



SERVICIO NACIONAL DE
CAPACITACIÓN Y EMPLEO

(533)

REF.: Aprueba Bases del Segundo Llamado a concurso del Programa Inversión en la Comunidad, año 2018, para las regiones de Atacama, Coquimbo, Valparaíso, Maule, Araucanía, Los Ríos y Los Lagos, para el periodo del 01 de mayo al 31 de agosto de 2018.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

1555

SANTIAGO, 11 ABR 2018

CONSIDERANDO:

1.- Que el Decreto N°01, de 05 de enero de 2010 y sus modificaciones, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece los objetivos, líneas de acción y procedimientos del Programa Inversión en la Comunidad, cuyo objetivo es el financiamiento de obras en el ámbito local, mediante proyectos intensivos en el uso de mano de obra, contratada al efecto y que presenten un claro beneficio comunitario.

2.- Que el programa considera dos componentes o líneas de acción. El primero, destinado a la ejecución de proyectos por transferencia directa de recursos, por medio de las distintas Intendencias del país. El segundo, correspondiente a la ejecución de proyectos a través de convenios, entre la Subsecretaría del Trabajo y el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

3.- Que, para la implementación de la segunda línea de acción, con fecha 26 de diciembre de 2017, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo suscribió con la Subsecretaría del Trabajo un convenio de colaboración en el marco del Programa Inversión en la Comunidad, aprobado por Decreto N°01, de 11 de enero de 2018, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, tomado razón con fecha 22 de febrero de 2018 y modificado por el Decreto N°15, de 23 de febrero de 2018, tomado razón con fecha 23 de marzo de 2018; a través de los cuales la Subsecretaría del Trabajo encomienda al SENCE la ejecución a nivel nacional del programa de empleo "Inversión en la Comunidad", quien acepta y obliga a ejecutarlo, para lo cual la Subsecretaría del Trabajo le transferirá los recursos para su ejecución. Dicha ejecución por parte del SENCE se realizará mediante concurso público, salvo excepción dispuesta por resolución fundada, dictada por el Director Nacional; la cual se materializa en el presente acto administrativo.

4.- La Providencia N°183, de 09 de abril de 2018, del jefe del Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas, que solicita la aprobación de las presentes Bases de concurso, mediante resolución exenta.

VISTO:

Lo expuesto y lo dispuesto en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó a través del D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en los Decretos N°01, de 05 de enero de 2010, modificado por el Decreto N°14, de 02 de abril de 2015, ambos del Ministerio del Trabajo y

Previsión Social y sus modificaciones; las facultades que me otorga el N°5 del artículo 85 de la Ley N°19.518, el Decreto N°55, de 02 de octubre de 2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y lo establecido en la Resolución N°1.600 de 2008, modificada por la Resolución N°10, de 2017, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBANSE** bases del Segundo concurso Programa Inversión en la Comunidad año 2018, cuyo texto es el que se transcribe a continuación:

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1. Objetivo General

Es el financiamiento de obras en el ámbito local, mediante proyectos intensivos en el uso de mano de obra, contratada al efecto y que presenten un claro beneficio comunitario

1.2. Objetivos Específicos

Objetivos Específicos	Resultados Esperados
<ul style="list-style-type: none">• Asignar un puesto de trabajo a cada uno de los beneficiarios(as), según sus competencias, habilidades e intereses.	<ul style="list-style-type: none">• Mantener el puesto de trabajo, a través del desarrollo de hábitos sociolaborales durante el período de duración del programa.
<ul style="list-style-type: none">• Colocación de beneficiarios(as) del programa en puestos formales de trabajo.	<ul style="list-style-type: none">• Beneficiarios(as) que cumplen con las condiciones de empleabilidad sean insertos en un puesto de trabajo formal.
<ul style="list-style-type: none">• Conformar red integral de apoyo dentro del programa que colabore con el proceso de búsqueda de empleo y el proceso de intermediación laboral.	<ul style="list-style-type: none">• Generar vínculos de cooperación con otras instituciones, mediante acciones concretas que den cuenta de la conformación de la red generada.

2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO

En el concurso, podrán participar todas aquellas Personas Jurídicas sin fines de lucro, constituidas con anterioridad al respectivo llamado, cuyo objeto o finalidad, consignado en sus estatutos, sea compatible con el desarrollo de las actividades contempladas en el Programa Inversión en la Comunidad.

En consecuencia, constituyen inhabilidades para participar en el concurso y no serán evaluadas las propuestas de aquellos proponentes que se encuentren en algunas de las siguientes condiciones:

- a) Registrar deudas laborales y/o previsionales.
- b) Hayan sido condenadas por prácticas antisindicales, vulneración de derechos fundamentales del trabajador o accidentes de trabajo de sus trabajadores, dentro de los dos años anteriores a la postulación, lo que será acreditado mediante declaración jurada simple. (Anexo N°4)
- c) Registrar multas administrativas impagas, aplicadas por este Servicio mediante resolución, en el marco de ejecuciones anteriores del Programa, con una antelación igual o superior a 45 días corridos, contados desde la fecha de la publicación del llamado a concurso. No obstante, la institución proponente podrá acreditar el pago de las referidas multas hasta un (1) día hábil antes del cierre del concurso, lo que se deberá acreditar acompañando el o los respectivo(s)

comprobante(s) de pago (transferencia electrónica o depósito bancario) en la correspondiente Dirección Regional y/o Nivel Central, de manera física o en formato digital adjunto a correo electrónico, quedando de esta manera habilitado para participar.

- d) Registrar sumas de dinero adeudadas al Servicio por concepto de transferencias de recursos no utilizados en ejecuciones anteriores del Programa. No obstante, la institución proponente podrá pagar las referidas deudas hasta un (1) día hábil antes de la fecha de término del plazo para presentar ofertas en el concurso, lo que acreditará acompañando el o los respectivo(s) comprobante(s) de pago (transferencia electrónica o depósito bancario) en la correspondiente Dirección Regional y/o Nivel Central, de manera física o formato digital adjunto a correo electrónico, quedando de esta manera su oferta habilitada para participar.
- e) No podrán ser Ejecutores del Programa, aquellas personas jurídicas, cuyos propietarios, socios o partícipes, representantes legales y dependientes sean cónyuges o tengan relación de parentesco, hasta el tercer grado inclusive, con los beneficiarios y beneficiarias del programa, y aquellas personas jurídicas, cuyos propietarios, socios o partícipes, representantes legales y dependientes, posean la calidad de beneficiarios del programa.
- f) Registrar deudas a favor del SENCE producto de cuadraturas, efectivamente realizadas, en ejecuciones anteriores, conforme a lo expresado en el numeral 12.5.1 de las presentes bases.
- g) Registrar cobro de garantías de fiel cumplimiento de contrato en los últimos 12 meses, contados hacia atrás, desde la fecha de publicación del llamado a concurso.

En caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad, se declarará la postulación inadmisibile.

2.1. Cronograma del concurso

CRONOGRAMA	
Publicación	www.sence.cl
Apertura y Cierre de Postulaciones	Ingreso de propuestas a Sistema Web de Postulantes. El sistema estará habilitado por 4 días corridos desde el día siguiente de la publicación.
Consultas	Formulación de consultas y aclaración de las bases, hasta las 12:00 horas del segundo día corrido desde la publicación.
Publicación de respuesta a consultas y aclaraciones entregadas	Publicación de respuestas a consultas y aclaraciones, se efectuará hasta las 23:59 del segundo día corrido desde la publicación.
Publicación Acta de Apertura de propuestas	La publicación del Acta de Apertura de propuestas se realizará al siguiente día hábil, contado desde el cierre del sistema Web de Postulaciones.
Publicación de la Resolución Exenta de selección	Se efectuará en la página web www.sence.cl hasta el último día hábil del mes de abril de 2018.

3. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1. Aspectos Generales

El llamado a concurso será público y será informado en el sitio web: <http://www.sence.cl>. La institución proponente, en adelante "el Postulante", deberá presentar su propuesta técnica, en adelante "la Propuesta", mediante el sitio web: http://aplicaciones.sence.cl/pic/hw_piclogin.aspx.

Para esto, el Postulante deberá registrarse y luego ingresar su Propuesta.

Respecto a la presentación de la Propuesta, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) El Postulante podrá presentar Propuestas en más de una región.
- b) El Postulante no podrá presentar más de una Propuesta por región, pero podrá presentar más de un proyecto por comuna, dentro de la misma Propuesta.
- c) Cada proyecto comunal deberá considerar sólo un tipo de jornada de trabajo (media /dos tercios/ completa).
- d) Un Postulante podrá presentar una Propuesta con múltiples proyectos, en tanto haga referencia sólo a una región. Sin perjuicio de lo anterior, para cada comuna deberá completar el recuadro de identificación del Proyecto descrito en la página web ya señalada anteriormente.
- e) Para efectos de una administración adecuada de la cobertura, los proyectos que cada Postulante presente para cada comuna, NO podrán superar los cupos de 195 beneficiarios/as, como tope máximo por proyecto. De esta forma, puede postular al total de cupos de beneficiarios por comuna, con uno o más proyectos. Asimismo, podrá postular al total de cupos de beneficiarios por región, en una o más comunas. Sin perjuicio de lo anterior, el SENCE podrá establecer mediante resolución fundada el aumento de dicha cobertura, siempre que cuente con autorización previa del Comité de Seguimiento de los Programas de Empleo presidido por el Subsecretario del Trabajo.
- f) Los Postulantes deberán presentar sus Propuestas considerando la cobertura señalada en el Anexo N°1 de Cobertura de proyectos por comuna. El número mínimo de cupos al que podrá postular cada Ejecutor será de 195 cupos a nivel regional, pudiendo postular el total de ellos, en uno o más proyectos, en una o más comunas, respetando siempre la regla precedente.

Respecto de la información aludida precedentemente, los Postulantes deberán considerar que las jornadas laborales que deberán pactarse en los contratos de trabajo¹ que al efecto suscriban con los beneficiarios (as), serán establecidas por el SENCE en la respectiva resolución de selección. Con todo, el SENCE transferirá los recursos correspondientes hasta el equivalente a un ingreso mínimo mensual por beneficiario (a) cuando corresponda, considerando la jornada laboral pactada.

Para los efectos del concurso, los plazos serán de días corridos, por lo que se considerarán para el cómputo los días sábado, domingo y festivos, salvo que expresamente se señale que se trata de días hábiles. En el caso que el vencimiento del plazo recaiga en un día inhábil, se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

El sólo hecho de la presentación de las Propuestas, significa la aceptación por parte del Postulante, de las presentes bases y de las respuestas a las eventuales consultas y/o aclaraciones.

3.2. Forma de Presentación de la Propuesta Técnica.

Los Postulantes, que no estén registrados en el sistema, deberán registrarse en éste cumpliendo para ello con los siguientes pasos:

- a) Completar el formulario de registro
- b) Ingresar los antecedentes del representante legal.
- c) Completar la nómina de directores de la Institución Proponente
- d) Ingresar su experiencia de Empleo y Empleabilidad

Una vez ingresada esta información, los Postulantes deberán proceder al ingreso de las Propuestas por región.

¹ Los contratos deberán efectuarse conforme a alguna de las modalidades contempladas en el Código del Trabajo.

El Postulante, deberá presentar su Propuesta según formato indicado en el sistema informático de presentación de propuestas, http://aplicaciones.sence.cl/pic/hw_piclogin.aspx.

Este será el único medio de recepción de propuestas. Las Propuestas que no sean presentadas a través del sistema no serán consideradas para ser evaluadas.

Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente para aquellos casos en que exista cualquier inconveniente con el sistema informático, el cual deberá ser informado al correo electrónico consultasinversionenlacomunidad@sence.cl, el Postulante, deberá presentar su propuesta materialmente en la respectiva Dirección Regional, acompañando como respaldo de los problemas que presentare el sistema, un pantallazo que acredite el mismo. Si el cierre de la postulación recayere en día sábado, domingo, feriado o si por caso fortuito o fuerza mayor la respectiva Dirección Regional estuviese cerrada, la documentación antes señalada se presentará al día hábil siguiente.

3.3. Documentación Legal que deberá presentarse al momento de la postulación.

La documentación legal, deberá ser presentada materialmente, dentro del plazo de postulación, en formato original o copias autorizadas ante notario (no fotocopias simples), con un antelación no mayor a un mes desde la publicación del concurso, en la Oficina de Partes de SENCE, en un sobre dirigido a "Programa Inversión en la Comunidad, Nivel Central", ubicado en Teatinos N°370, comuna de Santiago, Región Metropolitana. Si el cierre de la postulación recayere en día sábado, domingo, feriado o si por caso fortuito o fuerza mayor la respectiva Dirección Regional estuviese cerrada, la documentación legal se recepcionará hasta el día hábil siguiente al cierre de las postulaciones.

La documentación deberá ser LEGIBLE, de lo contrario, se entenderá como no presentada y deberá ser reemplazada por el Ejecutor, en el plazo que le indique la Unidad de Nivel Central del Programa, una vez que sea notificado de ello.

Los documentos requeridos, junto con la postulación, son:

- a) Declaración Jurada Notarial, firmada por el representante legal o mandatario(s) del Postulante facultado(s) por el Directorio para representar a la Institución proponente, que certifique: (Anexo N°4 Declaración Jurada)
 - i. Haber leído y revisado las presentes Bases Administrativas y Técnicas; tomado conocimiento de las mismas, así como de las consultas efectuadas y sus aclaraciones, aceptando todas éstas íntegramente y sin reparo alguno.
 - ii. No poseer entre sus trabajadores(as) a personas que sean, además, funcionarios(as) dependientes del Estado o contratados a honorarios por el mismo.
 - iii. No poseer entre sus socios, representantes legales o dependientes rentados, personas que tengan la calidad de beneficiarios(as) del programa.
 - iv. No poseer entre sus propietarios, socios, representantes legales o dependientes, personas que sean cónyuges o tengan relación de parentesco hasta el tercer grado inclusive con los(as) beneficiarios(as) del programa.
 - v. Que no se haya puesto término a ningún convenio celebrado con el fisco por incumplimiento u otra causal, y no tener litigios pendientes con algún órgano de la Administración del Estado, tanto en relación con el Postulante como a su representante legal.
 - vi. No haber sido condenado por prácticas antisindicales y/o vulneración de derechos fundamentales de los trabajadores mediante, sentencia firme y Ejecutoriada, en los últimos dos años, tanto respecto del Postulante como su representante legal.

- b) Documento(s) vigentes en el (los) cual(es) conste: PERSONERÍA
- i. La personería, es decir, la designación o nombramiento del representante legal o mandatario efectuada por el postulante, para actuar en nombre de la institución proponente, en la que además consten (se enumeren) las facultades generales de administración y disposición de este representante legal, en particular la de suscribir convenios o contratos. En caso de que la designación del representante legal se haga mediante una delegación de facultades, deben constar expresamente las facultades delegadas y acompañarse el documento en donde conste que el mandante posee todas las facultades que delega.
 - ii. La elección o renovación del Directorio vigente y de sus respectivos miembros. El certificado de Vigencia de Directorio, emitido por del Servicio de registro Civil, **no acredita** la conformación vigente de este órgano.

Estas menciones pueden constar en uno o más documentos, todos los cuales deben ser acompañados.

En definitiva, el postulante deberá presentar todos los documentos vigentes en que conste el nombramiento y/o designación de su actual representante legal o mandatario, con el respectivo otorgamiento de facultades generales de administración y disposición (Acta o Escritura Pública de elección o renovación de Directorio, vigente a la fecha de la postulación).

Los documentos antes señalados deberán constar únicamente en:

- **Escritura pública (original o copia autorizada ante Notario con una antelación no mayor a 30 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de publicación del respectivo llamado a concurso), o,**
- **Instrumento privado autorizado ante Notario, con una antelación NO MAYOR A 30 DÍAS CORRIDOS, contados hacia atrás desde la fecha de publicación del respectivo llamado a concurso.**

No se admitirán copias fotocopias simples y las fotocopias autorizadas ante Notario deberán tener una fecha no superior a 30 días corridos, contados hacia atrás desde la fecha de publicación del respectivo llamado a concurso.

En cuanto a la **vigencia** de las escrituras públicas, en caso de que la escritura tenga fecha de otorgamiento superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de publicación del llamado a concurso, su vigencia deberá acreditarse en el Conservador de Bienes Raíces del lugar donde se constituyó la entidad, obteniendo un certificado de vigencia, que incluya anotaciones respecto de los poderes. Este documento señalará si se han revocado los poderes otorgados.

También puede acreditarse la vigencia de la escritura pública, llevando copia autorizada de la escritura en que se han otorgado los poderes, al Archivero Judicial, quien estampa un certificado que señala que la escritura no contiene anotaciones al margen que den cuenta de su modificación o revocación o solicitar una copia del documento a dicha institución.

Se hace presente que la fecha de legalización de fotocopias ante notario no constituye ni acredita vigencia.

En relación con los instrumentos privados, cuyas copias sean autorizadas ante Notario, éstos deberán tener una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados hacia atrás desde la fecha de publicación del llamado a concurso.

- a) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales y/o Certificado de Cumplimiento de Leyes Laborales, emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados hacia atrás, desde la fecha de la publicación del llamado a concurso, sin registrar anotaciones.

- b) Certificado de vigencia de la personalidad jurídica (**NO de Directorio**), con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de la publicación del llamado a concurso. Este certificado es otorgado por el Ministerio de Justicia o la Secretaría Regional Ministerial de Justicia o el Registro Civil e Identificación, según corresponda.

LOS DOCUMENTOS QUE NO CUMPLAN CON ALGUNA DE LAS FORMALIDADES EXIGIDAS O QUE NO TENGAN LA VIGENCIA O ANTIGÜEDAD REQUERIDOS O ILEGIBLES, DEBERÁN SER REEMPLAZADOS EN EL PLAZO INFORMADO POR LA UNIDAD DEL NIVEL CENTRAL DEL PROGRAMA.

4. CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES

Los Postulantes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes bases, al correo consultasinversionenlacomunidad@sence.cl, hasta las 12:00 horas del segundo día corrido, contados desde la publicación del llamado a concurso en la página del Servicio www.sence.cl. Estas consultas y/o aclaraciones deberán hacer referencia explícita al punto pertinente de las presentes bases y/o del llamado a concurso. El SENCE se reserva el derecho a no responder las consultas que considere no pertinentes al desarrollo del concurso y que no se hayan formulado dentro del mencionado plazo.

Sin indicar el autor de las mismas, el SENCE responderá las consultas y/o aclaraciones, hasta las 23:59 del segundo día corrido desde la publicación, sólo en el sitio web: <http://www.sence.cl>.

Las consultas y/o aclaraciones formarán parte integrante de las presentes bases, afectando a todos los Postulantes. En consecuencia, los Postulantes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

5. CIERRE DEL SISTEMA DE CONCURSO Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del sistema de concurso http://aplicaciones.sence.cl/pic/hw_piclogin.aspx, que implica la prohibición de cargar o modificar las Propuestas Técnicas, se realizará el día y hora indicados en las presentes Bases de concurso. Además, dicho plazo se publicará por el Servicio en el sitio web: <http://www.sence.cl>.

El día hábil siguiente contado desde la fecha del cierre del sistema, se realizará el acto de Apertura de Propuestas, en las dependencias del Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas del SENCE Central, cuya Acta será publicada en esa misma fecha en www.sence.cl.

En el acto de Apertura de Propuestas, el Encargado de la Unidad de Empleo Directo del Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas del SENCE Central, será quien actuará como ministro de fe y procederá sólo a revisar que la información en el sistema de concurso se encuentre efectivamente cargada, y se hayan recepcionado todos los documentos requeridos en estas bases, sin entrar en el detalle de la información presentada. Es decir, esta revisión contemplará que la Propuesta tenga asociada efectivamente uno o más proyectos por comuna(s) y que los documentos legales, técnicos y económicos, hayan sido presentados hasta la fecha y hora establecida para el cierre del concurso.

Una vez iniciado este proceso no se admitirá Propuesta alguna, ni modificaciones de las Propuestas presentadas, ni solicitudes de aclaraciones que interrumpan el acto de apertura. Los Postulantes, por su parte, podrán asistir a dicho acto, pudiendo, para tales efectos, asistir un representante por cada institución proponente.

El Servicio dejará constancia escrita de este acto, por medio de un acta que podrá ser suscrita por los representantes de los Postulantes que asistan al acto de apertura. El acta de apertura de las Propuestas se publicará en el sitio web: <http://www.sence.cl> y contendrá la individualización de las Propuestas presentadas.

6. REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE POSTULACIÓN AL PROGRAMA

Esta revisión, se realizará juntamente con la Evaluación Técnica y consistirá en verificar que los postulantes cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que no registren multas administrativas impagas aplicadas por este Servicio mediante resolución, en el marco de ejecuciones anteriores del Programa, con una antelación igual o superior a 45 días corridos contados desde la fecha de la publicación del llamado a concurso. Este requisito será verificado por el Encargado del Programa Inversión en la Comunidad, mediante un reporte emitido por el sistema de registro de multas. No obstante, la institución proponente podrá pagar las referidas multas antes de la a fecha de cierre del plazo para presentar ofertas, lo que acreditará hasta un (1) día hábil antes del cierre del concurso, acompañando los respectivos comprobantes de pago, quedando de esta manera habilitado para participar.
- b) Que no registren sumas de dinero adeudadas al Servicio por concepto de transferencias de recursos no utilizados en ejecuciones anteriores del Programa (proceso de cuadratura de recursos ya efectuados). Este requisito será verificado mediante reporte emitido por la Unidad de Empleo Directo del Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas. No obstante, la institución proponente podrá pagar las referidas deudas hasta antes de la fecha de cierre del sistema de concurso, lo que acreditará hasta un (1) día hábil antes del cierre del concurso, acompañando los respectivos comprobantes de pago, quedando de esta manera habilitado para participar.

7. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas serán evaluadas y seleccionadas únicamente en el Nivel Central sobre la base de su conveniencia técnica. Existirá para estos efectos una Comisión de Evaluación que estará integrada por:

- a) Jefe Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas, quien la presidirá.
- b) Encargado de la Unidad de Empleo Directo del Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas del SENCE.
- c) Director Regional o Encargado del Programa regional o profesional que designe el Director Regional, mediante resolución.
- d) Dos profesionales designados/as por la Unidad de Pro Empleo de la Subsecretaría del Trabajo.

La Comisión estudiará y evaluará las propuestas y procederá a elaborar un Informe Técnico de Evaluación de éstas, el cual deberá ser firmado por cada uno de sus miembros, considerando en su análisis los antecedentes consignados en el acta de apertura de propuestas.

Si lo estima pertinente, la Comisión de Evaluación podrá solicitar, mediante correo electrónico, precisiones a uno o más oferentes sobre aspectos de la propuesta que no resulten suficientemente claros, sin afectar el principio de igualdad de los proponentes. En este caso, el Postulante dispondrá del plazo que el SENCE Regional determine para presentar la información requerida.

Cada una de las propuestas será evaluada de manera independiente.

El proceso de evaluación será interno y no se entregará información durante su desarrollo.

7.1. Criterios de Evaluación

Los criterios que han de servir de base para la evaluación y posterior selección se detallan a continuación, sin que su enumeración suponga orden preferencial alguno.

Cada uno de los criterios será debidamente ponderado, de modo tal que permitan una correcta y objetiva evaluación.

7.1.1. Ponderación Evaluación Instituciones Nuevas

ITEM	PUNTAJE	PONDERACIÓN
I. Infraestructura	1 a 7	20%
II. Experiencia Empleo/Empleabilidad	1 a 7	20%
III. Plan de Trabajo en las diversas áreas que contempla el programa, con énfasis en la intermediación laboral y egreso de beneficiarios(as)	1 a 7	40%
IV. Equipo de Trabajo	1 a 7	20%
Total		100 %

7.1.2. Ponderación evaluación Instituciones con participación previa en el Programa a Nivel Regional

TEM	PUNTAJE	PONDERACIÓN
I. Infraestructura	1 a 7	10%
II. Experiencia Empleo/Empleabilidad	1 a 7	10%
III. Plan de Trabajo en las diversas áreas que contempla el programa, con énfasis en la intermediación laboral y egreso de beneficiarios(as).	1 a 7	35%
IV. Equipo de Trabajo	1 a 7	20%
V. Gestión en la Región	1 a 7	25%
Total		100 %

7.2. Criterios de evaluación por ponderador

1. INFRAESTRUCTURA

1.1. INFRAESTRUCTURA DEL PROPONENTE

1.1.1.FACTOR: Ubicación de la Infraestructura

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
La ubicación espacial, contribuye a una mejor atención de los beneficiarios del Programa (considerar aspectos tales como ejecución, coordinación, desplazamiento del equipo responsable del programa). El SENCE podrá solicitar una visita para corroborar la infraestructura presentada.	Presenta oficina en la capital de la Provincia y en una o más comunas de la misma Provincia donde se ejecutará el Programa.	7
	Presenta oficina en la capital de la Provincia donde se ejecutará el Programa.	5
	Presenta una oficina en una comuna de la Provincia donde se ejecutará el Programa.	3
	No presenta oficina en la Provincia donde se ejecutará el Programa.	1

1.1.2.FACTOR: Características de la infraestructura

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
La infraestructura presentada cumple con las siguientes características requeridas: condiciones de seguridad, aseguramiento de la equidad de género, vías de escape, condiciones	La oficina cumple con todos los requerimientos mínimos solicitados.	7
	La oficina cumple con las condiciones de seguridad, baños, espacio para atención de beneficiarios y teléfono red fija.	5
	La oficina cumple con las condiciones de seguridad y espacio para atención de beneficiarios	3

de luz, ventilación, extintores, oficina para tareas administrativas, de archivo y documentación, sala de espera y espacios de circulación, al menos dos computadores conectados a Internet e impresora, lugar de reunión para la atención de los beneficiarios(as), baño y teléfono de red fija.	La oficina no cumple con los requerimientos mínimos solicitados.	1
---	--	---

2. EXPERIENCIA

2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN EMPLEO/EMPLEABILIDAD

2.1.1. FACTOR: Levantamiento de Información Territorial de Desarrollo Económico

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
La propuesta señala experiencia en actividades centradas en el levantamiento de información territorial de desarrollo económico, indicando objetivos, actividades y resultados obtenidos.	Esfuerzo y Solidez: El oferente explica el/los levantamientos de información territorial de desarrollo económico realizados mediante una descripción acabada y precisa de objetivos, actividades, tareas realizadas y resultados obtenidos. Capacidad: El oferente demuestra la habilidad y el conocimiento para cumplir con los objetivos del programa de acuerdo con el levantamiento realizado.	7
	El oferente presenta un nivel óptimo en uno de los dos aspectos mencionados mientras que en el otro presenta algunas falencias.	5
	Esfuerzo y Solidez: Si bien la descripción del levantamiento de información territorial de desarrollo económico realizado es acabado y preciso, presenta algunas falencias. Capacidad: En general, el oferente demuestra poca habilidad y conocimiento respecto al desarrollo económico local.	3
	La experiencia en las actividades señaladas carece significativamente de esfuerzo y solidez. La descripción es imprecisa e irregular y se observa que el oferente no tiene la habilidad ni la experiencia necesaria.	1

2.1.2. FACTOR: Experiencia en programas de empleo

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
Se alude a experiencia en ejecución de programas de empleo (iniciativas provenientes del sector público y/o privado), distintas al programa de inversión en la comunidad.	Esfuerzo y Solidez: El oferente demuestra experiencias realizadas en programas de empleo mediante una descripción acabada y precisa de objetivos, actividades, tareas realizadas y resultados obtenidos. Capacidad: El oferente demuestra la habilidad y el conocimiento para cumplir con los objetivos del programa de acuerdo con la experiencia propuesta.	7
	El oferente presenta un nivel óptimo en uno de los dos aspectos mencionados mientras que en el otro presenta algunas falencias.	5
	Esfuerzo y Solidez: Si bien la descripción de la experiencia realizada es acabada y precisa, presenta	3

	<p>falencias.</p> <p>Capacidad: En general, el oferente demuestra pocas iniciativas y conocimiento de programas de empleo.</p>	
	<p>La experiencia en las actividades señaladas carece significativamente de esfuerzo y solidez. La descripción es imprecisa e irregular y se observa que el oferente no tiene la habilidad ni la experiencia necesaria.</p>	1

2.1.3.FACTOR: Experiencia en actividades ligadas a la empleabilidad

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
Se señala experiencia en actividades asociadas al trabajo con población de distinto tipo, en áreas tales como: identificación de perfiles ocupacionales, iniciativas orientadas al fortalecimiento de competencias, elaboración de itinerarios, entre otras.	<p>Esfuerzo y Solidez: El oferente explica experiencias ligadas a la empleabilidad mediante una descripción acabada y precisa de objetivos, actividades, tareas realizadas y resultados obtenidos.</p> <p>Capacidad: El oferente demuestra la habilidad y el conocimiento para cumplir con los objetivos del programa de acuerdo con la experiencia propuesta.</p>	7
	<p>El oferente presenta un nivel óptimo en uno de los dos aspectos mencionados mientras que en el otro presenta algunas falencias.</p>	5
	<p>Esfuerzo y Solidez: Si bien la descripción de la experiencia realizada es acabada y precisa, presenta falencias.</p> <p>Capacidad: En general, el oferente demuestra pocas iniciativas y conocimiento de actividades ligadas a la empleabilidad.</p>	3
	<p>La experiencia en las actividades señaladas carece significativamente de esfuerzo y solidez. La descripción es imprecisa e irregular y se observa que el oferente no tiene la habilidad ni la experiencia necesaria.</p>	1

2.1.4.FACTOR: Experiencia en Intermediación Laboral

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
Se señala alguna experiencia centrada en actividades relacionadas con la Intermediación Laboral. Se consideran actividades relacionadas con la Intermediación laboral como: redes con empresas, búsqueda de empleo, preparación y derivación a ofertas de empleo, colocaciones realizadas, entre otras.	<p>Esfuerzo y Solidez: El oferente explica experiencias en intermediación laboral mediante una descripción acabada y precisa de objetivos, actividades, tareas realizadas y resultados obtenidos.</p> <p>Capacidad: El oferente demuestra la habilidad y el conocimiento para cumplir con los objetivos del programa de acuerdo con la experiencia propuesta.</p>	7
	<p>El oferente presenta un nivel óptimo en uno de los dos aspectos mencionados mientras que en el otro presenta algunas falencias.</p>	5
	<p>Esfuerzo y Solidez: Si bien la descripción de la experiencia realizada es acabada y precisa, presenta falencias.</p> <p>Capacidad: En general, el oferente demuestra pocas iniciativas y conocimiento de actividades ligadas a la intermediación laboral.</p>	3
	<p>La experiencia en las actividades señaladas carece significativamente de esfuerzo y solidez. La descripción es imprecisa e irregular y se observa que el oferente no tiene la habilidad ni la experiencia necesaria.</p>	1

3. PLAN DE TRABAJO Y METODOLOGÍA

3.1. PLAN DE TRABAJO DEL PROPONENTE

3.1.1.FACTOR: Objetivo del proyecto

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
El objetivo planteado por la institución en el marco de la postulación, guarda relación con los objetivos del programa.	Esfuerzo y Solidez: El oferente explica de manera clara y precisa el objetivo de la propuesta presentada. Capacidad: El oferente demuestra la habilidad y el conocimiento para plasmar objetivos en relación con los objetivos del programa.	7
	El oferente presenta un nivel óptimo en uno de los dos aspectos mencionados mientras que en el otro presenta algunas falencias.	5
	Esfuerzo y Solidez: El oferente explica de manera clara y precisa el objetivo de la propuesta presentada, pero presenta falencias. Capacidad: En general, el oferente demuestra poca habilidad y conocimiento de los objetivos del programa en relación con los señalados.	3
	Los objetivos carecen significativamente de esfuerzo y solidez. La descripción es imprecisa e irregular y se observa que el oferente no tiene el conocimiento de los objetivos generales del programa.	1

3.1.2.FACTOR: Plan de trabajo con los beneficiarios

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
El plan de trabajo con los beneficiarios debe considerar los diversos aspectos que considera la ejecución del Programa Inversión en la Comunidad.	El Plan de Trabajo propuesto permite ver con claridad el hilo conductor del proyecto, indicando los hitos que permiten alcanzar los objetivos planteados en cada una de las etapas.	7
	El Plan de Trabajo propuesto presenta un hilo conductor, pero no es claro en cuanto a los hitos esperados.	5
	El Plan de Trabajo propuesto presenta deficiencias en cuanto a su hilo conductor, aunque indica bien los hitos de entrega de los productos esperados.	3
	El Plan de Trabajo es confuso, no es claro en cuanto a los hitos esperados y no evidencia como se alcanzarán los objetivos planteados en la propuesta metodológica.	1

3.1.3.FACTOR: Resultados Esperados

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
Los resultados esperados deben considerar los diversos aspectos que considera la ejecución del Programa Inversión en la Comunidad. En base a un programa de empleo de emergencia, a la intermediación, capacitación y seguimiento para migrar a un empleo formal. Para los aspectos	Esfuerzo y Solidez: El oferente explica en detalle los resultados esperados que proponen obtener haciendo una descripción acabada y precisa. Incluyendo indicadores asociados. Capacidad: El oferente demuestra la habilidad y el conocimiento para explicar los resultados esperados en el marco del programa.	7
	El oferente presenta un nivel óptimo en uno de los dos aspectos mencionados mientras que en el otro presenta algunas falencias.	5
	Esfuerzo y Solidez: Si bien el oferente explica en detalle los resultados esperados que proponen obtener	3

mencionados deberán señalar los índices o indicadores asociados a cada uno y la meta que esperan lograr.	haciendo una descripción acabada y precisa, presenta algunas falencias. Capacidad: En general, el oferente demuestra poca habilidad y conocimiento para explicar los resultados esperados en el marco del programa.	
	Los resultados esperados carecen significativamente de esfuerzo y solidez. La descripción es imprecisa e irregular y se observa que el oferente no tiene la habilidad ni el conocimiento del programa para proponer resultados de acorde a este.	1

3.1.4.FACTOR: Plan de Supervisión

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
Se define de manera clara el proceso de supervisión que se efectuará, de acuerdo de los parámetros mínimos exigidos. La cantidad de supervisores y el plan de trabajo son acorde a las comunas postuladas y a realidad geográfica de la región.	El plan de supervisión propuesto permite ver con claridad el hilo conductor del proceso, indicando los hitos esperados que permiten alcanzar los objetivos de supervisión planteados en las presentes bases.	7
	El plan de supervisión propuesto presenta un hilo conductor, pero no es claro en cuanto a los hitos esperados.	5
	El plan de supervisión propuesto presenta deficiencias en cuanto a su hilo conductor, aunque indica bien los hitos esperados que permiten alcanzar los objetivos de supervisión planteados en las presentes bases.	3
	El plan de supervisión es confuso, no es claro en cuanto a los hitos y no evidencia como se alcanzarán los objetivos esperados.	1

3.1.5.FACTOR: Plan de Intermediación Laboral

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
Se define de manera clara el proceso de supervisión que se efectuará, de acuerdo de los parámetros mínimos exigidos. La cantidad de supervisores y el plan de trabajo son acorde a las comunas postuladas y a realidad geográfica de la región.	El plan de supervisión propuesto permite ver con claridad el hilo conductor del proceso, indicando los hitos esperados que permiten alcanzar los objetivos de supervisión planteados en las presentes bases.	7
	El plan de supervisión propuesto presenta un hilo conductor, pero no es claro en cuanto a los hitos esperados.	5
	El plan de supervisión propuesto presenta deficiencias en cuanto a su hilo conductor, aunque indica bien los hitos esperados que permiten alcanzar los objetivos de supervisión planteados en las presentes bases.	3
	El plan de supervisión es confuso, no es claro en cuanto a los hitos y no evidencia como se alcanzarán los objetivos esperados.	1

3.2. METODOLOGÍA DEL PROPONENTE

3.2.1.FACTOR: Metodología de diagnóstico y caracterización de los beneficiarios

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
En caso de ser necesario su aplicación, el plan propuesto y la metodología aplicada por la institución postulante, incorporan actividades	Esfuerzo y Solidez: El oferente explica la metodología que propone adoptar haciendo una descripción acabada y precisa de objetivos, actividades y tareas necesarias. Capacidad: El oferente demuestra la habilidad y el conocimiento para explicar la metodología de manera	7

<p>centradas en el diagnóstico y caracterización de beneficiarios(as), acorde con los lineamientos y objetivos señalados. La metodología propuesta para los distintos procesos es coherente con las características de los beneficiarios(as) a atender. El trabajo por realizar con los beneficiarios, y el rol de la institución en los distintos procesos, están claramente definidos en la propuesta.</p>	planeada, sistemática e integral.	
	El oferente presenta un nivel óptimo en uno de los dos aspectos mencionados mientras que en el otro presenta algunas falencias.	5
	<p>Esfuerzo y Solidez: Si bien la descripción de la metodología propuesta es acabada y precisa, presenta algunas falencias.</p> <p>Capacidad: En general, el oferente demuestra poca habilidad y conocimiento de la metodología que intenta explicar.</p>	3
	La metodología carece significativamente de esfuerzo y solidez. La descripción es imprecisa e irregular y se observa que el oferente no tiene la habilidad ni el conocimiento de la metodología que intenta explicar.	1

3.2.2.FACTOR: Metodología de trabajo para las necesidades de capacitación de los beneficiarios

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
<p>La metodología presentada hace alusión a los procesos y formas de detección de necesidades de capacitación, de acuerdo con los parámetros mínimos exigidos.</p> <p>La metodología propuesta para los distintos procesos es coherente con las características de los beneficiarios(as) a atender. El trabajo por realizar con los beneficiarios, y el rol de la institución en los distintos procesos, están claramente definidos en la propuesta.</p>	<p>Esfuerzo y Solidez: El oferente explica la metodología que propone adoptar haciendo una descripción acabada y precisa de objetivos, actividades y tareas necesarias.</p> <p>Capacidad: El oferente demuestra la habilidad y el conocimiento para explicar la metodología de manera planeada, sistemática e integral.</p>	7
	El oferente presenta un nivel óptimo en uno de los dos aspectos mencionados mientras que en el otro presenta algunas falencias.	5
	<p>Esfuerzo y Solidez: Si bien la descripción de la metodología propuesta es acabada y precisa, presenta algunas falencias.</p> <p>Capacidad: En general, el oferente demuestra poca habilidad y conocimiento de la metodología que intenta explicar.</p>	3
	La metodología carece significativamente de esfuerzo y solidez. La descripción es imprecisa e irregular y se observa que el oferente no tiene la habilidad ni el conocimiento de la metodología que intenta explicar.	1

3.2.3.FACTOR: Metodología y procesos para realizar talleres de Apresto Laboral

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
<p>La metodología presentada por la institución postulante hace referencia al proceso de Apresto Laboral, acorde con los lineamientos y objetivos señalados.</p> <p>La metodología propuesta para los distintos procesos es coherente con las características de los beneficiarios(as) a atender. El trabajo por realizar con</p>	<p>Esfuerzo y Solidez: El oferente explica la metodología que propone adoptar haciendo una descripción acabada y precisa de objetivos, actividades y tareas necesarias.</p> <p>Capacidad: El oferente demuestra la habilidad y el conocimiento para explicar la metodología de manera planeada, sistemática e integral.</p>	7
	El oferente presenta un nivel óptimo en uno de los dos aspectos mencionados mientras que en el otro presenta algunas falencias.	5
	Esfuerzo y Solidez: Si bien la descripción de la metodología propuesta es acabada y precisa, presenta algunas falencias.	3

los beneficiarios, y el rol de la institución en los distintos procesos, están claramente definidos en la propuesta.	Capacidad: En general, el oferente demuestra poca habilidad y conocimiento de la metodología que intenta explicar.	
	La metodología carece significativamente de esfuerzo y solidez. La descripción es imprecisa e irregular y se observa que el oferente no tiene la habilidad ni el conocimiento de la metodología que intenta explicar.	1

4. EQUIPO DE TRABAJO

4.1. COMPETENCIAS PERTINENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

4.1.1.FACTOR: Cantidad de Integrantes del Equipo de Trabajo

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
El equipo de trabajo propuesto (cantidad) es adecuado en relación con la cobertura a la que se postula. Se debe incluir cantidad de administrativos del programa.	La cantidad de integrantes del equipo de trabajo cumple con el mínimo esperado de acuerdo con la propuesta presentada.	7
	La cantidad de integrantes del equipo de trabajo no cumple con el mínimo esperado de acuerdo con la propuesta presentada.	1

4.1.2.FACTOR: Formación Profesional del responsable del proyecto

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
Los antecedentes académicos y laborales del Profesional responsable del proyecto están relacionados con los objetivos del programa y las actividades que éste contempla.	Título de Maestría o Título Universitario con Especialización en Rama Afín.	7
	Título Universitario.	5
	Título IP – CFT.	3
	No presenta estudios superiores.	1

4.1.3.FACTOR: Formación Profesional de Integrantes del Equipo de Trabajo

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
Los antecedentes académicos y laborales del equipo de trabajo propuesto están relacionados con los objetivos del programa y las actividades que este contempla. El puntaje final debe ser calculado por el promedio del valor de puntaje de experiencia de cada integrante del equipo de trabajo.	Título Universitario.	7
	Título IP – CFT.	5
	Egresado de educación media completa.	3
	Educación básica completa o media incompleta.	1

4.1.4. FACTOR: Experiencia Laboral de Integrantes del Equipo de Trabajo

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
<p>El equipo de trabajo propuesto permitirá atender a la población beneficiaria, y realizar un desarrollo satisfactorio del programa, de acuerdo con la experiencia de los integrantes, especialmente lo referido a los egresos de beneficiario(as).</p> <p>El puntaje final debe ser calculado por el promedio del valor de puntaje de experiencia de cada integrante del equipo de trabajo.</p>	Más de 3 años.	7
	Más de 2 a 3 años.	5
	Más de 1 mes a 2 años.	3
	Sin experiencia.	1

4.2. EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

4.2.1. FACTOR: Efectividad y tiempo de respuesta del Ejecutor

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
<p>El Ejecutor en ejecuciones anteriores del programa entrega:</p> <p>Respuesta eficiente y eficaz a los requerimientos e instrucciones de la Dirección Regional.</p> <p>Entrega oportuna y en orden a la Dirección Regional, la documentación exigida en el marco del programa (libro de asistencia, licencias médicas, medios de verificación de requisitos de acceso, rendiciones de cuentas, entre otros).</p> <p>Reporte oportuno a la Dirección Regional respecto a cambios en la propuesta de trabajo, en cualquiera de los aspectos que este considera (ejecución de los servicios que el programa contempla; modificaciones en el equipo de trabajo; etc.).</p>	El Ejecutor cumple con los estándares esperados por la Dirección Regional en todas las actividades/temas señalados.	7
	El Ejecutor cumple con falencias los estándares esperados por la Dirección Regional en todas las actividades/temas señalados.	5
	El Ejecutor cumple con los estándares esperados por la Dirección Regional en más de la mitad las actividades/temas señalados.	3
	El Ejecutor cumple con los estándares esperados por la Dirección Regional en menos de la mitad las actividades/temas señalados.	1

4.2.2.FACTOR: Multas durante la ejecución del programa

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
<p>Multas cursadas en el marco de supervisiones o acompañamientos y fiscalizaciones (realizadas por SENCE u otra institución) considerando los últimos 12 meses hacia atrás desde la fecha de publicación del llamado.</p> <p>Cada tipo de multa se calificará de la siguiente manera:</p> <p>Multa Leve: 1 punto</p> <p>Multa Mediana: 2 puntos</p> <p>Multa Grave: 4 puntos</p>	Al efectuar la sumatoria de puntos por tipo de multa, el Ejecutor obtiene un resultado menor o igual a 1 punto.	7
	Al efectuar la sumatoria de puntos por tipo de multa, el Ejecutor obtiene un resultado entre 2 a 4 puntos.	5
	Al efectuar la sumatoria de puntos por tipo de multa, el Ejecutor obtiene un resultado entre 5 a 8 puntos.	3
	Al efectuar la sumatoria de puntos por tipo de multa, el Ejecutor obtiene un resultado mayor o igual a 9 puntos.	1

4.2.3.FACTOR: Gestión en los procesos del programa

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
<p>Los procesos realizados en ejecuciones anteriores logran y/o cumplen los estándares en:</p> <p>Efectividad y frecuencia de la supervisión en terreno realizada por las instituciones Ejecutoras a los beneficiarios (as) del programa.</p> <p>Entrega y/o aseguramiento de provisión de insumos a los beneficiarios(as).</p> <p>Relación con los beneficiarios(as) del programa.</p> <p>Selección de lugares de trabajo de los beneficiarios(as).</p>	El Ejecutor cumple con los estándares esperados por la Dirección regional en todas las actividades/temas señalados.	7
	El Ejecutor cumple con falencias los estándares esperados por la Dirección regional en todas las actividades/temas señalados.	5
	El Ejecutor cumple con los estándares esperados por la Dirección regional en más de la mitad las actividades/temas señalados.	3
	El Ejecutor cumple con los estándares esperados por la Dirección regional en menos de la mitad las actividades/temas señalados.	1

4.2.4.FACTOR: Resultados de ejecuciones anteriores

ATRIBUTOS	ESCALA CUANTITATIVA	PUNTAJE
<p>El Ejecutor cumple con sus metas propuestas en ejecuciones anteriores del programa, para los siguientes aspectos:</p> <p>Resultados esperados de la intermediación laboral, en relación con la cantidad de beneficiarios colocados.</p> <p>Desempeño y cumplimiento de los objetivos del programa (redes, derivaciones,</p>	El Ejecutor cumple con los estándares esperados por la Dirección regional en todas las actividades/temas señalados, cumpliendo las metas propuestas.	7
	El Ejecutor cumple con falencias los estándares esperados por la Dirección regional en todas las actividades/temas señalados.	5
	El Ejecutor cumple con los estándares esperados por la Dirección regional en más de la mitad las actividades/temas señalados.	3
	El Ejecutor cumple con los estándares esperados por la Dirección regional en menos de la mitad las actividades/temas señalados.	1

capacitación, intermediación etc.).	laboral,		
---	----------	--	--

Aquellas propuestas que luego de su evaluación técnica obtengan un puntaje inferior a 4.0, no serán objeto de selección. Por otro lado, las propuestas que sean evaluadas con puntaje superior o igual a 4.0, no necesariamente serán seleccionadas; ello conforme a la disponibilidad presupuestaria.

8. SELECCIÓN DE PROPUESTAS

8.1. Resolución Exenta de selección de oferentes

La selección de oferentes se efectuará mediante resolución dictada por el Director Nacional del SENCE, hasta el último día hábil del mes de abril de 2018. No obstante, lo anterior, el Director Nacional estará facultado para extender el aludido plazo, si razones calificadas así lo ameritan.

Los resultados de la selección serán publicados mediante la inserción de la respectiva resolución de selección en el sitio web del SENCE, <http://www.sence.cl>, dentro del mismo día antes indicado.

El SENCE se reserva la facultad de seleccionar las propuestas en uno o varios actos administrativos del Director Nacional.

Aquellos Postulantes que al momento de la notificación de la resolución de selección no se encuentren inscritos en el Registro Único de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, según lo establecido en la Ley N°19.862 y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N°375, de 2003, del Ministerio de Hacienda, tendrán un plazo de 5 días corridos, contados desde la notificación para materializar su inscripción. Para lo anterior, deberán ingresar al sitio web <http://receptorespublicos.sence.cl>.

En caso de que la inscripción no se haga efectiva dentro del plazo indicado precedentemente, el SENCE estará facultado para dejar sin efecto la selección de la propuesta presentada por dicho proponente.

8.2. Rectificación de propuestas seleccionadas

En el caso que se haya seleccionado a un Organismo para ejecutar los cupos indicados en su propuesta, pero éstos hayan variado, al Ejecutor seleccionado se le comunicará mediante oficio de la respectiva Dirección Regional que deberá modificar las propuestas técnicas correspondientes, ajustando los proyectos conforme a la variación experimentada por los cupos de beneficiarios, todo ello, con antelación a la firma del o los respectivos convenios, en lo relativo a la planta de supervisores, estructura (porcentajes) de gastos de administración, número de trabajadores de la Institución, entre otros rubros, dentro de los primeros 10 días corridos, contados del inicio de ejecución del Programa.

8.3. Facultad de declarar desierto el concurso o inadmisibles las propuestas presentadas

El SENCE se reserva la facultad de declarar inadmisibles las propuestas que no cumplieren con los requisitos establecidos en las presentes bases y declarará desierto el concurso cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los objetivos del programa.

9. CELEBRACIÓN, VIGENCIA Y PRÓRROGA DE CONVENIOS

El postulante seleccionado, en adelante el "Ejecutor", deberá remitir al respectivo Director/a de la Dirección Regional del SENCE, los correspondientes convenios firmados, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la disponibilidad del convenio en el sistema informático, <http://mejortrabajo.sence.cl/mejorTrabajo2> o el sistema que para estos efectos disponga el Servicio.

Si el en esta instancia el Ejecutor no suscribiere el convenio correspondiente o no acompañase alguno de los documentos requeridos en el punto 3.3 de este instrumento, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, el SENCE podrá dejar sin efecto la selección a su respecto, pudiendo en tal caso seleccionar la Propuesta de otro oferente que le siguiere en puntaje o declarar desierto el concurso.

El plazo de vigencia de los convenios que se suscribirán con los Ejecutores se extenderá desde el 01 de mayo al 31 de agosto de 2018.

Asimismo, el SENCE con acuerdo del Ejecutor, podrá prorrogar el plazo de vigencia de los convenios, por considerarse indispensable para la buena marcha del programa, y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo llamado a concurso. En estos casos, el Ejecutor deberá extender la garantía de fiel cumplimiento de contrato en 120 días corridos posteriores al nuevo término del mismo.

El SENCE tendrá siempre la facultad de dirigir la ejecución del programa, de interpretar sus contenidos y de suspender su ejecución por caso fortuito o fuerza mayor.

9.1. Otras obligaciones del ejecutor seleccionado

El Ejecutor seleccionado, conjuntamente con los convenios firmados y en el mismo plazo de tres días hábiles, indicado en el numeral anterior, deberá remitir al respectivo Director/a de la Dirección Regional del SENCE, un listado con el nombre y cédula nacional de identidad de todos los trabajadores que laboren para él en el proyecto seleccionado y por el tiempo que dura éste, bajo cualquier modalidad de contratación, y además, copia de la última planilla de pago de cotizaciones previsionales de dichos trabajadores.

Esta obligación, además deberá ser cumplida por el Ejecutor, en cada una de las rendiciones y cuadraturas indicadas en el numeral 12.3 de las presentes bases, acompañando además de las planillas de pago de cotizaciones actualizadas a la fecha, los finiquitos que se hayan suscrito con sus trabajadores, cuando corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellos beneficiarios que posteriormente a haber obtenido su pensión, continúen trabajando, quedarán exentos de efectuar cotización al Fondo de Pensiones correspondiente al 10% de su remuneración imponible o renta declarada, salvo que opten por continuar cotizando al Fondo de Pensiones, en cuyo caso deberán comunicar dicha decisión por escrito al Ejecutor y a su Administradora, debiendo efectuar una cotización diferenciada por no tener derecho al seguro de invalidez y sobrevivencia. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N°79, de 06 de febrero de 2013, de la Superintendencia de Pensiones.

En el caso que el Ejecutor no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, con la salvedad de lo indicado en el párrafo anterior, el SENCE podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél, el monto de que es responsable en conformidad a este Párrafo y pagará por subrogación a las respectivas instituciones previsionales acreedoras.

10. GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y TOTAL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

Esta garantía podrá consistir en una Boleta de Garantía Bancaria pagadera a la vista e irrevocable, en una Póliza de Garantía de Ejecución Inmediata, certificado de fianza a la vista o cualquier otra caución que garantice, a primer requerimiento, el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas en el marco del Programa.

Respecto de las Pólizas de Seguro, éstas deben cumplir con lo establecido en el Oficio Circular N°972, de enero de 2017, de la Superintendencia de Valores y Seguros y no ser de aquellas que dicha institución haya prohibido por Resolución.

La garantía deberá otorgarse en unidades de fomento y corresponderá al 7% del monto total del

convenio. Esta garantía deberá entregarse materialmente en la Dirección Regional respectiva, al momento de suscribir el convenio.

La garantía deberá ser pagadera a la vista a su sola presentación, no contener exclusiones y contemplar el pago de multas.

La glosa de la aludida garantía será la siguiente: "Para garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones contraídas en el marco del Programa Inversión en la Comunidad, segundo llamado 2018, región de, comuna de, cuya selección fue efectuada por Resolución Exenta N° xxxx, de y para garantizar el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores contratados por la entidad seleccionada y las multas".

La garantía deberá tener una vigencia que cubra íntegramente la duración del convenio y deberá exceder en 120 días corridos posteriores el término del mismo. La aludida garantía será devuelta a los Ejecutores transcurrido dicho plazo.

Si las entidades seleccionadas no cumplieren con las obligaciones y/o los plazos establecidos en las presentes bases, aclaraciones correspondientes, propuesta seleccionada, convenio respectivo, normas técnicas de administración y operación del programa, entre otros aspectos considerados relevantes para la ejecución del programa, el SENCE podrá hacer efectivo el cobro de la caución.

Además, en caso de incumplimiento por parte de la entidad Ejecutora de las obligaciones que le impone el convenio o de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, el SENCE estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, de forma total o parcial, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

La calificación y devolución de la Garantía de Fiel, Oportuno y Total Cumplimiento corresponderá a la respectiva Dirección Regional del SENCE, como asimismo la custodia de la misma.

11. MODIFICACIÓN DE CONVENIOS

El SENCE podrá, en conjunto con el Ejecutor, modificar los convenios, por motivos fundados debidamente calificados, cuando sea necesaria la ampliación de cobertura en conformidad a lo dispuesto por el Comité de Seguimiento a los Programas de Empleo, el cual es presidido por el Subsecretario del Trabajo. Dicha ampliación, sólo será aplicable para aquellas comunas donde se encuentre seleccionado el Ejecutor.

En los dos casos antes señalados, el convenio deberá ser modificado y aprobado por la correspondiente resolución administrativa fundada, que al efecto dicte la Dirección Regional respectiva.

En caso de determinarse la prórroga de los convenios suscritos, la Institución Ejecutora deberá suscribir con los(as) beneficiarios(as) el respectivo anexo de contrato de trabajo y deberá extender una nueva garantía (endoso) que cubra íntegramente la prórroga del convenio y exceda en 120 días corridos el nuevo plazo de término del convenio.

12. TRANSFERENCIAS A LOS EJECUTORES Y CUADRATURAS DE RECURSOS

El SENCE transferirá a los Ejecutores un monto determinado por beneficiario(a) según tipo de jornada y excepcionalmente gastos extraordinarios (movilización y/o colación para los(as) beneficiarios(as), entre otros).

A cada Ejecutor se pagará, a modo referencial, los siguientes montos, durante los meses de vigencia de convenios:

HORAS / JORNADA	VALOR JORNADA	APORTE EJECUTOR (*)	GASTOS ADMINISTRACIÓN	TOTAL
90 horas (media jornada)	\$ 138.000.-	\$ 17.360.-	\$ 18.300.-	\$ 173.661.-
120 horas (2/3 jornada)	\$ 207.000.-	\$ 26.041.-	\$ 18.300.-	\$ 251.341.-
180 horas (jornada completa)	\$ 276.000.-	\$ 34.721.-	\$ 18.300.-	\$ 329.021.-

(*) El aporte total del Ejecutor estará compuesto por los siguientes rubros:

- Cotización Seguro de Cesantía
- Seguro de accidentes laborales (de acuerdo con tasa respectiva)
- Vacaciones proporcionales cuando corresponda
- Cotización del seguro de invalidez y sobrevivencia.

Los montos antes aludidos, podrán experimentar variaciones, como consecuencia del reajuste del valor del ingreso mínimo, variación del porcentaje de vacaciones proporcionales, un eventual aumento de las cotizaciones previsionales y de salud, como también, del aumento que experimente la tasa de accidentes laborales u otros. Con todo, si el aumento de la tasa de accidentes laborales superare el 1,5% mensual, su diferencia deberá ser costeadada por el Ejecutor.

A su vez, cada mes el SENCE transferirá al Ejecutor la suma de \$18.300.- por concepto de gastos de administración, por cada beneficiario(a) que se encuentre **trabajando** en el programa, en el mes anterior a la fecha de pago, exceptuando el primer mes de ejecución.

12.1. Ítems que deben considerarse por concepto de gastos de administración

12.1.1. Los Ejecutores podrán financiar con cargo a estos recursos lo siguiente:

- a) La adquisición de herramientas, insumos o materiales de trabajo necesarios para los(as) beneficiarios(as) del programa estipulados dentro de la propuesta técnica regional, los que deberán ser pertinentes y permitir el correcto desarrollo de sus labores, siendo reemplazados por el Ejecutor cada vez que sea necesario. En caso de que se requiera la adquisición de nuevos insumos no estipulados en la propuesta, se deberá solicitar autorización por escrito presentada en la correspondiente Dirección Regional. Respecto de la pertinencia de los materiales, será la Dirección Regional correspondiente, quien la que determinará y la comunicará al Ejecutor, debiendo éste entregar a sus beneficiarios los materiales indicados por el Servicio.

El porcentaje mínimo que se puede destinar a este ítem, respecto del total de gastos de administración a transferir, es de un 10% durante la duración del convenio.

- b) Materiales y bienes consumibles necesarios para la realización del taller de apresto laboral, sólo para aquellos beneficiarios que accedan por primera vez al Programa. Además, se considerará como gasto el arriendo de local para la realización de la actividad.
- c) La adquisición de materiales de oficina necesarios, pertinentes e indispensables para la correcta ejecución y gestión del programa.
- d) Costos asociados a la supervisión y coordinación del programa estipulados dentro de la propuesta técnica regional, relativos a las comunas donde se ejecuta, como lo son: remuneraciones de supervisores y coordinadores, pasajes de transporte público, estacionamiento, combustible, peajes y viajes de coordinación de encargados zonales/regionales/nacionales (exceptuando pasajes aéreos), debidamente justificados. En el caso de combustibles, el vehículo deberá ser individualizado en la propuesta técnica, así como también realizar un cometido, de acuerdo con un formato entregado por el SENCE, donde se

establecerá la gestión realizada por el funcionario y vehículo.

- e) Remuneraciones por concepto de recursos humanos necesarios para la ejecución de las actividades relacionadas con el programa, estipuladas dentro de la propuesta técnica regional, inclusive las cotizaciones y obligaciones previsionales de éstos. El porcentaje máximo que se puede destinar a este ítem, respecto del total de gastos de administración a transferir, es de un 65% durante la duración del convenio.
- f) Arriendo de oficinas y/o infraestructura adicional a la oficina central en otras comunas donde se ejecuta el programa, que permita la correcta operación, supervisión y gestión del programa dentro del contexto regional. Asimismo, se considerarán los gastos de servicios de consumo (luz, agua, Internet, consumo de teléfono fijo y móvil siempre que este último servicio esté a nombre de la empresa).
- g) El arriendo de vehículos se autorizará por el Director Regional, sólo en casos calificados, por ejemplo: cuando los vehículos sean insuficientes, por lo que se requiere arrendarlos. En todos los casos, se deberá solicitar la autorización a la Dirección Regional, los cuales deberán ser individualizados, así como también realizar un cometido, de acuerdo con un formato entregado por el SENCE, donde se establecerá la gestión realizada por el funcionario y vehículo.

No se podrán rendir los mismos gastos de administración para distintos convenios de colaboración en el período de ejecución del programa. Las boletas y facturas deberán estar referidas a compras relacionadas directamente con la ejecución del o los convenios, de una misma región.

Por otra parte, no se aprobará la rendición de los gastos de administración entre distintos períodos de ejecución del programa.

Para asegurar la entrega de insumos o materiales a los beneficiarios(as), el SENCE exigirá los documentos que acrediten su adquisición, junto con los documentos (Acta de entrega a beneficiarios) donde conste la recepción conforme, por parte de cada beneficiario(a) y/o la debida justificación por la no entrega de éstos. Los mencionados documentos deberán ser entregados a la Unidad del Programa Inversión en la Comunidad de la respectiva región, dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha de su adquisición (fecha de la boleta o factura de compra).

El Ejecutor deberá entregar los insumos o materiales a la totalidad de los beneficiarios(as), los cuales deberán ser los estipulados en la(s) Propuesta(s) Técnica(s), dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha de comunicación de los listados de beneficiarios(as) por parte del Servicio, en los términos señalados en el numeral 2 de las bases técnicas de concurso del Programa. En el caso que dichos listados sufran modificaciones antes de la ejecución del convenio, el plazo antes mencionado se contará desde la fecha de comunicación de las modificaciones a los listados, sólo para los(as) beneficiarios(as) involucrados en los cambios realizados.

12.1.2. No podrán financiarse con cargo a los gastos de administración, los siguientes ítems:

- a) La garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento del convenio.
- b) Multas cursadas al Ejecutor por el Servicio, por concepto de ejecución del Programa.
- c) Entrega de bonos, bienes consumibles y/o colaciones a los trabajadores de la institución y beneficiarios(as) del programa.
- d) Eventos o ceremonias de toda índole no autorizadas por el SENCE.
- e) Bienes que incrementen el patrimonio de la institución tales como: hervidores, estufas, refrigeradores, aspiradoras, televisores, microondas y calefactores, equipamiento de computadores, impresoras (o scanner), teléfonos, entre otros.

- f) Leña.
- g) Costos de reparación, ampliación y mantención de infraestructura.
- h) Gastos asociados a otros servicios como seguros a dependencias, alarmas, televisión cerrada (TV cable), aseo y radiales.
- i) Costos de mantención de vehículos del personal o de la institución, patentes, permiso de circulación y seguros asociados.
- j) Pago de remuneraciones a funcionarios del Ejecutor que además laboren en empresas que prestan o venden servicios al mismo.

Con todo, el SENCE se reserva el derecho de objetar otros gastos, aunque no sean los mencionados anteriormente, cuando éstos no estén acordes con la correcta ejecución del Programa.

Sólo en el evento de imprevistos informados y debidamente fundamentados por el Ejecutor, el SENCE podrá autorizar que, con cargo a los gastos de administración, se financien los ítems señalados precedentemente.

Además, no podrán financiarse costos y gastos que no estén contemplados en la(s) propuesta(s) técnica(s) regional(es), salvo los casos que previamente hayan sido informados por escrito y validados por el SENCE Regional, con autorización del Nivel Central.

12.2. Otras consideraciones generales de gastos de administración.

- a) La compra de las herramientas, insumos o materiales deberá efectuarse a partir de la fecha de comunicación del listado de beneficiarios(as) por parte del Servicio. Si el plazo de entrega de los insumos o materiales vence antes de la fecha del inicio de la ejecución del Programa, éste se entenderá prorrogado hasta el primer día de ejecución del mismo, según se estipule en el respectivo convenio de colaboración. Salvo la excepción anterior, los 15 días corridos siempre se contarán desde la fecha de comunicación de los listados.

Toda entrega posterior al plazo antes estipulado será considerada como no entrega de los insumos o materiales, lo que será sancionado según lo estipulan estas bases de concurso, salvo en los casos que se modifiquen los listados de beneficiarios.

- b) En caso de no producirse la entrega de los insumos y materiales por caso fortuito o fuerza mayor, el Ejecutor deberá dar aviso a SENCE, dentro de las 24 horas de ocurrido esto, con los medios que lo acrediten.
- c) El Ejecutor deberá pagar las remuneraciones a los(as) beneficiarios(as) involucrados en el proyecto seleccionado, a través de un medio electrónico o a través de instrumentos bancarios. El Ejecutor podrá solicitar al SENCE, mediante una carta firmada por su Representante Legal, el pago mediante algún otro medio no señalado en estas bases. Con todo, el SENCE se reserva la facultad de autorizar, en caso debidamente fundamentados, el pago por el medio solicitado

Los Ejecutores deberán efectuar el pago de las remuneraciones a los(as) beneficiarios(as) a más tardar el último día hábil del mes efectivamente trabajado.

- d) El SENCE no realizará transferencias por pagos de remuneraciones y gastos de administración, desde el segundo mes de ejecución en adelante, si las solicitudes respectivas no fueron realizadas a través del sistema informático <http://mejortrabajo.sence.cl/mejortrabajo2>. o aquél que el Servicio, a través del Nivel Central, autorice en casos calificados, notificados por el Ejecutor dentro del segundo día hábil, contado desde la fecha de inicio del proceso de envío de solicitudes, según disponga el calendario entregado por el Servicio, para tales efectos.



- e) El SENCE no tendrá la obligación de realizar nuevas transferencias a los Ejecutores, en el evento de pérdida, robo o extravío de las sumas transferidas o ante la ocurrencia de cualquier otro imprevisto que impida al Ejecutor pagar íntegra y oportunamente las remuneraciones, cotizaciones previsionales u otros, que deba efectuar en virtud del Programa

12.3. Las transferencias para el pago de recursos a los Ejecutores se realizarán del monto total asignado, el cual será dividido en tantas cuotas, como cantidad de meses contemple el período de ejecución y conforme al siguiente detalle:

A. Primera Transferencia:

Se hará efectiva en la medida que los ejecutores presenten los siguientes antecedentes, en la Dirección Regional que corresponda a la comuna o comunas en que resultó seleccionado, hasta el día 25 del mes cuyo cobro se solicita:

- 1) Copia simple de los contratos de trabajo escriturados, debidamente firmados por ambas partes.
- 2) Resumen mensual que dé cuenta de los(as) beneficiarios(as) que fueron objeto de supervisión, usando el formato entregado por el SENCE.
- 3) Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de entrada al programa por parte de los(as) beneficiarios(as), los cuales se especifican en el numeral 1 de las bases técnicas, salvo que éstos se encuentren a disposición de SENCE.

B. Segunda y sucesivas transferencias, cuando correspondan:

En concordancia con la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, las instituciones Ejecutoras deberán presentar en la Dirección Regional respectiva, los antecedentes que se detallan a continuación, de forma ordenada y en el formato solicitado:

- 1) Original de la planilla de cotizaciones y obligaciones previsionales pagadas del mes anterior y certificado de beneficiarios pensionados que se encuentran exentos de cotizar, cuando procediere.
- 2) Original de las liquidaciones de sueldos pagadas del mes anterior, firmadas por el beneficiario. Y nómina de beneficiarios firmada con fecha de recibo conforme de remuneración.
- 3) Original de los finiquitos que el Ejecutor haya realizado para el mes anterior, suscritas por éste y el trabajador(a), ante el respectivo Ministro de Fe y nómina de beneficiarios firmada con fecha de recibo conforme de finiquito.
- 4) Resumen mensual que dé cuenta de los(as) beneficiarios(as) que fueron objeto de supervisión
- 5) Listado de beneficiarios(as) con licencia médica de cualquier tipo, en los formatos establecidos por el SENCE.
- 6) Listado de beneficiarias con fuero maternal, en los formatos establecidos por el SENCE.

El plazo de entrega de los respectivos documentos no podrá exceder los **15 días hábiles**, contados desde la carga de información de las cotizaciones previsionales pagadas, en el sistema Mejor Trabajo 2.0.

La documentación señalada previamente, deberá entregarse por el ejecutor en la oficina de partes respectiva, en un sobre dirigido a la Dirección Regional que corresponda.



Las solicitudes de pago en el sistema deberán corresponder al mes que se encuentre en curso. En caso de solicitudes correspondientes a meses anteriores, se deberá informar al SENCE para que proceda a analizar cada caso.

Sin perjuicio de lo anterior, los ejecutores deberán mantener a disposición del SENCE los documentos que respaldan el resumen proporcionado por los mismos, con el objeto de que los funcionarios del SENCE cotejen la información que obra en poder de los ejecutores, con aquella entregada a la Dirección Regional.

Para las transferencias por concepto de remuneraciones, será responsabilidad del ejecutor pagar las cotizaciones en PREVIRED a través de la unidad de gestión del SENCE.

El Servicio no se responsabilizará por el no pago de cotizaciones por esta vía y el no pago de las mismas facultará al SENCE para hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Será responsabilidad del Ejecutor entregar correctamente la documentación señalada precedentemente.

Asimismo, será de su responsabilidad que esta documentación sea coincidente con lo declarado en el sistema informático del programa.

En caso de que la documentación no se encuentre completa al momento de las transferencias por parte de SENCE, se faculta para que este último retenga los pagos de gastos de administración asociados al mes de transferencia de las remuneraciones de los beneficiarios(as).

12.4. Transferencias al ejecutor para los Gastos de Administración del Programa:

Las transferencias a los Ejecutores se realizarán en cuotas, conforme al siguiente detalle:

A. Primera Transferencia:

Se hará efectiva en la medida que los ejecutores del Programa presenten los siguientes antecedentes en la Dirección Regional correspondiente, dentro de los primeros 15 días siguientes al mes que corresponda, entendiéndose, para estos efectos, días hábiles de lunes a viernes, o en las fechas que la ley excepcionalmente contemple.

- 1) Original de la Boleta o factura de insumos y/o materiales, si correspondiere, entregados a los(as) beneficiarios(as) del programa.
- 2) Documento original donde conste la recepción conforme de insumos y/o materiales por parte de los(as) beneficiarios(as).
- 3) Original de la boleta o factura de materiales, bienes fungibles o arriendo de servicios para la realización del taller de apresto laboral.
- 4) Copia legalizada de la boleta o factura de materiales de oficina necesarios, pertinentes e indispensables para la correcta ejecución y gestión del programa.
- 5) Copia legalizada de la boleta o factura de costos asociados a la supervisión y coordinación del programa, estipulados precedentemente en estas bases administrativas.
- 6) Original de las boletas de Honorarios y/o liquidaciones de sueldo del personal necesario y estipulado dentro de la propuesta técnica regional, para la operación y supervisión del programa. Además, se debe complementar con los contratos de trabajo y/o anexos correspondientes debidamente firmados por ambas partes, los cuales estipulen de manera clara las labores realizadas y el tiempo mensual empleado en el programa.



- 7) Copia legalizada de la boleta o factura de arriendo de infraestructura, junto con los comprobantes de pago de servicios de consumo estipulados precedentemente en estas bases administrativas.
- 8) Copia legalizada de la boleta o factura de arriendo de vehículo, en caso de que proceda.
- 9) A su vez, los ejecutores deberán haber entregado al nivel central del SENCE, los respectivos convenios y garantías.
- 10) Rendición parcial y detalle de gastos de administración que hagan alusión a la documentación anterior.
- 11) Rendición mensual según Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, de la totalidad de las transferencias que se efectúen en el primer mes de ejecución (remuneraciones, pagos extraordinarios).
- 12) Si el pago de la remuneración de los beneficiarios fuere realizado por el Ejecutor mediante cuenta Rut o vista u otro medio de depósito bancario, en que la Institución Ejecutora deba pagar por dicho servicio, deberá entregar la respectiva factura, juntamente con el listado de las personas que recibieron dicha transferencia y/o depósito.

B. Segunda y Sucesivas Transferencias, cuando correspondan:

Se hará efectiva en la medida que los ejecutores del programa presenten en la Dirección Regional que corresponda, dentro de los primeros 15 días siguientes al mes que corresponda, entendiéndose, para estos efectos, días hábiles de lunes a viernes, o en las fechas que la ley excepcionalmente contemple:

- 1) Copia legalizada de la Boleta o factura de insumos y/o materiales, si correspondiere, entregados a los(as) beneficiarios(as) del programa.
- 2) Documento original donde conste la recepción conforme de insumos y/o materiales por parte de los(as) beneficiarios(as).
- 3) Copia legalizada de la boleta o factura de materiales, bienes fungibles o arriendo de servicios para la realización del taller de apresto laboral.
- 4) Copia legalizada de la boleta o factura de materiales de oficina necesarios
- 5) Copia legalizada de la boleta o factura de costos asociados a la supervisión y coordinación del programa, estipulados precedentemente en estas Bases Administrativas.
- 6) Original de la boleta de Honorarios y/o liquidaciones de sueldo del personal necesario y estipulado dentro de la propuesta técnica regional, para la operación y supervisión del programa. Además, se debe complementar con los contratos de trabajo y/o anexos correspondientes debidamente firmados por ambas partes, los cuales estipulen de manera clara las labores realizadas y el tiempo mensual empleado en el programa
- 7) Copia legalizada de la boleta o factura de arriendo de infraestructura, junto con los comprobantes de pago de servicios de consumo estipulados precedentemente en estas bases administrativas.
- 8) Copia legalizada de la boleta o factura de arriendo de vehículo, en caso de que proceda.
- 9) Documentación en original que acredite el pago de cotizaciones y/o retenciones del personal contratado a honorarios del Ejecutor.
- 10) Rendición parcial y detalle de gastos de administración que hagan alusión a la documentación anterior.

- 11) Rendición mensual según Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, de la totalidad de las transferencias que se efectúen en el segundo y sucesivos meses de ejecución (remuneraciones, pagos extraordinarios, junto a finiquitos y gastos de administración del mes anterior).
- 12) Si el pago de la remuneración de los beneficiarios fuere realizado por el Ejecutor mediante cuenta Rut o vista u otro medio de depósito bancario, en que la Institución Ejecutora deba pagar por dicho servicio, deberá entregar la respectiva factura, juntamente con el listado de las personas que recibieron dicha transferencia y/o depósito.

C. Última Transferencia:

Se hará efectiva en la medida que los ejecutores del programa presenten en la Dirección Regional que corresponda, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente al ejecutado, la misma documentación solicitada en las transferencias anteriores.

Además, deberán presentar el original de la planilla de cotizaciones y obligaciones previsionales pagadas a los(as) beneficiarios(as), certificado, al día, de beneficiarios pensionados que se encuentran exentos de cotizar, cuando procediere; original de finiquitos debidamente suscritos ante Ministro de Fe, original de liquidaciones de sueldo, debidamente firmadas por los beneficiarios, listado de licencias médicas y de fueros maternales del último mes de ejecución del convenio, junto a la Rendición parcial y detalle de finiquitos del mes ejecutado.

Si el ejecutor no da cumplimiento a las exigencias para el pago de cada una de las cuotas, no se efectuará la transferencia correspondiente a los gastos de administración.

Adicionalmente, el Ejecutor tendrá un plazo de 15 días para presentar la rendición mensual (que en este caso es la final) según la Resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República, respecto de las últimas transferencias para el pago de las vacaciones proporcionales correspondientes y gastos de administración.

La no presentación de esta rendición facultará al Servicio para efectuar el cobro de las boletas de garantía.

12.5. Rendición y cuadraturas parciales mensuales de recursos

El Ejecutor deberá realizar mensualmente la rendición de cuentas de los recursos transferidos por el SENCE, ante la respectiva Dirección Regional, según la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

Dicha rendición deberá efectuarse mensualmente, dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguientes al mes de ejecución, de acuerdo con el calendario enviado por el nivel central y deberá comprender la totalidad de las transferencias que se efectúen en dicho mes (remuneraciones, vacaciones proporcionales, pagos extraordinarios, gastos de administración y recursos adicionales).

Con esto, la rendición mensual deberá contener las siguientes rendiciones parciales:

- a) Rendición parcial y detalle de gastos de administración del mes anterior al ejecutado (salvo en el primer mes de ejecución).
- b) Rendición parcial y detalle de remuneraciones del mes ejecutado.
- c) Rendición parcial y detalle de gastos extraordinarios del mes ejecutado, si correspondiese.
- d) Rendición parcial y detalle de finiquitos del mes anterior al ejecutado (salvo en el primer mes de ejecución)



La rendición mensual deberá incluir, además, los comprobantes de ingreso, egresos y traspaso, cuya documentación deberá ser presentada en original, juntamente con el respectivo formulario de rendición.

De acuerdo con la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, la transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos firmado por la persona que la percibe, el que deberá especificar el origen de los caudales recibidos.

Los formatos de rendición mensual y de rendiciones parciales se encuentran detallados en el Anexo **N°5, 6 y respectivos formularios** de las presentes bases. La no entrega de esta documentación faculta al Servicio para retener los pagos de los gastos de administración asociados al último mes de ejecución.

El ejecutor deberá realizar a través del sistema Mejor Trabajo 2.0 una **cuadratura parcial mensual** y su respectiva acta, desde el segundo y hasta el penúltimo mes del período adjudicado, como máximo hasta tres días hábiles siguientes a la transferencia de recursos por gastos de administración, de acuerdo con la rendición ya efectuada.

12.5.1. Cuadratura de recursos.

El Ejecutor deberá reintegrar al SENCE todos los recursos asignados en los convenios celebrados entre ambos, que no hayan sido utilizados en el período de ejecución del Programa pactado en dichos convenios, en un plazo de 3 días hábiles, contados desde la fecha de firma de Acta de Cierre de Convenio, mediante un depósito en la cuenta corriente del SENCE, debiendo acompañar el respectivo comprobante a la Dirección Regional, en el mismo plazo indicado precedentemente. Para esto, se realizará una revisión presencial al término del convenio donde participará el Ejecutor y el SENCE, con la finalidad de encontrar diferencias entre lo efectivamente transferido por el Servicio y lo utilizado por el Ejecutor.

Para tal efecto, el Ejecutor deberá disponer para este proceso, de las rendiciones a nivel regional de los gastos de administración, remuneraciones, vacaciones proporcionales y gastos extraordinarios. Por otro lado, el Ejecutor deberá designar a un delegado, para participar del proceso de cuadratura, antes del respectivo proceso, mediante un mandato notarial que especifique claramente la facultad de firmar el acta de cierre de convenios.

La citación al proceso de cierre de cuadratura se efectuará mediante correo electrónico y/u oficio, enviado por la Dirección Regional al Ejecutor.

Para el caso que el Ejecutor, por segunda oportunidad no se presentase o se presentase sin el respectivo mandato a la citación para realizar el proceso de cuadratura, el encargado regional informará a nivel central de esta situación, con lo cual se procederá a efectuar la cuadratura de manera unilateral por parte del SENCE, acto del cual se dejará constancia en una "Acta de cierre de convenio unilateral", con la correspondiente documentación de respaldo existente y que sirvió de base para la realización de dicho proceso.

Al finalizar la cuadratura, el mandatario del Ejecutor deberá firmar el acta de cierre de convenios, donde declare haber entregado la documentación de respaldo de cada convenio señalado en el proceso de cuadratura de recursos. Asimismo, deberá manifestar que no deja ningún caso pendiente para el período sujeto a revisión. En dicha acta de cierre, también se estipulará el monto que deberá reintegrar el Ejecutor o la transferencia por parte de SENCE, en el caso de existir diferencia a favor o en contra de alguno de ellos.

Con todo, el plazo para el cierre del convenio no podrá superar los 90 días corridos desde la fecha de término de éste.

El Ejecutor podrá realizar descargos en relación con el proceso de cuadratura de recursos, dentro del plazo de dos días hábiles, contados desde la fecha del acta de cierre de convenio y siempre que haya concurrido debidamente facultado a éste y firmada la respectiva Acta de Cierre. El SENCE tendrá la

facultad de modificar el acta de cierre de convenios, si el análisis de los descargos así lo amerita. En este último caso, el Ejecutor deberá efectuar el depósito de reintegros según las nuevas indicaciones que el SENCE imparta. En caso de que los descargos del ejecutor sean aceptados por el Servicio, se realizará un Anexo de Acta de Cierre de Convenio, en donde conste este hecho y, si procediere, se modificará el monto de la cuadratura objetada.

El no reintegro de recursos por parte del Ejecutor, dentro del plazo estipulado, será considerado como un incumplimiento grave, lo que facultará al SENCE para el cobro de las boletas, pólizas de garantía o certificados de fianza. Lo anterior, sin perjuicio de que el Servicio ejerza las acciones legales que sean procedentes.

13. SUPERVISIÓN DE LOS EJECUTORES

La supervisión es un elemento importante para la ejecución, control y mejora de las actividades que se desarrollarán en el marco de la implementación del programa, por lo tanto, los Ejecutores deberán supervisar a los(as) beneficiarios(as) de cada convenio suscrito por ellos. Los formularios o instrumentos de supervisión que se utilicen por parte del Ejecutor para tales efectos deberán quedar archivados en las dependencias de éstos, entregándose un resumen mensual a la Dirección Regional del SENCE que corresponda y que dé cuenta de los(as) beneficiarios(as) que fueron objeto de supervisión. El resumen deberá entregarse usando el formato entregado por el SENCE.

En ningún caso, los supervisores del programa podrán ser beneficiarios(as) del mismo o familiares por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, sino que deberán ser personas contratadas para tal efecto por parte de los Ejecutores, para lo cual se deberá considerar lo siguiente:

- a) El requerimiento mínimo de supervisores es 3, para 195 cupos seleccionados. En el caso de una selección menor, se requiere 1 supervisor por cada 65 beneficiarios.
- b) Por cada 100 cupos seleccionados, por sobre los 195 cupos adicionales, el Ejecutor deberá contratar un supervisor adicional, de acuerdo con el siguiente cuadro:

COBERTURA SELECCIONADA	REQUERIMIENTO MÍNIMO DE SUPERVISORES
195 cupos	03 supervisores
295 cupos	04 supervisores
595 cupos	07 supervisores
895 cupos	10 supervisores
1000 cupos	11 supervisores

Las cantidades señaladas previamente **corresponden al mínimo** de supervisores, por lo tanto, cada Ejecutor podrá incrementar el número de personas destinadas a dicha función. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Regional respectiva estará facultada para solicitar supervisores adicionales, dependiendo de las consideraciones, fundamentos y/o motivos que tenga a la vista. Si el Ejecutor requerido, no contrata a los supervisores adicionales solicitados por la Dirección Regional, esto será considerado como una infracción grave a las presentes bases. Con todo, se hace presente que las aludidas supervisiones deberán ser costeadas con cargo a los gastos de administración que perciba el Ejecutor.

13.1. Registro de Asistencia

La asistencia de los (as) beneficiarios (as) se realizará mediante un libro en donde se controle el horario de ingreso y salida de los mismos, o aquel sistema que el Servicio determine.



14. PROHIBICIONES A LOS EJECUTORES

- a) El Ejecutor no podrá, en caso alguno, ceder las obligaciones derivadas de los convenios que se suscriban y de las normas técnicas de administración y operación del programa que al efecto dicte el Servicio. El incumplimiento de lo antes señalado dará derecho al SENCE para poner término inmediato al convenio, sin perjuicio de las demás sanciones que corresponda aplicar. De igual modo, el Ejecutor no podrá subcontratar con terceros, cualquiera de los servicios que contempla el programa, siendo este hecho causal de término del respectivo convenio.
- b) El Ejecutor no podrá contratar con cargo a recursos del programa a beneficiarios(as) de éste, para efectos de la administración, supervisión, control u otros aspectos operativos relacionados en forma directa o indirecta con la ejecución del programa, siendo ésta una causal de término anticipado del respectivo convenio.
- c) No podrán ser Ejecutores de este programa las personas que sean cónyuges o tengan relación de parentesco hasta el tercer grado inclusive, con los(as) beneficiarios(as) del mismo. Esta inhabilidad operará también respecto de los propietarios, socios, representantes legales y dependientes del Ejecutor.
- d) Ninguna persona podrá tener simultáneamente la calidad de beneficiario(a) del programa y de Ejecutor, ya sea como representante legal o socio de las mismas. Esta prohibición alcanzará a los dependientes rentados del Ejecutor de la misma manera.

15. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

El SENCE está facultado para poner término anticipado y unilateral al respectivo convenio, cuando el Ejecutor incurriere en incumplimiento grave y/o reiterado de sus obligaciones, calificado exclusivamente por el SENCE, siempre que tal hecho impida o afecte la ejecución total o parcial de las actividades comprendidas en el programa, en cuyo caso, se podrá solicitar el reintegro de los fondos entregados o su proporción, según corresponda, en un plazo de 15 días corridos, contados desde la notificación de la resolución que disponga el término anticipado del convenio. Lo anterior, sin perjuicio de que el SENCE ejerza las acciones legales que sean procedentes.

Para estos efectos, se entenderá por incumplimiento grave, entre otros, destinar los fondos transferidos a un fin distinto del señalado en las presentes bases y en el convenio celebrado al efecto o si ha incurrido en conductas fraudulentas. Asimismo, se entenderá por incumplimiento reiterado, ser objeto de, a lo menos, tres (3) multas graves dentro de un mismo período de ejecución.

En el evento que cualquiera de las partes advierta durante la vigencia del convenio respectivo, situaciones que pongan en riesgo la ejecución íntegra y oportuna de las actividades que da cuenta el mismo, deberá dar aviso a la otra de inmediato, con el objeto de que se adopten las medidas que correspondan.

Asimismo, el SENCE podrá suspender en forma total o parcial el pago del financiamiento indicado o solicitar la devolución de lo pagado, según corresponda, cuando en la ejecución del programa no se cumpliera con las condiciones previstas en estas bases, en la(s) propuesta(s) presentada(s), en las normas técnicas de administración y en la operación del programa o en los convenios celebrados al efecto.

De igual modo, el SENCE estará facultado para denegar las transferencias de los recursos que contempla el presente programa o solicitar el reembolso de las sumas pagadas, según proceda, cuando éste no se ejecute o se ejecute en condiciones distintas a las aprobadas o parcialmente, y en general, cuando advierta irregularidades en la ejecución o desarrollo del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que los hechos irregulares constituyan infracciones a las leyes de la república, el SENCE podrá iniciar las acciones que procedan ante los Tribunales de Justicia.



16. SUPERVISIÓN O ACOMPAÑAMIENTO EN TERRENO, POR PARTE DE SENCE

Corresponderá al SENCE la supervisión o acompañamiento en terreno, para velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Ejecutor, al tenor de las presentes bases y los convenios respectivos, pudiendo solicitar la información y documentación que estime pertinente. Con todo, el SENCE velará especialmente que los(as) beneficiarios(as) del programa sean los que efectivamente están contratados por el organismo Ejecutor, como también, que se desempeñen en el lugar fijado al efecto y cumplan las funciones para las cuales fueron contratados. De esta manera, el Ejecutor deberá adoptar las medidas conducentes a permitir el libre acceso de los supervisores o acompañantes del SENCE a los datos, información y actividades que se realicen en el marco de este programa, sin restricciones y prestando toda la colaboración que se requiera en este sentido.

Para tales efectos, cada Ejecutor deberá tener disponible toda la información relativa a los(as) beneficiarios(as), en una carpeta personalizada. Asimismo, el Ejecutor deberá disponer de todos los respaldos que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones que contempla el programa, ya sean de tipo laboral, de gestión, administrativas, entre otras.

Cabe señalar que en las supervisiones o acompañamientos que realice el SENCE, se considerará especialmente la veracidad de la información entregada por los Ejecutores, respecto a temas tales como cumplimiento de la legislación laboral, disposición y mantenimiento del libro de asistencia, beneficiarios sometidos a aprestos laborales, resultados de intermediación laboral, entre otros aspectos, que quedarán consignados en la ficha de supervisión.

Asimismo, el SENCE tendrá la facultad de cotejar lo informado en el resumen de supervisiones o acompañamientos y lo señalado en las fichas de supervisión que quedarán en poder de los Ejecutores.

De este modo, corresponderá al SENCE, a través de sus funcionarios, vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, especialmente, velar porque no se produzcan las situaciones infraccionales que dan cuenta estas bases. Por tanto, si éstos así lo advierten en sus visitas, deberán apercibir al Ejecutor para que subsanen las situaciones infraccionales detectadas, dentro del plazo de 5 días hábiles, a menos que se trate de situaciones fraudulentas o no subsanables, en cuyo caso darán cuenta al fiscalizador para que aplique el procedimiento de rigor. Lo mismo ocurrirá si el Ejecutor no subsana la irregularidad dentro del plazo otorgado.

Corresponderá al Ejecutor demostrar a través de medios fehacientes, que ha subsanado la irregularidad observada, para cuyo fin deberá remitir dentro del respectivo plazo la información al SENCE, debiendo éste a través del funcionario respectivo, dar su conformidad o informar a la Unidad de Fiscalización Regional, a través del Encargado del Programa, que la anomalía aún persiste.

17. FISCALIZACIÓN

Una vez informada la Unidad Regional de Fiscalización que la anomalía no se encuentra subsanada o que la misma es fraudulenta o no subsanable, deberá concurrir al lugar de la infracción y practicar la correspondiente fiscalización, levantando el acta respectiva y formular, en ese acto, los cargos que correspondan, o más tardar dentro del tercer día corrido de efectuada la visita inspectiva.

Lo anterior no obsta, para que el Fiscalizador pueda iniciar un proceso de fiscalización respecto de hechos irregulares no detectados por el funcionario que realizó el acompañamiento en terreno.

De la misma forma, el SENCE deberá oficiar a los demás entes públicos fiscalizadores si en el desarrollo del programa o en el proceso de fiscalización se detectaren irregularidades en el cumplimiento de las normas y requisitos que establecen las presentes bases administrativas o de las normas que sean de competencia de dichas entidades.

Los tipos de infracción que podrán aplicarse a los Ejecutores serán, especialmente, las siguientes, a las cuales se les aplicará los tramos que a continuación se indican:

TRAMO	TIPO DE INFRACCIÓN	SANCIÓN
1	Faltas Leves	Aplicación de multa de 15 UTM.
2	Faltas de Mediana Gravedad	Aplicación de multa de 30 UTM
3	Faltas Graves	Aplicación de multa de 50 UTM

A. INFRACCIONES LEVES

Serán consideradas faltas leves, entre otras, las siguientes:

- 1) No entregar al SENCE información, aclaraciones, resultados de la implementación de requerimientos, entre otros.
- 2) No proporcionar a la Dirección Regional, la documentación y/o información de los(as) beneficiarios(as) exigida en el marco del programa, tales como: finiquitos, copias de cédulas de identidad vigentes, contratos de trabajo y sus anexos, antecedentes que acrediten el pago de cotizaciones previsionales, resumen de pagos, entre otros.
- 3) No presentar en tiempo oportuno la información requerida en el sistema informático del programa y en los formatos que el Servicio disponga, de conformidad a los plazos y condiciones señaladas en las presentes bases.

No obstante, lo anterior, el SENCE podrá en casos de infracciones leves, amonestar por escrito a los Ejecutores, bajo el apercibimiento que, si las mismas se reiteran una vez, durante la ejecución del programa, se aplicará la multa correspondiente.

B. INFRACCIONES DE MEDIANA GRAVEDAD

Serán consideradas faltas de mediana gravedad, entre otras, las siguientes:

- 1) Que la infraestructura, calidad y cantidad de los equipos, insumos y otros, no sean acordes a la ejecución del programa.
- 2) No presentar las rendiciones de gastos de acuerdo con las instrucciones que el SENCE imparta.
- 3) Retraso o entrega incompleta o parcial de los insumos, materiales y/o herramientas a los beneficiarios del programa. Deberá considerarse para esta infracción, si la entrega parcial o incompleta de los materiales e insumos ha sido determinante para la normal ejecución del trabajo encomendado o ha impedido que éste se ejecute. De esta manera, si ello no es así, se aplicará, en su defecto, una amonestación o una multa de aquellas infracciones leves.

C. INFRACCIONES GRAVES

Serán consideradas faltas graves, entre otras, las siguientes:

- 1) Destinar los fondos transferidos por el SENCE a un fin distinto del señalado en estas bases y en los convenios celebrados al efecto.
- 2) Ejecutar el programa con beneficiarios(as) distintos(as) a aquellos registrados y visados por el Servicio.
- 3) Que las instituciones Ejecutoras efectúen la declaración y el pago atrasado de las cotizaciones previsionales, según los plazos establecidos por PREVIRED.
- 4) Entrega de información falsa o fraudulenta.

- 5) Suspensión sin causa justificada de la ejecución del programa por parte del Ejecutor.
- 6) Ocultar o negarse a exhibir los libros y otros documentos justificatorios de las acciones o procesos que contempla el programa y/o impedir por cualquier otro medio la acción de acompañamiento en terreno y/o fiscalización del SENCE u otras entidades públicas.
- 7) Cobrar o percibir de los(as) beneficiarios(as) del programa, pagos, aportes o cualquier otra retribución en dinero o materiales, para la ejecución del mismo.
- 8) Infringir lo señalado en el numeral 14 de las presentes bases, titulado "Prohibición de los Ejecutores".
- 9) Entregar al SENCE firmas de documentos con rúbricas distintas a las consignadas en las cédulas de identidad de los(as) beneficiarios(as), sin justificación alguna.
- 10) No dar cabal y oportuno cumplimiento a las instrucciones impartidas por el SENCE, en el marco de la ejecución del programa.
- 11) El no reintegro de recursos por parte del Ejecutor tras el proceso de cuadratura de recursos.
- 12) No entrega o entrega fuera de plazo, de los insumos y materiales a los(as) beneficiarios(as) del Programa. Si la no entrega es parcial se aplicará lo dispuesto en el numeral 3 de las infracciones de mediana gravedad.
- 13) No contratar a los supervisores adicionales solicitados por la Dirección Regional.
- 14) La alteración o pérdida del Libro de Asistencia, como también una disposición irregular de éste en los lugares de trabajo de los beneficiarios.

No obstante lo anterior, las irregularidades detectadas en la utilización del Libro de Asistencia por parte de los beneficiarios(as), a saber, falta de firma en el registro sin justificación, tenencia y administración del libro en forma anómala, discrepancia entre la asistencia real de los(as) mismos(as) a sus respectivos lugares de trabajo y lo consignado en el Libro; enmendaduras o raspaduras no salvadas e injustificadas u otras infracciones de igual naturaleza calificadas por el SENCE, podrán dar lugar, además de la aplicación de una multa en tramo 3, al no pago del beneficio o su correspondiente devolución, según proceda, cuando las mismas sean imputables al Ejecutor.

Los procesos de fiscalización que se efectúen deberán considerar los descargos correspondientes por parte de los Ejecutores, como asimismo la información que proporcione la Unidad de Empleo Regional, si el caso lo amerita.

En todo caso, cuando se determine que el Ejecutor ha incurrido en incumplimiento de las presentes bases de concurso, propuesta técnica, del(os) convenio(s) celebrado(s) al efecto, de las normas técnicas de administración y operación del programa y/o de las demás instrucciones que el SENCE imparta, **no descritas en los párrafos anteriores**, el SENCE podrá aplicar multas de 3 a 50 UTM, según la gravedad de la infracción, sin perjuicio del no pago del beneficio o su devolución, según la naturaleza de la falta.

Las multas expuestas en el presente numeral serán determinadas y aplicadas por el Director Regional respectivo, mediante resolución fundada, debiendo para ello considerar tanto los factores atenuantes como agravantes que concurran en cada caso, tales como: la gravedad de la infracción, conducta previa del Ejecutor y la cooperación que éste preste o la obstaculización del mismo a la fiscalización, siendo aplicable a su respecto lo dispuesto el Título V, artículos 67 y siguientes, del Decreto Supremo N°98 de 1997, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en todo aquello que no estuviere regulado en estas bases administrativas y técnicas; por lo tanto, cualquier infracción a las presentes bases administrativas y técnicas, que no esté prevista en los párrafos anteriores del presente punto, podrá importar la aplicación de sanciones dentro de los tramos anteriores,

dependiendo de la gravedad de la infracción, según calificación que de ello efectúe el Director Regional.

La aplicación de las multas se hará administrativamente, sin forma de juicio, y el Ejecutor tendrá un plazo de 5 días **hábiles** contados desde su notificación para proceder a su pago. En caso contrario, el SENCE estará facultado para deducir o descontar estos montos de las transferencias de recursos que deba realizar al Ejecutor, o de la garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento del convenio, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el programa podrá ser supervisado o fiscalizado por la Subsecretaría del Trabajo o la Contraloría General de la República.

18. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El SENCE se reserva la facultad de introducir modificaciones a las presentes bases de concurso hasta dos días hábiles antes del acto de apertura de las propuestas. Las modificaciones podrán referirse a todo tipo de aspectos técnicos y administrativos, de prórrogas o suspensiones de plazos o de cualquier otra índole, relevantes para el desarrollo del concurso y posterior suscripción de los convenios. Para dicho efecto, se comunicará oportunamente a través del sitio web del SENCE el contenido de estas modificaciones, las cuales serán aprobadas mediante el correspondiente acto administrativo y se entenderán formar parte integrante de las presentes bases.

2.- APRUÉBANSE las siguientes bases técnicas para la selección de Instituciones Ejecutoras del Programa Inversión en la Comunidad:

BASES TÉCNICAS DE CONCURSO

1. BENEFICIARIOS(AS) DEL PROGRAMA

El programa se orientará a beneficiarios(as) que cumplan los requisitos establecidos en el Decreto N°01, de 2010, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus modificaciones, es decir:

- a) Ser mayor de 18 años cumplidos. Este requisito deberá ser verificado mediante fotocopia o digitalización de cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
- b) Ser trabajador(a) desempleado(a). Se entenderá por trabajadores desempleados aquellas personas que no realizan trabajo alguno o se desempeñan en el presente Programa de Inversión en la Comunidad. Este requisito deberá ser verificado a través de una declaración jurada simple suscrita por el (la) beneficiario(a).
- c) Vivir preferentemente en regiones o comunas que presenten tasas de desocupación superiores al promedio de desempleo nacional.
- d) Poseer certificado vigente de la Ficha de Protección Social o del instrumento de focalización que la reemplace. Este requisito deberá ser verificado a través de un Certificado de puntaje de Ficha de Protección Social o por una nómina de puntajes de beneficiarios(as), ambas verificaciones validadas y emitidas por la Oficina Municipal de Información Laboral o por instituciones que en la Municipalidad cumplan funciones similares.
- e) Poseer afiliación vigente, en alguna Administradora de Fondos de Pensiones u otro sistema de pensiones. Este requisito será verificado mediante Certificado de afiliación vigente, emitido por la Superintendencia de Pensiones y/o certificado de cotizaciones previsionales emitido por alguna Administradora de Fondos de Pensiones. Quedan exentos de este requisito, los beneficiarios que se encuentren pensionados y exentos de cotizar.



- f) Contar con inscripción vigente en la respectiva Oficina Municipal de Información Laboral o en las instituciones que en la Municipalidad cumplan funciones similares, cuando en la misma no exista la anterior. Este requisito será verificado mediante Certificado y/o tarjeta de inscripción o por nómina de beneficiarios(as) que certifique la inscripción, ambas verificaciones validadas y emitidas por la respectiva Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL) o por las instituciones que en la Municipalidad cumplan funciones similares cuando en la misma no exista la anterior.
- g) No ser beneficiarios(as) de otro programa de empleo directo, a modo de ejemplo: Corporación Nacional Forestal, Programa de Mejoramiento Urbano (PMU), entre otros. Lo anterior, se acreditará mediante una declaración jurada simple.
- h) No podrán ser beneficiarios(as) del programa aquellas personas que perciban ingresos por conceptos de una o más pensiones, cualquiera sea su naturaleza, cuyo monto total sea superior a un ingreso mínimo mensual. Este requisito deberá ser verificado a través de una declaración jurada suscrita por el(los) beneficiario(s).

Sólo en casos debidamente calificados, se aceptarán a beneficiarios(as) que no cumplan al momento de postular, con los requisitos señalados en los números 4 y 5 precedentes.

El SENCE dispondrá el formato de declaración jurada para acreditar los requisitos establecidos en los números 2, 7, 8 precedentes, para su suscripción por parte de los beneficiarios(as).

Sin perjuicio de los requisitos ya enunciados, y de manera excepcional, aquellos beneficiarios que se desempeñen en establecimientos educacionales administrados directamente por las Municipalidades o por corporaciones privadas sin fines de lucro creadas por éstas para administrar la educación municipal o en establecimientos de educación particular subvencionadas o en aquellos regidos por el Decreto Ley N°3.166, de 1980, se entenderá que cumplen con funciones de "asistente de educación" y por lo tanto deberán dar cumplimiento a los requisitos y exigencias señalados en el Oficio N°19588, de 30 de mayo de 2017, de la Contraloría General de la República.

La verificación de los requisitos se realizará al inicio del primer mes de ejecución del programa a que se refieren las presentes bases. Por tal motivo, la documentación a que alude el numeral 12.3 de las presentes bases, deberá ser presentada por el Ejecutor en la Dirección Regional del SENCE, junto con la solicitud de la primera transferencia de remuneraciones de los beneficiarios(as).

El SENCE realizará las acciones de acompañamiento en terreno y fiscalización que estime pertinentes para la verificación de requisitos de los beneficiarios(as) del programa, entre las que se incluyen visitas a los lugares de trabajo de los beneficiarios(as); visitas domiciliarias; entre otras. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación que tiene el Ejecutor respecto a esta materia.

2. INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS (AS)

Todo(a) beneficiario(a) deberá cumplir con los requisitos indicados en el numeral 1 precedente. Los responsables de velar por el cumplimiento de dichos requisitos serán la Dirección Regional del SENCE y los Ejecutores del programa.

El número de beneficiarios(as) que ingresen al programa, deberán provenir de la derivación que realice el Comité de Seguimiento de los Programas de Empleo. En los casos que el Servicio lo disponga, se podrán aceptar beneficiarios(as) que provengan de las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL) de cada comuna. El SENCE realizará la comunicación de los listados formales a los Ejecutores, ya sea mediante correo electrónico u otro medio que el Servicio estime conveniente en el que conste la comunicación del listado.

El proceso de selección deberá considerar el enfoque de equidad de género e índice de vulnerabilidad, de tal forma que el proceso que se implemente resguarde las mismas posibilidades de inscripción,

orientación, selección y derivación para todos los beneficiarios(as), a efectos de evitar situaciones que pudieren generar diferencias arbitrarias por razones de género o de otra naturaleza durante el proceso.

En la eventualidad de detectarse reemplazos o rotaciones de beneficiarios(as) no autorizados por el Comité de Seguimiento de los Programas de Empleo, como también beneficiarios que no estén cumpliendo los requisitos de acceso al programa, se le solicitará al Ejecutor el descuento inmediato del o los beneficiarios(as) y la restitución de los fondos comprometidos.

3. OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES EJECUTORAS DEL PROGRAMA

3.1. Funciones

3.1.1. Obligaciones Administrativas

- i. Contar con un contrato de trabajo para cada beneficiario, debidamente escriturado y firmado por ambas partes, en el cual se especifique claramente la jornada de trabajo y horas mensuales correspondientes, debiendo incluirse: Jornada Completa: hasta 180 horas mensuales; Jornada Completa Especial: hasta 180 horas mensuales; Dos Tercios de Jornada: hasta 120 horas mensuales; Media Jornada: hasta 90 horas mensuales; Media Jornada Especial: hasta 90 horas mensuales; Media Jornada Especial 2: hasta 90 horas mensuales o Jornada Completa 2: hasta 180 horas mensuales. El contrato de trabajo deberá ser firmado por ambas partes, conforme al listado formal de beneficiarios(as) entregado a cada Ejecutor por el Servicio. A su vez, el Ejecutor deberá entregar a la respectiva Dirección Regional del SENCE los correspondientes anexos de contratos de trabajo que se suscriban durante la ejecución del programa, informándolo en un plazo de 48 horas desde la firma del anexo. Asimismo, deberá informar al Servicio todas las modificaciones contractuales en que se incurra en la relación con los beneficiarios(as) en un plazo no mayor de 48 horas desde la ocurrencia del hecho. A saber: términos de contrato, cambio de los lugares de trabajo, cambio de jornada de trabajo, etc.
- ii. Remitir el estado financiero de la institución al inicio y término del período de concurso.
- iii. Disponer de fotocopia de los antecedentes señalados en el numeral 1 precedente, incluyendo la fotocopia del carnet de identidad de sus beneficiarios.
- iv. Efectuar el pago de las remuneraciones mensuales devengadas, el último día hábil del mes efectivamente trabajado.
- v. Efectuar el pago oportuno de cotizaciones previsionales: Fondo de Pensiones (incluido Seguro de Cesantía), Salud y Seguro de Invalidez y Supervivencia. El Ejecutor queda excluido de esta obligación, cuando se trate de beneficiarios pensionados, que se encuentran exentos de cotizar.
- vi. Cumplir toda la normativa laboral vigente, incluida la suscripción de los respectivos finiquitos de los/las trabajadores/as que terminan sus respectivos contratos de trabajo.
- vii. Informar al SENCE el estado actualizado de beneficiarias con fuero maternal y beneficiarios(as) con licencias médicas al momento de la solicitud de transferencias de remuneraciones.
- viii. Mantener a disposición del SENCE por el período de tres años, contados desde el término del programa, información relativa a sus beneficiarios(as) tales como: contratos de trabajo, liquidaciones de remuneraciones y planillas de pago de cotizaciones previsionales, medios de verificación de los requisitos de acceso y todos los documentos indicados en las presentes bases. La información a la que se hace referencia podrá ser solicitada por el SENCE en cualquier momento para su revisión.
- ix. Informar y remitir al SENCE, dentro de los 15 días de cada mes, el movimiento financiero de la institución. Asimismo, deberá entregar un informe final respecto a los recursos transferidos de

acuerdo con las instrucciones que imparta SENCE y hacer reintegro de los remanentes de los montos transferidos por el Servicio, según lo estipulado en el proceso de cuadratura de recursos, numeral 12.5.1 de las Bases Administrativas.

- x. Devolver los montos percibidos a raíz de solicitudes de pago de remuneraciones que involucren personas que ya no posean la calidad de beneficiarios(as) del programa, dentro de los 3 días corridos, contados desde de la regularización solicitada por el SENCE.
- xi. Devolver los montos que correspondan, en el evento de existir discordancias entre la aplicación de sanciones, de acuerdo con las instrucciones que imparta al efecto el Servicio, dentro de los 15 días corridos, contados desde de la aplicación de la sanción.
- xii. Mantener actualizada en el sistema informático <http://mejortrabajo.sence.cl/mejorTrabajo2> y en los formatos que el SENCE disponga, la información de los(as) beneficiarios(as) que permanecen mes a mes en el programa, a fin de informar a la Subsecretaría del Trabajo. Dicha información deberá ser actualizada semanalmente.
- xiii. Realizar las solicitudes de pago en el sistema informático <http://mejortrabajo.sence.cl/mejorTrabajo2>. o aquél que el Servicio, a través del Nivel Central, autorice en casos calificados, notificados por el Ejecutor dentro del segundo día hábil, contado desde la fecha de inicio del proceso de envío de solicitudes, según disponga el calendario entregado por el Servicio, para tales efectos.
- xiv. Consultar a la Dirección Regional respectiva del SENCE, todas las modificaciones relacionadas con la correcta ejecución del Programa, durante la ejecución del mismo, a través de medio electrónico con una antelación de al menos dos días hábiles, contados hacia atrás desde la fecha en que se requiera hacer efectiva la modificación. En específico, se deberá consultar la modificación del cronograma de ejecución, equipo de trabajo, modelo de supervisión, plan de intermediación laboral, nuevos costos para la administración del programa, insumos y materiales de trabajo para los(as) beneficiarios(as), oficios de los beneficiarios(as), lugares de trabajo, entre otros.
- xv. Velar porque los(as) beneficiarios(as) cuenten oportunamente con los insumos o materiales necesarios para desempeñar la labor para la cual fueron contratados(as), los cuales deberán ser de óptima calidad para ser usados por éstos(as), acordes a las condiciones geográficas, climáticas y de la naturaleza del proyecto donde se encuentren trabajando los(as) beneficiarios(as). Para ello el Ejecutor deberá reponer mensualmente todos aquellos insumos o materiales que por su desgaste natural hayan dejado de estar aptos para su uso o se hayan consumido.
- xvi. El Ejecutor deberá cautelar el fiel cumplimiento de las jornadas de trabajo mediante los libros de asistencia. Toda inasistencia deberá ser justificada mediante licencia médica, las cuales deberán ser tramitadas por el Ejecutor, a fin de restituir los dineros correspondientes al SENCE Regional en el proceso de rendición de cuentas.

A todo(a) beneficiario(a) que no presente licencia médica, dentro del plazo estipulado por la legislación laboral, le serán descontados de su remuneración mensual los días no trabajados. Lo anterior obliga al Ejecutor a restituir los dineros que por este concepto no sean gastados en el proceso de rendición de cuentas.

Tratándose de inasistencias por motivos diferentes a los de salud, por parte de los(as) beneficiarios(as), el Ejecutor deberá consultar previa y oportunamente a la Dirección Regional respectiva respecto a su procedencia.

Cualquier incumplimiento grave a las condiciones y acuerdos pactados en el contrato de trabajo, deberá ser sometido al conocimiento de la Inspección del Trabajo respectiva e informado al SENCE.

3.1.2. Obligaciones Técnicas

3.1.2.1. Diagnóstico y caracterización

i. Objetivo

Entregar a los(as) beneficiarios(as) del Programa Inversión en la Comunidad las herramientas básicas necesarias para la definición y construcción de un proyecto formativo vocacional y ocupacional.

El Diagnóstico deberá servir de base para:

- a. Orientar a los(as) beneficiarios(as) que no tienen claro su objetivo laboral, es decir, no saben qué ocupación elegir ni en qué pueden trabajar.
- b. Personas que necesitan cambiar de ocupación debido a las exigencias del mercado laboral.
- c. Replanteamiento de su proyecto formativo – vocacional y ocupacional.

El enfoque que deberá ser considerado al momento de realizar el diagnóstico, deberá ser apropiado al de competencias laborales y considerar la construcción de un proyecto en términos de Formación y Empleo.

Emplear la metodología de un proyecto formativo-vocacional y ocupacional con este enfoque, supone la necesidad de acceder a una serie de recursos, tales como:

- a. Información sobre el mundo productivo (demandas de empleo, segmentación por género, derechos y responsabilidades laborales, características del empleo, actuación en el mundo del trabajo).
- b. Información sobre ofertas de formación.
- c. Información de perfiles ocupacionales.
- d. Orientación para la formación y trabajo.
- e. Estrategias de apoyo para la formación y el trabajo.

3.1.2.2. Producto Esperado:

Deberá plasmarse en un documento que contenga los siguientes aspectos:

- a. Información sobre el perfil ocupacional del beneficiario(a).
- b. Antecedentes de su nivel educacional.
- c. Descripción de la trayectoria de formación o educación y/o inserción laboral.
- d. Antecedentes de su situación socioeconómica.
- e. Principales habilidades para el desempeño de un determinado oficio o puesto de trabajo.
- f. Intereses.

Para efectuar el diagnóstico, el Ejecutor deberá utilizar el **Anexo N°2 Diagnóstico de beneficiarios(as)** incluido en las presentes bases y seguir las indicaciones adicionales que el SENCE pudiera entregar al efecto. Asimismo, el Ejecutor deberá proporcionar información asociada a los diagnósticos aplicados, de acuerdo con las directrices que se proporcionen.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ejecutor podrá incorporar metodologías o contenidos complementarios.

Será obligatorio realizar el proceso de diagnóstico y caracterización de todos los(as) beneficiarios(as) nuevos que ingresen al programa al momento de la firma de contrato de trabajo con éstos, en un plazo no superior a los 15 días corridos, contados desde el inicio de la ejecución del programa, como también la actualización de información de los(as) beneficiarios(as) antiguos(as), dentro del primer mes de ejecución del programa. En el caso que un(a) beneficiario(a) no permanezca en el programa, el Ejecutor deberá dejar constancia de esta situación en la carpeta del beneficiario(a) e informar a la Dirección Regional del SENCE respectiva, cuando entregue los antecedentes de diagnóstico y caracterización de los beneficiarios(as) del programa.

Lo anterior deberá concretarse por medio de la entrega de un detalle de beneficiarios(as) que recibieron, o no, el diagnóstico y caracterización. En caso de que el SENCE cuente con el diagnóstico laboral del beneficiario, el organismo Ejecutor deberá solicitar esta información para realizar las labores de intermediación acordes a su perfil. El aludido detalle será digital (formato planilla Excel), y estará sujeto a las indicaciones que el SENCE imparta al efecto, antes del segundo mes de ejecución del respectivo llamado.

La ficha de diagnóstico que se aplique deberá quedar en poder del Ejecutor, el SENCE podrá solicitar el envío de éste o del resumen de este instrumento en versión digital. Sin perjuicio de lo anterior, los Ejecutores deberán mantener a disposición del SENCE los documentos que respaldan la aplicación de dicho instrumento, con el objeto de que los funcionarios del SENCE puedan revisar la información existente en poder de los Ejecutores.

El diagnóstico y caracterización será el insumo básico para las capacitaciones en oficios a las que podrán acceder los(as) beneficiarios(as) del programa, como un servicio complementario de éste. Por lo tanto, la sistematización de los resultados de los diagnósticos y las fichas individuales (de ser necesario), serán analizadas entre la Dirección Regional del SENCE, el Ejecutor y las instancias que correspondan.

Para concretar lo anterior, será fundamental la coordinación entre cada Dirección Regional y los Ejecutores del programa, de modo tal que el análisis de los resultados de la aplicación de los diagnósticos pueda servir como insumo para la elección de cursos de capacitación.

En el caso que en el transcurso del año calendario el beneficiario(a) sea traspasado a otro Ejecutor, será deber de la institución que actualizó el diagnóstico el traspaso de dicha información (formato digital y/o copia de la ficha de diagnóstico). Sin perjuicio de lo señalado previamente, el Ejecutor de origen deberá contar con la información de diagnóstico que se traspase.

3.1.3. De los Servicios del Programa

Los beneficios complementarios del programa serán los siguientes:

3.1.3.1. Capacitación en Oficios

Para efectos de la capacitación en oficios de los beneficiarios(as), el Ejecutor podrá considerar las diversas líneas programáticas que actualmente administra el SENCE.

En la medida que las líneas programáticas del SENCE sean utilizadas para la capacitación en oficios de los(as) beneficiarios(as), los Ejecutores deberán coordinar con la Dirección Regional del SENCE el proceso respectivo, teniendo en consideración aspectos de pertinencia y calidad en los cursos entregados.

Sin perjuicio de lo señalado, de manera previa y de ser necesario, el SENCE pondrá en conocimiento de las instancias que correspondan, los procedimientos y otros aspectos de

relevancia para el desarrollo del proceso.

Los requisitos que deberán cumplir los(as) beneficiarios(as) para acceder a la capacitación en oficios serán los siguientes:

- a. Contar con el diagnóstico y caracterización.
- b. Aceptación del curso por parte del beneficiario(a) y compromiso de participación al término de éste en el componente o plan de intermediación laboral. Será obligatoria la coordinación entre la Dirección Regional, el Ejecutor y las instancias regionales que correspondan.
- c. Sólo se podrá acceder a actividades de capacitación a través de los Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC), inscritos en el Registro Nacional establecido en el artículo 19 de la Ley N°19.518.

Los beneficiarios(as) deberán estar en pleno conocimiento del proceso de capacitación en el que participarán.

3.1.3.2. Apresto Laboral (nuevos beneficiarios/as)

Los(as) beneficiarios(as) del Programa Inversión en la Comunidad deberán acceder a talleres de Apresto Laboral.

El Apresto Laboral deberá entregarse sólo a los(as) nuevos (as) beneficiarios(as) del programa, a partir de los 10 primeros días hábiles del tercer mes de la ejecución.

Para llevar a cabo el proceso de Apresto Laboral, cada institución Ejecutora, deberá tener en consideración lo consignado en el **Anexo N°3 Taller de apresto laboral**. Asimismo, las instituciones Ejecutoras podrán modificar el taller de apresto con metodologías o contenidos complementarios, velando por su calidad y pertinencia, previa visación de la respectiva Dirección Regional.

En la realización del Apresto Laboral, el Ejecutor deberá inscribir a los(as) beneficiarios(as) en la Bolsa Nacional de Empleo (BNE). Esta inscripción deberá regirse por el procedimiento y formato entregado por el SENCE.

Sin perjuicio de lo señalado, de manera previa y de ser necesario, el SENCE pondrá en conocimiento de las instancias que correspondan, los procedimientos y otros aspectos de relevancia para el desarrollo del proceso.

3.1.3.3. Intermediación Laboral

Los(as) beneficiarios(as) del Programa Inversión en la Comunidad que sean diagnosticados por el Ejecutor, orientados a la capacitación y que hayan recibido el Taller de Apresto Laboral, deberán ser sujetos preferentes de intermediación laboral.

Cada Ejecutor deberá poner énfasis en llevar a cabo acciones de intermediación laboral de los beneficiarios(as). Para tales efectos, deberán presentar un plan de intermediación laboral de acuerdo con las indicaciones que el SENCE imparta.

Para efectos de este plan, el Ejecutor podrá considerar las diversas líneas programáticas que el SENCE administra, en cuanto éstas sean compatibles con los requisitos del Programa Inversión en la Comunidad.

En la medida que las líneas programáticas del SENCE sean utilizadas para la intermediación laboral de los(as) beneficiarios(as), las instituciones Ejecutoras deberán coordinar con el SENCE el proceso respectivo.

Por otro lado, el Ejecutor deberá proporcionar mensualmente al SENCE la información respecto a las intermediaciones efectuadas, lo cual será evaluado en futuros concursos. Para este efecto deberá presentar un informe de intermediación en el cual se muestren los avances y cumplimientos en función del plan presentado en la propuesta técnica y un listado de beneficiarios(as) con todos los motivos de egresos del programa, especificando claramente cuales corresponden por efectos de intermediación por parte del Ejecutor.

4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Una vez dictado y notificado el acto administrativo de selección de las propuestas, el Ejecutor deberá iniciar el proceso de vinculación con los(as) beneficiarios(as) con los cuales trabajará. Para ello, el SENCE proporcionará al Ejecutor las nóminas de los(as) beneficiarios(as) con los cuales deberá desarrollar el programa, quienes deberán cumplir con todos los requisitos expuestos en el numeral 1 de las presentes bases técnicas. Sin perjuicio de lo anterior, para el proceso de vinculación de beneficiarios(as), el Ejecutor podrá ponerse en contacto con las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL), previa coordinación con la Dirección Regional respectiva.

Una vez contactados los(as) beneficiarios(as), el Ejecutor deberá realizar el proceso de firma de los contratos de trabajo, de acuerdo con las instrucciones que el SENCE imparta al efecto. Estas personas deberán ser contratadas por el Ejecutor, mediante un contrato debidamente escriturado, dando cumplimiento a las obligaciones dispuestas en las presentes bases y en el Código del Trabajo.

Los Ejecutores deberán respetar la normativa vigente en lo que respecta a la relación contractual con sus beneficiarios(as).

Asimismo, será necesario que cada institución provea a los(as) beneficiarios(as) que contrate para efectos de la ejecución del programa, de las herramientas, condiciones y otros aspectos de relevancia que sean necesarios para la implementación del programa. A modo de ejemplo: capacitación respecto a la normativa básica del Código del Trabajo.

4.1. Recursos Necesarios para la Ejecución del Programa

4.1.1. Humanos

Para la ejecución de las actividades, el Ejecutor deberá contar como mínimo con el personal que se detalla a continuación:

- a. Profesional o Técnico con competencias en el área de administración, para la coordinación general del proceso y como relacionador ante el SENCE, preferentemente, Ingeniero Comercial, Contador Auditor, Técnico en Administración de Empresas, Contador General o Técnico en Contabilidad.
- b. Asistente Social (gestión con beneficiarios(as), apoyo psicosocial). Quien podrá realizar, cuando corresponda, las siguientes actividades en el marco de la ejecución del programa: diagnóstico y caracterización de beneficiarios(as); apresto laboral; intermediación laboral.
- c. Prevencionista de Riesgos.
- d. Administrativo(s).
- e. Supervisores: Estos podrán ser profesionales, técnicos o administrativos, según lo determine el organismo Ejecutor. Los supervisores deberán tener directa relación con la cobertura asignada a cada institución.

4.2. Infraestructura y Equipamiento

Para la ejecución del Programa, la institución seleccionada deberá contar como mínimo con la infraestructura y equipamiento que se detalla a continuación:

- a. Condiciones de seguridad
- b. Aseguramiento de la equidad de género
- c. Vías de escape
- d. Condiciones de luz
- e. Ventilación
- f. Extintores
- g. Oficina para tareas administrativas, de archivo y documentación
- h. Sala de espera y espacios de circulación
- i. Al menos dos computadores conectados a Internet e impresora
- j. Lugar de reunión para la atención de los beneficiarios(as)
- k. Baño por género
- l. Teléfono de red fija

Por otro lado, la infraestructura debe cumplir con las siguientes características: condiciones de seguridad aceptables, aseguramiento de la equidad de género, vías de escape, espacio para la atención de beneficiarios(as), condiciones de luz, ventilación y extintores.

La infraestructura antes señalada, deberá ubicarse preferentemente donde se encuentran territorialmente los(as) beneficiarios(as), evitándoles así gastos innecesarios asociados a traslados. Lo señalado previamente, tendrá incidencia directa en la evaluación que se realice a las instituciones Ejecutoras.

4.3. Información de Beneficiarios (as)

El Ejecutor tendrá la obligación de completar todos los campos del formulario de ingreso de beneficiarios(as), disponible en el sistema <http://mejortrabajo.sence.cl/mejorTrabajo2/>, o el que se establezca, y de entregar toda la información adicional que SENCE solicite en los formatos establecidos, como asimismo deberá respaldar la información solicitada, que además deberá ser archivada en las carpetas individuales de cada beneficiario(a). La institución deberá disponer de las mismas carpetas para los procesos de fiscalización, tanto del SENCE como de otras instituciones.

4.4. Documentación Carpeta Personalizada Beneficiario(a)

Asimismo, el Ejecutor deberá disponer de los siguientes documentos durante la ejecución del programa y, por lo menos, 3 años después de concluido éste:

- a. Documentación que acredite el cumplimiento de requisitos de acceso al programa por cada beneficiario(a), de acuerdo con lo establecido en el numeral 1, de las presentes bases técnicas.
- b. Contrato de trabajo debidamente firmado por ambas partes, con los respectivos anexos de contrato que se suscriban durante la ejecución del programa.

- c. Fotocopia de la cédula nacional de identidad vigente de los beneficiarios(as) por ambos lados.
- d. Liquidación mensual de remuneraciones, firmada por los beneficiarios(as).
- e. Planillas de Pago mensual de obligaciones previsionales.
- f. Resultado del diagnóstico al que alude al punto 3.1.b.i de las presentes bases técnicas.
- g. Resultados y respaldo del taller de apresto laboral al que haya accedido el beneficiario(a).
- h. Resultados y respaldo de la capacitación en oficios a los que hayan accedido los beneficiarios(as), cuando proceda.
- i. Licencias médicas (en caso de que cuente con ella)

4.5. Inicio de Labores de los(as) Beneficiarios(as)

Una vez recepcionados los listados de los(as) beneficiarios(as), los Ejecutores deberán poner en desarrollo el plan de trabajo, presentado en la propuesta seleccionada. Sin perjuicio de lo anterior, el plan podrá sufrir modificaciones y/o ajustes. Cualquier cambio en este plan deberá ser informado y coordinado con la Dirección Regional/Unidad de Empleo respectiva.

El SENCE, estará en condiciones de exigir a cada Ejecutor, el cabal cumplimiento de la propuesta presentada, de conformidad a lo exigido en las presentes bases. La puesta en marcha de las labores deberá ser ejecutada de manera simultánea a las diversas actividades consideradas en el programa.

5. ANEXOS

Los anexos aludidos en las presentes bases administrativas son los siguientes y se entienden formar parte de ellas:

ANEXO	CONTENIDO
Anexo N°1	Cobertura por seleccionar
Anexo N°2	Diagnóstico Beneficiarios(as)
Anexo N°3	Apresto Laboral
Anexo N°4	Declaración Jurada Corporaciones o Asociaciones y Fundaciones
Anexo N°5	F.1.- Rendición Mensual de Recursos F.2.- Rendición Mensual pago remuneraciones F.3.- Rendición Mensual pago finiquitos F.4.- Rendición Mensual pago gasto administración F.5.- Rendición Mensual pago extraordinarios F.6.- Prorrateo boletas en rendición
Anexo N°6	Rendición de fondos entregados a Terceros Privados

ANEXO N°1
COBERTURA POR ADJUDICAR SEGÚN COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE LA SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO.

REGIÓN	COMUNA	JORNADA MEDIA	JORNADA DOS TERCIOS	JORNADA COMPLETA	TOTAL
ATACAMA	COPIAPÓ	0	0	1	1
ATACAMA	FREIRINA	16	0	0	16
ATACAMA	HUASCO	15	0	0	15
ATACAMA	TIERRA AMARILLA	4	0	0	4
ATACAMA	VALLENAR	31	0	0	31
Sub total ATACAMA		66	0	1	67
COQUIMBO	ANDACOLLO	5	0	0	5
COQUIMBO	CANELA	16	0	0	16
COQUIMBO	COMBARBALÁ	18	0	0	18
COQUIMBO	ILLAPEL	13	0	0	13
COQUIMBO	LA HIGUERA	8	0	0	8
COQUIMBO	LOS VILOS	18	0	0	18
COQUIMBO	MONTE PATRIA	29	0	25	54
COQUIMBO	OVALLE	10	0	0	10
COQUIMBO	PUNITAQUI	11	0	0	11
COQUIMBO	RÍO HURTADO	30	0	0	30
COQUIMBO	SALAMANCA	12	0	6	18
COQUIMBO	VICUÑA	5	0	0	5
Sub total COQUIMBO		175	0	31	206
VALPARAÍSO	CABILDO	99	0	0	99
VALPARAÍSO	CALERA	15	0	0	15
VALPARAÍSO	LA LIGUA	111	0	0	111
VALPARAÍSO	LLAILLAY	1	0	0	1
VALPARAÍSO	PAPUDO	2	0	0	2
VALPARAÍSO	PETORCA	216	0	0	216
VALPARAÍSO	QUILLOTA	17	0	0	17
VALPARAÍSO	SAN ANTONIO	182	0	0	182
VALPARAÍSO	SANTA MARÍA	1	0	0	1
VALPARAÍSO	VALPARAÍSO	82	0	1	83
VALPARAÍSO	VIÑA DEL MAR	152	32	147	331
Sub total VALPARAÍSO		878	32	148	1058
MAULE	LINARES	65	0	1	66
MAULE	ROMERAL	8	0	0	8
MAULE	SAN CLEMENTE	23	0	0	23
MAULE	TALCA	18	0	0	18
Sub total MAULE		114	0	1	115
ARAUCANÍA	ANGOL	93	0	0	93
ARAUCANÍA	CARAHUE	34	0	0	34
ARAUCANÍA	CHOL CHOL	27	0	0	27
ARAUCANÍA	COLLIPULLI	31	0	0	31
ARAUCANÍA	CUNCO	54	0	0	54
ARAUCANÍA	CURACAUTÍN	30	0	0	30
ARAUCANÍA	CURARREHUE	52	0	0	52
ARAUCANÍA	ERCILLA	504	0	0	504
ARAUCANÍA	FREIRE	18	0	0	18
ARAUCANÍA	GALVARINO	35	0	0	35
ARAUCANÍA	GORBEA	24	0	0	24
ARAUCANÍA	LAUTARO	45	0	0	45
ARAUCANÍA	LONCOCHE	54	0	0	54
ARAUCANÍA	LONQUIMAY	100	0	0	100
ARAUCANÍA	LOS SAUCES	31	0	0	31

ARAUCANÍA	LUMACO	20	0	0	20
ARAUCANÍA	MELIPEUCO	12	0	0	12
ARAUCANÍA	NUEVA IMPERIAL	69	0	0	69
ARAUCANÍA	PADRE LAS CASAS	175	0	0	175
ARAUCANÍA	PERQUENCO	14	0	0	14
ARAUCANÍA	PITRUFQUÉN	10	0	0	10
ARAUCANÍA	PUCÓN	1	0	0	1
ARAUCANÍA	PURÉN	27	0	0	27
ARAUCANÍA	RENAICO	21	0	0	21
ARAUCANÍA	SAAVEDRA	93	0	0	93
ARAUCANÍA	TEMUCO	119	0	0	119
ARAUCANÍA	TEODORO SCHMIDT	20	0	0	20
ARAUCANÍA	TOLTÉN	46	0	0	46
ARAUCANÍA	TRAIGUÉN	44	0	0	44
ARAUCANÍA	VICTORIA	63	0	0	63
ARAUCANÍA	VILCÚN	48	0	0	48
ARAUCANÍA	VILLARRICA	52	0	0	52
Sub total ARAUCANÍA		1966	0	0	1966
LOS RÍOS	CORRAL	68	0	0	68
LOS RÍOS	FUTRONO	25	0	0	25
LOS RÍOS	LA UNIÓN	27	0	0	27
LOS RÍOS	LAGO RANCO	7	0	0	7
LOS RÍOS	LANCO	13	0	0	13
LOS RÍOS	LOS LAGOS	11	0	0	11
LOS RÍOS	MAFIL	17	0	0	17
LOS RÍOS	MARIQUINA	16	0	0	16
LOS RÍOS	PAILLACO	18	0	0	18
LOS RÍOS	PANGUIPULLI	65	0	0	65
LOS RÍOS	RÍO BUENO	8	0	0	8
LOS RÍOS	VALDIVIA	83	0	0	83
Sub total LOS RÍOS		358	0	0	358
LOS LAGOS	ANCUD	62	0	0	62
LOS LAGOS	CALBUCO	21	0	0	21
LOS LAGOS	CASTRO	1	0	0	1
LOS LAGOS	DALCAHUE	2	0	0	2
LOS LAGOS	FRESIA	48	0	0	48
LOS LAGOS	LLANQUIHUE	8	0	0	8
LOS LAGOS	LOS MUERMOS	3	0	0	3
LOS LAGOS	MAULLÍN	20	0	0	20
LOS LAGOS	OSORNO	75	0	0	75
LOS LAGOS	PALENA	3	0	0	3
LOS LAGOS	PUERTO MONTT	160	0	0	160
LOS LAGOS	PUQUELDÓN	4	0	0	4
LOS LAGOS	PUYEHUE	1	0	0	1
LOS LAGOS	QUELLÓN	48	0	0	48
LOS LAGOS	QUINCHAO	1	0	0	1
LOS LAGOS	SAN PABLO	1	0	0	1
Sub total LOS LAGOS		458	0	0	458
Total general		4015	32	181	4228

ANEXO N°2
DIAGNÓSTICO BENEFICIARIOS PROGRAMA INVERSIÓN EN LA COMUNIDAD PARA CAPACITACIÓN
/ INTERMEDIACIÓN / DERIVACIONES

I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS:

RUT:

EDAD AÑOS

FECHA DE NACIMIENTO
 dd/mmm/aaaa

SEXO: F M

II. ESTADO CIVIL

SOLTERO (a) CASADO (a) SEPARADO (a) DIVORCIADO (a) VIUDO (a)
 CONVIVIENTE

III. OTROS ANTECEDENTES PERSONALES

N° DE TOTAL DE HIJOS

N° DE HIJOS MENORES DE 18 AÑOS

IV. DOMICILIO

<i>Calle</i>	<i>Villa o Población</i>	<i>Número</i>
--------------	--------------------------	---------------

<i>Ciudad</i>	<i>Comuna</i>	<i>Región</i>
---------------	---------------	---------------

<i>Teléfono</i>	<i>Teléfono(celular)</i>	<i>Correo Electrónico</i>
-----------------	--------------------------	---------------------------

V. SITUACIÓN DE VIVIENDA

Propia Arrendada Allegado(a) Sin casa

VI. PREVISIÓN SALUD

Fonasa Isapre

VII. PREVISIÓN SOCIAL

AFP IPS

VIII. NIVEL EDUCACIONAL

SIN EDUCACIÓN	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
BÁSICA INCOMPLETA	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
BÁSICA COMPLETA	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
MEDIA INCOMPLETA	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
MEDIA COMPLETA	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
MEDIA INCOMPLETA	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>

MEDIA COMPLETA
TÉCNICO PROFESIONAL INCOMPLETA
TÉCNICO PROFESIONAL
SUPERIOR INCOMPLETA
SUPERIOR COMPLETA

IX. SITUACIÓN LABORAL (trabajos realizados de manera previa al ingreso al programa)

Experiencia Laboral

Si No

De poseer Experiencia Laboral especificar:

Tiempo de experiencia laboral
(meses/años)

De poseer experiencia laboral, indicar algunos de los últimos trabajos realizados, señalando el cargo que desempeñó y su duración (antes de ingresar al programa):

<i>Cargo desempeñado</i>	<i>Duración (meses, años)</i>	<i>Lugar de Trabajo</i>

X. INSERCIÓN LABORAL

Dentro de las posibilidades de inserción laboral, cuál sería la salida laboral que escogería.

Dependiente

Independiente (Microemprendimiento)

Ninguna

Justificar en caso de que la respuesta sea "ninguna":

--

De presentarse una oferta laboral que contemplara condiciones similares o mejores a las ofrecidas por el programa, aceptaría ser intermediado (considerar consistencia con lo señalado en pregunta anterior):

SI NO

Justificar en caso de que la respuesta sea "no":

--

XI. PARTICIPACIÓN EN OTROS PROGRAMAS DE EMPLEO DIRECTO

Participación en otros programas de emergencia, de manera previa al ingreso al programa de SENCE

SI NO

Si la respuesta es afirmativa, especificar lugar de desempeño:

Intendencia	<input type="checkbox"/>
Conaf	<input type="checkbox"/>
Subdere (Programa de Mejoramiento Urbano)	<input type="checkbox"/>
Otras Instituciones	<input type="checkbox"/>
Todas las Anteriores	<input type="checkbox"/>

Especificar si ha tenido permanencia continua en el programa de Sence

SI NO

Si la respuesta es afirmativa, señale el tiempo que ha permanecido en el programa:

Menos de 1 año	<input type="checkbox"/>
Entre 1 y menos de 2 años	<input type="checkbox"/>
Entre 2 y menos de 3 años	<input type="checkbox"/>
Entre 3 y menos de 4 años	<input type="checkbox"/>
Más de 4 años	<input type="checkbox"/>

Ha ingresado en más de una oportunidad al programa:

SI NO

XII. CAPACITACIÓN

Cantidad de veces que ha participado de la capacitación en oficios brindada en el marco del programa

Nunca	<input type="checkbox"/>
1	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>
5 veces o más	<input type="checkbox"/>

En caso de haber participado de la capacitación en oficios otorgada en el marco del programa, indique la última capacitación que aprobó:

Nombre Curso:
Institución:
Año:

Señalar si ha participado en otros cursos de capacitación en los últimos 4 años (distintos a los otorgados en el marco del Programa Inversión en la Comunidad)

Si No

En caso de ser afirmativa la pregunta anterior, nombre otros cursos realizados y/o aprobados:

N°	Nombre Curso	Institución	Año

Licencia de Conducir:

NO

SI CLASE

Nivel uso computador:

Ninguno
Básico
Medio
Avanzado

XIII. IDENTIFICACIÓN DE OFICIOS DE INTERÉS DEL BENEFICIARIO (A)

Marcar en esta lista en orden de preferencia, 3 alternativas (N° 1, 2,3)

- Agricultura (Cultivar, criar y cuidar animales)
- Carpintería
- Mecánica
- Reparación de Maquinarias
- Electricidad
- Construcción
- Ventas
- Manejo de Bodegas
- Cocina, Pastelería y Panadería
- Computación
- Pesca
- Artesanía
- Cuidado de Enfermos
- Cuidados de Adultos Mayores

Servicios

Otros

Especificar opción "otros":

OBSERVACIONES: (A Completar por el Ejecutor del Programa)

CONCLUSIONES: a modo de referencia, estas deberán considerar a lo menos información respecto al nivel educacional; situación laboral; perspectivas de inserción laboral; participación en otros Programas de Empleo Directo; capacitación e identificación oficios de interés de los beneficiarios (as).

Nombre Responsable Elaboración del Diagnóstico	
Cargo/Función del Responsable Elaboración del Diagnóstico	
Firma	
Fecha	

TIMBRE INSTITUCIÓN:

**ANEXO N° 3
TALLER DE APRESTO LABORAL**

¿Qué es un Apresto Laboral?

Es un espacio de trabajo grupal diseñado y dirigido a personas que están buscando empleo, donde se trabaja en conjunto la manera de enfrentar la búsqueda de empleo, de organizar, planificar y evaluar sus búsquedas. El eje principal para los participantes es que su trabajo es encontrar trabajo. El número de personas recomendado es de 12 personas.



Taller

Duración: 2 sesiones de 5 horas cada una y entrevista(s) de trabajo de 6 horas.

Temas por tratar:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Información Relevante (1) ✓ Deberes y Derechos de los trabajadores ✓ Elaboración de Currículum Vitae ✓ Elaborar lista de contactos personales 	Sesión 1 5 horas Pedagógicas
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Técnicas de búsqueda de empleo ✓ Técnicas de entrevista Laboral ✓ Información Relevante (2) ✓ Tabla de Autoevaluación del ejecutor 	Sesión 2 5 horas Pedagógicas

*** Información Relevante (1):**

Información del Programa	Informar en que consiste el programa y deberes que poseen los beneficiarios(as) con éste.
Información del Proyecto	Indicar las etapas que contemplan el proyecto y los beneficios que éste proporciona a los beneficiarios(as).
Facultades de los beneficiarios	Indicar las Facultades de los(as) beneficiarios(as) (Contrato, Libro de Asistencia accesible, Materiales e insumos, entre otros).

Nivelación de Estudios	Comunicar sobre las diferentes modalidades que ofrece el Ministerio de Educación para nivelar los estudios y recalcar la importancia que ésta tiene al momento de insertarse laboralmente.
Bolsa Nacional de Empleo	Instruir e incentivar la inscripción y uso de los beneficiarios(as) en la Bolsa nacional de Empleo (BNE)
Cuidado de Niños	Informar a los beneficiarios(as) las distintas redes de cuidado de niños(as) existentes en la comuna en que se desempeñen laboralmente, ya sea Jardines Infantiles y Salas Cunas de JUNJI y Fundación Integra. Indicando los cupos existentes en cada nivel.

Control de Asistencia	Respecto al control, se efectuará a través de Libro de Asistencia o sistema que el Servicio determine. Se deberá educar sobre buen manejo de éste (Firmar a la hora real, firmar diariamente, NO firmar anticipadamente; sin enmiendas, borrones o retiros de hojas)
-----------------------	--

*** Información Relevante (2):**

Pantalón de buzo	5.000
Polerón	9.000
Polera polo M/C	5.000
Polera Piqué	6.000
Polar	9.000

Nota: De manera complementaria, se deberán gestionar nexos con otras instituciones generando charlas informativas sobre normativa laboral vigente y oportunidades de postulaciones a programas sociales (Sercotec, Fosis, IPS, ISL, DT, entre otros).

Una vez que se ha realizado el Taller de Apresto Laboral y en los casos que existan ofertas de trabajo para los beneficiarios(as) del programa, se deberán efectuar las coordinaciones necesarias para que se realicen las entrevistas de trabajo, informando sobre las fechas y resultados de éstas. Además, el ejecutor deberá realizar una **Tabla de Autoevaluación**, en la que se señalen las gestiones relacionadas en torno a cuántos beneficiarios(as) fueron intermediados y cantidad de ofertas laborales gestionadas con el sector privado o público. La tabla señalada, deberá ser enviada al término de la ejecución del convenio de colaboración.

ANEXO N°4 DECLARACIÓN JURADA

_____, cédula nacional de identidad
N° _____, con domicilio en
_____ N° _____
Comuna de _____, Región _____, en representación de
_____, declara bajo juramento que la referida entidad:

- i. Haber leído y revisado las presentes Bases Administrativas y Técnicas; tomado conocimiento de las mismas, así como de las consultas efectuadas y sus aclaraciones, aceptando todas éstas íntegramente y sin reparo alguno.
- ii. No poseer entre sus trabajadores(as) a personas que sean, además, funcionarios(as) dependientes del Estado o contratados a honorarios por el mismo.
- iii. No poseer entre sus socios, representantes legales o dependientes rentados, personas que tengan la calidad de beneficiarios(as) del programa.
- iv. No poseer entre sus propietarios, socios, representantes legales o dependientes, personas que sean cónyuges o tengan relación de parentesco hasta el tercer grado inclusive con los(as) beneficiarios(as) del programa.
- v. Que no se haya puesto término a ningún convenio celebrado con el fisco por incumplimiento u otra causal, y no tener litigios pendientes con algún órgano de la Administración del Estado, tanto en relación con el Postulante como a su representante legal.
- vi. No haber sido condenado por prácticas antisindicales y/o vulneración de derechos fundamentales de los trabajadores mediante, sentencia firme y Ejecutoriada, en los últimos dos años, tanto respecto del Postulante como su representante legal.

Firma _____

_____ de 2018



Programa Inversión en la Comunidad
Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas
Servicio Nacional de Capacitación y Empleo SENCE

ANEXO N°5: F.2.RENDICIÓN PARCIAL PAGO DE REMUNERACIONES

Esta rendición comprende el pago de remuneraciones del ejecutor a los beneficiarios(as), en un convenio en particular, para el mes correspondiente de pago.

Se debe completar la Hoja Detalle con el desglose de los pagos de Remuneración, donde concuerde el TOTAL DESEMBOLSO POR PERSONA, con el TOTAL GASTADO(2)

MES REMUNERACION	
------------------	--

DATOS EJECUTOR

NOMBRE INSTITUCION	
RUT INSTITUCION	

DATOS CONVENIO

NUMERO DE CONVENIO	
NUMERO DE RESOLUCION	
COMUNA DE CONVENIO	
REGION	
CUPOS ADJUDICADOS	

TRANSFERIDO SENCE

REMUNERACION TRANSFERIDA (1)		Fecha Recepción	dd/mm/aaaa
------------------------------	--	-----------------	------------

GASTO EJECUTOR

TOTAL GASTADO (2)	
DIFERENCIA (1-2)	\$ -

FIRMA RESPONSABLE DE LA RENDICIÓN

NOMBRE PERSONA RESPONSABLE DE RENDICION

ROL DENTRO DEL PROYECTO

FECHA DE RENDICIÓN: dd/mm/aaaa



ANEXO N°5: F.3.RENDICIÓN MENSUAL PAGO DE FINIQUITOS

Esta Rendición comprende el pago de Finiquitos del ejecutor a los beneficiarios(as), en un convenio en particular, para el mes correspondiente de pago.

Se debe completar la Hoja Detalle con desglose de los pagos de Finiquitos

MES REMUNERACION			
DATOS EJECUTOR			
NOMBRE INSTITUCION			
RUT INSTITUCION			
DATOS CONVENIO			
NUMERO DE CONVENIO			
NUMERO DE RESOLUCION			
COMUNA DE CONVENIO			
REGION			
CUPOS ADJUDICADOS			
TRANSFERIDO SENCE			
MONTO FINIQUITOS TRANSFERIDOS (1)		Fecha Recepción	dd/mm/aaaa
GASTO EJECUTOR			
TOTAL GASTADO (2)			
DIFERENCIA (1-2)		\$	-
FIRMA RESPONSABLE DE LA RENDICIÓN			
NOMBRE PERSONA RESPONSABLE DE RENDICION			
ROL DENTRO DEL PROYECTO			
FECHA DE RENDICIÓN: dd/mm/aaaa			



Programa Inversión en la Comunidad
Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas
Servicio Nacional de Capacitación y Empleo SENCE

ANEXO N°5: F.4.RENDICION PARCIAL PAGO GASTOS DE ADMINISTRACION

Esta rendición comprende el pago de gastos de administración al ejecutor, en un convenio en particular, para el mes correspondiente de pago.

Se debe completar la Hoja Detalle con el desglose de la rendición de gastos según tipo de gasto

En Total Gastado(2) deberá consignarse en primera instancia solo MONTO RENDIDO, sin contar con las observaciones. Posteriormente en el mismo resumen, la Dirección Regional deberá consignar el MONTO OBSERVADO, para así rectificar con esos valores la rendición del Ejecutor

MES REMUNERACION	
------------------	--

DATOS EJECUTOR

NOMBRE INSTITUCION	
RUT INSTITUCION	

DATOS CONVENIO

NUMERO DE CONVENIO	
NUMERO DE RESOLUCION	
COMUNA DE CONVENIO	
REGION	
CUPOS ADJUDICADOS	

TRANSFERIDO SENCE

GASTOS A TRANSFERIR (1)		Fecha Recepción	dd/mm/aaaa
-------------------------	--	-----------------	------------

GASTO EJECUTOR

REMUNERACIONES Y HONORARIOS		# DIV/0!
GASTOS OPERACIONALES		# DIV/0!
GASTOS EN SUPERVISION Y COORDINACION		# DIV/0!
INSUMOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES		# DIV/0!
OTROS ÍTEMS		# DIV/0!
TOTAL GASTADO (2)	\$ 0	# DIV/0!

DIFERENCIA (1-2)	\$	-	# DIV/0!
------------------	----	---	----------

FIRMA RESPONSABLE DE LA RENDICIÓN

NOMBRE PERSONA RESPONSABLE DE RENDICION

ROL DENTRO DEL PROYECTO

FECHA DE RENDICIÓN: dd/mm/aaaa



Programa Inversión en la Comunidad
Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas
Servicio Nacional de Capacitación y Empleo SENCE

ANEXO N°5: F.5.RENDICIÓN PARCIAL PAGO EXTRAORDINARIOS

Esta Rendición comprende el pago extraordinario del ejecutor a los beneficiarios(as), en un convenio en particular, para el mes correspondiente de pago.

Se debe completar la Hoja Detalle con desglose de los pagos extraordinarios

MES PAGO			
DATOS EJECUTOR			
NOMBRE INSTITUCION			
RUT INSTITUCION			
DATOS CONVENIO			
NUMERO DE CONVENIO			
NUMERO DE RESOLUCION			
COMUNA DE CONVENIO			
REGION			
CUPOS ADJUDICADOS			
TRANSFERIDO SENCE			
MONTO PAGO EXTRAORDINARIO TRANSFERIDO (1)		Fecha Recepción	dd/mm/aaaa
GASTO EJECUTOR			
TOTAL GASTADO (2)			
DIFERENCIA (1-2)	\$		-
FIRMA RESPONSABLE DE LA RENDICIÓN			
NOMBRE PERSONA RESPONSABLE DE RENDICION			
ROL DENTRO DEL PROYECTO			
FECHA DE RENDICIÓN: dd/mm/aaaa			

ANEXO N°5 F.6.PRORRATEO DE BOLETAS EN RENDICIÓN

Respecto al prorrateo entre convenios de colaboración, las bases de concurso y convenios especifican que "En el caso que el Ejecutor posea boletas o facturas que hacen referencias a distintos convenios, deberá informar esta situación a SENCE Regional, por cuanto se ha determinado aceptar el prorrateo de la documentación por convenio para todo tipo de gasto. En consecuencia, se requiere de la boleta o factura original y, además, para acreditar el gasto proporcional de cada convenio, se deberá acompañar copia simple de la boleta o factura respectiva, indicando el valor correspondiente a cada convenio rendido".

Por otro lado, y respecto al prorrateo entre meses, las bases de concurso especifican que "El porcentaje mínimo que se puede destinar a este ítem (insumos y materiales) respecto del total de gastos de administración a transferir es de un 10% durante la duración del convenio". En este

sentido las boletas o facturas podrán ser prorrateadas entre meses de duración del convenio, sólo para el ítem de Insumos Herramientas y Materiales.

Se aceptarán rendiciones donde una boleta o factura haga referencia a varios convenios y entre meses, siempre y cuando en cada documento se especifique el detalle del prorrateo con una tabla que contenga la siguiente información:

Para prorrateo entre convenios:

Aplicable a Remuneraciones y Honorarios, Gastos Operacionales, Gastos en Supervisión y Coordinación y Otro Ítems. Ejemplo:

REGIÓN	RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN	N° CONVENIO	MONTO PRORRATEO (\$)
V	50	1048	25.000
V	50	1049	
V	50	1050	50.000
TOTAL			75.000

Para prorrateo entre meses:

Aplicable solamente a Insumos, Herramientas y Materiales. Ejemplo:

Región	Resolución Contratación	Nº Convenio	Prorrateo Mes 1 (\$)	Prorrateo Mes 2 (\$)	Prorrateo Mes 3 (\$)	Prorrateo Mes 4 (\$)	Total, Prorrateo (\$)
V	50	1048	25.000	25.000			50.000
V	50	1049		25.000	25.000		50.000
V	50	1050	50.000				50.000
TOTAL			75.000	50.000	25.000		150.000

Estas tablas deben venir en una hoja anexa a las boletas y/o facturas presentadas.

Para la rendición de gastos de administración cabe destacar:

- Gastos no deben superar los porcentajes estipulados en la propuesta técnica y en bases de concurso. Es responsabilidad del Ejecutor mantener informado al SENCE de las modificaciones a sus propuestas. Por ningún motivo se podrán modificar los porcentajes de remuneración (máximo) e insumos (mínimo) según lo estipulado en las bases.
- Gastos totales no deben superar el monto total establecido en el convenio de colaboración. En el caso se supere, se objetará toda la diferencia presentada.
- Todas las boletas o facturas que hagan alusión a una rendición deben ser acompañadas en esta. **Si el Ejecutor prorratea entre meses, deberá presentar documentación original (boletas/facturas) para cada mes prorrateado. Por otro lado, en el caso que prorratee convenios entre regiones donde se ejecuta el programa, deberá presentar documentación en original en cada Dirección Regional de SENCE.**
- Las boletas o facturas deben hacer alusión al mes que se rindan (tanto en su glosa o fecha), salvo aquellas prorrateadas entre meses.
- El Ejecutor podrá rendir gastos de administración que digan relación con el cumplimiento del convenio hasta 10 días corridos desde la fecha de término de este. Se entiende cumplimiento para los siguientes ítems: Remuneración y Honorarios, Gastos Operacionales (salvo Arriendo de vehículos y Apresto Laboral) y Coordinación para cierre de convenios.

ANEXO N°6

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

DIA /	MES /	AÑO
XX /	XX /	20XX

a) Nombre del servicio o entidad otorgante: _____

II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

b) Nombre de la entidad receptora: _____ RUT: _____

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha _____
 Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos _____
 N° Cuenta Bancaria _____
 Comprobante de ingreso Fecha _____ N° comprobante _____

Objetivo de la Transferencia _____

N° de identificación del proyecto o Programa _____

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: N° _____ Fecha _____ Servicio _____
 Modificaciones N° _____ Fecha _____ Servicio _____

	Subtitulo	Item	Asignación
Item Presupuestario			
O Cuenta contable			

Fecha de inicio del Programa o proyecto	XX	XX	20XX
Fecha de término	XX	XX	20XX
Periodo de rendición	XX	XX	20XX

III.-DETALE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

MONTOS EN \$

a) Saldo pendiente por rendir del periodo anterior	0
b) Transferencias recibidas en el periodo de la rendición	0
c) Total Transferencias a rendir	0 (a + b) = c
2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO	
d) Gastos de Operación	0
e) Gastos de Personal	0
f) Gastos de Inversión	0
g) Total recursos rendidos	0 (d + e + f) = g
h) SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE	0 (c - g)

IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICION DE CUENTA

Nombre (preparación - privado) _____
 RUT _____
 Cargo _____

 Nombre (revisión - público) _____
 RUT _____
 Cargo _____

 Firma y nombre del responsable de la Rendición

* Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.
 **** Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.



Observación:

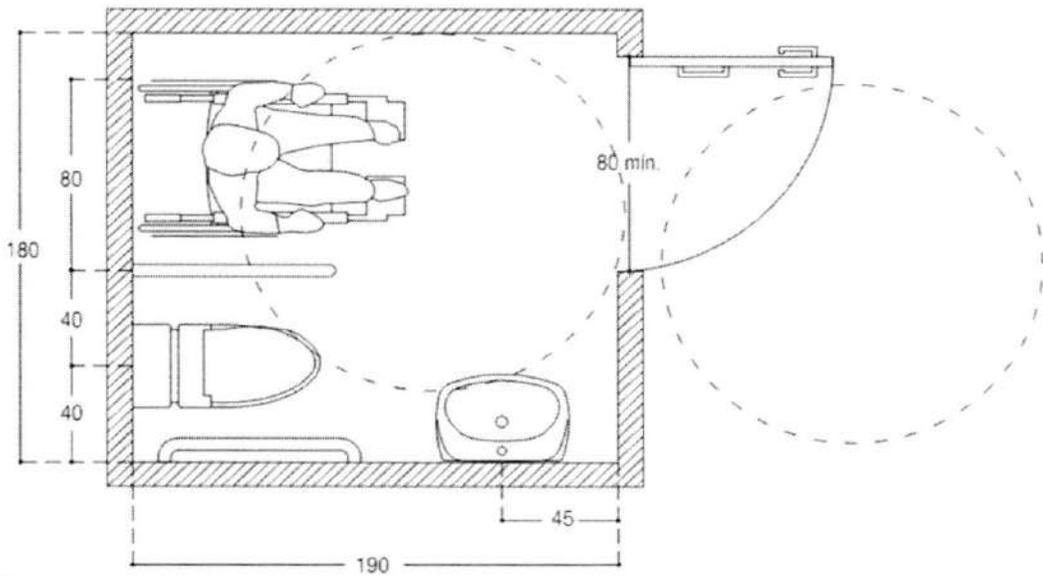
- b) El ancho mínimo de la rampa debe ser de 90 centímetros, el máximo dependerá del uso y ubicación. Independiente del ancho y largo, debe estar acompañada de pasamos en toda su extensión o deberá tener bordes de protección laterales de al menos 10 centímetros para evitar la caída accidental de las ruedas una silla de ruedas.
 - c) La pendiente máxima de una rampa es del 12%, sólo cuando su desarrollo sea máximo de 2 metros.
 - d) Una rampa segura y confortable no debe superar el 8% de pendiente
 - e) Cuando requiera un desarrollo mayor, la pendiente debe disminuir a un 8%. En caso de requerir mucho desarrollo, el largo debe seccionarse cada 9 metros, con descansos horizontales sin pendiente, de 150 centímetros de largo como mínimo. Estos descansos permiten a la persona en silla de ruedas recuperar fuerzas para continuar con el esfuerzo que significa propulsar la silla de ruedas con sus brazos.
 - f) Si la rampa realiza un cambio de dirección, este cambio debe realizarse sobre una superficie horizontal, considerando el espacio de giro de la silla de rueda.
4. Elevador mecánico, su uso NO debe requerir asistencia de terceros y debe encontrarse en buen estado, funcionando.
5. Acceso alternativo para personas con discapacidad por entrada lateral, su ubicación debe estar señalizada y cumplir con alguna de las indicaciones anteriores.

Observación:

- a) Si Existe un salvaescaleras mecánico asistido denominado "Oruga". (Si existe una Oruga, bajo la nueva legislación no se considera como accesible)

BAÑO ACCESIBLE

1. Los baños accesibles deben considerar una puerta de 0.80 metros de apertura al exterior y sus dimensiones interiores responder a las siguientes características:
- a) Espacio de giro libre horizontal de 1.50 metros de diámetro y otro espacio libre paralelo al inodoro de 0.80 metros de ancho por 1.20 metros de largo, ambos espacios pueden interceptarse, tal como se indica en el siguiente plano.
 - b) Si se considera una caseta de inodoro accesible dentro de los baños públicos de hombres y mujeres, el interior de la caseta debe contar con las dimensiones interiores y puerta antes señalada, así como la puerta exterior del baño colectivo.



f.44

Unidad de medida: cm

(Fuente, Manual de Accesibilidad SENADIS/Ciudad Accesible)

2. Deberá contar con una barra fija de apoyo afianzada en el muro lateral del WC y una barra retráctil en el costado contrario, como se indica en la fotografía siguiente. Ambas barras serán de acero inoxidable.
3. El lavamanos deberá contar con una llave de agua monomando metálica y considerará agua fría y caliente
 - El artefacto debe estar libre de pedestal faldón, mueble o cualquier elemento que lo conecte con el piso.
4. El baño deberá contar con dispensador de jabón, dispensador de papel toilette o porta rollo, dispensador de toallas de papel, en un mismo modelo, estilo y material todos a una altura máxima de 1.20 metros; espejo desde la base del lavamanos hasta una altura de 2.10 metros fijo y sin inclinar; ganchos o perchas y repisa para ropa, un elemento aromatizador automático: mecánico o eléctrico.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL SITIO WEB [HTTP://WWW.SENCE.CL](http://www.sence.cl)



PEDRO GOIC BOROEVIC
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

ATA/CH/LSV/GAB/dub-avt
 Distribución

- Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas (digital)
- Dirección Regional SENCE, Regiones Atacama, Coquimbo, Valparaíso, Maule, Araucanía, Los Ríos y Los Lagos (digital)
- Unidad de Fiscalización (digital)
- Departamento de Administración y Finanzas (digital)
- Departamento Jurídico
- Oficina de Partes