Delegación Presidencial Regional del Biobío

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

REF: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL LLAMADO A CONCURSO PARA ADJUDICACIÓN DE 30 CUPOS DEL PROGRAMA INVERSIÓN EN LA COMUNIDAD, EN LA COMUNA DE TALCAHUANO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 135

CONCEPCIÓN, 24 FEB. 2025

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; lo dispuesto en la Ley 21.073, que regula la elección de gobernadores regionales y realiza adecuaciones a diversos cuerpos legales y 21.074 sobre fortalecimiento de la regionalización del país; el Decreto N° 1, de 05 de enero de 2010, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus posteriores modificaciones; en la Resolución N° 1018, de 16 de abril de 2013, de la Subsecretaría del Interior; lo establecido en las Resoluciones N° 6 y 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 21.722 que contiene el presupuesto de ingresos y gastos para el año 2025; y el Decreto número 400 del 16 de noviembre de 2024.

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 llamó a concurso público a agentes privados para efectuar dicha ejecución, a través de Resolución Exenta N°1556, de fecha 29 de noviembre de 2024, adjudicando el llamado a concurso mediante Resolución Exenta N°1704, de 30 de diciembre de 2024, ambas de este origen.

5. Que, para la ejecución del programa, correspondiente a 2631 beneficiarios que no fueron concursados, la Delegación Presidencial Regional del Biobío celebrará convenios con organismos públicos para su ejecución, entre ellos con la I. Municipalidad de Talcahuano, quien cuenta con 200 beneficiarios.

6. Que, mediante el Oficio de Alcaldía N° 2, de fecha 03 de enero de 2025, del Alcalde de la I. Municipalidad del Talcahuano, informa las solicitudes de trabajadoras del programa Proempleo que administra el municipio, para autorizar su traspaso a otras entidades ejecutoras privadas.

7. El Oficio Dideco N° 18, de fecha 07 de enero de 2025, del Director de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad del Talcahuano, por el cual informa solicitud de trabajadora del programa Proempleo y solicita autorización de su traspaso a otra entidad ejecutora.

8. Teniendo en consideración los oficios mencionados anteriormente N° 02 del 03 de enero del 2025 del Alcalde I. Municipalidad de Talcahuano y Oficio Dideco N° 18 de 07 de enero del 2025 del Director de Desarrollo Comunitario de la misma municipalidad, el número total de cupos solicitados para ser traslados a otras unidades ejecutoras y que se concursaran de acuerdo a las presentes bases, suman un total de 30 cupos.

9. Lo señalado en Ord N° 1907 de fecha 17 de agosto del 2023 del jefe de división de políticas de empleo de la Subsecretaria del Trabajo y Previsión Social, quien hace presente pronunciamiento de la Contraloría General de la República, en

materia de convenios de traspaso de recursos, en el marco de la ejecución del Programa Inversión en la Comunidad.

10. La decisión adoptada por este Delegado Presidencial Regional en torno a transparentar el proceso de adjudicación de los cupos del programa Inversión en la Comunidad, que actualmente administra la I. Municipalidad de Talcahuano, conforme a las solicitudes formuladas mediante los oficios indicados en el número 5 y 6 precedente.

11. La necesidad de dictar el acto administrativo que apruebe las Bases Administrativas y Técnicas del concurso del Programa Inversión en la Comunidad para la comuna de Talcahuano, región del Biobío cobertura marzo a diciembre año 2025;

RESUELVO:

1.- APRUÉBANSE las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso del Programa Inversión en la Comunidad, por un total de 30 cupos correspondiente a la comuna de Talcahuano, Región del Biobío, cobertura **marzo a diciembre de 2025**, 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.	• 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 desarrollos económicos y sociales de cada comuna, promoviendo la generación de valor y el fortalecimiento de las economías locales. Tal como lo es, considerar una línea medioambiental que fomente	Entidad ejecutora gestiona posicionamiento de trabajadores en espacios públicos o privados sin fines de lucro, que generan un claro beneficio a la comunidad.	• 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.

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.

2. NORMATIVA APLICABLE

La presente propuesta pública se regirá 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 Nº 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).

k) De acuerdo a lo especificado en la resolución exenta N° 1704 de fecha 30 de diciembre del 2024, ningún ejecutor podrá administrar más del 16% del total de cupos concursados por esta Delegación Presidencial Regional del Biobío en el periodo vigente 2025 a unidades ejecutoras privadas.

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 24 de febrero de 2025 en el siguiente link: https://www.dprbiobio.gob.cl/programas/
Periodo de presentación de propuestas	Desde la publicación de las presentes Bases en el link señalado precedentemente, hasta las 13:00 hrs. del día 3 de marzo de 2025.
Periodo de realización de Consultas y aclaraciones	Desde la publicación de las bases hasta las 13:00 horas del día 26 de febrero de 2025.
Publicación de respuesta a consultas y aclaraciones	El día 28 de febrero de 2025 a las 18:00 horas en el link antes mencionado
Apertura de propuestas	El día 03 de marzo de 2025 a las 15:30 horas
Publicación acta de apertura	El día 03 de marzo de 2025 a las 18:00 horas en el link antes mencionado

Publicación Acta de Admisibilidad	La publicación del Acta de admisibilidad de propuestas se realizará hasta el día 4 de marzo de 2025 y se publicará en el link antes mencionado
Entrega del informe técnico de la Comisión Evaluadora	Hasta el día 7 de marzo de 2025, a las 15:00 horas
Publicación de la Resolución Exenta de selección y adjudicación	Hasta el día 10 de marzo de 2025, 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 26 de febrero de 2025, a través del correo electrónico partesdprbiobio@interior.gob.cl. 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. En esta propuesta única, deberá considerarse la misma metodología, 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 (completa), las cuales deberán respetarse al momento de ejecución y reflejarse en todos los contratos de trabajo de los beneficiarios.

b) Para el proyecto postulado, el oferente deberá identificar los objetivos generales del proyecto, indicando la comuna de Talcahuano y el número de beneficiarios que implica el proyecto (30).

c) Para efectos de una adecuada administración de la cobertura, los proyectos que cada postulante presente para la comuna de Talcahuano deberá considerar, los 30 cupos (beneficiarios/as), conforme al Anexo Nº1.

d) 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.

e) Los postulantes deberán contar al menos, con una oficina en la comuna de Talcahuano. 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.

f) 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 inadmisible 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, o que sean emitidos conforme a la Ley 19.799, 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 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 del 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 (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, 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.

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, Intendencia como Delegación 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, sicólogo, 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 áreas financieras, administrativas o sociales 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, entendiendo que dicha función será de resolución de conflictos en el territorio, trato directo con trabajadores del programa, por ende, debe ser alguna carrera profesional ligada a resolver dichos temas gestión y administración

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 $ 50.000 - (cincuenta 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, con copia a eleitonh@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 PARA ADJUDICACIÓN DE 30 CUPOS DEL PROGRAMA INVERSIÓN EN LA COMUNIDAD, EN LA COMUNA DE TALCAHUANO**".

Se declarará inadmisible 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 **03 de marzo de 2025 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.

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 **03 de marzo de 2025 a las 15:30 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. 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.

9. PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS PROPONENTES.

En conformidad a lo señalado en el punto precedente, la Delegación Presidencial podrá solicitar a los Proponentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando

las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos proponentes una 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 evaluaran y calificaran 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	30%
Evaluación de proyecto	70%

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	Experiencia del Oferente en Programas de Empleo del DFL N° 01, de 2010 y/u otros programas de empleo del Ministerio del Trabajo		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	10%
			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	Experiencia profesional del Coordinador/a	El coordinador cuenta con 5 o más años de experiencia acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos.	100	2%
			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	
		formación profesional del Coordinador/a	El coordinador presenta título profesional con carrera afín al área con la formalidad establecidas en las presentes bases.	100	1 %
			El coordinador presenta título profesional con carrera afín al área con la formalidad establecidas en las presentes bases.	20	
		Experiencia profesional del Asistente o Trabajador Social	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	2%
			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	

			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	
			El Trabajador Social, no tiene experiencia acreditada.	20	
		formación profesional del Asistente o Trabajador Social	El trabajador social presenta título profesional con carrera afín al área con la formalidad establecidas en las presentes bases.	100	1 %
			El trabajador social presenta título profesional con carrera afín al área con la formalidad establecidas en las presentes bases.	20	
		Experiencia profesional del Contador Auditor	El profesional acredita experiencia laboral de 3 años o más, en el desarrollo de su profesión.	100	2 %
			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	
		formación profesional del Contador Auditor	El contador auditor presenta título profesional con carrera afín al área con la formalidad establecidas en las presentes bases.	100	1 %
			El contador auditor presenta título profesional con carrera afín al área con la formalidad establecidas en las presentes bases.	20	
		Experiencia profesional laboral del Prevencionista de Riesgos	El profesional acredita experiencia laboral de 3 años o más, en el desarrollo de su profesión.	100	2 %
			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	
		formación profesional laboral del Prevencionista de Riesgos	El Prevencionista de riesgo presenta título profesional con carrera afín al área con la formalidad establecidas en las presentes bases.	100	1 %
			El Prevencionista de riesgo presenta título profesional con carrera afín al área con la formalidad establecidas en las presentes bases.	20	
		Experiencia profesional de Psicólogo/a	El profesional acredita experiencia laboral de 3 años o más, en el desarrollo de su profesión.	100	2%
			El profesional acredita experiencia laboral de más de 2, pero menos de 3 años en el desarrollo de su profesión.	80	

		formación profesional de Psicólogo/a	El profesional acredita experiencia laboral de más de 1 año, pero menos de 2 años en el desarrollo de su profesión	60	1 %
			El profesional no acredita experiencia laboral en el desempeño de su profesión.	20	
			El Psicólogo presenta título profesional con carrera afín al área con la formalidad establecidas en las presentes bases.	100	
			El Psicólogo presenta título profesional con carrera afín al área con la formalidad establecidas en las presentes bases.	20	
1.4	Requisitos formales		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	5%
			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					30%

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 generan un claro beneficio a la comunidad, fomentando una mirada medioambiental y que promocione el reciclaje.		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.	100	10%
				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	50	
				Proyecto no considera los objetivos específicos señalados en el punto 1.2 de las presentes bases o no manifiesta los resultados esperados definidos para este programa ni sus medios de verificación.	0	
2.2	Plan de Trabajo (Metodología)		Funciones	La propuesta define un plan de trabajo claro y coherente que detalla con rigurosidad y precisión las funciones a realizar por parte del equipo administrativo de cada oferente, la distribución de la carga laboral y la designación del equipo para cada perfil solicitado, así como de los beneficiarios de cada proyecto y actividades postuladas.	100	25%
				La propuesta contempla un plan de trabajo general, que logra definir en forma parcial las funciones a realizar por parte del equipo administrativo de cada oferente la distribución de la carga laboral y la designación del equipo para cada perfil solicitado, así como de los beneficiarios de cada proyecto y actividades postuladas.	50	
				La propuesta contempla un plan de trabajo deficiente y poco claro, no logra definir ni detallar las funciones a realizar por parte del equipo administrativo de cada oferente la distribución de la carga laboral y la designación del equipo para cada perfil solicitado, así como de los beneficiarios de cada proyecto y actividades postuladas.	0	
			Dupla psicosocial	La propuesta define un plan de trabajo claro y coherente que detalla con rigurosidad y precisión las actividades, procesos y métodos a aplicar por las dupla psicosociales del oferente con los beneficiarios de los proyectos.	100	

			La propuesta contempla un plan de trabajo general, que logra definir en forma parcial las actividades, procesos y métodos a aplicar por las dupla psicosociales del oferente con los beneficiarios de los proyectos.	50	
			La propuesta contempla un plan de trabajo deficiente y poco claro, no logra definir ni detallar las actividades, procesos y métodos a aplicar por las dupla psicosociales del oferente con los beneficiarios de los proyectos.	0	
		Capacitaciones	Propuesta considera la realización de 3 o más reuniones, charlas o capacitaciones a los beneficiarios de los proyectos.	100	
			Propuesta considera la realización de 2 reuniones, charlas o capacitaciones a los beneficiarios de los proyectos.	50	
			Propuesta no considera proyectos reuniones, charlas o capacitaciones a los beneficiarios de los proyectos.	0	
		Distribución de presupuesto	La propuesta define un plan de trabajo claro y coherente que detalla con rigurosidad y precisión la forma de distribución del presupuesto otorgado, detallando los ítems presupuestarios de mano de obra, materiales y gastos operacionales, individualizando la forma como se administraran los recursos, según la distribución individualizada en la presente base.	100	
			La propuesta contempla un plan de trabajo general, que logra definir en forma parcial la forma de distribución del presupuesto otorgado, detallando los ítems presupuestarios de mano de obra, materiales y gastos operacionales, individualizando la forma como se administraran los recursos, según la distribución individualizada en la presente base.	50	
			La propuesta contempla un plan de trabajo deficiente y poco claro, no logra definir ni detallar la forma de distribución del presupuesto otorgado, detallando los ítems presupuestarios de mano de obra, materiales y gastos operacionales, individualizando la forma como se administraran los recursos, según la distribución individualizada en la presente base.	0	
2.3	Plan de Supervisión (metodología)		La propuesta define un plan de supervisión claro y coherente, detallando con rigurosidad y precisión una planificación lógica de una planificación de actividades de supervisiones para el cumplimiento de los resultados esperados, según las bases administrativas y técnicas, esto es controlar la asistencia,	100	20%

		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.		
		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	
2.4	Condiciones laborales supervisores	Propuesta considera los costos necesarios para la contratación a través del Código del Trabajo de todos/as los/as supervisores/as.	100	5%
		Propuesta considera los costos necesarios para la contratación de al menos la mitad de los/as supervisores/as a través del Código del Trabajo.	0	
		Propuesta no considera la contratación de supervisores/as mediante Código del Trabajo.	-100	
2.5	Enfoque de género	Propuesta considera la realización de 3 o más acciones basadas en el proyecto con enfoque de género detallados en Anexo N° 9.	100	5%
		Propuesta considera la realización de 2 proyectos con enfoque de género detallados en Anexo Nº 9.	50	
		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	
2.6	Evaluación	Territorio	Evaluación refleja una buena administración por parte de la unidad ejecutora, en donde se refleja buena coordinación, procesos administrativos así como entrega de insumos.	100	5%
			Evaluación refleja una moderada administración por parte de la unidad ejecutora, en donde se refleja buena coordinación, procesos administrativos así como entrega de insumos.	50	
			Evaluación refleja una mala administración por parte de la unidad ejecutora, en donde se refleja buena coordinación, procesos administrativos así como entrega de insumos.	0	
		Coordinación	Evaluación refleja una buena administración por parte de la unidad ejecutora, reflejando entrega de aspectos administrativos en plazo y forma, así como respuesta de observaciones dentro del plazo, rendiciones de compra de insumos, entre otros aspectos financieros, administrativos y de supervisión.	100	
			Evaluación refleja una modera administración por parte de la unidad ejecutora, reflejando entrega de aspectos administrativos en plazo y forma, así como respuesta de observaciones dentro del plazo, rendiciones de compra de insumos, entre otros aspectos financieros, administrativos y de supervisión.	50	
			Evaluación refleja una mala administración por parte de la unidad ejecutora, reflejando entrega de aspectos administrativos en plazo y forma, así como respuesta de observaciones dentro del plazo, rendiciones de compra de insumos, entre otros aspectos financieros, administrativos y de supervisión.	0	
TOTAL					70%

Se seleccionará a aquellas propuestas que en su evaluación total obtengan un puntaje igual o superior a 60%.

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.

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.

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 marzo al 31 diciembre de 2025.

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 eleitonh@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 marzo-diciembre año 2025,en la comuna de Talcahuano, 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 cumpliesen 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 beneficiaros. 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) En caso que la adjudicación de los 30 cupos, que por este acto se concursan, generen un excedente de 150 cupos más, se requerirá la contratación de un supervisor adicional.

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.