



REF: APRUEBA BASES
ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL
LLAMADO A CONCURSO DEL
PROGRAMA INVERSIÓN EN LA
COMUNIDAD, PARA LA REGIÓN DEL
BIOBÍO, COBERTURA AÑO 2025.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 556

CONCEPCIÓN,

29 NOV. 2024

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 161, de 22 de abril de 2022; y Decreto Exento N°2004, de 26 de junio de 2024, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

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 21 de noviembre de 2024, 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 11.645 beneficiarios para el año 2025, 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, 9.014 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 2025;

RESUELVO:

1.- APRUÉBANSE las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso del Programa Inversión en la Comunidad, año 2025, 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">• Contratos de trabajo a beneficiarios/as.• Transferencias de pago oportuno de remuneraciones a beneficiarios según lo establecido por la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social.• Pago de obligaciones laborales y previsionales.• Liquidaciones de sueldo.• Plan mensual de control de ejecución entregado a más tardar, el tercer día hábil del mes a revisar.• Respaldo de subsanaciones realizadas a observaciones por la Delegación Presidencial.
Emplear a los beneficiarios del programa en proyectos que prioricen la productividad, generando un impacto positivo y beneficios para la comunidad local. Estas iniciativas deben estar alineadas con las estrategias de desarrollo económico y social de cada comuna, promoviendo la generación de valor y el fortalecimiento de las economías locales. Tal como lo es, considerar una línea medioambiental	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">• Planilla mensual que indica datos del encargado, en el puesto de trabajo, lugar de trabajo, y funciones asignadas a de los beneficiarios.• 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.).• 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.

que fomento prácticas sostenibles, como el reciclaje y la preservación de los recursos naturales.		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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.