



02/12

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA LICITACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES PARA PROYECTOS DEL PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES CHILE SOLIDARIO DE LA SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO, 1° CONVOCATORIA 2012.**



RESOLUCIÓN N° 1484,

SANTIAGO, **3 OCT. 2012**

**VISTO:** Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece Reestructuración y Funciones de la Subsecretaría del Trabajo; en la Ley N° 18.803 que otorga a los servicios públicos la autorización que indica, y su Reglamento, aprobado por el Decreto N° 21 de 1990, del Ministerio de Hacienda; en la glosa 11 asociada a la partida 15-01-03-24-01-265 de la Ley N° 20.557 sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2012; en el Decreto Supremo N° 19 de 2012, que aprobó el convenio de transferencia de recursos entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Ministerio del Trabajo y Previsión Social; en la Ley N° 19.949, que establece un Sistema de Protección Social para familias en situación de extrema pobreza denominado Chile Solidario; en la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; y

**CONSIDERANDO:**

1° Que, para el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, a través de la Subsecretaría del Trabajo, resulta fundamental generar acciones para facilitar la inserción laboral de los cesantes y de la población más vulnerable, a través del desarrollo de iniciativas destinadas a incrementar sus oportunidades de acceder al mercado del trabajo.

2° Que, en el marco del Sistema Chile Solidario se ha estimado conveniente la ejecución de programas sociales tendientes a concretar los objetivos del mencionado sistema, esto es, abordar la extrema pobreza con un criterio integrador de asistencia y promoción a las familias más necesitadas del país.

3° Que, resulta de relevancia para este Ministerio y en especial para la Subsecretaría del Trabajo la implementación del Programa Servicios Sociales para beneficiarios del Sistema Chile Solidario, según lo dispuesto en la Ley de Presupuestos para el Sector Público para el presente año.

4° Que, en atención a lo anterior, es necesario convocar a un concurso público, para la presentación de proyectos, por las entidades que pudieren estar interesadas en participar en la implementación del señalado Programa Servicios Sociales dirigido a beneficiarios del sistema Chile Solidario.

## RESUELVO:

1.-**LLÁMESE** a propuesta pública para la presentación de proyectos y adjudicación de fondos concursables del Programa Servicios Sociales Chile Solidario, de la Subsecretaría del Trabajo, a las entidades señaladas en las Bases.

2.-**APRUÉBENSE** las siguientes Bases para la adjudicación de fondos concursables para proyectos del Programa Servicios Sociales Chile Solidario de la Subsecretaría del Trabajo, 1° Convocatoria 2012.

## BASES ADMINISTRATIVAS

### I. LA PROPUESTA.

El presente concurso público de fondos tiene por objeto el desarrollo de proyectos de apoyo social y que adicionalmente entreguen servicios a la comunidad, fomentando la empleabilidad de sus beneficiarios.

Se entenderá por **servicios a la comunidad** una acción o labor que incida de forma positiva en el bienestar general de los beneficiarios del proyecto, de una localidad determinada.

### II. POSTULANTES.

En la presente licitación, podrán participar todas aquellas **personas jurídicas chilenas sin fines de lucro del sector privado**, preferentemente especializadas en temas de empleo y empleabilidad, y que cumplan con los demás requisitos establecidos en las presentes Bases.

No podrán participar:

- a) Personas jurídicas chilenas que registren deudas laborales y/o previsionales y/o tributarias, a menos que acrediten el pago de las mismas al mes de septiembre 2012.
- b) Personas jurídicas chilenas cuyo representante legal registre deudas laborales y/o previsionales y/o tributarias, a menos que acredite el pago de las mismas al mes de septiembre 2012.
- c) Personas jurídicas que en el marco de ejecuciones anteriores de este Programa no hayan hecho devolución de los remanentes derivados del proceso de rendición de cuentas, en conformidad a las instrucciones impartidas por la Subsecretaría, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 759 de la Contraloría General de la República o la norma que la reemplace.
- d) Personas jurídicas que al momento de la postulación tengan multas administrativas impagas, aplicadas por la Subsecretaría o por cualquier organismo de la Administración del Estado.
- e) Personas jurídicas que al momento de la postulación tengan rendiciones de cuentas pendientes con la Subsecretaría o con otros organismos del Estado.
- f) Personas jurídicas que tengan litigios pendientes con el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sus órganos, servicios, organismos y Programas dependientes, o con cualquier otro organismo del Estado, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su

cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

- g) Aquellas instituciones en cuyos estatutos figuren como miembros personas naturales que presten servicios o hayan prestado servicios en los últimos tres años en el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sus órganos, organismos, servicios o Programas dependientes, a cualquier título que sea.
- h) Aquellas personas jurídicas o aquellas cuyo representante legal se encuentre condenado por prácticas antisindicales y vulneración de derechos fundamentales de los trabajadores, mediante sentencia firme y ejecutoriada en los últimos dos años.

### III. PUBLICACIÓN DE AVISOS.

Esta convocatoria será difundida a través de la página web del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de la Subsecretaría del Trabajo -en adelante "la Subsecretaría"-, y mediante publicación en un diario de circulación nacional.

### IV. CONSULTA Y ACLARACIONES.

Las consultas o aclaraciones que puedan surgir en relación con las Bases Administrativas o Técnicas, deberán formularse a través del sitio web [http://www.subtrab.trabajo.gob.cl/?page\\_id=3711](http://www.subtrab.trabajo.gob.cl/?page_id=3711) desde las 13:00 horas del día 05 de octubre 2012 hasta el día 19 de octubre de 2012 a las 16:00 horas; sin indicar el autor de las mismas. Para todos los efectos legales se entenderá que las respuestas a dichas consultas forman parte de las presentes Bases y se encontrarán a disposición del público en la mencionada página web. No se atenderán consultas telefónicas o por otro canal que no sea el dispuesto anteriormente.

La Subsecretaría del Trabajo podrá consolidar las consultas relacionadas al mismo tema publicando una sola respuesta general.

Con todo, la Subsecretaría del Trabajo se reserva el derecho de no contestar aquellas consultas que a su juicio sean inconducentes, no correspondan directamente al proceso licitatorio, o se hayan efectuado fuera del plazo dispuesto para ello o a través de una vía distinta de la página web.

Las aclaraciones que la Subsecretaría de oficio estime necesario realizar, también se considerarán parte integrante de las presentes Bases y se comunicarán conjuntamente con las respuestas a las consultas en la página web mencionada.

### V. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

Cada Postulante podrá presentar separadamente más de una propuesta, siempre que sean totalmente distintas entre sí, es decir, un mismo postulante no podrá presentar el mismo proyecto para ejecutarse ya sea en la misma o en distintas regiones del país. Adicionalmente, no podrá presentar más de un proyecto por provincia, todo ello de acuerdo a lo señalado en el punto 1.3 de las Bases Técnicas.

Todos los costos y gastos de presentación de cada uno de los proyectos serán de cargo exclusivo de los postulantes.

### VI. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse desde el día 03 de octubre hasta el día 22 de octubre del año 2012, entre las 09:00 horas y las 16:00 horas.

Se considerará como fecha de recepción, aquella estampada en el sobre por la Oficina de Partes de la Subsecretaría del Trabajo o de las Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMIA) del Trabajo correspondientes. No serán recibidas las propuestas fuera del plazo y hora señaladas.

En la Región Metropolitana, los proyectos deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Subsecretaría del Trabajo, ubicada en Huelmo 1273.

Los lugares de entrega de las propuestas son los siguientes:

1	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL I REGIÓN TARAPACÁ 301 DEPARTAMENTO 301 - IQUIQUE	8	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL VIII REGIÓN CERVANTES 450 PISO 2 - CONCEPCIÓN
2	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL II REGIÓN SUCRE 311, PISO 3 - ANTOFAGASTA	9	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL IX REGIÓN LYNCH Nº 630 - TEMUCO
3	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL III REGIÓN ATACAMA 433, PISO 2 - COPIAPO	10	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL X REGIÓN DÉCIMA REGIÓN Nº 480 - PUERTO MONTT
4	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL IV REGIÓN FRANCISCO DE AGUIRRE 490 - LA SERENA	11	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL XI REGIÓN EUSEBIO LILLO Nº 170 - COYHAIQUE
5	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL V REGIÓN MELGAREJO 669 - VALPARAÍSO	12	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL XII REGIÓN PEDRO MONTT 853 - PUNTA ARENAS
6	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL VI REGIÓN GERMÁN RIESCO 277, OFICINA 21 - RANCAGUA	14	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL XIV REGIÓN BOUCHEFF 619 - VALDIVIA
7	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL VII REGIÓN 4 ORIFENTE 973 - TALCA	15	SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL XV REGIÓN SIMÓN BOLÍVAR 67 POB. MAGISTERIO GOBIERNO REGIONAL ARICA

#### VII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser presentadas en la oportunidad, lugares y forma señaladas en las presentes Bases

Las propuestas deberán ser presentadas en 3 sobres cerrados dirigidos al Sr. Subsecretario del Trabajo, de acuerdo al siguiente detalle:

**Sobre 1:** Deberá contener la Garantía de Seriedad de la Oferta.

**Sobre 2:** Deberá contener anillados los antecedentes administrativos establecidos en el punto 8.1 de las presentes Bases, en el mismo orden que ahí se señala. Deberá además presentarse un índice numerado de los documentos citados. Adicionalmente, estos documentos deben venir grabados en un CD o DVD.

**Sobre 3:** Deberá contener todos los documentos de la Propuesta Técnica y Propuesta Económica, establecida en los puntos 8.2 y 8.3 de las presentes Bases, anillados y en el mismo orden que ahí se señala. También deberá incluir un CD o DVD que contenga la propuesta en formato digital. La propuesta debe incluir un índice de los documentos citados.

En el **anverso de cada sobre** deberá indicarse la siguiente información:

- a) Nombre de la Institución postulante.
- b) Nombre del proyecto.
- c) Región en la cual se implementará.
- d) Número, institución emisora y fecha de la garantía de seriedad de la oferta.

#### VIII. CONTENIDO DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

La Propuesta se subdivide en "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS" y "PROPUESTA: TÉCNICA Y ECONÓMICA".

##### 8.1 Antecedentes Administrativos:

Estos deben ser presentados **mecanografiados**. En ningún caso se aceptarán documentos manuscritos.

Los antecedentes administrativos se presentarán anillados, en el "Sobre 2" y deberá contener toda la documentación en el mismo orden que a continuación se indica:

- a. Carta de presentación que contenga:
  - Razón Social o nombre del postulante.
  - Nombre del representante legal del postulante.
  - Domicilio.
  - Teléfono (s).
  - Dirección de correo electrónico.
  - Dirección Postal.
  - RUT de la Institución y del representante legal.
- b. Copia con vigencia de la Escritura Pública en donde se designa a la persona con facultades para obligar al postulante, de fecha no anterior a 90 días contados desde la presentación de la propuesta (este documento se solicita en el Archivo Judicial).
- c. Copia autorizada ante notario, por ambos lados, de la cédula nacional de identidad del o los representante(s) legal(es).
- d. Copia simple de los Estatutos, adjuntándose todas sus modificaciones posteriores, si hubieren.
- e. Copia autorizada ante notario de la Sesión de Directorio, en donde conste a quién se designa como representante de la persona jurídica en cuestión, cuando proceda.

- f. Declaración jurada del representante legal ante Notario Público, donde conste:
1. Haber leído y revisado las Bases Administrativas y Técnicas; haber tomado conocimiento de las mismas, así como de las respuestas a las consultas, de las aclaraciones y estar conforme con ellas.
  2. Que no le ha sido rescindido ningún convenio con el Fisco por incumplimiento u otra causal y que no tiene litigios pendientes con algún Órgano de la Administración del Estado, tanto en lo referente a la Institución postulante como a su representante legal.
  3. Si el postulante presta o no servicios a honorarios en alguna Institución pública relacionada con el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, debiendo informar la Institución en la cual presta los servicios, el monto y duración del convenio y las tareas contratadas.
  4. No haber sido condenado al pago de multas administrativas por parte de alguna Institución del Estado ni tener litigios pendientes con los mismos.
  5. No haber sido condenado por prácticas antisindicales y vulneración de derechos fundamentales de los trabajadores, mediante sentencia firme y Ejecutoriada, en los últimos dos años.
- g. Cofinanciamiento: en el caso de que el Proyecto sea cofinanciado, se deberá presentar una declaración jurada autorizada ante Notario Público que indique, a lo menos:
- Nombre de la persona o Institución cofinanciante y de su representante legal
  - RUT de la persona jurídica postulante y de su representante legal
  - Giro
  - Dirección
  - Teléfono de contacto
  - Monto
  - Desglose del aporte según ítem a financiar
- h. Certificado de vigencia de personalidad jurídica con nómina de directorio emitido con una anterioridad no superior a 30 días, contados desde el último día de entrega de los proyectos. Lo anterior otorgado por el organismo correspondiente (por ejemplo: en el caso de las fundaciones o corporaciones, el Ministerio de Justicia o Secretario Municipal, según corresponda).
- i. Certificado de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del postulante (disponible en el portal [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl))
- j. Certificado de antecedentes laborales emitido por la Dirección del Trabajo de la Institución postulante y de su representante legal, vigente al mes de septiembre 2012.
- k. Copia autorizada ante notario de la iniciación de actividades otorgada por el Servicio de Impuestos Internos, cuando corresponda.
- l. Fotocopia simple del RUF de la Institución.

## 8.2 Propuesta Técnica:

La Oferta Técnica deberá tener en cuenta los requerimientos mínimos establecidos en las Bases Técnicas y Administrativas, pudiendo, de todas formas, mejorar su propuesta agregando aspectos que la perfeccionen.

Esta deberá ser presentada anillada en el Sobre 3 en el mismo orden que las Bases Técnicas lo estipulan. Ésta no podrá ser presentada en manuscrito y deberá contener como mínimo lo señalado en los Anexos 1, 2 y 3.

### 8.3 Propuesta Económica:

El Postulante deberá ingresar el valor total de su oferta (con impuestos incluidos) el cual debe estar expresado en pesos chilenos. En ningún caso se aceptarán expresiones como "más IVA" o "más impuestos". La propuesta Económica deberá indicar el valor que estime conveniente de acuerdo a las necesidades de la Subsecretaría señaladas en las Bases Técnicas que se adjuntan. Ésta no podrá ser presentada en manuscrito y deberá contener como mínimo lo señalado en el Anexo 1 y 3.

Además, deberá ser presentada anillada junto a la Propuesta Técnica en el Sobre 3.

### IX. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los parámetros en que se realizará la evaluación de las propuestas, serán los siguientes:

		Calificación	Ponderación
<b>Necesidad de la Intervención</b>	Identifica la necesidad, naturaleza y magnitud del problema que pretende abordar, aportando antecedentes que permitan constatar la situación antes descrita, caracterizando los beneficiarios, la población y el lugar a intervenir. Fundamentación de la necesidad de recursos públicos para financiar el Proyecto.	1.0 – 7.0	20%
	<b>Desagregación:</b>		
	Identifica la necesidad, naturaleza y magnitud del problema que pretende abordar.	5%	
	Caracterización de los beneficiarios que pretende atender con el proyecto.	5%	
	Explica por qué necesita financiamiento público.	2%	
	Diagnóstico inicial y focalización.	8%	
<b>Calidad técnica del Proyecto</b>	Relación lógica y de causalidad entre el problema a abordar, el diseño de intervención del proyecto, la ejecución de éste y los resultados que se esperan obtener con la intervención. Relación costo-beneficio.	1.0 – 7.0	25%
	<b>Desagregación:</b>		
	Duración del proyecto	3%	
	Capacitación	8%	
	Práctica laboral	4%	
	Intermediación e inserción laboral	5%	
	Coherencia del proyecto	5%	

Indicadores de evaluación, cobertura e impacto. Difusión y publicidad del proyecto.	Indicadores de proceso y/o de gestión que permitan evaluar la correcta ejecución del proyectos en sus distintas etapas proyecto (ex dure/ex post). Plan de difusión.	1.0 – 7.0	5%
	<b>Desagregación:</b> Metas de colocación laboral 2% Indicadores de cumplimiento 1% Plan de difusión 2%		
Organismo Ejecutor	Experiencia en materias de empleo, capacidad institucional instalada, idoneidad del equipo a cargo del proyecto, presencia territorial donde desarrollará el proyecto. Desempeño anterior en Programas de empleo Subtrab.	1.0 – 7.0	10%
	<b>Desagregación:</b> Experiencia previa en materias de empleo y/o capacitación. 5% Capacidad instalada y presencia territorial en el lugar donde desarrollará el proyecto. 2% Idoneidad del equipo a cargo del proyecto. 3%		
Facilitador del Empleo	Metodología eficiente y eficaz de las etapas de Intermediación o Inserción Laboral.	1.0 – 7.0	25%
	<b>Desagregación:</b> Estudio previo de la demanda laboral. 5% Acompañamiento del beneficiario. 5% Metodología de intermediación laboral. 3% Metodología de inserción laboral. 7% Cartas de compromiso para la contratación de beneficiarios. 5% Otras acciones propuestas por el ejecutor que faciliten esta área (bono de puntaje). 3%		
Plan de Acompañamiento/Seguimiento del beneficiario	Existencia de seguimiento para el beneficiario intermediado (ex dure/ex post). Cofinanciamiento.	1.0 – 7.0	15%
	<b>Desagregación:</b> Acompañamiento del beneficiario (ex dure). 7% Plan de seguimiento del beneficiario post inserción laboral. 8% Existencia de cofinanciamiento por parte del postulante dispuesto para el seguimiento (bono de puntaje) 5%		

Todo Postulante con nota igual o superior a 5,0 podrá adjudicarse los recursos objeto del presente llamado, teniendo en cuenta el monto máximo total de adjudicación para esta convocatoria.

#### X. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los postulantes deberán presentar junto con su propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en un vale vista, boleta de garantía bancaria o póliza de garantía, por la suma de \$1.000.000.- (un millón de pesos), extendida a nombre de la Subsecretaría del Trabajo, Rut 61.501.000-6, pagadera a la vista e irrevocable y cuya vigencia será de al menos 60 días corridos contados desde la presentación de la propuesta respectiva. Deberá ser extendida a nombre de la entidad postulante por persona facultada para ello. La glosa de la Garantía deberá decir "Para garantizar la seriedad de la postulación del proyecto (nombre del proyecto) del Programa Servicios Sociales Chile Solidario, Iª convocatoria 2012".

Se deberán acompañar tantas Garantías de Seriedad de la Oferta como propuestas se presenten.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio, en los siguientes casos:

- a) Si el postulante retira la oferta o se comprueba por la Comisión de Evaluación la falsedad de la información presentada, por cualquier medio que resulte procedente.
- b) Si una vez aceptada la propuesta, el Adjudicatario no acompaña la correspondiente Garantía de Fiel Cumplimiento; o no firma el convenio definitivo dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

Sin perjuicio de lo anterior y de lo señalado en el último párrafo de este número, la Garantía de Seriedad de la Oferta se devolverá una vez adjudicada la propuesta, o una vez notificada la resolución que declare desierta la licitación.

La devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, se realizará dentro del plazo de 20 días corridos contados desde la notificación, a través de la página web, de la resolución que dé cuenta de lo señalado en el párrafo precedente. Dependiendo de la región donde se hubiere presentado la propuesta, ésta estará a cargo de las SEREMIAS respectivas y en el caso de la región Metropolitana, estará a cargo de la División de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Tesorería.

En el caso del postulante al que le haya sido adjudicados los fondos concursables por la Subsecretaría del Trabajo, la Garantía de Seriedad de la Oferta le será devuelta una vez que sea suscrito el respectivo convenio y previa entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

#### XI. COMITÉ DE APERTURA DE LAS POSTULACIONES.

Dentro del plazo de dos días hábiles contado desde la fecha de cierre de las postulaciones, el Comité de Apertura de Proyectos certificará la presentación de las propuestas y procederá a determinar, caso a caso, la admisibilidad formal de éstas, debiendo comprobar que la postulación de cumplimiento a los requisitos generales de postulación y se adjunten los antecedentes obligatorios de cada proyecto señalados en el punto VII precedente.

Sólo se publicará la nómina de las propuestas inadmisibles junto con los fundamentos de la inadmisibilidad, en la página web [http://www.subtrab.trabajo.gob.cl/?page\\_id=3711](http://www.subtrab.trabajo.gob.cl/?page_id=3711)

Dicho Comité estará integrado por cinco profesionales designados por el Subsecretario del Trabajo por medio de una Resolución Exenta que se publicará en la página web de la Subsecretaría.

#### XII. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Las propuestas serán seleccionadas sobre la base de su conveniencia técnica. Existirá para estos efectos una Comisión de Evaluación, integrada por cinco profesionales especialistas designados por el Subsecretario del Trabajo mediante una Resolución Fxenta. Dicha comisión evaluará los proyectos en un plazo máximo de 8 días hábiles contados desde la publicación de la nómina de las propuestas inadmisibles.

Aquellos proyectos que no fuesen presentados como se indica o no cuenten con los contenidos mínimos establecidos en estas Bases, particularmente lo que dice relación con los puntos I y III de las Bases Técnicas, no serán evaluados por la Comisión de Evaluación durante el mencionado período, por encontrarse fuera de bases.

La Comisión elaborará una nómina con los proyectos admisibles y su evaluación correspondiente, en conformidad a los criterios señalados anteriormente. Esta nómina será presentada al Subsecretario, quien seleccionará de la lista de proyectos aquellos con mayor puntaje, procediendo a dictar el acto administrativo que adjudique los correspondientes proyectos.

La Comisión de Evaluación, conforme a los antecedentes de los proyectos seleccionados, podrá proponer al Subsecretario que declare desierta toda o parte de esta convocatoria, si éstos no se ajustan a las presentes Bases y a los demás documentos que formen parte de las mismas, o si la propuesta supera los fondos presupuestarios considerados para ello, o si las propuestas no resulten convenientes a los intereses de la Subsecretaría, sin que esto dé derecho a los postulantes a acción alguna, ni a reclamar indemnización de ninguna especie.

La adjudicación, efectuada a través de la correspondiente resolución, será publicada en el sitio web dispuesto para ello y comunicada directamente a los postulantes seleccionados, por medio de carta certificada y correo electrónico enviado a la dirección señalada en su propuesta. Lo anterior, dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles contados desde la fecha de término del proceso de selección realizado por la Comisión de Evaluación señalada precedentemente.

#### **12.1. Posibilidad de subsanar errores u omisiones formales detectadas durante la evaluación.**

Durante el período de evaluación, la Comisión de Evaluación podrá solicitar a los postulantes vía mail que corrijan errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones **no les confieran una situación de privilegio** respecto de los demás participantes, esto es, en tanto **no se afecten**, a juicio de la Subsecretaría del Trabajo, los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los postulantes.

#### **12.2 Presentación de antecedentes omitidos por los postulantes.**

La Subsecretaría del Trabajo podrá solicitar el envío de antecedentes omitidos por los postulantes, siempre y cuando no se afecte el principio de igualdad de éstos. Toda solicitud de información podrá significar una rebaja respecto de la nota obtenida en la evaluación, la cual, en caso alguno será superior al 10% de ésta, lo cual será informado por la Comisión de Evaluación.

#### **12.3 Mecanismo de desempate.**

En caso que exista más de un postulante que obtenga el máximo puntaje al momento de la evaluación, se considerará como factor de desempate la propuesta de menor valor, esto es, el costo por beneficiario, y, en caso de persistir el empate, primará el criterio de experiencia del postulante. Si este último criterio no fuere determinante para decidir sobre el empate, la Comisión de Evaluación resolverá fundadamente el motivo de la elección.

### XIII. CELEBRACIÓN DEL CONVENIO.

El adjudicatario deberá presentarse en Santiago, en calle Huérfanos N° 1273, piso 7° dentro de los 7 días hábiles siguientes a aquel en que se le notifique la adjudicación de la propuesta por medio de una carta certificada dirigida al domicilio indicado por el postulante en su presentación, sin perjuicio de la notificación tácita. Dicho plazo podrá ser aumentado hasta en 5 días hábiles más por razones fundadas y de buen servicio, previa solicitud por escrito del interesado.

Para ello, deberá acompañar una boleta de garantía bancaria o póliza de garantía a nombre de la Subsecretaría del Trabajo cuyo RUT es 61.501.000-6, por un monto equivalente al 30% (treinta por ciento) del valor total adjudicado en el caso de la póliza de garantía y de un 15% (quince por ciento) del valor total adjudicado en el caso de la boleta de garantía, expresado en unidades de fomento (UF), según su valor al día de emisión de la boleta de garantía bancaria o póliza de garantía.

Dichas garantías deberán ser pagaderas a la vista, tener el carácter de irrevocables y deberán ser extendidas a nombre de la Subsecretaría del Trabajo. La glosa de la Garantía deberá decir "Para garantizar el fiel cumplimiento del convenio suscrito entre la Subsecretaría del Trabajo y (nombre de la institución adjudicada) para la ejecución del proyecto (nombre del proyecto) en el marco del Programa Servicios Sociales Chile Solidario, I° convocatoria 2012."

Los costos asociados a la emisión y contratación de las garantías exigidas, son de exclusivo cargo del Postulante.

La garantía otorgada caucionará el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo cubrir todo el período de vigencia del convenio, aumentado en sesenta días corridos contados desde la fecha de expiración, de acuerdo a lo señalado en el punto VI de las Bases Técnicas. La garantía deberá emanar de la persona que tenga poder para suscribirla, circunstancia que se deberá acreditar ante la Subsecretaría del Trabajo.

El inicio de la ejecución del proyecto no deberá exceder de 5 días hábiles desde que esté totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo convenio, salvo causa justificada expresada por escrito oportunamente y aceptada por la Subsecretaría del Trabajo.

**Sin perjuicio de lo anterior, los beneficiarios asociados al proyecto adjudicado deberán iniciar sus actividades a más tardar dentro de los 5 días corridos siguientes a la firma del convenio, teniendo como fecha límite el 15 de diciembre 2012.**

El incumplimiento, sin causa justificada, de la obligación anterior por el adjudicatario permitirá a la Subsecretaría del Trabajo dejar sin efecto el convenio.

De igual manera, la suscripción del Convenio podrá estar sujeta a las medidas previas de verificación de la exactitud de la información proporcionada en la postulación y a aquellas otras medidas que la Subsecretaría del Trabajo estime apropiadas para mejor resolver.

El convenio suscrito podrá terminarse anticipadamente o modificarse por mutuo acuerdo de los contratantes, de acuerdo a las causales señaladas en el punto XVIII de estas bases.

En la garantía de fiel cumplimiento se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones, de acuerdo a las causales señaladas en el punto XVIII de estas bases.

**Documentación requerida para la suscripción del Convenio.**

El adjudicatario deberá presentar dentro del mismo plazo de 7 días hábiles siguientes contados desde la notificación de la adjudicación, señalado en previamente, la siguiente documentación para la suscripción del Convenio respectivo:

- a) Declaración jurada ante Notario Público conforme a lo dispuesto en el artículo 3, letra c), del Decreto Supremo Nº 21 de 1990, del Ministerio de Hacienda, en la cual conste que el adjudicatario no tiene entre sus socios a una o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes o a honorarios, cuya participación sea igual o superior al 50% del capital social, ni tiene entre sus trabajadores a personas que sean, además, funcionarios dependientes del Estado contratados bajo cualquier calidad y régimen jurídico, según el formato que a continuación se indica:

<p style="text-align: center;"><b>DECLARACIÓN JURADA</b></p> <p>En Santiago de Chile, a..... de ..... de 2012, don/doña ..... representante legal de ....., viene en declarar que la entidad que representa, no tiene entre sus socios y/o accionistas a una o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes o a honorarios, cuya participación sea igual o superior al 50% del capital social. Asimismo, declara que no tiene entre sus trabajadores a personas que sean, además, funcionarios dependientes del Estado o a honorarios.</p> <p>_____</p> <p>Firma Representante Legal</p> <p>_____</p> <p>Autorización notarial</p>
---

- b) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al mes de suscripción del convenio, de la Institución postulante y de su representante legal.
- c) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, de acuerdo a lo señalado en el punto XIII de las presentes Bases.

#### XIV. MODALIDAD DE PAGO.

La modalidad de pago de los recursos adjudicados se ajustará a lo siguiente:

- a) Primer Pago: Se pagará un 80% del valor total del convenio contra la entrega y aprobación por parte de la Contraparte Técnica del Informe Inicial señalado en la letra a) del número 5.1 de las Bases Técnicas.
- b) Segundo Pago: Se pagará un 20% del valor total del convenio, contra entrega y aprobación por parte de la Contraparte Técnica del Segundo Informe Técnico de Avance, señalado en la letra c) del número 5.1 de las Bases Técnicas.

Sin perjuicio de lo anterior, las transferencias señaladas precedentemente, no se materializarán en tanto el adjudicatario no se encuentre al día en las rondiciones mensuales de cuenta y en los informes de beneficiarios. Lo anterior, será acreditado por la Subsecretaría del Trabajo.

#### XV. NO CESIÓN.

Las obligaciones derivadas de la propuesta adjudicada no podrán cederse ni transmitirse, ya sea total o parcialmente, a ningún título, salvo que medie el consentimiento previo y por escrito de la Subsecretaría del Trabajo.

Se deja expresa constancia que la Propuesta(s) que se adjudique(n) no constituye(n) al adjudicatario en representante de la Subsecretaría del Trabajo para ningún propósito y que por lo tanto, sólo podrá actuar en el marco de la presente adjudicación.

#### **XVI. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

Se considerará que el postulante declara no tener derecho de propiedad intelectual ni de ninguna naturaleza similar sobre la idea en la que consiste su propuesta. En consecuencia, el postulante renuncia irrevocablemente a cualquier reclamación o ejercicio de cualquier derecho o acción en caso de que posteriormente este mismo proyecto sea realizado por la Subsecretaría del Trabajo u otra entidad pública.

#### **XVII. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO.**

La Subsecretaría del Trabajo cobrará una multa al adjudicatario cuando éste no cumpla con lo estipulado en el convenio, en lo que diga relación con la calidad y plazos de los servicios mencionados en estas Bases, el convenio y sus anexos, los que se consideran parte integrante de las presentes Bases.

Previo a la multa, se le amonestará por escrito hasta dos veces de acuerdo al procedimiento que se explica a continuación.

- La Subsecretaría del Trabajo a través de ProEmpleo informará por escrito al Adjudicatario del incumplimiento que se le imputa, ya sea, a través de un Informe de Supervisión o por otro medio idóneo, para que éste lo solucione en un plazo establecido prudencialmente por la Subsecretaría del Trabajo, y que nunca será menor a 7 días hábiles.
- En caso de persistir en el incumplimiento, la Subsecretaría podrá amonestarlo por segunda vez por escrito, otorgándole un plazo de hasta 5 días hábiles más para solucionar lo observado por la Subsecretaría del Trabajo.
- Si no hay solución satisfactoria, aunque no se le haya amonestado por segunda vez de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, se cobrará una multa del **0,2% del monto adjudicado** por cada incumplimiento a la propuesta presentada y/o día hábil de atraso, lo que será informado por carta certificada al proponente.

La aplicación de estas multas se hará por vía administrativa, sin forma de juicio, y se deducirá de cualquier pago que la Subsecretaría del Trabajo deba efectuar al adjudicatario, previa certificación de la Contraparte Técnica del incumplimiento de estos servicios. En caso de no existir transferencias pendientes por parte de la Subsecretaría del Trabajo, las multas se descontarán de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Convenio respectivo.

El Adjudicatario, tendrá un plazo de 3 días hábiles contados desde la comunicación por escrito de la aplicación de la multa, para reclamar por escrito acerca de la procedencia de la multa, lo cual será debidamente evaluado por la Contraparte Técnica.

En la eventualidad que el proyecto no pueda continuar su ejecución por un hecho constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado ante la Subsecretaría del Trabajo por el adjudicatario, éste devolverá los recursos adjudicados que no hayan sido aún ejecutados, poniéndose por este sólo hecho fin al convenio suscrito entre las partes.

#### **XVIII. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.**

La Subsecretaría del Trabajo, previa calificación de las circunstancias por parte de la Contraparte Técnica y mediante resolución fundada, podrá poner término al convenio, en forma anticipada e inmediata, ante el incumplimiento grave y reiterado por parte del Adjudicatario de las obligaciones emanadas de las presentes Bases, del convenio y/o de todo documento que sirva de base para la contratación.

Sin perjuicio de lo anterior, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del convenio otorgada por el adjudicatario, reservándose además la facultad de ejercer las demás acciones legales que procedan, especialmente la indemnizatoria y de perjuicios causados.

#### **XIX. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.**

La Subsecretaría del Trabajo se reserva el derecho de interpretar los diferentes aspectos relacionados con las presentes Bases de Licitación, de manera de establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre los beneficios de la propuesta y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

En el ejercicio de esta facultad interpretativa la evaluación propenderá a la eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso, sin que esto implique necesariamente adjudicar a la Propuesta que le signifique un menor costo económico.

Por lo anterior, el adjudicatario será aquél proponente que, en su conjunto, haga la propuesta más ventajosa, teniendo en cuenta las condiciones que se hayan establecido en las respectivas Bases.

#### **XX. SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN.**

La Subsecretaría del Trabajo estará facultada para fiscalizar y supervisar la adecuada ejecución de las propuestas adjudicadas (proyectos), verificando para estos efectos el estricto cumplimiento de las presentes Bases, del Convenio suscrito, y de la Resolución N° 759 del año 2003 de la Contraloría General de la República o la norma que la reemplace.

Los adjudicatarios deberán disponer las medidas necesarias para facilitar las acciones de la Subsecretaría del Trabajo para la supervisión, auditoría y evaluación de los proyectos, tanto en sus aspectos técnicos como administrativo-financieros, manteniendo disponible en todo momento la documentación e información que dé cuenta de las actividades y etapas de ejecución de éstos.

#### **XXI. MODIFICACIÓN A LAS BASES.**

La Subsecretaría se reserva la facultad de introducir modificaciones a las presentes Bases de Licitación hasta 5 días hábiles antes del acto de apertura de las Propuestas. Las modificaciones podrán referirse a todo tipo de aspectos técnicos y administrativos, de prórrogas o suspensiones de plazos o de cualquier otra índole, que sean relevantes para el desarrollo de la licitación y posterior suscripción de los convenios.

Para dicho efecto, se comunicará oportunamente a través del sitio web el contenido de estas modificaciones, las cuales serán aprobadas mediante el correspondiente acto administrativo.

#### **XXII. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS ADJUDICADOS.**

Sólo en circunstancias excepcionales, calificadas prudencialmente por la Subsecretaría del Trabajo a través de la Unidad de Pro Empleo, se aceptarán modificaciones o precisiones al proyecto

adjudicado. Cualquier solicitud en este sentido deberá ser consultada previamente a la Contraparte Técnica por escrito mediante una carta formal. Dicha solicitud, será sometida a evaluación técnica, económica, y jurídica, según corresponda, velando por los intereses de la Subsecretaría del Trabajo. La respuesta será informada en un plazo de 5 días hábiles por la Contraparte Técnica, por medio de una carta certificada. Dicha decisión será inapelable.

## **BASES TÉCNICAS**

### **I.- OBJETIVOS.**

#### **1.1 Objetivo General.**

El objetivo general del Programa Servicios Sociales Chile Solidario, en adelante el "Programa", es disminuir el desempleo de las personas pertenecientes al Sistema Chile Solidario mediante el desarrollo de proyectos de apoyo social, que adicionalmente entreguen servicios a la comunidad, fomentando de esta forma la empleabilidad de sus beneficiarios.

Se entiende por entrega de servicios a la comunidad, cualquier prestación que incida de forma positiva en el bienestar general de la localidad de origen.

#### **1.2. Objetivo Específico.**

El objetivo específico del Programa es propender a incrementar y fortalecer las competencias de empleabilidad de las personas beneficiarias del Programa pertenecientes al Programa Chile Solidario, a través de capacitación (en competencias de empleabilidad y en oficio), y su posterior inserción en un puesto de trabajo dependiente. Para estos efectos, se entenderá por trabajo dependiente aquel que se desarrolle bajo subordinación y dependencia, en virtud de un contrato de trabajo, en los términos del artículo 3° del Código del Trabajo.

#### **1.3. Líneas de acción.**

La postulación está abierta para proyectos a ejecutarse en cualquier región, provincia o comuna del territorio nacional. Los proyectos deben ser acordes a los objetivos del Programa.

Cada Institución podrá postular máximo un proyecto por región y provincia. Si la Institución desea postular a un mayor número de regiones, puede hacerlo, pero con proyectos distintos entre sí. Todo ello en conformidad a lo establecido en el punto V de las Bases Administrativas.

El monto máximo a adjudicar por cada proyecto será de 5.000 UTM.

#### **1.4 Criterios de Focalización de los Beneficiarios.**

Los beneficiarios de los proyectos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Pertenecer al Sistema Chile Solidario.
2. Encontrarse cesante al momento de ingresar al Programa, a excepción de los beneficiarios del programa Inversión en la Comunidad y las personas que buscan trabajo por primera vez.
3. Tener 18 años de edad cumplidos a la fecha de ingreso al Programa, hasta 65 años, preferentemente hasta 35 años.
4. No haber egresado del Programa Servicios Sociales.

Se preferirán las propuestas dirigidas a personas pertenecientes a grupos con mayor dificultad de acceso al empleo o personas de mayor vulnerabilidad social, entre ellos por ejemplo: jóvenes,

mujeres, discapacitados, sostenedores de personas con discapacidad, personas en proceso de reinserción social, personas pertenecientes a etnias originarias, personas pertenecientes a los dos quintiles de mayor vulnerabilidad según el puntaje de la Ficha de Protección Social, entre otros.

La propuesta deberá determinar de qué forma acreditará el cumplimiento de cada uno de los criterios de selección de los beneficiarios:

- a) **Cesantía:** Certificado de Inscripción en la respectiva Oficina Municipal de Intermediación (o información) Laboral de la comuna, Bolsa Nacional de Empleo ([www.bne.cl](http://www.bne.cl)) u otra entidad que en el municipio cumpla el rol de intermediador laboral.
- b) **Edad y R.U.T.:** Fotocopia de la Cédula de Identidad vigente a la fecha de suscripción del Convenio entre ambas Instituciones.
- c) **Nivel de Vulnerabilidad del Beneficiario:** Dependerá del grado de vulnerabilidad del beneficiario presentado en el proyecto. Por ejemplo: si una persona pertenece al primer quintil, lo deberá acreditar a través de la Ficha de Protección Social. Si una persona tiene algún grado de discapacidad, lo deberá acreditar con el respectivo certificado de discapacidad.
- d) **Certificación Chile Solidario:** Certificado emitido por la Unidad de Intervención Familiar (UIF) o entregado por el Ministerio de Desarrollo Social.

El postulante deberá señalar claramente la cantidad de personas (N°) que buscará atender con su propuesta.

## II.- CONTRAPARTE TÉCNICA.

La contraparte técnica de la Subsecretaría del Trabajo es el/la encargado/a de los Programas de Fomento de la Empleabilidad, quien será además responsable de los proyectos.

## III.- METODOLOGÍA DE TRABAJO.

La propuesta **deberá contener como mínimo** las etapas que a continuación se señalan.

En caso de que un proyecto no cumpla con estos contenidos mínimos, podrá ser declarado no evaluable por la Comisión Especialista, de conformidad al punto XII de las Bases Administrativas.

### a) **Diagnóstico Inicial y Focalización:**

El postulante deberá realizar un **diagnóstico sociolaboral** del territorio que pretende intervenir, identificando y haciendo un catastro de las ofertas laborales de éste, logrando detectar: a) la población cesante, b) las demandas por servicios y c) las posibilidades de generación de empleo por parte de las empresas.

El postulante debe realizar un análisis del puesto de trabajo que permita la inserción laboral efectiva del beneficiario. Deberá acompañar un listado de posibles empresas contratantes de los beneficiarios del proyecto o cartas de compromiso de éstas para la contratación de los beneficiarios.

Se priorizarán aquellas intervenciones que generen la "inserción laboral dependiente" de los beneficiarios, entendiendo por ésta aquella que se desarrolle bajo subordinación y dependencia, en virtud de un contrato de trabajo, en los términos del artículo 3° del Código del Trabajo.

Respecto de la focalización de la Propuesta, el postulante debe señalar claramente, cuántos beneficiarios pretende abarcar con su proyecto, la distribución geográfica y ubicación de éstos, justificando por qué priorizó ese lugar de ejecución y no otro.

**b) Capacitación:**

El postulante presentará el módulo de capacitación, que debe tener dos componentes:

i) Capacitación en competencias de empleabilidad: Corresponde a la capacitación que se debe entregar al beneficiario para que este pueda desarrollar "habilidades blandas" que le permitan la permanencia en un puesto de trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, ésta deberá incluir un módulo sobre los derechos y deberes laborales de los trabajadores de acuerdo al Código del Trabajo enfocado en informar a los beneficiarios sobre esta temática, teniendo especial énfasis en las mujeres partícipes del proyecto.

ii) Capacitación en oficio: La capacitación a realizar debe ser coherente y concordante con la demanda local de empleo establecida en la sección "Diagnóstico Inicial y Focalización", y con los objetivos del Programa Servicios Sociales Chile Solidario, con el fin de favorecer la posterior inserción laboral de los beneficiarios.

En la propuesta se deberá incluir el Plan de Capacitación, señalando la cantidad de horas y contenidos de la capacitación. La duración mínima del total del proceso de capacitación (i + ii), en ningún caso puede ser inferior a 200 horas por beneficiario.

Si el postulante va a contratar relatores externos para impartir la capacitación, se deberá constatar la calidad de éstos mediante la entrega de sus currículos y la existencia de instancias de apoyo al aprendizaje de los beneficiarios por parte del postulante.

Además el postulante deberá indicar si la capacitación en oficio está acreditada e inserta en el listado de Perfiles Ocupacionales, levantados y acreditados por Chile Valora, adjuntando en el caso que corresponda el certificado entregado por aquella entidad.

Si el postulante lo estimara necesario en su propuesta, podrá incluir en éste módulo, la nivelación de estudios de sus beneficiarios, sean éstos Básicos o Medios. Esta nivelación de estudios no debe contabilizarse como parte del horario mínimo establecido para la etapa de capacitación.

Se deberá señalar si se entregará o no subsidio de movilización y/o celación a los beneficiarios, indicando los montos, frecuencia y modalidad de pago de cada uno de estos, según corresponda. También se deberá señalar el detalle de los materiales a utilizar en esta etapa y los que se entregarán a cada beneficiario.

c) **Práctica Laboral:** El proceso de capacitación en oficio debe ser complementado con instancias que permitan al beneficiario acercarse al mundo del trabajo por medio de una práctica laboral, que debe ser acorde a la capacitación entregada al beneficiario, tanto en el rubro de la empresa, como en las tareas que desempeñe. Es admisible el reemplazo de la práctica laboral por talleres prácticos organizados por el Ejecutor.

d) **Intermediación Laboral:** Se deberá especificar detalladamente el proceso de intermediación laboral que realizará el postulante. Este proceso debe ser coherente y concordante a lo establecido en la sección Diagnóstico Inicial y Focalización a través de una metodología clara, medible y comprobable por un tercero. Asimismo, se deberán proponer metas de intermediación, señalando el porcentaje de cumplimiento y los

medios de verificación que utilizará para constatarlo. Se debe intermediar laboralmente al 100% de los beneficiarios capacitados.

- e) **Colocación Laboral:** Se deberá especificar detalladamente como el postulante desarrollará el proceso de colocación laboral. Este proceso debe ser coherente y concordante con lo establecido en la sección Diagnóstico Inicial y Focalización a través de una metodología clara, medible y comprobable por un tercero. Asimismo, se deberán proponer metas de colocación, señalando el porcentaje de cumplimiento -que en ningún caso puede ser inferior al 50% del total de beneficiarios contemplados en la propuesta-, y los medios de verificación que utilizará para constatarlo.
- f) **Seguimiento ex post:** El postulante debe presentar un plan de seguimiento del beneficiario posterior a su inserción laboral, con el fin de evaluar la permanencia en su puesto de trabajo, la pertinencia de la capacitación recibida, las fortalezas y debilidades del proceso, entre otros. El Postulante debe establecer el/los mecanismo/s a utilizar y la duración en meses del período del seguimiento ex post. Una vez finalizado, deberá entregar un informe a la Subsecretaría del Trabajo.  
Se privilegiará con un bono de puntaje, a aquellas propuestas que presenten, como parte del cofinanciamiento, un seguimiento ex – post, de los beneficiarios del proyecto adjudicado.
- g) **Acompañamiento del Beneficiario:** El postulante debe contemplar dentro de su Propuesta el acompañamiento o apoyo del beneficiario durante todo el período que dura la intervención. Esto con la finalidad de proporcionar un soporte continuado y apropiado para el beneficiario, fomentando su formación sistemática, su desarrollo laboral y sobretodo su permanencia en el puesto de trabajo.
- h) **Difusión del Proyecto:** Consiste en el pago de servicios específicamente vinculados con la difusión del proyecto y/o cualquier actividad, impresión o publicidad atinente a éste. El material de difusión a imprimir le será entregado por la Contraparte Técnica una vez iniciado el/los proyecto/s.  
Las actividades de difusión y publicidad deberán estar detalladas en el proyecto con sus tiempos y costos asociados. Con todo, se prohíbe a las diferentes entidades realizar cualquier actividad, publicación, difusión, o cualquier otro acto que tenga por objeto la comunicación del proyecto adjudicado, sin la previa aprobación y autorización de la Subsecretaría, cualquiera sea la fuente de financiamiento a la cual se haya imputado el gasto en difusión. Si alguno de aquellos actos no tiene la debida aprobación y autorización, la Subsecretaría podrá hacer efectiva la garantía contemplada en estas Bases a modo de indemnización de los perjuicios provocados, sin perjuicio de cobrar una multa y de poner término anticipado al convenio suscrito. Dicha situación será declarada por medio de Resolución fundada, la cual será notificada al encargado del proyecto o responsable indicado en la postulación.

#### IV.- EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA.

Se deberá presentar el organigrama del equipo de trabajo propuesto para la ejecución del proyecto, adjuntando el currículo detallado de cada una de las personas que lo integrarán e indicando claramente su formación académica, experiencia en materias de empleo y empleabilidad, y su participación en proyectos referentes a la temática.

No podrán ser parte del equipo de trabajo del Ejecutor, aquellas personas que se desempeñen o se hayan desempeñado en el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus Servicios relacionados

en los últimos 3 años, según lo establecido en el punto II. POSTULANTES, letra g) de las Bases Administrativas.

#### V.- PRODUCTOS ESPERADOS.

##### 5.1.- Informes Técnicos

a) Informe Inicial. El adjudicatario deberá precisar o complementar la propuesta adjudicada, entregando mayores detalles de cómo desarrollará cada una de las actividades indicadas en su proyecto, señalando las fechas reales de inicio y término de cada actividad (las que deberán ceñirse a la propuesta adjudicada), lugares (direcciones) en dónde se realizarán estas actividades, individualización de las personas responsables de cada etapa (datos de contacto: mail, teléfono, entre otros), y todos aquellos aspectos que el Ejecutor encuentre pertinente destacar.

Sin perjuicio de lo expuesto, el Informe Inicial deberá contener como mínimo: los instrumentos metodológicos y administrativos que correspondan a las respectivas actividades a realizar, los objetivos específicos de cada etapa, las acciones programadas para alcanzarlos, los recursos materiales y humanos que involucran, y la distribución geográfica de la cobertura adjudicada. En este informe también se deben incluir las metas que utilizará para medir el cumplimiento de cada etapa informada indicando la fórmula de cálculo de ésta (numerador/denominador), porcentaje de cumplimiento, periodicidad de la medición, y los medios de verificación (validadores) que le permitan respaldar el cumplimiento del indicador.

Además, en caso que el adjudicado decida subcontratar los servicios de otra institución o persona, deberá acreditarse la no existencia de deudas laborales y/o previsionales respecto de los trabajadores de la institución subcontratada, de acuerdo a lo establecido en los artículos 183-A y siguientes del Código del Trabajo.

Este informe deberá ser entregado a la Subsecretaría del Trabajo en formato físico (papel) y digital dentro de los 5 días hábiles siguientes aquel en que esté totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el convenio respectivo.

b) Primer Informe Técnico de Avance. Deberá contener el estado de avance y los principales hitos de la ejecución del proyecto, de cada una de las actividades presentadas en el Informe Inicial, acaecidos durante el periodo a informar.

Deberá indicar los elementos gráficos utilizados para la difusión del proyecto indicando la efectividad de cada uno de estos, medios utilizados para la postulación de los beneficiarios al Proyecto, los procedimientos utilizados para la selección de los beneficiarios, y distribución final de la cobertura aprobada en el Informe Inicial. También se deberá informar los resultados parciales de cada una de las etapas que contempla el proyecto; y el estado de avance de los indicadores propuestos en el Informe Inicial.

Sin perjuicio de lo expuesto, el Primer Informe Técnico de Avance deberá contener como mínimo los instrumentos metodológicos y administrativos que correspondan a las respectivas actividades realizadas; las acciones efectuadas/Programadas para alcanzarlos; y los recursos materiales y humanos que involucran.

Este informe se entregará dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de enero de 2013, en formato físico (papel) y digital.

c) Segundo Informe Técnico de Avance. Deberá contener el estado de avance y los principales hitos en la ejecución del proyecto, de cada una de las actividades presentadas en el Informe Inicial, acaecidos durante el período a informar.

Deberá indicar los resultados parciales de cada una de las etapas que contempla el proyecto; y el estado de avance de los indicadores propuestos en el Informe Inicial al período informado.

Sin perjuicio de lo expuesto, el Segundo Informe Técnico de Avance deberá contener como mínimo los instrumentos metodológicos y administrativos que correspondan a las respectivas actividades realizadas; las acciones realizadas/Programadas para alcanzarlos; y los recursos materiales y humanos que involucran.

Además, en caso que el adjudicado decida subcontratar los servicios de otra institución o persona natural, deberá acreditarse la no existencia de deudas laborales y/o previsionales respecto de los trabajadores de la institución subcontratada, de acuerdo a lo establecido en los artículos 183-A y siguientes del Código del Trabajo.

Este informe se entregará dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de marzo de 2013, en formato físico (papel) y digital.

d) Informe Final. Deberá contener como mínimo el estado final de la ejecución del Programa; conclusiones sobre los resultados finales del proyecto, haciendo especial referencia al proceso de Intermediación laboral, Práctica laboral, Fortalecimiento de la Empleabilidad, Inserción Laboral y Seguimiento, según corresponda; también deberá indicar las principales fortalezas y debilidades detectadas durante la ejecución total del proyecto; así como también los resultados finales de los indicadores propuestos en el Informe Inicial.

Este informe deberá ser entregado dentro de los 7 días corridos contados desde la finalización de la ejecución del Proyecto, en formato físico (papel) y digital.

e) Informe de Seguimiento Ex post. Deberá contener como mínimo el estado final del seguimiento realizado a los beneficiarios del Programa, el detalle de las acciones realizadas durante el seguimiento de cada uno de éstos; y las conclusiones sobre los resultados obtenidos haciendo referencia en los instrumentos de medición utilizados en esta etapa y su efectividad. Se debe tener en cuenta que el seguimiento es individual por cada persona partícipe del proyecto y no es una muestra porcentual.

Este informe deberá ser entregado dentro de los 10 días corridos contados desde la finalización del seguimiento.

## **5.2.- Informes Financieros.**

a) Informe Mensual de Inversión: Este informe se presentará dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al informado. La rendición de cuentas se realizará a través del Sistema Informático ProEmpleo. Sin perjuicio de ello, los adjudicatarios deberán remitir la documentación que respalda los gastos realizados en original a la Subsecretaría del Trabajo conforme a lo establecido en la Resolución 759 del año 2003 de la Contraloría General de la República o la norma que la remplace. En caso que los respaldos de la información ingresada al Sistema Informático se entregue con posterioridad a la fecha de cierre, se procederá amonestar por escrito al Ejecutor. La rendición de cuentas se realizará en conformidad al Anexo 3 de estas Bases.

b) Informe Final de Inversión: Dentro de los 10 días corridos de finalizada la ejecución del proyecto se deberá presentar un informe consolidado de las rendiciones de cuenta presentadas mensualmente que se encuentren aprobadas previamente por la Subsecretaría del Trabajo.

Si existiese un saldo no ejecutado, este deberá ser reintegrado a la Subsecretaría del Trabajo, en un plazo de 10 días corridos contados desde la fecha de comunicación de la aprobación o rechazo del Informe Final de Inversión.

### 5.3.- Informes de Beneficiarios.

- a) Listado de Beneficiarios: Estos informes deben ser presentados mensualmente en la Subsecretaría del Trabajo dentro de los primeros 12 días corridos del mes siguiente al mes ejecutado. Los beneficiarios deberán ser ingresados mensualmente en el Sistema Informático de ProEmpleo y además, deberán ser enviados en formato digital debidamente firmado y timbrado por la Institución adjudicada de acuerdo al formato que se emana del Sistema Informático ProEmpleo.
- b) Ficha de Beneficiario: El Ejecutor debe ingresar al Sistema Informático ProEmpleo por cada beneficiario que participe del Proyecto, la "Ficha de Beneficiario". Esta ficha debe ser enviada por única vez, debidamente firmada y timbrada por el Ejecutor, junto a toda la documentación que respalda y acredita el cumplimiento de los requisitos de acceso al Programa establecidos en el punto 1.4 **Criterios de Focalización de los Beneficiarios**, dentro del segundo mes de iniciado el proyecto. Esta documentación debe ser entregada a la Contraparte Técnica, organizada en set personales, ordenados decrocientemente por número de rut, según listado inicial y de acuerdo a las instrucciones que le serán impartidas para ello.

### 5.4.- Aprobación Informes.

Los Informes Técnicos y Financieros serán aprobados o rechazados por la Subsecretaría del Trabajo, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la fecha de su recepción.

En caso de formularse observaciones a cualquiera de los informes, el adjudicado, deberá subsanarlas dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la respectiva comunicación por escrito. Si se mantienen las observaciones, el adjudicado deberá garantizar la restitución al final de la ejecución de los recursos involucrados de los ítems objetados y el saldo no ejecutado, dentro del plazo de 15 días corridos desde la comunicación que indique esta situación. En caso de no cumplir con la restitución dentro del plazo indicado, la Subsecretaría del Trabajo hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del convenio, sin perjuicio de cobrar una multa y de poner término anticipado al convenio suscrito.

## VI.- PLAZO DE LA PROPUESTA.

Se entiende por ejecución de la Propuesta todo el período en que se está interviniendo directamente a los beneficiarios. Las propuestas que se presenten a esta convocatoria, deberán tener una ejecución de 5 meses continuos y no podrán extenderse más allá del día 15 de mayo del año 2013.

El período de vigencia del convenio considera 30 días corridos desde el término de la ejecución, para realizar los informes finales respectivos y el cierre financiero del proyecto. Ésto no podrá extenderse más allá del día 15 de junio del año 2013, salvo que el postulante se comprometa a un cofinanciamiento del proyecto para el plan de seguimiento de los beneficiarios, para lo cual deberá entregar un informe de seguimiento, cuya fecha de entrega se definirá de común acuerdo por las partes dependiendo de la duración del seguimiento ex post ofrecido por el postulante.

## VII.- RECURSOS DISPONIBLES Y MONTO MÁXIMO POR PROYECTO.

El monto máximo de recursos a repartir por la Subsecretaría del Trabajo para esta convocatoria, asciende a la suma de \$929.017.980.- (novecientos veintinueve millones diecisiete mil novecientos ochenta pesos). El monto máximo de financiamiento a otorgar por propuesta adjudicada será de 5.000.- UTM (\$195.690.000 pesos). Este monto máximo, sin embargo, será entregado únicamente en los casos en que el postulante demuestre en forma convincente la necesidad de recibir los recursos. La asignación de recursos buscará beneficiar a un grupo diverso de postulantes y a un universo amplio de beneficiarios.

#### VIII.- CATEGORÍAS DE LOS GASTOS.

La categorización de los gastos permitidos deberá ceñirse a lo establecido en el Anexo 3. El proceso de rendición de cuentas se realizará bajo este mismo lineamiento de Categoría de Gasto. No se aceptarán formas de rendir distintas a las establecidas en el Anexo 3.

#### IX.- CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL Y DE SEGURIDAD.

El Ejecutor debe dar cumplimiento a la legislación laboral vigente y deberá especialmente velar por la seguridad e integridad física de los beneficiarios durante la ejecución del proyecto, ya sea por medio de la contratación de un seguro u otro medio o herramienta, sean estos contratados o no por el postulante.

#### X.- ANEXOS.

Anexo 1. Formulario de Postulación 2012.

Anexo 2. Formato Carta Gantt.

Anexo 3. Instructivo de Rendición de Gastos 2012.

#### ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



BRUNO BARANDA FERRÁN  
Subsecretario del Trabajo

#### Distribución:

Gabinete Subsecretario

Div. Adm. y Finanzas

Contabilidad y Presupuesto

Programa ProEmpleo

División Jurídica

Oficina de Partes

FLI/MIH/INNO/QUA/MRC/JHN/JEM/C/CRG/icc.

