



**REF: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL LLAMADO A CONCURSO DEL PROGRAMA INVERSIÓN EN LA COMUNIDAD, PARA LA REGIÓN DEL BIOBÍO, COBERTURA AÑO 2024.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1.677**

**CONCEPCIÓN, 29 DE NOVIEMBRE DE 2023**

**VISTOS:**

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 el Decreto N° 1, de 05 de enero de 2010, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus posteriores modificaciones; en el D.S. N° 557, de 20 de noviembre de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; en la Resolución N° 1018, de 16 de abril de 2013, de la Subsecretaría del Interior; lo establecido en las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 14, de 2022, ambas, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; lo establecido en el artículo 23 de la Ley número 21.516 que contiene el presupuesto de ingresos y gastos para el año 2023; y el Decreto Supremo número 85 de fecha 11 de marzo del año 2023.

**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 ejecución de proyectos por transferencia directa de recursos, por medio de las distintas Delegaciones Presidenciales Regionales del país.
3. Que en atención al inciso 7° del Artículo 28 Transitorio de la Constitución Política de la República y las modificaciones dispuestas por la ley N° 21.073,

se estableció que el continuador legal de los Intendentes Regionales son los Delegados Presidenciales Regionales, por lo que a partir del 14 de julio de 2021 las facultades y obligaciones legales otorgadas a los Intendentes Regionales, se entenderán referidas a las Delegaciones Presidenciales Regionales.

4. Que, para la implementación de la misma, con fecha 09 de noviembre de 2023, el Comité de Seguimiento de los Programas de Empleo, aprobó a la Delegación Presidencial de la Región del Biobío la ejecución del programa para hasta 12.017 beneficiarios para el año 2024 (provisoria de acuerdo a modificación por retractaciones, incumplimiento de requisitos, fallecimientos u otras circunstancias que eleve o disminuya el guarismo señalado), conforme a los costos y jornadas autorizados por el mismo Comité, para lo cual la Subsecretaría del Trabajo le transferirá los recursos para su ejecución. De estos, 8.728 cupos, la Delegación Presidencial Regional del Biobío llamará a concurso público a ejecutores privados para efectuar dicha ejecución, salvo modificación dispuesta por la Delegación Presidencial Regional.
5. La necesidad de dictar el acto administrativo que apruebe las Bases Administrativas y Técnicas del concurso del Programa Inversión en la Comunidad para la región del Biobío cobertura enero a diciembre año 2024;

## **RESUELVO:**

**1.- APRUÉBASE** las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso del Programa Inversión en la Comunidad, año 2024, para la Región del Biobío, cobertura **enero a diciembre**, cuyo texto es el que se transcribe a continuación:

### **1. OBJETIVOS – DEL PRESENTE CONCURSO.**

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

Buscar interesados en administrar puestos de trabajo de carácter temporal preferentemente en comunas en que la situación de cesantía sea igual o superior al promedio nacional, en los cuales los trabajadores reciban una remuneración y su vinculación contractual se haga a través del Código del Trabajo. Lo anterior, en virtud de las solicitudes evaluadas por el Comité de Seguimiento de Empleos de Emergencia (Decreto N° 1.606 del 29 de diciembre de 2006, Ministerio de Hacienda), organismo encargado de aprobar o rechazar dichas solicitudes, determinando el número de cupos de empleo a administrar semestralmente.

## 1.2. Objetivos Específicos

Objetivos Específicos	Resultados Esperados	Medios de verificación
Administrar la ejecución del Programa en concordancia con las presentes bases y el Código del Trabajo.	Procesos de ejecución eficientes y eficaces implementados en el marco de los derechos laborales, para el correcto funcionamiento del Programa en el territorio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos de trabajo a beneficiarios/as.</li> <li>• Transferencias de pago oportuno de remuneraciones a beneficiarios según lo establecido por la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social.</li> <li>• Pago de obligaciones laborales y previsionales.</li> <li>• Liquidaciones de sueldo.</li> <li>• Plan mensual de control de ejecución entregado a más tardar, el tercer día hábil del mes a revisar.</li> <li>• Respaldo de subsanaciones realizadas a observaciones por la Delegación Presidencial.</li> </ul>
Emplear a beneficiarios del programa en proyectos que presenten un claro beneficio a la comunidad, fomentando una mirada medioambiental y que promocióne el reciclaje.	Entidad ejecutora gestiona posicionamiento de trabajadores en espacios públicos o privados sin fines de lucro, que generan un claro beneficio a la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilla mensual que indica datos del encargado, en el puesto de trabajo, lugar de trabajo, y funciones asignadas a de los beneficiarios.</li> <li>• Reporte mensual de seguimiento de días efectivamente trabajados que incluya información sobre las constancias registradas en la Dirección del Trabajo (libro de asistencia, planillas de Previred, etc.).</li> <li>• Reportes de fiscalización mensuales que incluya, a lo menos, información respecto a las condiciones del espacio de trabajo, entrega de insumos de trabajo, entrega y uso de elementos de protección personal.</li> </ul>

Cada postulante deberá presentar un plan de trabajo (metodología) único para todos los proyectos que postule (Formulario N° 1).

## 1.3. Plan de Trabajo

La propuesta debe definir un plan de trabajo claro y coherente que detalle con rigurosidad y precisión una planificación lógica de actividades que asegure el cumplimiento en plazos y alcances para lograr los resultados esperados, considerando el tiempo, los responsables y con un alto estándar de excelencia. Los puestos de trabajo de carácter temporal deben salvaguardar la salud e integridad – física y mental– de todos los trabajadores/as y colaboradores/as del Programa.

La propuesta debe describir detalladamente las actividades que se realizarían para dar cumplimiento a los plazos y alcances a fin de lograr los resultados esperados, solicitando la documentación y velando por el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia en el Programa definidos en el Decreto N° 01, del 5 de enero de 2010 y sus modificaciones, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. La propuesta debe considerar los procesos de firma de contratos de trabajo, análisis de funciones y estudios de reubicación dependiendo de la situación del trabajador – adultos mayores, beneficiarios con enfermedades preexistentes o problemáticas psicosociales–, asignación y evaluación de lugares de trabajo según idoneidad y condiciones sanitarias, entrega libro de asistencia e insumos de trabajo acorde a sus funciones, supervisión en terreno por parte del equipo de supervisores, análisis de casos especiales por parte de la o el Asistente Social ya sean por personas en situación de discapacidad, enfermedades crónicas, edades avanzadas y beneficiarias en situación de violencia intrafamiliar. Además, debe considerar la formalización de convenios de colaboración con instituciones y organizaciones donde estarán insertos los trabajadores, que aseguren la puesta en marcha de los proyectos según los requerimientos en terreno, pagos mensuales de las remuneraciones, pago de obligaciones laborales y previsionales, entre otros, rendición de recursos, personal y operacionales, política de prevención de riesgos y enfermedades basada en la seguridad de los trabajadores, evitar y disminuir accidentes laborales; considerando el tiempo y/o los responsables.

Finalmente, la propuesta debe considerar los aspectos comunicacionales definidos en el punto 1.3.1 de las presentes bases y su respectivo anexo.

### **1.3.1. Aspectos comunicacionales**

La propuesta comunicacional busca dar a conocer el quehacer institucional y visibilizar el aporte que realizan los trabajadores y trabajadoras a través de sus labores. Para cumplir con los objetivos indicados en las presentes bases, la ejecución del programa debe considerar la gestión y coordinación de actividades que se constituyan como eventos comunicacionales a través de dos componentes y sus respectivas indicaciones:

#### **A. Orientaciones comunicacionales generales**

1. El ejecutor deberá velar por la correcta difusión del Programa para visibilizar el aporte de las y los trabajadores, buscando reconocer su trabajo. Este trabajo debe ser en estrecha coordinación con la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad y siguiendo los lineamientos contenidos en estas bases.
2. Los diseños, piezas gráficas, logos, e imagen institucional, serán entregados por la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad.

3. El Ejecutor deberá procurar hacer entrega de al menos un (1) artículo, indumentaria o insumo de trabajo que permita identificar debidamente a las personas como trabajadores o trabajadoras ProEmpleo (casaquillas, polerones, polar, delantales, credenciales, entre otros). Este artículo puede formar parte de insumos que se entregan para la labor que realiza.
4. Los elementos gráficos que tengan como destino el formato físico, deberán ser validados previamente por la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad.
5. El ejecutor deberá enviar por correo electrónico a la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad la programación mensual de actividades relevantes donde participen las y los trabajadores ProEmpleo, a fin de ingresarlas con debida anticipación a la agenda institucional. La ficha (disponible en el Anexo N° 8 deberá ser remitida dentro de los últimos 3 días hábiles de cada mes y contendrá las actividades contempladas para el siguiente mes. Es fundamental que las actividades sean pensadas para el protagonismo de las y los trabajadores.
6. Será responsabilidad de la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, invitar y confirmar la participación de las autoridades u otros invitados definidos para la actividad.
7. Todas las actividades deberán cumplir las disposiciones sanitarias vigentes al momento de realizarlas.
8. Las actividades públicas deben considerar un lugar apto para la realización de la actividad (sillas, mesas, baños, ventilación y/o calefacción, acceso universal, entre otros). Además, de ser necesario, deben incluir amplificación, micrófonos, reproducción de audio y/o videos, debiendo ser la adecuada para el recinto y número de personas presentes.
9. Para la difusión de las actividades se podrá generar materiales multimedia (fotografías, y/o grabación de cápsulas de video), difusión en medios de comunicación locales, entre otros, los cuales deberán desarrollarse en coordinación con la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad.
10. Los contenidos publicados en redes sociales del Ejecutor relacionado con este Programa deberán contener en su descripción que las y los trabajadores pertenecen a ProEmpleo. Del mismo modo, las fotografías o ilustraciones deben contener el logo de ProEmpleo. En el caso de las fotografías de actividades el logo de ProEmpleo puede representarse a través del pendón.
11. El ejecutor no podrá realizar directamente gestión de prensa sin previo acuerdo y/o autorización de la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad.

12. La Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad podría solicitar el envío de casos destacados a las Ejecutoras, a fin de relevar comunicacionalmente antecedentes claves relacionados a las y los trabajadores y el valor agregado que tienen sus labores gracias al programa.
13. En términos generales, las ejecutoras deben procurar transmitir las siguientes ideas fuerza:
- a) Comunicar permanentemente a las y los trabajadores que el programa busca mejorar la empleabilidad de las personas, entregando una oportunidad laboral temporal para superar situaciones de emergencia.
  - b) Comunicar que los proyectos desarrollados son implementados por el Gobierno de Chile, a través de la Delegación Presidencial Regional del Biobío y el Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
  - c) Comunicar permanentemente a las y los trabajadores que el programa es desarrollado por la Delegación Presidencial de Biobío en conjunto con el ejecutor.
  - d) Las distintas comunicaciones con trabajadores/as o publicaciones en redes sociales deberán considerar los siguientes cuidados en el uso del lenguaje:
    - La primera mención a la institución es siempre con su nombre completo, Programa Inversión en la Comunidad, seguido de ProEmpleo.
    - El nombre es Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y Subsecretaría del Trabajo, y nunca debe abreviarse.
    - El nombre es Delegación Presidencial Regional del Biobío y nunca debe abreviarse.
    - Las regiones siempre se mencionan por su nombre. Ejemplo: Región del Biobío.
    - Debe procurarse usar un lenguaje no sexista e inclusivo. Ejemplo: Las y los trabajadores.
14. Dado que el programa está compuesto mayoritariamente por mujeres, resulta fundamental, y por lo demás favorable para el logro de los resultados de cada proyecto, incorporar la perspectiva de género en el diseño de la propuesta, incluyéndola en todas las etapas de esta. Debido a esto, se debe tener en consideración los siguientes elementos:
- Determinar horarios de capacitación, reuniones o talleres, según las posibilidades de mujeres y hombres, sobre todo aquellos/as que realizan labores de cuidados.
  - Cuidado en el uso de material de apoyo y metodologías de trabajo, los cuales no deben discriminar en el lenguaje y uso de ejemplos; que se adapte a las realidades particulares de cada persona según su género.

- Promover la comunicación no sexista: esto significa que el ejecutor promoverá una comunicación sana, que no oculta, no subordina, no infravalora, no excluye a las personas según los estereotipos de género.
- Reflejar la diversidad de personas que participan en el programa: se debe procurar mostrar a la mujer y al hombre desenvolviéndose en diferentes oficios o rubros, sobre todo en aquellos que erróneamente se nos ha hecho creer culturalmente que son más femeninos o masculinos.

15. La propuesta deberá proponer la realización de a lo menos tres o más acciones concretas para abordar la equidad de género en las acciones a incorporar en la propuesta. Los lineamientos para esto se encuentran descritos en el Anexo N° 9.

## **B. Ítem comunicación y difusión**

Corresponde al conjunto de servicios relacionados con la comunicación y difusión del proyecto. Para este propósito, el ejecutor podrá destinar entre un 0.5% y un 1% del monto total de los Gastos Operacionales. Sólo los productos y servicios definidos en este documento estarán permitidos para ser cargados al ítem de Comunicaciones.

En caso de que surjan nuevos requerimientos, éstos deberán ser comunicados por escrito al Coordinador/a Regional de la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, quien podrá aprobar o rechazar la solicitud considerando criterios de contenido, de índole financiera y pertinencia.

Todos los productos comunicacionales que surjan del proyecto serán propiedad de la Delegación Presidencial Regional del Biobío, pudiendo ser utilizados y/o reproducidos por el Ejecutor durante la ejecución del proyecto, con previa autorización de la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad.

### **a. Productos mínimos solicitados**

Todas las actividades deberán asegurar la presencia de la imagen gráfica del Programa. Si las actividades del proyecto se realizan de manera presencial, se debe incluir:

- Pendón Institucional: Pendón de PVC impreso en cuatricromía CMYK, de 2 x 1 metro. Según formato proporcionado por la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, el cual no podrá ser modificado. El pendón deberá estar presente en todas las actividades del proyecto.
- Credencial: Las personas que se relacionen directamente con las y los trabajadores del programa deberán portar en todas las actividades una credencial que los identifique, las cuales pueden ser impresas a color en impresora de buena calidad. El formato será facilitado por la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad e incluirá, entre otras cosas, el nombre, cargo, ejecutor, y los logos institucionales de ProEmpleo y del ejecutor. El diseño final, con logo del ejecutor incluido, deberá

ser aprobado por Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad. Se debe considerar porta credencial.



## **2. NORMATIVA APLICABLE.**

La presente propuesta pública se registrará por el Decreto N°01, de 5 de enero de 2010 y sus modificaciones, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cual establece los objetivos, líneas de acción y procedimientos del Programa Inversión en la Comunidad, la Ley N° 19.880, que establece las bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, o la normativa que la reemplace.

También formarán parte de las presentes bases:

1. Las consultas a las Bases formuladas por los proponentes y las respectivas respuestas evacuadas por la Delegación Presidencial.
2. Las aclaraciones que se efectúen a las bases de oficio por la Delegación Presidencial.
3. Las propuestas técnicas de los proponentes.
4. Las aclaraciones y/o modificaciones a las propuestas que solicite la Subsecretaría del Trabajo.
5. Instructivo para rendición de gastos en la administración de Ejecutores del Programa Inversión en la Comunidad.

Las presentes Bases y los Anexos se entenderán conocidas y aceptadas por todos los proponentes.

## **3. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE PARTICIPACIÓN.**

En el concurso, podrán participar aquellas Personas Jurídicas, legalmente constituidas al menos con seis meses de anterioridad al presente 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. Los agentes privados que reciban recursos con cargo a este Programa deberán inscribirse en los Registros dispuestos por la ley N° 19.862.

Por su parte, no podrán participar en el presente concurso aquellas personas jurídicas que:

- a) Registren deudas laborales y/o previsionales al momento de su postulación.
- b) Hayan sido condenadas por prácticas antisindicales, vulneración de derechos fundamentales del trabajador, en virtud del artículo 4 de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, dentro de los dos años anteriores a la postulación (Anexo N°3).

- c) Registren multas administrativas impagas, aplicadas por esta Delegación 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.
- d) Mantengan reintegros pendientes con plazos de cierre vencidos del Programa Inversión en la Comunidad, por concepto de transferencias de recursos no utilizados o por rendiciones de cuentas rechazadas. No obstante, la institución proponente podrá acreditar el pago de los referidos reintegros hasta un (1) día hábil antes del cierre del concurso.
- e) Cuyos propietarios, socios o partícipes, representantes legales y dependientes sean beneficiarios del programa, cónyuges o tengan relación de parentesco, hasta el tercer grado inclusive (Anexo N°3).
- f) Que se hayan enfrentado a un término anticipado de convenio por incumplimientos severos del mismo.
- g) Cuyos propietarios, socios y/o representantes legales de la Institución (unidad ejecutora) registren cobros de garantías de fiel cumplimiento o se hayan enfrentado a un término anticipado de convenio por incumplimientos reiterados del mismo en los últimos 12 meses.
- h) No podrán ser ejecutores finales de proyectos amparados en este reglamento aquellas personas que sean cónyuges o tengan relación de parentesco hasta el tercer grado inclusive con los beneficiarios (as) del Programa Inversión en la Comunidad. Esta inhabilidad operará respecto de los propietarios, socios o partícipes, representantes legales y dependientes de ella. Ninguna persona podrá tener simultáneamente la calidad de beneficiario o beneficiaria de los programas regulados en este decreto, y la de ejecutor, representante legal del ejecutor, socio partícipe de las organizaciones que ejecuten programas financiados con cargo a este programa. Esta prohibición alcanzará a los dependientes rentados del ejecutor de la misma manera.
- i) Mantengan litigios pendientes con el Estado o instituciones públicas. Para estos efectos, deberá presentarse una declaración jurada ante notario por parte del postulante en la cual conste lo anterior. La falsedad de la referida declaración facultará a la Delegación Presidencial Regional del Biobío para perseguir las responsabilidades penales que correspondan de conformidad a lo establecido en el artículo 210 del Código penal (Anexo N°3).

- j) Cuyos propietarios, socios y/o representantes legales de la institución (unidad ejecutora) se encuentren actualmente ejerciendo cargos de elección popular de conformidad a la legislación vigente o ejercieron dichos cargos dentro de los veinticuatro meses anteriores a la fecha de postulación del presente concurso público. Para estos efectos, deberá presentarse una declaración jurada ante notario por parte del postulante en la cual conste lo anterior. La falsedad de la referida declaración facultará a la Delegación Presidencial Regional del Biobío para perseguir las responsabilidades penales que correspondan de conformidad a lo establecido en el artículo 210 del Código penal (Anexo N°3).

### 3.1. Cómputo de plazos

Para los efectos del presente 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. Son inhábiles los días sábados, domingos y festivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la administración del Estado.

### 3.2. Cronograma del concurso

Etapa	Plazo
Publicación del concurso	Se publicarán el día 29 de noviembre de 2023 en el siguiente link: <a href="https://www.dprbiobio.gob.cl/programas/">https://www.dprbiobio.gob.cl/programas/</a>
Periodo de presentación de propuestas	Desde la publicación de las presentes Bases en el link señalado precedentemente, hasta las 13:00 hrs. del día 13 de diciembre de 2023.
Periodo de realización de Consultas y aclaraciones	Desde la publicación de las bases hasta las 13:00 horas del día 04 de diciembre de 2023.
Publicación de respuesta a consultas y aclaraciones	El día 05 de diciembre de 2023 a las 18:00 horas en el link antes mencionado.
Apertura de propuestas	El día 13 de diciembre de 2023 a las 15:30 horas.
Publicación Acta de Apertura de propuestas	La publicación del Acta de admisibilidad de propuestas se realizará hasta el día 13 de diciembre de 2023 y se publicará en el link antes mencionado.
Entrega del informe técnico de la Comisión Evaluadora	Hasta el día 28 de diciembre de 2023, a las 15:00 horas.
Publicación de la Resolución Exenta de selección y adjudicación	Hasta el día 28 de diciembre de 2023, en el link antes mencionado.

#### **4. CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES.**

Los postulantes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes bases hasta las 13:00 horas del día 04 de diciembre de 2023, a través del formulario disponible en el siguiente link: <https://forms.office.com/r/rqDqvbB6bx>. Las consultas y/o aclaraciones deberán hacer referencia explícita al punto pertinente de las presentes bases.

La Delegación Presidencial por este medio solo responderá las consultas referidas al desarrollo del concurso y presentadas dentro del mencionado plazo. Las consultas y/o aclaraciones formarán parte integrante de las presentes bases, afectando a todos los Postulantes y se publicarán en el sitio <https://www.dprbiobio.gob.cl/programas/>.

#### **5. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

##### **5.1 Aspectos Generales**

El llamado a concurso será público e informado en el sitio <https://www.dprbiobio.dpr.gob.cl/> la institución proponente, en adelante “el Postulante”, deberá presentar su propuesta técnica de manera detallada, en la Oficina de Partes de la Delegación Presidencial en formato impreso y electrónico (mediante un pendrive).

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

El Postulante deberá hacer sólo una propuesta, pero podrá presentar múltiples proyectos dentro de ella, los cuales deberán estar divididos al menos por comunas. En esta propuesta única, deberá considerarse la misma metodología a desarrollar para todos los proyectos postulados, a fin de dar cumplimiento a los objetivos específicos de las presentes Bases (1.2) (Formulario N° 1).

- a) Cada proyecto deberá considerar sólo un tipo de jornada de trabajo (media, tres cuartos o completa), las cuales deberán respetarse al momento de ejecución y reflejarse en todos los contratos de trabajo de los beneficiarios.
- b) Para cada proyecto postulado, el oferente deberá identificar los objetivos generales del proyecto, indicando la comuna y el número de beneficiarios que implica el proyecto.
- c) Para efectos de una adecuada administración de la cobertura, los proyectos que cada postulante presente para una comuna deberá considerar, a lo menos, 200 cupos (beneficiarios/as), por proyecto para una comuna determinada, con tope de 350 cupos. No obstante, en aquellas comunas en que el número de

beneficiarios sea inferior a 200, se podrá presentar solo un proyecto por cada postulante, por tipo de jornada, el que deberá considerar el total de cupos para una comuna en específico (Ver Anexo N°1). De esta forma, el proponente podrá postular al total de cupos de beneficiarios por comuna, con uno o más proyectos. Asimismo, la Delegación Presidencial 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.

- d) Cada unidad ejecutora podrá optar a un máximo equivalente al 16% de los cupos disponibles en la región. Esta cifra se encontrará sujeta a variaciones basadas en criterios objetivos, tales como cantidad de oferentes y adjudicaciones, cantidad de proyectos presentados por comuna, retiro o quiebres de ejecutoras, y otras variables que evalúe y determine la Delegación Presidencial a fin de asegurar la cobertura de la totalidad de los beneficiarios del programa. Los cambios de cifras podrán realizarse tanto durante las etapas previas a la adjudicación, como también durante la ejecución del proyecto.
- e) Los postulantes deberán presentar su ficha de proyectos considerando la cobertura señalada en el Anexo N°1 de "Cobertura autorizada por Comité de Seguimiento", disponible en estas bases.
- f) Los postulantes deberán contar al menos, con una oficina en la comuna con mayor cantidad de beneficiarios o una oficina en la capital regional a la que postulan. La infraestructura presentada debe cumplir con las indicaciones señaladas en el decreto N°594, año 2000 del Ministerio de Salud, incluidas las siguientes características: condiciones de seguridad (vías de escape, condiciones de luz, ventilación, extintores), oficina para tareas administrativas, de archivo y documentación, oficina para él o la Asistente Social, sala de espera, sala de reuniones 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. Las oficinas deberán ajustarse, además, a lo establecido al Decreto 47 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en lo referido a la accesibilidad universal en los espacios de trabajo.
- g) Junto a lo anterior, los postulantes deberán contar en sus oficinas con todos los implementos básicos requeridos para la adecuada higiene y las medidas implementadas por el Ministerio de Salud.

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

## 5.2 Forma de Presentación de la Propuesta Técnica.

La propuesta que no acompañe el Formulario N° 1 será declarada inadmisibile por la Comisión Evaluadora. Además, deberán cumplir con los siguientes pasos:

- a) Completar el formulario de registro disponible en <https://www.dprbiobio.gob.cl/programas/> los antecedentes del representante legal.
- b) Entregar la nómina de directores de la Institución Proponente (en caso de corresponder).
- c) Entregar su experiencia de Empleo y Empleabilidad.
- d) Entregar certificado de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos.
- e) Acompañar la garantía de seriedad de la oferta, detallada en el punto 5.5.1 de las presentes bases

Una vez completado el encabezado anterior, los Postulantes deberán proceder a preparar y entregar la(s) ficha(s) de proyecto(s) (Formulario N° 3), por cada proyecto presentado, según formato.

## 5.3. Documentación Legal

La documentación legal, deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Delegación Presidencial, ya sea los originales o copias autorizadas ante notario, que tengan una antelación no superior a 60 días desde la publicación del concurso. En el mismo acto se deben entregar los otros antecedentes, en los formatos establecidos para cada caso, todo esto en un sobre cerrado y dirigido a "Postulación a Programa Inversión en la Comunidad".

**Los documentos requeridos, junto con la postulación, son:**

- a) Escritura pública de constitución de la Institución proponente.
- b) Certificado de Vigencia de la Institución proponente.
- c) Declaración Jurada Notarial, firmada por el representante legal o mandatario(s) del Postulante facultado(s) por el Directorio para representar a la Institución proponente (Anexo N°3 Declaración Jurada).
- d) Documento(s) vigente(s) en el (los) cual(es) conste la PERSONERÍA
- e) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30).

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, deberán constar expresamente las facultades delegadas y acompañarse el documento en donde conste que el mandante posee todas las facultades que delega.

La elección o renovación del Directorio vigente y de sus respectivos miembros. El certificado de Vigencia de Directorio, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, 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 (copia autorizada ante Notario con una antelación no mayor a 60 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 60 días corridos, contados hacia atrás desde la fecha de publicación del respectivo llamado a concurso.

También, podrá 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 60 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 por

incumplimiento de obligaciones laborales al menos en los últimos 12 meses, a menos que el proponente acredite mediante documentos fehacientes e idóneos que ha regularizado su pago.

- 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 Servicio Registro Civil e Identificación, según corresponda.
- c) Certificado de inscripción 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. Para lo anterior, deberán ingresar al sitio web: [www.registros19682.cl](http://www.registros19682.cl).

#### **5.4. Documento (s) Experiencia del Oferente y Equipo de Trabajo**

Los comprobantes de experiencia del oferente:

1. Para la acreditación de experiencia dentro de este mismo programa bastará la entrega de una fotocopia simple de los convenios y/o resoluciones que aprueban las ejecuciones anteriores tanto por la Línea SENCE, como Intendencia y cualquier otro programa de empleo del Ministerio del Trabajo.

El equipo de trabajo estará compuesto por el Coordinador del proyecto, un trabajador social o asistente social, psicólogo, prevencionista de riesgo y un contador auditor. Los respectivos títulos deben haber sido otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocidos por éste y deberán haber tenido una duración de, a lo menos 08 semestres.

En el caso del Coordinador/a del proyecto, éste debe ser un profesional con título profesional de carreras del área de administración o finanzas de, a lo menos, 08 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

En caso de faltar alguno de los miembros titulares, tanto del equipo de trabajo como el coordinador del proyecto, sus remplazantes o subrogantes deberán cumplir con los mismos requisitos académicos.

Respecto a la experiencia del equipo profesional, esta se debe acreditar mediante:

1. Título profesional
2. Finiquitos



3. Certificados de experiencia firmados por anteriores empleadores
4. Contratos de trabajo
5. Boletas de honorarios
6. Certificado de Cotizaciones

El Currículum Vitae o el contrato de trabajo, al igual que los comprobantes de experiencia emitidos por la misma entidad, no tendrán valor alguno si no se acompañan en conjunto con otros medios de verificación, tales como boletas de honorarios y/o Certificado de Cotizaciones.

## **5.5. Garantías.**

Los documentos de Garantía consistirán en todo documento, físico o electrónico, que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, que se tomarán por los montos, períodos de vigencia y condiciones indicadas en las presentes Bases Administrativas, y deberán indicar la propuesta y la naturaleza del compromiso que garantizan, esto es, "Seriedad de la Oferta" o "Fiel Cumplimiento del Contrato", y serán de carácter irrevocable, pagaderas a la vista y de ejecución inmediata.

Las garantías antes individualizadas podrán ser tomadas por el proponente o por un tercero a su nombre, ello de acuerdo a lo dispuesto por la Contraloría General de la República, en Dictamen N° 29.804, de 2016.

Las garantías deberán expresarse siempre en pesos chilenos o unidades equivalentes a pesos chilenos. (EJ: UF, UTM).

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.

### **5.5.1 Garantía de Seriedad de la Oferta.**

La garantía deberá tener el carácter de irrevocable, ser pagadera a la vista y a sólo requerimiento de la Delegación Presidencial del Biobío. Su monto corresponderá a la suma de \$4.500.000.- (cuatro millones quinientos mil pesos).

La vigencia del documento elegido no podrá ser inferior a 90 días corridos contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas.

La garantía podrá ser presentada materialmente o mediante formato electrónico. En caso de ser presentada materialmente, debe ser presentada en la Oficina de Partes de la Delegación Presidencial, mediante sobre cerrado y con la leyenda "Garantía de Seriedad de la Oferta", señalando el nombre del concurso y a su anverso, el nombre

del oferente, junto a toda la documentación requerida en la postulación, hasta la fecha de cierre de las postulaciones. En caso de ser presentada una boleta electrónica, esta deberá cumplir con las mismas condiciones señaladas anteriormente, debiendo ser remitida a la casilla de correo electrónica [partesdprbiobio@interior.gob.cl](mailto:partesdprbiobio@interior.gob.cl), con copia a [lassef@interior.gob.cl](mailto:lassef@interior.gob.cl).

En el caso de instrumentos que soliciten la inclusión de glosa, está deberá ser la siguiente: *Para garantizar la seriedad de la propuesta* **“LLAMADO A CONCURSO DEL PROGRAMA INVERSIÓN EN LA COMUNIDAD, PARA LA REGIÓN DEL BIOBÍO, COBERTURA ENERO-DICIEMBRE AÑO 2024”**.

**Se declarará inadmisibile** por la Delegación Presidencial la propuesta del oferente que no presente la garantía o que acompañe una que no cumpla con los requisitos de forma y fondo señalados en el presente acápite.

Si dentro del plazo de vigencia del documento no se efectúa la adjudicación o no se firma el convenio, la Delegación solicitará a los oferentes, antes de la fecha de expiración de la garantía, la prórroga de ésta. Si no se efectúa la prórroga requerida por la Delegación, ésta podrá rechazar la propuesta no caucionada.

La garantía de seriedad de la oferta podrá hacerse efectiva por la Delegación, administrativamente, sin notificación ni forma de juicio, en los siguientes casos:

- A. Si un proponente cuya propuesta ha sido adjudicada, la retira.
- B. Si se comprueba por la comisión de evaluación del concurso la falsedad de la información presentada por un proponente.
- C. Si, una vez aceptada la propuesta, el adjudicatario no firma el convenio definitivo dentro del plazo establecido en las presentes bases.
- D. Si no prorroga la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, o no toma una nueva garantía en las mismas condiciones en que se tomó la garantía primitiva a requerimiento de la Delegación Presidencial, en caso de que, encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la garantía entregada originalmente, aun estuviere en curso el proceso de firma del convenio.

#### **Procedimiento de entrega y devolución de garantías:**

En caso de que la garantía de seriedad sea obtenida en forma física, los oferentes deberán ingresarla en la Oficina de Partes de la Delegación Presidencial de la Región del Biobío, ubicada en calle Aníbal Pinto, 442, 2° piso, Concepción, a más tardar, hasta el día y hora del cierre del período de recepción de ofertas, esto es, al día **13 de diciembre de 2023 a las 13:00 horas**.

La devolución de las garantías a aquellos oferentes que no resultaren adjudicados se efectuará por carta certificada, dentro del plazo de 10 días contados desde la firma del convenio.

La devolución de las garantías a aquellos oferentes que no resultaren adjudicados se efectuará por carta certificada, dentro del plazo de 10 días contados desde la firma del convenio.

Tratándose de garantías electrónicas, éstas se devolverán dentro del mismo plazo, en la forma y condiciones que señalen los oferentes.

Al o los proveedores cuyas propuestas resulten aceptadas, la devolución de la garantía de seriedad de la oferta se efectuará, una vez que hayan ingresado a la Oficina de Partes de la Delegación Presidencial, documento de Garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento del convenio.

## **6. CIERRE DEL CONCURSO Y APERTURA DE PROPUESTAS.**

El cierre del sistema de concurso se realizará el día y hora indicados en las presentes Bases. Además, dicho plazo se informará por la Delegación Presidencial Regional en el sitio web <https://www.dprbiobio.gob.cl/programas/>.

La apertura de las propuestas se realizará el día **30 de noviembre de 2023 a las 15:00 hrs**, en dependencias de la Delegación Presidencial Regional del Biobío

En el acto de Apertura de Propuestas, la Encargada del Departamento de Administración y Finanzas, o quien se designe en su reemplazo, será quien actuará como ministro de fe y procederá a levantar acta de los oferentes presentados. Los postulantes, por su parte, podrán asistir a dicho acto, pudiendo, para tales efectos, asistir un representante por cada institución proponente.

La Delegación Presidencial dejará constancia escrita de este acto, por medio de un "Acta de Apertura", pudiendo, además, 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: <https://www.dprbiobio.gob.cl/programas/> y contendrá la individualización de las Propuestas presentadas, las cuales quedarán disponible para su consulta durante 30 días hábiles administrativos, contados desde la fecha de apertura.

## **7. REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE POSTULACIÓN AL PROGRAMA.**

Esta revisión, consistirá en verificar que los postulantes cumplan con lo señalado en el punto tercero de las presentes bases, especialmente:

- a) Que no registren multas administrativas impagas aplicadas por este organismo mediante resolución, en el marco de ejecuciones anteriores del Programa, con

una antelación igual o superior a 60 días corridos contados desde la fecha de la publicación del llamado a concurso. Este requisito será verificado por el Encargado Regional 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 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 a la Delegación Presidencial por concepto de transferencias de recursos no utilizados en ejecuciones anteriores del Programa (proceso de cuadratura de recursos ya efectuados) o reintegros pendientes por rendiciones rechazadas. Este requisito será verificado mediante reporte emitido por el encargado Regional del Programa Inversión en la Comunidad. No obstante, la institución proponente podrá pagar las referidas deudas hasta antes de la fecha de cierre del sistema del 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.

## 8. ADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

En la etapa de Admisibilidad se revisará cada propuesta presentada y los antecedentes requeridos, de conformidad con lo señalado en los numerales 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5 de las presentes bases.

La falta de presentación o presentación incompleta de la documentación solicitada en los numerales antes señalados, será causal de declaración de **inadmisibilidad** de la Propuesta en la Etapa de Apertura, además de las causales señaladas en el numeral "3" de las presentes bases. **Aquellas propuestas declaradas inadmisibles no serán evaluadas.** Se exceptúa de esta regla la omisión de la documentación a que se refiere el numeral 5.3 de las Bases (Documentación Legal), ya que, en tales casos, estos antecedentes podrán ser requeridos en la Etapa de Presentación de Antecedentes Omitidos, regulada en el numeral 9 de las presentes Bases. Si siendo requeridos en esa oportunidad, el oferente no presenta estos documentos, su propuesta será declarada **inadmisible**.

La Delegación Presidencial Regional resolverá la admisibilidad o inadmisibilidad de los proyectos y el acto administrativo que se dicte al efecto se publicará en la página web <https://www.dprbiobio.gob.cl/programas/> en los plazos indicados en el Cronograma del concurso, contenido en el punto 3.2 de las presentes bases.