

INFORME INICIAL

PROYECTO: "JUNTOS PREPARAMOS TU FUTURO LABORAL"

EJECUTOR : FUNDACIÓN UNIEM

**TERRITORIO : COMUNAS DE LA PROVINCIA CONCEPCIÓN
REGIÓN DEL BIOBÍO**

MES/AÑO : JULIO - 2019

**PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO - MINISTERIO
DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA 2019**

Índice numerado:

| | |
|--|-----------|
| 1. INTRODUCCIÓN: | 3 |
| 2. EQUIPO DE TRABAJO | 4 |
| 3. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS | 5 |
| 3.1 OBJETIVO GENERAL | 5 |
| 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 5 |
| 4. COMPONENTES DEL PROYECTO | 6 |
| 4.1 DIFUSIÓN DEL PROYECTO | 6 |
| 4.2 SELECCIÓN DE PARTICIPANTES | 11 |
| 4.3 CAPACITACIÓN | 12 |
| 4.4 PRÁCTICA LABORAL | 16 |
| 4.5 INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL | 19 |
| 4.6 ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL DE LOS Y LAS PARTICIPANTES: | 21 |
| 5. DESGLOCE DE ÍTEMS Y SUBÍTEMS PRESUPUESTARIOS | 27 |
| 5.1 TABLA DE PRESUPUESTO | 27 |
| 5.2 DESCRIPCIÓN DE GASTOS | 29 |
| 6. TABLA DE INDICADORES | 48 |
| 7. CARTA GANTT | 51 |
| 8. PRESTACIONES OBLIGATORIAS | 52 |
| 8.1 CUIDADO INFANTIL (DURANTE CAPACITACIÓN Y PRÁCTICA LABORAL) | 52 |
| 8.2 SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES | 52 |
| 9. ANEXOS (ENVIAR COMO ADJUNTO, NO INCLUIR FOTOGRAFÍAS EN EL INFORME) | 55 |
| 9.1 ANTECEDENTES DEL CUIDADO INFANTIL | 55 |
| 9.2 COTIZACIÓN SEGURO DE ACCIDENTES | 55 |

1. INTRODUCCIÓN:

Resumen Ejecutivo

El proyecto "Juntos Preparamos tu Futuro Laboral" busca fortalecer el proceso de inserción laboral de hombres, mujeres y jóvenes vulnerables social y económicamente de la Región del Biobío pertenecientes al Subsistema de Protección Social "Seguridades y Oportunidades".

Los planes formativos por impartir son de **"Servicios de cuidados básicos integrales a personas mayores" (218 horas lectivas)** y **"Servicio de reposición y orden de productos en supermercados y grandes tiendas" (182 horas lectivas)**.

El proyecto contempla el acompañamiento y seguimiento de los/las participantes con el fin de concretar y mantener su inserción laboral. Tiene cobertura para 60 personas pertenecientes a las comunas de la provincia de Concepción.

La ejecución del Proyecto está considerada desde 08 de Julio de 2019 al 30 de abril de 2020.

Se impartirán 2 cursos de "Servicios de cuidados básicos integrales para personas mayores" de 20 alumnos/as cada uno y 1 curso de "Servicios de reposición y orden de productos de supermercados y grandes tiendas" de 20 alumnos, los que se desarrollarán en la comuna de Concepción.

La meta de inserción laboral corresponderá al 50% de la totalidad de los participantes del proyecto, quedando en 30 alumnos como mínimo para ser insertos laboralmente.

2. EQUIPO DE TRABAJO

| N° | Nombre | Apellidos | Profesión | Cargo en proyecto | Jornada |
|-----------|---------------|------------------|------------------|----------------------------------|----------------|
| 1 | Yenny | Manríquez | Castillo | Coordinadora | Media |
| 2 | Carolina | Vergara | Sanhueza | Secretaria | Media |
| 3 | Cecilia | Aravena | Vidal | Servicios Financieros y contable | Media |
| 4 | René | Bernales | Donoso | Apoyo Psicosocial | Media |
| 5 | Roxana | Tejo | Carrasco | Apoyo Psicosocial | Media |
| 6 | Yanina | Weibel | Puentes | Servicios Psicológicos | Freelance |
| 7 | Marcela | Campos | León | Servicios de Inserción Laboral | Media |
| 8 | Pamela | Paris | Rojas | Servicios de Inserción Laboral | Media |

3. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

3.1 Objetivo general

Insertar en el mercado laboral a las(os) beneficiarias(os) en situación de cesantía, mediante un adecuado y oportuno proceso de inducción, capacitación y acompañamiento laboral en oficios con proyección real, basados en estrategias integrales centradas en las personas y en la necesidad de contar con una fuente laboral estable en forma dependiente.

3.2 Objetivos específicos

- Capacitar a 60 participantes que provengan del Subsistema de Protección Social "Seguridades y Oportunidades".
- Facilitar las condiciones óptimas para el buen desarrollo del programa, acompañando a las(os) beneficiarias(os) a través de todas las etapas del proceso de formación, logrando así, una mejor respuesta por parte de las(os) participantes.
- Promover en las(os) beneficiarias(os) una actitud proactiva para con el trabajo y sus responsabilidades inherentes que esto conlleva.
- Intermediar y acompañar laboralmente al 100% de las(os) beneficiarias(os) que participen del programa, logrando nexos reales y de proyección para futuros puestos laborales.
- Insertar al menos al 50% de las(os) participantes del programa, considerando para ellas(os) como mínimo, las condiciones establecidas en el art. 7 del Código del Trabajo.

4. COMPONENTES DEL PROYECTO

4.1 Difusión del Proyecto

| | |
|--|---|
| Personas del equipo de trabajo que participan de la etapa | Yenny Manríquez Castillo, Coordinadora Carolina Vergara Sanhueza, Secretaria Cecilia Aravena, Servicios Financieros y Contables |
| Fechas de inicio y término de la etapa según carta Gantt | <u>Difusión convocatoria</u> : 08-07-2019 al 09-08-2019 <u>Difusión ejecución</u> : 08-07-2019 al 30-11-2019 |
| Lugar de ejecución de las actividades | Blanco Encalada 444, Oficina 308, Talcahuano. |
| Breve descripción de la etapa | Conjunto de actividades orientadas a informar y difundir entre la comunidad, empresas y/o servicios públicos el proyecto de inserción laboral que se está desarrollando, captando de esta manera al público objetivo, mediante estrategias de comunicación unidireccionales, tanto internas como externas, utilizando medios de apoyo visuales y/o reuniones con actores locales públicos y/o privados (JJ.VV., Clubes deportivos, Iglesias, Centros de Padres, servicios públicos, etc.) |

4.1.1 Difusión durante la convocatoria de participantes

| Plan de difusión – Convocatoria | |
|--|--|
| Enumerar actividades específicas de difusión | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizará material gráfico tales como: dípticos, afiches y pendones Roller con el fin de difundir el proyecto. 2. Pegado de Afiches en JJ. VV. de la Provincia de Concepción. 3. Pegado de Afiches en Iglesias de la Provincia de Concepción 4. Pegado de Afiches en Club Deportivos de la Provincia de Concepción. 5. Pegado de Afiches en distintos establecimientos educacionales. 6. Pegado de Afiches y entrega de Dípticos informativos en dependencias de Municipios (OMILs y Oficina de Seguridades y Oportunidades). 7. Campaña a través de redes sociales de la Fundación promocionando los cursos, y los cupos disponibles. |
| Territorio a intervenir | Todas las comunas de la Provincia de Concepción, Región del Biobío. |
| Número de personas que impactará | 300 personas |

| Reuniones (si procede) | |
|--|---|
| N° reuniones programadas | 3 reuniones |
| Instituciones con las que se reunirá y lugar | 1. Reunión con SEREMI del Trabajo y Previsión Social, Dependencias de SEREMIA del Trabajo y Previsión Social. 2. Reunión con SEREMI de Desarrollo Social y Familia, Dependencias de SEREMIA de Desarrollo Social y Familia 3. Reunión con DIDECO de Municipios de la Provincia de Concepción, Edificio del Instituto de Previsión Social, ubicado en Castellón 435, piso N°7, Concepción. |
| Modo de implementación de la actividad | Presentación del proyecto, etapas del proyecto, componentes del proyecto y sus beneficios. |
| Medio de verificación | Acta de Asistencia a Reunión. |

| Jornadas Informativas | |
|--|---|
| N° jornadas programadas | 4 |
| Quien(es) asistirá(n) y donde se realizará | 1. JJ.VV. de la Provincia de Concepción 2. Iglesias de la Provincia de Concepción 3. Club Deportivos de la Provincia de Concepción 4. Centro de Padres de la Provincia de Concepción Todas las reuniones se realizarán en Blanco Encalada N°444, oficina 308, Talcahuano. |
| Modo de implementación de la actividad | Presentación a través de PowerPoint, entrega de dípticos informativos, uso de pendón Roller. |
| Medio de verificación | Lista de Asistencia. |

| Elementos Gráficos (solo aquellos que se utilizará para convocatoria) | | | |
|--|-----------------|--|---|
| Tipo de gráfica | Cantidad | Ficha técnica (tipo de material, dimensión, otros) | Cómo utilizará el elemento gráfico |
| Pendón/es | 4 | Pendón roller publicitario, tamaño 0.90*5.00, tela PVC del proyecto (1 en total) Pendón roller publicitario, tamaño 0.90*5.00, tela PVC, de cada curso (3 en total) Factura o boleta del proveedor publicitario. | El pendón que respecta al proyecto será utilizado en la oficina y en actividades masivas. Los otros tres pendones serán utilizados en cada sala donde se impartirá cada curso. |
| Dípticos | 250 | Tamaño 21*28 - 14*21 papel couche. Factura o boleta del proveedor publicitario. | Se distribuirán en los Municipios de la Provincia de Concepción, Región del Biobío. Y en las Jornadas informativas programadas. |
| Afiches | 50 | Tamaño 40*50 couche. Factura o boleta del proveedor | Se pegarán en distintos sectores de los Municipios, |

| | | | |
|--|--|---------------|---|
| | | publicitario. | JJ.VV, Club Deportivos, Iglesias, Establecimientos Educativos de la provincia de Concepción, Región del Biobío. |
|--|--|---------------|---|

| Publicidad en Web y/o redes sociales | | |
|--------------------------------------|--|---|
| Facebook | Precisar link | https://www.facebook.com/Fundaci%C3%B3n-Uniem-1607711066028101/ |
| | Nº de actualizaciones | 1 |
| | Frecuencia de actualización (mensual, semanal, etc.) | Mensual |
| | Encargado/a | Carolina Vergara |
| | Medio de verificación | Print de Pantalla |

4.1.2 Difusión durante la Ejecución del proyecto

| Plan de difusión – Ejecución | |
|---|---|
| Enumerar actividades Específicas | <ol style="list-style-type: none"> Entrega de material de difusión de avance de los cursos del Programa en empresas interesadas en la intermediación laboral y en OMIL que se encuentren en la Provincia de Concepción. Difusión a las empresas con la finalidad de concretar prácticas laborales y posteriores cupos de inserción. Participación en ferias laborales. Publicaciones en Página de Facebook de la Fundación de los afiches y dípticos aprobados para difusión. |
| Número de instituciones que impactará (total) | 40 |

| Reuniones (si procede) | |
|--|--|
| Nº reuniones programadas | 40 |
| Instituciones con las que se reunirá y lugar | Hogares de Ancianos: <ol style="list-style-type: none"> Aguasol Bautista de Chile Carmen Zarraga Barberis Cheshire Francisco Baeza Guillermo Barberis Massa Las Rosas, Medina Azahara Nuestra Señora de Lourdes Remaya, San José Obrero San Pablo San Vicente de Paul Santa Mariana Santa Marta Santa Verónica |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p>15. Sebastiano Giuseppe 16. Siervas de Jesús 17. Sor Teresa de Calcuta 18. Villa Giacaman 19. Villa Nazareth 20. San José 21. Lolyta 22. Los Abedules, 23. Hermanitas Pobres 24. Arcangel 25. Supermercado Tottus 26. Sodimac 27. Supermercado Unimarc 28. Supermercado Santa Isabel 29. Supermercado Super 10 30. Supermercado Super Ganga 31. Supermercado Maxi Ahorro 32. Johnson 33. Paris 34. Falabella 35. Tricot 36. Fashion Park 37. Family shop 38. Abcdin 39. Corona 40. Dijon</p> <p>Todas las reuniones serán en dependencias de las empresas.</p> |
| Modo de implementación de actividad | Reunión explicativa del proyecto en dependencias de las empresas. |
| Medio de verificación | Acta de Reunión |

| Elementos Gráficos (solo aquellos que se utilizará durante ejecución) | | | |
|--|-----------------|--|--|
| Tipo de gráfica | Cantidad | Ficha técnica (tipo de material, dimensión, otros) | Cómo utilizará el elemento gráfico |
| Dípticos | 250 | Tamaño 21*28 - 14*21 papel couche. Factura o boleta del proveedor publicitario. | Distribución en distintas empresas del rubro de los oficios. El diseño del material será distinto al de la etapa de selección, el cual se mandará a validar previamente |
| Afiches | 50 | Tamaño 40*50 couche. Factura o boleta del proveedor publicitario. | Se pegarán afiches en dependencias de OMIL's de Municipios, cercanos a empresas asociadas a los rubos de los oficios. El diseño del material será distinto al de la etapa de selección, el cual se mandará a validar |

| | | |
|--|--|--------------|
| | | previamente. |
|--|--|--------------|

| Publicidad en Web y/o redes sociales | | |
|---|--|---|
| Página Web | Dirección web (link) | www.uniem.cl |
| | Nº de actualizaciones | 4 |
| | Frecuencia de actualización (mensual, semanal, etc.) | Mensual |
| | Prestador/proveedor | No aplica |
| | Medio de verificación | Print de pantalla página web |
| Facebook | Precisar link | https://www.facebook.com/Fundaci%C3%B3n-Uniem-1607711066028101/?modal=admin_todo_tour |
| | Nº de actualizaciones | 4 |
| | Frecuencia de actualización (mensual, semanal, etc.) | Mensual |
| | Encargado(a)/proveedor | Carolina Vergara |
| | Medio de verificación | Print de Pantalla |

| Otras actividades (si procede) | | |
|---------------------------------------|--|---|
| Ferias Laborales | Breve descripción de la actividad y objetivo | Participación de alumnos/as en ferias laborales que se realicen en sus comunas |
| | Modo de implementación de actividad | Se citará a los/las Alumnos/as para participar en ferias laborales, donde se les acompañará a entregar sus CV y se entregará información del proyecto a las distintas empresas participantes. |

| Ceremonia de certificación o cierre | |
|--|---|
| Breve descripción de la actividad (objetivo, recursos que requerirá) | El objetivo de esta actividad es culminar la etapa de capacitación y práctica con la certificación del proceso de cada participante. Para esta actividad se requerirán recursos con el fin de arrendar local, contratar servicio de Coffe, compra de marcos de diplomas, impresión de diplomas, flores ornamentales, servicio de amplificación, maestro de ceremonia. |
| Modo de implementación de actividad | Este proceso comenzará con la invitación a los/las participantes y sus familiares, además de invitaciones a autoridades de gobierno tanto de nivel central, regional y comunal y a empresas que facilitaron sus instalaciones para que nuestros alumnos/as desarrollaran sus prácticas. La ceremonia se dividirá en: proceso de certificación, discurso de informe breve de avance del proyecto, entrega de reconocimientos. |

4.2 Selección de participantes

| | |
|--|---|
| Personas del equipo de trabajo que participan de la etapa | Yanina Weibel, Psicóloga Yenny Manríquez, Coordinadora |
| Fechas de inicio y término de la etapa según carta Gantt | 08-07-2019 al 21-08-2019 (hasta el 30% de avance de la capacitación de cada curso) |
| Lugar de ejecución de las actividades | Blanco Encalada 444, oficina 308, Talcahuano. |
| Breve descripción de la etapa | <p>Durante esta etapa se recibirán las postulaciones de las distintas personas interesadas en ser parte de este proyecto, el cual quedara plasmado en una ficha de postulación.</p> <p>Luego se iniciará el proceso de selección realizando un primer filtro con las personas que cumplen los requisitos formales para el ingreso al proyecto.</p> <p>Posteriormente pasarán a entrevista con la Psicóloga.</p> <p>Finalmente se publicará la nómina de seleccionados/as y se les notificará telefónicamente.</p> |

4.2.1 Metodología de selección

La selección contempla la realización de entrevistas que se realizarán a las personas que cumplan con los requisitos establecidos para el programa. Las encargadas serán la Psicóloga y la Coordinadora del Proyecto.

El proceso se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) Se realizarán entrevistas personalizadas, para orientar y/o reforzar la elección del curso, registrar los antecedentes en una Ficha y recopilar los medios de verificación que respalden cumplimiento de requisitos de ingreso. Asimismo, se realizará entrevista psicológica para conocer la proximidad de los postulantes al mundo del trabajo, al oficio al que postula y acercamiento del perfil laboral (aplicación test proyectivo "Bajo la Lluvia" y "Luscher"). Finalmente se realizará grupalmente una ronda de preguntas (grupos de 5 personas) para conocer el grado de organización personal, familiar y/o laboral requerido para enfrentar cada etapa del proyecto. Se realizará "entrevista de incidentes críticos", método que permite obtener evidencia sobre las competencias básicas, genéricas, más expectativas y motivaciones buscadas en las/os postulantes e con el fin de proyectar su permanencia en el mismo.
- b) Se formará comisión de evaluación integrada por la Psicóloga y la Coordinadora del Proyecto, quienes realizarán una evaluación de cada postulante consignando los resultados en Instrumento definido para tal efecto.
- c) Se seleccionará a las 60 personas que más se acerquen al perfil de los oficios a impartir.
- d) Se publicarán las nóminas en oficina de la Fundación y se contactarán a las personas seleccionadas para dar a conocer resultados de proceso.

4.2.2 Perfil del beneficiario/a

El proceso de selección es considerado por la Fundación UNIEM como una etapa clave para asegurar la permanencia y el logro de los resultados propuestos. Se espera lograr una convocatoria de a lo menos 80 personas con quienes se cotejará el cumplimiento de perfil y requisitos.

Como requisitos adicionales a los que ya contempla el proyecto se solicitará:

1. Deseable experiencia laboral.
2. Deseable escolaridad media completa.
3. Salud física y psicológica compatible con el oficio a capacitarse.

4.2.3 Requisitos obligatorios

| Requisito | | Medio de acreditación |
|-----------|--|---|
| 1. | Pertenecer al Subsistema Seguridades y Oportunidades. | FUD (Formulario Único de Derivación) emitido por los Municipios o los ejecutores del Sistema Seguridades y Oportunidades. |
| 2. | Ser mayor de 18 años. | Copia Cédula de identidad vigente o Certificado de nacimiento vigente. |
| 3. | Desempleado/a. | Declaración jurada simple firmada por participante. |
| 4. | No estar cursando carreras técnicas o profesionales. | |
| 5. | No haber egresado del Programa Servicios Sociales, ni participar simultáneamente de otro Programa de empleo. | |
| 6. | 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. | |

4.2.4 Requisitos adicionales propuestos por institución (si corresponde)

| Requisito | | Medio de acreditación |
|-----------|--|--------------------------|
| 1. | Deseable experiencia laboral. | Cartola AFP. |
| 2. | Deseable escolaridad media completa. | Certificado de estudios. |
| 3. | Salud física y compatible con el oficio a capacitarse. | Declaración jurada. |

4.3 Capacitación

| | |
|--|---|
| Personas del equipo de trabajo que participan de la etapa | Yenny Manríquez, Coordinadora Carolina Vergara, Secretaria Cecilia Aravena, Servicios Financieros y Contables René Bernales, Apoyo Psicosocial Roxana Tejo, Apoyo Psicosocial Gisela Muñoz, Servicios de Inserción Laboral Marcela Campos, Servicios de Inserción Laboral |
|--|---|

| | | | |
|---|--------------------|--|-----|
| Fechas de inicio y término de la etapa según carta Gantt | | 05-08-2019 al 04-10-2019 | |
| Lugar de ejecución de las actividades | | Lincoyán 444, Concepción | |
| Breve descripción de la etapa | | <p>Desarrollar en los/as participantes capacidades técnicas y de empleabilidad laboral que les permitan cumplir el rol de trabajador dependiente en los distintos oficios a capacitarse. El diseño metodológico se enmarca en el enfoque de formación por competencias que responde a la necesidad de encontrar un punto de correlación entre la capacitación vinculado a las necesidades del sector productivo. Este enfoque se presenta como una alternativa para responder desde el punto de vista formativo a las necesidades derivadas de las transformaciones del mundo del trabajo.</p> <p>El énfasis del diseño metodológico está asignado al desarrollo de las capacidades, no a los contenidos como fines en sí mismos, basa los procesos de aprendizajes en la experiencia de cada uno/a de los participantes con quienes se van construyendo conocimientos significativos mediante la implementación de talleres prácticos, incorporando una formación metodológica de adultos y del aprender a aprender que posibilita en los participantes desarrollar capacidades necesarias para poder cumplir eficientemente su rol de trabajadores en el área.</p> | |
| Modalidad para dictar capacitación (OTEC, facilitadores o ambas) | | OTEC | |
| Si corresponde OTEC, precisar | Nombre OTEC | SIMCAP | |
| | RUT OTEC | 76.202.352-0 | |
| Requisitos de aprobación de etapa | | Nota mínima | 4.0 |
| | | % de asistencia | 75% |

4.3.1 Resumen de cada plan formativo y curso

| | | |
|--|--|----------------|
| Nombre del plan formativo | Servicios de Cuidados Básicos Integrales para Personas Mayores | |
| Código del plan formativo SENCE | PF0960 | |
| Dirección de realización | Lincoyán 444 | |
| N° de cursos | 2 | |
| N° total alumnos/as del oficio | 40 | |
| Detalle por cursos | Curso 1 | Curso 2 |
| N° alumnos/as por curso | 20 | 20 |

| | | |
|--|--|---|
| N° total horas capacitación en oficio | 140 | 140 |
| N° total horas capacitación empleabilidad | 78 | 78 |
| N° total de horas por curso | 218 | 218 |
| N° de sesiones | 40 | 41 |
| Horario de clases | <p>Lunes a jueves: 9:00 a 14:15</p> <p>Break: 11:00 a 11:15</p> <p>Viernes: 09:00 a 13:15 y de 14:00 a 18:15</p> <p>Break jornada mañana: 11:00 a 11:15</p> <p>Almuerzo: 13:15 a 14:00</p> <p>Break jornada tarde: 16:00 a 16:15</p> | <p>Lunes y miércoles: 9:00 a 14:15</p> <p>Break: 11:00 a 11:15</p> <p>Martes y jueves: 09:00 a 13:15 y de 14:00 a 18:15</p> <p>Break jornada mañana: 11:00 a 11:15</p> <p>Almuerzo: 13:15 a 14:00</p> <p>Break jornada tarde: 16:00 a 16:15</p> |
| Fecha de inicio por curso | 05-08-2019 | 05-08-2019 |
| Fecha de término por curso | 03-10-2019 | 04-10-2019 |

| | |
|--|--|
| Nombre del plan formativo | Servicio de reposición y orden de productos en supermercados y grandes tiendas |
| Código del plan formativo SENCE | PF0592 |
| Dirección de realización | Lincoyán 444 |
| N° de cursos | 1 |
| N° total alumnos/as del oficio | 20 |
| Detalle por cursos | Curso 1 |
| N° alumnos/as por curso | 20 |
| N° total horas capacitación en oficio | 104 |
| N° total horas capacitación empleabilidad | 78 |
| N° total de horas por curso | 182 |
| N° de sesiones | 37 |
| Horario de clases | Lunes a viernes de 09:00 a 14:15 Horario Break 11:00 a 11:15 |
| Fecha de inicio por curso | 05-08-2019 |
| Fecha de término por curso | 30-09-2019 |

4.3.2 Resumen de planes formativos en oficios:

| | | |
|----------------------------------|-----------------|---|
| Nombre formativo oficios) | plan (en | Servicio de Reposición y Orden de Productos en Supermercados y Grandes Tiendas (Curso A) |
|----------------------------------|-----------------|---|

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------------|
| Código del plan formativo SENCE | PF0592 | | |
| Componentes de la capacitación | Nombre del módulo | N° de horas | Facilitador/es |
| Módulos del plan formativo señalado (oficio) | Atención básica de clientes | 25 | Yolanda Martínez |
| | Implementación de productos en supermercados | 30 | Yolanda Martínez |
| | Procedimientos de seguridad y emergencias en Supermercados y tiendas por departamentos | 24 | Mario Soto |
| | Mantención y orden de secciones de tiendas por Departamento | 25 | Yolanda Martínez |

| | | | |
|---|---|--------------------|-----------------------|
| Nombre del plan formativo (en oficios) | Servicios de Cuidados Básicos Integrales para Personas Mayores (Curso B y C) | | |
| Código del plan formativo SENCE | PF0960 | | |
| Componentes de la capacitación | Nombre del módulo | N° de horas | Facilitador/es |
| Módulos del plan formativo señalado (oficio) | Asistencia en las actividades de la vida diaria de la persona mayor | 40 | Ximena Abarca Sáez |
| | Mantenimiento y mejora de la salud en procesos de cuidado del adulto mayor | 40 | Ximena Abarca Sáez |
| | Monitoreo de planes de intervención de cuidados en personas mayores | 20 | Ximena Abarca Sáez |
| | Estimulación y autonomía de la persona mayor | 20 | Ximena Abarca Sáez |
| | Estrategias para el autocuidado del cuidador/a | 20 | Ximena Abarca Sáez |

4.3.3 Plan formativo competencias laborales y de empleabilidad¹:

| | | | |
|--|---|--------------------|-----------------------|
| Nombre del plan | Competencias transversales para el trabajo: Curso Servicio de Reposición y Orden de Productos en Supermercados y Grandes Tiendas (Curso A) | | |
| Código del plan formativo SENCE | PF0702 | | |
| Componentes de la capacitación | Nombre del módulo | N° de horas | Facilitador/es |
| Módulos | Herramientas para la | 8 | Edith Rozas |

¹ Corresponde a contenidos mínimos obligatorios por Bases, si incorporó módulos adicionales detallarlos en últimas filas según lo requerido (nombre y código módulo, etc.)

| | | | |
|--|--|----|-------------|
| competencias laborales y empleabilidad (obligatorios) | expresión oral y escrita | | |
| | Derechos y deberes en el mundo laboral | 12 | Edith Rozas |
| | Técnicas para el emprendimiento | 8 | Edith Rozas |
| | Desarrollo del trabajo colaborativo | 8 | Edith Rozas |
| | Técnicas para la resolución de problemas | 8 | Edith Rozas |
| | Planificación del proyecto ocupacional | 12 | Edith Rozas |
| | Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo | 10 | Edith Rozas |
| | Apresto laboral para el trabajo | 12 | Edith Rozas |

| | | | |
|--|---|--------------------|-----------------------|
| Nombre del plan | Competencias transversales para el trabajo: Servicios de Cuidados Básicos Integrales para Personas Mayores (Curso B y C) | | |
| Código del plan formativo SENCE | PF0702 | | |
| Componentes de la capacitación | Nombre del módulo | N° de horas | Facilitador/es |
| Módulos competencias laborales y empleabilidad (obligatorios) | Herramientas para la expresión oral y escrita | 8 | Lorena Rojas |
| | Derechos y deberes en el mundo laboral | 12 | Lorena Rojas |
| | Técnicas para el emprendimiento | 8 | Lorena Rojas |
| | Desarrollo del trabajo colaborativo | 8 | Lorena Rojas |
| | Técnicas para la resolución de problemas | 8 | Lorena Rojas |
| | Planificación del proyecto ocupacional | 12 | Lorena Rojas |
| | Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo | 10 | Lorena Rojas |
| | Apresto laboral para el trabajo | 12 | Lorena Rojas |

4.4 Práctica laboral

| | |
|--|---|
| Personas del equipo de trabajo que participan de la etapa | Yenny Manríquez, Coordinadora Carolina Vergara, Secretaria Cecilia Aravena, Servicios Financieros y Contables René Bernales, Apoyo Psicosocial Roxana Tejo, Apoyo Psicosocial Pamela Paris, Servicios de Inserción Laboral Marcela Campos, Servicios de Inserción |
|--|---|

| | |
|---|---|
| | Laboral |
| Fechas de inicio y término de la etapa según carta Gantt | 01-10-2019 al 20-10-2019 |
| Lugar de ejecución de las actividades | Diversas empresas relacionadas a los oficios impartidos ubicadas en la Provincia de Concepción. |
| Breve descripción de la etapa | Durante esta etapa los/las alumnos/as se acercarán al mundo laboral. Aplicarán los conocimientos y técnicas aprendidos en fase lectiva. Generarán instancias de vinculación con los/las encargados/as de empresas para una posterior continuidad laboral. |

4.4.1 Metodología de práctica laboral:

| | |
|---|---|
| Número total de horas por participante (80 horas mínimo) | 80 horas |
| Enumerar actividades para su implementación | <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Búsqueda de centros de prácticas</u>, las profesionales de inserción laboral tomarán contacto con personal de Recursos Humanos de posibles empresas del área de los oficios a impartir y difundirán el proyecto que se encuentra en ejecución, posteriormente solicitarán cupos de práctica e inserción laboral, quedando establecido los acuerdos en una carta de compromiso. 2. <u>Análisis de los perfiles</u> y requerimientos de las empresas e instituciones (este insumo se obtiene desde la fase intermediación laboral). 3. <u>Evaluación de participantes</u> para inserción a Práctica Laboral (trabajo realizado con el apoyo psicosocial y encargado de inserción laboral en etapa de intermediación laboral). 4. <u>Envío Antecedentes</u> de beneficiarios/as a instituciones y/o empresas. Para cada usuario/a se preparará una Carpeta que contenga: Currículum Vitae, Planillas de Registro período Práctica Laboral (registro de asistencia, evaluación empresa, copia de convenio). En caso de que la empresa lo solicite se realizarán entrevistas de selección del personal. 5. <u>Incorporación de el/la alumno/a</u> al |

| | |
|--|---|
| | <p>Centro de Práctica, previa firma de Convenio que definan los compromisos entre las partes.</p> <p>6. <u>Acompañamiento</u> de prácticas laborales.</p> <p>7. <u>Cierre</u> Práctica Laboral, se velará por realizar el Cierre de Prácticas Laborales con cada una de las Empresas e Instituciones y junto a ello se establecerán las conversaciones que abran las posibilidades de continuidad laboral de los/as alumnos/as. Durante el cierre se recopilarán los instrumentos de evaluación aplicado a la empresa y carpeta de alumno/a.</p> |
| <p>Mecanismos de evaluación al participante</p> | <p>Se utilizará como medio de verificación una Pauta de Evaluación que arroje resultados del desempeño laboral y horas reales ejecutadas por cada beneficiario/a (se mantendrá registro de asistencia diario).</p> |
| <p>Requisitos de aprobación</p> | <p>Se establece como criterio de término y aprobación de práctica una asistencia igual o superior al 75% del total de horas de práctica convenidas con la empresa o institución (80 horas) y una evaluación de desempeño mínimo 3, en escala 1 a 5.</p> |
| <p>Mecanismos de supervisión y acompañamiento al participante</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento al beneficiario/a previo a la incorporación a sus centros de práctica para reforzar elementos de la seguridad personal, imagen y presentación personal, inducción y refuerzo del relacionamiento con la empresa (comunicación formal, cumplimiento de responsabilidades, entre otros). 2. Acompañamiento al beneficiario/a durante el período de prácticas laborales, lo que contempla: <ol style="list-style-type: none"> a) Una visita al centro de práctica, con el propósito de supervisar el cumplimiento de las obligaciones, compromisos, dificultades y/o reforzamiento de los comportamientos asertivos del/a beneficiario/a. b) Un contacto telefónico de seguimiento para visualizar apoyos a requerir. 3. Acompañamiento al beneficiario/a al cierre de Prácticas Laborales, lo que contempla: |

| | |
|---|---|
| | <p>a) Visita al centro de práctica para solicitar una Evaluación que mida el desempeño de cada alumno/a en las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aspectos Técnicos - Aspectos Conductuales - Aspectos Generales <p>b) Retroalimentación del beneficiario/a respecto a los resultados de la evaluación de desempeño en la empresa. La modalidad podrá ser grupal e individual.</p> |
| Verificador(es) de cumplimiento de etapa | Actas de reuniones, convenios de práctica, acta de seguimiento, pauta de evaluación, registro de asistencia. |

4.5 Intermediación e inserción laboral

| | |
|---|---|
| Personas del equipo de trabajo que participan de la etapa | Yenny Manríquez, Coordinadora Carolina Vergara, Secretaria Cecilia Aravena, Servicios Financieros y Contables René Bernales, Apoyo Psicosocial Roxana Tejo, Apoyo Psicosocial Pamela Paris, Servicios de Inserción Laboral Marcela Campos, Servicios de Inserción Laboral |
| Fechas de inicio y término de la etapa según carta Gantt | 01-08-2019 al 30-11-2019 |
| Lugar de ejecución de las actividades | Blanco Encalada 444, oficina 308, Talcahuano. |
| Breve descripción de la etapa | <p>Intermediar laboralmente al 100% de los/as beneficiarios/as y gestionar cupos de empleo con desenlace laboral dependiente.</p> <p>Insertar laboralmente al menos el 50% del total de participantes considerando para ello los términos contractuales establecidos en el artículo 7 del Código del Trabajo.</p> |
| Señale meta de inserción comprometida (N° participantes y %) en relación a cobertura adjudicada. | 50% corresponde a 30 alumnos/as. Total de alumnos 60. |

4.5.1 Plan de intermediación laboral

| 1. ACCIONES CON PARTICIPANTES | |
|---|--|
| Levantamiento de perfil laboral y elaboración de informe de proyección laboral | |
| Enumere y describa las acciones a realizar con cada participante | 1.- Se realizará una entrevista individual para elaboración de informe de proyección laboral a cada beneficiario/a. Este informe |

| | |
|--|--|
| | <p>contendrá un análisis FODA, y las proyecciones laborales de cada uno. Este plan será firmado por los/as beneficiarios/as.</p> <p>2.- Se actualizarán los antecedentes a cada uno de los/las Alumnos/as en la Bolsa Nacional de Empleo y OMIL correspondiente a su comuna.</p> <p>3.- Búsqueda de empresas del rubro de los oficios, donde se tendrá presente lo informado en informe de proyección laboral de cada participante. Cada alumno/a contará con una carpeta con copias de: C.V, certificado del curso, y certificado de antecedentes.</p> |
| <p>Precisar periodicidad por cada una de las actividades señaladas</p> | <p>Se realizará durante los 2 meses que durará la capacitación.</p> |
| <p>Coincidencia de perfil laboral y puestos de trabajo</p> | |
| <p>Enumere y describa las acciones individuales a realizar con los/las participantes</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizará una revisión del perfil y proyección laboral de cada uno/a de los/s alumnos/as en reunión junto al equipo psicosocial y de inserción laboral, con el fin de determinar la asignación de cupos de práctica laboral. 2. Insertar y acompañar a beneficiarios para la realización de prácticas laborales. 3. Seguimiento vía telefónico y presencial para constatar el buen cumplimiento en la práctica laboral. 4. La búsqueda de ofertas laborales estará vinculada a los servicios relacionados a la capacitación en la que cada beneficiario/a ha sido participe. 5. Análisis de los puestos de trabajo: ¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?, ¿Para qué lo hace?, y cuáles son las competencias requeridas para el puesto. Esto permitirá contrastar los antecedentes obtenidos a través de las entrevistas ocupacionales con el perfil de cargo y la asignación del puesto laboral. 6. Se informará a los/as beneficiarios sobre los requerimientos específicos de las empresas que requieren personal, con el fin de potenciar sus habilidades y destrezas en las entrevistas. 7. Acompañamiento a entrevistas |

| | |
|---|--|
| | laborales, posterior análisis y retroalimentación. |
| Precisar periodicidad por cada una de las actividades señaladas | Desarrollo de la actividad de forma continua durante todo el proceso de intermediación laboral, cada participante debe tener al menos 2 intervenciones al mes. |
| Acciones grupales de intermediación (si aplica) | |
| Enumere y describa las acciones grupales a realizar | No aplica |
| Precisar periodicidad por cada una de las actividades señaladas | No aplica |

| | |
|---|--|
| 2. ACCIONES CON EMPRESAS | |
| Rubro de empresas objetivo | |
| Hogares de Ancianos, grandes y pequeñas empresas del rubro del comercio. | |
| Enumere y describa las acciones a realizar para generar cupos de práctica laboral | |
| <p>1.- Realizar un catastro de todas las empresas de la provincia que soliciten trabajadores/as calificados en los oficios que capacitaremos, con el fin de concretar las posteriores acciones.</p> <p>2.- Se realizará una ruta de visitas a las diversas empresas.</p> <p>3.- Sensibilización a diversas empresas del rubro asociados a los oficios, mediante reuniones informativas con el fin de concretar alianzas para la obtención de cupos laborales, ya sea para la práctica y/o inserción laboral.</p> | |
| Enumere y describa las acciones a realizar para generar cupos de inserción laboral | |
| <p>1.- Contacto con empresas vía mail, contacto telefónico y/o visitas con el fin de conocer la disponibilidad de contrataciones en el rubro de la construcción.</p> <p>2.- Entrevistas con quienes estén a cargo de la contratación del personal en cada una de las empresas comprometidas, con el fin de formalizar convenios y/o contrataciones.</p> <p>3.- Buscar a través de las plataformas existentes (bolsas de empleo, agencias de empleo entre otras.) convenios que permitan la derivación de los/as alumno/as a entrevistas a empresas del rubro.</p> | |
| Si tiene contacto previo con empresas, precisar cuáles e incorporar cartas de compromiso en Anexos. | |
| <p>1. Johnson Limitada</p> <p>2. Paris</p> <p>3. Fundación Hogar de Ancianos Arcangel</p> <p>4. Hogar San Vicente de Paul</p> | |

4.6 Acompañamiento psicosocial de los y las participantes:

| | |
|--|---|
| Personas del equipo de trabajo que participan de la etapa | Yenny Manríquez, Coordinadora Carolina Vergara, Secretaria Cecilia Aravena, Servicios Financieros y Contables René Bernales, Apoyo Psicosocial Roxana Tejo, Apoyo Psicosocial Pamela Paris, Servicios de Inserción |
|--|---|

| | |
|---|---|
| | Laboral Marcela Campos, Servicios de Inserción Laboral |
| Fechas de inicio y término de la etapa según carta Gantt | 01-08-2019 al 30-04-2020 |
| Lugar de ejecución de las actividades | Blanco Encalada 444, oficina 308, Talcahuano. |
| Breve descripción de la etapa | Generar espacios de confianza con los/as alumnos/as, para apoyar el proceso de desarrollo personal y laboral, además de motivarlos para que continúen en el proyecto. Acompañar y supervisar el proceso de práctica de los/as alumnos/as. Potenciar la permanencia en el puesto de trabajo de los/as alumnos/as |

4.6.1 Plan de acompañamiento y supervisión por componente.

| 1. Durante la capacitación | |
|--|---|
| Enumere y describa las <u>acciones individuales</u> a realizar con cada participante | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Atención individual a los beneficiarios/as cuando requiera. 2.- Entrevista individual para elaboración de informe gestión de apoyo psicosocial. 3.- Elaboración de informe psicosocial. 4.- Visita domiciliaria para profundizar problemáticas a nivel individual y grupal, que permita favorecer el proceso de capacitación e inserción laboral. 5.- Elaboración de C.V. en conjunto con los/as beneficiarios/as, además de apoyar en la actualización de BNE. 6.- Seguimiento de asistencia y registro de inasistencia que permitan generara acciones de compromiso por parte de los alumnos/as. 7.- Atender las necesidades y dificultades del beneficiario/, en torno al proyecto. 8.- Activación de redes de apoyo. 9.- Apoyo en sala. |

| | |
|--|---|
| Señalar periodicidad de cada actividad individual | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Durante todo el proceso, según requerimiento. 2.- Se realizará una entrevista por beneficiario/a durante el proceso de capacitación. 3.- Se realizará una entrevista por beneficiario/a durante el segundo mes. 4.- Durante el segundo mes. 5.- Durante el proceso de capacitación, y posterior probación del curso. 6.- Permanente durante el proceso de capacitación. 7.- Cada vez que se solicite. 8.- Cada vez que se solicite. 9.- Durante el proceso de capacitación. |
| Precisar duración de actividad individual | 1 hora |
| Enumere y describa las <u>acciones grupales</u> a realizar | Se realizará una actividad grupal con el fin de generar espacios de contención grupal, y motivar a los beneficiarios/as. |
| Señalar periodicidad de cada actividad individual | 1 vez durante el proceso de Capacitación |
| Precisar duración de actividad individual | 1 hora |
| 2. Durante la práctica laboral | |
| Enumere y describa las <u>acciones individuales</u> a realizar con cada participante | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Realizar una visita a los/as beneficiarios/as en sus centros de práctica. 2.- Registros de acompañamiento semanal firmado por beneficiario/as. |
| Señalar periodicidad de cada actividad individual | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Una visita a los centros de prácticas. 2.- Semanal |
| Precisar duración de actividad individual | 1 hora |
| Enumere y describa las <u>acciones grupales</u> a realizar | No aplica |
| Señalar periodicidad de cada actividad individual | No aplica |
| Precisar duración de actividad individual | No aplica |
| 3. Durante la intermediación e inserción laboral | |
| Enumere y describa las <u>acciones individuales</u> a realizar con cada participante | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Realizar un seguimiento semanal a los beneficiarios/as insertos, vía telefónica, con el fin de registrar las dudas, e incentivar permanentemente la búsqueda laboral y posterior permanencia en el trabajo. 2.- Derivar ofertas laborales a los/as beneficiarias. 3.- Acompañar a entrevistas a los/as beneficiarios/as cuando estos lo requieran. 4.- Informar y derivar al beneficiario/a si se requiere, a las redes disponibles. 5.- Enviar avisos laborales, obtenidos a través de las |

| | |
|--|---|
| | plataformas virtuales. 6.- Realizar visitas a empresas que contraten personas, con el fin de potenciar las posibilidades de inserción laboral. |
| Señalar periodicidad de cada actividad individual | 1.- Semanal 2.- Diario 3.- Cuando se requiera por parte de los beneficiarios/as 4.- Cuando se requiera por parte de los beneficiarios/as 5.- Diario 6.- Una vez a la semana, según requerimiento. |
| Precisar duración de actividad individual | 1 hora |
| Enumere y describa las <u>acciones grupales</u> a realizar | No aplica |
| Señalar periodicidad de cada actividad individual | No aplica |
| Precisar duración de actividad individual | No aplica |
| 4. Durante post inserción laboral | |
| Enumere y describa las <u>acciones individuales</u> a realizar con cada participante | Realizar un seguimiento semanal a los beneficiarios/as insertos, vía telefónica, con el fin de registrar las dudas, e incentivar permanentemente la permanencia en el trabajo. Sugerir alternativas que permitan evitar una deserción laboral. Informar y derivar al beneficio/a si se requiere a las redes disponibles. Realizar visitas a lugares de trabajo, cuando sea solicitado por el beneficiario lo requiera. |
| Señalar periodicidad de cada actividad individual | Desarrollo de las actividades en forma continua durante los seis meses que dura esta etapa. |
| Precisar duración de actividad individual | 1 hora |

4.6.2 Plan de contingencias por etapa

| Durante la capacitación y práctica laboral | |
|---|---|
| Contingencias | Acciones concretas |
| Baja asistencia | El control de asistencia se hará diariamente. De no asistir, se contactará al/la beneficiario/a vía telefónico para tener conocimiento sobre la razón de su ausencia. De no obtener respuesta, se contactará a algún apoyo familiar, o se realizará visita domiciliaria. |
| Deserción | Se llevará un registro diario de asistencia, en el caso de los alumnos/as que no asistan a clases, serán contactos por el apoyo psicosocial, con la finalidad de identificar la causa de su ausencia. De no lograr contacto vía telefónica, se generará una visita domiciliaria, con el fin de evitar una posible deserción. |

| | |
|--|--|
| | <p>Se otorgará el apoyo y contención necesario para que los/as alumnos/as logren su permanencia en las etapas de capacitación y práctica laboral.</p> <p>En el caso que el/la alumno/a deserte en la etapa de capacitación, y siempre y cuando esto ocurra antes del 30% de las horas de capacitación, se incorporara un reemplazante perteneciente a la lista de espera de postulantes.</p> |
| Conflictos internos en curso | <p>Será primordial mantener operativos los canales de comunicación con monitores y/o facilitadores, dupla psicosocial del programa, y apoyo familiar de los/las alumnos/as. Además, se realizará encuesta de satisfacción semanal para evaluar relaciones personales del grupo y/o facilitadores. De constatarse conflictos estos serán abordados en taller de "Resolución de Conflictos" de manera grupal e individual si así se requiere.</p> |
| Otras contingencias que se puedan presentar | <p>Otras razones de tipo personal que afecten al beneficiario/a e impidan su permanencia en el proyecto. Si es necesario se generará derivación a Instituciones especializadas, con el fin de que no se genere la deserción.</p> <p>Además de otorgar apoyo y contención constante al alumno/a, con la finalidad de que logre visualizar alternativas a su problema, y pueda continuar en el proyecto.</p> <p>Si no se logra la retención se respaldado mediante carta de renuncia del beneficiario/a.</p> |
| Durante la intermediación e inserción laboral | |
| Contingencias | Acciones concretas |
| Rechazo a la oferta de trabajo por parte del participante. | Se evaluará por una solo vez una nueva búsqueda de oferta laboral, según evaluación del participante. |
| La/el participante no califica para el puesto de trabajo | Se buscarán otros puestos de trabajo acorde a las competencias requeridas por la empresa y a las habilidades del/la alumno/a. |
| Renuncia del participante al proceso | El equipo profesional del proyecto realizara una entrevista con el/la alumno/a, en donde se establecerán los motivos de su renuncia. De ser necesario se establecerá un plan de intervención por parte del equipo profesional, con la finalidad de abordar el motivo de la renuncia y dar solución a las posibles problemáticas, generando derivaciones cuando sea requerido, se proporcionará apoyo y contención emocional, y se motivara al beneficiario/a que continúe en el proceso, recalcando constantemente que se encuentra en la última etapa del proyecto. |
| Otras contingencias que se puedan presentar | <p>Otras razones de tipo personal que afecten al alumno/a e impidan su permanencia en el proyecto. Si es necesario se generará derivación a Instituciones especializadas, con el fin de que no se genere la deserción.</p> <p>Además de otorgar apoyo y contención constante al alumno/a, con la finalidad de que logre visualizar alternativas a su problema, y pueda continuar en el proyecto.</p> |

| | |
|--|---|
| | Si no se logra la retención se respaldado mediante carta de renuncia del beneficiario/a. |
| Durante post inserción laboral | |
| Contingencias | Acciones concretas |
| Despido del participante | Se pedirá a la empresa que realice un informe en donde se detalle el motivo de despido. De ser necesario se buscarán otras ofertas laborales y se reactivara un nuevo plan de intermediación que asegure la continuidad del/la alumno/a en un futuro puesto de trabajo. |
| Renuncia del participante al puesto de trabajo | Los Apoyos Psicosocial del proyecto realizarán una entrevista con el/la alumno/a, en donde se establecerán los motivos de su renuncia. De ser necesario se establecerá un plan de intervención por parte del equipo profesional, con la finalidad de abordar el motivo de la renuncia y dar solución a las posibles problemáticas, además de generar una alianza si es necesario con el empleador, con la finalidad de apoyar a él/a alumno/a |
| Otras contingencias que se puedan presentar | Abandono de trabajo: A través de seguimiento constante se podrá identificar si el/la alumno/a ha abandonado su trabajo, esto permitirá buscar alternativas para reubicar al alumno/a y generar un compromiso para que cumpla con su trabajo. Se realizará visita al lugar de trabajo, con la finalidad de identificar si existe algún problema con el empleador, y/o compañeros de trabajo, para generar acciones que permitan mejoras para el trabajador, y así prevenir que abandone su lugar de trabajo. |

5. DESGLOCE DE ÍTEMS Y SUBÍTEMS PRESUPUESTARIOS

5.1 Tabla de presupuesto

Incluir tabla según formato adjunto y en concordancia con Propuesta económica adjudicada.

| Anexo N°9: Asistente de Cálculo para generación de propuesta económica. | | |
|---|---------------------------------|---------------|
| ÍTEM DE GASTO | Monto \$ Financiamiento Público | % |
| 1. GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO | | |
| A) APORTES A LOS BENEFICIARIOS | | |
| APORTE AL USUARIO | \$ 15,600,000 | 10.40% |
| APORTE COLACIÓN Y MOVILIZACIÓN | \$ 11,840,000 | 7.89% |
| CÉDULAS DE IDENTIDAD | \$ 30,000 | 0.02% |
| SUBTOTAL | \$ 27,470,000 | 18.31% |
| B) SERVICIOS | | |
| TRÁMITES Y CERTIFICADOS | \$ 70,000 | 0.05% |
| CUIDADO DE HIJOS(AS) DE BENEFICIARIOS(AS) | \$ 2,700,000 | 1.80% |
| MOVILIZACIÓN DE BENEFICIARIOS(AS) | \$ 120,000 | 0.08% |
| COLACIONES BENEFICIARIOS (AS)/ HIJOS(AS) DE BENEFICIARIOS(AS) | \$ 2,360,000 | 1.57% |
| SERVICIOS DE CAPACITACIÓN | \$ 59,595,000 | 39.73% |
| MONITORES Y APOYOS PSICOSOCIALES | \$ 12,330,000 | 8.22% |
| SERVICIOS PSICOLÓGICOS / PSIQUIÁTRICOS | \$ 2,000,000 | 1.33% |
| SERVICIOS DE PSICOPEDAGOGÍA | \$ 0 | 0.00% |
| SERVICIOS ESPECIALIZADOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES | \$ 0 | 0.00% |
| SERVICIOS DE INSERCIÓN LABORAL | \$ 5,555,000 | 3.70% |
| SEGUROS DE BENEFICIARIOS(AS) | \$ 800,000 | 0.53% |
| COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN | \$ 2,500,000 | 1.67% |
| SUBTOTAL | \$ 88,030,000 | 58.69% |
| C) GASTOS DE SOPORTE | | |
| INDUMENTARIA PARA BENEFICIARIOS (AS) | \$ 3,000,000 | 2.00% |
| MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO (KIT MATERIALES) | \$ 500,000 | 0.33% |
| ARRIENDO EQUIPOS INFORMÁTICOS | \$ 0 | 0.00% |
| ARRIENDO DE MAQUINARIA Y/O HERRAMIENTAS | \$ 0 | 0.00% |
| ARRIENDO INFRAESTRUCTURA CAPACITACIONES | \$ 0 | 0.00% |
| ARRIENDO EQUIPAMIENTO AUDIO VISUAL | \$ 0 | 0.00% |
| MATERIAS PRIMAS E INSUMOS PARA PRODUCCIÓN | \$ 500,000 | 0.33% |

| | | | |
|---|-----------|--|----------------|
| IMPRESIÓN / FOTOCOPIAS / ENCUADERNACIÓN | \$ | 500,000 | 0.33% |
| OTROS GASTOS PARA BENEFICIARIOS(AS) | \$ | 0 | 0.00% |
| SUBTOTAL | \$ | 4,500,000 | 3.00% |
| TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN | \$ | 120,000,000 | 80.00% |
| PRESUPUESTO DEL PROYECTO PARA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN | | | |
| ÍTEM DE GASTO | | Monto \$ Financiamiento Público | % |
| 2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO | | | |
| A) SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS | | | |
| COORDINADOR/A | \$ | 11,000,000 | 7.33% |
| SERVICIOS FINANCIEROS Y CONTABLES | \$ | 3,030,000 | 2.02% |
| SECRETARIA | \$ | 6,050,000 | 4.03% |
| APOYO ADMINISTRATIVO | \$ | 0 | 0.00% |
| VIÁTICOS | \$ | 0 | 0.00% |
| SUBTOTAL | \$ | 20,080,000 | 13.39% |
| B) MATERIAL FUNGIBLE | | | |
| MATERIAL DE OFICINA | \$ | 1,200,000 | 0.80% |
| MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO | \$ | 420,000 | 0.28% |
| SUBTOTAL | \$ | 1,620,000 | 1.08% |
| C) OTROS GASTOS ADMINISTRACIÓN | | | |
| MOVILIZACIÓN EQUIPO DE TRABAJO | \$ | 1,600,000 | 1.07% |
| SERVICIOS BÁSICOS | \$ | 1,200,000 | 0.80% |
| SERVICIO DE CORREO Y ENCOMIENDAS | \$ | 500,000 | 0.33% |
| ARRIENDO INFRAESTRUCTURA | \$ | 5,000,000 | 3.33% |
| SUBTOTAL | \$ | 8,300,000 | 5.53% |
| TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN | \$ | 30,000,000 | 20.00% |
| PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO | | MONTO \$ FINANCIAMIENTO PUBLICO | % |
| MONTO TOTAL DEL PROYECTO | \$ | 150,000,000 | 100.00% |
| SUBTOTAL GASTOS DE CAPACITACIÓN | \$ | 63,595,000 | |

5.2 Descripción de gastos

Describir detalladamente cada uno de los ítems y subítems a los cuales se destinarán los recursos adjudicados, en relación con tabla de presupuesto precedente. La descripción de cada uno de los ítems incluidos en Gastos de Operación y Administración debe considerar lo señalado en las "Instructivo para la ejecución del Programa Servicios Sociales – Subsecretaría del Trabajo 2019".

| i. GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO | |
|-------------------------------------|---|
| A. APORTES A LOS/LAS PARTICIPANTES | |
| APORTE USUARIO/A | <p>(A) "Bonificación aprobación práctica laboral" Dinero destinado a las/os beneficiarias/os al aprobar su práctica laboral. El aporte (pagado en efectivo) consistente en \$60.000 pesos, por única vez, el cual se aprobará con el registro de asistencia e informe de aprobación de práctica laboral. El bono será rendido mediante registro firmado por cada beneficiaria/o de recepción de subsidio, con valor individual pagado, además de la evaluación emitida por el proveedor la práctica. El pago se realizará por única vez desde el mes de octubre.</p> <p>Fórmula de cálculo: "Bonificación aprobación de práctica laboral"</p> <p>= (Monto x nº de participantes) = (\$60.000 x 60 beneficiarios/as) = \$3.600.000.-</p> <p>(B) "Bonificación Inserción laboral" Se le entregará el dinero a las/os beneficiarias/os, cuando se logre su inserción laboral, con un contrato de tres meses. El aporte consiste en \$200.000 (Pagado en efectivo).</p> <ul style="list-style-type: none"> - El bono será rendido con el registro firmado por cada beneficiaria/o de recepción de subsidio, con valor individual pagado, y con contrato de trabajo que cumpla con los siguientes requerimientos: - 1.- Contrato de trabajo en los términos del artículo 7 del código del trabajo, contener las estipulaciones establecidas como mínimas en el código del trabajo, y estar firmadas por el empleador y trabajador/a. - 2.- Tener una duración de al menos tres meses, en caso de ser un contrato por jornada parcial, no debe ser inferior a 20 horas semanales. - 3.- Cuando la jornada laboral sea de 45 horas semanales, la remuneración no podrá ser inferior a un ingreso mínimo |

| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>mensual.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4.- En caso que corresponda a jornada parcial, la remuneración deberá ser proporcional al tiempo trabajado, considerando el valor del ingreso Mínimo Mensual. - 5.- Antecedentes adicionales que permitan dar cuenta de la permanencia laboral: liquidaciones de sueldo, finiquitos, anexos de contrato con otros empleadores. <p>El pago se realizará por única vez entre los meses de octubre-noviembre.</p> <p>Fórmula de cálculo: "Bonificación Inserción laboral"</p> <p>= (Monto x nº de participantes) = (\$200.000 x 60 beneficiarias/os) = \$12.000.000.-</p> <p>Total ítem = (A)+(B) = \$15.600.000.-</p> |
| <p>APORTE MOVILIZACIÓN</p> | <p>"Aporte de Movilización"</p> <p>Se cancelará durante las fases de capacitación y práctica laboral, que consiste en \$4.000 pesos diarios por día asistido al curso, se entregará en efectivo y en forma semanal. Se estima que cada plan formativo se realizará en jornadas de 37, 40 y 41 días, respectivamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En cuanto a la práctica, se realizará durante dos semanas, (10 días). - El pago se realizará entre agosto-octubre. - El gasto se rendirá con la firma de una planilla de asistencia y firma de planilla de recepción de dicho aporte. <p>Fórmula de cálculo: "Aporte de Movilización"</p> <p>Nº de sesiones = (Días de capacitación + práctica laboral) = (Monto x nº participantes x (nº sesiones, según tipo curso))</p> <p>CURSO (A): Servicio de Reposición y Orden de Productos en Supermercados y Grandes Tiendas.</p> <p>= (\$4.000 x 20 x [37+10]) = (\$4.000 x 20 x 47) = \$3.760.000.-</p> <p>CURSO (B): Servicios de Cuidados Básicos Integrales para</p> |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>Personas Mayores</p> <p>= (\$4.000 x 20 x [40+10]) = (\$4.000 x 20 x 50) = \$4.000.000.-</p> <p>CURSO (C): Servicios de Cuidados Básicos Integrales para Personas Mayores</p> <p>= (\$4.000 x 20 x [41+10]) = (\$4.000 x 20 x 51) = \$ \$4.080.000.-</p> <p>Total ítem = (A)+(B)+(C) = \$11.840.000.-</p> |
| <p>CÉDULAS DE IDENTIDAD</p> | <p>Cédula de Identidad</p> <p>El monto de \$30.000 corresponde a un subsidio para el pago del valor de cédula Nacional de Identificación, en caso de ser requerido por el beneficiario/a, el valor referencial es de \$3.820, sólo para casos justificados de acuerdo a la vulnerabilidad de los beneficiarios/as.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se rendirá con comprobante de pago de la cédula y copia de la cédula de identidad. - Los meses en que se realizará el pago será durante la capacitación e intermediación laboral (agosto-noviembre) - Fórmula de cálculo: <p>= (Valor cédula x nº de cédulas) = (\$3.820 x 7)</p> <p>Total ítem = \$30.000.-</p> |
| <p>B. SERVICIOS</p> | |
| <p>TRÁMITES Y CERTIFICADOS</p> | <p>“Certificados de Antecedentes”</p> <ul style="list-style-type: none"> - El monto de \$63.000 corresponde un servicio entregado a los beneficiarios/as para el pago de la emisión de Certificados de Antecedentes (valor de \$1.050), con la finalidad de que los/as beneficiarios cuenten con este documento para la realización de su práctica, y posterior inserción laboral. - El pago se realizará en el mes de agosto-noviembre. - Para rendir este tipo de gastos se adjuntará el egreso más fotocopia del certificado. <p>Por cada trámite y/o Certificado señalar fórmula de cálculo: = (Valor del Trámite 1, 2, 3.. x Nº estimado) =(\$1.050 x 60 personas)= \$63.000</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Total ítem= \$70.000.-</p> <p>Cuidado infantil niños/as 0 a 6 años</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización seleccionada: "Jardín infantil Pequeña Lulú" (Jardín) - Cupos = 4 niñas/os. - Matrícula = \$80.000 - Mensualidad= \$140.000 (jornada parcial) - El egreso se demostrará mediante factura y detalle del servicio prestado, más comprobante de pago respectivo (cheque). - Además, se incluirá plan de actividades y certificados de nacimientos de los niños/as, el cual acreditará la relación de hijo/a del/la beneficiario/a. - El tercer mes el servicio de cuidado infantil se contratará por semanas, no por mes dado que solo se utilizará por los últimos días de capacitación y los 10 días de práctica. <p>Fórmula de Cálculo: $[(\text{Monto Matrícula} \times \text{N}^\circ \text{ de Niños Estimado}) + (\text{Mensualidad} \times \text{N}^\circ \text{ de niños estimado} \times \text{N}^\circ \text{ de meses})]$ $[(\\$80.000 \times 4) + (\\$140.000 \times 4 \times 2,7 \text{ meses de contratación})]$</p> <p>Subtotal \$1.800.000.-</p> <p>Cuidado infantil niños/as +6 a 12 años</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización seleccionada: "Jardín infantil Pequeña Lulú" (After School) - Cupos = 2 niñas/os. - Matrícula = \$80.000 - Mensualidad= \$140.000 (media Jornada) <p>$[(\text{Monto Matrícula} \times \text{N}^\circ \text{ de Niños Estimado}) + (\text{Mensualidad} \times \text{N}^\circ \text{ de niños estimado} \times \text{N}^\circ \text{ de meses})]$ $[(\\$80.000 \times 2) + (\\$140.000 \times 2 \times 2,7 \text{ meses de contratación})]$</p> <p>Subtotal \$900.000.-</p> <p>= Jardín + Afterschool = \$1.800.000+ \$ 900.000</p> <p>Total ítem= \$2.700.000.-</p> |
| <p>CUIDADO DE HIJOS/AS DE BENEFICIARIOS/AS</p> | <p>"Servicio de traslado"</p> |
| <p>MOVILIZACIÓN DE BENEFICIARIOS/AS</p> | |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Se considera una salida a terreno, en donde se buscará propiciar un primer acercamiento a un entorno laboral relacionado con el curso dictado. - Esta actividad está dirigida los cursos de: "Servicios de Cuidados Básicos Integrales para Personas Mayores", (B)+(C). - El servicio estará cargo de Proveedor Juan Carlos Alvares Muñoz, rut 13.509.698-9, trasportes de pasajeros. - El pago del servicio será mediante cheque. - Esta actividad será realizada entre los meses de agosto a octubre y por única vez. Las salidas se podrán realizar en forma conjunta o diferenciada. - El pago por el servicio se realizará contra factura de prestación de servicios, por el traslado de los usuarios; junto con listado de asistencia de beneficiarios/as. <p>Total ítem= \$120.000.-</p> |
| <p>COLACIÓN DE BENEFICIARIOS/AS E HIJOS/AS DE BENEFICIARIOS/AS</p> | <p>"Colación Beneficiarios/as"</p> <p>Se entregarán colaciones durante la fase de capacitación a los/las alumnos de cada curso, consiste en colaciones valorizadas a \$1.000 pesos diarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Será de responsabilidad del organismo ejecutor comprar los insumos para proveer las colaciones. - El gasto se realizará entre los meses de agosto-octubre. - El gasto se rendirá con la firma de una planilla de asistencia y firma de planilla de recepción de dicha entrega de colación. <p>Se comprará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2360 galletas individuales y/o pasteles variados - 480 kilos de pan - 50 kilos de queso - 50 kilos de Jamón - 395 pack de jugos individuales (set de 6 jugos individuales) <p>Fórmula de cálculo: "Colación Beneficiarios/as"</p> <p>= (Monto x nº participantes x (nº sesiones, según tipo curso))</p> <p>CURSO (A): Servicio de Reposición y Orden de Productos en Supermercados y Grandes Tiendas.</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>= (\$1.000 x 20 x 37) = \$740.000.-</p> <p>CURSO (B): Servicios de Cuidados Básicos Integrales para Personas Mayores</p> <p>= (\$1.000 x 20 x 40) = \$800.000.-</p> <p>CURSO (C): Servicios de Cuidados Básicos Integrales para Personas Mayores</p> <p>= (\$1.000 x 20 x 41) = \$820.000.-</p> <p>Total ítem = (A)+(B)+(C) = \$2.360.000.-</p> <hr/> <p>Colaciones hijos/as de participantes:</p> <p>- No aplica.</p> <p>Subtotal \$ 0.-</p> |
| <p>SERVICIOS DE CAPACITACIÓN</p> | <p>Contratación de OTEC2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio prestado por: "SIMCAP Capacitaciones Limitada", Rut: 76.202.352-0, con acreditación vigente en SENCE para la ejecución de los 3 cursos contemplados en el proyecto. - El servicio incluye la entrega de capacitación, diseño y aplicación de instrumentos de evaluación, diseño y entrega de manuales de los cursos para cada participante, control de asistencia participantes, documento de certificación de aprobación del curso para los/las alumnos/as, pago de los facilitadores, materiales audiovisuales y gráficos, movilización de los facilitadores. - Los cursos tendrán una duración de: <ul style="list-style-type: none"> Curso (A): 182 hrs. Curso (B): 218 hrs. Curso (C): 218 hrs. - Por este servicio el OTEC cobra un valor de \$59.595.000, lo que equivale a \$993.250 por alumno, por el total del proceso de |

² Aquel ejecutor que no cumpla con el N° de personas adjudicadas, podrá rendir el valor proporcional respecto al N° de beneficiarios/as que participó efectivamente de los cursos.

| | |
|---|--|
| | <p>capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El pago al OTEC se realiza a través de 2 cheques o transferencias, la primera equivale al 60% del total de la capacitación que se cancelará cuando haya transcurrido un 60% de las horas de capacitación, y la segunda cuota y final se cancelará, según el número de beneficiarios registrados en el sistema, al momento del término del proceso de capacitación. Montos que se cancelarán en el mes calendario en que se cumplan dichos porcentajes. <p>Se rendirá el gasto de OTEC a través de factura, con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a- Nombre de la actividad de capacitación (Nombre del curso). b- Indicar que es parte del Programa Servicios Sociales individualizando el decreto que aprueba el convenio firmado por el ejecutor y SUBTRAB, y el nombre del Proyecto. c- Cálculo de costo por el período de capacitaciones por el cual se factura. d- Fechas en que se efectuaron las capacitaciones, y su duración en horas. e- Además de un informe de actividades o estado de plan de capacitación realizado en el mes a rendir, firmado por el representante del organismo externo o el organismo ejecutor. f- Número de beneficiarios/as capacitados, con su respectivo listado de asistencia g- Indicar si corresponde a un porcentaje del total de capacitación. <p>Fórmula de Cálculo: = N° de participantes x Valor OTEC per cápita - = 60 x \$993.250.-</p> <p>Total ítem \$ 59.595.000.-</p> <p>Contratación directa de relatores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No aplica a este proyecto <p>Total ítem \$ 0.-</p> |
| <p>MONITORES APOYOS PSICOSOCIALES</p> | <p>Servicios de Monitores y Apoyos Psicosociales</p> <ul style="list-style-type: none"> - René Alberto Bernaldes Donoso. - Roxana Carolina Tejo Carrasco. - Contratación tipo: Honorarios. - Honorarios mensual x n° de meses. |

| | |
|---|---|
| | <p>A) \$700.000 x 3 meses (Media Jornada) B) \$655.000 x 3 meses (Media Jornada) C) \$700.000 x 3 meses (Media Jornada)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Periodo de gasto: <ul style="list-style-type: none"> A) Agosto-Septiembre-Octubre. (2019-2019) B) Noviembre-Diciembre-Enero.(2019-2020) C) Febrero-Marzo-Abril. (2020-2020) - Se cancelarán los honorarios contra presentación de la correspondiente Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios e informe de bitácoras firmado por el trabajador y coordinador. Los Servicios serán cancelados el día 30 de cada mes en el que se presentó el servicio, con cheque, efectivo o comprobante de transferencia bancaria. - Se debe indicar que los montos de remuneraciones varían debido a la asignación de funciones que cada trimestre debe cumplir el Apoyo Psicosocial. <p>Fórmula de cálculo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - = (\$700.000 x 3) x 2 - = (\$655.000 x 3) x 2 - = (\$700.000 x 3) x 2 - = (Remuneración/honorarios x N° de meses) x 2 <p>Total ítem= \$12.330.000</p> |
| <p>SERVICIOS PSICOLÓGICOS / PSIQUIATRICOS</p> | <p>Servicios Psicológicos Laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional: Yanina Benita Weibel Puentes. - Contratación tipo: Honorarios. - Valor evaluaciones/n° evaluaciones. (\$25.000 x 80 evaluaciones) - Servicios prestados desde: julio. - Mes de cancelación de servicios: julio. - Método de comprobación: Se cancelarán sus honorarios contra presentación de la correspondiente Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios e informe de evaluación de postulantes. Los Servicios serán cancelados el día 05 del mes siguiente al que presentó el servicio, con cheque, efectivo o transferencia bancaria. <p>Fórmula de cálculo:</p> <ul style="list-style-type: none"> = (80 X \$25.000 por informe) = (N° de Informes x monto \$ por informe) |

| | |
|---|---|
| | Total ítem= \$2.000.000.- |
| SERVICIOS DE PSICOPEDAGOGÍA | No aplica a este proyecto. Total ítem \$0.- |
| SERVICIOS ESPECIALIZADOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES | No aplica en este proyecto. Total ítem \$ 0.- |
| SERVICIOS DE INSERCIÓN LABORAL | <p>Servicios de Inserción Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de profesionales: Pamela Paris Rojas. Marcela Alejandra Campos León. - Contratación tipo: Honorarios. - Mes del gasto: agosto-diciembre (2019-2019) - Fechas de contratación: 01 Agosto - 30 Diciembre. - Se cancelarán sus honorarios contra presentación de la correspondiente Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios e informe de bitácoras firmado por el trabajador y Coordinador. - Los Servicios serán cancelados el día 30 de cada mes en que se presenten los servicios, con cheque, efectivo o transferencia. <p>Fórmula de cálculo:</p> <p>(Remuneración mes x nº meses) x nº profesionales. = (\$555.500 x 5) x 2</p> <p>Total ítem= \$5.555.500.-</p> |
| SEGURO DE BENEFICIARIOS/AS | <p>Seguro de Beneficiarios/as</p> <ul style="list-style-type: none"> - Empresa seleccionada: HDI Seguros SA. - Mes de contratación servicio: agosto. - Medio de pago: Cheque. - Cobertura: Plan A: "Muerte por Accidente" UF 250 Plan B: "Incapacidad total y permanente" UF 250 Plan D: "Gastos Médicos" UF 25 Otros: "Traslados" UF 20 - Costo del servicio: [(UF 0,30 + IVA) x nº de beneficiarios]. - Valor UF proyectado al mes de agosto: \$28.300.- - Forma de pago: Se pagará contra la presentación de la Factura |

| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>de los servicios mediante cheque y/o transferencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se rendirá con la factura del servicio y el correspondiente egreso, listado de beneficiarios asegurados, y la póliza de seguro. <p>Fórmula de cálculo: = ([UF 0,30 x \$28.300]+IVA) x 60</p> <p>Total ítem= \$800.000.-</p> |
| <p>COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN</p> | <p>Comunicación y Difusión</p> <ul style="list-style-type: none"> - Díptico: 500 x \$690. - Pendón: 4 x \$36.890. - Afiches: 100 x \$830. <p>Valores más IVA. Proveedor: Diseño y comunicación Jorge Gonzalez Cerda EIRL. Rut: 76.626.881-1. Este egreso se contempla entre los meses de julio a noviembre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se pagará contra la presentación de Factura de los servicios, mediante cheque y/o transferencia. <p>Se rendirá con la factura del servicio y el correspondiente egreso.</p> <p>Fórmula de cálculo: = [(Dípticos x valor) + (Pendón x valor) + (Carteles x valor)] + IVA. = (500 x \$690) + (4 x \$36.890) + (100 x \$830) = \$575.560 + IVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subítems= \$684.916.- <p>Ceremonia de Cierre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se considera la ejecución de 1 (una) ceremonia para todos los cursos en general. - La convocatoria estimada asciende a 150 personas aproximadamente. - Esta actividad se realizará, por única vez, durante el mes de noviembre. - Audioprime Concepción Rut: 13.311.413-0 <p>El servicio integral de ceremonia incluye: Coffe, ornamentación, amplificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se pagará contra la presentación de Factura de los servicios, mediante cheque y/o transferencia. <p>Se rendirá con la factura del servicio y el correspondiente</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>egreso.</p> <p>- Subítems= \$1.815.084.-</p> <p>Total ítems= \$2.500.000.-</p> |
| C. GASTOS DE SOPORTE | |
| INDUMENTARIA PARA BENEFICIARIOS/AS | <p>Indumentaria para Beneficiarios/as</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso de Reposición y Orden de Productos en Supermercados y Grandes Tiendas. (A). <ul style="list-style-type: none"> - 20 Pantalón cargo. - 20 Polera pique. - 20 Lente seguridad. - 20 Guante multiflex. - 20 Casco seguridad. - 20 Botín seguridad. - Curso de Servicios de Cuidados Básicos Integrales para Personas Mayores. (B + C). <ul style="list-style-type: none"> - 40 Pechera clínica. - 40 Pantalón clínico blanco. - 40 Zapato blanco. - 40 Bolso de mano. - El monto unitario por curso será de \$50.000.- - El gasto se realizará durante el mes de septiembre. - Se pagará mediante transferencia electrónica, efectivo y/o cheque. - Se rendirá contra factura y el correspondiente egreso. Además, acta de entrega firmada por los beneficiarios. <p>Fórmula de cálculo: = (Nº de beneficiarios x costo/participante) = 60 x \$50.000.-</p> <p>Total ítem= \$3.000.000.-</p> |
| MATERIAL DIDÁCTICO EDUCATIVO | <p>Material Didáctico y/o Educativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso de Reposición y Orden de Productos en Supermercados y Grandes Tiendas. (A). <ul style="list-style-type: none"> - 40 carpetas - 40 cuadernos - 40 lápices azules |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- 20 lápices rojos- 20 tijeras escolares- 20 pegamento en barra- 20 corrector- 20 reglas- 20 gomas- 20 sacapuntas- 20 lápiz mina- 20 cajas lápices de colores- 20 cajas lápices script <p>- Curso de Servicios de Cuidados Básicos Integrales para Personas Mayores. (B + C).</p> <ul style="list-style-type: none">- 80 carpetas- 80 cuadernos- 80 lápices azules- 40 lápices rojos- 40 tijeras escolares- 40 pegamento en barra- 40 corrector- 40 reglas- 40 gomas- 40 sacapuntas- 40 lápiz mina- 40 cajas lápices de colores- 40 cajas lápices script <p>- El egreso se realizará durante los meses de agosto-septiembre.</p> <p>- Se pagará mediante transferencia electrónica, efectivo y/o cheque.</p> |
|--|---|

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Se rendirá contra factura y el correspondiente egreso. Además, acta de entrega firmada por los beneficiarios. - Las cantidades son estimativas y podrían variar en función del desarrollo de las capacitaciones, no así el contenido de la lista. <p>Total ítem \$500.000.-</p> |
| ARRIENDO EQUIPOS INFORMÁTICOS | <p>No aplica a este proyecto.</p> <p>Total ítem \$0.-</p> |
| ARRIENDO DE MAQUINARIAS Y/O HERRAMIENTAS | <p>No aplica a este proyecto</p> <p>Total ítem \$0.-</p> |
| ARRIENDO INFRAESTRUCTURA CAPACITACIONES | <p>No aplica a este proyecto</p> <p>Total ítem \$0.-</p> |
| ARRIENDO EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL | <p>No aplica a este proyecto.</p> <p>Total ítem \$0.-</p> |
| MATERIAS PRIMAS E INSUMOS PARA PRODUCCIÓN | <p>Materias Primas e Insumos para Producción</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se requieren los siguientes elementos para el curso de Servicios de Cuidados Básicos Integrales para Personas Mayores. (B + C). - 200 ampollas de suero. - 10 vendas elásticas - pack pañal adulto - esponja jabonosa - pack pañal adulto sabanilla - guantes vinillo L/P - toalla interfoliada (250 und.) - sonda nasogástrica n° 14 - sonda nasogástrica n° 10 - jeringa de alimentación (60 ml) - suero 500 ml - 2 bajadas de suero - 2 llaves 3 pasos - 12 telas papel 1P - 12 tela microporosa cramberry - 2 algodón hidrófilo premium (1 KG) - 10 algodón hidrófilo prensado (100 gr) - 200 gasas estéril 5x5 - 80 apósito cramberry (10x10) - 40 apósito cramberry (10x20) - 40 kit curación desechable que contiene 1 pinza anatómica, 1 tijera, torula, gasa, bandeja con dos divisiones. - 10 alcohol 70% difem <p>- Mes del gasto: Agosto - septiembre</p> |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Se pagará mediante transferencia electrónica, efectivo y/o cheque. - Se rendirá contra factura y el correspondiente egreso. - Las cantidades son estimativas y podrían variar en función del desarrollo de las capacitaciones, no así el contenido de la lista. <p>Total ítem \$ 500.000.-</p> |
| IMPRESIÓN / FOTOCOPIAS / ENCUADERNACIÓN | <p>Impresión / Fotocopias / Encuadernación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se contempla la contratación de servicios de impresiones, fotocopias, encuadernación y la compra de insumos (tintas) - Proveedor de impresiones: PRINTER LEASE LTDA., Rut 76.758.072-K, - Proveedor fotocopias y anillados: Zenón Segundo Herrera Diaz, RUT: 7.642.073-4 - Insumos: Tintas, impresora EPSON, modelo L4150, compras en el comercio establecido. - Los meses de egreso por estos conceptos serán: Julio-abril (2019-2020) - Se pagará mediante transferencia electrónica, efectivo y/o cheque. - Se rendirá contra factura y el correspondiente egreso. <p>Total ítem \$ 500.000.-</p> |
| OTROS GASTOS PARA BENEFICIARIOS/AS | <p>No aplica a este proyecto.</p> <p>Total ítem \$0.-</p> |

ii. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

A. SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS

| | |
|---------------|---|
| COORDINADOR/A | <p>Coordinador/a</p> <p>Profesional: Yenny Evelyn Manriquez Castillo Tipo contrato: Honorarios Honorarios mensuales: \$1.100.000.- Mes del gasto: julio – abril (2019-2020) Periodo de contrato: 01 julio 2019 al 30 de abril de 2020. Se cancelarán los honorarios contra presentación de la correspondiente Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios e informe de bitácoras firmado por el trabajador y</p> |
|---------------|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>coordinador. Los servicios serán cancelados el día 30 de cada mes en el que se presentó el servicio, con cheque, efectivo o comprobante de transferencia bancaria.</p> <p>Fórmula de cálculo: = (Remuneración/honorarios x N° de meses) = (\$1.100.000 x 10)</p> <p>Total ítem= \$11.000.000.-</p> |
| SERVICIOS FINANCIEROS Y CONTABLES | <p>Servicios Financieros y Contables.</p> <p>- Profesional: Cecilia María Aravena Vidal</p> <p>Tipo contrato: Honorarios Honorarios mensuales: \$303.000.- Mes del gasto: julio - abril (2019-2020) Periodo de contrato: 01 julio 2019 al 30 de abril de 2020. Se cancelarán los honorarios contra presentación de la correspondiente Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios e informe de bitácoras firmado por el trabajador y coordinador. Los servicios serán cancelados el día 30 de cada mes en el que se presentó el servicio, con cheque, efectivo o comprobante de transferencia bancaria</p> <p>Fórmula de cálculo: = (Remuneración/honorarios x N° de meses) = (\$303.000 x 10)</p> <p>Total ítem \$3.030.000.-</p> |
| SECRETARÍA | <p>Secretaría Colaborador/a: Carolina Damaris Vergara Sanhueza Honorarios mensuales: \$605.000.- Mes del gasto: julio- abril (2019-2020) Periodo de contrato: 01 julio 2019 al 30 de abril de 2020. Se cancelarán los honorarios contra presentación de la correspondiente Boleta de Honorarios, copia contrato prestación de servicios e informe de bitácoras firmado por el trabajador y coordinador. Los servicios serán cancelados el día 30 de cada mes en el que se presentó el servicio, con cheque, efectivo o comprobante de transferencia bancaria</p> <p>Fórmula de cálculo: = (Remuneración/honorarios x N° de meses) = (\$605.000 x 10)</p> <p>Total ítem \$6.050.000.-</p> |
| APOYO ADMINISTRATIVO | <p>No aplica a este proyecto.</p> <p>Total ítem \$0.-</p> |
| VIÁTICOS | <p>No aplica a este proyecto.</p> |

| | | |
|-----------------------------|----|---|
| | | Total ítem \$0.- |
| B. MATERIAL FUNGIBLE | | |
| MATERIAL OFICINA | DE | <p>Material de Oficina Detalle de los materiales a requerir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50 resmas tamaño carta - 40 resmas tamaño oficio - 4 tijeras - 40 pegamento en barra - 4 dispensador de adhesiva(scotch) - 50 cinta adhesiva(scotch) - 10 porta minas nº 5 y nº 9 - 10 minas nº5 y nº 9 - 10 gomas - 40 correctores - 4 corcheteras - 30 caja de corchetes - 4 perforadoras - 4 calculadoras digitales - 60 archivadores tamaño oficio - 120 carpetas plastificadas - 10 cajas de clip - 3 saca corchetes - 20 destacadores - 80 set de separadores - 60 lomos archivadores oficio - 50 post-it de colores - 100 sobres americanos - 150 sobres ½ oficio - 300 sobres grandes - 100 sobres tamaño carta - 4 dedos de goma - 10 cintas pegote 36mm - 100 hojas opalinas o papel fotográfico - 4 cajas lápiz pasta azul - 4 caja pasta negro - 5 cajas acoclips - 100 elásticos - 10 carpetas dura para traslado de documentos - 3 cartoneros - 50 doble clip distintos tamaños - 100 porta credenciales - 20 plumones permanentes - 6 cinta de embalaje - 2 cajas de push pins - 4 porta clips - 6 lápiz scharpie - 4 cinta doble contacto - 100 carpetas colgantes |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 4 visores para carpetas colgantes (50 unidades la caja) - 5 paquetes de tiritas para visores (25 unidades por paquete) - 4 borradores plásticos - 4 talonarios de vale por - 10 fundas transparentes - 15 cajas de archivadoras - 4 taco de calendario - 9 cuadernos para apuntes - 20 plumones de pizarra - 7 tampón dactilar - 7 set de escritorio, que contiene porta documentos, porta clip, porta lápices, porta cartas. - 10 cajas lápiz mina - 10 Magiclip - 10 cajas de Repuesto Magiclip <p>- Se requieren durante el desarrollo de los meses: Julio -abril (2019-2020)</p> <p>- Se pagará mediante transferencia electrónica, efectivo y/o cheque.</p> <p>- Se rendirá contra factura y el correspondiente egreso.</p> <p>Total ítem \$1.200.000.-</p> |
| <p>MATERIALES ÚTILES DE ASEO</p> <p style="text-align: center;">Y</p> | <p>Materiales y Útiles de Aseo</p> <p>Se requiere de los siguientes materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 escobillones - 5 jabón líquido - 150 confort - 10 cloro gel - 10 Lysoform - 20 paño amarillo Virutex - 15 Lavaloz - 11 Cif - 4 palas - 50 bolsas de basura - 10 desodorante ambiental - 6 esponjas - 20 servilletas - 20 toalla nova - 5 limpia vidrio - 5 lustra mueble - 6 traperos - 10 limpiador de piso - 5 guantes de goma - 4 aromatizante spray con maquina - 5 gota elimina olores - 10 calugas para estanques |

| | | |
|---------------------------------------|------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - 4 cepillo aseo del inodoro - 4 papelerero de baño <p>- Se requieren durante el desarrollo de los meses: Julio- abril (2019-2020)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se pagará mediante transferencia electrónica, efectivo y/o cheque. - Se rendirá contra factura y el correspondiente egreso. <p>Total ítem \$420.000.-</p> |
| C. OTROS GASTOS ADMINISTRACIÓN | | |
| MOVILIZACIÓN EQUIPO DE TRABAJO | DE | <p>Movilización Equipo de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se rendirán pasajes de bus, boletas según el medio de transporte utilizado, comprobantes pago de peaje y estacionamientos, (Con planilla de transporte por cada trabajador.) - Se pagará mediante cheque, efectivo y/o transferencia electrónica a la persona que realizó el gasto, presentando la rendición del gasto (bitácora) y el egreso correspondiente. - Este ítem será requerido durante los meses de: Julio - abril (2019-2020). <p>Total ítem \$1.600.000.-</p> |
| SERVICIOS BÁSICOS | | <p>Servicios Básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - El porcentaje para rendir por cada ítem será del 100%, correspondiente a la propiedad arrendada a nombre de Fundación UNIEM destinada a este proyecto. - Desde el inicio del proyecto mes de: Julio - abril (2019-2020). - Los gastos de telefonía de red fija y recargas de celular de profesionales del equipo, internet, servicios de electricidad, agua potable, serán cubiertos por este ítem. - Se pagará mediante transferencia electrónica, efectivo y/o cheque. Se rendirá contra boleta y/o factura y el correspondiente egreso, además del comprobante de pago, o factura o boleta con timbre de "pagado". <p>Total ítem \$1.200.000.-</p> |
| SERVICIOS CORREO | DE Y | <p>Servicios de Correo y Encomiendas</p> |

| | |
|---------------------------------|--|
| <p>ENCOMIENDAS</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Se contempla el envío de documentación mediante Chilexpress, Correos de Chile o Starcken. Los envíos serán desde las oficinas de la Fundación hacia la oficina de partes de ProEmpleo. Y a los/as beneficiarios/as en caso de ser necesario. - Se pagará mediante transferencia electrónica, efectivo y/o cheque. Se rendirá contra boleta y/o factura y el correspondiente egreso. - Mes donde se requiere del ítem: - Julio - abril (2019-2020). <p>Total ítem \$500.000.-</p> |
| <p>ARRIENDO INFRAESTRUCTURA</p> | <p>Arriendo Infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none"> - El monto del arriendo se imputará en un 100% con cargo al proyecto. - El inmueble consta de 3 secciones independientes, servicios higiénicos y un comedor para el personal. - Ubicación: Blanco Encalada 444, Oficina n° 508, Edificio Don Cristóbal, Talcahuano. - Nombre proveedor: Soc. Dra. Elizabeth Abarzya y CIA. LTDA. - El egreso corresponde al mes de julio - abril (2019-2020) - El pago se realizará en forma mensual, mediante cheque y/o transferencia bancaria. - El egreso se justificará mediante comprobante de pago del arriendo mensual respectivo, contrato de arriendo y comprobante de pago recibido conforme por el proveedor. <p>Formula de calculo</p> <ul style="list-style-type: none"> = (Valor mensual x n° de meses) = (\$500.000 x 10) <p>Total ítem \$5.000.000.-</p> |

6. TABLA DE INDICADORES

| Componente | Nombre del indicador | Meta descriptiva | Indicadores | Medios de verificación |
|-------------------------------|-------------------------------|---|---|--|
| Difusión | Difusión en la convocatoria | 8 actividades programadas para convocar a potenciales participantes. | 8 actividades de convocatoria realizadas. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actas de reunión y/o asistencia firmada por participantes. ✓ Copia del medio de difusión utilizado ✓ Fotografías |
| | Difusión durante la ejecución | 40 actividades programadas con instituciones y/o empresas, para dar a conocer el proyecto y fortalecer proceso de intermediación laboral. | 40 actividades de difusión realizadas durante la ejecución del proyecto. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actas de reunión y/o asistencia firmada por participantes. ✓ Copia del medio de difusión utilizado ✓ Fotografías |
| Selección de beneficiarios/as | Resultados del proceso | 100% de participantes seleccionados según cobertura del proyecto adjudicado. | 60 participantes seleccionados cumplen con requisitos / 60 participantes adjudicados | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe psicolaboral. ✓ Carpeta individual del beneficiario/a con antecedentes que acreditan cumplimiento de requisitos. |
| Capacitación | Permanencia en la etapa | 20% de participantes que desertaron a la etapa de capacitación | 12 de participantes que desertaron de la etapa de capacitación / 60 participantes adjudicados | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bitácora o registro(s) de acompañamiento individual ✓ Cartas de renuncia |
| | Resultados del proceso | ≥80% de los/las participantes aprueba la etapa de capacitación. | 48 participantes que aprueban la capacitación / 60 participantes adjudicados | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado emitido por OTEC (si aplica), que señale calificación, % de asistencia y estado de egreso. |
| Práctica laboral | Permanencia en la etapa | 10% de participantes que desertaron | 5 participantes que desertaron de la etapa de | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bitácora o registro(s) de acompañamiento |

| | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|---|--|--|
| | | a la etapa de práctica laboral | práctica laboral / 48 participantes egresados de capacitación | individual ✓ Cartas de renuncia |
| | Resultados del proceso | 43 participantes que egresa del proceso práctica laboral. | 43 participantes que aprueban práctica / 60 participantes adjudicados | ✓ Asistencia firmada por cada participante y evaluación de proceso. |
| Intermediación laboral | Empresas contactadas | 20 empresas de los rubros de acuerdo al oficio(s) impartido(s) que se estima contactar. | 20 empresas contactadas relacionadas a rubros oficio(s) impartido(s) | ✓ Actas de reuniones con empresas. |
| | Cupos laborales | 30 cupos laborales obtenidos al oficio(s) impartido(s). | 30 cupos laborales obtenidos de acuerdo al oficio(s) impartido(s) | ✓ Cartas de compromiso de empresa ✓ Actas de reuniones |
| | Participantes intermedios/as | 100% de los/las participantes que aprueban la capacitación son intermediados laboralmente. | 60 participantes intermediados / 60 participantes adjudicados | ✓ Plan de intermediación (gestiones y resultados) firmado por beneficiario/a y ejecutor. |
| Inserción laboral | Resultados del proceso | Al menos el 50% de los/as participantes son insertos/as laboralmente. | 30 participantes insertos válidos / 60 participantes adjudicados | ✓ Copia contratos de trabajo, anexos correspondientes y liquidaciones de sueldo. |
| | Duración contratos de trabajo | Contrataciones que tienen a los menos 3 meses de duración. | 30 contrataciones que cumplen con la duración mínima según Bases / 30 total de contrataciones dependientes obtenidas | |
| | Permanencia en la etapa | 30% de participantes que desertaron a la etapa de intermediación e inserción laboral | (18 participantes que desertaron de la intermediación e inserción laboral / 60 participantes totales de la etapa de intermediación | ✓ Registro(s) de acompañamiento individual ✓ Cartas de renuncia |

| | | | e inserción laboral) | |
|------------------------------------|--------------------------------|--|--|---|
| Acompaña miento psicosocial | Durante la ejecución | El Plan de acompañamiento es realizado acorde al proyecto adjudicado | 10 actividades programadas / 10 actividades realizadas | ✓ Bitácora o registro(s) de actividades. |
| | Post inserción | 100% de los/las participantes cuenta con acompañamiento durante el período post inserción laboral | 30 participantes acompañados individualmente en su puesto de trabajo / 30 participantes insertos(as) laboralmente. | ✓ Registro(s) de acompañamiento individual post inserción laboral. |
| | Reinserción laboral | 20 % de participantes reinsertos laboralmente (2° o más empleos) durante el período post inserción laboral (seis meses) | (6 participantes reinsertos laboralmente / 30 participantes insertos laboralmente al término de la etapa de inserción | ✓ Plan de intermediación (gestiones y resultados) ✓ Copia contratos de trabajo y liquidaciones de sueldo. |
| | Permanencia en la etapa | 80% de participantes que permanece en el proyecto durante el período post inserción laboral (seis meses) | 24 participantes que permanecen en el proyecto al finalizar acompañamiento post inserción / 30 participantes vigentes al término de la etapa de inserción. | ✓ Registro(s) de acompañamiento individual post inserción laboral. ✓ Cartas de renuncia ✓ Copia de finiquito (si procede) |

Condiciones particulares:

- De acuerdo a condiciones generales de la póliza de seguros accidentes personales, Inscrita en el registro de la superintendencia de valores y seguros bajo el código Pol320130570
- Ámbito territorial dentro y fuera de la república de Chile, salvo en países con Conflictos bélicos.
- Asegurados innominados en caso de siniestro deben presentar contrato de trabajo Vigente.
- El seguro rige para personas mayores de 18 años, hasta 75 años de edad.
- Las siguientes coberturas contratadas, son válidas siempre y cuando los asegurados Realicen su gestión de trabajo, con las medidas de seguridad implementadas para cada tipo de actividad.
- En caso de siniestro se deberá demostrar relación laboral entre la persona Afectada y la empresa contratante.
- Movimientos sísmico sin límite de grado, incluyendo tsunami
- Se cubre las consecuencias derivadas de terrorismo, motines y tumultos. Se Mantiene excluida la intervención o participación directa del asegurado en tales Eventos.
- Prácticas deportivas (deportes básicos sin alto riesgo), sólo en forma amateur.
- Prima mínima por inclusión y/o prorroga: la prima se prorrogara en forma proporcional

De acuerdo a la vigencia estipulada, considerando prima mínima del 20% de la prima neta total vigente.

Se deja constancia que no todos los alumnos tienen isapre o fonasa.

Este seguro cubre la ida y retorno al lugar de clases o práctica y permanencia en dichos establecimientos.

Bonificación por movilización para traslado del accidentado hasta el centro

Asistencial y de este a su hogar sin excluir ningún tipo de gasto por

Este concepto. Deberá entenderse que se reembolsaran todos los gastos En que incurra el beneficiario producto del traslado hacia y desde un centro Hospitalario en cualquier medio de transporte que utilice 20 uf por evento.

Se deja constancia la que se incluye incapacidad temporal o permanente por Accidente. - Convenio Asociación Chilena de Seguridad (achs)

No es ámbito de cobertura:

- Personas menores de 12 años
- Trabajos en altura y subterráneos
- Motociclismo como conductor o pasajero.
- Riesgos de terrorismo, sabotaje y actos maliciosos
- Manejo y porte de armas de fuego y/o armas blancas, durante el período asegurado
- Practica de rodeo y/o equitación
- Personas que trabajen y/o manipulen material explosivo y/o peligroso -Conductores de vehículos con carga peligrosa -Trabajos con alta tensión.
- Trabajos con maquinaria pesada
- Trabajos en minas en etapa de preparación o construcción de galerías.
- Carreras de vehículos motorizados, ya sea en calidad de conductor o pasajero. -Empresas que realicen programas de turismo de viajes de placer y/o vacaciones, tales Como agencias

o similares.

-Práctica de deportes o actividades de alto riesgo y notoriamente peligrosas tales

9. ANEXOS (enviar como adjunto, no incluir fotografías en el informe)

9.1 Antecedentes del cuidado infantil

En este anexo se deben adjuntar los antecedentes referentes del cuidado infantil que se detallan en el punto 8.1 de este documento, tanto para niños/as menores de 6 años y niños/as mayores de 6 a 12 años.

Los contenidos son los siguientes:

a) Para niños/as menores de 6 años:

Presentar cotización vigente de jardín infantil o sala cuna que realizará el servicio y dos cotizaciones adicionales. Estas cotizaciones deben contener el valor de la matrícula, valor mensualidad por niño/a, servicios que incluye (alimentación, materiales, entre otros), horario de cobertura y rango de edad de los niños/as que reciben en sus dependencias. Cotejar que se encuentre vigente ROL JUNJI o RBD según corresponda.

b) Para niños/as +6 a 12 años:

- i) En caso de contratar un After School o guardería, se debe presentar cotización vigente de la institución que realizará el servicio y dos cotizaciones adicionales. Estas cotizaciones deben contener el valor de la matrícula, valor mensualidad por niño/a, servicios que incluye (alimentación, materiales, entre otros), horario de cobertura y rango de edad de los niños/as que reciben en sus dependencias.
- ii) En caso que el ejecutor elija la "Gestión Directa" del Cuidado Infantil, deberá adjuntar el Plan de Trabajo, separado en 2 tramos etarios:
 - a. de 6 años (cumplidos previo al 31/03/19) a 9 años, o
 - b. de 9 años (cumplidos previo al 31/03/19) a 12 años;

Además, debe indicar los profesionales y/o técnicos vinculados al área de la Educación, que se contratarán para cumplir dichos fines (formación académica acorde al cargo), acompañando sus currículos, títulos y los certificados del Registro Civil que señalen que dicho profesional es una persona idónea y que está habilitada para trabajar con menores de edad (<http://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do>). Junto a lo anterior, deberá adjuntar fotografías que muestren la infraestructura y mobiliario dispuesto para este fin. *No se financiará con recursos del proyecto, el mobiliario para la implementación de este servicio.*

9.2 Cotización seguro de accidentes

En este anexo se debe adjuntar cotización del seguro de accidentes personales para los/las participantes del proyecto.