

<https://www.dprnuble.gob.cl/programas/>, con los antecedentes del representante legal.

2. Entregar la nómina de directores de la Institución Proponente (en caso de corresponder).
3. Entregar su experiencia de Empleo y Empleabilidad
4. Entregar certificado de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos.
5. Acompañar la garantía de seriedad de la oferta, en la forma detallada en las presentes Bases.

5.3 Documento (s) Experiencia del Oferente y Equipo de Trabajo

Los comprobantes de experiencia del oferente:

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 en programas de empleo o similares, con la Delegación Regional, el Ministerio del Trabajo, u otros organismos públicos y privados.

Quién dirija el equipo de trabajo propuesto por el oferente o alguno de sus miembros, deberá acreditar un título profesional afín para el rol que asumirá durante la ejecución. En el caso de la experiencia del equipo profesional, esta se debe acreditar mediante:

1. Título profesional
2. Certificados de experiencia firmados por anteriores empleadores
3. Contratos de trabajo
4. Boletas de honorarios
5. Certificado de Cotizaciones

Asimismo deberá acompañarse el Certificado de Título, si lo hubiere, Currículum Vitae o el contrato de trabajo, del resto del equipo, al igual que los comprobantes de experiencia emitidos por la misma entidad.

Todos los títulos profesionales deberán haber sido otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocidos por éste y se deberá acreditar por uno o más de los siguientes documentos.

6. EJECUCION DE LOS CONVENIOS

El Ejecutor seleccionado, al finalizar el primer mes, deberá acompañar un listado con el nombre y cédula nacional 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 TRANSFERENCIAS Y PAGOS de las Bases Administrativas.**

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, debiendo efectuar una cotización diferenciada por no tener derecho al seguro de invalidez y sobrevivencia, de conformidad a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N°79, de 06 de febrero de 2013, de la Superintendencia de Pensiones.

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.

7. 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.

A considerar los cupos autorizados por el comité de seguimiento se encuentran detallados a continuación por provincia, comuna:

PROVINCIA	COMUNA	CUPOS AUTORIZADOS
Valdivia	Valdivia	60
	Corral	49
	Máfil	15
	Los Lagos	7
	Mariquina	10
	Lanco	12
	Panguipulli	42
	Paillaco	11
Ranco	Futrono	20
	La Unión	10
	Lago Ranco	6
	Rio Bueno	8
TOTAL		250

8. CONTROL DE LOS PROYECTOS POR PARTE DE LOS EJECUTORES

El control de la ejecución es un elemento central del proyecto, por lo tanto, los Ejecutores deberán controlar el cumplimiento del contrato de trabajo suscrito con los beneficiarios. Los ejecutores deberán entregar a la Delegación Presidencial la planificación mensual de las actividades a realizar, a más tardar el tercer día hábil del mes a ejecutar, el documento de planificación deberá indicar el número de beneficiarios (as) a revisar, lugares y fechas.

Los formularios o instrumentos de control que se utilicen por parte del Ejecutor para tales efectos deberán quedar archivados en las dependencias de éstos, en formato papel y digital, 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.

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 al Ejecutor, 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 administración regional del Programa Inversión en la Comunidad.

9. OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES EJECUTORAS DEL PROGRAMA

9.1 Obligación de Control de la ejecución del Proyecto

- Contar con un contrato de trabajo para cada beneficiario, debidamente escriturado y firmado por ambas partes, en el cual se especifique claramente la jornada de trabajo, el lugar donde lo realizará, y las horas mensuales correspondientes, debiendo incluirse la Jornada: Media (22,5 horas semanales), Tres cuartos (33.75 horas semanales) y Completa (45 horas semanales) o lo que estipule la ley laboral en términos de horas. El contrato de trabajo deberá ser firmado por ambas partes, conforme al listado formal de beneficiarios(as) entregado a cada Ejecutor por la Delegación.
- El Ejecutor deberá entregar a la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, dentro del plazo de 15 días, copia del contrato y los correspondientes anexos de contratos de trabajo que se suscriban durante la ejecución del programa, informándolo en un plazo de 48 horas desde la firma del anexo. Asimismo, deberá informar a la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, todas las modificaciones contractuales en que se incurra en la relación con los beneficiarios(as) en un plazo no mayor de 48 horas desde la ocurrencia del hecho. A saber: términos de contrato, cambio de los lugares de trabajo, cambio de jornada de trabajo, etc.
- Mantener a disposición de la Delegación por el período de tres años, contados desde el término del programa, toda la información relativa a sus beneficiarios(as) tales como: contratos de trabajo, liquidaciones de remuneraciones, planillas de pago de cotizaciones previsionales, medios de verificación de los requisitos de acceso y todos los documentos indicados en las presentes bases. La información a la que se hace referencia podrá ser solicitada por la Delegación en cualquier momento para su revisión.
- Respetar la normativa vigente en lo que respecta a la relación contractual con los beneficiarios del Programa como asimismo con los integrantes de su equipo de trabajo.
- El ejecutor deberá informar a la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, toda denuncia o demanda judicial que se interponga en su contra con motivo de la ejecución del Programa de Inversión en la Comunidad.
- El ejercicio de los derechos y obligaciones que emanan de la relación laboral entre el ejecutor y los beneficiarios del programa debe ajustarse a lo prevenido en la legislación laboral vigente, y del as instrucciones que, sin desmedro de lo anterior, al efecto emita la Subsecretaría del Trabajo.

9.2 Obligaciones de Control de los Beneficiarios

- Cumplir toda la normativa laboral vigente, incluida la suscripción de los respectivos finiquitos de los/las trabajadores/as que ponen termino a sus respectivos contratos de trabajo.
- Informar a la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, el estado actualizado de beneficiarias con fuero maternal, beneficiarios fallecidos o con licencias médicas, en los formatos que la Delegación disponga.
- Mantener permanentemente actualizada la información de los(as) beneficiarios(as) que

permanecen mes a mes en el programa.

- Velar porque los(as) beneficiarios(as) cuenten oportunamente con los insumos o materiales necesarios para desempeñar la labor para la cual fueron contratados(as), los cuales deberán ser de óptima calidad para ser usados por éstos(as), acordes a las condiciones geográficas, climáticas y de la naturaleza del proyecto donde se encuentren trabajando los(as) beneficiarios(as). Para ello el Ejecutor deberá reponer mensualmente todos aquellos insumos o materiales que por su desgaste natural hayan dejado de estar aptos para su uso o se hayan consumido.
- El Ejecutor deberá cautelar el fiel cumplimiento de las jornadas de trabajo mediante los libros de asistencia en papel o digital o electrónico. Toda inasistencia deberá ser justificada mediante licencia médica, las cuales deberán ser tramitadas por el Ejecutor, a fin de restituir los dineros correspondientes a la Delegación Presidencial en el proceso de rendición de cuentas.
- Velar porque los beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto N°1 del 2010 del Ministerio del Trabajo y Previsión social tanto para ingresar al Programa de Inversión a la Comunidad. como para permanecer en él.

9.3 Obligaciones del Control Financiero

- Remitir el estado financiero de la institución al inicio del concurso y al término del proyecto.
- Efectuar el pago de las remuneraciones mensuales devengadas, los primeros 3 días hábiles del mes efectivamente trabajado, este pago deberá ser efectuado por transferencia electrónica y/o cheque.
- Efectuar el pago oportuno de cotizaciones previsionales: Fondo de Pensiones (incluido Seguro de Cesantía), Salud y Seguro de Invalidez y Sobrevivencia. El Ejecutor queda excluido de esta obligación, cuando se trate de beneficiarios pensionados, que se encuentran exentos de cotizar.
- El Ejecutor deberá Informar y remitir a la Oficina de Administración del Programa Inversión en la Comunidad dentro de los primeros 8 días hábiles de cada mes, el movimiento financiero de la institución. Asimismo, deberá entregar un informe final respecto a los recursos transferidos de acuerdo con las instrucciones que imparta la Delegación y hacer reintegro de los remanentes de los montos transferidos por la Delegación, según lo estipulado en el proceso de transferencias a los ejecutores y cuadratura de recursos, indicado en las presentes bases.
- Descontar de su remuneración mensual los días no trabajados a todo beneficiario(a) que no presente licencia médica, dentro del plazo estipulado por la legislación laboral. Lo anterior obliga al Ejecutor a restituir los dineros que por este concepto no sean gastados en el proceso de rendición de cuentas.

Cualquier incumplimiento grave a las condiciones y acuerdos pactados en el contrato de trabajo, deberá ponerse en conocimiento de la Inspección del Trabajo respectiva e informado a la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad.

10. OTRAS OBLIGACIONES DE LOS EJECUTORES

- La entidad Ejecutora deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.
- El Ejecutor debe tener una cuenta para la administración de los recursos de cada proyecto. Dicha cuenta está destinada para las recaudaciones y egresos del dinero de origen fiscal.
- Las personas no podrán pertenecer en simultaneo al equipo del ejecutor en calidad de

propietarios, directores, representante legal, socio y/o trabajadores y a la vez ser beneficiarios(as), cónyuges o tengan relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y cuarto grado de afinidad inclusive, con los(as) beneficiarios(as) del mismo.

- Los ejecutores no podrán ceder las obligaciones derivadas de los convenios que se suscriban.
- Los ejecutores deberán mantener un respaldo digital y físico de todos los documentos, ordenados en carpetas identificadas por contenidos.
- El ejecutor estará obligado a realizar las rendiciones en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la Republica desde el mes en que la Delegación Presidencial Regional se lo indique, habiéndose habilitado el sistema para ello. De igual forma el ejecutor deberá regularizar e incorporar las rendiciones de los meses anteriores a dicho aviso, que correspondan al periodo adjudicado.
- El ejecutor no podrá convenir ni otorgar otras garantías ni derechos a los beneficiarios del programa, que aquellos expresamente contenidos en el Convenio suscrito entre esta Delegación Presidencial Regional y la Subsecretaría del Trabajo, o autorizados por dicha Subsecretaría durante la ejecución del mismo.
- Asimismo, la Delegación tendrá la facultad de cotejar lo informado en el resumen de supervisiones y lo señalado en las fichas de supervisión que quedarán en poder de los Ejecutores.

11. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

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

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

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

12. RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

12.1 Humanos

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

- a. Coordinador: Profesional con competencias en el área de administración, para la coordinación general del proceso y como contraparte. El coordinador debe velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo, los objetivos, y estándares de calidad de los productos comprometidos. Lidera el equipo de trabajo y tiene la obligación de participar en todas las reuniones y actividades que la Delegación solicite.
- b. Supervisor en terreno: Quienes deberán inspeccionar la ejecución del Programa en terreno, a fin de verificar el cumplimiento de todos los compromisos del Plan de Trabajo

del ejecutor y lo correspondiente a las bases administrativas y técnicas. Debe conocer en detalle y actualizada, la situación de cada trabajador bajo su control, incluida las propuestas de mejora ante contingencias detectadas.

- c. Apoyo psicosocial y gestor de Inclusión: Profesional con competencias en el área social, preferentemente Asistente o Trabajador/a Social, quien deberá realizar, cuando corresponda, las tareas apoyo psicosocial, diagnóstico y caracterización de beneficiarios(as).
- d. Prevencionista de Riesgos: Profesional experto en la materia encargado de reconocer y evaluar riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo, acción educativa de prevención de riesgos y promoción de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico, supervisiones y líneas de administración técnica.

12.2 Infraestructura y Equipamiento

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

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

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

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

Las oficinas deberán estar ubicadas en inmuebles habilitados como oficinas y con permisos para ser utilizadas como tales, y no en inmuebles catalogados para fines habitacionales o comerciales.

13. INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS (AS)

El Ejecutor tendrá la obligación de mantener a disposición de la Delegación en formato físico y digital al menos por 4 años, concluida la ejecución, los siguientes documentos:

1. Documentación que acredite el cumplimiento de requisitos de acceso al programa por cada beneficiario(a), de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

2. Contrato de trabajo debidamente firmado por ambas partes, con los respectivos anexos de contrato que se suscriban durante la ejecución del programa.
3. Fotocopia de la cédula nacional de identidad vigente de los beneficiarios(as) por ambos lados.
4. Liquidación mensual de remuneraciones, firmada por los beneficiarios(as) o bien, comprobante de transferencia.
5. Planillas de Pago mensual de obligaciones previsionales.
6. Licencias médicas (en caso que existan).

ANEXOS

Todos los anexos singularizados más abajo deben presentarse en forma completa por quien suscribe y cuando se requiera. En el caso de una UTP debe presentar los anexos Administrativos, Técnicos y Económicos en nombre de la UTP no por cada miembro. El propósito de esa modalidad de presentación es sumar las ventajas competitivas.

ANEXOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO ADMINISTRATIVO N°1: IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

“EJECUCIÓN DEL PROGRAMA INVERSIÓN EN LA COMUNIDAD (PIC) PARA LA REGIÓN DE LOS RÍOS COBERTURA COMUNAL DE EJECUCIÓN ROTATIVA DE ENERO A DICIEMBRE AÑO 2026”.

Identificación de la Empresa Oferente		
Razón Social:		
R.U.T.	Dirección:	
Teléfono:	Fono Fax:	E-Mail:
Representante(s) Legal(es):		R.U.T:
Teléfono:	Fono Fax:	E-Mail:
Fecha inicio de actividades:		
Años de experiencia		
Breve descripción de la trayectoria de la empresa		

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL EMPRESA

NOMBRE / NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE

Fecha

ANEXO ADMINISTRATIVO N°2:

DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO: AUSENCIA DE INHABILIDADES PARA CONTRATAR “EJECUCIÓN DEL PROGRAMA INVERSIÓN EN LA COMUNIDAD (PIC) PARA LA REGIÓN DE LOS RÍOS COBERTURA COMUNAL DE EJECUCIÓN ROTATIVA DE ENERO A DICIEMBRE AÑO 2026”.

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, (nombre o razón social) _____, RUT _____, declara bajo juramento que: