

- 13) No renovar, cuando corresponda, las garantías de fiel y oportuno cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- 14) Incumplimiento de las condiciones establecidas en este convenio respecto a la compra de máquinas.
- 15) No mantener una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos de cada proyecto. Dicha cuenta está destinada exclusivamente para las recaudaciones y egresos del dinero de origen fiscal.

No obstante lo señalado, cuando se determine que el Ejecutor ha incurrido en incumplimiento de las presentes bases, de la propuesta técnica, del(os) convenio(s) celebrado(s) al efecto, de las normas técnicas de administración y operación del programa y/o de las demás instrucciones que imparta la Delegación, no descritas en los párrafos anteriores, la Delegación podrá aplicar multas de 20 UTM en forma adicional y discrecionalmente.

Para la aplicación de multas se aplicará el mismo procedimiento descrito en el punto 19.1 para el término anticipado del contrato.

Una vez firme la resolución exenta que aplica la multa, el Ejecutor tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para proceder a su pago. En caso de incumplimiento de este plazo, la Delegación estará facultada para retener la transferencia de Gastos de administración hasta el pago completo de la multa o hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento del convenio, según corresponda.

22. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Una vez dictado y notificado el acto administrativo de selección de las propuestas, el Ejecutor deberá iniciar el proceso de vinculación de los(as) beneficiarios(as) con los cuales trabajará. Para ello, la Delegación proporcionará al Ejecutor la nómina de los(as) beneficiarios(as) con los cuales deberá desarrollar el programa, quienes deberán cumplir con todos los requisitos expuestos en el numeral 14 de las presentes bases.

Una vez contactados los(as) beneficiarios(as), el Ejecutor deberá realizar el proceso de firma de los contratos de trabajo, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Delegación. Estas personas deberán ser contratadas por el Ejecutor, mediante un contrato debidamente escriturado, dando cumplimiento a las obligaciones dispuestas en las presentes bases y en el Código del Trabajo. Todo gasto adicional, no descrito en las presentes bases que genere el contrato suscrito con cada beneficiario, será de cargo y costo exclusivo de cada unidad ejecutora.

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

22.1. Recursos Necesarios para la Ejecución del Programa

22.1.1. Humanos

Para la ejecución del proyecto, el Ejecutor deberá contar como mínimo con el personal que se detalla a continuación:

- a) **Coordinador:** Profesional con competencias en el área de administración, financiera o social, para la coordinación general del proceso y como contraparte El coordinador debe velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo, los objetivos, y estándares de calidad de los productos comprometidos. Lidera el equipo de trabajo y tiene la obligación de participar en todas las reuniones y actividades que la Delegación solicite.
- b) **Supervisor en terreno:** Quienes deberán inspeccionar la ejecución del Programa en terreno, a fin de verificar el cumplimiento de todos los compromisos del Plan de Trabajo del ejecutor y lo correspondiente a las bases administrativas y técnicas. Debe conocer en detalle y actualizada, la situación de cada trabajador bajo su control, incluida las propuestas de mejora ante contingencias detectadas.
- c) **Prevencionista de Riesgos:** Debe evaluar el lugar y condiciones donde se desempeña cada beneficiario del Programa, y eventuales riesgos asociados. También debe realizar capacitaciones en materia de seguridad y salud laboral.
- d) **Apoyo social:** Profesional con competencias en el área social, preferentemente Asistente o Trabajador/a Social, quien deberá realizar, cuando corresponda, las tareas apoyo psicosocial, diagnóstico y caracterización de beneficiarios(as).
- e) **Psicólogo/a:** Profesional con experiencia en evaluaciones sociales y situaciones de alta vulnerabilidad. Experiencia en seguimiento de casos familiares complejos y problemas laborales. Conocimiento del sistema de salud a fin de generar las derivaciones correspondientes en caso de ser necesario.
- f) **Contador auditor:** Profesional con vasta experiencia en rendiciones de cuenta de conformidad con lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

22.1.2. Infraestructura y Equipamiento

Para la ejecución del Programa, la institución seleccionada deberá contar como mínimo con la infraestructura y equipamiento que se detalla a continuación, la cual deberá singularizarse detalladamente en su propuesta; en caso contrario y de ser seleccionado, el no contar con lo ofertado, puede originar la aplicación de una multa en los términos dispuestos en las presentes bases:

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

Por otro lado, la infraestructura debe cumplir con las siguientes características: condiciones de seguridad aceptables, aseguramiento de la equidad de género, vías de escape, espacio para la atención de beneficiarios(as), condiciones de luz, ventilación y extintores. Se deberá tener en consideración, además, lo dispuesto en el Decreto 47 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, respecto a la accesibilidad de personas con discapacidad.

La infraestructura antes señalada, deberá ubicarse preferentemente en un primer piso, en caso de ser un edificio. En caso de no ser posible, el edificio deberá contar con al menos un ascensor, a fin de facilitar el acceso de los beneficiarios(as). Además, se deberá preferir lugares que se encuentren territorialmente cercanos a los(as) beneficiarios(as), evitándoles así gastos innecesarios asociados a traslados.

22.2. Información de Beneficiarios (as)

El Ejecutor tendrá la obligación de completar todos los campos del formulario de ingreso de beneficiarios(as), disponible en el sistema de ProEmpleo, y deberá entregar toda la información adicional que la Delegación solicite en los formatos establecidos, como asimismo deberá respaldar la información solicitada, que además deberá ser archivada en las carpetas físicas y digitales individuales de cada beneficiario(a). La institución deberá disponer de las mismas carpetas para los procesos de fiscalización, tanto de la Delegación como de otras instituciones, la que deberá mantener a disposición de la Delegación al menos por 3 años, concluida la ejecución, estos documentos son:

- a. Documentación que acredite el cumplimiento de requisitos de acceso al programa por cada beneficiario(a), de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 de las presentes bases administrativas y técnicas.
- b. Contrato de trabajo debidamente firmado por ambas partes, con los respectivos anexos de contrato que se suscriban durante la ejecución del programa.
- c. Fotocopia de la cédula nacional de identidad vigente de los beneficiarios(as) por ambos lados.
- d. Liquidación mensual de remuneraciones, firmada por los beneficiarios(as).
- e. Planillas de Pago mensual de obligaciones previsionales.
- f. Licencias médicas (en caso de que existan).

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

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

23. MODIFICACIÓN A LAS BASES

La Delegación Presidencial se reserva la facultad de introducir modificaciones a las presentes bases del concurso, hasta dos días hábiles antes del acto de apertura de las propuestas, en cuyo caso se extenderá el plazo de presentación de propuestas en 4 días hábiles. Las modificaciones podrán referirse a todo tipo de aspectos técnicos, administrativos, de prórrogas o suspensiones de plazos o de cualquier otra índole, relevante para el desarrollo del concurso y posterior suscripción de los convenios. Para dicho efecto, se comunicará oportunamente a través del sitio web de la Delegación el contenido de estas modificaciones, las cuales serán aprobadas mediante el correspondiente acto administrativo y se entenderán formar parte integrante de las presentes bases.

24. ANEXOS

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

ANEXO	CONTENIDO
Anexo N°1	Cobertura de selección
Anexo N°2	Diagnóstico Beneficiarios(as)
Anexo N°3	Declaración Jurada Corporaciones o Asociaciones y Fundaciones
Anexo N°4	Orientaciones generales Condiciones de accesibilidad
Anexo N°5	Gastos proporcionales
Anexo N°6	Plan de Gastos por cupos de convenios en ejecución para los gastos en administración
Anexo N°7	Formato rendiciones (Resolución 30)
Anexo N°8	Planilla envío de actividades programadas
Anexo N°9	Propuestas de acciones para abordar la equidad de género
Anexo N°10	Formato acta de entrega de insumos y de elementos de protección personal
Anexo N°11	Criterios evaluación para la entrega máquinas a trabajadores

ANEXO N°1

COBERTURA DE SELECCIÓN SEGÚN COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE LA
SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO

Provincia	Comuna	Media Jornada	Tres Cuartos de Jornada	Jornada Completa	Total
Concepción	Chiguayante			21	21
	Concepción	5		75	80
	Coronel ¹			967	967
	Florida			18	18
	Hualpén			202	202
	Lota			2.269	2.269
	Penco	5		90	95
	San Pedro de la Paz	1		279	280
	Santa Juana		1	53	54
	Talcahuano			1.015	1.015
	Tomé			613	613
Arauco	Arauco			145	145
	Cañete	1		511	512
	Contulmo			66	66
	Curanilahue			1.496	1.496
	Lebu			456	456
	Los Álamos	1		502	503
	Tirúa	2		130	132
Biobío	Alto Biobío			16	16
	Cabrero		1	23	24
	Laja		2	11	13
	Mulchén			11	11
	Yumbel			26	26
Total Biobío		15	4	8.995	9.014

¹ Los postulantes a la comuna de Coronel deberán considerar en su ejecución a la Isla Santa María.

ANEXO N°2
DIAGNÓSTICO BENEFICIARIOS PROGRAMA INVERSIÓN EN LA
COMUNIDAD

I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS:

RUT :

EDAD AÑOS

FECHA DE NACIMIENTO
dd/mmm/aaaa

SEXO: F M

III. OTROS ANTECEDENTES PERSONALES

N° DE TOTAL DE HIJOS

N° DE HIJOS MENORES DE 18 AÑOS

IV. DOMICILIO

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

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

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

V. SITUACIÓN DE VIVIENDA

Propia Arrendada Allegado(a) Sin casa

VI. PREVISIÓN SALUD

Fonasa Isapre

VII. PREVISIÓN SOCIAL

AFP IPS

VIII. NIVEL EDUCACIONAL

SIN EDUCACIÓN	<input type="checkbox"/>
BÁSICA INCOMPLETA	<input type="checkbox"/>
BÁSICA COMPLETA	<input type="checkbox"/>
MEDIA INCOMPLETA	<input type="checkbox"/>
MEDIA COMPLETA	<input type="checkbox"/>
MEDIA INCOMPLETA	<input type="checkbox"/>
MEDIA COMPLETA	<input type="checkbox"/>
TÉCNICO PROFESIONAL INCOMPLETA	<input type="checkbox"/>
TÉCNICO PROFESIONAL SUPERIOR INCOMPLETA	<input type="checkbox"/>
SUPERIOR COMPLETA	<input type="checkbox"/>

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

Experiencia Laboral

Si No

De poseer Experiencia Laboral especificar:

Tiempo de experiencia laboral
(meses/años)

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

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

Licencia de Conducir:

NO

SI CLASE

Nivel uso computador:

Ninguno

Básico

Medio

Avanzado

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

TIMBRE INSTITUCIÓN: