post Inserción laboral			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Contacto vía correo electrónico y/o entrevista con participantes.	Se generará contacto vía mail o entrevista con participante para fortalecer su compromiso laboral, explorar situación actual.	A lo menos 8, realizados 1 vez a la semana por participante.	Copia impresa del Mail enviado y de la respuesta y/o acuse de recibo del participante. En el caso de la entrevista se debe generar un acta con los temas tratados y la firma de los participantes.
Visita mensual post-inserción laboral	Se realizará 1 visita de seguimiento al beneficiario/a en su lugar de trabajo posterior a su contratación durante mínimo 2 meses, lo que permitirá evaluar su desarrollo, ambientación, desempeño y dificultades, a través de observación en su lugar de trabajo. Así mismo se conversará con el jefe directo a cargo del/la beneficiario/a y a partir de esta entrevista se alimentará el instrumento de Visita post-inserción laboral. En este de establecerán acuerdos y soluciones necesarias para ciertas problemáticas que puedan generar cese de funciones, o buscar otra posibilidad laboral. La entrevista tendrá una duración de 30 minutos y será realizado por el apoyo psicosocial	1 por mes de contrato	Acta de visita que contenga; Fecha, firmas del participante y del equipo ejecutor. Copia del contrato de trabajo del mes correspondiente

Actividades de acompañamiento grupal post Inserción laboral			
Nombre de actividad	Descripción de la actividad	Cantidad comprometida	Medio de verificación
Actividad virtual	Dupla psicosocial convocará a una actividad virtual con el objetivo de motivar la permanencia en el lugar de trabajo.	3, 1 por comuna	Acta de cada sesión realizada, que contenga; Listado de participantes y sus firmas o print pantalla, que contenga fecha y participantes. Firmas del equipo ejecutor participante. Breve descripción de lo realizado

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

PLAN DE CONTINGENCIA	
Durante la Capacitación	
Contingencias	Acciones concretas
Baja asistencia	<p>Revisión permanente de la asistencia a fin de identificar quienes se han ausentado, contactarlos para saber su situación y generar una intervención. Dependiendo la información recabada por el equipo profesional, se tomarán acciones para evitar que se produzcan nuevas inasistencias. Estas acciones serán: visita de la dupla psicosocial para identificar los motivos de la inasistencia y posible apoyo a brindar para evitar nuevas inasistencias.</p> <p>Con OTEC ejecutora de los cursos se enfatizará que las clases sean dinámicas y mayoritariamente prácticas para así evitar las inasistencias por desinterés.</p>
Deserción	<p>Se realizará una evaluación periódica de la información obtenida por la dupla psicosocial, la que deberá estar informando el estado del seguimiento en forma quincenal, al detectar indicadores que pudiera configurar una posible deserción por problemas económicos, familiares o de salud. Con la información recabada y en la medida de lo posible se potenciará el trabajo con el participante para evitar la deserción.</p>
Conflictos internos en curso(s)	<p>Se coordinará reunión interna del equipo profesional con participación del equipo técnico a fin abordar desde distintas perspectivas las contingencias que pudiesen presentarse y plantear una estrategia de salida. Si es preciso, se tomará contacto con contraparte técnica para solicitar orientación o autorización según corresponda.</p>
Otras contingencias que se pudiesen presentar	<p>Contingencia sanitaria, se procederá de acuerdo a las disposiciones de Seguridad Sanitaria de acuerdo a la resolución de Medidas Sanitarias que complementan las bases de este concurso.</p> <p>Otras contingencias: Enfermedad del relator, accidente y/o renuncia, en la medida de lo posible se realizará la adecuación del cronograma, reemplazando la actividad que se vea afectada por la ausencia del relator. De no ser posible se deberá suspender las clases por el lapso de tiempo necesario para resolver la situación.</p> <p>En el caso de presentarse otras contingencias no previstas en el presente informe, se analizará la situación y se enviará propuesta de solución a Contraparte Técnica para validación.</p>
Durante la Práctica, Intermediación e Inserción laboral	
Contingencias	Acciones concretas
Rechazo a la oferta de práctica/trabajo por parte del/la participante	<p>Se realizará una entrevista motivacional, basada en el perfil del alumno y orientado a fortalecer sus competencias para potenciar la inserción en centro de práctica y/o trabajo.</p>



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

La/el participante no califica para el puesto de práctica/trabajo	Se dará inicio a una nueva gestión de inserción en práctica o inserción laboral.
Renuncia del/la participante al proceso	Se ofrecerá un nuevo centro de práctica y/o puesto para inserción laboral de acuerdo a su perfil para evitar la renuncia. Se revisará el perfil ajustándolo a los puntos que el participante argumenta como motivo de la renuncia.
Otras contingencias que se pudiesen presentar	En el caso de presentarse otras contingencias no previstas en el presente informe, se analizará la situación y se enviará propuesta de solución a Contraparte Técnica para validación.

Durante Post Inserción Laboral	
Contingencias	Acciones concretas
Despido del/la participante	Se tomará contacto con la empresa para conocer los motivos de la desvinculación, luego se contactará al usuario para contrastar antecedentes y abordar aquellos aspectos que incidieron en la decisión. Se activará una nueva búsqueda de empleo para el beneficiario/a teniendo en consideración sus fortalezas, necesidades y capacidades, las que seguirán siendo trabajadas por el equipo psicosocial.
Renuncia del/la participante al puesto de trabajo	Mediante el proceso de seguimiento y acompañamiento psicosocial se evaluará constantemente la motivación del participante en el puesto de trabajo y se explorarán conflictos u otros elementos que pudieran configurar una posible renuncia a fin de ofrecer el apoyo y gestiones necesarias sean estas, laborales, personales o familiares.
Otras contingencias que se pudiesen presentar	En el caso de presentarse otras contingencias no previstas en el presente informe, se analizará la situación y se enviará propuesta de solución a Contraparte Técnica para validación.

CUIDADO INFANTIL – JARDÍN INFANTIL O SALA CUNA (Adjuntar 3 cotizaciones)	
Durante la Capacitación y Práctica laboral	
Nombre(s) de institución(es) elegida(s)	En las comunas de Loncoche y Pucón elegidas no se cuenta con jardines infantiles privados, por lo cual no se pueden enviar más de una cotización. Y en la comuna de Padre Las Casas no se ha detectado la necesidad de cuidado infantil pues los niños de los postulantes se encuentran escolarizados.
Justificación de institución(es) elegida(s)	
N° estimado de niños y niñas	
Dirección donde se realizará	



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Valor mensualidad y matrícula (si procede)	
Servicios que incluye mensualidad	

SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES (Adjuntar cotización)	
Nombre Aseguradora Cotizada	Mapfre Seguros
Vigencia (fechas desde/hasta)	Anual 07-09-2023 al 07-09-2024
Cobertura (prestaciones del seguro)	Se otorga cobertura nominada las 24 Horas del día a 80 alumnos de la entidad contratante, Los asegurados deben encontrarse con matrícula vigente o tener algún documento que respalde el vínculo con institución que contrata el seguro. La cobertura abarca: accidentes personales; incapacidad permanente dos tercios; desmembramientos y reembolso por gastos médicos.
Nº de participantes cubiertos	80 personas
Fecha contratación Póliza	28- agosto-2023

INDUMENTARIA	
Nombre del Plan formativo en oficios (en concordancia con capacitación)	Descripción Indumentaria por participante (si no contempla indumentaria, señalar)
Cocina Nacional V.1.-	Delantal o chaqueta de cocina y zapatos de seguridad (antideslizantes).
Cocina Nacional V.2.-	Delantal o chaqueta de cocina y zapatos de seguridad (antideslizantes).
Logística Administrativa	Zapatos de seguridad, antiparras y overol o polera pique manga larga.
Servicio de Reposición Y Orden De Productos En Supermercados Y Grandes Tiendas.	Zapatos de seguridad y polera pique manga larga.

PRESUPUESTO GLOBAL		
Aportes monetarios a beneficiarios/as	Monto	Condiciones para el pago
Subsidio de asistencia ½ día presencial	\$ 2.000.- diarios	Una vez a la semana previa revisión del libro de clases.
Aporte incentivo a inserción laboral u otra etapa	\$ 120.000.- por única vez	Cumplido dos meses de la contratación o su equivalente a 60 días trabajados del alumno, previa entrega de copia del contrato laboral y las dos últimas liquidaciones de sueldo.



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

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)	\$ 6.600.000	4.4%	<ul style="list-style-type: none"> - Señalar tipo y monto del o los aportes: aporte al usuario \$120.000.- - Condiciones y modalidad de pago: Acreditar la permanencia de al menos 2 meses en el puesto de trabajo. con contrato o su equivalente a 60 días trabajados y liquidaciones u otro medio permitido por bases. Cumplir con la inserción laboral de 2 meses dentro del plazo que estipulan las bases, hasta el 28 de febrero del 2024 - Meses en que se realizará el pago: Entre el 02 de enero del 2024 al 28 de febrero del 2024, dependiendo de la fecha en que el participante cumpla con la etapa. - Fórmula de cálculo: \$120.000 X 55 =6.600.000.- - <li style="text-align: right;">Total ítem \$6.600.000
Subsidio a la asistencia	\$ 9.000.000	6,0%	<ul style="list-style-type: none"> - Señalar tipo y monto de los aportes: <ul style="list-style-type: none"> o <u>Aporte 1 de movilización Fase lectiva</u>, \$2.000 o <u>Aporte 2 de movilización Fase Práctica laboral</u> \$4.000 - Condiciones y modalidad de pago: una vez terminada la semana previa constatación de la asistencia del participante en el respectivo libro de asistencia u acta de asistencia se calcula el monto a pagar al participante. El pago se realizará mediante transferencia, dejando constancia del pago en planilla que debe ser firmada por el participante validando la entrega del dinero correspondiente. - Meses en que se realizará el pago: Agosto a noviembre del año 2023 para fase lectiva y práctica laboral - Fórmula de cálculo: Curso cocina nacional versión 1: Monto del aporte 1: 2000 x 20x 43=1.720.000.- Monto del aporte 2: 4000 x 15 x 10= 600.000.- Monto de los dos aportes: \$ 2.320.000 - Fórmula de cálculo: Curso cocina nacional versión 2: Monto del aporte 1: 2000 x 20x 43=1.720.000.- Monto del aporte 2: 4000 x 14 x 10= 560.000.- Monto de los dos aportes: \$ 2.280.000.- - Fórmula de cálculo: Logística administrativa: Monto del aporte 1: 2000 x 20x 41=1.640.000.- Monto del aporte 2: 4000 x 14 x 10= 560.000.- Monto de los dos aportes: \$ 2.240.000.-

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

			<ul style="list-style-type: none"> - Fórmula de cálculo: Servicios de Reposición y orden de productos en supermercados y grandes tiendas - Monto del aporte 1: $2000 \times 20 \times 40 = 1.600.000.-$ - Monto del aporte 2: $4000 \times 15 \times 10 = 600.000.-$ - Monto de los dos aportes: \$ 2.200.000.- <p>Total ítem \$ 9.040.000 Diferencia ítem: 40.000</p>
Cédulas de identidad	\$ 70.000.-	0.0%	<ul style="list-style-type: none"> - Si considera recursos en el ítem, precisar como definirá a las personas beneficiarias: Participantes del proyecto que necesiten renovar su cédula identidad sea por vencimiento o por extravió. - Meses en que se realizará el pago: Agosto a diciembre 2023. - Fórmula de cálculo: = (Valor Cédula x N° de cédulas estimadas) $3850 \times 18 = 69.300.-$ <p>Total ítem \$69.300.- Remanente ítem: 700</p>
SUBTOTAL	\$ 15.670.000	10.5 %	

b) Servicios

Trámites y certificados	\$ 14.000.000.	9,4%	<ul style="list-style-type: none"> - Señalar trámites/certificados/licencias que contempla con sus respectivos valores y a que plan formativo se vincula: - Certificación de competencias: <u>Cocina Nacional Versión 1:</u> P-5600-9412-002-V04: $208.250 \times 18 = 3.748.500.-$ <u>Cocina Nacional Versión 2:</u> P-5600-9412-002-V04: $208.250 \times 18 = 3.748.500.-$ <u>Logística Administrativa</u> P-4719-9334-001-V01: $270.000 \times 18 = 4.860.000.-$ <u>Servicio de Reposición de productos de supermercado y grandes tiendas.</u> U-5220-4321-012-V03: $200.000 \times 16 = 3.200.000.-$ $240.000 \times 18 = 4.320.00.-$ - Licencias habilitantes para los siguientes cursos: No aplican licencias habilitantes en los cursos postulados. - Meses en que se realizará el pago: octubre 2023 - Por cada trámite y/o Certificado señalar fórmula de cálculo: = (Valor del Trámite 1, 2, 3... x N° estimado) - Trámite 1 Certificación de competencias: <u>Cocina Nacional Versión 1.-</u>
-------------------------	----------------	------	--

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>208.250x18= 3.748.500.-</p> <p><u>Cocina Nacional Versión 2:</u> -</p> <p>208.250x18= 3.748.500.-</p> <p><u>Logística Administrativa:</u> 240.000x 18=4.320.000.-</p> <p>270.000x18=4.860.000.-</p> <p><u>Servicio de Reposición de productos de supermercado y grandes tiendas:</u></p> <p>240.000x18=4.320.00.-</p> <p>Sumatoria de certificaciones: \$16.677.000.-</p> <p>Total ítem \$ 16.677.000</p> <p>Diferencia ítem: 2.677.000</p>
Cuidado de niños y niñas de beneficiarios(as)	\$3.000.000.-	2.0 %	<p>Cuidado infantil niños/as 0 a 5 años</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre(s) del Establecimiento(s) y RUT.A requerimiento/Pendiente - Monto Matrícula: \$210.000.- - Monto Mensualidad: \$230.000.- - Fórmula de Cálculo: = [(Monto Matrícula x N° de Niños Estimado) + (Mensualidad x N° de niños estimado x N° de meses)] (210.000 X 3 X 3) \$1.890.000 + (230.000 X 3 X 3)=2.070.000 <p>Total ítem \$3.960.000.-</p> <p>Diferencia ítem: 960.000</p>
Movilización de usuarios(as)	\$ 0	0%	<ul style="list-style-type: none"> - Señalar tipos de traslado que se financiará - Indicar nombre y RUT de proveedor que se contratará - Forma de pago - Meses en que se realizará el pago <p>Total ítem \$ 0</p>
Colaciones para usuarios(as)	\$ 0	%	<ul style="list-style-type: none"> - Señalar si contratará a externo o si ejecutor comprará los insumos - Si contrata externo señalar nombre de prestador (persona natural o jurídica) y RUT, monto diario por persona y qué incluye. - Forma de pago - Meses en que se realizará el pago - Fórmula de Cálculo: (N° de sesiones x Monto diario p/p x N° de participantes) = <p>Será parte del servicio entregado por la OTEC</p> <p>Total ítem \$ 0</p>
Servicios de	\$ 54.000.000	36.2%	Contratación de OTEC



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

capacitación			<p>Señalar nombre y RUT OTEC: Sociedad Altasmiras de Capacitación Ltda. Rut: 76.825.630-6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Detallar que incluye el servicio del OTEC (Se excluye indumentaria y ceremonias, que deben ser incluidos en el ítem correspondiente): Materiales asociados a los respectivos Planes Formativos y Módulos del Catalogo Sence. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual del Participante. ✓ Lápiz ✓ Block de notas o cuaderno ✓ Evaluación de entrada y de salida. ✓ Diploma ✓ Coffee-break para los alumnos - N° de Horas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cocina: 214 (2 versiones) ○ Logística Administrativa: 206 ○ Servicio De Reposición Y Orden De Productos En Supermercados Y Grandes Tiendas: 198 ○ Total de horas: 832 - N° de Cursos: 4 - Monto por Alumno/a: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cocina (2 versiones): \$693.360 x 40 = 27.734.400 ○ Logística Administrativa: \$667.440 x 20= 13.348.800 ○ Servicio De Reposición Y Orden De Productos En Supermercados Y Grandes Tiendas: \$645.840 x 20 = 12.916.800 - Forma de pago (N° de cuotas, monto de c/cuota y meses de pago) <ul style="list-style-type: none"> ○ N° de cuotas: 2 ○ Monto de la cuota: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 cuota \$24.300.000.- ▪ 2 cuota \$29.700.000.- ○ Meses de Pago: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 cuota al 25% de avance de la capacitación ▪ 2 cuota al 100% de avance de la capacitación - Fórmula de Cálculo: = N° de participantes x Valor OTEC per cápita 80 x 675000 <p>Total ítem \$54.000.000.-</p> <p>Contratación directa de facilitadores/as</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de Facilitadores/as - Valor hora
--------------	--	--	--

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<ul style="list-style-type: none"> - N° de Horas - Tipo de Contrato - Indicar meses - Fórmula de cálculo por relator: = N° de horas x Valor hora <p>Total ítem \$ 54.000.000</p>
Apoyos psicosociales	\$ 18.000.000.-	12.1 %	<ul style="list-style-type: none"> - Nombres profesionales: <ul style="list-style-type: none"> o Cristina García Sepúlveda remuneración al 100% o Sandra Duguet Pinilla remuneración al 90% - Tipo de contrato: <ul style="list-style-type: none"> o Contrato de Honorarios - Honorarios/remuneración mensual: <ul style="list-style-type: none"> o \$810.000 brutos o 900.000 brutos - Incentivo inserción laboral: <ul style="list-style-type: none"> o \$ 1.215.000.- o \$ 1.350.000.- - Indicar meses del gasto: junio a diciembre del 2023 y enero a febrero 2024 - Desde / hasta (fechas) de contratación: 08 de junio 2023 al 28 de febrero 2024 - Fórmula de cálculo: = (Remuneración/honorarios x N° de meses + Incentivo inserción) x 2 - (810.000 X 9) x1+ 1.215.000) = 8.505.000.- - (900.000 X 9) x 1+ 1.350.000) =9.450.000.- <p>Total ítem \$17.955.000.- Remanente ítem: 45.000</p>
Servicios psicológicos	\$ 3.000.000.-	2.0%	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre profesional: Romina Priscilla Muñoz Calful - Tipo de Contrato: Honorarios - Indicar meses del gasto: Julio-agosto-septiembre 2023 - Desde / hasta (fechas) de contratación: 01 julio de 2023 al 31 de septiembre - Fórmula de cálculo = (N° de Informes x monto \$ por informe) 100 x 30.000= 3.000.000.- <p>Total ítem \$3.000.000.-</p>
Servicios de colocación	\$ 5.950.000.-	4,0%	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre profesional: Genesis Valencia - Tipo de contrato: Contrato de Honorarios - Honorarios/remuneración mensual: \$850.000 bruto remuneración al 100% - Incentivo inserción laboral - Indicar meses del gasto: septiembre a diciembre



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<p>2023; enero a febrero del 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desde / hasta (fechas) de contratación 01 de septiembre 2023 al 28 de febrero 2024 - Fórmula de cálculo: = (Remuneración/honorarios x N° de meses + Incentivo inserción) (850.000x6) + (1.275.000) =6.375.000.- <p>Total ítem \$6.375.000.- Diferencia ítem: \$425.000</p>
Seguros beneficiarios(as) de	\$750.000	0,50 %	<ul style="list-style-type: none"> - Señalar empresa contratada Mapfre Seguros y RUT: 96.933.030-k - Mes(es) de pago: Agosto a diciembre del 2023 - Forma de pago: mensual <p>Total ítem \$ 750.000.-</p>
Secretaría y/o apoyo administrativo	\$4.100.000	2.7%	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre profesional: Andrea Romo Harper - Tipo de contrato: Contrato laboral - Honorarios/remuneración mensual: \$585.714 bruto - Indicar meses del gasto: 07 de agosto del 2023 al 28 de febrero del 2024 con disponibilidad legal de la trabajadora para solicitar adelantos salariales - Desde / hasta (fechas) de contratación: 08 de agosto 2023 al 28 de febrero del 2024 - - Fórmula de cálculo: = (Remuneración/honorarios x N° de meses) 512.500 x 7= 3.587.500.- <p>Total ítem \$ 3.587.500- Remanente ítem: \$ 512.500.-</p>
Comunicación y difusión	\$2.500.000.-	1.7%	<p>Por cada elemento requerido señalar: Pendón</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precio unitario con IVA: \$54.899 y cantidad: 2 - Proveedor que prestará el servicio: Makecolor SPA y RUT: 77.224.034-1 - Meses en que se incurrirá en el gasto: julio- agosto- Septiembre y Octubre. - Incorporar fórmulas de cálculo para cada elemento. \$54.899 x 2= 109.798.- <p>Flyer difusión convocatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precio unitario con IVA: 123,5 y cantidad: 200 - Proveedor que prestará el servicio Makecolor SPA y RUT: 77.224.034-1 - Meses en que se incurrirá en el gasto: julio-agosto - Incorporar fórmulas de cálculo para cada elemento. \$123,5 x 200= 24.700.- <p>Flyer difusión ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precio unitario con IVA: 123,5 y cantidad: 200



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<ul style="list-style-type: none"> - Proveedor que prestará el servicio Makecolor SPA y RUT: 77.224.034-1 - Meses en que se incurrirá en el gasto: julio-agosto - Incorporar fórmulas de cálculo para cada elemento. $\\$123,5 \times 200 = 24.700.-$ <p>Diseño de Pendón:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precio unitario con IVA: $\\$15.000.-$ y cantidad: 1.- - Proveedor que prestará el servicio Makecolor SPA y RUT. 77.224.034-1 - Meses en que se incurrirá en el gasto - Incorporar fórmulas de cálculo para cada elemento - $15.0000 \times 1 = 15.000.-.$ <p>Diseño de Flyer Convocatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precio unitario con IVA: 12.900 y cantidad: 1 - Proveedor que prestará el servicio: Makecolor SPA y RUT: 77.224.034-1 - Meses en que se incurrirá en el gasto: julio-Agosto - Incorporar fórmulas de cálculo para cada elemento. $12.900 \times 1 = 12.900$ <p>Diseño de Flyer Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precio unitario con IVA: 12.900 y cantidad: 1 - Proveedor que prestará el servicio: Makecolor SPA y RUT: 77.224.034-1 - Meses en que se incurrirá en el gasto: julio-Agosto - Incorporar fórmulas de cálculo para cada elemento. $12.900 \times 1 = 12.900$ <p>Difusión Radial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precio unitario con IVA: $\\$119.000$ y cantidad: 5 - Proveedor que prestará el servicio: Radio Newen del Lago y RUT: 77.687.792 - Meses en que se incurrirá en el gasto: Agosto-septiembre-octubre, noviembre 2023 - Incorporar fórmulas de cálculo para cada elemento. $119.000 \times 5 = 595.000.-$ <p>Respecto a la ceremonia de cierre, precisar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° de ceremonias (en caso de múltiples cursos): 3 ceremonias, una en Loncoche, Pucón y Padre Las Casas - N° de asistentes estimados: 100 para cada ceremonia - Señalar mes(es) en que se incurrirá en el gasto: Noviembre - Proveedor que prestará el servicio, RUT y descripción del servicio (que incluye): Local, locución, sistema de amplificación y coctel - Monto estimado para la ceremonia. $\\$790.000.-$ - $\\$790.000 \times 2 = 1.580.000.-$
--	--	--	--



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

			Total ítem \$ 2.374.998 Remanente ítem: 125.002
SUBTOTAL	\$105.300.000.-	70,6%	
c) Gastos de Soporte			
Indumentaria para usuarios(as)	\$ 3.200.000.-	2,1%	<ul style="list-style-type: none"> - Implementos que incluye la indumentaria según el tipo de oficio. - Costo unitario estimado según tipo de oficio: 40.000.- - Indicar meses del gasto Agosto-septiembre 2023 - Proveedor del servicio y RUT - Fórmula de Cálculo: = N° de participantes x costo por participante 40.000 x 80=3.200.000 <p>Proveedores Cocina nacional: DANAMON STEWARD GABRIELA MONSALVES, CONFECCIONES</p> <p>Proveedores Logística Administrativa: GARMENDIA WORKIT DANAMON</p> <p>Proveedores Servicios de Reposición: GARMENDIA WORKIT DANAMON</p> <p>Total ítem \$3.200.000</p>
Material didáctico y/o educativo	\$ 0	%	<ul style="list-style-type: none"> - Se solicita entregar el mayor detalle posible, evitando utilizar "etc., entre otros" en cada descripción. - Es parte del material comprometido en servicio comprado a OTEC - Precisar el material didáctico fungible destinado a participantes del proyecto, según el tipo de oficio. - Indicar meses del gasto - Proveedor del servicio y RUT <p>Total ítem \$0</p>
Arriendo equipos informáticos	\$ 0	%	<ul style="list-style-type: none"> - Precisar tipo de equipos requeridos - N° de equipos que requerirá - Costo mensual unitario - N° de meses que se requerirá cada equipo - Indicar meses del gasto - Proveedor del servicio y RUT <p>Total ítem \$0</p>
Arriendo de maquinaria	\$ 0	%	- Precisar tipo de implementos requeridos



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

y/o herramientas			<ul style="list-style-type: none"> - N° de implementos que requerirá - Costo mensual unitario - N° de meses que se requerirá cada equipo - Indicar meses del gasto - Proveedor del servicio y RUT <p>Total ítem \$0</p>
Arriendo infraestructura o recinto (capacitación)	\$ 0	%	<ul style="list-style-type: none"> - Precisar % del costo mensual del arriendo que se imputará con cargo al proyecto. - Precisar que servicios y espacios se incluye en el costo mensual: - Precisar monto mensual de arriendo: - Señalar dirección del inmueble: - Proveedor o prestador de arriendo y RUT, - Indicar meses del gasto: <p>Total ítem \$ 0.-</p>
Arriendo equipamiento audiovisual	\$ 0	%	<ul style="list-style-type: none"> - Precisar tipo de equipos requeridos - N° de equipos que requerirá - Costo mensual unitario - N° de meses que se requerirá cada equipo - Indicar meses del gasto - Proveedor del servicio y RUT <p>Total ítem \$0</p>
Materias primas e insumos para producción	\$ 0	%	<ul style="list-style-type: none"> - Se solicita entregar el mayor detalle posible, evitando utilizar "etc., entre otros" en cada descripción. - Precisar qué tipo de materias o insumos se requiere según el tipo de oficio. - Indicar meses del gasto - Proveedor del servicio y RUT <p>Total ítem \$0</p>
Impresión, fotocopias y encuadernación	\$1.500.000	1.0%	<ul style="list-style-type: none"> - Precisar si en este ítem contempla la contratación de servicios externos, o el arriendo de equipos relativos al gasto. No. - Proveedor o prestador del servicio o insumos: Proveedor comercio local (mejor oferta de precio). - Indicar qué tipo de gastos imputará: Impresiones y Fotocopias. - Indicar meses del gasto: junio 2023 a febrero 2024 - Proveedor del servicio Imp. Nueva Atlanta Ltda. y RUT: 78.050.590-7 <p>Total ítem \$ 1.500.000.-</p>
Otros gastos para beneficiarios(as)	\$1.500.000	1.0%	Si aplica, precisar y describir qué tipo de gastos, prestación o servicios, se incluye según el tipo de oficio



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			(sujeto a evaluación). - N° de participantes y costo unitario estimado según tipo de oficio. Total ítem \$1.500.000.-
SUBTOTAL	\$ 6.200.000.-	4.2%	
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN	\$ 127.170.000	85%	

2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO			
a) Servicios de recursos humanos			
Ítem de Gasto	Monto total ítem \$	%	Descripción
Coordinador/a (Responsable del proyecto)	\$12.100.000	8.1%	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre profesional: Berta Mónica Iturra Ojeda - Tipo de contrato: Honorarios remuneración al 70% - Honorarios/remuneración mensual: 770.000.-brutos - Incentivo inserción laboral: 1.155.000- - Indicar meses del gasto: junio del 2023 a marzo del 2024 - Desde / hasta (fechas) de contratación: 08 junio del 2023 a 30 de marzo del 2024 - Fórmula de cálculo: 10 meses = (Remuneración/honorarios x N° de meses + Incentivo inserción) (770.000 x 10 + 1.155.000). = 8.855.000.- <p>Total ítem \$8.855.000 Remanente ítem \$3.245.000</p>
Servicios financieros y contables	\$3.960.000.-	2,7 %	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre profesional: Jesica Antimilla Calfuman - Tipo de contrato: Honorarios remuneración al 70% - Honorarios/remuneración mensual: \$252.000.-brutos - Indicar meses del gasto: junio del 2023 a marzo del 2024 - Desde / hasta (fechas) de contratación: 08 junio del 2023 al 30 de marzo del 2024 - Fórmula de cálculo: 252.000 10 meses = (Remuneración/honorarios x N° de meses) 252.000 x 10= 2.520.000.- <p>Total ítem \$2.520.000 Remanente ítem: \$1.440.000</p>
Viáticos	800.000	0	No aplica Remanente ítem: \$800.000
SUBTOTAL	\$ 16860.000	3,2%	
b) Material fungible			
Material de oficina	\$1.000.000.-	0,7%	- Señalar En Detalle Qué Materiales Fungibles, De Uso Administrativo Se Imputarán En Ítem.



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<table border="1"> <tr><td>CINTA CRISTAL 18 X 45 MT. SELLOFILM 400</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>LOMO ARCHIV.ADHESIVO ANCHO X 10 (2 set)</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>SEPARADOR CARTA 6 DIVIS COLOR OPACO SET</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr><td>SEPARADOR OFICIO 6 DIVIS COLOR OPACO SET</td><td style="text-align: right;">25</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>SOBRE SACO OFICIO BLANCO B-24 25X36 50 UN X PQTE</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> <tr><td>SEPARADOR TAPE FLAGS COL.SURT. ANGOSTO SET</td><td style="text-align: right;">25</td></tr> <tr><td>TACO 9X9 PAPEL 500 HJ BLANCO CORRIENTE</td><td style="text-align: right;">7</td></tr> <tr><td>TINTA TAMPON TRODAT NEGRO #7011 28 ML.</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>DEDOS DE GOMA NO. 12 DP X 12 UN HAND 1 caja</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> <tr><td>PAPEL FOTOC. CARTA 75 GR REPORT 500 HJ. RES.</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td>PAPEL FOTOC. OFICIO 75 GR REPORT M/POSITO RES</td><td style="text-align: right;">25</td></tr> <tr><td>PEN DRIVE 8 GB USB</td><td style="text-align: right;">5</td></tr> <tr><td>LAPIZ PASTA P. FINA ROJO</td><td style="text-align: right;">12</td></tr> </table> <p>- - Gasto: Julio a diciembre 2023 - Proveedor Del Servicio Y RUT</p> <p>Total ítem \$ 1.000.0000</p>	CINTA CRISTAL 18 X 45 MT. SELLOFILM 400	15	LOMO ARCHIV.ADHESIVO ANCHO X 10 (2 set)	2	SEPARADOR CARTA 6 DIVIS COLOR OPACO SET	10	SEPARADOR OFICIO 6 DIVIS COLOR OPACO SET	25		2	SOBRE SACO OFICIO BLANCO B-24 25X36 50 UN X PQTE	1	SEPARADOR TAPE FLAGS COL.SURT. ANGOSTO SET	25	TACO 9X9 PAPEL 500 HJ BLANCO CORRIENTE	7	TINTA TAMPON TRODAT NEGRO #7011 28 ML.	2	DEDOS DE GOMA NO. 12 DP X 12 UN HAND 1 caja	1	PAPEL FOTOC. CARTA 75 GR REPORT 500 HJ. RES.	30	PAPEL FOTOC. OFICIO 75 GR REPORT M/POSITO RES	25	PEN DRIVE 8 GB USB	5	LAPIZ PASTA P. FINA ROJO	12
CINTA CRISTAL 18 X 45 MT. SELLOFILM 400	15																														
LOMO ARCHIV.ADHESIVO ANCHO X 10 (2 set)	2																														
SEPARADOR CARTA 6 DIVIS COLOR OPACO SET	10																														
SEPARADOR OFICIO 6 DIVIS COLOR OPACO SET	25																														
	2																														
SOBRE SACO OFICIO BLANCO B-24 25X36 50 UN X PQTE	1																														
SEPARADOR TAPE FLAGS COL.SURT. ANGOSTO SET	25																														
TACO 9X9 PAPEL 500 HJ BLANCO CORRIENTE	7																														
TINTA TAMPON TRODAT NEGRO #7011 28 ML.	2																														
DEDOS DE GOMA NO. 12 DP X 12 UN HAND 1 caja	1																														
PAPEL FOTOC. CARTA 75 GR REPORT 500 HJ. RES.	30																														
PAPEL FOTOC. OFICIO 75 GR REPORT M/POSITO RES	25																														
PEN DRIVE 8 GB USB	5																														
LAPIZ PASTA P. FINA ROJO	12																														
<p>Materiales y útiles de aseo</p>	<p>\$ 700.000.-</p>	<p>0,5%</p>	<p>- Señalar en detalle qué materiales y útiles fungibles, de uso administrativo se imputarán en ítem.</p> <p>- </p> <table border="1"> <tr><td>TRAPERO AMARILLO CON OJAL PACK 3</td><td style="text-align: right;">4</td></tr> <tr><td>PAÑO NARANJO</td><td style="text-align: right;">6</td></tr> <tr><td>HIGIENICO 4X500 JUMBO pack</td><td style="text-align: right;">12</td></tr> <tr><td>TOALLA 2X250 JUMBO pack</td><td style="text-align: right;">6</td></tr> <tr><td>LIMPIAVIDRIOS 500 CC DIFEM</td><td style="text-align: right;">3</td></tr> <tr><td>LIMPIADOR EN CREMA 750 CC</td><td style="text-align: right;">3</td></tr> <tr><td>BOLSA DE BASURA 50*70 pack</td><td style="text-align: right;">25</td></tr> <tr><td>BOLSA DE BASURA 70*90 pack</td><td style="text-align: right;">25</td></tr> <tr><td>BOLSA DE BASURA 80*110 pack</td><td style="text-align: right;">25</td></tr> <tr><td>DESINFECTANTE LISOFORT Unidad</td><td style="text-align: right;">4</td></tr> <tr><td>CLORO GEL IGENIX 900CC Unidad</td><td style="text-align: right;">8</td></tr> </table>	TRAPERO AMARILLO CON OJAL PACK 3	4	PAÑO NARANJO	6	HIGIENICO 4X500 JUMBO pack	12	TOALLA 2X250 JUMBO pack	6	LIMPIAVIDRIOS 500 CC DIFEM	3	LIMPIADOR EN CREMA 750 CC	3	BOLSA DE BASURA 50*70 pack	25	BOLSA DE BASURA 70*90 pack	25	BOLSA DE BASURA 80*110 pack	25	DESINFECTANTE LISOFORT Unidad	4	CLORO GEL IGENIX 900CC Unidad	8						
TRAPERO AMARILLO CON OJAL PACK 3	4																														
PAÑO NARANJO	6																														
HIGIENICO 4X500 JUMBO pack	12																														
TOALLA 2X250 JUMBO pack	6																														
LIMPIAVIDRIOS 500 CC DIFEM	3																														
LIMPIADOR EN CREMA 750 CC	3																														
BOLSA DE BASURA 50*70 pack	25																														
BOLSA DE BASURA 70*90 pack	25																														
BOLSA DE BASURA 80*110 pack	25																														
DESINFECTANTE LISOFORT Unidad	4																														
CLORO GEL IGENIX 900CC Unidad	8																														



INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>JABÓN GLICERINA 5 LTS bidón</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>DESODORANTE SPRAY lavanda</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td>LIMPIADOR DE PISO 4 LT</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>LUSTRA MUEBLES en crema 500cc</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> - Indicar meses en que se incurrirá en el gasto: julio a diciembre 2023 - Proveedor del servicio y RUT. <p>Total ítem \$ 372.638 Remanente ítem: \$327.362</p>	JABÓN GLICERINA 5 LTS bidón	1	DESODORANTE SPRAY lavanda	8	LIMPIADOR DE PISO 4 LT	2	LUSTRA MUEBLES en crema 500cc	4
JABÓN GLICERINA 5 LTS bidón	1										
DESODORANTE SPRAY lavanda	8										
LIMPIADOR DE PISO 4 LT	2										
LUSTRA MUEBLES en crema 500cc	4										
SUBTOTAL	\$ 1.700.000.-	1.1%									
c) Otros gastos de administración											
Movilización para el equipo de trabajo	\$ 900.000.-	0,6%	<ul style="list-style-type: none"> - Señalar tipos de movilizaciones que se utilizarán: Locomoción colectiva (buses, minibuses, taxis, radio taxis) . - Indicar meses en que se incurrirá en el gasto junio 2023 a febrero 2024 - Total ítem \$ 900.000 								
Servicios básicos	\$ 500.000.-	0,3 %	<ul style="list-style-type: none"> - Señalar qué cuentas serán imputadas al proyecto: No se imputarán estos gastos al proyecto. - Indicar qué porcentaje de cada cuenta será imputado al proyecto - Indicar meses en que se incurrirá en el gasto: - Proveedor del servicio: el más adecuado del mercado y RUT: <p>Total ítem \$ 500.000 Remanente ítem: \$500.000</p>								
Servicio de correo y encomiendas	\$ 320.000.-	0,2 %	<ul style="list-style-type: none"> - Si está definido, precisar proveedor o prestador del servicio Chileexpres y RUT:96.756.430-3 - Indicar meses en que se incurrirá en el gasto junio del 2023 a marzo 2024, Estimado mensual de 32.000 <p>Total ítem \$ 320.000</p>								
Arriendo infraestructura o recinto (oficina)	\$1.800.000.-	1,2 %	<ul style="list-style-type: none"> - Si es una dependencia cuyo arriendo se encuentra vigente, precisar el monto mensual del arriendo y qué % del dicho costo se imputará con cargo al proyecto. - La propiedad se encuentra con un contrato de arriendo vigente entre los meses de junio a noviembre del año 2023, con un valor mensual de \$300.000.- de diciembre a marzo del 2023 se realizará sesión de infraestructura. El total del ítem arriendo será de 3.000.000.- de ellos el 60 % será cargado al proyecto y el 40% corresponderá a una sesión que se hará a FUNDAR - Precisar que servicios y espacios se incluyen en el costo mensual: Oficina con baño 								

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

			<ul style="list-style-type: none"> - Señalar dirección del inmueble: Francisco Bilbao 613, OF.6, Villarrica - Proveedor o prestador de arriendo: Gema María Verónica Mera Pohl y RUT:12.991.478-5 - Indicar meses del gasto: junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre 2023 mensual, de diciembre a marzo sesión de infraestructura. <p style="text-align: right;">Total ítem \$ 1.800.000</p>
SUBTOTAL	\$ 3.520.000.-	2.4%	
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$ 22.080.000	17.5%	
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO (GASTOS DE OPERACIÓN + GASTOS DE ADMINISTRACIÓN)			
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	\$ 149.250.000.-	100%	

ANEXOS (una carpeta por cada Anexo):

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

2. **Antecedentes OTEC:**

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

Respecto del OTEC seleccionado debe enviar la siguiente documentación:

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

INFORME TÉCNICO INICIAL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

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.