



SUBSECRETARIA DEL TRABAJO
TOTALMENTE TRAMITADO
28 AGO 2018
DOCUMENTO OFICIAL

APRUEBA CONVENIO DE COLABORACION PROGRAMA
SERVICIOS SOCIALES MINISTERIO DE DESARROLLO
SOCIAL -SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO, CONVOCATORIA
2018, ENTRE LA SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO Y ONG
CECADES, LA ARAUCANÍA

E-13356

MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

EXENTO DECRETO N° 171 /

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

SANTIAGO, 28 AGO 2018

VISTO:

**CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON**

RECEPCION

Con Oficio N°

DEPART. JURIDICO		
DEP.T.R Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB DEP. C. CENTRAL		
SUB DEP. E. CUENTAS		
SUB DEP. C.P. y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P.,U. y T.		
SUB DEP. MUNICIPAL.		

REFRENDACION

REF. POR \$ _____
 IMPUTAC. _____
 ANOT. POR \$ _____
 IMPUTA. _____

 DEDUC.DTO. _____

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 25, de 1959, del Ministerio de Hacienda, que crea el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece Reestructuración y Funciones de la Subsecretaría del Trabajo; la Ley N° 21.053 de Presupuestos para el sector público para el año 2018, las Resoluciones Exentas N° 766 que llama a concurso público para el Programa Servicios Sociales, Ministerio de Desarrollo Social- Subsecretaría del Trabajo, Convocatoria 2018 y autoriza sus Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, y N° 1153 que adjudica Fondos Concursables para Proyectos del Programa, todas de 2018, de la Subsecretaría del Trabajo; la Resolución N° 1.600, de 2008, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; y N° 30 de 2015, que Fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, ambas de la Contraloría General de la República; en el Decreto N° 19 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que faculta a los Ministros de Estado para firmar "por orden del Presidente de la Republica", en los Decretos Supremos N° 413 de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Ministro del Trabajo y Previsión Social, y N° 21 de 2018, que designa Subsecretario del Trabajo, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; y el memorándum N° 671, de 1 de agosto de 2018, del Coordinador de Proempleo, ingresado a la División Jurídica el 2 de agosto de 2018.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Exenta N° 766 de 2018, de la Subsecretaría del Trabajo, se llamó a concurso público a personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, para participar de la ejecución del Programa Servicios Sociales, Ministerio de Desarrollo Social-Subsecretaría del Trabajo, Convocatoria 2018 y se autorizaron las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos del Concurso.

Que por Resolución Exenta N° 1153, de 11 de julio de 2018, de la Subsecretaría del Trabajo, se adjudicaron los Fondos Concursables a los Proyectos seleccionados para ser financiados.

Que de acuerdo con las Bases del Concurso Servicios Sociales ya individualizadas, la Subsecretaría del Trabajo debe suscribir convenios con los ejecutores adjudicatarios del concurso, y para implementar los Proyectos adjudicados y transferir los recursos necesarios para su ejecución, es necesario dictar el acto administrativo aprobatorio de dichos convenios.

DECRETO

1° APRUÉBESE el convenio de colaboración suscrito entre la Subsecretaría del Trabajo y la **ONG CENTRO DE CAPACITACIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL – ONG CECADES**, de fecha 31 de julio de 2018, para la ejecución del proyecto denominado **“Capacítate para obtener un mejor empleo, Región de la Araucanía”**, cuyo texto íntegro es el siguiente:

**“CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y COLABORACIÓN
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO
CONVOCATORIA 2018
ENTRE
SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO
Y
ONG CECADES**

En Santiago, a 31 de julio de 2018, entre el **MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**, en adelante el **“Ministerio”**, por intermedio de la **SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO**, en adelante la **“Subsecretaría”** o **“SUBTRAB”**, RUT N° 61.501.000-6, representada por el Subsecretario del Trabajo, don Fernando Arab Verdugo, RUN N° 15.335.179-1, ambos domiciliados para estos efectos en calle Huérfanos N° 1273, piso 3º, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte y por la otra, **ONG CENTRO DE CAPACITACIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL – ONG CECADES**, institución de derecho privado sin fines de lucro, RUT N°74.249.000-9, en adelante el **“Ejecutor”**, representado por Harry Sebastián Grayde Klenner, cédula nacional de identidad número 13.052.122-3, ambos domiciliados para estos efectos en Marín N°0231, comuna de Providencia, Región Metropolitana.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Exenta N°766, de 15 de mayo de 2018, de la Subsecretaría del Trabajo, se llamó a concurso público a personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro para participar en el Concurso del Programa Servicios Sociales, Ministerio de Desarrollo Social-Subsecretaría del Trabajo 2018 y se autorizaron las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de dicho Concurso, con el objeto de que presentasen proyectos de capacitación, empleabilidad e inserción laboral.

Que la Resolución Exenta N°1153, de 11 de julio de 2018, de la Subsecretaría del Trabajo, adjudicó fondos concursables a los proyectos que resultaron seleccionados en el aludido concurso, entre los que se encuentra el presentado por el ejecutor.

EN CUMPLIMIENTO DE LA MENCIONADA RESOLUCIÓN EXENTA SE HA ACORDADO SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y COLABORACIÓN, EN ADELANTE EL “CONVENIO”:

PRIMERO: DEL OBJETO

Mediante el presente convenio, la Subsecretaría del Trabajo encomienda la ejecución del Proyecto denominado **“Capacítate para obtener un mejor empleo, La Araucanía”**, en adelante

el "Proyecto", al ejecutor, quien acepta y se obliga a ejecutarlo en los términos y condiciones establecidas en las Bases del Concurso Público para el Programa Servicios Sociales, Línea Ministerio de Desarrollo Social 2018, así como a dar cumplimiento al presente convenio.

El Proyecto encomendado forma parte integrante del presente convenio, y estará conformado por la Propuesta presentada por el ejecutor y, de corresponder, formarán parte del mismo convenio los antecedentes incorporados de acuerdo con el numeral 9 "Presentación de antecedentes omitidos por los proponentes" de las Bases Administrativas del Concurso.

En caso que existieren discrepancias de interpretación entre la propuesta adjudicada y las Bases del Concurso Público, primará lo dispuesto en estas últimas.

El Proyecto tiene por objeto insertar laboralmente a personas que se encuentren desempleadas que sean partícipes del subsistema "Seguridades y Oportunidades" a través de un proceso de formación y capacitación laboral en oficios bajo un enfoque integral del desarrollo humano como estrategia que asegure la incorporación y permanencia en el mercado laboral en su rol de trabajadores/as dependientes, entregando a los beneficiarios diversas opciones de oficios tales como Auxiliar de Gastronomía y/o Asistente de Tiendas Mención Caja.

Para lo anterior, el ejecutor se obliga a generar oportunidades de capacitación práctica e inserción laboral para 50 personas desempleadas en la Región de La Araucanía. Estará obligado a capacitar a dichas personas en los oficios establecidos en el Proyecto adjudicado e insertar laboralmente a lo menos a 25 de ellas, que corresponde al 50% del total de beneficiarios/as.

SEGUNDO: COMPONENTES

El ejecutor deberá ejecutar el proyecto adjudicado, desarrollando los componentes establecidos en el numeral 4 de las Bases Técnicas del Concurso, considerando las siguientes especificaciones:

a. Difusión del Proyecto:

El ejecutor debe realizar las actividades y utilizar los medios o elementos gráficos comprometidos en su propuesta para la difusión y publicidad del proyecto, independiente de la etapa de desarrollo de éste. Las actividades de difusión y publicidad deberán estar detalladas en la propuesta presentada, con los tiempos a utilizar y costos asociados. Esa información deberá reflejarse en la Carta Gantt del proyecto.

El ejecutor deberá realizar las siguientes actividades establecidas en el Plan de Difusión del Proyecto, para cada hito comunicacional, a saber:

1. Convocatoria de beneficiarios/as: en esta instancia deberá precisar actividades de difusión específicas para la convocatoria de beneficiarios. Dentro de ellas puede contemplar reuniones y/o jornadas informativas para los eventuales beneficiarios e instituciones de la red local, elaboración de dípticos, afiches y volantes, entre otros medios publicitarios, los cuales se encuentran señalados en el numeral 4 letra A N° 1 de las Bases Técnicas del Concurso.
2. Ejecución del proyecto: Esta fase debe contemplar actividades específicas de difusión para dar a conocer el desarrollo del proyecto con la finalidad de articular la red local de empresas y generar cupos laborales para los beneficiarios. Durante la ejecución del Proyecto se deberá contar con un pendón que se refiera a éste el que deberá permanecer en continua exposición durante las actividades que se desarrollen en cumplimiento del mismo proyecto.

Cada proyecto deberá **contemplar obligatoriamente la realización de una ceremonia y/o actividad de cierre y/o certificación**. Esta ceremonia tiene por objeto que los beneficiarios terminen satisfactoriamente la capacitación y práctica. Se podrá invitar a participar de esta actividad a las autoridades comunales, regionales y nacionales. El plazo para su realización no podrá exceder el plazo máximo de ejecución de los proyectos establecidos en las Bases.

Todos los productos gráficos utilizados, deberán consignar la leyenda: “Programa Servicios Sociales 2018 - Ministerio de Desarrollo Social - Subsecretaría del Trabajo, Gobierno de Chile”.

Para realizar cualquier actividad o producto relacionado con la difusión o comunicación del Proyecto, se requerirá **previamente la autorización** de la Unidad de ProEmpleo de la Subsecretaría, independientemente de cual sea la fuente de financiamiento a la cual se haya imputado el gasto en difusión, y aun cuando su ejecución sea gratuita.

b. Selección de beneficiarios/as:

El ejecutor debe seleccionar beneficiarios que reúnan los siguientes requisitos:

- 1) Encontrarse desempleado. Se entiende que tienen tal condición las personas que no se encuentran realizando trabajo remunerado al tiempo de obtener el beneficio y durante la ejecución del proyecto.
- 2) Ser mayor de 18 años.
- 3) No estar cursando carreras técnicas o profesionales.
- 4) No haber egresado en el período de 5 años del Programa Servicios Sociales, ni participar simultáneamente de otro Programa de empleo.
- 5) Pertenecer al Subsistema Seguridades y Oportunidades

Para la selección de los beneficiarios, el ejecutor se compromete a aplicar la metodología, test psicológicos, y realizar las actividades a través de los profesionales que presentó en su propuesta para este fin.

c. Capacitación:

El ejecutor debe realizar la capacitación comprometida en el Proyecto e impartir los módulos con los relatores presentados en éste, de conformidad con el Plan Formativo aprobado por la Subsecretaría y lo señalado en el numeral 4 “Componentes del Proyecto” letra C “Capacitación”, de las Bases Técnicas.

La Capacitación debe tener como mínimo una duración de **220 horas cronológicas por beneficiario/a** y contemplar los siguientes componentes:

- a) **Competencias Laborales y de Empleabilidad:** Corresponde a la capacitación que se debe entregar al beneficiario/a para que éste adquiera aptitudes que le permitan desarrollar sus habilidades laborales para ingresar y permanecer en un puesto de trabajo y lograr permanecer en aquél.

La capacitación debe considerar los siguientes aprendizajes y contenidos:

COMPONENTE DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DEL MÓDULO	NÚMERO DE HORAS
COMPETENCIAS LABORALES Y DE EMPLEABILIDAD	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO, LEGISLACIÓN LABORAL Y DERECHOS PREVISIONALES	15
	GÉNERO, TRABAJO Y AUTONOMÍA ECÓNOMICA	15
	HABILITACIÓN LABORAL (COMUNICACIÓN EFECTIVA, TRABAJO EN EQUIPO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, ETC.)	40
	OTROS ASOCIADOS AL OFICIO A IMPARTIR	10
	TOTAL	80

b) Capacitación en oficio: El curso de capacitación a realizar debe ser coherente con los objetivos del Programa, en específico, concordante con la demanda local o regional de empleo señalada en el Diagnóstico Inicial Sociolaboral, a fin de favorecer la posterior inserción laboral de los/as beneficiarios/as.

i. **Relatores:** Los módulos de capacitación deberán ser dictados por los relatores señalados en el Proyecto adjudicado.

En la eventualidad que el oferente adjudicado se vea en la necesidad, por causas justificadas, de cambiar a un relator, deberá ajustarse al procedimiento establecido en el numeral 18 de las Bases Administrativas y acreditar que quien lo reemplace cumpla con el mismo perfil que el relator titular original, esto es, el que aparece en el proyecto adjudicado y, además, acreditar que de haberse aplicado los criterios de evaluación a este relator, habría obtenido el mismo o mayor puntaje de calificación que el obtenido por quien es sustituido. En síntesis, el reemplazo debe realizarse velando por el mantenimiento del estándar de la propuesta inicial del proyecto. Estas circunstancias serán evaluadas por la Contraparte técnica para revisar la pertinencia de la solicitud de reemplazo y disponer su autorización o disponer su rechazo.

ii. **Movilización y Colación:** El ejecutor deberá obligatoriamente asegurar la movilización y colación de los/as beneficiarios/as durante la Etapa de Capacitación, de acuerdo a las modalidades dispuestas en el "Portal de Postulación 2018". Para ello el oferente deberá indicar en su propuesta los montos de los aportes para esos ítems y la frecuencia y modalidad de pago de éstos. Respecto del ítem de colación, se debe tener en consideración que la prestación puede otorgarse a través de subsidio o por medio de la compra del servicio, debiendo el ejecutor elegir entre una u otra, en ningún caso ambas.

iii. **Reemplazo de alumnos y nivelación de contenidos para alumnos nuevos:** Se permitirá reemplazar hasta el 30% del total de beneficiarios comprometidos en el proyecto, siempre y cuando el avance de la capacitación ejecutada no sea mayor al 30% del total de horas de capacitación comprometidas. En caso que opere el reemplazo, el ejecutor deberá realizar la nivelación de las clases para los/as beneficiarios/as nuevos que reemplacen a los retirados originalmente considerados, a fin de completar las horas de clases faltantes.

Respecto de aquellos/as beneficiarios/as que ingresaron tardíamente al curso, deberán ser nivelados por la totalidad de horas dictadas a la fecha de su ingreso, y para aquellos beneficiarios/as, que por razones debidamente justificadas han faltado a más de dos (2) días de clases, el ejecutor deberá realizar la nivelación de las horas correspondientes.

Para ambos casos, el Ejecutor deberá preparar un "Plan de Nivelación", el que será enviado previo a su implementación a la contraparte técnica de la Subsecretaría del Trabajo, para su revisión y aprobación cuando corresponda. Esta contraparte verificará los contenidos a impartirse, el cumplimiento de las horas de capacitación y la metodología de trabajo, para aprobar dicho plan. La Subsecretaría verificará en terreno, de forma aleatoria, el cumplimiento de la nivelación correspondiente.

d. Práctica Laboral:

El proceso de capacitación en oficio debe ser complementado con instancias que permitan al beneficiario/a acercarse al mundo del trabajo por medio de una Práctica, aplicando y desarrollando los contenidos aprendidos en la capacitación. La práctica debe desarrollarse en espacios atinentes a la capacitación entregada al participante y debe tener una duración mínima de **80 horas cronológicas**. Las horas de la práctica son independientes y no pueden contabilizarse dentro de las 220 horas mínimas de la fase lectiva de la capacitación.

El ejecutor desarrollará el Plan de Práctica de acuerdo con la metodología, los objetivos, mecanismos de evaluación y aprobación, comprometidos en su propuesta, además de cumplir las actividades de acompañamiento y supervisión que esta establece. Todo Plan de Práctica deberá contener métodos de verificación del desempeño del beneficiario/a en su lugar de práctica, que velen que en ésta se desarrollen de forma adecuada las habilidades adquiridas por ellos durante la capacitación.

En esta etapa, se debe cancelar subsidio de movilización y/o colación a los/as beneficiarios/as para dar cumplimiento a la Práctica, por lo cual el ejecutor deberá indicar los montos, frecuencia, y modalidad de pago para cada uno de los bonos que se paguen, según corresponda.

e. Intermediación e Inserción laboral:

El ejecutor debe intermediar de acuerdo con lo exigido en las bases y en el proyecto, para lo cual debe contactar a los/as beneficiarios/as con los oferentes de empleo y facilitar la integración de los/as participantes del Programa al mundo del trabajo. En este contexto, el ejecutor deberá proporcionar a los beneficiarios: orientación, acceso a información, contacto con potenciales empleadores y concretar la inserción laboral.

De acuerdo a los resultados del Plan de Trabajo en relación con la "Proyección laboral" a que se refiere el numeral 16.2 "De los Informes Técnicos", letra B) "Informes Técnicos de Avance", "Segundo Informe de Avance", letra f), de las Bases del Concurso Público, el ejecutor deberá gestionar las acciones necesarias que den cumplimiento efectivo al desenlace laboral de los/as beneficiarios/as, en puestos de trabajo apropiados para cada participante.

El ejecutor debe intermediar al 100% de los/las beneficiarios y tiene que **insertar laboralmente al menos al 50%** del total de beneficiarios del proyecto.

La inserción laboral debe ser **dependiente**, esto es, aquella que se desarrolle bajo subordinación y dependencia, en virtud de un Contrato de Trabajo, en los términos del artículo 7° del Código del Trabajo.

La única forma en la que el ejecutor debe acreditar el cumplimiento de la obligación de inserción laboral será a través de la presentación del contrato de trabajo de los/las beneficiarios/as, enviando copia de éste al Programa ProEmpleo de la Subsecretaría del Trabajo.

El contrato de trabajo que celebre el beneficiario debe presentar las siguientes características:

- i. Tener duración de al menos 2 (dos) meses y no ser inferior a media jornada laboral.
- ii. En caso de que corresponda a media jornada, la remuneración no podrá ser inferior a medio Ingreso Mínimo Mensual. Cuando la jornada laboral sea 45 horas semanales, no podrá ser inferior a Un (1) Ingreso Mínimo Mensual (IMM).
- iii. Ser legibles, contener las estipulaciones establecidas como mínimas en el Código del Trabajo, y estar firmados por el trabajador y empleador.
- iv. En el caso de jornadas especiales reguladas por el Código del Trabajo que no estén señaladas en los puntos i y ii precedentes, estas deben ser aprobadas previamente por la Contraparte Técnica.
- v. Referirse a liquidaciones de sueldo, finiquitos.

La inserción laboral de los beneficiarios del proyecto deberá realizarse hasta el 30 de diciembre de 2018. Sin perjuicio de ello, excepcionalmente y por motivos fundados, la contraparte técnica de Proempleo podrá autorizar la extensión de este plazo, de acuerdo al numeral 17 de las Bases Administrativas.

f. Acompañamiento Psicosocial de los Beneficiario/a:

Los profesionales "Apoyos Psicosociales" señalados en el numeral 6, letra b) de las Bases Técnicas, deberán proporcionar un soporte continuo y apropiado al beneficiario/a, fomentando

su formación sistemática, su desarrollo laboral, su permanencia en el proyecto y una vez realizada la inserción laboral, la permanencia en su puesto de trabajo, de acuerdo con el **Plan de Acompañamiento Psicosocial** aprobado por la Subsecretaría.

Además, los apoyos psicosociales serán los encargados de preparar la "Proyección laboral", señalada en el numeral 16.2 "de los Informes Técnicos", letra B) "Segundo Informe Técnico de Avance", letra f).

TERCERO: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

De acuerdo con el numeral 14 de las Bases Administrativas del concurso, para la ejecución del Programa, la Subsecretaría del Trabajo transferirá el Ejecutor la suma única y total de **\$108.707.500 (Ciento ocho millones setecientos siete mil quinientos pesos)** en 2 cuotas, a saber:

- 1) La primera cuota correspondiente al 60% del monto total de los recursos adjudicados, se transferirá una vez aprobado el Informe Técnico Inicial señalado en la cláusula séptima, letra A) del presente convenio.
- 2) La segunda, correspondiente al 40% del total de los recursos adjudicados, se transferirá una vez aprobado el Primer Informe Técnico de Avance al que se refiere la cláusula séptima, letra B) del presente convenio.

Será requisito indispensable para transferir los recursos comprometidos, que el ejecutor se encuentre al día en las respectivas rendiciones de cuentas, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República. Así mismo, no deberá tener multas pendientes de pago con la Subsecretaría del Trabajo, a la fecha de la transferencia. Los recursos a transferir por la Subsecretaría del Trabajo se depositarán en la **cuenta corriente bancaria N°8002422406, del Banco de Chile**, que el Ejecutor utilizará para la recepción y administración exclusiva de fondos transferidos por esta Subsecretaría.

Junto a lo anterior, para proceder a la transferencia de la cuota respectiva, el ejecutor deberá entregar, adjuntar o enviar a la Subsecretaría, según sea el caso, el certificado emitido por la Dirección del Trabajo o por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo, que acredite que no tiene multas pendientes por infracción a las obligaciones laborales y previsionales en relación con sus trabajadores.

En caso que el ejecutor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores asociados al proyecto en los últimos dos años, la Subsecretaría exigirá, como requisito de transferencia para la segunda cuota, los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación; pudiendo el ejecutor también presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° 30, otorgado por la Dirección del Trabajo o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, ya mencionado.

Los fondos transferidos por la Subsecretaría del Trabajo deberán ser utilizados única y exclusivamente para la ejecución del Proyecto, de conformidad con lo establecido en las Bases del Concurso y el presente convenio, estando prohibido que el Ejecutor los utilice o aplique en otras finalidades o acciones distintas.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá ajustarse a lo dispuesto en el N°1.2.2 "De los ítems financiables del proyecto", de las Bases Técnicas del Concurso, al "Instructivo de Gastos - Programa Servicios Sociales 2018", Anexo N° 7 y al Proyecto adjudicado, pudiendo financiar Gastos de Operación asociados a la ejecución del Proyecto y al cumplimiento de sus etapas, y Gastos de Administración, asociados con la gestión y administración de éste, y gastos de personal necesarios para cumplir con dicha finalidad.

Al término de ejecución del Programa, y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, el ejecutor deberá hacer reintegro de los excedentes dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la aprobación o rechazo del Informe Final Financiero a que se refiere la cláusula novena del presente convenio.

CUARTO: PUBLICACIÓN DE ANTECEDENTES

El ejecutor se obliga a publicar en la página Web de su Institución, el convenio, sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades en un lugar visible y de fácil acceso, de conformidad con lo establecido la glosa 10 de la Partida 15-01-03-24-01-265 de la Ley de Presupuestos del Sector Público 2018.

QUINTO: ANEXO DEL CONVENIO

El documento "Orientaciones para la ejecución del Programa Servicios Sociales, Línea Ministerio de Desarrollo Social – Subsecretaría del Trabajo 2018", visado por Auditoría Interna de SUBTRAB, será un anexo del presente convenio, y el ejecutor deberá aplicarlo con el fin de facilitar la ejecución de su Proyecto y del uso del Sistema Informático de Proempleo.

SEXTO: DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el convenio, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del ejecutor asociadas al proyecto, el ejecutor ha entregado una garantía consistente en la Póliza de garantía a primer requerimiento y a la vista, de la compañía HDI N°7372, por la suma de 2.400 U.F. (Dos mil cuatrocientas Unidades de Fomento), extendida a nombre de la Subsecretaría del Trabajo, RUT 61.501.000-6.

La garantía presentada debe tener un periodo de validez que supere en **100 (cien) días hábiles la vigencia del presente convenio**, la que podrá ser tomada por uno o varios integrantes del adjudicatario o un tercero a favor de la Subsecretaría del Trabajo, RUT N°61.501.000-6, por una suma equivalente al 60% del monto total del convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, si una vez otorgada la referida garantía su vigencia fuese insuficiente para cubrir el riesgo asegurado, por cualquier causa, el ejecutor deberá presentar, con a lo menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación a su vencimiento, a requerimiento de la Contraparte técnica otra garantía en las mismas condiciones de la original y por el plazo que se le señale. Si no se presenta esta nueva garantía dentro del plazo de 5 días hábiles, se hará efectiva la garantía vigente. Se deja expresa constancia que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento deberá cubrir el 100% (cien por ciento) de los montos transferidos por la Subsecretaría del Trabajo y cuyas rendiciones de cuentas no estén aprobadas.

Esta garantía caucionará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se imponen al ejecutor en el convenio y en las Bases. Además, asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de ésta asociados al Proyecto, pudiendo ser ejecutada la garantía por la Subsecretaría en caso de incumplimiento, unilateralmente, por la vía administrativa, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, a través de la dictación de la correspondiente resolución fundada. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales que corresponden a la Subsecretaría, para solicitar el cumplimiento forzado o la resolución del convenio, más la indemnización de perjuicios correspondiente. Se hace presente que el incumplimiento comprenderá también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del ejecutor.

La Subsecretaría procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en las siguientes situaciones:

- a. Por falta de reintegro en tiempo y forma de cualquier monto que el ejecutor adeude a la Subsecretaría del Trabajo. La SUBTRAB retendrá los recursos proporcionales al incumplimiento que motiva el cobro de la garantía y restituirá el saldo, si corresponde.
- b. En caso que se produzca el término anticipado del convenio, conforme lo establecido en el numeral 20 de las Bases Administrativas, salvo que sea por mutuo acuerdo de las partes.

- c. Al producirse 3 incumplimientos graves de los señalados en el numeral 19. Multas, de las Bases Administrativas.
- d. Cuando la vigencia de la garantía fuese insuficiente por cualquier causa, y el adjudicatario previo requerimiento de la Subsecretaría, no presente una nueva garantía o endoso en las condiciones señaladas en el presente numeral de las bases.

No presentándose causales para hacerla efectiva, y certificada la ejecución total de la propuesta seleccionada por la Subsecretaría, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento será devuelta al término de su periodo de vigencia.

SÉPTIMO: DE LOS INFORMES TÉCNICOS.

El ejecutor, de conformidad con lo establecido en el numeral 16 de las bases administrativas, deberá presentar los siguientes informes técnicos:

A. INFORME TÉCNICO INICIAL:

Este informe deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- a) Carta Gantt ajustada al período de ejecución establecido en las Bases.
- b) Desglose de ítems y subítems presupuestarios, con el respectivo detalle de cada ítem.
- c) Tabla de Indicadores acorde a los objetivos del proyecto, la que deberá presentar los indicadores propuestos y medios de verificación. Los indicadores deben reflejar el estado de avance, cumplimiento y efectividad de las etapas del Proyecto.
- d) Cotización de sala cuna o jardín infantil, para niños entre 0 y 6 años.
- e) Cotización de after school para cuidado de niños de 7 a 12 años.
- f) Cotización del seguro contra accidentes personales para los beneficiarios.
- g) Plan de reclutamiento y selección de los/as participantes.
- h) Equipo de trabajo final y equipo de relatores final.

El informe deberá ser entregado a la Subsecretaría en formato papel y digital, dentro de los 03 (tres) días hábiles siguientes a aquel en que esté totalmente tramitado el convenio, en el formato tipo que entregará la Subsecretaría.

B. INFORME TÉCNICO DE AVANCE:

Se deberán presentar **dos Informes de Avance**: el primero dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del tercer mes contado desde la fecha de aprobación del Informe técnico inicial, y el segundo de ellos, dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del quinto mes contado desde la aprobación del Informe técnico inicial, ambos deben ser presentados en formato físico y digital.

El **Primer Informe Técnico** deberá contener, como mínimo la siguiente información:

- a) El estado de avance de las etapas de la ejecución del Proyecto. Descripción de cada una de las etapas y actividades ejecutadas al momento de elaborar el informe y los resultados parciales o totales, según corresponda, de las etapas que conforman el proyecto.
- b) Los responsables, fechas y lugares de realización de las actividades señaladas en la letra a).
- c) Instrumentos metodológicos y administrativos aplicables a las respectivas etapas y actividades realizadas.
- d) Los recursos materiales y humanos involucrados,
- e) La tabla de indicadores, junto a sus respectivos respaldos.
- f) Acta de constancia de reunión con SEREMI del Trabajo y Acta de constancia de reunión con SEREMI de Desarrollo Social (Anexo N°8-A y Anexo N°8-B), las que permitirán dar cuenta de las gestiones efectuadas por el ejecutor con las autoridades señaladas para promover la ejecución del Proyecto.

El Segundo Informe Técnico deberá contener, como mínimo la siguiente información:

- a) El estado de avance de las etapas de la ejecución del Proyecto, que describa las actividades desarrolladas respecto de cada etapa ejecutada al momento de elaborar el informe y los resultados parciales o totales, según corresponda, de las etapas que conforman el proyecto.
- b) Los responsables, fechas y lugares de realización de las actividades señaladas en la letra a).
- c) Instrumentos metodológicos y administrativos aplicables a las respectivas etapas y actividades realizadas.
- d) Los recursos materiales y humanos involucrados,
- e) La tabla de indicadores, junto a sus respectivos respaldos.
- f) Plan de trabajo con la proyección laboral individualizada de cada beneficiario(a), que permita proyectar el empleo que desarrollarán y la permanencia en el puesto de trabajo que obtendrá, según sus competencias laborales personales.
- g) Actividades de acompañamiento y supervisión de las etapas del Proyecto, para garantizar la adecuada realización de éstas y verificar el desempeño del beneficiario/a, durante las capacitaciones y/o en su lugar de práctica, velando que se desarrollen de forma adecuada las habilidades adquiridas en las capacitaciones.

C. INFORME DE INSERCIÓN LABORAL:

Deberá entregar un listado con los participantes del Programa que dé cuenta del resultado de la Inserción Laboral al **30 de diciembre 2018**, acorde al formato que le será entregado (Excel). Este Informe deberá ser presentado dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de término de la etapa de Inserción Laboral.

D. INFORME TÉCNICO FINAL:

Este informe deberá contener el estado final de la ejecución del Programa y las conclusiones sobre los resultados finales del Proyecto, haciendo especial referencia a los procesos de intermediación laboral, práctica laboral, fortalecimiento de la empleabilidad, inserción laboral, acompañamiento y seguimiento; un análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) referido a la ejecución total del Proyecto; los resultados finales de las metas propuestas en la tabla de indicadores y los medios de verificación que dan cuenta de los resultados, con énfasis en Planes de intermediación y copia de los contratos de trabajo.

Junto a lo anterior, deberá acompañar un listado con los participantes del Programa y su estado de situación final, que dé cuenta del resultado de la intervención, acorde al formato que le será entregado.

Este informe deberá ser entregado dentro de los 10 (diez) días corridos contados desde el término del seguimiento post inserción laboral del beneficiario, señalado en la etapa "Acompañamiento de beneficiario/as", según el N°4, letra F) de las Bases Técnicas, en formato físico y digital.

E. INFORMES DE BENEFICIARIOS O PARTICIPANTES:

- i. **Listado mensual de beneficiarios/as:** El ejecutor deberá ingresar mensualmente en el Portal de ProEmpleo el listado de los beneficiarios que participaron del Proyecto. Este informe debe ser presentado formalmente en la Subsecretaría del Trabajo, dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes siguiente al mes ejecutado, debidamente firmado y timbrado por el ejecutor.
- ii. **Ficha de beneficiario/a:** El ejecutor debe emitir este documento desde el Portal de ProEmpleo y enviarlo por única vez por carta al Director Ejecutivo de Proempleo dentro del primer mes contado desde el inicio de cada curso de capacitación. Dicha ficha, deberá estar debidamente firmada y timbrada por el ejecutor al momento de su envío. Junto con el envío de la "Ficha del beneficiario", se deberá anexar toda la documentación que respalda el

cumplimiento de los requisitos de acceso al Programa, incluyendo la cuenta de servicio básico a su nombre, un certificado de residencia o una declaración jurada simple que acredite su domicilio particular. El domicilio del beneficiario deberá mantenerse actualizado en la Ficha del Beneficiario, durante la ejecución del Proyecto.

Los antecedentes que respaldan la información contenida en la Ficha de Beneficiario, serán revisados en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados desde su recepción. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del Ejecutor respecto de lo informado, o de existir falta de correspondencia con los informes técnicos de avance y/o de inversión, éstas deberán notificarse por SUBTRAB al ejecutor dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. El Ejecutor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la recepción de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Subsecretaría del Trabajo, la que deberá revisarlas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

Respecto de aquellos/as gastos que generen los beneficiarios/as que no cumplan con los requisitos para participar del Programa y/o no cuenten con la documentación requerida por éste y sean presentados por el ejecutor, serán rechazados en la respectiva rendición de cuentas.

OCTAVO: DE LOS INFORMES DE INVERSIÓN O FINANCIEROS Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La Subsecretaría del Trabajo será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, de:

- a. Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos entregados al Ejecutor.
- b. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- c. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las transferencias efectuadas en virtud de las presentes Bases.

Por lo anterior, el Ejecutor se obliga a rendir cuenta de los recursos transferidos a la Subsecretaría, a través del Portal de postulación ProEmpleo, y entregar la siguiente documentación:

1. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que serán transferidos. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo. De no cumplirse este requisito, no se transferirán las cuotas pactadas.
2. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica, que acredite todos los pagos realizados.
3. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica, que demuestre las operaciones contables que no correspondan a ingresos y gastos efectivos.
4. Informes Mensuales de Inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Estos Informes deberán entregarse, con sus respectivos respaldos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando.
5. Un informe Final de Inversión que deberá contener, a lo menos, el monto detallado del total de la inversión y los gastos realizados y si lo hubiere, el saldo no ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el Ejecutor estime necesaria incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.
6. La conciliación bancaria de la cuenta bancaria destinada al Proyecto y sus registros contables.

NOVENO: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES

A. Informes Técnicos:

Los informes técnicos serán aprobados o rechazados por la contraparte técnica, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de su recepción en oficina de partes.

En caso de formularse observaciones, el ejecutor deberá contestarlas dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la respectiva comunicación por escrito. Si estas no son corregidas dentro del plazo señalado, se procederá de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 19 Multas de las Bases Administrativas del Concurso.

Si vencido los plazos de presentación de cualquiera de los Informes Técnicos o de corrección de las observaciones realizadas, el Ejecutor no hace envío de estos dentro de los 5 días hábiles siguientes, se entenderá que NO entregó el Informe y se procederá de acuerdo a lo estipulado en el numeral 19 "multas" de las Bases Administrativas.

B. Informes de Inversión:

La contraparte técnica revisará los Informes de inversión mensual y final dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos total o parcialmente. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del Ejecutor respecto de los informes, o de existir falta de correspondencia con los informes técnicos de avance y/o final, éstas deberán notificársele dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. El Ejecutor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la recepción de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Subsecretaría, la que deberá revisarlas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

Si vencido los plazos de presentación de cualquiera de los Informes de Inversión o de corrección de observaciones realizadas, el Ejecutor no hace envío de éstas dentro de los 5 días hábiles siguientes al vencimiento, se procederá de acuerdo a lo estipulado en la cláusula décimo novena de las Multas.

Al término de la ejecución del Proyecto, y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, el ejecutor deberá hacer reintegro de los excedentes dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Final de Inversión a que se refiere el numeral 16.1, N°5 de las Bases administrativas.

DÉCIMO: MULTAS

La Subsecretaría podrá imponer multas de manera unilateral y administrativa, en caso de incumplimientos leves o graves de las obligaciones contenidas en las Bases y sus anexos, como por ejemplo, los siguientes:

Incumplimiento leve	Multa en UF
Demorar en responder las observaciones realizadas a los informes técnicos y/o de inversión por la Subsecretaría del Trabajo, superior a 5 días hábiles contados desde el requerimiento de SUBTRAB.	1 UF por cada día hábil de atraso, a partir del requerimiento.
Realizar adecuaciones al Plan de Trabajo sin previa autorización de la contraparte técnica.	1 UF por cada adecuación unilateral.
Paralizar las actividades del Proyecto, sin previa autorización de la contraparte técnica.	3 UF por evento.