

situación de privilegio respecto de los demás y siempre que se refiera a la documentación individualizada en el punto 5.3 de las Bases.

El plazo para acompañar la documentación será de un día contado desde la respectiva notificación al postulante, a su **correo electrónico**. Es de exclusiva responsabilidad del oferente, consultar frecuentemente la página web del concurso, a efectos de conocer los requerimientos y plazos de presentación de antecedentes establecidos por la Delegación Presidencial.

10. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS.

Las Propuestas serán evaluadas únicamente sobre la base de su conveniencia técnica. Existirá para estos efectos una Comisión de Evaluación que estará integrada por 3 **profesionales designados por la Delegación Presidencial**, quienes evaluarán y calificarán los proyectos declarados admisibles. Dicha comisión será nombrada formalmente por la Delegación Presidencial mediante acto administrativo.

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, precisiones y/o documentos, a uno o más oferentes sobre aspectos de la propuesta que no resulten suficientemente claros, sin afectar el principio de igualdad de los proponentes, ni tampoco implicará la presentación de nuevos antecedentes. En este caso, el postulante dispondrá del plazo que la comisión evaluadora determine para presentar la información requerida.

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

10.1. Criterios de Evaluación

Se requiere que la información aportada por el **postulante** sea acreditada a través de medios de verificación. En el caso de los CV del oferente y del equipo profesional deberá documentar con contratos, certificados/comprobantes de experiencia, copia certificada ante notario de título profesional o técnico, adjudicaciones u otros medios de verificación similares. No se admitirá información que se presente sin respaldos comprobables.

Se incluyen a continuación los formatos de evaluación de las propuestas técnicas. El puntaje a asignar y que se especifica para cada criterio de evaluación que indica la importancia relativa o ponderación de cada ítem en el proceso general de evaluación.

10.2. Ponderación Evaluación

| Criterio | Ponderación |
|---|--------------------|
| Experiencia de la organización oferente y su equipo | 40% |
| Evaluación de proyecto | 60% |

10.3. Criterios de evaluación por ponderador

10.3.1. Formulario 1: Experiencia de la Organización oferente y su equipo

| Ítem | | Criterio | Puntaje | Ponderador |
|------|-------------------|--|---------|------------|
| 1.1 | | El oferente ha realizado o ejecutado proyectos en el Programa Inversión en la Comunidad y/o en otros programas de empleo del Ministerio del Trabajo, en alguna de sus líneas de administración, por un periodo igual o superior a 3 años. | 100 | 5% |
| | | El oferente ha realizado o ejecutado proyectos en el Programa Inversión en la Comunidad y/o en otros programas de empleo del Ministerio del Trabajo, en alguna de sus líneas de administración, por un periodo igual o superior a 2 años, pero menor a 3 años. | 80 | |
| | | El oferente ha realizado o ejecutado proyectos en el Programa Inversión en la Comunidad y/o en otros programas de empleo del Ministerio del Trabajo, en alguna de sus líneas de administración, por un periodo igual o superior a 1 año, pero menor a 2 años. | 60 | |
| | | El oferente no ha realizado o ejecutado proyectos en el Programa Inversión en la Comunidad ni en otros programas de empleo del Ministerio del Trabajo. | 30 | |
| 1.3 | Equipo de trabajo | El coordinador cuenta con 5 o más años de experiencia acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos. | 100 | 6% |
| | | El coordinador cuenta con entre 3 a 4 años de experiencia acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos. | 80 | |
| | | El coordinador cuenta con menos de 3 años experiencia acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos. | 60 | |
| | | El coordinador no posee años de experiencia acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos. | 20 | |
| | | El Trabajador Social cuenta con 5 o más años de experiencia acreditada en Proyectos / programas del ámbito social y territorial, y que hayan considerado la articulación de actores públicos y/o privados. | 100 | |
| | | El Trabajador Social cuenta con 3 años y menos de 5 años de experiencia acreditada en Proyectos / programas del ámbito social y territorial, y que hayan considerado la articulación de actores públicos y/o privados. | 80 | |
| 1.3 | Equipo de trabajo | El Trabajador Social cuenta con menos de 3 años de experiencia acreditada en Proyectos / programas del ámbito social y territorial, y que hayan considerado la articulación de actores públicos y/o privados. | 60 | 6% |
| | | El Trabajador Social, no tiene experiencia acreditada. | 20 | |

| | | | | | |
|-----|---------------------|--|---|-----|----|
| 1.4 | Requisitos formales | Experiencia y formación profesional del Contador Auditor | El profesional acredita experiencia laboral de 3 años o más, en el desarrollo de su profesión. | 100 | 6% |
| | | | El profesional acredita experiencia laboral de más de 2, pero menos de 3 años en el desarrollo de su profesión. | 80 | |
| | | | El profesional acredita experiencia laboral de más de 1 año, pero menos de 2 años en el desarrollo de su profesión. | 60 | |
| | | | El profesional no acredita experiencia laboral en el desempeño de su profesión. | 20 | |
| | | | El profesional acredita experiencia laboral de 3 años o más, en el desarrollo de su profesión. | 100 | |
| | | | El profesional acredita experiencia laboral de más de 2, pero menos de 3 años en el desarrollo de su profesión. | 80 | |
| | | | El profesional acredita experiencia laboral de más de 1 año, pero menos de 2 años en el desarrollo de su profesión | 60 | |
| | | | El profesional no acredita experiencia laboral en el desempeño de su profesión. | 20 | |
| | | | El profesional acredita experiencia laboral de 3 años o más, en el desarrollo de su profesión. | 100 | |
| | | | El profesional acredita experiencia laboral de más de 2, pero menos de 3 años en el desarrollo de su profesión. | 80 | |
| | | | El profesional acredita experiencia laboral de más de 1 año, pero menos de 2 años en el desarrollo de su profesión | 60 | |
| | | | El profesional no acredita experiencia laboral en el desempeño de su profesión. | 20 | |
| 1.4 | Requisitos formales | Experiencia y formación profesional del Psicólogo/a | El profesional no acredita experiencia laboral en el desempeño de su profesión. | 100 | 6% |
| | | | El profesional acredita experiencia laboral de más de 2, pero menos de 3 años en el desarrollo de su profesión. | 80 | |
| | | | El profesional acredita experiencia laboral de más de 1 año, pero menos de 2 años en el desarrollo de su profesión | 60 | |
| | | | El profesional no acredita experiencia laboral en el desempeño de su profesión. | 20 | |
| | | | El profesional acredita experiencia laboral de 3 años o más, en el desarrollo de su profesión. | 100 | |
| | | | El profesional acredita experiencia laboral de más de 2, pero menos de 3 años en el desarrollo de su profesión. | 80 | |
| | | | El profesional acredita experiencia laboral de más de 1 año, pero menos de 2 años en el desarrollo de su profesión | 60 | |
| | | | El profesional no acredita experiencia laboral en el desempeño de su profesión. | 20 | |
| | | | El proponente presentó junto con la postulación toda la documentación requerida, incluso la correspondiente al ítem 5.3 de las presentes bases, sin necesidad de incorporar y/o complementar con documentos nuevos. | 100 | |
| | | | Subsanó la documentación requerida dentro del plazo fijado por la Comisión evaluadora. | 80 | |
| | | | No subsanó la documentación requerida en el plazo fijado por la Comisión Evaluadora. | FDB | |
| | | | TOTAL | | |

10.3.2. Formulario 2: Plan de Trabajo

| Ítem | | Criterio | Puntaje | Ponderador |
|------|--|---|--------------------------------|------------|
| 2.1 | Proyecto presentado Cada proyecto contempla que beneficiarios trabajan y se desempeñan en espacios públicos o privado sin fines de lucro que generen un claro beneficio a la comunidad, fomentando una mirada medioambiental y que promocióne el reciclaje. | <p>Proyecto considera la totalidad de los objetivos específicos señalados en el punto 1.2 de las presentes bases, considerando en la propuesta los resultados esperados definidos para este programa y sus medios de verificación.</p> <p>Proyecto no considera la totalidad de los objetivos específicos señalados en el punto 1.2 de las presentes bases o no manifiesta de manera clara los resultados esperados definidos para este programa ni sus medios de verificación.</p> | <p>100</p> <p>Inadmisibles</p> | 15% |
| 2.2 | Plan de Trabajo (Metodología) | <p>La propuesta define un plan de trabajo claro y coherente que detalla con rigurosidad y precisión una planificación lógica de actividades que asegura el cumplimiento en plazos y alcances para lograr los resultados esperados, considerando el tiempo y los responsables según lo señalado en el punto 1.3 de las presentes Bases.</p> <p>La propuesta contempla un plan de trabajo general, que logra definir en forma parcial una planificación lógica de actividades que no asegura en su totalidad el cumplimiento en plazos y alcances para lograr los resultados esperados, considerando el tiempo y los responsables según lo señalado en el punto 1.3 de las presentes Bases.</p> <p>La propuesta contempla un plan de trabajo deficiente y poco claro, no logra definir ni detallar una planificación con una secuencia lógica, ordenada, clara y coherente de actividades según lo señalado en el punto 1.3 de las presentes Bases.</p> | 50 | 20% |
| 2.3 | Plan de Supervisión (metodología) | <p>La propuesta define un plan de supervisión claro y coherente, detallando con rigurosidad y precisión una planificación lógica de supervisiones que asegura el cumplimiento de los objetivos planteados, según las características y necesidades de la comuna.</p> | 100 | 10% |

| | | | |
|-------|--|------|-----|
| | La propuesta define y contempla un plan de supervisión general, que logra definir en forma parcial una planificación de actividades de supervisiones para el cumplimiento de los resultados esperados, según las bases administrativas y técnicas, esto es controlar la asistencia, puntualidad, responsabilidad, uso de elementos de protección personal y ropa de trabajo entregada, comportamiento del (la) trabajador (a) en su lugar de trabajo y en generar hábitos y conductas idóneas que debe cumplir un (a) trabajador (a). En el marco de las características y necesidades de la comuna. | 50 | |
| | La propuesta define un plan de supervisión es deficiente y poco claro, no logra detallar una planificación lógica de actividades de supervisión que asegure el cumplimiento de los resultados esperados, esto es controlar la asistencia, puntualidad, responsabilidad, uso de elementos de protección personal y ropa de trabajo entregada, comportamiento del (la) trabajador (a) en su lugar de trabajo y en generar hábitos y conductas idóneas que debe cumplir un (a) trabajador (a) en el marco de las características y necesidades de la comuna. | 0 | |
| | Propuesta considera los costos necesarios para la contratación a través del Código del Trabajo de todos/as los/as supervisores/as. | 100 | |
| 2.4 | Condiciones laborales supervisores | 0 | 5% |
| | Propuesta no considera la contratación de supervisores/as mediante Código del Trabajo. | -100 | |
| | Propuesta considera la realización de 3 o más acciones basadas en el proyectos con enfoque de género detallados en Anexo N° 9. | 100 | |
| 2.5 | Enfoque de género | 50 | 10% |
| | Propuesta considera la realización de 1 proyecto con enfoque de género detallado en el Anexo N° 9. | 25 | |
| | Propuesta no considera proyectos con enfoque de género. | 0 | |
| TOTAL | | | 60% |

Se seleccionará a aquellas propuestas que en su evaluación total obtengan un puntaje igual o superior a 55%.

Las propuestas serán priorizadas por comuna, en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido.

Criterios Generales de Desempate ante Igualdad de Puntaje.

1. Postulante que no figure con sanciones administrativas en la ejecución del Programa en años anteriores.
2. Aquellas propuestas con mejor evaluación en su Plan de Trabajo.
3. Si continuare la igualdad de puntaje, se optará por aquel postulante que tenga una mayor experiencia en administración de proyectos del DS N° 01 de 2010.

11. SELECCIÓN DE PROPUESTAS.

11.1. Resolución Exenta de selección de oferentes

La selección de oferentes se efectuará mediante resolución exenta dictada por el o la delegada presidencial regional, los resultados de la selección serán publicados en el sitio web de la Delegación Presidencial Regional del Biobío <https://www.dprbiobio.gob.cl/programas/>.

La Delegación Presidencial se reserva la facultad de seleccionar las propuestas en uno o varios actos administrativos del Delegado/a Presidencial Regional.

Cada comuna podrá tener como máximo de tres ejecutores. En el caso de aquellas comunas cuya cantidad de cupos supere los 800 puestos de trabajo, éstos se distribuirán en porcentajes de 50%, 30% y 20% según nota obtenida en evaluación.

En comunas cuya cantidad sea menor a 800, los cupos se asignarán a los proyectos mejor evaluados según nota obtenida en evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá generar ajustes justificados en la distribución de cupos en base a criterios objetivos y transparentes, los cuales considerarán argumentos operativos, territoriales y por, sobre todo, de aseguramiento de la cobertura. Del mismo modo, en caso de que alguno de los supuestos o condiciones mencionadas no se cumpla (menor cantidad de postulantes, menor cantidad de cupos, otros), la Comisión podrá distribuir los cupos en una proporción similar a la señalada.

Con toda, la suma de los cupos presentados en los proyectos no podrá superar el 16% regional, salvo excepciones señaladas.

11.2. Modificación de cupos seleccionados.

En el caso que se haya seleccionado a un ejecutor con una determinada cobertura, pero ésta haya variado, a raíz de un requerimiento del Comité de Seguimiento, del plan de egreso, o de una situación imprevista, el o la delegada presidencial informará de esta situación al Ejecutor seleccionado, mediante oficio, para efectos que ajuste el o los proyectos seleccionados en función de la variación que experimenten los cupos. Los ajustes en los proyectos deberán estar relacionados con la planta de supervisores, estructura (porcentajes) de gastos de administración, número de trabajadores de la Institución ejecutora, entre otros rubros y materializarse dentro de los 10 días corridos, contados del inicio de ejecución del Programa.

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

La Delegación Presidencial, representada por su delegado/a presidencial, 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 habiéndose presentado, estas no fuesen susceptibles de ser adjudicadas, no se completare la cobertura establecida en el Anexo N°1 para el presente concurso o no se satisface el interés del servicio en la realización del presente concurso público.

12. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.

12.1. Firma de convenios.

El postulante seleccionado, en adelante el "Ejecutor", deberá concurrir a las oficinas de la Coordinación Regional del Programa de Inversión en la Comunidad, para la correspondiente firma de convenios, dentro de los plazos indicados por la coordinación de acuerdo a la disponibilidad de convenio.

El plazo de vigencia de los convenios se extenderá desde el 01 de enero al 31 diciembre de 2024.

Sin perjuicio de lo anterior, la Delegación Presidencial 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 90 días corridos posteriores al nuevo término de este.

La Delegación Presidencial en el ámbito de sus facultades, podrá en el transcurso de la ejecución del programa, impartir las instrucciones generales que estime necesarias, para la correcta ejecución de este.

De igual forma, el presente convenio podrá renovarse, por una sola vez, para una nueva cobertura, si fuere conveniente para los fines del servicio, y existiere disponibilidad presupuestaria para llevar adelante la renovación, lo que deberá autorizarse por medio de resolución fundada. Lo anterior en caso necesario para el éxito del programa, en conformidad a los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo N° 01, de 2010, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus posteriores modificaciones.

12.2. Garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento del convenio.

La garantía corresponderá al **10% del monto total de la primera transferencia de cada convenio**. Esta garantía deberá entregarse materialmente previo a la firma de los convenios. Dicho monto será informado oportunamente por la Delegación Presidencial.

La garantía deberá ser pagadera a la vista a su sola presentación, no contener exclusiones y contemplar el pago de multas y de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del ejecutor que laboran en el Programa.

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 fiel, oportuno y total cumplimiento del convenio", señalando el nombre del concurso y a su anverso, el nombre del oferente. 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, con copia a lassef@interior.gob.cl

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, cobertura enero-diciembre año 2024, Región del Biobío y para garantizar el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Programa contratados por la entidad seleccionada y las multas asociadas al proyecto (nombre del proyecto) de la comuna (nombre de la comuna) por el (número) de trabajadores"*.

La garantía deberá tener una vigencia que cubra íntegramente la vigencia del convenio y deberá exceder en 90 días corridos posteriores el término del mismo. La aludida garantía será devuelta a los Ejecutores transcurrido dicho plazo, una vez que presenten los finiquitos, tanto de los beneficiarios, como de sus propios dependientes, y en la medida que no existan procesos de fiscalización pendientes o

multas impagas aplicadas con ocasión de la ejecución del programa o **procedimientos laborales en tramitación por el mismo concepto.**

Si las entidades seleccionadas no cumplieren con las obligaciones y/o los plazos establecidos en las presentes bases, aclaraciones correspondientes, propuesta seleccionada, convenio respectivo, la Delegación Presidencial podrá hacer efectivo el cobro de la caución.

La calificación y devolución de la Garantía de Fiel, Oportuno y Total Cumplimiento corresponderá al Departamento de Administración y Finanzas de esta Delegación Presidencial Regional, como asimismo la custodia de la misma, previo informe favorable de la Oficina de Administración del Programa Inversión en la Comunidad.

12.3. Modificación de convenios.

La Delegación Presidencial podrá, en conjunto con el Ejecutor, modificar los convenios por motivos fundados debidamente calificados, cuando sea necesaria la ampliación y/o disminución 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 modificación, sólo será aplicable para aquellas comunas donde se encuentre seleccionado el Ejecutor.

En el caso antes señalado, se deberá suscribir una modificación de convenio y aprobarse a través de la correspondiente resolución administrativa fundada.

En caso de determinarse la prórroga y/o renovación 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 y/o renovación del convenio y exceda en 90 días corridos el nuevo plazo de término del convenio.

13. EJECUCION DE LOS CONVENIOS.

El Ejecutor seleccionado, al finalizar el primer mes, deberá acompañar un listado con el nombre y cédula de identidad de todos los beneficiarios que laboren para él en el proyecto seleccionado y además deberá incluir una copia de la última planilla de pago de cotizaciones previsionales de dichos trabajadores y los finiquitos que se hayan suscrito con sus beneficiarios, cuando corresponda. **Esta obligación de informar será mensual y deberá incluir, además** las rendiciones de cuentas y cuadraturas indicadas en el numeral 16.3 letra D, de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellos beneficiarios que habiendo 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 en el sistema de Fondos 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.

Además, deberá considerar el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. (Decreto N°594, de 29 de abril de 2000, del Ministerio de Salud).

El Ejecutor velará especialmente que los(as) beneficiarios(as) cumplan con los requisitos de acceso al programa, y que sean los que efectivamente están autorizados por el Comité de Seguimiento y/o por ProEmpleo, como también, que se desempeñen en el lugar establecido en dicho contrato y cumplan las funciones para las cuales fueron contratados. El ejecutor tendrá obligación de responder a los requerimientos de información que, tanto la Delegación Presidencial como la Subsecretaría del Trabajo, soliciten respecto de beneficiarios que se encuentren incumpliendo cualquiera de los criterios definidos en el Decreto Supremo N° 01.

Los ejecutores deberán mantener en sus dependencias, los contratos de trabajo y/o boletas de honorarios del personal que trabaje en sus entidades para este Programa, junto con sus respectivos informes mensuales de actividades realizadas y liquidaciones de sueldo debidamente firmados. Copias físicas y digitales de estos documentos deberán estar a disposición de la Delegación Presidencial toda vez que se requiera para efectos de supervisión u otros.

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.

14. BENEFICIARIOS(AS) DEL PROGRAMA.

El programa está orientado 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 y son los siguientes:

- a) Ser mayor de 18 años. 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 del Registro Social de Hogares o del instrumento de focalización que la reemplace. Este requisito deberá ser verificado a través de un Certificado de puntaje del Registro Social de Hogares o por una nómina de puntajes de beneficiarios(as).
- 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 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) 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 no podrán ser beneficiario del Programa. Este requisito deberá ser verificado a través de una declaración jurada suscrita por el beneficiario.

La Delegación Presidencial dispondrá el formato de declaración jurada para acreditar los requisitos de ingreso al Programa.

De igual forma, no podrán ser beneficiarios del programa quienes tengan la calidad de beneficiarios(as) de otro programa de empleo directo, a modo de ejemplo: Corporación Nacional Forestal (CONAF), Programa de Mejoramiento Urbano

(PMU), personas que se hayan acogido al plan de egreso, entre otros. Lo anterior, se acreditará mediante una declaración jurada simple.

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en el Decreto N°01, de 2010, cuando el trabajador se desempeñe en establecimientos regulados por leyes especiales, además deberá cumplir con estas, a modo de ejemplo: Aquellos beneficiarios que se desempeñen en establecimientos educacionales serán regidos por el Decreto Ley N°3.166, de 1980, se entenderá que cumplen las 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.

15. CONTROL DE LOS PROYECTOS POR PARTE DE LOS EJECUTORES.

El control de la ejecución es un elemento central del proyecto, por lo tanto, los Ejecutores deberán controlar el cumplimiento del contrato de trabajo suscrito con los beneficiarios. Los ejecutores deberán entregar a la Delegación Presidencial la planificación mensual de las actividades a realizar, a más tardar el tercer día hábil del mes a ejecutar, el documento de planificación deberá indicar el número de beneficiarios (as) a revisar, lugares y fechas. Los formularios o instrumentos de control que se utilicen por parte del Ejecutor para tales efectos deberán quedar archivados digital y físicamente en las dependencias de éstos, entregándose un resumen mensual a la Delegación Presidencial que dé cuenta de los(as) beneficiarios(as) que fueron objeto de revisión, el resumen deberá entregarse usando el formato entregado por la Delegación. Esta función solo podrá ser desempeñada por trabajadores del ejecutor, en ningún caso por los beneficiarios(as) del programa o familiares por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado.

- a) Se requiere un supervisor en terreno.
- b) Por cada 100 cupos adicionales, el Ejecutor deberá contratar un supervisor en terreno más.

Las cantidades señaladas previamente **corresponden al mínimo** de analistas en terreno, por lo tanto, cada Ejecutor podrá incrementar el número de personas destinadas a dicha función. Sin perjuicio de lo anterior, la Delegación Presidencial estará facultada para solicitar analistas en terreno 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, esto será considerado como una infracción grave a las presentes bases. Con todo, se hace presente que las aludidas revisiones deberán ser costeadas con cargo a los gastos de administración que perciba el Ejecutor.

La Delegación Presidencial realizará la comunicación de los listados formales a los Ejecutores, ya sea mediante correo electrónico u otro medio que la Delegación estime conveniente en el que conste la comunicación del listado.

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 presente numeral, deberá ser presentada por el Ejecutor en la oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad.

16. TRANSFERENCIAS A LOS EJECUTORES Y CUADRATURA DE RECURSOS.

La Delegación Presidencial 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:

| ITEM | % | JORNADAS | | |
|--|-------|----------------|----------------|----------------|
| | | 1/2 | 3/4 | COMPLETA |
| COSTO UNITARIO POR TRABAJADOR (BRUTO) | | 230.000 | 345.000 | 460.000 |
| SEGURO DE CESANTÍA (AFC) | 3,0% | 6.900 | 10.350 | 13.800 |
| ACCIDENTES LABORALES Y ENFERMADES PROFESIONALES (MUTUAL) | 1,5% | 3.450 | 5.175 | 6.900 |
| VACACIONES PROPORCIONALES | 6,7% | 15.410 | 23.115 | 30.820 |
| SEGURO DE INVALIDEZ Y SOBREVIVENCIA (SIS) | 1,86% | 3.910 | 5.865 | 7.820 |
| OTROS APORTES | | 0 | 0 | 0 |
| SUBTOTAL BENEFICIARIOS | | 259.670 | 389.505 | 519.340 |
| OTROS GASTOS Y PROVISIONES (*) | | 4.000 | 4.000 | 4.000 |
| GASTOS ADM. EJECUTOR | | 18.300 | 18.300 | 18.300 |
| TOTAL | | 281.970 | 411.805 | 541.640 |

(*) Provisión por gastos de sala cuna y jardín infantil, gastos varios y gastos de inversión en beneficiarios

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. **Todo aumento de la tasa de accidentes laborales deberá ser costeado por el Ejecutor.**

A su vez, mensualmente, la Delegación Presidencial transferirá al Ejecutor por concepto de gastos de administración un total de \$18.300.-, por cada beneficiario(a) **que se encuentre trabajando** en el programa. Sumado a este monto, será transferido un total de \$4.000.- por beneficiario, los cuales podrán ser utilizados para gastos de sala cuna y jardín infantil, gastos varios y gastos de inversión en beneficiarios.

El apartado 16.1. detalla los porcentajes para cada ítem.2

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

Se entenderá por gastos en administración, aquellos gastos en lo que incurrirá el Ejecutor seleccionado para dar cumplimiento con los objetivos del Programa Inversión en la Comunidad, considerando entre los mismos, los ítems de Insumos, Operación y Personal.

Los Ejecutores podrán financiar con cargo a este Ítem lo siguiente:

Ítem de Insumos

El *ítem de Insumos* se define como la adquisición de herramientas, insumos o materiales de trabajo necesarios para que los(as) beneficiarios(as) del programa desarrollen sus labores. Los insumos deberán ser pertinentes y permitir el correcto desarrollo de sus labores, respondiendo al entorno, condiciones de salud del beneficiario, labor que desarrollan y condiciones climatológicas, siendo obligación del Ejecutor reemplazarlos cada vez que sea necesario. Del mismo modo, la planificación de compras de insumos incluida dentro de la propuesta técnica debe considerar los mismos factores recién descritos, a fin de hacer entrega oportuna de ellos según corresponda la temporada y/o labor.

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 Delegación Regional Presidencial. Respecto de la pertinencia de los materiales, será la Delegación, quien determinará, conforme a la propuesta presentada, y comunicará al Ejecutor, debiendo éste entregar a sus beneficiarios los materiales indicados. Aquellos insumos tales como, pecheras, delantales u otras vestimentas en las cuales el ejecutor decida estampar o bordar su logotipo, deberá contener en el mismo formato, calidad y tamaño el formato de ProEmpleo, según lo establecido en el apartado 1.3.1.

Para asegurar la entrega de insumos o materiales a los trabajadores/as, la Delegación exigirá los documentos que acrediten su adquisición, junto con los documentos (Acta de entrega a beneficiarios/as disponible en Anexo N° 10) 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 de Programa Inversión en la Comunidad en la región, dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha de su adquisición (fecha de la boleta o factura de compra).

La siguiente tabla agrupa labores comunes de proyectos que a la fecha se han desarrollado a través del Programa Inversión en la Comunidad. A cada categoría se le ha asignado un porcentaje mínimo del Presupuesto de Administración que debe ser invertido en insumos y elementos de protección personal de los beneficiarios del programa.

| Categorías | Descripción | Porcentaje mínimo |
|--------------------------|---|-------------------|
| Aseo y ornato interiores | Limpieza de espacios interiores que no impliquen exposición alta a elementos cortantes o químicos, uso de herramientas cortantes. | 20% |
| Aseo y ornato exteriores | Limpieza de espacios públicos exteriores o que requieran del uso de herramientas que favorecen los accidentes laborales. | 25% |
| Construcción y reciclaje | Trabajos que se realizan principalmente al aire libre y que requiere el manejo de elementos que favorecen los accidentes laborales. | 25% |
| Administrativo | Estafetas, bibliotecarios, apoyos administrativos, asistentes de educación. | 20% |
| Confecciones | Confección de vestuario, manualidades, tejidos. | 20% |
| Cuidados | Cuidado de adultos mayores. Trabajos que requieren el contacto físico, exposición a químicos y realización de fuerzas físicas. | 25% |

El porcentaje mínimo que se puede destinar a este ítem, respecto del total de gastos de administración a transferir, es de un 15% durante la duración del convenio. Este porcentaje puede ser complementado con los \$4.000 destinado a otros gastos y provisiones.

a) Sobre la adquisición de implementos de trabajo y máquinas

Los postulantes podrán presentar en sus proyectos un ítem que considere la adquisición de las máquinas necesarias para llevar a cabo las labores en aquellos casos en que su naturaleza y condiciones hagan imposible la entrega de ellas por parte del administrador/a del espacio de trabajo. La propuesta deberá contener al menos 2 (dos) cotizaciones realizadas en un plazo no superior a las 2 (dos) semanas contados desde la fecha de presentación de la propuesta. La Ejecutora deberá considerar los implementos de seguridad correspondientes para el uso adecuado de cada maquinaria, así como también será responsable de su mantenimiento.

Tras la finalización del concurso público y la aprobación de los proyectos en su totalidad, las ejecutoras podrán adquirir las máquinas aprobadas para cada proyecto. A fin de asegurar el correcto uso y cuidado de las máquinas, las ejecutoras deberán presentar dentro del Plan de Supervisión, punto 2.3 del apartado 10.1 “Criterios de evaluación por ponderador”, una línea de trabajo especial que asegure la entrega de información constante sobre el estado de las máquinas, el beneficiario a cargo y otros datos de relevancia. Sin perjuicio de esto, la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad generará líneas específicas de fiscalización.

El ejecutor tendrá estrictamente prohibido la enajenación a un tercero o la utilización de la maquinaria referida precedentemente, para un uso distinto a la ejecución del proyecto.

Al finalizar la ejecución del proyecto, y respecto de aquellos beneficiarios(as) que hayan cumplido estrictamente las condiciones de entrega que se indicarán, el ejecutor podrá tramitar el traspaso de la maquinaria correspondiente a dicho usuario, para lo cual deberá oficiar a la Oficina de Administración Regional con al menos dos meses de anticipación finalizado el proyecto a fin de evaluar y coordinar de manera correcta este proceso. Además, deberá constar en un acta en el cual se identifique rigurosamente la maquinaria y su destinatario, la cual deberá ser suscrita por ambas partes. La Oficina de Administración Regional de ProEmpleo hará entrega oportunamente del formato de acta.

i. Tipo de máquinas posibles de adquirir según categoría de trabajo

Sólo será posible adquirir los siguientes tipos de máquinas para las categorías y subcategorías especificadas. En caso de requerir otro tipo de maquinaria, ésta deberá ser aprobada por la Delegación Presidencial.

| Categoría | Subcategoría | Máquina(s) |
|---------------|----------------------------|---|
| Aseo y ornato | Jardinería | Desborzadoras, electrosierras, sopladores, tijeras eléctricas y multifuncionales. |
| Confecciones | Vestuario | Máquina de costura, máquina de bordado, máquina <i>overlock</i> , máquina colletera y planchas. |
| Reciclaje | Vestuario, otros elementos | Planchas |

ii. Proceso para la adquisición de maquinarias

La presentación de las propuestas de proyecto deberá especificar si éstos requieren de la compra de máquinas para su realización. Cabe destacar que la sola adjudicación de los proyectos no implica la aprobación del presupuesto considerado para la compra de máquinas, el cual podrá ser modificado en consideración del desarrollo de los proyectos, los conocimientos en el uso de las máquinas de los beneficiarios del programa y otros factores que puedan alterar la planificación inicial.

En concreto, será la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad quien definirá cuántos y cuáles trabajadores/as podrán ser beneficiarios de la entrega de una máquina. Para asegurar la transparencia de esta asignación, deberá basarse en los criterios establecidos en el Anexo N° 11.

iii. Condiciones de entrega

Los trabajadores/as que resulten beneficiarios del préstamo de alguna máquina, deberán firmar un acta de entrega que los compromete, entre otras cosas, al buen uso y cuidado de la máquina entregada. El formato del acta será facilitado por la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad.

Ningún trabajador podrá ser beneficiario de más de una máquina por proyecto. Del mismo modo, ningún trabajador podrá recibir más una máquina mientras sea parte del programa. La Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad llevará un registro histórico de todos aquellos trabajadores/as que reciban algún tipo de máquina.

El ejecutor respectivo deberá inventariar detalladamente cada una de las maquinarias, consignando sus especificaciones técnicas y asignándole numeración única. La nómina con la información de la maquinaria, su estado de conservación e identificación del beneficiario(a) que la utilice deberá ser actualizada mensualmente por parte del ejecutor y compartida a la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad al menos dos veces al mes.

El costo máximo de la maquinaria podrá ser de 15 UF.

El trabajador que recibe la maquinaria firmará una declaración jurada que lo compromete a:

- Asistir de manera consistente a su lugar de trabajo, justificando de manera correcta las posibles inasistencias.
- Mantener una conducta intachable en el ámbito laboral.
- Hacer uso exclusivo de la maquinaria para los trabajos relacionados al programa.
- Certificar conocimiento en el uso de máquina.
- Facilitar todas las acciones de supervisión que permitan certificar el buen uso y cuidado de la máquina.
- Aceptar las sanciones por incumplimiento de lo acordado.
- Participar de instancias públicas oficiales de presentación del programa.
- Participar de proyectos impulsados por la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad en relación al programa.

iv. Prohibiciones y sanciones

Queda totalmente prohibido vender, arrendar, ceder o transferir a cualquier título, las máquinas o hacer cualquier otro uso que exceda la finalidad del proyecto.

En caso de ser detectada alguna de estas faltas por parte de los supervisores/as de la Ejecutora o los fiscalizadores/as de la Delegación Presidencial, ésta será evaluada a fin de aplicar la sanción correspondiente, **la cual puede variar desde una amonestación formal, hasta la calificación de la conducta como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, y la desvinculación respectiva de acuerdo con el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo e imposibilidad de reintegro para otras versiones del programa.** Adicionalmente, si el mal uso de la maquinaria es constitutivo de delito la Delegación Presidencial remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

v. Situaciones que impidan la continuidad del trabajador

El acta de entrega de las máquinas compromete a los trabajadores/as a la permanencia y cumplimiento cabal del contrato durante el desarrollo de todo el proyecto, sin embargo, pueden existir situaciones de fuerza mayor que impidan la continuidad de éste. Entre las situaciones contempladas se considera:

1. Muerte del trabajador/a
2. Traslados de víctimas de Violencia Intrafamiliar por determinación de tribunales de justicia.
3. Renuncia por traslado a otra localidad.
4. Renuncia para el cuidado de un familiar.
5. Accidentes que impidan que el trabajador/a continúe trabajando.

6. Despido
7. Ser sujeto de condena ejecutoriada, que implique privación de libertad.

Para todos estos casos, con excepción del segundo punto, la máquina deberá ser devuelta al ejecutor, quien podrá reasignar la máquina a otro/a trabajador/a.

En el caso previsto en el punto número dos, la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad privilegiará la reubicación del beneficiario en caso de que sea posible. En caso contrario, la máquina deberá ser reasignada a otro beneficiario.

Ítem de Operación

El *ítem de Operación* se define como los materiales y bienes consumibles necesarios para la realización de talleres para aquellos beneficiarios(as) que accedan por primera vez al Programa, y el gasto de arriendo del local para la realización de la actividad. También considera la adquisición de materiales de oficina necesarios, pertinentes e indispensables para la correcta ejecución y gestión del Programa, como también los costos asociados a la realización de las supervisiones, de acuerdo con lo indicado en las presentes Bases. Este ítem comprende un 14% de los Gastos de Administración.

Los gastos rendidos en este ítem corresponderán a:

Gastos de movilización y transporte

- Pasajes de transporte público para la supervisión del Programa u otra actividad vinculada con la ejecución del mismo.
- Gastos de Estacionamiento. Para ello, el vehículo respecto al cual se rinde el gasto deberá estar individualizado en la propuesta técnica (marca, modelo, patente), así como también al realizar un cometido, éste deberá contar como respaldado, con un formulario entregado por la Delegación, para estos efectos, donde se establecerá la gestión realizada por el/la empleado/a de la Institución Ejecutora y la singularización del vehículo. Cada gasto por estacionamiento deberá necesariamente estar respaldado con el formulario de cometido antes señalado.
- Gastos de Combustible, el vehículo deberá ser individualizado en la propuesta técnica (marca, modelo, patente), así como también realizar el cometido, respaldado con un formulario entregado por la Delegación, donde se establecerá la gestión realizada por el/la empleado/a de la Institución Ejecutora y la singularización del vehículo. Cada gasto de combustible deberá necesariamente estar respaldado con el formulario de cometido antes señalado.
- Peajes, según Bitácora de Supervisiones del Ejecutor y sólo para aquellos vehículos autorizados e individualizados en la propuesta técnica.
- Arriendo de vehículos, el cual deberá ser autorizado por la Delegación.

Gastos Fijos (Oficina central y adicionales, si hubiera)

- 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, considerando criterios de accesibilidad.
- Gastos de servicios de consumo de luz
- Consumo de Agua