



Aprueba convenio de colaboración técnica y financiera para la implementación del Programa de Tratamiento y Rehabilitación de las personas afectadas por la drogadicción denominado **“Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos”**. suscrito entre el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol y **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 42

SANTIAGO, 23 DE ENERO DE 2018



VISTO: Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en el artículo 46 de la Ley N° 20.000 de 2005, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas; en el Decreto Supremo 820 de 2011 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba el Reglamento del Fondo Especial del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación de Consumo de Drogas y Alcohol; en la Ley N° 20.502 que crea el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2-20.502, de 2011, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; en Ley N° 21.053, Ley de Presupuestos para el sector público para el año 2018; en el Decreto Exento N° 1.680, de 26 de julio de 2017, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y lo dispuesto en los artículos 79 y 80 de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Resolución Exenta N° 14, de 4 de enero de 2017, de SENA; en la **Resolución Exenta N° 1157, de 22 de diciembre de 2017**, de SENA; y en la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República; y



SENA División Jurídica SENA

- 2.- Jefa División Administración y Finanzas
- 3.- División de Administración y Finanzas SENA (Unidad de Contabilidad)
- 4.- División de Administración y Finanzas SENA (Unidad de Presupuestos)
- 5.- Jefa División Programática SENA
- 6.- División Programática SENA (Área de Integración Social)
- 7.- Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza. (Arica N° 3947, comuna de Estación Central, ciudad de Santiago)
- 8.- Unidad de Gestión Documental

CONSIDERANDO

- 1.- Que, el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, es el organismo encargado de la ejecución de las políticas en materia de prevención del consumo de estupefacientes, sustancias psicotrópicas e ingestión abusiva de alcohol y de tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por dichos estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Le corresponde, además, la elaboración de una Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol.
 - 2.- Que, para el cumplimiento de dicho objeto, y de acuerdo a lo señalado en la letra j) de la Ley N° 20.502, corresponde a este Servicio celebrar acuerdos o convenios con instituciones públicas o privadas, incluyendo las Municipalidades, que digan directa con la ejecución de las políticas, planes y programas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como el tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por la drogadicción y el alcoholismo.
 - 3.- Que, de acuerdo a lo señalado en el artículo 19 letra e) de la Ley N° 20.502, le corresponde también al Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, administrar el fondo establecido por el artículo 46 de la Ley N° 20.000.
 - 4.- Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley N° 20.000, el producto de la enajenación de los bienes y valores decomisados y los dineros en tal situación ingresarán a un fondo especial del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, con el objetivo de ser utilizados en programas de prevención del consumo de drogas, tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por la drogadicción.
- Además, la norma ya citada dispone que un reglamento establecerá la forma de distribución de los fondos, así como los mecanismos que garanticen la transparencia de los actos tendientes en a su traspaso.
- 5.- Que, mediante Decreto Supremo N° 820, de 2011, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se aprobó el Reglamento del Fondo Especial del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol para financiar Programas de Prevención del Consumo de Drogas, Tratamiento y Rehabilitación de las Personas afectadas por la Drogadicción.
 - 6.- Que, en su momento, el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, convocó un proceso de propuesta pública para la ejecución del "Programa de Orientación Sociolaboral para personas con Consumo Problemático de Sustancias", en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, Biobío y Los Ríos financiado con recursos del Fondo Especial de la Ley N° 20.000, cuyas bases administrativas y técnicas, fueron aprobadas mediante Resolución Exenta N° 920, de 14 de noviembre de 2016, de este Servicio. En el referido proceso concursal la única entidad que postuló fue la **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**
 - 7.-Que, mediante Resolución Exenta N° 963, de 6 de diciembre de 2016, de SENDA, y por los motivos en ella consignados, la referida propuesta pública, fue adjudicada a **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**.
 - 8.- Que, dentro del plazo previsto en el itinerario de la propuesta pública, con fecha 27 de diciembre de 2016, **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** y este Servicio, suscribieron un convenio de colaboración técnica y financiera, para la implementación del Programa de Tratamiento y Rehabilitación de las personas afectadas por la drogadicción denominado "Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos". Dicho Convenio de Colaboración Técnica y Financiera fue aprobado mediante Resolución Exenta N° 14, de 4 de enero de 2017, de este Servicio, en virtud del cual la referida entidad ejecutó el programa ya individualizado hasta el 31 de diciembre de 2017.

9.- Que, atendida la naturaleza de la negociación, la superioridad de este Servicio, determinó asignar directamente recursos del Fondo Especial del artículo 46 de la Ley N° 20.000 a **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**, para la **continuidad** en la implementación durante el año 2018, del **“Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos”**, habiendo sido plenamente exitosos los resultados del aludido programa, existiendo una correcta ejecución efectuada por la referida entidad y muy particularmente considerando la necesidad de permitir que los procesos de las personas beneficiadas con el programa durante el año 2017 pudieran continuar durante el año 2018.

10.- Que, en este contexto, mediante Resolución Exenta N° 1157, de 22 de diciembre de 2017, de este Servicio, se autorizó la asignación directa de recursos del Fondo Especial a la **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**, en virtud de los fundamentos que en dicho acto administrativo se consignan

11.- Que, con fecha 28 de diciembre de 2017, **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol suscribieron el respectivo Convenio de Colaboración Técnica y Financiera para la ejecución del **“Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos”**,

12.- Que dicho acuerdo de voluntades debe ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo, por lo que vengo en dictar la siguiente;

RESOLUCIÓN

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébese el convenio de colaboración técnica y financiera para la implementación del Programa de Tratamiento y Rehabilitación de las personas afectadas por la drogadicción denominado **“Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos”**, entre el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol y **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**, suscrito con fecha 28 de diciembre de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO: El gasto que irrogará para el Servicio la ejecución del convenio que por este acto se aprueba, ascenderá a la cantidad total de **\$175.074.736.-**, la que será entregada en la forma y demás condiciones estipuladas en la cláusula sexta del convenio que por este acto se aprueba. La transferencia del monto antes señalado, se imputará a la partida presupuestaria 05.09.01.24.03.001 de la Ley de Presupuesto vigente, correspondiendo a recursos del Fondo Especial de la Ley N° 20.000.-

ARTÍCULO TERCERO: Se deja constancia que dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Cuarto de la Resolución Exenta N° 1157, ya citada; la **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** hizo entrega a SENDA, de la Póliza de Seguros, N°**330-18-00021221**, de fecha 4 de enero de 2018, de la compañía MAPFRE Seguros Generales S.A., y su Endoso N° 1 de fecha 17 de enero de 2018; por un monto total asegurado de 3.925 Unidades de Fomento, que es superior a la remesa de mayor valor que SENDA le transferirá a **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**, en virtud del convenio que por el presente acto se aprueba, y con vigencia hasta el día 31 de marzo de 2019.

ARTÍCULO CUARTO: El texto del convenio que se aprueba por la presente Resolución Exenta es el siguiente:

CONVENIO DE COLABORACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN SOCIOLABORAL EN LA REGIÓN DE TARAPACÁ, DE VALPARAÍSO, METROPOLITANA, DEL BIOBÍO Y DE LOS RÍOS, ENTRE EL SERVICIO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL Y FUNDACIÓN DE BENEFICENCIA AYUDA Y ESPERANZA

En Santiago de Chile, a 28 de diciembre de 2017, entre el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de Drogas y Alcohol, SENDA, RUT 61.980.170-9, representado por su Director Nacional subrogante, don Antonio Leiva Rabael, ambos domiciliados en calle Agustinas N° 1235, piso 9, comuna y ciudad de Santiago, por una parte, y Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, en adelante "La Fundación", RUT N° 70.039.200-7, representada por don Ricardo Alfredo Délano Gaete, cédula nacional de identidad N° 15.384.199-3, ambos domiciliados en calle Arica N° 3947, comuna de Estación Central, ciudad de Santiago, por la otra, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: De las partes contratantes.

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, en adelante también SENDA, es un servicio público descentralizado, dotado de patrimonio y personalidad jurídica propia, que tiene por objeto la ejecución de las políticas en materia de prevención del consumo de estupefacientes, sustancias psicotrópicas e ingestión abusiva de alcohol, y de tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por dichos estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Le corresponde también la elaboración de una Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol.

En cumplimiento de dicho objeto, y conforme lo dispone el artículo 19, letra j), de la Ley N° 20.502, corresponde al Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, celebrar acuerdos con instituciones públicas o privadas que digan relación directa con la ejecución de políticas, planes y programas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como el tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por la drogadicción y el alcoholismo.

A su vez, **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** es una entidad privada, sin fines de lucro, con capacidad técnica y experiencia en el área de desarrollo de competencias de capital humano. Ésta ha desarrollado una serie de programas y asesorías metodológicas orientadas a apoyar el desarrollo de competencias de las personas que se ven afectadas por la problemática del consumo de drogas y alcohol.

SEGUNDO: Antecedentes

El Servicio Nacional para la Prevención y la Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, en el marco de sus atribuciones, debe generar e implementar programas integrales y efectivos, que permitan disminuir el consumo de drogas y alcohol, y sus consecuencias sociales y sanitarias, liderando y articulando un trabajo intersectorial, para dar respuesta a las necesidades de las personas.

Uno de los objetivos estratégicos de SENDA es desarrollar e implementar un sistema integral de recuperación de personas con consumo problemático de sustancias, que entregue los apoyos necesarios, en las diferentes etapas del proceso, que permitan lograr su plena integración.

Es por eso que a través de su Área de Integración Social, SENDA promueve el que estas personas logren recuperar y superar los déficits más relevantes dentro de cada dimensión del capital de recuperación, compuesto por capital físico (ingreso, vivienda, etc.), capital humano (competencias, habilidades y destrezas personales, familiares y comunitarias, acceso a salud, educación, empleo, etc.), capital social (relaciones

sociales próximas y con el entorno; etc.) y capital cultural (valores y creencias, visión de mundo, etc.). Este déficit ocurre debido a la pérdida de capacidades y habilidades, atribuible al consumo problemático de sustancias, o debido al desarrollo de capacidades disfuncionales que dificultan la integración social.

Particularmente se ha podido observar que estas dificultades en sus capitales de recuperación, repercuten fuertemente en las condiciones de empleo de dichos usuarios, presentando mayores dificultades en la búsqueda, acceso y permanencia en empleos de calidad que se transformen en factores protectores y que por lo tanto contribuyan a que la persona mantenga en el largo plazo todos los logros alcanzados durante su proceso de tratamiento.

Desde el año 2013, Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza ha implementado el "Programa de Orientación Sociolaboral para personas con Consumo Problemático de Sustancias", en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana y del Biobío, dándosele continuidad durante el año 2014, año en el cual SENDA efectuó un proceso de propuesta pública, para la ejecución del aludido programa durante el año 2015, en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y Los Ríos, propuesta que fue adjudicada a Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, entidad que lo implementó durante el año 2015, al cual, atendidos los exitosos resultados del programa, la correcta ejecución efectuada por la referida entidad y muy particularmente la necesidad de permitir que los procesos terapéuticos de las personas beneficiadas con el programa durante presente año 2015 pudieran continuar durante el año 2016, SENDA determinó darle continuidad durante el año 2016, mediante la modalidad de asignación directa. Durante el año 2016, el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, convocó a un proceso de propuesta pública para la ejecución durante el año 2017, del "Programa de Orientación Sociolaboral para personas con Consumo Problemático de Sustancias", en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, Biobío y Los Ríos financiado con recursos del Fondo Especial de la Ley N° 20.000. Las Bases Administrativas y Técnicas de dicha propuesta pública, fueron aprobadas mediante Resolución Exenta N° 920, de 14 de noviembre de 2016, de este Servicio, siendo adjudicada a Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, mediante Resolución Exenta N° 963, de 6 de diciembre de 2016, de SENDA, por obtener un puntaje superior al mínimo requerido y cumplir con todos los aspectos administrativos, técnicos y financieros exigidos en las bases. En tal virtud, con fecha 27 de diciembre de 2016, la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza y este Servicio, suscribieron un convenio de colaboración técnica y financiera, para la implementación del "Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos", el cual fue aprobado mediante Resolución Exenta N° 14, de 4 de enero de 2017, de SENDA, el cual termina el 31 de diciembre de 2017.

Atendida la naturaleza de esta negociación, y por los fundamentos consignados en la Resolución Exenta N° 1.157, de 22 de diciembre de 2017, de SENDA, se ha determinado asignar directamente recursos del Fondo Especial del artículo 46 de la Ley N° 20.000 a Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, para la continuidad en la implementación durante el año 2018, del "Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos", habiendo sido plenamente exitosos los resultados del aludido programa, existiendo una correcta ejecución efectuada por la referida entidad y muy particularmente fundado en la necesidad de permitir que los procesos terapéuticos de las personas beneficiadas con el programa durante el presente año 2017 pudieran continuar durante el año 2018, razón por la cual SENDA ha estimado necesario colaborar técnica y financieramente con la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, para la implementación del "Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos", durante el año 2018.

TERCERO: Objeto

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, ha resuelto encomendar a **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**, la ejecución del Programa de Tratamiento y Rehabilitación de las personas afectadas por la drogadicción denominado "Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos".

En tal virtud, por el presente acto e instrumento, el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, colaborará técnica y financieramente con la **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**, para la implementación del referido programa.

La **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** acepta la colaboración referida y se obliga a utilizar el aporte comprometido en la ejecución del programa indicado, debiendo ajustarse a los requerimientos del Servicio contenidos en el "Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral, (OSL), Convocatoria 2018", el que firmado por su representante legal, es de conocimiento de las partes.

Déjese asimismo constancia que para la ejecución del programa, **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** deberá ajustarse al documento denominado "Actividades del Programa", el cual en carácter de anexo forma parte del presente convenio.

CUARTO: Del programa y su cobertura

El objetivo general del programa es facilitar el acceso y mantenimiento en un empleo, de personas con consumo problemático alcohol y drogas que se encuentren en tratamiento, a través de un proceso de orientación y acompañamiento sociolaboral, en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos.

En tanto que los objetivos específicos son los siguientes:

- 1.- Potenciar la vinculación con redes comunitarias e institucionales presentes en cada región donde se implementa el programa, a fin de entregar un mejor servicio a los y las participantes.
- 2.- Potenciar las capacidades personales, sociales y laborales para el trabajo en las y los participantes del programa, a través de un proceso de orientación sociolaboral.
- 3.- Fomentar el acceso y mantenimiento en un empleo de los y las participantes del programa, ya sea con desenlace dependiente o independiente, a través de un proceso de acompañamiento sociolaboral.

La cobertura mínima esperada es de un total de 2400 unidades de orientación sociolaboral. La cual se entiende como un mes en que una persona con problemas de consumo de sustancias recibe al menos una prestación de un programa de orientación sociolaboral. Esta medida debe ser informada mensualmente, a través del registro mensual de las atenciones realizadas en el Sistema OSL, plataforma informática que SENDA pondrá a disposición del ejecutor.

Se espera que estas Unidades se distribuyan regionalmente de la siguiente manera:

Región	Total primer semestre (medición Junio)	Total del año (medición diciembre)
Tarapacá	90	180
Valparaíso	165	330

Biobío	225	450
Región Metropolitana	600	1200
Los Ríos	120	240
Total	1200	2400

La correspondiente Dirección Regional de SENDA será la encargada de activar la derivación de casos provenientes de la red de centros de tratamiento que atienden personas con consumo problemático de sustancias. Si la cobertura no es alcanzada por baja cantidad de referencias desde los centros de tratamiento, se exime de responsabilidad a "La Fundación".

QUINTO: De la vigencia del convenio

Las partes comparecientes dejan constancia que el presente convenio entrará en vigencia desde la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio del mismo, y hasta que el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, SENDA, haya aprobado el Informe Técnico Final de Ejecución que "La Fundación" debe presentar conforme a la cláusula octava del presente instrumento, y la aprobación íntegra de la rendición documentada de los recursos transferidos a la entidad, de acuerdo a lo establecido en la cláusula décimo tercera de este convenio.

En este sentido, el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, declara expresamente que no transferirá recursos alguno a "La Fundación", sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Las partes dejan expresa constancia que el programa objeto del presente convenio tendrá una duración de doce meses y que por razones de buen servicio fundadas en la necesidad de asegurar la efectiva continuidad a los beneficiarios del programa en las regiones en que actualmente se ejecuta y no habiendo en dichas regiones disponibilidad de oferta para cubrir la demanda actualmente existente, éste se iniciará a partir del 1° de enero de 2018 y hasta el 31 de diciembre de 2018, período en el que las partes se comprometen a ejecutar el Programa, a realizar las actividades correspondientes, y a efectuar los gastos y pagos que irroga la ejecución de las mismas, sin que sea necesario esperar la total tramitación de la resolución que apruebe el presente convenio.

SEXTO: De los recursos a transferir

Para la implementación del programa denominado "Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos, SENDA ha dispuesto transferir a **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** la cantidad total de \$ 175.074.736.- Dicha cantidad se entregará en dos parcialidades.

La primera parcialidad por un monto de \$ 105.044.842.-, equivalente al 60 % del monto total a transferir, y la segunda parcialidad por un monto de \$ 70.029.894.-, equivalente al 40% restante.

La entrega de ambas parcialidades se realizará con cargo a los recursos contemplados en la partida presupuestaria 05-09-01-24-03-001 de la Ley N° 21.053, de Presupuestos para el Sector Público del año 2018.

La primera parcialidad será entregada por el Servicio, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio del presente Convenio.

La segunda parcialidad será entregada una vez aprobado por SENDA el Informe Técnico de Avance de Ejecución del Programa que la entidad debe presentar conforme a la cláusula octava del presente convenio, y siempre que **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** se encuentre al día en la rendición documentada de gastos que debe presentar mensualmente, conforme a lo estipulado en la cláusula décimo quinta del presente instrumento.

Los recursos que SENDA entregue a la **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** deberán destinarse exclusivamente para la ejecución del Programa, en los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, y en el "Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral, (OSL), Convocatoria 2018", el que firmado por su representante legal, es de conocimiento de las partes.

SÉPTIMO: Garantía de anticipo y del correcto uso de los recursos entregados por SENDA

Las partes comparecientes dejan constancia, que para los efectos de proceder a aprobar el presente convenio mediante el respectivo acto administrativo, Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza deberá entregar a SENDA, dentro del plazo máximo de 30 días hábiles contados desde la fecha de otorgamiento del presente convenio, una garantía por un monto de \$ 105.044.842.-, equivalente al 100% de la remesa de mayor valor que se le transferirá en virtud del presente convenio.

La referida garantía podrá consistir en un vale vista, póliza de seguro, o boleta de garantía bancaria extendida a nombre del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

Tratándose de una póliza de seguro o una boleta de garantía bancaria, deberá tener vigencia a lo menos hasta el 15 de marzo de 2019.

La boleta de garantía bancaria deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada por la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza.

Tanto la póliza de seguro, como la boleta de garantía bancaria, deberán tener la siguiente glosa: *"Para garantizar la correcta ejecución del "Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos" y la efectiva utilización de los recursos entregados por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol", u otra con términos similares.*

El vale vista deberá tener el carácter de irrevocable y ser tomada por "La Fundación". En razón de su naturaleza, el vale vista no requerirá la glosa indicada anteriormente.

Cualquiera sea la garantía presentada, esta deberá ser restituida a "La Fundación", dentro de los treinta días siguientes a la aprobación de la rendición final de gastos del Programa.

Esta garantía se hará efectiva, si **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**, en caso de término anticipado del contrato, no hiciere la restitución de recursos entregados por este Servicio en el plazo señalado en el párrafo segundo de la cláusula décimo tercera del presente instrumento, o en aquellos casos en que no obstante haberse ejecutado el programa no rindiere o no restituyese los recursos en la forma estipulada en el presente convenio.

OCTAVO: Informes de ejecución del Programa.

Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza se obliga a entregar por escrito a SENDA, los siguientes informes:

a) Informe Técnico de Avance del Programa. Este informe deberá ser entregado a SENDA dentro de la primera semana de julio de 2018. En él "La Fundación" deberá dar cuenta de la ejecución del Programa entre los meses de enero y junio de 2018. Este

informe debe contener, al menos, el detalle de las actividades realizadas en el Programa.

b) Informe Técnico Final de Ejecución del Programa: Este informe deberá presentarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes de enero de 2019 y deberá contener el detalle de las actividades realizadas y de los resultados alcanzados en el Programa.

SENDA deberá aprobar los informes dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su entrega, o en su defecto, formular observaciones al mismo.

Las observaciones a los informes deberán comunicarse a **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** por escrito y aquella tendrá un plazo de 10 días hábiles para aceptar las observaciones, modificando el correspondiente informe, o contestar las mismas mediante carta dirigida a SENDA. Ante la entrega del nuevo informe o de la carta de contestación a las observaciones, se seguirá el mismo procedimiento establecido en el párrafo anterior. En el evento que hayan transcurrido 45 días desde la presentación del respectivo informe y se mantengan las observaciones formuladas por SENDA, este Servicio lo rechazará definitivamente y se encontrará facultado para poner término anticipado al presente convenio, de acuerdo al procedimiento indicado en la cláusula undécima.

El SENDA, en el marco de sus funciones de supervisión, asesoría técnica y evaluación periódica que le corresponden en virtud de lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento del Fondo Especial, aprobado mediante Decreto Supremo N° 820, de 2011, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, podrá requerir al ejecutor la presentación de otros informes de avance de ejecución del programa, debiendo solicitar su presentación con a lo menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha en que debe ser presentado.

NOVENO: Asesorías, Supervisión y Evaluación del Programa.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento del Fondo Especial, aprobado mediante Decreto Supremo N° 820, de 2011, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, la ejecución del Programa, será objeto de asesorías, supervisión y evaluación periódica por parte del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

La supervisión y evaluación financiera del programa se realizará preferentemente a través de la revisión de los Informes Técnicos y rendiciones de cuenta presentados por "La Fundación", conforme a las cláusulas octava y decimotercera del presente Convenio. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de SENDA de realizar también visitas de supervisión al programa, si así se determina, con el objeto de asegurar la calidad del programa, el cumplimiento de sus objetivos, o revisar aspectos técnicos, administrativos o financieros que hayan surgido a propósito del examen de cuentas, de la asesoría o evaluación técnica, de la revisión de los Informes Técnicos o por cualquier motivo que este Servicio determine.

Para tal efecto, "La Fundación", deberá disponer de las medidas conducentes para facilitar las acciones de asesoría, evaluación y/o supervisión del Programa, tanto en sus aspectos técnicos como en aquellos administrativos-financieros que resulten pertinentes, manteniendo la documentación e información que dé cuenta de las actividades y etapas de ejecución del programa.

Respecto de la evaluación técnica del programa, esta tendrá un carácter formativo y se producirá como consecuencia del análisis de los informes de avance y final presentados por el ejecutor. Para ello, el ejecutor deberá, en dichos informes, entregar el detalle del resultado de los indicadores propuestos en el apartado 18 del "Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral, (OSL), Convocatoria 2018". Como contrapartida, SENDA entregará una evaluación a dicho informe e indicadores, la cual podrá contener Observaciones y recomendaciones para que en caso de ser necesario el ejecutor las incorpore en la ejecución del programa.

SENDA, se reserva el derecho de designar a las personas que lo representan ante "La Fundación" para los fines de supervisión indicados anteriormente. Estos representantes no podrán ser objetados por **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** bajo ningún respecto.

DÉCIMO: Modificaciones

1.- Modificación del convenio: Este Servicio y **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** podrán, de común acuerdo, modificar el presente convenio, las que deberán ser aprobadas a través del correspondiente acto administrativo.

2.- Modificación del "Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral, (OSL), Convocatoria 2018", podrá ser modificado previa solicitud escrita de **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**, debidamente fundamentada, la que deberá ser aprobada de la misma forma por este Servicio, todo en caso de estimarse pertinente y necesario para la correcta ejecución del programa.

UNDÉCIMO: Del término anticipado del convenio

Este Servicio deberá poner término anticipado unilateralmente al presente convenio y obtener el reintegro de los recursos transferidos, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los recursos entregados, si procediere, en el evento que ocurran una o más de las siguientes causales:

- a) Porque "La Fundación" no inicia el Programa en la oportunidad indicada en la cláusula quinta del presente convenio.
- b) Por disolución de "La Fundación".
- c) Por presentarse un estado de notoria insolvencia de "La Fundación".
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor.
- f) Por incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el presente Convenio, por causas o hechos imputables a "La Fundación".

Se deja expresa constancia que se considerará incumplimiento grave, entre otras circunstancias de igual magnitud, las siguientes:

- a) Si "La Fundación" no presenta los informes técnicos estipulados en la cláusula octava o los presenta con un retraso superior a treinta días hábiles.
- b) Si este Servicio rechaza definitivamente los informes técnicos presentados por "La Fundación", transcurridos 45 días corridos desde su presentación, y habiéndose dado cumplimiento al procedimiento establecido en el párrafo final de la cláusula octava del presente convenio.
- c) Si "La Fundación" utiliza los recursos entregados para fines distintos a la ejecución del Programa o los ejecuta contraviniendo la descripción presupuestaria que consta en el "Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral, (OSL), Convocatoria 2018", suscrito por el representante legal de "La Fundación"
- d) Si "La Fundación" incumple la obligación de confidencialidad establecida en la cláusula duodécima del presente convenio.

El convenio se entenderá terminado una vez que la resolución fundada que disponga dicho término se encuentre totalmente tramitada y se haya notificada a "La Fundación".

La resolución fundada que disponga el término anticipado se notificará a través de carta certificada, dirigida al domicilio "La Fundación", sin necesidad de requerimiento judicial.

De producirse el término anticipado, SENDA exigirá a "La Fundación" un informe escrito que contenga todos los antecedentes, documentos y resultados provisionales del Programa, y la restitución de la totalidad de los recursos que SENDA le haya entregado, previa deducción de aquellos gastos que hayan sido aprobados por SENDA y que se relacionen con la ejecución del Programa.

Los recursos deberán ser devueltos dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación por medio de la cual se comuniquen a la entidad seleccionada el término del convenio. SENDA deberá hacer efectiva la Garantía a que se refiere la cláusula séptima de este convenio, en el caso que la entidad seleccionada no hiciera la restitución correspondiente.

DUODÉCIMO: Obligación de Confidencialidad

"La Fundación" se obliga a guardar confidencialidad de toda información sobre los usuarios que participen en el Programa y de cualquier información o antecedentes, reservados o no, de los que tome conocimiento en razón o con ocasión del desarrollo del programa que por este acto se conviene, los que sólo podrán utilizarse en el marco su ejecución, reservándose este Servicio el derecho de ejercer las acciones legales que fueren pertinentes para el resguardo del interés gubernamental y estatal en caso que "La Fundación", por cualquier medio, divulgue la totalidad o parte de la información obtenida con ocasión de la ejecución del programa encomendado.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad generará las responsabilidades legales que procedan, sin perjuicio de constituir una causal de terminación inmediata del contrato.

DECIMO TERCERO: De la rendición documentada de gastos.

"La Fundación" se obliga a rendir cuenta documentada de la inversión de los recursos recibidos en los términos dispuestos por la Resolución N° 30, de 11 de marzo de 2015, publicada en el Diario Oficial de 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o el texto que la modifique o reemplace, y de acuerdo a lo previsto en la Resolución Exenta N° 639, de 13 de junio de 2016, de SENDA, que aprueba el "Manual de Rendición de Cuentas", o el texto que la modifique o reemplace.

En este sentido, "La Fundación" se obliga a rendir documentadamente de forma mensual los recursos que este Servicio le entregue para la ejecución del Programa.

La rendición mensual deberá efectuarse a más tardar, dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa.

"La Fundación" deberá hacer devolución a este Servicio de los recursos no utilizados, no rendidos u observados definitivamente por SENDA, dentro de los diez días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término del Programa.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá realizar gastos hasta el 31 de diciembre de 2018.

La última rendición mensual de gastos que deberá presentar "La Fundación" deberá efectuarse a más tardar dentro de los primeros quince días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término del programa.

DÉCIMO QUINTO: De las obligaciones laborales.

Las partes dejan expresa constancia que el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol no contrae obligación alguna de carácter laboral, previsional, tributaria, de salud, ni de ninguna otra naturaleza respecto de los trabajadores de "La Fundación", ni asume deuda alguna que ésta tuviere respecto de sus trabajadores o terceros ligados a él o a otras empresas, instituciones u organismos, siendo de su exclusiva responsabilidad de aquella el pago de los sueldos, imposiciones, gratificaciones, asignaciones familiares y cualquier otra asignación legal o voluntaria que se asigne a su personal.

DECIMO SEXTO: Domicilio de las Partes, Solución de Controversias Y Legislación Aplicable.

Las partes declaran que para todos los efectos del presente contrato se fijan domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y que se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

Las partes dejan constancia que, salvo que se exprese que se trata de días corridos, los plazos de días establecidos en el presente convenio son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

DÉCIMO SÉPTIMO: Personerías.

La representación con la que comparece por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, SENDA, su Director Nacional (S), don Antonio Leiva Rabael, consta de Decreto Exento N° 1680, de 26 de julio de 2017, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de don Ricardo Alfredo Délano Gaete para actuar en representación de Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, consta de acta de sesión extraordinaria de directorio, reducida a escritura pública con fecha 20 de julio de 2016, ante el Notario Público de Santiago don Patricio Zaldívar Mackenna, titular de la Décimo Octava Notaría de Santiago, anotada en el repertorio con el número 11.039/2016.

Siendo ampliamente conocidas de las partes las personerías antedichas, éstas han estimado innecesaria la inserción de los documentos de sus respectivas designaciones en el presente instrumento.

DÉCIMO OCTAVO: Ejemplares.

El presente Convenio se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada una de las partes.

Firman: Ricardo Alfredo Délano Gaete. Representante Legal. Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza. Antonio Leiva Rabael. Director Nacional (S). Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

ANEXO
ACTIVIDADES DEL PROGRAMA

Actividad n°1		
Nombre de la Actividad:	Derivación de fichas de referencias al programa	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>Las referencias enviadas por los centros de tratamiento serán recibidas, a través de los canales físicos y digitales disponibles en la zona. Si el contacto con los centros de tratamiento ha sido establecido en reuniones de difusión, se propone considerar que la Ficha de Referencia sea enviada directamente al profesional que hizo la difusión, esto con el fin de hacer más expedito el Proceso de Referencia.</p> <p>Al llegar la ficha de referencia, se analiza y se lleva a cabo un contacto telefónico con la persona usuaria, y/o el/la profesional responsable para concertar el primer encuentro (esto va a depender del tipo de programa que realice la referencia). Dado el vínculo que hemos establecido con el/la profesional del centro, es importante que se reitere la solicitud de apoyo para que las personas asistan, y que se refuerce la importancia de la participación de éstas en la OSL. En este sentido parece importante no olvidar que nos encontramos en el marco de la realización de un trabajo colaborativo en el que todos apostamos y aportamos a la mantención en el tiempo, de los logros alcanzados por las personas usuarias de centros de tratamiento, en el marco de la recuperación.</p> <p>Luego, el contacto telefónico, debe ser realizado a más tardar una semana después de recibida la ficha de referencia, de manera independiente a cuándo sea fijada la fecha de citación para la realización del primer encuentro.</p> <p>Ahora, si el primer contacto es directamente con la persona, se debe realizar un pequeño resumen respecto de cuál es el objetivo de la OSL, haciendo referencia al apoyo y orientación a través del fortalecimiento de sus capacidades y habilidades para que autónomamente pueda realizar la búsqueda de un empleo, aclarando que el propósito no es la colocación laboral. A su vez, se le explica que mayores detalles se le podrán entregar en la reunión acordada. En este llamado telefónico, además se entrega la dirección, la fecha y el horario del encuentro. Cuando se ha concertado, se informa al centro de tratamiento.</p> <p>Si el contacto telefónico es con algún profesional del centro de tratamiento, se informa la dirección, la fecha, hora del encuentro y el nombre del o de la profesional que realizará la orientación. En esta conversación es muy importante además reforzar la necesidad de trabajar coordinada y colaborativamente, con el fin de apoyar el proceso de orientación, así como acordar los canales de comunicación entre ambos programas.</p> <p>Desde esta etapa en adelante es necesario poder entregar, si así el/la participante lo requiere, el Certificado de Participación, con el fin de facilitar la coordinación con los Centros de Tratamiento y dispositivos sociales y de salud a los que él/ella asiste.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuántas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil • Movilización usuarios 		
Gastos en personal		

<ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades		
<ul style="list-style-type: none"> • Material Didáctico 		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos de habilitación		
Actividad n°2		
Nombre de la Actividad:	Encuentros primeras entrevistas. Encuentros de Acogida	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>En el encuentro se propone establecer el primer vínculo con la persona, confirmar la pertinencia de su postulación y conocerla más, como así mismo llevar a cabo una breve presentación del Proyecto, de los tiempos, las prestaciones y los servicios ofrecidos. Esto permitirá reunir mayor información y complementar la contenida en la ficha de referencia. Así mismo, aclarará dudas respecto de la confidencialidad de la información entregada, voluntariedad y pertinencia de iniciar un proceso de orientación socio laboral en ese momento</p> <p>Si la persona decide participar, se solicitará la firma de Consentimiento Informado, haciendo hincapié en que su participación en el proceso es una decisión personal, y libre de presiones.</p> <p>Toda la información, acuerdos, compromisos, plazos y responsables será sistematizada en el resumen de sesión. Y la documentación que se recopile, deberá estar contenida en una carpeta individual (que es diferente del Portafolio Laboral), que se encontrará disponible, como medio de verificación del trabajo realizado, en las dependencias de cada sede de EMPLEA.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil • Movilización usuarios 		
Gastos en personal		
<ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades		
<ul style="list-style-type: none"> • Material Didáctico 		
Gastos de habilitación		

No contempla gastos de inversión		
Actividad n°3		
Nombre de la Actividad:	Encuentros Diagnóstico SocioLaboral	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>Es una entrevista individual semi - estructurada, que se propone sea desarrollada en base al documento de Diagnóstico Socio laboral. Aunque la evaluación se debe basar en el documento mencionado, es necesario flexibilizar estos contenidos, de acuerdo al desarrollo de la entrevista. Se espera que el/la preparador/a laboral evalúe si debe indagar en otros temas relacionados con el trabajo, que puedan ser significativos para la persona y el proceso de orientación que se desarrollará con posterioridad. En este sentido, es muy relevante respetar siempre los tiempos, procesos y necesidades de cada persona.</p> <p>En este encuentro además, se invitará a reflexionar, a reconocer o reformular su vocación, y que pueda identificar ocupaciones u oficios que le interese desarrollar laboralmente o en los que le gustaría capacitarse o formarse. En el documento debe quedar claramente consignado lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral, detallar los tipos de trabajo, años, empresas, áreas, lugares de desempeño, horarios, tipo de contratación. Si trabajó de manera dependiente o independiente. • Competencias y habilidades laborales; competencias de las personas en las áreas que favorecen el desempeño laboral. Identificar habilidades blandas que presenta y las que necesita fortalecer. Así evidenciamos el capital humano existente y las dimensiones a trabajar en los próximos encuentros. • Otros datos de interés; información de importancia no manifestada anteriormente, situaciones legales, de salud, controles médicos, horarios. La idea de tener este registro es poder informar a la empresa y solicitar futuras flexibilidades. <p>Toda la información, acuerdos, compromisos, plazos y responsables será sistematizada en el Resumen de Sesión.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades <ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
Gastos de habilitación No contempla gastos de habilitación		

Actividad n°4	
Nombre de la Actividad:	Encuentros Elaboración Plan de Vida Laboral
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo
Descripción de la actividad:	
<p>El objetivo de este encuentro es elaborar un plan individual de trabajo con la persona, que se sistematiza en el documento, Plan de Vida Laboral.</p> <p>Se propone invitar a la persona a reflexionar respecto de las actividades laborales que le generan satisfacción, en las que se siente que se desempeña con habilidad y en las que cuenta con los conocimientos y/o certificaciones necesarias para realizar. También se propone invitar a hacer un análisis simple de cómo se reflejan estos gustos, conocimientos y habilidades, en los trabajos que ha tenido anteriormente, para saber cuán cerca o lejos está de coincidir entre lo que quisiera hacer y las habilidades con que cuenta hasta el momento. Esto nos permitirá ajustar expectativas y generar un plan de trabajo a corto, mediano y largo plazo, que no necesariamente será desarrollado durante el proceso de OSL.</p> <p>El propósito es avanzar en el acuerdo conjunto de las actividades que fortalecerán sus habilidades y apoyarán el desarrollo de las competencias sociolaborales, compromisos y metas que serán abordadas y que trazarán las líneas del plan de vida laboral que será desarrollado en los encuentros personalizados posteriores. Si la persona reconoce que su motivación principal es iniciar un proceso de orientación sociolaboral, probablemente se encontrará mejor dispuesta para enfrentar los desafíos y posibles obstáculos que pueden manifestarse durante el proceso.</p> <p>Cada uno de los encuentros estará guiado por los contenidos propuestos en el documento llamado Dimensiones de trabajo. Respecto de las Dimensiones Base, se deberán abordar todas, en mayor o menor profundidad, dependiendo de las necesidades de la persona. Cuando decimos que se deberán abordar todas, nos referimos a que se debe indagar en cada una de ellas y relevar su importancia para el proceso de integración al mundo del trabajo, pues conforman la base del proceso de OSL. Una vez que identificamos aquellas en las que es necesario profundizar, se señala en el Plan de Vida Laboral. En cuanto las Dimensiones Complementarias, se deben considerar temáticas de apoyo, que serán trabajadas una vez finalizadas las de Base y en la medida que las personas lo requieran.</p> <p>La metodología de los encuentros corresponde a entrevistas individuales semi - estructuradas, desarrolladas en base al documento Plan de Vida Laboral. Para el desarrollo de este encuentro, es importante considerar la información contenida en la ficha de referencia y en el diagnóstico socio laboral, previamente co-construidos.</p> <p>A su vez, se propone comenzar con la construcción del Portafolio laboral, que es el conjunto de documentos que evidencian los conocimientos, habilidades y actitudes, en función de una ocupación o puesto de trabajo y que apoyan la reconstrucción de la trayectoria laboral y formativa de las personas, a través del ordenamiento de diversos documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Fotocopia Cédula de Identidad b. Certificado de Residencia c. Certificado de Antecedentes d. Fotocopia Certificados de Estudios, cursos y/o capacitaciones e. Ficha de Protección Social f. Ingreso al portal con clave g. Certificado de afiliación: AFP-Salud h. Carta de recomendación de la empresa i. Carta de Motivación j. Curriculum Vitae, entre otros. <p>Es importante transmitir a las personas el beneficio que posee la construcción de este portafolio laboral para evidenciar aprendizajes, conocimientos y competencias adquiridas a lo largo de la vida educacional y laboral, además, de permitir su postulación a fuentes laborales disponibles en forma eficiente. Pero también es muy importante aclarar que, dado que la recopilación de documentos su ordenamiento y jerarquización no son tareas fáciles, no se entrega al empleador. Lo que se debe proponer es que cada vez que se quiera postular a un trabajo, se tomen aquellos documentos que sean pertinentes, se fotocopien y esos son los documentos que si se entregarán en el proceso de postulación. De esta manera nos aseguramos que la persona siempre cuente con toda la información que refleja su experiencia y habilidades.</p>	

<p>Esta construcción podría extenderse durante toda la fase, por lo que debiera ser un producto de los encuentros personalizados.</p> <p>El encuentro termina, agradeciendo la participación y confianza, haciendo un resumen junto al/la participante de los puntos abordados en la sesión de trabajo y solicitando la firma del Plan de Vida Laboral. Finalmente se deben indicar los compromisos acordados en el documento Resumen de Sesión. Y se invita al/la participante al próximo encuentro, explicando cómo continúa el proceso.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
<p>Gastos de operación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		
<p>Gastos en personal</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
<p>Gastos en inversión No contempla gastos de inversión</p>		
<p>Gastos en inversión • Material didáctico</p>		
<p>Gastos de habilitación No contempla gastos de habilitación</p>		
Actividad n°5		
Nombre de la Actividad:	Encuentros Personalizados	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>El objetivo de cada uno de estos estará dado por los intereses y motivaciones definidos por las personas y consignados en el Plan de Vida Laboral. Es preciso indicar, que si la persona posee objetivos y motivaciones que no se encuentren dentro de estas acciones - pero que se enmarquen dentro de los objetivos del OSL - igualmente deberán ser considerados.</p> <p>Cada encuentro partirá revisando los acuerdos y/o los compromisos establecidos, que fueron registrados en el resumen de la sesión anterior con la finalidad de apoyar a las personas en la percepción de la continuidad, como así mismo de los logros alcanzados y tareas realizadas.</p> <p>Vale recordar que la metodología de los encuentros corresponde a sesiones semi - estructuradas, que serán planificadas en base a los objetivos acordados y registrados en el Plan de Vida Laboral. El contenido de las sesiones se debe guiar por las metodologías propuestas para cada una de las dimensiones que se encuentran disponibles en el documento Dimensiones de trabajo. Es relevante considerar para el desarrollo de la intervención que son una guía que pretende entregar un estándar mínimo de calidad, lo que no significa que sean rígidas, si no flexibles, considerando las particularidades de cada una de las personas que participen.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		

Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal		
<ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos de inversión		
Gastos en inversión		
<ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos de habilitación		
Actividad n°6		
Nombre de la Actividad:	Encuentros de Cierre	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>En esta sesión se revisan en conjunto, los objetivos propuestos al inicio del proceso de intervención, haciendo énfasis en los logros alcanzados, como así mismo, apoyando a la persona a visualizar aquellas áreas que requieren de un mayor trabajo por parte de ella. El propósito es acordar en conjunto el término del proceso, a propósito del cumplimiento de los objetivos acordados, toda esta información se consigna en el Informe de Cierre. A su vez, se agradece la participación y confianza y se entrega la carta de egreso para el participante donde se especifican los objetivos logrados y sus desafíos.</p> <p>Se entrega la encuesta de satisfacción, se da la privacidad necesaria para que sea respondida, en los casos de las personas que acceden a responderlas, ya que es voluntaria. Se explica a la persona que dado que la encuesta es privada, al terminar de responderla, la doble y la deposite en el buzón que se encontrará en el lobby de las dependencias. Y se lleva a cabo el cierre del proceso.</p> <p>Posteriormente se elabora una carta conductora, a la cual se adjunta el Informe de Egreso y se hace llegar por los medios disponibles en la zona, al Centro de Tratamiento correspondiente.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil • Movilización usuarios 		
Gastos en personal		
<ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana 		

<ul style="list-style-type: none"> • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades		
<ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos de habilitación		
Actividad n°7		
Nombre de la Actividad:	Colocación o inserción laboral	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Tercer objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>El proceso de intermediación laboral comienza con la derivación de la persona, al área de empresas. Por medio de un correo electrónico se envía al/la Gestor/a Laboral, el diagnóstico sociolaboral, perfil sociolaboral y curriculum vitae de la o las personas a colocar laboralmente, con el propósito de darlas a conocer para generar el análisis del o de los puestos de trabajo pertinentes.</p> <p>En paralelo a este proceso, se llevan a cabo reuniones de coordinación quincenales entre el equipo de OSL, y los/las gestores/as laborales, quienes son además los responsables de citar esta reunión. Los objetivos de ésta son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer un traspaso efectivo de las derivaciones llevadas a cabo • Gestionar entrevistas, colocaciones, plazos y responsables. • Revisar análisis de puesto de trabajo pertinentes. <p>El desarrollo de esta queda consignada en el documento llamado Acta de Reunión. Al menos una semana después de realizada la derivación al área empresas, se llevará a cabo una entrevista con la persona, la cual será coordinada por el/la gestor/a laboral. A esta reunión asisten el/la gestor/a laboral, el/la participante y el/la preparador/a laboral si el/la participante lo requieren. El objetivo es presentar las posibilidades de colocación laboral, realizar el análisis de puesto de trabajo, contrastar si la propuesta responde a las motivaciones de la persona, como así mismo, canalizar las dudas y preguntas que puedan surgir tanto en relación al lugar de trabajo, como al desempeño que este requiere. Esta reunión no debería extenderse más allá de 45 minutos (aproximadamente).</p> <p>Además se propone que en esta reunión se asesore a la persona a organizar y priorizar la información que deberá presentar en el trabajo y que se encuentra en su portafolio laboral. Es importante reforzar que se deben entregar fotocopias de los documentos y no los originales.</p> <p>Dependiendo de las características de la persona, la colocación laboral puede variar entre 3 días y 1 mes. Esta etapa culmina cuando la persona queda colocada en un puesto de trabajo, o por decisión de la misma de no continuar con el proceso. En el caso que sea colocada en un trabajo, se deberá reiterar la disponibilidad a conversar y recordar que se encontrarán en al menos tres oportunidades en los tres siguientes meses. Este y cualquier otro acuerdo establecido, se debe registrar en el Resumen de Sesión, con el fin que las personas tengan la claridad y continuidad para el proceso de seguimiento.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil • Movilización usuarios 		
Gastos en personal		
<ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá 		

<ul style="list-style-type: none"> • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades		
<ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos de habilitación		
Actividad n°8		
Nombre de la Actividad:	Acompañamiento en el puesto de trabajo	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Tercer objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>Comienza en el momento que la persona es colocada efectivamente en un puesto de trabajo. El proceso busca contribuir a la inserción efectiva y permanencia en el puesto de trabajo. El seguimiento se desarrolla con aquellas personas que por sus características particulares requieren un apoyo que contemple una asesoría directa en el lugar de colocación y/o en las dependencias de EMPLEA.</p> <p>Se sugiere que estas se lleven a cabo, a través de contacto telefónico y de al menos tres consejerías mensuales personalizadas en las dependencias de EMPLEA o en la empresa en la que la persona se haya incorporado. Esto se realizará en un plazo máximo de tres meses. Con este fin se podrán reforzar aspectos de aquellas dimensiones definidas que se adecuen al contexto laboral y que favorezcan en la persona el desarrollo de capacidades administrativas, formalidades al interior de la empresa, como así mismo y principalmente los contenidos trazados en el plan de vida laboral, que afecten el desempeño del/la participante.</p> <p>Durante el desarrollo del seguimiento se podrán identificar distintas situaciones con los/las participantes, y cada una de estas deberán ser asesoradas en forma distinta y de acuerdo a las pautas entregadas en esta metodología. Estas situaciones pueden ser tres principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descompensación: razón por la cual el/la preparador/a laboral deberá contactarse y coordinarse con el Centro de Tratamiento, para generar el plan a seguir. Para luego, contactarse con la empresa y dar a conocer el proceso, o ajustar o planificar nuevamente la colocación laboral de la persona. • Dificultades al interior de la empresa, para las cuales el/la preparadora laboral deberá contactarse o si es necesario realizar una consejería con la persona, en la que se identifiquen y se reflexione respecto de las dificultades. A la vez, fortalecer la respuesta autónoma respecto a las posibilidades de solución. • Si abandona el trabajo o es despedido/a, se pueden dar al menos, dos situaciones. La primera hace referencia a que la persona no posea interés en volver al trabajo o a buscar otro, para la cual el/la preparador/a laboral deberá indagar en las razones y generar los documentos de cierre pertinentes, evaluando si corresponde realizar un nuevo proceso de colocación. Y la segunda, si la persona desea volver a la empresa o buscar un nuevo empleo. En este caso, el/la preparador/a laboral deberá apoyar el proceso reflexivo en torno a la situación vivida, y a la decisión tomada. Si la persona decide no volver deberá extenderse la intervención, y vincular nuevamente a la persona con el/la gestora laboral del área de empresas quien generará una nueva búsqueda. 		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuántas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		

<ul style="list-style-type: none"> • Movilización usuarios 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades <ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
Gastos de habilitación No contempla gastos de habilitación		
Actividad n°9		
Nombre de la Actividad:	Encuentro de egreso	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>En conjunto con la persona se revisa el desarrollo del proceso de seguimiento llevado a cabo desde los objetivos propuestos en un comienzo, haciendo énfasis en los logros, y en las metas alcanzadas. Se propone ayudar a visualizar aquellas áreas que requieren atención y de un mayor trabajo por su parte. Esta reflexión se desarrollará con la persona tanto si ha logrado mantenerse en el trabajo como si ha decidido no trabajar por el momento.</p> <p>Además, se debe dar el espacio privado para que él/ella pueda desarrollar la evaluación de satisfacción en el puesto de trabajo, haciendo hincapié en que es muy relevante para el proyecto su opinión, pues es a través de esta que es posible mejorar el servicio para los/las próximos/as usuarios/as. En el caso que se realice en las dependencias de EMPLEA, se solicita a la persona que al terminar de responder la encuesta la doble y ella misma la deposite en el buzón que se encontrará en el lobby de las dependencias. El desarrollo de la entrevista queda registrado en la Pauta de Seguimiento.</p> <p>Posteriormente se lleva a cabo reunión con el Jefe directo del/la participante, con el objetivo de agradecer el compromiso con el/la trabajadora, con la Fundación y explicar el cierre del proceso. Esta reunión debe quedar registrada en Acta de Reunión.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil • Movilización usuarios 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión		

Gastos asociados a actividades		
<ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos de habilitación		
Actividad n°10		
Nombre de la Actividad:	Jornada equipo regional, planificación intervención 2018	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
<p>Se realizarán jornadas de planificación del trabajo durante el año 2017, donde se revisaran algunos temas que permitirán realizar una buena implementación y ejecución del proyecto y por lo tanto, se pretende realizar una carta Gantt con los principales hitos del programa durante el año.</p> <p>Para esto se trabajara en las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cobertura del programa por región ✓ Objetivos de intervención ✓ Coordinaciones con redes ✓ Reuniones de coordinación con Gestor/a de Integración Social de la región ✓ Programación de los principales hitos del programa en la región <p>Esta actividad se realizará en cada una de las regiones durante el primer mes de intervención y posteriormente se consolidará la información a nivel Nacional para compartirla con SENDA y para hacerle seguimiento durante el año.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
1 día	1 vez durante el proyecto	9 horas
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina 		
Gastos en personal		
<p>Esto dependerá de la región donde se realice la actividad, y participara básicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Programa • Preparador/es Socio Laborales • Gestor Laboral 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades		
No contempla gastos de inversión		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos de inversión		
Actividad n°11		
Nombre de la Actividad:	Reuniones de coordinación mensual con SENDA Regional	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
<p>Durante la ejecución del proyecto se realizaran reuniones mensuales de coordinación con el gestor/a de integración social de SENDA, con el objetivo de ir monitoreando la intervención del programa, si como también realizar supervisión técnica de este.</p> <p>Estas reuniones no excluyen la posibilidad de que el gestor/a de Integración solicite de manera espontánea alguna reunión así como también, visitas a los centros de intervención en conjunto con los el Preparador de Fundación Emplea.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.

12 meses	1 vez	108
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal Esto dependerá de la región donde se realice la actividad, y participara básicamente: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Programa • Preparador/es Socio Laborales • Gestor Laboral. 		
Gastos en inversión No contempla gastos en inversión		
Gastos asociados a actividades No contempla gastos en actividades		
Gastos de habilitación No contempla gastos asociados a habilitación		
Actividad n°12		
Nombre de la Actividad:	Reuniones de coordinación mensual con SENDA Nacional	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
A nivel central se realizaran reuniones mensuales de coordinación con la contraparte técnica y encargada nacional del proyecto con el objetivo de: <ul style="list-style-type: none"> • Revisar los avances en la implementación del proyecto • Revisar los resultados mensuales de cobertura • Revisar el avance financiero del proyecto • Otros temas relacionados con los programas. 		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
12 meses	1 vez al mes	108 horas
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Material de Oficina • Movilización coordinadora nacional 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora Nacional del Proyecto 		
Gastos en inversión No contempla gastos en inversión		
Gastos asociados a actividades No contempla gastos asociados a actividades		
Gastos de habilitación No contempla gastos en habilitación		
Actividad n°13		
Nombre de la Actividad:	Visitas de supervisión técnica coordinador nacional a Regiones	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
En la gestión estratégica: <ul style="list-style-type: none"> • Genera redes externas- internas con el objeto de agregar valor y asegurar el fiel cumplimiento de la estrategia de la intervención. • Vela por la correcta ejecución del proyecto. 		

<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el desarrollo de las estrategias institucionales y la ejecución de la implementación del proyecto. • Apoya a la gestión de indicadores del proyecto. • Contraparte Institucional, respondiendo a los requerimientos de los distintos actores relacionados con el programa • Diseño de instrumentos para llevar los registros y controles que facilitan administración, optimizar y hacer seguimiento de la ejecución como el equipo de trabajo. • Contribuye con el diseño, desarrollo y sistematización de la ejecución. <p>En la gestión del equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y apoyar las funciones de equipo de trabajo regionales, teniendo en cuenta el alcance del proyecto y las necesidades institucionales. • Coordina y apoya en supervisión a los Profesionales regional • Asesoramiento en temáticas de empleabilidad. • Acompaña y asiste al equipo en la temática de situación calle y empleabilidad. <p>Supervisión y Asistencia técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A lo menos una vez por mes se realizará asistencia técnica en las regiones que se implementa el proyecto a través de reuniones por Skype. • En el caso de las regiones de Valparaíso, Biobío, Los Ríos y Tarapacá, una visita a lo menos una vez al año. • También corresponderá proceso de reclutamiento y selección del equipo de profesionales, por lo tanto deberá viajar previo al inicio del proyecto en las regiones respectivas. 		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
20 días	Una vez al mes	270 horas
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Material de Oficina • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal		
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Nacional del Proyecto • 1 Coordinador de Tarapacá • 1 Profesional de Tarapacá • 2 Profesional de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 1 profesional De los Ríos 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades		
<ul style="list-style-type: none"> • Pasajes • Alojamiento • Movilización 		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos de habilitación		
Actividad n°14		
Nombre de la Actividad:	Reuniones semanales de supervisión técnica a nivel regional	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
<p>Durante toda la ejecución del proyecto se realizaran reuniones de coordinación técnica en los equipos de trabajo regionales, en el que participara la coordinadora del proyecto a nivel local, el o las preparadoras laborales y los gestores laborales.</p> <p>Esta reunión tiene como objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitorear y supervisar la implementación de la metodología ✓ Realizar análisis de casos 		

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar resultados del programa en cobertura y colocación laboral ✓ Revisar los avances de las estrategias programadas en la planificación del año <p>Esta reunión tendrá lugar todas las semanas en las oficina y dependencias donde funciona el programa a nivel regional; se espera que el coordinador Nacional del Proyecto participe de estos espacios ya sea de manera presencial como de manera remota vía Skype.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
48 días	1 vez a la semana	432
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal Esto dependerá de la región donde se realice la actividad, y participara básicamente: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Programa • Preparador/es Socio Laborales 		
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades <ul style="list-style-type: none"> • Material Didáctico 		
Gastos de habilitación No contempla gastos de habilitación		
Actividad n°15		
Nombre de la Actividad:	Elaboración y entrega de informes técnicos	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
<p>Se realizaran dos informes técnicos, uno a mediados del año, para dar cuenta de la gestión del proyecto durante el primer semestre; y un informe técnico al final del proyecto que dará cuenta de los resultados del proyecto durante todo el año de intervención.</p> <p>Estos informes serán elaborados con todo el equipo de trabajo, realizando análisis regionales del trabajo de intervención para ser consolidados en un informe final que dará cuenta del estado de avance de todo el proyecto a nivel Nacional.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
2 semanas	2 veces al año	90 horas
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Nacional de Proyecto 		
Gastos en inversión No contempla gastos en inversión		
Gastos asociados a actividades <ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
Gastos de habilitación		

No contempla gastos en habilitación		
Actividad n°16		
Nombre de la Actividad:	Sistematización gestión mensual del programa	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>Mes a mes se realizará la sistematización de la gestión que se ha tenido en el programa durante el mes. Para esto se utilizará el sistema informático que Senda ha desarrollado especialmente para el programa OSL, en donde se ingresan los datos socio demográficos y de intervención de cada uno de los participantes que ingresa al programa.</p> <p>El responsable del proyecto será el encargado de consolidar la información y enviar los datos de atenciones mensuales realizada por el programa en cada una de las regiones en la que se ejecuta.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
1 semana	Todos los meses	108
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal		
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Nacional de Proyecto • 1 Coordinador de Tarapacá • 1 Profesional de Tarapacá • 2 Profesional de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 1 profesional De los Ríos 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos en inversión		
Gastos asociados a actividades		
No contempla gastos en actividades		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos en habilitación		
Actividad n°17		
Nombre de la Actividad:	Difusión del programa en centros de tratamiento	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Primer objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>Se desarrollarán reuniones diferenciadas, una orientada a difundir el proyecto en forma "indirecta", y la otra en forma "directa" en cada centro de tratamiento. La coordinación y realización de ambas reuniones será apoyada por el o la Gestor/a de integración social perteneciente a SENDA Regional.</p> <p>Respecto del proceso de difusión "indirecta"; se propone que se lleve a cabo una reunión en la que cada centro de tratamiento asista con su equipo de profesionales. Esta se encontrará guiada por el/la encargado/a del programa con la participación activa de los/las preparadores/as laborales y la o el Gestor de integración, para presentar el proyecto con sus objetivos, metodología, tiempos de trabajo, dejando el tiempo adecuado para responder las consultas que surjan y presentar claramente la oferta de valor de la OSL, es decir, las diferencias entre el trabajo que se realiza en el centro de tratamiento y en la OSL.</p> <p>En esta reunión, se hace entrega de la hoja de referencia, se explica la relevancia que tiene para las y los Preparadores Laborales contar con la información que en ella se solicita en pos de la intervención, resolviendo a su vez, las dudas que surjan de su aplicación. Se enfatiza la voluntariedad del proceso y la</p>		

prioridad de trabajar con la motivación y habilidades de las personas, haciendo hincapié en la ausencia de un proceso de selección para el ingreso a la OSL.

Finalmente se completa el Acta de Reunión con el propósito que los acuerdos y los tiempos establecidos para la realización, queden firmados por ambas partes. El/la profesional encargado/a del centro de tratamiento se debe quedar con una copia y la otra debe quedar en poder del Preparador/a Laboral OSL. En caso de asistir el o la Gestora de integración, se le deberá entregar una copia. Esta reunión no debería extenderse más allá de una hora y media (aproximadamente).

Respecto del proceso de difusión "directa"; se propone que se lleven a cabo una o más reuniones con las personas usuarias de cada centro, que manifiesten la voluntad de querer participar, en las oportunidades que se estime sean necesarias y en estrecha coordinación con Gestores/as de integración y profesionales de centros de tratamiento.

La reunión comienza con una presentación breve de cada persona, ya sean usuarios/as o profesionales y técnicos presentes. Luego se describe brevemente el proyecto, realizando una invitación directa a participar, se entrega el material informativo disponible y se deja espacio para consultas.

Con el propósito de explicar claramente la oferta OSL, se puede llevar a cabo una reflexión guiada respecto del proyecto de vida de las y los participantes, con foco en la temática de trabajo. La actividad pretende que los y las participantes analicen sus motivaciones, intereses, proyectos, metas, expectativas y posibilidades sociolaborales, a través de la reflexión participativa, expositiva y libre. Si bien es una conversación sin pautas, se va construyendo a medida que las y los participantes interactúan.

El tiempo estimado para desarrollar esta reunión son 45 y 60 minutos, como máximo. Aunque los tiempos, dependen del número de participantes.

Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	Nº total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 1 Profesional de Tarapacá • 2 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 1 profesional De los Rios 		
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades No contempla gastos asociados a actividades		
Gastos de habilitación No contempla gastos asociados en habilitación		
Actividad n°18		
Nombre de la Actividad:	Trabajo en red	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Primer objetivo	
Descripción de la actividad:		
Se espera generar, mantener y desarrollar un trabajo en red con organizaciones comunitarias e instituciones públicas y privadas a fin de entregar una oferta diversa y efectiva para las y los participantes.		
Por tanto, se realizarán reuniones y alianzas con instituciones y organizaciones comunitarias a lo menos		

dos veces al mes y se levantará un catastro de éstas a fin de tenerlas identificadas y determinar cuántas interacciones se tienen con cada una de ellas a nivel regional.

Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 1 Profesional de Tarapacá • 2 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 1 profesional De los Rios 		
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades No contempla gastos asociados a actividades		
Gastos de habilitación No contempla gastos asociados en habilitación		

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES


Nombre Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA METODOLOGÍA DEL PROGRAMA												
1	Derivación de fichas de referencias al programa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Encuentros primeras entrevistas. Encuentros de Acogida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Encuentros Diagnóstico Sociolaboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Encuentros Elaboración Plan de Vida Laboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Encuentros Personalizados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Encuentros de Cierre	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Colocación o inserción laboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Acompañamiento en el puesto de trabajo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Encuentro de egreso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA												
10	Jornada equipo regional, planificación intervención 2018	X										
11	Reuniones de coordinación mensual con SENDA Regional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

12	Reuniones de coordinación mensual con SENDA Nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Visitas de supervisión técnica coordinador nacional a Regiones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Reuniones semanales de supervisión técnica a nivel regional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Elaboración y entrega de informes técnicos						X						X
16	Sistematización gestión mensual del programa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Difusión del programa en centros de tratamiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Trabajo en red	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Firman: Ricardo Alfredo Délano Gaete. Representante Legal Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza. Antonio Leiva Rabael. Director Nacional (S). Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

ARTÍCULO QUINTO: La entrega de los recursos que deberá hacer este Servicio a **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**, en virtud del convenio que se aprueba, se efectuará una vez que el presente acto administrativo se encuentre totalmente tramitado. Con todo, se deja constancia que, conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30 de Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, por razones impostergables de buen servicio y especialmente a objeto de dar la debida continuidad técnica durante el año 2018 al **“Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos”**, la **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**, podrá incluir en la rendición de cuentas, gastos ejecutados en virtud de la implementación del Programa a contar del 1° de enero de 2018, de acuerdo a lo establecido en la cláusula quinta del convenio que se aprueba por el presente acto.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE.



ANTONIO LEIVA RABAEI
DIRECTOR NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL PARA LA
PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL
CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

1000

**SERVICIO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CONSUMO
DE DROGAS Y ALCOHOL
(05-09-01)**

CERTIFICADO DE IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS

**CERTIFICADO N° 32
FECHA 23-01-2018**

De acuerdo con la ley N° 21.053, del año 2018 y mediante el documento, certifico que existe disponibilidad presupuestaria para el rubro de gasto que se indica, con ello se podrá financiar el compromiso a tramitar en el presente documento adjunto.

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO QUE SE REFRENDA	
TIPO	Resolución Exenta
N°	42
DETALLE	Aprueba convenio de colaboración técnica y financiera para la implementación del Programa de Tratamiento y Rehabilitación de las personas afectadas por la drogadicción denominado "Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del BioBío y de Los Ríos", suscrito entre el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza.

REFRENDACIÓN	
IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA	24.03.001
Tipo de Financiamiento	FONDO ESPECIAL
Presupuesto Vigente	43.752.221.000
Comprometido	1.053.094.039
Presente Documento Resolución Exenta	175.074.736
Saldo Disponible	42.524.052.225



Rita González Gélvez
**RITA GONZÁLEZ GÉLVEZ
JEFA DE FINANZAS**



CONVENIO DE COLABORACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN SOCIOLABORAL EN LA REGIÓN DE TARAPACÁ, DE VALPARAÍSO, METROPOLITANA, DEL BIOBÍO Y DE LOS RÍOS, ENTRE EL SERVICIO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL Y FUNDACIÓN DE BENEFICIENCIA AYUDA Y ESPERANZA

En Santiago de Chile, a 28 de diciembre de 2017, entre el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de Drogas y Alcohol, SENDA, RUT 61.980.170-9, representado por su Director Nacional subrogante, don Antonio Leiva Rabael, ambos domiciliados en calle Agustinas N° 1235, piso 9, comuna y ciudad de Santiago, por una parte, y Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, en adelante "La Fundación", RUT N° 70.039.200-7, representada por don Ricardo Alfredo Délano Gaete, cédula nacional de identidad N° 15.384.199-3, ambos domiciliados en calle Arica N° 3947, comuna de Estación Central, ciudad de Santiago, por la otra, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: De las partes contratantes.

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, en adelante también SENDA, es un servicio público descentralizado, dotado de patrimonio y personalidad jurídica propia, que tiene por objeto la ejecución de las políticas en materia de prevención del consumo de estupefacientes, sustancias psicotrópicas e ingestión abusiva de alcohol, y de tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por dichos estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Le corresponde también la elaboración de una Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol.

En cumplimiento de dicho objeto, y conforme lo dispone el artículo 19, letra j), de la Ley N° 20.502, corresponde al Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, celebrar acuerdos con instituciones públicas o privadas que digan relación directa con la ejecución de políticas, planes y programas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como el tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por la drogadicción y el alcoholismo.

A su vez, **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** es una entidad privada, sin fines de lucro, con capacidad técnica y experiencia en el área de desarrollo de competencias de capital humano. Ésta ha desarrollado una serie de programas y asesorías metodológicas orientadas a apoyar el desarrollo de competencias de las personas que se ven afectadas por la problemática del consumo de drogas y alcohol.

SEGUNDO: Antecedentes

El Servicio Nacional para la Prevención y la Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, en el marco de sus atribuciones, debe generar e implementar programas integrales y efectivos, que permitan disminuir el consumo de drogas

y alcohol, y sus consecuencias sociales y sanitarias, liderando y articulando un trabajo intersectorial, para dar respuesta a las necesidades de las personas.

Uno de los objetivos estratégicos de SENDA es desarrollar e implementar un sistema integral de recuperación de personas con consumo problemático de sustancias, que entregue los apoyos necesarios, en las diferentes etapas del proceso, que permitan lograr su plena integración.

Es por eso que a través de su Área de Integración Social, SENDA promueve el que estas personas logren recuperar y superar los déficits más relevantes dentro de cada dimensión del capital de recuperación, compuesto por capital físico (ingreso, vivienda, etc.), capital humano (competencias, habilidades y destrezas personales, familiares y comunitarias, acceso a salud, educación, empleo, etc.), capital social (relaciones sociales próximas y con el entorno; etc.) y capital cultural (valores y creencias, visión de mundo, etc.). Este déficit ocurre debido a la pérdida de capacidades y habilidades, atribuible al consumo problemático de sustancias, o debido al desarrollo de capacidades disfuncionales que dificultan la integración social.

Particularmente se ha podido observar que estas dificultades en sus capitales de recuperación, repercuten fuertemente en las condiciones de empleo de dichos usuarios, presentando mayores dificultades en la búsqueda, acceso y permanencia en empleos de calidad que se transformen en factores protectores y que por lo tanto contribuyan a que la persona mantenga en el largo plazo todos los logros alcanzados durante su proceso de tratamiento.

Desde el año 2013, Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza ha implementado el "Programa de Orientación Sociolaboral para personas con Consumo Problemático de Sustancias", en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana y del Biobío, dándosele continuidad durante el año 2014, año en el cual SENDA efectuó un proceso de propuesta pública, para la ejecución del aludido programa durante el año 2015, en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y Los Ríos, propuesta que fue adjudicada a Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, entidad que lo implementó durante el año 2015, al cual, atendidos los exitosos resultados del programa, la correcta ejecución efectuada por la referida entidad y muy particularmente la necesidad de permitir que los procesos terapéuticos de las personas beneficiadas con el programa durante presente año 2015 pudieran continuar durante el año 2016, SENDA determinó darle continuidad durante el año 2016, mediante la modalidad de asignación directa. Durante el año 2016, el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, convocó a un proceso de propuesta pública para la ejecución durante el año 2017, del "Programa de Orientación Sociolaboral para personas con Consumo Problemático de Sustancias", en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, Biobío y Los Ríos financiado con recursos del Fondo Especial de la Ley N° 20.000. Las Bases Administrativas y Técnicas de dicha propuesta pública, fueron aprobadas mediante Resolución Exenta N° 920, de 14 de noviembre de 2016, de este Servicio, siendo adjudicada a Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, mediante Resolución Exenta N° 963, de 6 de diciembre de 2016, de SENDA, por obtener un puntaje superior al mínimo requerido y cumplir con todos los aspectos administrativos, técnicos y financieros exigidos en las bases. En tal virtud, con fecha 27 de diciembre de 2016, la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza y este Servicio, suscribieron un convenio de colaboración técnica y financiera, para la implementación del "Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos", el cual fue

aprobado mediante Resolución Exenta N° 14, de 4 de enero de 2017, de SENDA, el cual termina el 31 de diciembre de 2017.

Atendida la naturaleza de esta negociación, y por los fundamentos consignados en la Resolución Exenta N° 1.157, de 22 de diciembre de 2017, de SENDA, se ha determinado asignar directamente recursos del Fondo Especial del artículo 46 de la Ley N° 20.000 a Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, para la continuidad en la implementación durante el año 2018, del "Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos", habiendo sido plenamente exitosos los resultados del aludido programa, existiendo una correcta ejecución efectuada por la referida entidad y muy particularmente fundado en la necesidad de permitir que los procesos terapéuticos de las personas beneficiadas con el programa durante el presente año 2017 pudieran continuar durante el año 2018, razón por la cual SENDA ha estimado necesario colaborar técnica y financieramente con la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, para la implementación del "Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos", durante el año 2018.

TERCERO: Objeto

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, ha resuelto encomendar a **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**, la ejecución del Programa de Tratamiento y Rehabilitación de las personas afectadas por la drogadicción denominado "Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos".

En tal virtud, por el presente acto e instrumento, el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, colaborará técnica y financieramente con la **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**, para la implementación del referido programa.

La **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** acepta la colaboración referida y se obliga a utilizar el aporte comprometido en la ejecución del programa indicado, debiendo ajustarse a los requerimientos del Servicio contenidos en el "Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral, (OSL), Convocatoria 2018", el que firmado por su representante legal, es de conocimiento de las partes.

Déjese asimismo constancia que para la ejecución del programa, **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** deberá ajustarse al documento denominado "Actividades del Programa", el cual en carácter de anexo forma parte del presente convenio.

CUARTO: Del programa y su cobertura

El objetivo general del programa es facilitar el acceso y mantenimiento en un empleo, de personas con consumo problemático alcohol y drogas que se encuentren en tratamiento, a través de un proceso de orientación y acompañamiento sociolaboral, en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos.

En tanto que los objetivos específicos son los siguientes:

1.- Potenciar la vinculación con redes comunitarias e institucionales presentes en cada región donde se implementa el programa, a fin de entregar un mejor servicio a los y las participantes.

2.- Potenciar las capacidades personales, sociales y laborales para el trabajo en las y los participantes del programa, a través de un proceso de orientación sociolaboral.

3.- Fomentar el acceso y mantenimiento en un empleo de los y las participantes del programa, ya sea con desenlace dependiente o independiente, a través de un proceso de acompañamiento sociolaboral.

La cobertura mínima esperada es de un total de 2400 unidades de orientación sociolaboral. La cual se entiende como un mes en que una persona con problemas de consumo de sustancias recibe al menos una prestación de un programa de orientación sociolaboral. Esta medida debe ser informada mensualmente, a través del registro mensual de las atenciones realizadas en el Sistema OSL, plataforma informática que SENDA pondrá a disposición del ejecutor.

Se espera que estas Unidades se distribuyan regionalmente de la siguiente manera:

Región	Total primer semestre (medición Junio)	Total del año (medición diciembre)
Tarapacá	90	180
Valparaíso	165	330
Biobío	225	450
Región Metropolitana	600	1200
Los Ríos	120	240
Total	1200	2400

La correspondiente Dirección Regional de SENDA será la encargada de activar la derivación de casos provenientes de la red de centros de tratamiento que atienden personas con consumo problemático de sustancias. Si la cobertura no es alcanzada por baja cantidad de referencias desde los centros de tratamiento, se exime de responsabilidad a "La Fundación".

QUINTO: De la vigencia del convenio

Las partes comparecientes dejan constancia que el presente convenio entrará en vigencia desde la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio del mismo, y hasta que el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, SENDA, haya aprobado el Informe Técnico Final de Ejecución que "La Fundación" debe presentar conforme a la cláusula octava del presente instrumento, y la aprobación íntegra de la rendición documentada de los recursos transferidos a la entidad, de acuerdo a lo establecido en la cláusula décimo tercera de este convenio.

En este sentido, el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, declara expresamente que no transferirá recursos alguno a "La Fundación", sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Las partes dejan expresa constancia que el programa objeto del presente convenio tendrá una duración de doce meses y que por razones de buen servicio fundadas en la necesidad de asegurar la efectiva continuidad a los beneficiarios del programa en las regiones en que actualmente se ejecuta y no habiendo en dichas regiones disponibilidad de oferta para cubrir la demanda actualmente existente, éste se iniciará a partir del 1° de enero de 2018 y hasta el 31 de diciembre de 2018, periodo en el que las partes se comprometen a ejecutar el Programa, a realizar las actividades correspondientes, y a efectuar los gastos y pagos que irroga la ejecución de las mismas, sin que sea necesario esperar la total tramitación de la resolución que apruebe el presente convenio.

SEXTO: De los recursos a transferir

Para la implementación del programa denominado "Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos, SENDA ha dispuesto transferir a **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** la cantidad total de \$ 175.074.736.- Dicha cantidad se entregará en dos parcialidades.

La primera parcialidad por un monto de \$ 105.044.842.-, equivalente al 60 % del monto total a transferir, y la segunda parcialidad por un monto de \$ 70.029.894.-, equivalente al 40% restante.

La entrega de ambas parcialidades se realizará con cargo a los recursos contemplados en la partida presupuestaria 05-09-01-24-03-001 de la Ley N° 21.053, de Presupuestos para el Sector Público del año 2018.

La primera parcialidad será entregada por el Servicio, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio del presente Convenio.

La segunda parcialidad será entregada una vez aprobado por SENDA el Informe Técnico de Avance de Ejecución del Programa que la entidad debe presentar conforme a la cláusula octava del presente convenio, y siempre que **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** se encuentre al día en la rendición documentada de gastos que debe presentar mensualmente, conforme a lo estipulado en la cláusula décimo quinta del presente instrumento.

Los recursos que SENDA entregue a la **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** deberán destinarse exclusivamente para la ejecución del Programa, en los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, y en el "Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral, (OSL), Convocatoria 2018", el que firmado por su representante legal, es de conocimiento de las partes.

SÉPTIMO: Garantía de anticipo y del correcto uso de los recursos entregados por SENDA

Las partes comparecientes dejan constancia, que para los efectos de proceder a aprobar el presente convenio mediante el respectivo acto administrativo, **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** deberá entregar a SENDA,

dentro del plazo máximo de 30 días hábiles contados desde la fecha de otorgamiento del presente convenio, una garantía por un monto de \$ 105.044.842.-, equivalente al 100% de la remesa de mayor valor que se le transferirá en virtud del presente convenio.

La referida garantía podrá consistir en un vale vista, póliza de seguro, o boleta de garantía bancaria extendida a nombre del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

Tratándose de una póliza de seguro o una boleta de garantía bancaria, deberá tener vigencia a lo menos hasta el 15 de marzo de 2019.

La boleta de garantía bancaria deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada por la Corporación Cristo Obrero.

Tanto la póliza de seguro, como la boleta de garantía bancaria, deberán tener la siguiente glosa: *"Para garantizar la correcta ejecución del "Programa de Orientación Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, del Biobío y de Los Ríos" y la efectiva utilización de los recursos entregados por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol", u otra con términos similares.*

El vale vista deberá tener el carácter de irrevocable y ser tomada por "La Fundación". En razón de su naturaleza, el vale vista no requerirá la glosa indicada anteriormente.

Cualquiera sea la garantía presentada, esta deberá ser restituida a "La Fundación", dentro de los treinta días siguientes a la aprobación de la rendición final de gastos del Programa.

Esta garantía se hará efectiva, si **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**, en caso de término anticipado del contrato, no hiciera la restitución de recursos entregados por este Servicio en el plazo señalado en el párrafo segundo de la cláusula décimo tercera del presente instrumento, o en aquellos casos en que no obstante haberse ejecutado el programa no rindiere o no restituyese los recursos en la forma estipulada en el presente convenio.

OCTAVO: Informes de ejecución del Programa.

Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza se obliga a entregar por escrito a SENDA, los siguientes informes:

a) Informe Técnico de Avance del Programa. Este informe deberá ser entregado a SENDA dentro de la primera semana de julio de 2018. En él "La Fundación" deberá dar cuenta de la ejecución del Programa entre los meses de enero y junio de 2018. Este informe debe contener, al menos, el detalle de las actividades realizadas en el Programa.

b) Informe Técnico Final de Ejecución del Programa: Este informe deberá presentarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes de enero de 2019 y deberá contener el detalle de las actividades realizadas y de los resultados alcanzados en el Programa.

SENDA deberá aprobar los informes dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su entrega, o en su defecto, formular observaciones al mismo.

Las observaciones a los informes deberán comunicarse a **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** por escrito y aquella tendrá un plazo de 10 días hábiles para aceptar las observaciones, modificando el correspondiente informe, o contestar las mismas mediante carta dirigida a SENDA. Ante la entrega del nuevo informe o de la carta de contestación a las observaciones, se seguirá el mismo procedimiento establecido en el párrafo anterior. En el evento que hayan transcurrido 45 días desde la presentación del respectivo informe y se mantengan las observaciones formuladas por SENDA, este Servicio lo rechazará definitivamente y se encontrará facultado para poner término anticipado al presente convenio, de acuerdo al procedimiento indicado en la cláusula undécima.

El SENDA, en el marco de sus funciones de supervisión, asesoría técnica y evaluación periódica que le corresponden en virtud de lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento del Fondo Especial, aprobado mediante Decreto Supremo N° 820, de 2011, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, podrá requerir al ejecutor la presentación de otros informes de avance de ejecución del programa, debiendo solicitar su presentación con a lo menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha en que debe ser presentado.

NOVENO: Asesorías, Supervisión y Evaluación del Programa.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento del Fondo Especial, aprobado mediante Decreto Supremo N° 820, de 2011, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, la ejecución del Programa, será objeto de asesorías, supervisión y evaluación periódica por parte del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

La supervisión y evaluación financiera del programa se realizará preferentemente a través de la revisión de los Informes Técnicos y rendiciones de cuenta presentados por "La Fundación", conforme a las cláusulas octava y decimotercera del presente Convenio. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de SENDA de realizar también visitas de supervisión al programa, si así se determina, con el objeto de asegurar la calidad del programa, el cumplimiento de sus objetivos, o revisar aspectos técnicos, administrativos o financieros que hayan surgido a propósito del examen de cuentas, de la asesoría o evaluación técnica, de la revisión de los Informes Técnicos o por cualquier motivo que este Servicio determine.

Para tal efecto, "La Fundación", deberá disponer de las medidas conducentes para facilitar las acciones de asesoría, evaluación y/o supervisión del Programa, tanto en sus aspectos técnicos como en aquellos administrativos-financieros que resulten pertinentes, manteniendo la documentación e información que dé cuenta de las actividades y etapas de ejecución del programa.

Respecto de la evaluación técnica del programa, está tendrá un carácter formativo y se producirá como consecuencia del análisis de los informes de avance y final presentados por el ejecutor. Para ello, el ejecutor deberá, en dichos informes, entregar el detalle del resultado de los indicadores propuestos en el apartado 18 del "Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral, (OSL), Convocatoria 2018". Como contrapartida, SENDA entregará una evaluación a dicho informe e indicadores, la cual podrá contener Observaciones y recomendaciones para que en caso de ser necesario el ejecutor las incorpore en la ejecución del programa.

SENDA, se reserva el derecho de designar a las personas que lo representan ante "La Fundación" para los fines de supervisión indicados anteriormente. Estos representantes no podrán ser objetados por Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza bajo ningún respecto.

DÉCIMO: Modificaciones

1.- Modificación del convenio: Este Servicio y Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza podrán, de común acuerdo, modificar el presente convenio, las que deberán ser aprobadas a través del correspondiente acto administrativo.

2.- Modificación del "Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral, (OSL), Convocatoria 2018", podrá ser modificado previa solicitud escrita de Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, debidamente fundamentada, la que deberá ser aprobada de la misma forma por este Servicio, todo en caso de estimarse pertinente y necesario para la correcta ejecución del programa.

UNDÉCIMO: Del término anticipado del convenio

Este Servicio deberá poner término anticipado unilateralmente al presente convenio y obtener el reintegro de los recursos transferidos, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los recursos entregados, si procediere, en el evento que ocurran una o más de las siguientes causales:

a) Porque "La Fundación" no inicia el Programa en la oportunidad indicada en la cláusula quinta del presente convenio.

b) Por disolución de "La Fundación".

c) Por presentarse un estado de notoria insolvencia de "La Fundación".

d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional

e) Por caso fortuito o fuerza mayor.

f) Por incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el presente Convenio, por causas o hechos imputables a "La Fundación".

Se deja expresa constancia que se considerará incumplimiento grave, entre otras circunstancias de igual magnitud, las siguientes:

a) Si "La Fundación" no presenta los informes técnicos estipulados en la cláusula octava o los presenta con un retraso superior a treinta días hábiles.

b) Si este Servicio rechaza definitivamente los informes técnicos presentados por "La Fundación", transcurridos 45 días corridos desde su presentación, y habiéndose dado cumplimiento al procedimiento establecido en el párrafo final de la cláusula octava del presente convenio.

c) Si "La Fundación" utiliza los recursos entregados para fines distintos a la ejecución del Programa o los ejecuta contraviniendo la descripción presupuestaria que consta en el "Formulario para la Presentación de Programa

de Orientación Sociolaboral, (OSL), Convocatoria 2018", suscrito por el representante legal de "La Fundación"

d) Si "La Fundación" incumple la obligación de confidencialidad establecida en la cláusula duodécima del presente convenio.

El convenio se entenderá terminado una vez que la resolución fundada que disponga dicho término se encuentre totalmente tramitada y se haya notificada a "La Fundación".

La resolución fundada que disponga el término anticipado se notificará a través de carta certificada, dirigida al domicilio "La Fundación", sin necesidad de requerimiento judicial.

De producirse el término anticipado, SENDA exigirá a "La Fundación" un informe escrito que contenga todos los antecedentes, documentos y resultados provisorios del Programa, y la restitución de la totalidad de los recursos que SENDA le haya entregado, previa deducción de aquellos gastos que hayan sido aprobados por SENDA y que se relacionen con la ejecución del Programa.

Los recursos deberán ser devueltos dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación por medio de la cual se comunique a la entidad seleccionada el término del convenio. SENDA deberá hacer efectiva la Garantía a que se refiere la cláusula séptima de este convenio, en el caso que la entidad seleccionada no hiciera la restitución correspondiente.

DUODÉCIMO: Obligación de Confidencialidad

"La Fundación" se obliga a guardar confidencialidad de toda información sobre los usuarios que participen en el Programa y de cualquier información o antecedentes, reservados o no, de los que tome conocimiento en razón o con ocasión del desarrollo del programa que por este acto se conviene, los que sólo podrán utilizarse en el marco su ejecución, reservándose este Servicio el derecho de ejercer las acciones legales que fueren pertinentes para el resguardo del interés gubernamental y estatal en caso que "La Fundación", por cualquier medio, divulgue la totalidad o parte de la información obtenida con ocasión de la ejecución del programa encomendado.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad generará las responsabilidades legales que procedan, sin perjuicio de constituir una causal de terminación inmediata del contrato.

DECIMO TERCERO: De la rendición documentada de gastos.

"La Fundación" se obliga a rendir cuenta documentada de la inversión de los recursos recibidos en los términos dispuestos por la Resolución N° 30, de 11 de marzo de 2015, publicada en el Diario Oficial de 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o el texto que la modifique o reemplace, y de acuerdo a lo previsto en la Resolución Exenta N° 639, de 13 de junio de 2016, de SENDA, que aprueba el "Manual de Rendición de Cuentas", o el texto que la modifique o reemplace.

En este sentido, "La Fundación" se obliga a rendir documentadamente de forma mensual los recursos que este Servicio le entregue para la ejecución del Programa.

La rendición mensual deberá efectuarse a más tardar, dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa.

"La Fundación" deberá hacer devolución a este Servicio de los recursos no utilizados, no rendidos u observados definitivamente por SENDA, dentro de los diez días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término del Programa.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá realizar gastos hasta el 31 de diciembre de 2018.

La última rendición mensual de gastos que deberá presentar "La Fundación" deberá efectuarse a más tardar dentro de los primeros quince días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término del programa.

DÉCIMO QUINTO: De las obligaciones laborales.

Las partes dejan expresa constancia que el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol no contrae obligación alguna de carácter laboral, previsional, tributaria, de salud, ni de ninguna otra naturaleza respecto de los trabajadores de "La Fundación", ni asume deuda alguna que ésta tuviere respecto de sus trabajadores o terceros ligados a él o a otras empresas, instituciones u organismos, siendo de su exclusiva responsabilidad de aquella el pago de los sueldos, imposiciones, gratificaciones, asignaciones familiares y cualquier otra asignación legal o voluntaria que se asigne a su personal.

DECIMO SEXTO: Domicilio de las Partes, Solución de Controversias Y Legislación Aplicable.

Las partes declaran que para todos los efectos del presente contrato se fijan domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y que se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

Las partes dejan constancia que, salvo que se exprese que se trata de días corridos, los plazos de días establecidos en el presente convenio son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

DÉCIMO SÉPTIMO: Personerías.


La representación con la que comparece por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, SENDA, su Director Nacional (S), don Antonio Leiva Rabael, consta de Decreto Exento N° 1680, de 26 de julio de 2017, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de don Ricardo Alfredo Délano Gaete para actuar en representación de Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, consta de acta de sesión extraordinaria de directorio, reducida a escritura pública con fecha 20 de julio de 2016, ante el Notario Público de Santiago don Patricio Zaldívar Mackenna, titular de la Décimo Octava Notaría de Santiago, anotada en el repertorio con el número 11.039/2016.

Siendo ampliamente conocidas de las partes las personerías antedichas, éstas han estimado innecesaria la inserción de los documentos de sus respectivas designaciones en el presente instrumento.

DÉCIMO OCTAVO: Ejemplares.

El presente Convenio se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada una de las partes.



RICARDO ALFREDO DEL ANO GAETE
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN DE BENEFICENCIA
AYUDA Y ESPERANZA



ANTONIO LEIVA RABAE
DIRECTOR NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL PARA LA
PREVENCIÓN Y
REHABILITACIÓN DEL
CONSUMO DE DROGAS Y
ALCOHOL.



**ANEXO
ACTIVIDADES DEL PROGRAMA**

Actividad n°1		
Nombre de la Actividad:	Derivación de fichas de referencias al programa	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>Las referencias enviadas por los centros de tratamiento serán recibidas, a través de los canales físicos y digitales disponibles en la zona. Si el contacto con los centros de tratamiento ha sido establecido en reuniones de difusión, se propone considerar que la Ficha de Referencia sea enviada directamente al profesional que hizo la difusión, esto con el fin de hacer más expedito el Proceso de Referencia.</p> <p>Al llegar la ficha de referencia, se analiza y se lleva a cabo un contacto telefónico con la persona usuaria, y/o el/la profesional responsable para concertar el primer encuentro (esto va a depender del tipo de programa que realice la referencia). Dado el vínculo que hemos establecido con el/la profesional del centro, es importante que se reitere la solicitud de apoyo para que las personas asistan, y que se refuerce la importancia de la participación de éstas en la OSL. En este sentido parece importante no olvidar que nos encontramos en el marco de la realización de un trabajo colaborativo en el que todos apostamos y aportamos a la mantención en el tiempo, de los logros alcanzados por las personas usuarias de centros de tratamiento, en el marco de la recuperación.</p> <p>Luego, el contacto telefónico, debe ser realizado a más tardar una semana después de recibida la ficha de referencia, de manera independiente a cuándo sea fijada la fecha de citación para la realización del primer encuentro.</p> <p>Ahora, si el primer contacto es directamente con la persona, se debe realizar un pequeño resumen respecto de cuál es el objetivo de la OSL, haciendo referencia al apoyo y orientación a través del fortalecimiento de sus capacidades y habilidades para que autónomamente pueda realizar la búsqueda de un empleo, aclarando que el propósito no es la colocación laboral. A su vez, se le explica que mayores detalles se le podrán entregar en la reunión acordada. En este llamado telefónico, además se entrega la dirección, la fecha y el horario del encuentro. Cuando se ha concertado, se informa al centro de tratamiento.</p> <p>Si el contacto telefónico es con algún profesional del centro de tratamiento, se informa la dirección, la fecha, hora del encuentro y el nombre del o de la profesional que realizará la orientación. En esta conversación es muy importante además reforzar la necesidad de trabajar coordinada y colaborativamente, con el fin de apoyar el proceso de orientación, así como acordar los canales de comunicación entre ambos programas.</p> <p>Desde esta etapa en adelante es necesario poder entregar, si así el/la participante lo requiere, el Certificado de Participación, con el fin de facilitar la coordinación con los Centros de Tratamiento y dispositivos sociales y de salud a los que él/ella asiste.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuántas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil • Movilización usuarios 		

Gastos en personal		
<ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades		
<ul style="list-style-type: none"> • Material Didáctico 		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos de habilitación		
Actividad n°2		
Nombre de la Actividad:	Encuentros primeras entrevistas. Encuentros de Acogida	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>En el encuentro se propone establecer el primer vínculo con la persona, confirmar la pertinencia de su postulación y conocerla más, como así mismo llevar a cabo una breve presentación del Proyecto, de los tiempos, las prestaciones y los servicios ofrecidos. Esto permitirá reunir mayor información y complementar la contenida en la ficha de referencia. Así mismo, aclarará dudas respecto de la confidencialidad de la información entregada, voluntariedad y pertinencia de iniciar un proceso de orientación socio laboral en ese momento</p> <p>Si la persona decide participar, se solicitará la firma de Consentimiento Informado, haciendo hincapié en que su participación en el proceso es una decisión personal, y libre de presiones.</p> <p>Toda la información, acuerdos, compromisos, plazos y responsables será sistematizada en el resumen de sesión. Y la documentación que se recopile, deberá estar contenida en una carpeta individual (que es diferente del Portafolio Laboral), que se encontrará disponible, como medio de verificación del trabajo realizado, en las dependencias de cada sede de EMPLEA.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil • Movilización usuarios 		
Gastos en personal		
<ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades		
<ul style="list-style-type: none"> • Material Didáctico 		

Gastos de habilitación No contempla gastos de inversión		
Actividad n°3		
Nombre de la Actividad:	Encuentros Diagnóstico SocioLaboral	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>Es una entrevista individual semi - estructurada, que se propone sea desarrollada en base al documento de Diagnóstico Socio laboral. Aunque la evaluación se debe basar en el documento mencionado, es necesario flexibilizar estos contenidos, de acuerdo al desarrollo de la entrevista. Se espera que el/la preparador/a laboral evalúe si debe indagar en otros temas relacionados con el trabajo, que puedan ser significativos para la persona y el proceso de orientación que se desarrollará con posterioridad. En este sentido, es muy relevante respetar siempre los tiempos, procesos y necesidades de cada persona.</p> <p>En este encuentro además, se invitará a reflexionar, a reconocer o reformular su vocación, y que pueda identificar ocupaciones u oficios que le interese desarrollar laboralmente o en los que le gustaría capacitarse o formarse. En el documento debe quedar claramente consignado lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral, detallar los tipos de trabajo, años, empresas, áreas, lugares de desempeño, horarios, tipo de contratación. Si trabajó de manera dependiente o independiente. • Competencias y habilidades laborales; competencias de las personas en las áreas que favorecen el desempeño laboral. Identificar habilidades blandas que presenta y las que necesita fortalecer. Así evidenciamos el capital humano existente y las dimensiones a trabajar en los próximos encuentros. • Otros datos de interés; información de importancia no manifestada anteriormente, situaciones legales, de salud, controles médicos, horarios. La idea de tener este registro es poder informar a la empresa y solicitar futuras flexibilidades. <p>Toda la información, acuerdos, compromisos, plazos y responsables será sistematizada en el Resumen de Sesión.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades <ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
Gastos de habilitación No contempla gastos de habilitación		

Actividad n°4	
Nombre de la Actividad:	Encuentros Elaboración Plan de Vida Laboral
Objetivo Especifico con el que se relaciona:	Segundo objetivo
Descripción de la actividad:	
<p>El objetivo de este encuentro es elaborar un plan individual de trabajo con la persona, que se sistematiza en el documento, Plan de Vida Laboral.</p> <p>Se propone invitar a la persona a reflexionar respecto de las actividades laborales que le generan satisfacción, en las que se siente que se desempeña con habilidad y en las que cuenta con los conocimientos y/o certificaciones necesarias para realizar. También se propone invitar a hacer un análisis simple de cómo se reflejan estos gustos, conocimientos y habilidades, en los trabajos que ha tenido anteriormente, para saber cuán cerca o lejos está de coincidir entre lo que quisiera hacer y las habilidades con que cuenta hasta el momento. Esto nos permitirá ajustar expectativas y generar un plan de trabajo a corto, mediano y largo plazo, que no necesariamente será desarrollado durante el proceso de OSL.</p> <p>El propósito es avanzar en el acuerdo conjunto de las actividades que fortalecerán sus habilidades y apoyarán el desarrollo de las competencias sociolaborales, compromisos y metas que serán abordadas y que trazarán las líneas del plan de vida laboral que será desarrollado en los encuentros personalizados posteriores. Si la persona reconoce que su motivación principal es iniciar un proceso de orientación sociolaboral, probablemente se encontrará mejor dispuesta para enfrentar los desafíos y posibles obstáculos que pueden manifestarse durante el proceso.</p> <p>Cada uno de los encuentros estará guiado por los contenidos propuestos en el documento llamado Dimensiones de trabajo. Respecto de las Dimensiones Base, se deberán abordar todas, en mayor o menor profundidad, dependiendo de las necesidades de la persona. Cuando decimos que se deberán abordar todas, nos referimos a que se debe indagar en cada una de ellas y relevar su importancia para el proceso de integración al mundo del trabajo, pues conforman la base del proceso de OSL. Una vez que identificamos aquellas en las que es necesario profundizar, se señala en el Plan de Vida Laboral. En cuanto las Dimensiones Complementarias, se deben considerar temáticas de apoyo, que serán trabajadas una vez finalizadas las de Base y en la medida que las personas lo requieran.</p> <p>La metodología de los encuentros corresponde a entrevistas individuales semi - estructuradas, desarrolladas en base al documento Plan de Vida Laboral. Para el desarrollo de este encuentro, es importante considerar la información contenida en la ficha de referencia y en el diagnóstico socio laboral, previamente co-construidos.</p> <p>A su vez, se propone comenzar con la construcción del Portafolio laboral, que es el conjunto de documentos que evidencian los conocimientos, habilidades y actitudes, en función de una ocupación o puesto de trabajo y que apoyan la reconstrucción de la trayectoria laboral y formativa de las personas, a través del ordenamiento de diversos documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Fotocopia Cédula de Identidad b. Certificado de Residencia c. Certificado de Antecedentes d. Fotocopia Certificados de Estudios, cursos y/o capacitaciones e. Ficha de Protección Social f. Ingreso al portal con clave g. Certificado de afiliación: AFP-Salud h. Carta de recomendación de la empresa i. Carta de Motivación j. Curriculum Vitae, entre otros. <p>Es importante transmitir a las personas el beneficio que posee la construcción de este portafolio laboral para evidenciar aprendizajes, conocimientos y competencias adquiridas a lo largo de la vida educacional y laboral, además, de permitir su postulación a fuentes laborales disponibles en forma eficiente. Pero también es muy importante aclarar que, dado que la recopilación de documentos su ordenamiento y jerarquización no son tareas fáciles, no se entrega al empleador. Lo que se debe proponer es que cada vez que se quiera postular a un trabajo, se tomen aquellos documentos que sean pertinentes, se fotocopien y esos son los documentos que sí se entregarán en el proceso de postulación. De esta manera nos aseguramos que la persona siempre cuente con toda la información que refleja su experiencia y habilidades.</p>	

<p>Esta construcción podría extenderse durante toda la fase, por lo que debiera ser un producto de los encuentros personalizados.</p> <p>El encuentro termina, agradeciendo la participación y confianza, haciendo un resumen junto al/la participante de los puntos abordados en la sesión de trabajo y solicitando la firma del Plan de Vida Laboral. Finalmente se deben indicar los compromisos acordados en el documento Resumen de Sesión. Y se invita al/la participante al próximo encuentro, explicando cómo continúa el proceso.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
<p>Gastos de operación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		
<p>Gastos en personal</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
<p>Gastos en inversión No contempla gastos de inversión</p>		
<p>Gastos en inversión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
<p>Gastos de habilitación No contempla gastos de habilitación</p>		
Actividad n°5		
Nombre de la Actividad:	Encuentros Personalizados	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>El objetivo de cada uno de estos estará dado por los intereses y motivaciones definidos por las personas y consignados en el Plan de Vida Laboral. Es preciso indicar, que si la persona posee objetivos y motivaciones que no se encuentren dentro de estas acciones - pero que se enmarquen dentro de los objetivos del OSL - igualmente deberán ser considerados.</p> <p>Cada encuentro partirá revisando los acuerdos y/o los compromisos establecidos, que fueron registrados en el resumen de la sesión anterior con la finalidad de apoyar a las personas en la percepción de la continuidad, como así mismo de los logros alcanzados y tareas realizadas.</p> <p>Vale recordar que la metodología de los encuentros corresponde a sesiones semi - estructuradas, que serán planificadas en base a los objetivos acordados y registrados en el Plan de Vida Laboral. El contenido de las sesiones se debe guiar por las metodologías propuestas para cada una de las dimensiones que se encuentran disponibles en el documento Dimensiones de trabajo. Es relevante considerar para el desarrollo de la intervención que son una guía que pretende entregar un estándar mínimo de calidad, lo que no significa que sean rígidas, si no flexibles, considerando las particularidades de cada una de las personas que participen.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		

Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal		
<ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos de inversión		
Gastos en inversión		
<ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos de habilitación		
Actividad n°6		
Nombre de la Actividad:	Encuentros de Cierre	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>En esta sesión se revisan en conjunto, los objetivos propuestos al inicio del proceso de intervención, haciendo énfasis en los logros alcanzados, como así mismo, apoyando a la persona a visualizar aquellas áreas que requieren de un mayor trabajo por parte de ella. El propósito es acordar en conjunto el término del proceso, a propósito del cumplimiento de los objetivos acordados, toda esta información se consigna en el Informe de Cierre. A su vez, se agradece la participación y confianza y se entrega la carta de egreso para el participante donde se especifican los objetivos logrados y sus desafíos.</p> <p>Se entrega la encuesta de satisfacción, se da la privacidad necesaria para que sea respondida, en los casos de las personas que acceden a responderlas, ya que es voluntaria. Se explica a la persona que dado que la encuesta es privada, al terminar de responderla, la doble y la deposite en el buzón que se encontrará en el lobby de las dependencias. Y se lleva a cabo el cierre del proceso.</p> <p>Posteriormente se elabora una carta conductora, a la cual se adjunta el Informe de Egreso y se hace llegar por los medios disponibles en la zona, al Centro de Tratamiento correspondiente.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil • Movilización usuarios 		
Gastos en personal		
<ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana 		

<ul style="list-style-type: none"> • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades		
<ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos de habilitación		
Actividad n°7		
Nombre de la Actividad:	Colocación o inserción laboral	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Tercer objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>El proceso de intermediación laboral comienza con la derivación de la persona, al área de empresas. Por medio de un correo electrónico se envía al/la Gestor/a Laboral, el diagnóstico sociolaboral, perfil sociolaboral y curriculum vitae de la o las personas a colocar laboralmente, con el propósito de darlas a conocer para generar el análisis del o de los puestos de trabajo pertinentes.</p> <p>En paralelo a este proceso, se llevan a cabo reuniones de coordinación quincenales entre el equipo de OSL, y los/las gestores/as laborales, quienes son además los responsables de citar esta reunión. Los objetivos de ésta son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer un traspaso efectivo de las derivaciones llevadas a cabo • Gestionar entrevistas, colocaciones, plazos y responsables. • Revisar análisis de puesto de trabajo pertinentes. <p>El desarrollo de esta queda consignada en el documento llamado Acta de Reunión. Al menos una semana después de realizada la derivación al área empresas, se llevará a cabo una entrevista con la persona, la cual será coordinada por el/la gestor/a laboral. A esta reunión asisten el/la gestor/a laboral, el/la participante y el/la preparador/a laboral si el/la participante lo requieren. El objetivo es presentar las posibilidades de colocación laboral, realizar el análisis de puesto de trabajo, contrastar si la propuesta responde a las motivaciones de la persona, como así mismo, canalizar las dudas y preguntas que puedan surgir tanto en relación al lugar de trabajo, como al desempeño que este requiere. Esta reunión no debería extenderse más allá de 45 minutos (aproximadamente).</p> <p>Además se propone que en esta reunión se asesore a la persona a organizar y priorizar la información que deberá presentar en el trabajo y que se encuentra en su portafolio laboral. Es importante reforzar que se deben entregar fotocopias de los documentos y no los originales.</p> <p>Dependiendo de las características de la persona, la colocación laboral puede variar entre 3 días y 1 mes. Esta etapa culmina cuando la persona queda colocada en un puesto de trabajo, o por decisión de la misma de no continuar con el proceso. En el caso que sea colocada en un trabajo, se deberá reiterar la disponibilidad a conversar y recordar que se encontrarán en al menos tres oportunidades en los tres siguientes meses. Este y cualquier otro acuerdo establecido, se debe registrar en el Resumen de Sesión, con el fin que las personas tengan la claridad y continuidad para el proceso de seguimiento.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil • Movilización usuarios 		
Gastos en personal		
<ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá 		

<ul style="list-style-type: none"> • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades		
<ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos de habilitación		
Actividad n°8		
Nombre de la Actividad:	Acompañamiento en el puesto de trabajo	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Tercer objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>Comienza en el momento que la persona es colocada efectivamente en un puesto de trabajo. El proceso busca contribuir a la inserción efectiva y permanencia en el puesto de trabajo. El seguimiento se desarrolla con aquellas personas que por sus características particulares requieren un apoyo que contemple una asesoría directa en el lugar de colocación y/o en las dependencias de EMPLEA.</p> <p>Se sugiere que estas se lleven a cabo, a través de contacto telefónico y de al menos tres consejerías mensuales personalizadas en las dependencias de EMPLEA o en la empresa en la que la persona se haya incorporado. Esto se realizará en un plazo máximo de tres meses. Con este fin se podrán reforzar aspectos de aquellas dimensiones definidas que se adecuen al contexto laboral y que favorezcan en la persona el desarrollo de capacidades administrativas, formalidades al interior de la empresa, como así mismo y principalmente los contenidos trazados en el plan de vida laboral, que afecten el desempeño del/la participante.</p> <p>Durante el desarrollo del seguimiento se podrán identificar distintas situaciones con los/las participantes, y cada una de estas deberán ser asesoradas en forma distinta y de acuerdo a las pautas entregadas en esta metodología. Estas situaciones pueden ser tres principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descompensación: razón por la cual el/la preparador/a laboral deberá contactarse y coordinarse con el Centro de Tratamiento, para generar el plan a seguir. Para luego, contactarse con la empresa y dar a conocer el proceso, o ajustar o planificar nuevamente la colocación laboral de la persona. • Dificultades al interior de la empresa, para las cuales el/la preparadora laboral deberá contactarse o si es necesario realizar una consejería con la persona, en la que se identifiquen y se reflexione respecto de las dificultades. A la vez, fortalecer la respuesta autónoma respecto a las posibilidades de solución. • Si abandona el trabajo o es despedido/a, se pueden dar al menos, dos situaciones. La primera hace referencia a que la persona no posea interés en volver al trabajo o a buscar otro, para la cual el/la preparador/a laboral deberá indagar en las razones y generar los documentos de cierre pertinentes, evaluando si corresponde realizar un nuevo proceso de colocación. Y la segunda, si la persona desea volver a la empresa o buscar un nuevo empleo. En este caso, el/la preparador/a laboral deberá apoyar el proceso reflexivo en torno a la situación vivida, y a la decisión tomada. Si la persona decide no volver deberá extenderse la intervención, y vincular nuevamente a la persona con el/la gestora laboral del área de empresas quien generará una nueva búsqueda. 		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		

<ul style="list-style-type: none"> • Movilización usuarios 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades <ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
Gastos de habilitación No contempla gastos de habilitación		
Actividad n°9		
Nombre de la Actividad:	Encuentro de egreso	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>En conjunto con la persona se revisa el desarrollo del proceso de seguimiento llevado a cabo desde los objetivos propuestos en un comienzo, haciendo énfasis en los logros, y en las metas alcanzadas. Se propone ayudar a visualizar aquellas áreas que requieren atención y de un mayor trabajo por su parte. Esta reflexión se desarrollará con la persona tanto si ha logrado mantenerse en el trabajo como si ha decidido no trabajar por el momento.</p> <p>Además, se debe dar el espacio privado para que él/ella pueda desarrollar la evaluación de satisfacción en el puesto de trabajo, haciendo hincapié en que es muy relevante para el proyecto su opinión, pues es a través de esta que es posible mejorar el servicio para los/las próximos/as usuarios/as. En el caso que se realice en las dependencias de EMPLEA, se solicita a la persona que al terminar de responder la encuesta la doble y ella misma la deposite en el buzón que se encontrará en el lobby de las dependencias. El desarrollo de la entrevista queda registrado en la Pauta de Seguimiento.</p> <p>Posteriormente se lleva a cabo reunión con el Jefe directo del/la participante, con el objetivo de agradecer el compromiso con el/la trabajadora, con la Fundación y explicar el cierre del proceso. Esta reunión debe quedar registrada en Acta de Reunión.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil • Movilización usuarios 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión		

Gastos asociados a actividades		
<ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos de habilitación		
Actividad n°10		
Nombre de la Actividad:	Jornada equipo regional, planificación intervención 2018	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
<p>Se realizarán jornadas de planificación del trabajo durante el año 2017, donde se revisaran algunos temas que permitirán realizar una buena implementación y ejecución del proyecto y por lo tanto, se pretende realizar una carta Gantt con los principales hitos del programa durante el año.</p> <p>Para esto se trabajara en las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cobertura del programa por región ✓ Objetivos de intervención ✓ Coordinaciones con redes ✓ Reuniones de coordinación con Gestor/a de Integración Social de la región ✓ Programación de los principales hitos del programa en la región <p>Esta actividad se realizará en cada una de las regiones durante el primer mes de intervención y posteriormente se consolidará la información a nivel Nacional para compartirla con SENDA y para hacerle seguimiento durante el año.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
1 día	1 vez durante el proyecto	9 horas
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina 		
Gastos en personal		
<p>Esto dependerá de la región donde se realice la actividad, y participara básicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Programa • Preparador/es Socio Laborales • Gestor Laboral 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades		
No contempla gastos de inversión		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos de inversión		
Actividad n°11		
Nombre de la Actividad:	Reuniones de coordinación mensual con SENDA Regional	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
<p>Durante la ejecución del proyecto se realizaran reuniones mensuales de coordinación con el gestor/a de integración social de SENDA, con el objetivo de ir monitoreando la intervención del programa, si como también realizar supervisión técnica de este.</p> <p>Estas reuniones no excluyen la posibilidad de que el gestor/a de Integración solicite de manera espontánea alguna reunión así como también, visitas a los centros de intervención en conjunto con los el Preparador de Fundación Emplea.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.

12 meses	1 vez	108
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal Esto dependerá de la región donde se realice la actividad, y participara básicamente: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Programa • Preparador/es Socio Laborales • Gestor Laboral. 		
Gastos en inversión No contempla gastos en inversión		
Gastos asociados a actividades No contempla gastos en actividades		
Gastos de habilitación No contempla gastos asociados a habilitación		
Actividad n°12		
Nombre de la Actividad:	Reuniones de coordinación mensual con SENDA Nacional	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
A nivel central se realizaran reuniones mensuales de coordinación con la contraparte técnica y encargada nacional del proyecto con el objetivo de: <ul style="list-style-type: none"> • Revisar los avances en la implementación del proyecto • Revisar los resultados mensuales de cobertura • Revisar el avance financiero del proyecto • Otros temas relacionados con los programas. 		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
12 meses	1 vez al mes	108 horas
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Material de Oficina • Movilización coordinadora nacional 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora Nacional del Proyecto 		
Gastos en inversión No contempla gastos en inversión		
Gastos asociados a actividades No contempla gastos asociados a actividades		
Gastos de habilitación No contempla gastos en habilitación		
Actividad n°13		
Nombre de la Actividad:	Visitas de supervisión técnica coordinador nacional a Regiones	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
En la gestión estratégica: <ul style="list-style-type: none"> • Genera redes externas- internas con el objeto de agregar valor y asegurar el fiel cumplimiento de la estrategia de la intervención. • Vela por la correcta ejecución del proyecto. 		

<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el desarrollo de las estrategias institucionales y la ejecución de la implementación del proyecto. • Apoya a la gestión de indicadores del proyecto. • Contraparte Institucional, respondiendo a los requerimientos de los distintos actores relacionados con el programa • Diseño de instrumentos para llevar los registros y controles que facilitan administración, optimizar y hacer seguimiento de la ejecución como el equipo de trabajo. • Contribuye con el diseño, desarrollo y sistematización de la ejecución. <p>En la gestión del equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y apoyar las funciones de equipo de trabajo regionales, teniendo en cuenta el alcance del proyecto y las necesidades institucionales. • Coordina y apoya en supervisión a los Profesionales regional • Asesoramiento en temáticas de empleabilidad. • Acompaña y asiste al equipo en la temática de situación calle y empleabilidad. <p>Supervisión y Asistencia técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A lo menos una vez por mes se realizará asistencia técnica en las regiones que se implementa el proyecto a través de reuniones por Skype. • En el caso de las regiones de Valparaíso, Biobío, Los Ríos y Tarapacá, una visita a lo menos una vez al año. • También corresponderá proceso de reclutamiento y selección del equipo de profesionales, por lo tanto deberá viajar previo al inicio del proyecto en las regiones respectivas. 		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
20 días	Una vez al mes	270 horas
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Material de Oficina • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal		
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Nacional del Proyecto • 1 Coordinador de Tarapacá • 1 Profesional de Tarapacá • 2 Profesional de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 1 profesional De los Ríos 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades		
<ul style="list-style-type: none"> • Pasajes • Alojamiento • Movilización 		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos de habilitación		
Actividad n°14		
Nombre de la Actividad:	Reuniones semanales de supervisión técnica a nivel regional	
Objetivo Especifico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
<p>Durante toda la ejecución del proyecto se realizaran reuniones de coordinación técnica en los equipos de trabajo regionales, en el que participara la coordinadora del proyecto a nivel local, el o las preparadoras laborales y los gestores laborales.</p> <p>Esta reunión tiene como objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitorear y supervisar la implementación de la metodología ✓ Realizar análisis de casos 		

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar resultados del programa en cobertura y colocación laboral ✓ Revisar los avances de las estrategias programadas en la planificación del año <p>Esta reunión tendrá lugar todas las semanas en las oficina y dependencias donde funciona el programa a nivel regional; se espera que el coordinador Nacional del Proyecto participe de estos espacios ya sea de manera presencial como de manera remota vía Skype.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
48 días	1 vez a la semana	432
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal Esto dependerá de la región donde se realice la actividad, y participara básicamente: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Programa • Preparador/es Socio Laborales 		
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades <ul style="list-style-type: none"> • Material Didáctico 		
Gastos de habilitación No contempla gastos de habilitación		
Actividad n°15		
Nombre de la Actividad:	Elaboración y entrega de informes técnicos	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
<p>Se realizaran dos informes técnicos, uno a mediados del año, para dar cuenta de la gestión del proyecto durante el primer semestre; y un informe técnico al final del proyecto que dará cuenta de los resultados del proyecto durante todo el año de intervención.</p> <p>Estos informes serán elaborados con todo el equipo de trabajo, realizando análisis regionales del trabajo de intervención para ser consolidados en un informe final que dará cuenta del estado de avance de todo el proyecto a nivel Nacional.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
2 semanas	2 veces al año	90 horas
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Nacional de Proyecto 		
Gastos en inversión No contempla gastos en inversión		
Gastos asociados a actividades <ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
Gastos de habilitación		

No contempla gastos en habilitación		
Actividad n°16		
Nombre de la Actividad:	Sistematización gestión mensual del programa	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>Mes a mes se realizará la sistematización de la gestión que se ha tenido en el programa durante el mes. Para esto se utilizará el sistema informático que Senda ha desarrollado especialmente para el programa OSL, en donde se ingresan los datos socio demográficos y de intervención de cada uno de los participantes que ingresa al programa.</p> <p>El responsable del proyecto será el encargado de consolidar la información y enviar los datos de atenciones mensuales realizada por el programa en cada una de las regiones en la que se ejecuta.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
1 semana	Todos los meses	108
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Nacional de Proyecto • 1 Coordinador de Tarapacá • 1 Profesional de Tarapacá • 2 Profesional de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 1 profesional De los Ríos 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos en inversión		
Gastos asociados a actividades		
No contempla gastos en actividades		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos en habilitación		
Actividad n°17		
Nombre de la Actividad:	Difusión del programa en centros de tratamiento	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Primer objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>Se desarrollarán reuniones diferenciadas, una orientada a difundir el proyecto en forma "indirecta", y la otra en forma "directa" en cada centro de tratamiento. La coordinación y realización de ambas reuniones será apoyada por el o la Gestor/a de integración social perteneciente a SENDA Regional.</p> <p>Respecto del proceso de difusión "indirecta"; se propone que se lleve a cabo una reunión en la que cada centro de tratamiento asista con su equipo de profesionales. Esta se encontrará guiada por el/la encargado/a del programa con la participación activa de los/las preparadores/as laborales y la o el Gestor de integración, para presentar el proyecto con sus objetivos, metodología, tiempos de trabajo, dejando el tiempo adecuado para responder las consultas que surjan y presentar claramente la oferta de valor de la OSL, es decir, las diferencias entre el trabajo que se realiza en el centro de tratamiento y en la OSL.</p> <p>En esta reunión, se hace entrega de la hoja de referencia, se explica la relevancia que tiene para las y los Preparadores Laborales contar con la información que en ella se solicita en pos de la intervención, resolviendo a su vez, las dudas que surjan de su aplicación. Se enfatiza la voluntariedad del proceso y la</p>		

prioridad de trabajar con la motivación y habilidades de las personas, haciendo hincapié en la ausencia de un proceso de selección para el ingreso a la OSL.

Finalmente se completa el Acta de Reunión con el propósito que los acuerdos y los tiempos establecidos para la realización, queden firmados por ambas partes. El/la profesional encargado/a del centro de tratamiento se debe quedar con una copia y la otra debe quedar en poder del Preparador/a Laboral OSL. En caso de asistir el o la Gestora de integración, se le deberá entregar una copia. Esta reunión no debería extenderse más allá de una hora y media (aproximadamente).

Respecto del proceso de difusión "directa"; se propone que se lleven a cabo una o más reuniones con las personas usuarias de cada centro, que manifiesten la voluntad de querer participar, en las oportunidades que se estime sean necesarias y en estrecha coordinación con Gestores/as de integración y profesionales de centros de tratamiento.

La reunión comienza con una presentación breve de cada persona, ya sean usuarios/as o profesionales y técnicos presentes. Luego se describe brevemente el proyecto, realizando una invitación directa a participar, se entrega el material informativo disponible y se deja espacio para consultas.

Con el propósito de explicar claramente la oferta OSL, se puede llevar a cabo una reflexión guiada respecto del proyecto de vida de las y los participantes, con foco en la temática de trabajo. La actividad pretende que los y las participantes analicen sus motivaciones, intereses, proyectos, metas, expectativas y posibilidades sociolaborales, a través de la reflexión participativa, expositiva y libre. Si bien es una conversación sin pautas, se va construyendo a medida que las y los participantes interactúan.

El tiempo estimado para desarrollar esta reunión son 45 y 60 minutos, como máximo. Aunque los tiempos, dependen del número de participantes.

Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
------------------------------	---	--------------------

Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
--	--	--

Recursos destinados a la actividad.

Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil

Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 1 Profesional de Tarapacá • 2 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 1 profesional De los Rios

Gastos en inversión No contempla gastos de inversión
--

Gastos asociados a actividades No contempla gastos asociados a actividades
--

Gastos de habilitación No contempla gastos asociados en habilitación
--

Actividad n°18

Nombre de la Actividad:	Trabajo en red
--------------------------------	----------------

Objetivo Específico con el que se relaciona:	Primer objetivo
---	-----------------

Descripción de la actividad:

Se espera generar, mantener y desarrollar un trabajo en red con organizaciones comunitarias e instituciones públicas y privadas a fin de entregar una oferta diversa y efectiva para las y los participantes.

Por tanto, se realizarán reuniones y alianzas con instituciones y organizaciones comunitarias a lo menos

dos veces al mes y se levantará un catastro de éstas a fin de tenerlas identificadas y determinar cuántas interacciones se tienen con cada una de ellas a nivel regional.

Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 1 Profesional de Tarapacá • 2 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 1 profesional De los Rios 		
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades No contempla gastos asociados a actividades		
Gastos de habilitación No contempla gastos asociados en habilitación		

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	Nombre Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA METODOLOGÍA DEL PROGRAMA													
1	Derivación de fichas de referencias al programa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Encuentros primeras entrevistas, Encuentros de Acogida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Encuentros Diagnóstico Sociolaboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Encuentros Elaboración Plan de Vida Laboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Encuentros Personalizados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Encuentros de Cierre	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Colocación o inserción laboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Acompañamiento en el puesto de trabajo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Encuentro de egreso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA													
10	Jornada equipo regional, planificación intervención 2018	X											
11	Reuniones de coordinación mensual con SENDA Regional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

12	Reuniones de coordinación mensual con SENDA Nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Visitas de supervisión técnica coordinador nacional a Regiones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Reuniones semanales de supervisión técnica a nivel regional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Elaboración y entrega de informes técnicos						X						X
16	Sistematización gestión mensual del programa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Difusión del programa en centros de tratamiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Trabajo en red	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



RICARDO ALFREDO DEL PINO GAETE
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN DE BENEVICENCIA
AYUDA Y ESPERANZA

Antonio Leiva Rabael

ANTONIO LEIVA RABAE
DIRECTOR NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL PARA LA
PREVENCIÓN Y
REHABILITACIÓN DEL
CONSUMO DE DROGAS Y
ALCOHOL

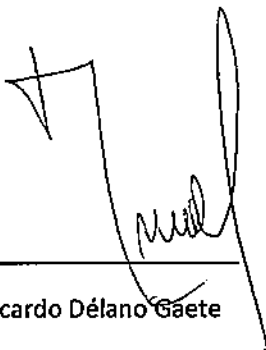



SENDA

Ministerio del Interior y
Seguridad Pública

Formulario para la Presentación de Programa de
Orientación Sociolaboral (OSL)

CONVOCATORIA 2018



Ricardo Délano Gaete

Representante legal

Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

6.- CURRÍCULO INSTITUCIONAL

A) Identificación de la contraparte institucional para el programa con SENDA

NOMBRE	Jessica Parada Reyes
CARGO EN LA INSTITUCIÓN	Directora Social
TELÉFONO-FAX	974963254
E-MAIL	jparada@fundacionemplea.cl

B) Experiencia en proyectos y/o programas con población vulnerable (Repetir el cuadro tantas veces como sea necesario.)

NOMBRE PROYECTO O PROGRAMA	Empleo con Apoyo para Personas en Situación de Calle (ECA)
PERÍODO DE EJECUCIÓN	2012-2017
FUENTE FINANCIAMIENTO DE	Ministerio de Desarrollo Social
COBERTURA	877 beneficiarios y beneficiarias
DESCRIPCIÓN	Contribuir a que personas y familias superen su situación de pobreza extrema, a través del desarrollo de CAPACIDADES que les permitan generar INGRESOS AUTÓNOMOS por la vía del TRABAJO y así alcanzar mejores condiciones de vida” en las regiones de Tarapacá, Metropolitana, y Bío Bío

NOMBRE PROYECTO O PROGRAMA	Construyendo Hogar, Trabajando por mi futuro: Un modelo para la Empleabilidad para Mujeres en Situación de Calle
PERÍODO DE EJECUCIÓN	2015
FUENTE FINANCIAMIENTO DE	Ministerio de Desarrollo Social
COBERTURA	15 beneficiarias
DESCRIPCIÓN	Las mujeres que participaron fueron acompañadas durante su proceso de habilitación para la vivienda, apresto laboral y finalmente acompañadas en su proceso de inserción laboral

NOMBRE PROYECTO O PROGRAMA	Formando a los que cuidan: Programa de fortalecimiento de habilidades y competencias socio-laborales para cuidadores de personas en situación de dependencia
PERÍODO DE EJECUCIÓN	2016-2017
FUENTE FINANCIAMIENTO DE	Subsecretaría del Trabajo

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

COBERTURA	120 beneficiarias y beneficiarios
DESCRIPCIÓN	Mejorar la empleabilidad de los participantes del subsistema de Seguridades y Oportunidades que se encuentren desempleados mediante un proceso de formación en competencias de empleabilidad, capacitación en oficios y acompañamiento en el puesto de trabajo, en las regiones metropolitana y de Bío Bío

c) Experiencia en proyectos y/o programas de empleo, empleabilidad o formación de capital humano. (Repetir el cuadro tantas veces como sea necesario.)

NOMBRE PROYECTO O PROGRAMA	Intermediación Laboral para Jóvenes
PERÍODO DE EJECUCIÓN	2011-2012
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Fosis
COBERTURA	130 beneficiarios y beneficiarias
DESCRIPCIÓN	Insertar laboralmente a jóvenes del primer decil de pobreza en puestos de trabajo. Por lo tanto, el proceso de intervención consistió en intermediar laboralmente y acompañar en terreno durante seis meses a estos jóvenes (acompañamiento inicial, intermedio y seguimiento), en las regiones de Bío y Metropolitana.

NOMBRE PROYECTO O PROGRAMA	Programa Formación para el Trabajo
PERÍODO DE EJECUCIÓN	2000 a la actualidad
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	SENCE
COBERTURA	8000 beneficiarios y beneficiarias
DESCRIPCIÓN	Programa de capacitación, prácticas laborales e intermediación laboral para población vulnerable, en las regiones de Bío Bío y Metropolitana

NOMBRE PROYECTO O PROGRAMA	Más Capaz
PERÍODO DE EJECUCIÓN	2014 a la actualidad
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	SENCE
COBERTURA	1500 beneficiarios y beneficiarias
DESCRIPCIÓN	Programa de capacitación, prácticas laborales e intermediación

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

	laboral para población vulnerable, en las regiones de Bío Bío y Metropolitana
--	---

NOMBRE PROYECTO O PROGRAMA	Orientación Sociolaboral para Personas con Consumo Problemático de Sustancias
PERÍODO DE EJECUCIÓN	2013-2017
FUENTE FINANCIAMIENTO DE	SENDA
COBERTURA	1900 beneficiarios y beneficiarias
DESCRIPCIÓN	Facilitar el acceso y mantenimiento en un empleo de personas con consumo problemático de alcohol y drogas y que se encuentren en tratamiento, a través de un proceso de orientación y acompañamiento Sociolaboral, en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, Bío Bío y Los Ríos.

NOMBRE PROYECTO O PROGRAMA	Desarrolla tu Futuro
PERÍODO DE EJECUCIÓN	2017
FUENTE FINANCIAMIENTO DE	Subsecretaría del Trabajo
COBERTURA	80 beneficiarias y beneficiarios
DESCRIPCIÓN	Mejorar la empleabilidad de personas que se encuentren desempleadas mediante un proceso de formación en competencias de empleabilidad, capacitación en oficios y acompañamiento en el puesto de trabajo, en la región Metropolitana.

7.- IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES COLABORADORAS

NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO-FAX	TIPO DE APOORTE (Infraestructura, recursos humanos, equipamiento, otros)
Fundación Paréntesis (Nacional)	Lafayette 1610, Independencia, Santiago.	(02) 234 708 00	Asesoría técnica en temas de consumo problemático.
Fundación Hogar de Cristo	Hogar de Cristo 3812, Estación Central, Santiago.	(02) 254 093 00	Infraestructura en Regiones

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

Fundación Rostros Nuevos	Arica N° 3833, Estación Central, Santiago	(02) 277 683 21	Infraestructura/Cupos usuarios
Fundación CEFOCAL	Avenida San Martín, N° 3141, Maipú, Santiago	(02) 276 666 57	Infraestructura/Capacitación a Usuarios

8.- DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN A INTERVENIR. Entregar antecedentes de cada una de las regiones en que se desarrollará el programa, respecto de: la situación de contexto, oferta para abordar la problemática, factores que inciden en el desempleo, factores que fortalecen la orientación sociolaboral, etc. Indique siempre fuente de información y año. **Máximo 2 planas.**

Región de Tarapacá:

Contexto regional: La región de Tarapacá según las proyecciones de la población del INE 2016, arroja que llega a un número de 344.760 habitantes. De este dato se desglosa que la concentración mayor se encuentra en Iquique con 199.629 y en segundo lugar Alto Hospicio con 118.413 habitantes. En ambas comunas, que resultan ser las dos poblaciones más importantes en materia urbana de la región de Tarapacá, la población femenina se encuentra más baja en comparación a los hombres; Iquique un 49% y Alto Hospicio un 49,3% (INE, 2016). La pobreza por ingresos según CASEN 2015, la comuna de Iquique arroja un 5,3% v/s Alto Hospicio con un 8,5%. En misma línea con el desglose comunal la situación de la pobreza multidimensional arroja un 17,3% en la comuna de Iquique v/s un 23,2% en la comuna de Alto Hospicio. **Caracterización de consumo de la población:** El consumo problemático de alcohol y drogas en la región de Tarapacá posee un alto nivel de complejidad, producto de las características sociodemográficas del territorio. Principalmente la tendencia al aumento de la población, que el tránsito de personas de distintas regiones del país y de otros países por materia de migración, búsqueda de ofertas laborales o expectativas de mejoramiento de calidad de vida. Hace que, muchas veces, los procesos de adaptación en las zonas urbanas, principalmente, tengan que verse fuertemente potenciados con problemáticas de segregación, hacinamiento, precario acceso a la salud y otras redes de derechos sociales, cesantía, delincuencia y desigualdad. **Oferta programática:** En las comunas de Iquique y Alto Hospicio, existen 5 centros de tratamiento; 3 COSAM (1 en Alto Hospicio y 2 en Iquique), el Hospital de día que funciona en Iquique y atiende principalmente temas más complejos en salud mental y patología dual, y un centro residencial mixto, que depende de la ejecución de la Fundación Paréntesis y que funciona en la comuna de Alto Hospicio.

Región de Valparaíso:

Contexto regional: En la región de Valparaíso, se proyecta para el año 2016 una población de 1.842.880 personas, de los que el 49,1% corresponde a hombres y el 50,9% a mujeres (INE, 2012). Según información entregada por la encuesta CASEN, 2015, la región de Valparaíso presenta un 12% de personas en situación de pobreza por ingresos, de los que el 52,4% corresponde a mujeres y el 47,6 a hombres. Por otro lado hay un 18,2% de personas en situación de pobreza multidimensional de los que 48,9% corresponde a hombres y el 51,1 a mujeres (MIDESO, 2015). El ingreso autónomo promedio de los hogares de la región se encuentran bajo la media nacional con

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

\$730.000 y en cuanto a la escolaridad, la media regional corresponde a 11,5 años. Es la Industria Manufacturera, los Servicios Personales, los Servicios Financieros, Transporte y telecomunicaciones, Construcción, (Comercio, Propiedades de viviendas y Administración Pública los que concentran la mayor parte de las actividades económica – productiva de la región. Por otro lado, las actividades productivas que concentran una menor realización, son la Pesca, las actividades de Electricidad, Agua, y Gas, Minería y actividades Agropecuarias y Silvícolas (Seremi de Economía,2011.) **Caracterización de consumo de la población:** En la región de Valparaíso la prevalencia del consumo problemático de alcohol durante el año 2012 es del 64%, (69,8% hombres y 59,3% en mujeres) de marihuana es del 8,1% (11,7% hombres y 4,5% mujeres) pasta base 0,4% (0,8% hombres y 0% mujeres) Cocaína 0,8% (1,3% hombres y 0,3% mujeres) (SENDA,2012). El consumo predominante en las personas que ingresan a tratamiento durante el año 2015, corresponde a consumo problemático de pasta base, en el 55,3% de los casos. En segundo lugar se encuentra el consumo problemático de alcohol (22,9%) y en tercer lugar el consumo problemático de cocaína (17,4% de los casos). **Oferta programática:** SENDA, cuenta con 25 centros de tratamiento para adultos en la región de Valparaíso. De acuerdo un informe realizado por el programa de Orientación Socio Laboral de Valparaíso (2016) Durante el año 2015, los centros de tratamientos para adultos en la región de Valparaíso atendieron a un total de 924 personas (61% hombres y 39% mujeres). Del total de personas atendidas por los centros de tratamiento SENDA de la región, el 58% presenta necesidades de empleo y un 34% presenta necesidad de nivelación de estudios (Fundación Emplea, 2016).

Región Metropolitana:

Contexto regional: La región metropolitana presenta un 7,1% de pobreza por ingresos y un 20,1% de pobreza multidimensional. (Informe de desarrollo social 2015). La fuerza de trabajo en la Región Metropolitana corresponde al 61,8% siendo el 57,4% la tasa de ocupación, las alzas más importantes en los ocupados lo registra el trabajo por cuenta propia (10,6%) mientras mostro una baja importante los asalariados en un -2,3%. La tasa de desocupación alcanza un 7,2%, en relación a sexo los hombre contemplan una tasa de desocupación de 7,4% en relación al 7,0% de mujeres (INE junio – agosto 2016). **Caracterización de consumo de la población:** La proporción de consumo de drogas y alcohol en la Región Metropolitana presenta altos porcentajes en prevalencia de vida de marihuana de 24,8% con fuerte presencia en hombres de 31,6% en relación a mujeres de 18,2%, a su vez el consumo de pasta base en la región presenta una prevalencia de vida de 1,9% con importante incremento en hombres 3,2 y en nivel socioeconómico bajo de 3,3% en relación a mujeres de un 0,6%. (Senda 2012). Para el año 2015, en población en general se encuentran en tratamiento 9.553 personas considerando un aumento desde 2010 en donde se encontraban en tratamiento 4.957 personas. De estos 9.553 para el 2015 el 28,9% son mujeres. **Oferta programática:** El programa de Orientación Sociolaboral ha entregado su servicio a 706 personas desde el año 2013 hasta noviembre de 2016 en la región Metropolitana registrando un aumento considerable de más del 115% en cobertura desde su inicio, en trabajo colaborativo con los 188 centros de tratamiento en convenio senda que tiene la Región Metropolitana más los 54 sin convenio. El trabajo territorial por zona geográfica que ejercen los preparadores sociolaborales ha permitido el crecimiento en cobertura, dando un trabajo más expedito, eficiente y de calidad lo cual nos permite proyectar un alcance aún mayor.

Región del Biobío

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

Contexto regional: La región del Bio Bio está compuesta 4 provincias y 54 comunas, su población es de 2.114.000 lo que la convierte en la segunda más poblada de Chile, si bien presenta características fundamentalmente urbanas, mantiene más de un 15% de población en área rural. La tasa de pobreza ha sido superior al promedio del país, de acuerdo a la CASEN 2013, el porcentaje de personas en situación de pobreza extrema por ingreso es del 8%, en relación al 4,5 % nacional. En cuanto a la pobreza por hogares este corresponde a un 7,1% en relación al 3,9% promedio del país. Por otra parte la pobreza por ingresos es 17,6 o multidimensional 19,2 en la región del Bio Bio. El sector forestal, pesquero y agropecuario conforman las actividades económicas más importantes de la Región del Biobío. De acuerdo a lo informado por el Instituto Nacional de Estadísticas, INE, las exportaciones de la región crecieron un 34,6 por ciento a diciembre de 2014, similar comportamiento se observó en el volumen exportado al acrecentarse en 85,2 por ciento respecto a diciembre de 2013. **Caracterización de consumo de la población:** Al evaluar la prevalencia de consumo y hacer un comparativo entre los años 2004 y 2014 nos encontramos con que en la Región del Bio Bio, el consumo de Tabaco ha disminuido en un 8,1, el consumo de Alcohol en el año 2004 era de un 55,5 bajando en el 2014 a un 48,7, sin embargo se ha detectado un aumento en el consumo de Marihuana de un 4,6, y el consumo de cocaína de un 0,7 en el 2004 a un 1,4 en el 2014. **Oferta programática:** En la Región del Biobío existen 26 Centros de Tratamiento en convenio SENDA, donde se atienden una población correspondiente a 1.316 personas, de los cuales el 75,4% son Hombres y el 24,5% son mujeres, FUENTE: SENDA región del Biobío.

Región de los Ríos:

Contexto regional: La región de Los Ríos, según datos del Censo 2012, cuenta con una población total de 395.924 habitantes, conformado por 198.230 hombres y 197.694 mujeres, según estimaciones de esta misma fuente se proyecta que en el 2016 la población es cercana a los 407.300 habitantes conformando por 203.585 hombres y 203.715 mujeres. El ingreso autónomo promedio de la región es de 668.000 según datos de la Casen 2015 lo que está muy por debajo de la media nacional que es de 832.000. Según datos de la Casen 2015, el porcentaje de personas en situación de pobreza por ingresos alcanza el 16,8 mientras el porcentaje de pobreza multidimensional, que considera como dimensiones educación, salud, trabajo y seguridad social y vivienda, se alza al 20,1 por ciento, por otro lado el porcentaje de personas en situación de pobreza multidimensional considerando entorno y redes alcanza el 22,6 por ciento. **Caracterización de consumo de la población:** la población que atendemos en su mayoría la tendencia es al consumo problemático de OH y PBC. En la comuna de La Unión de 12 atendidos 9 personas presentan consumo problemático de alcohol, mientras que los 3 restantes consumo de PBC, mientras que en la comuna de Valdivia de 32 atendidos 15 presentan consumo problemático de PBC y los 6 restantes alcohol, cabe señalar que la mayoría de los usuarios que presentan consumo de PBC presentan alguna patología psiquiátrica en su mayoría esquizofrenia; bipolaridad, depresión. Las principales problemáticas a las que se ven expuestos son: bajo los efectos del alcohol y/o drogas han infringido las leyes, han puesto en peligro su vida, se han visto perjudicadas las relaciones en el hogar, dejan de lado responsabilidades por el consumo de alcohol y/o Drogas. Las personas que están vinculadas al OSL se encuentran dentro del 40% más pobre de la población, entendiéndose desde una pobreza multifactorial, que involucra el acceso a bienes y servicios. Habiendo 4 principales indicadores de pobreza multifactorial: salud, educación, vivienda, trabajo y seguridad social, aspectos que son los más debilitados. **Oferta programática:**

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

en relación a los centros de tratamientos con los que se trabaja en la región podemos mencionar que existen 89 centros para atender a población general en adultos y 6 centros de tratamiento que atienden a jóvenes mayores 18 años y familiares de usuarios.

9.- JUSTIFICACIÓN Y RELEVANCIA DEL PROGRAMA. Según el punto anterior justifique por qué es importante ejecutar este programa y cuál es la relevancia de esta intervención para la temática de Integración Social de personas con consumo problemático de sustancias. **Máximo 1 plana.**

El programa de Orientación Sociolaboral (OSL) para Personas con Drogodependencia supone como elemento de entrada la consideración de la persona desde su integralidad donde prima no sólo la mejora en su salud, sino además la inclusión laboral, el afianzamiento de redes y relaciones sociales, la confianza y mayor autoestima para su proceso de autonomía ya que se parte del supuesto que las adicciones pueden conducir directamente a situaciones de exclusión social *pero con frecuencia son sólo un factor más de los que deterioran la integración de las personas* (Ramírez de Arellano, 2012). De acuerdo a las prestaciones entregadas en la actualidad a este grupo de personas en Chile se ha dado un importante énfasis en los procesos de rehabilitación y/o recuperación del consumo problemático, sin embargo existe un déficit importante en lo que es la orientación e incorporación al mundo laboral, es aquí la importancia de intervenir con programas especializados en esta área temática ya que se debe tener en cuenta que el consumo afecta claramente las capacidades de una persona lo cual genera limitaciones en su participación social y por consiguiente para incorporarse, mantenerse y proyectarse en el mundo laboral. Esto es de suma importancia en términos del desarrollo de un equilibrio ocupacional el cual se ve directamente afectado cuando una persona se encuentra desocupado o inactivo laboralmente, ya que se verá limitado en la participación de diversas ocupaciones que entrega la comunidad y que permiten el sentido de pertenencia en una sociedad.

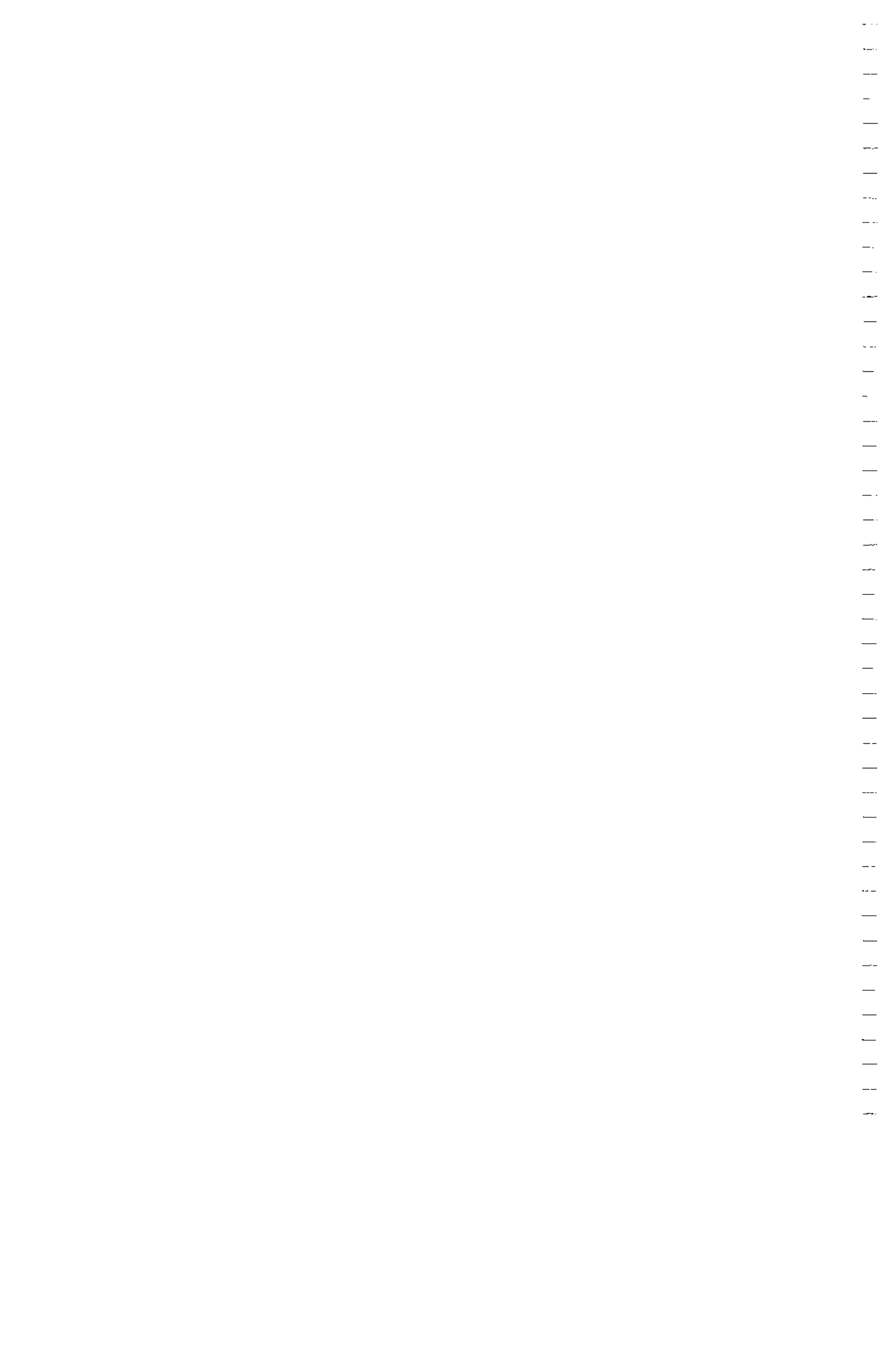
Es a partir de lo expuesto que la intervención social que se propone a través de la Orientación Sociolaboral contempla una intervención complementaria al tratamiento sanitario del que es derivado la persona. La base de esta consideración fundamenta el desarrollo de la metodología de intervención, la cual contempla como eje programático la inclusión socio laboral de las personas a través del desarrollo de competencias para el trabajo, lo que se trabaja, a través, de dimensiones como formación laboral, ingreso a un puesto de trabajo, reconocimiento y/o fortalecimiento de redes, regulación legal, entre otras. La metodología que se propone contempla dos aspectos que son fundamentales para su éxito (Ramírez de Arellano, 2012)- primero, el protagonista de todo el proceso, en todos sus aspectos es el sujeto, no el profesional (preparador laboral), y segundo, el recurso principal con que cuenta el programa es el profesional (preparador laboral), no la prestación o el servicio específico que se proporciona.

Esta intervención en el ámbito laboral permite trabajar a partir de las necesidades, intereses y motivaciones de la persona, buscando así la participación activa dentro de los procesos de cambio, además se debe evidenciar también la participación de la comunidad y de manera puntual la del mercado laboral. Es por aquello que dentro de este marco para promover la empleabilidad en grupos vulnerables y en específico en situación de consumo problemático, es

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100



necesario basarse en las competencias, habilidades de la persona y características que exige el mercado laboral actual, para orientar y entregar los apoyos pertinentes que favorezcan el desarrollo y la promoción de las personas dentro de la sociedad.

10.- BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA. Describa y cuantifique a los beneficiarios directos del programa.

REGIÓN	RANGO ETÁREO	SEXO	TOTAL ESTIMADO	CARACTERIZACIÓN
TARAPACÁ	18 a 59 años	Hombre- Mujer	40	Personas usuarias de Programas de tratamiento en convenio con SENDA, que sean mayores de 18 años de edad, que se encuentren sin empleo o con uno precario durante su proceso de tratamiento, y que hayan declarado tener ganas de participar del programa de Orientación SociLaboral.
VALPARAÍSO	18 a 59 años	Hombre- Mujer	80	Personas usuarias de Programas de tratamiento en convenio con SENDA, que sean mayores de 18 años de edad, que se encuentren sin empleo o con uno precario durante su proceso de tratamiento, y que hayan declarado tener ganas de participar del programa de Orientación SociLaboral.
METROPOLITANA	18 a 59 años	Hombre- Mujer	350	Personas usuarias de Programas de tratamiento en convenio con SENDA, que sean mayores de 18 años de edad, que se encuentren sin empleo o con uno precario durante su proceso de tratamiento, y que hayan declarado tener ganas de participar del programa de Orientación SociLaboral.
BIOBIO	18 a 59 años	Hombre- Mujer	80	Personas usuarias de Programas de tratamiento en convenio con SENDA, que sean mayores de 18 años de edad, que se encuentren sin empleo o con uno precario durante su proceso de tratamiento, y que hayan declarado tener ganas de participar del programa de Orientación SociLaboral.

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación SociLaboral (OSL)

LOS RÍOS	18 a 59 años	Hombre- Mujer	40	Personas usuarias de Programas de tratamiento en convenio con SENDA, que sean mayores de 18 años de edad, que se encuentren sin empleo o con uno precario durante su proceso de tratamiento, y que hayan declarado tener ganas de participar del programa de Orientación Sociolaboral.
----------	--------------	------------------	----	--

11.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

OBJETIVO GENERAL.
Plantee un objetivo general que dé cuenta del propósito general del programa, y el cambio esperado con la intervención.
Facilitar el acceso y mantenimiento en un empleo de personas con consumo problemático de alcohol y drogas que se encuentren en tratamiento, a través de un proceso de orientación, trabajo en red, y acompañamiento Sociolaboral en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, Bío Bío y Los Ríos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS			
Plantee los objetivos específicos necesarios para dar cuenta de las diversas tareas que se desprenden del objetivo general planteado. Cada objetivo específico deberá tener asociado uno o más productos esperados y un o unos indicador(es) que den cuenta del cumplimiento de estos objetivos.			
OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPERADO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Potenciar la vinculación con redes comunitarias e institucionales presentes en cada región donde se implementa el programa a fin de entregar un mejor servicio a los y las participantes.	Redes institucionales y comunitarias trabajando en red con el programa OSL a nivel regional.	N° de instituciones contactadas y en convenio con Fundación Emplea	Catastro de redes comunitarias e institucionales
Potenciar las capacidades personales, sociales y laborales para el trabajo en las y los participantes del	Desarrollo de al menos una competencia por dimensión (personal, social, laboral)	{N° Usuarios que poseen Plan de Vida Laboral}/(N° Usuarios ingresados al programa)	Plan de vida laboral

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

programa a través de un proceso de orientación Sociolaboral.			
Fomentar el acceso y mantenimiento en un empleo de los y las participantes del programa, ya sea con desenlace dependiente o independiente, a través de un proceso de acompañamiento Sociolaboral.	Participantes del programa ingresan a un trabajo, ya sea dependiente o independiente; y se mantienen en él por más de tres meses.	{N° Usuarios que acceden a un trabajo}/{N° Usuarios ingresados al programa} {N° Usuarios que mantienen un trabajo por más de tres meses}/{N° Usuarios que ingresaron a un trabajo}	Contratos de trabajo o certificado laboral, o certificado de cotizaciones o boletas de honorarios, declaración de ingresos, o declaración simple del participante que se encuentra trabajando.

12.- METODOLOGÍA. Este apartado no debe exceder más de **10 planas**. Considerar lo expuesto en el punto 2 de las bases técnicas.

a) Conceptos Claves. Describa e identifique los principales conceptos técnicos y teóricos asociados al diseño de la intervención.

Enfoque Empleo de Calidad¹

El enfoque de empleo de calidad se basa en los principales postulados de la Organización Internacional del Trabajo, y que Fundación Emplea espera desarrollar en cada proceso de intermediación de las personas que egresan de ésta, ya sea en un empleo formal o en un emprendimiento. Las variables que guían y dan cuenta del trabajo de calidad, son:

1. **Estabilidad en el trabajo**, un trabajo permanente permite asegurar en el largo plazo el horizonte del trabajo, a la vez que entrega más espacios de seguridad ante riesgos económicos o de otra índole.
2. **Formalidad:** la formalización de los vínculos laborales entrega protección y respaldo legal al trabajador.
3. **Seguridad Social**, permite que el trabajador o trabajadora y su familia tengan un respaldo económico para cuando ya no trabaje (pensión/jubilación), tenga algún periodo en que no pueda trabajar y –para el caso chileno– también permite acceder a los seguros de salud.
4. **Salarios**, permiten que un trabajador o trabajadora y su familia accedan por medio de los ingresos que entrega el trabajo a los bienes y servicios básicos para la subsistencia, así como a otros bienes y servicios que su sociedad considera valiosos.

¹ Fuente. Propuesta de modelo de medición de inclusión laboral para poblaciones vulnerables: Hogar de Cristo 2014

Enfoque de Género

Hacer frente a la problemática de la pobreza desde un enfoque de género permite comprender el planteamiento básico de que hombres y mujeres llegan, viven en, y salen de ésta, de formas diferentes, se hace frente a otro de los componentes subjetivos que alude el concepto de pobreza. El constatar que las causas y la situación de pobreza es distinta tanto para hombres como para mujeres refleja como lo señala Anderson (citada en Arriagada, 1998) “diversas formas de pobreza” y por tanto diversas formas de combatirla, ya que ambos desempeñan roles distintos en la sociedad. La Oficina de Inclusión Socio Laboral, no hace distinción de género, siendo un espacio en el que tanto mujeres como hombres pueden crecer, desarrollar capacidades y superar su condición de pobreza y vulnerabilidad.

Enfoque de competencias

El trabajo que se realizará abordará el trabajo de desarrollo de competencias en las personas que ingresen al programa, por lo tanto, se entenderá por competencia, la “capacidad para responder exitosamente ante una demanda compleja o llevar a cabo una actividad o tarea. Es la demanda, actividad o tarea la que define la estructura interna de la competencia, incluyendo las actitudes, valores, conocimientos y destrezas que –en forma interrelacionada– hacen posible la acción efectiva. No puede ser reducida a su componente cognitivo”².

Enfoque Comunitario

El Enfoque Comunitario constituye un Modelo Metodológico, al que le subyace un determinado paradigma de lo psicosocial, éste permite “orientar el trabajo de las instituciones con las comunidades humanas con las que se relaciona. Más específicamente, el enfoque comunitario constituye una herramienta para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, programas y proyectos de intervención social. Es un modelo orientado a la acción, que pretende entregar criterios para la práctica del trabajo comunitario desde superficies institucionales”³

Por lo tanto, este enfoque permitirá:

- ✓ Trabajar conjuntamente con Las personas usuarias de nuestros programas en todas las etapas del ciclo de programa.
- ✓ Reconocer la capacidad de superación, las fortalezas, habilidades y recursos de todas las personas usuarias de nuestros programas y su entorno.
- ✓ Una orientación para el quehacer del programa, el cual deben desarrollar todos los integrantes de los programas conjuntamente con los usuarios/as y su comunidad.
- ✓ Entender y tomar en consideración el contexto político, la comunidad donde se inserta el

² Rychen, D. S. and Salganik, L. H. (2001) Defining and selecting Key Competencies. Gottingen, Germany: Hogrefe&Huber

³ Martínez, V. El Enfoque Comunitario. El Desafío de Incorporar a las Comunidades en las Intervenciones Sociales. Departamento de Psicología. Facultad de Ciencias Sociales. Universidad de Chile, Santiago, 2006

programa, los roles de género, las dinámicas de la comunidad, las preocupaciones y prioridades.

- ✓ Reconocer nuestro rol como facilitadores, nuestras limitaciones en términos de capacidades y recursos, la naturaleza temporal de nuestra presencia y el impacto a largo plazo que tienen las intervenciones con metodologías participativas.

Trabajar con este enfoque ayudara a prevenir algunos problemas sociales de las comunidades donde se implementara el proyecto y así, enfrentar directamente aquellos problemas que se presentan, en vez de necesitar que un equipo externo intervenga y asuman estas responsabilidades. Apoya a las personas más excluidas para que puedan reestablecer los patrones culturales que les son familiares y sus estructuras de apoyo. De hecho, los objetivos del enfoque comunitario son los de reforzar la dignidad y autoestima de las personas más excluidas, y de fortalecer a todos los actores para que puedan trabajar juntos en apoyar a los diferentes miembros de la comunidad a ejercer y gozar de sus derechos humanos.

b) Líneas de intervención. Identifique y describa las principales líneas de trabajo que involucra la intervención.

La Orientación Sociolaboral debe dirigirse a intervenir sobre los siguientes aspectos fundamentales, que se han denominado competencias individuales, sociales y laborales. Cada competencia plantea el desarrollo de distintos recursos que permitirán el cumplimiento de cada competencia. Además se plantean un determinado número de módulos que se deben trabajar por competencia. A continuación se presentan:

1.- COMPETENCIAS PERSONALES

RECURSOS:

- a.- Autonomía personal
- b.- Responsabilidad
- c.- Promoción Cultural
- d.- Identidad Profesional

MÓDULOS

- Toma de decisiones
- Comunicación asertiva
- Iniciativa
- Motivación
- Estrategias de búsqueda de empleo
- Autonomía y autogestión
- Responsabilidad y compromiso

2.- COMPETENCIAS SOCIALES

RECURSOS

- a.- Participación cultural y promoción cívica y democrática
- b.- Identidad Cultural

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

- c.- Acceso a Idénticas oportunidades
- d.- Competencias pro sociales
- e.- Responsabilidad Social

MÓDULOS

- Formación y capacitación
- Conocimiento en Derechos Sociales
- Orientación Judicial
- Incorporación social
- Liderazgo y trabajo en equipo
- Habilidades sociales

3.- COMPETENCIAS LABORALES

RECURSOS

- a.- Gestión de Búsqueda de empleo
- b.- Desarrollo de Competencias Laborales
- c.- Mejora de empleabilidad
- d.- Mantenimiento del Empleo

MÓDULOS

- Apresto Laboral
- Manejo de Presupuesto Personal
- Colocación laboral
- Conocimiento de los Derechos Laborales
- Empleabilidad
- Relaciones interpersonales en el trabajo

c) Etapas de intervención. Describa cada una de las etapas que involucra la intervención que propone el programa.

Primer encuentro: Se refiere al primer momento en que toma contacto presencial la persona referenciada y el Preparador asignado. A partir del primer contacto se debe procurar dar lugar al desarrollo de un *vínculo o alianza*, el cuál será parte importante del éxito del proceso de Orientación. Además, en este *primer encuentro* se recoge la motivación inicial de la persona, a partir de la cual se explicará lo que el Programa de Orientación le podrá otorgar (objetivos, frecuencia, metodología, limitaciones), ajustando sus expectativas iniciales.

También será el momento indicado para que el Preparador Sociolaboral indague respecto a la información entregada en la Ficha de Referencia y evalúe si la persona se encuentra en condiciones de poder iniciar un proceso de Orientación.

Una vez que el Preparador Sociolaboral considere que el Programa constituirá un apoyo en el proceso de Recuperación de la persona, y la persona considera que lo necesita y está dispuesto desarrollar dicho proceso, se firma el **Consentimiento Informado**, que establece de manera concreta el consentimiento voluntario de la persona a participar, pudiendo poner término a éste en cualquier momento. A su vez, el programa acepta la participación de la persona y se concreta *su ingreso efectivo*.

Evaluación Sociolaboral: esta etapa pretende diagnosticar cuatro aspectos centrales a fin de preparar el plan de vida laboral, estos son:

- **Situación Problema.** El desempleo tiene que ser un problema para la persona, y ésta debe ser consciente de ello, ya que existe la posibilidad que la persona refiera estar bien o que le dé igual obtener empleo o no. Si la persona se encuentra trabajando, entonces debiera manifestar interés en realizar cambio de trabajo ya sea porque está descontento con su actual empleo o porque desea cambiar de ocupación.
- **La Motivación.** Punto fundamental para garantizar un proceso de inserción exitoso y para proyectar la participación activa de las personas durante su proceso de intervención.
- **El objetivo laboral.** Sin tener claro qué es lo que se quiere encontrar, es difícil plantear el resto del proceso de Orientación. Se espera que las personas tengan al menos cierta claridad respecto a sus metas.
- **La empleabilidad** o probabilidad de encontrar empleo. Es necesario conocer el perfil de la persona y relacionarlo con el mercado de trabajo, junto a la evaluación de las diferentes áreas que se encuentran en evaluación y que dan cuenta de los recursos con que cuentan las personas para la mantención del puesto de trabajo.

Elaboración del plan de vida laboral. Esta etapa permite que, con la evaluación de las capacidades y habilidades socio laborales de las y los usuarios en mano, sea posible plantearse de manera conjunta, un Itinerario Personalizado de Orientación, que consiste en las diversas acciones que se establecen entre el/la profesional y la persona usuaria en base a los resultados de la evaluación, con el fin de potenciar las fortalezas y superar las debilidades, respecto a su Incorporación Laboral. De esta forma se pretende dar respuestas concretas respecto a las reales necesidades de cada persona, por lo que no es posible diseñar un itinerario y aplicarlo de forma generalizada para todos, ya que cada persona se encuentra en una situación concreta, distinta y aislada al resto. El profesional del dispositivo deberá proponer una estrategia de itinerario para cada caso en particular, tomando la particularidad de cada persona. Será necesario considerar las diferencias de intereses, roles, y motivaciones asociadas al género de la persona usuaria, entre otras variables (edad, experiencia laboral, educación, etc.), que se deberán reflejar en dicho itinerario (frecuencia de sesiones, ajuste horario, actividades, etc.).

Implementación PVL: la implementación del PVL debe contener al menos estos cuatro elementos:

1. Establecimiento de metas: claras, concisas y alcanzables, relacionadas fundamentalmente con los ámbitos de actuación personal, laboral y social. Deben responder a las necesidades del momento, en relación directa con los intereses y preferencias del o la interesada, en el ámbito laboral.
2. Determinación de los recursos de empleo en el contexto.
3. Compromiso de participación activa: la persona usuaria adquiere el compromiso de realizar las tareas y actividades establecidas en el propio itinerario.
4. Programación de actividades y calendarización: se puede establecer a largo y corto plazo. Supone el desarrollo de acciones concretas sobre la base de una programación previamente pactada.

La implementación del PVL consistirá simplemente en la realización y desarrollo de las acciones establecidas en el PVL. Existirán actividades y módulos que se ejecuten en modalidad grupal, y otros en modalidad individual, según el Módulo a trabajar y los temas a tratar. Sin embargo, al ser

un proceso flexible, el itinerario establecido en un comienzo puede tener variaciones de acuerdo a las necesidades y/o cambios del contexto de la persona, sus motivaciones y/o su proceso de tratamiento. Estos cambios deberán ser incluidos y considerados en el Plan de Vida Laboral, y en el Resumen de sesión detallar motivos y aspectos más particulares del cambio.

Con el propósito de visualizar los avances y logros alcanzados por la persona usuaria, es necesario realizar una evaluación de egreso, para conocer los resultados del proceso de orientación que la persona ha desarrollado y precisar si ha alcanzado las metas propuestas en el itinerario para obtener empleo. Este proceso será la guía para iniciar el Proceso de Cierre o Egreso.

Egreso: En esta etapa corresponde evaluar los logros obtenidos durante el tiempo en que la persona ha permanecido en el dispositivo. Dicha evaluación dará cuenta de los recursos desarrollados y los que aún quedaron por desarrollar, y constituirán un desafío para la persona, durante su vida laboral.

El egreso de la persona puede ser realizado en cualquier etapa del proceso de intervención desde la firma de consentimiento, si es el deseo de la persona, o también si el equipo OSL así lo considera pertinente.

Se debe propiciar que NO pasen más de 15 días sin comunicación directa con la persona (exceptuando en circunstancias específicas que se sugiere sean conversadas con las y los Encargados de IS Regionales).

Las causales del egreso podrán ser diversas. Sin embargo, para efectos de la metodología, las clasificaremos en las siguientes categorías:

- *Cumplimiento de Objetivo:* Cuando él o la participante ha realizado la mayor parte de lo comprometido en su PVL (mayor al 50%) y con ello ha iniciado un proceso de búsqueda laboral, y/o se encuentra trabajando en cualquiera de las líneas, dependiente o independiente; o cuando él o la participante que egresa ha iniciado un proceso de capacitación y/o nivelación de estudios, que sea significativo para él o ella y que consecuentemente mejore sus niveles de empleabilidad. En ambos casos, el proceso de intervención debe haber tenido al menos siete sesiones, ya sea individuales o grupales, y al menos un módulo por Área de Competencia. Se debe informar de la decisión al centro de tratamiento que hizo la referencia.
- *Fallecimiento:* Este egreso debe realizarse en el caso de fallecimiento del/la participante que haya estado en proceso activo de Orientación Socio Laboral. Sin duda que el centro de tratamiento debe estar en conocimiento del fallecimiento de la persona, sin embargo es importante cerrar el proceso con el Centro que hizo la referencia.
- *Administrativo:* Este egreso debe realizarse en los siguientes casos: Cuando el preparador/a evalúa que la persona que se encuentra en proceso de OSL, no tiene motivación real para la búsqueda de empleo; por incumplimiento grave de las normas OSL (el participante incurre en actitudes inapropiadas como violencia física y/o psicológica al profesional o a alguien del equipo, u otras); este egreso es una decisión tomada por el/la preparador/a sociolaboral en conjunto con el/la coordinador/a del Programa. Cuando sea necesario, se sugiere involucrar en esta decisión al Encargado/a de Integración, y/o al profesional del Centro de Tratamiento. Se debe informar de la decisión al centro de tratamiento que hizo la referencia.
- *Acuerdo Mutuo:* La decisión de terminar con el proceso OSL es tomada en conjunto por la persona que participa del Programa y el/la preparador/a sociolaboral. Las razones de este

egreso consideran que el proceso de orientación OSL no es lo que necesita la persona en este momento, o quizás la persona cambió sus objetivos y el proceso OSL diseñado en un principio ya no le hace sentido, y necesita un tipo de ayuda/apoyo distinto al que se le puede entregar en el contexto del Programa OSL. El/la preparador/a sociolaboral debe gestionar, en la medida de lo posible y si la persona lo requiere, la vinculación a otra red u programa tanto dentro como fuera de la Fundación. Es importante aclarar con la persona, que puede acceder al servicio de OSL en otro momento, en el que exista motivación por obtener, cambiar, mejorar su situación laboral actual. Se debe informar de la decisión al centro de tratamiento que hizo la referencia.

- **Abandono:** Este egreso debe realizarse en los casos donde el participante decide no seguir participando en OSL por diferentes motivos, por ejemplo: Viaje que le impide acercarse o tener encuentros presenciales con el/la preparador/a socio laboral, Descompensación y/o recaída en su proceso de tratamiento que le impida realizar las actividades de OSL de manera satisfactoria, Dificultad familiar y/o de su grupo significativo que le impida tener encuentros presenciales con el PSL y continuar con las actividades ya propuestas en el PVL, pérdida de contacto con la persona por 30 días (un mes), habiendo realizado los contactos sugeridos en los lineamientos (Se debe propiciar que NO pasen más de 15 días de no comunicación con la persona exceptuando en circunstancias específicas que se sugiere sean conversadas con las y los EIS regionales). Se debe informar de la decisión al centro de tratamiento que hizo la referencia.

Una persona egresada del dispositivo, puede reingresar nuevamente si así lo solicita ésta misma, y si así lo considera el Centro de Tratamiento y/o el equipo OSL. Sin embargo, si la persona fue egresada con cumplimiento de objetivos, se espera que su reingreso esté asociado a objetivos diferentes a los de su proceso anterior, y en consecuencia su Itinerario Sociolaboral será distinto. En dicha situación podrá hacerse efectivo su reingreso.

Colocación Laboral: Esta última etapa se ha desarrollado para un pequeño porcentaje de personas (10% aprox.) en las que no es suficiente la realización de las etapas anteriores para la obtención de un empleo, y requerirán de un apoyo extra para su logro.

En esos casos se debe realizar un proceso de intermediación o colocación laboral, procurando que el/la usuario/a encuentre un trabajo y permanezca en él por al menos 3 meses, y luego realizar un proceso de seguimiento que finalice con un cierre y evaluación del proceso. En este caso, la persona es derivada a un Gestor Laboral que apoyará en la búsqueda de un puesto de trabajo. El Preparador apoyará el proceso de inserción laboral, acompañando en la elección de ofertas o alternativas de colocación, y el posterior seguimiento, una vez que se ha incorporado laboralmente. Dicho período no debiera continuar por más de 3 meses desde su ingreso.

d) Instrumentos para la intervención. Describa los instrumentos que desarrollará para la realización de la intervención en cada una de las etapas y explique cómo sistematizará la información contenida en ellos.

A continuación se presentan los instrumentos que se utilizarán, ordenados por etapa de intervención.

Primer encuentro:

- **Ficha de referencia:** documento elaborado por profesional del centro de tratamiento que referencia al potencial participante, el cual contiene información de identificación, datos

del centro de tratamiento, información de salud del postulante y observaciones relacionadas al proceso de tratamiento de éste.

- **Consentimiento Informado**, el cual tiene por objetivo establecer de manera concreta el consentimiento voluntario de la persona a participar, pudiendo poner término a éste en cualquier momento. A su vez, el programa acepta la participación de la persona y se concreta su ingreso efectivo.

Esta información se sistematizará en la ficha impresa y guardada en la carpeta individual del participante, y su información será traspasada al sistema informático.

Evaluación Sociolaboral:

- **Diagnóstico Sociolaboral:** el instrumento de diagnóstico socio laboral intenta orientar la entrevista estableciendo de manera clara y simple los aspectos más relevantes de las diferentes áreas que se pretende intervenir, para que el Preparador pueda observar el estado de desarrollo actual de las competencias en la persona. El instrumento no es una herramienta metodológica que mida de manera estandarizada los recursos de las personas, sino que es una guía para que el Preparador Sociolaboral indague en los recursos presentes en las personas, mediante el análisis de las respuestas de éstos. El Instrumento no permite dar un rango, ya que no es el interés del diagnóstico, sino más bien invita a la conversación y al diálogo abierto, que nos permita observar la presencia o no de algunas rutinas, conductas, creencias, habilidades, experiencias, significados, y/o construcciones que las personas hacen respecto a sí mismos y su entorno laboral. Este instrumento permite realizar una categorización simple respecto al nivel de desarrollo de cada área y de cada recurso asociado, generándose un Cuadro Resumen del Diagnóstico Sociolaboral, que permite al preparador comenzar a proyectar los objetivos que podrían estar incluidos en el PVL que se construirá posteriormente. Dicho cuadro, también podrá ser compartido con la persona usuaria a modo de darle a conocer lo observado por el propio preparador, desde donde deberán surgir recomendaciones y/o sugerencias por parte de éste, además de las impresiones de la persona usuaria, respecto a sí mismo. Esta información puede ser registrada también en el Resumen de Sesión. Por último, Esta información se sistematizará en la ficha impresa y guardada en la carpeta individual del participante, y su información será traspasada al sistema informático.

Por último, Esta información se sistematizará en la ficha impresa y guardada en la carpeta individual del participante, y su información será traspasada al sistema informático.

Elaboración PVL:

- **Registro plan de vida laboral:** el instrumento está compuesto de dos partes. La primera permite establecer el área de competencia que se pretende intervenir, los recursos a trabajar, sus módulos asociados, y la actividad que se utilizará para su desarrollo. Además permite registrar la fecha para cada encuentro y el orden según de cada recurso según su prioridad y necesidad. En este apartado se debe incluir las 3 áreas con al menos un recurso a trabajar, el que podrá traducirse a una actividad y/o

módulo específico. Esto responde al cumplimiento de nuestro objetivo general orientado al desarrollo de competencias en las tres áreas. La segunda parte consideran las sugerencias desde la persona usuaria y desde el preparador, a modo de establecer un espacio para la conversación respecto a lo que realmente quiere la persona. También se consideran en esta parte las expectativas de cada uno de los participantes (preparador y persona usuaria).

- **Resumen de competencias:** este instrumento permite contar de forma resumida con el total de los módulos y de recursos asociados, que el preparador podrá trabajar con la persona usuaria, cada una de ellas separada según el área al que corresponde.

Por último, Esta información se sistematizará en la ficha impresa y guardada en la carpeta individual del participante, y su información será traspasada al sistema informático.

Implementación PVL:

- **Bitácora de encuentros:** Instrumento que permitirá detallar el desarrollo de las sesiones realizadas, a modo de mantener un seguimiento de las gestiones realizadas con cada participante.
- **Cuadro Resumen Diagnóstico Sociolaboral:** Tercera parte del Instrumento de Entrevista Diagnóstica, que entrega la información organizada y clara respecto al estado en que se encuentran los recursos de la persona. Este Instrumento es fundamental para el análisis y posterior desarrollo del Plan de Vida Laboral. Por último, Esta información se sistematizará en la ficha impresa y guardada en la carpeta individual del participante, y su información será traspasada al sistema informático.

Por último, Esta información se sistematizará en la ficha impresa y guardada en la carpeta individual del participante, y su información será traspasada al sistema informático.

Egreso:

- **Informe de Egreso:** este instrumento permite identificar el motivo de egreso de la persona participante, una autoevaluación relacionado a que si la persona considera que cumplió los objetivos que lo motivaron a participar del dispositivo y una descripción general del proceso de intervención, tales como motivo de egreso, etapa de la intervención en que llegó la persona y otros temas de interés de resaltar.
- **Encuesta de satisfacción de usuario:** este instrumento tiene por objetivo mejorar el servicio entregado por el programa a partir de la opinión de los propios participantes, el cual recoge la opinión de éstos relacionada a la cantidad de información del programa que se le entregó a la persona participante, su nivel de satisfacción frente a las prestaciones entregadas, la atención recibida por parte de los profesionales a cargo de la intervención, la calidad de la infraestructura utilizada para los encuentros individuales y/o grupales, y el nivel de participación de los usuarios en el proceso.

Por último, Esta información se sistematizará en la ficha impresa y guardada en la carpeta individual del participante, y su información será traspasada al sistema informático.

Colocación Laboral:

- **Portafolio Laboral:** es el conjunto de documentos que evidencian los conocimientos, habilidades

y actitudes, en función de una ocupación o puesto de trabajo y que apoyan la reconstrucción de la trayectoria laboral y formativa de las personas, a través del ordenamiento de diversos documentos:

- a. Fotocopia Cédula de Identidad
- b. Certificado de Residencia
- c. Certificado de Antecedentes
- d. Fotocopia Certificados de Estudios, cursos y/o capacitaciones
- e. Registro Social de Hogares
- f. Ingreso al portal con clave
- g. Certificado de afiliación: AFP-Salud
- h. Carta de recomendación de la empresa
- i. Carta de Motivación
- j. Curriculum Vitae

Por último, Esta información se sistematizará en la ficha impresa y guardada en la carpeta individual del participante, y su información será traspasada al sistema informático.

13.- ACTIVIDADES DEL PROGRAMA.

ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA METODOLOGÍA DEL PROGRAMA

Actividad n°1	
Nombre de la Actividad:	Derivación de fichas de referencias al programa
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo
Descripción de la actividad:	
<p>Las referencias enviadas por los centros de tratamiento serán recibidas, a través de los canales físicos y digitales disponibles en la zona. Si el contacto con los centros de tratamiento ha sido establecido en reuniones de difusión, se propone considerar que la Ficha de Referencia sea enviada directamente al profesional que hizo la difusión, esto con el fin de hacer más expedito el Proceso de Referencia.</p> <p>Al llegar la ficha de referencia, se analiza y se lleva a cabo un contacto telefónico con la persona usuaria, y/o el/la profesional responsable para concertar el primer encuentro (esto va a depender del tipo de programa que realice la referencia). Dado el vínculo que hemos establecido con el/la profesional del centro, es importante que se reitere la solicitud de apoyo para que las personas asistan, y que se refuerce la importancia de la participación de éstas en la OSL. En este sentido parece importante no olvidar que nos encontramos en el marco de la realización de un trabajo colaborativo en el que todos apostamos y aportamos a la mantención en el tiempo, de los logros alcanzados por las personas usuarias de centros de tratamiento, en el marco de la recuperación.</p> <p>Luego, el contacto telefónico, debe ser realizado a más tardar una semana después de recibida la ficha de referencia, de manera independiente a cuándo sea fijada la fecha de citación para la realización del primer encuentro.</p>	

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

Ahora, si el primer contacto es directamente con la persona, se debe realizar un pequeño resumen respecto de cuál es el objetivo de la OSL, haciendo referencia al apoyo y orientación a través del fortalecimiento de sus capacidades y habilidades para que autónomamente pueda realizar la búsqueda de un empleo, aclarando que el propósito no es la colocación laboral. A su vez, se le explica que mayores detalles se le podrán entregar en la reunión acordada. En este llamado telefónico, además se entrega la dirección, la fecha y el horario del encuentro. Cuando se ha concertado, se informa al centro de tratamiento.

Si el contacto telefónico es con algún profesional del centro de tratamiento, se informa la dirección, la fecha, hora del encuentro y el nombre del o de la profesional que realizará la orientación. En esta conversación es muy importante además reforzar la necesidad de trabajar coordinada y colaborativamente, con el fin de apoyar el proceso de orientación, así como acordar los canales de comunicación entre ambos programas.

Desde esta etapa en adelante es necesario poder entregar, si así el/la participante lo requiere, el Certificado de Participación, con el fin de facilitar la coordinación con los Centros de Tratamiento y dispositivos sociales y de salud a los que él/ella asiste.

Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto

Recursos destinados a la actividad.

Gastos de operación

- Arriendo Oficina
- Luz
- Agua
- Telefonía Fija
- Material de Oficina
- Movilización de Equipo Regional
- Telefonía Móvil
- Movilización usuarios

Gastos en personal

- 2 Profesionales de Tarapacá
- 3 Profesionales de Valparaíso
- 1 coordinador de Metropolitana
- 6 Profesionales de Metropolitana
- 1 coordinador de Biobío
- 2 Profesionales de Biobío
- 2 profesionales De los Ríos

Gastos en inversión

No contempla gastos de inversión

Gastos asociados a actividades

- Material Didáctico

Gastos de habilitación

No contempla gastos de habilitación

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

Actividad n°2		
Nombre de la Actividad:	Encuentros primeras entrevistas. Encuentros de Acogida	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>En el encuentro se propone establecer el primer vínculo con la persona, confirmar la pertinencia de su postulación y conocerla más, como así mismo llevar a cabo una breve presentación del Proyecto, de los tiempos, las prestaciones y los servicios ofrecidos. Esto permitirá reunir mayor información y complementar la contenida en la ficha de referencia. Así mismo, aclarará dudas respecto de la confidencialidad de la información entregada, voluntariedad y pertinencia de iniciar un proceso de orientación socio laboral en ese momento</p> <p>Si la persona decide participar, se solicitará la firma de Consentimiento Informado, haciendo hincapié en que su participación en el proceso es una decisión personal, y libre de presiones.</p> <p>Toda la información, acuerdos, compromisos, plazos y responsables será sistematizada en el resumen de sesión. Y la documentación que se recopile, deberá estar contenida en una carpeta individual (que es diferente del Portafolio Laboral), que se encontrará disponible, como medio de verificación del trabajo realizado, en las dependencias de cada sede de EMPLEA.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil • Movilización usuarios 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío 2 profesionales De los Ríos		
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades <ul style="list-style-type: none"> • Material Didáctico 		

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

Gastos de habilitación
No contempla gastos de inversión

Actividad n°3		
Nombre de la Actividad:	Encuentros Diagnóstico SocioLaboral	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>Es una entrevista individual semi - estructurada, que se propone sea desarrollada en base al documento de Diagnóstico Socio laboral. Aunque la evaluación se debe basar en el documento mencionado, es necesario flexibilizar estos contenidos, de acuerdo al desarrollo de la entrevista. Se espera que el/la preparador/a laboral evalúe si debe indagar en otros temas relacionados con el trabajo, que puedan ser significativos para la persona y el proceso de orientación que se desarrollará con posterioridad. En este sentido, es muy relevante respetar siempre los tiempos, procesos y necesidades de cada persona.</p> <p>En este encuentro además, se invitará a reflexionar, a reconocer o reformular su vocación, y que pueda identificar ocupaciones u oficios que le interese desarrollar laboralmente o en los que le gustaría capacitarse o formarse. En el documento debe quedar claramente consignado lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral, detallar los tipos de trabajo, años, empresas, áreas, lugares de desempeño, horarios, tipo de contratación. Si trabajó de manera dependiente o independiente. • Competencias y habilidades laborales; competencias de las personas en las áreas que favorecen el desempeño laboral. Identificar habilidades blandas que presenta y las que necesita fortalecer. Así evidenciamos el capital humano existente y las dimensiones a trabajar en los próximos encuentros. • Otros datos de interés; información de importancia no manifestada anteriormente, situaciones legales, de salud, controles médicos, horarios. La idea de tener este registro es poder informar a la empresa y solicitar futuras flexibilidades. <p>Toda la información, acuerdos, compromisos, plazos y responsables será sistematizada en el Resumen de Sesión.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del Proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
<p>Gastos de operación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal		

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

<ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión
Gastos asociados a actividades <ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico
Gastos de habilitación No contempla gastos de habilitación

Actividad n°4	
Nombre de la Actividad:	Encuentros Elaboración Plan de Vida Laboral
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo
Descripción de la actividad:	
<p>El objetivo de este encuentro es elaborar un plan individual de trabajo con la persona, que se sistematiza en el documento, Plan de Vida Laboral.</p> <p>Se propone invitar a la persona a reflexionar respecto de las actividades laborales que le generan satisfacción, en las que se siente que se desempeña con habilidad y en las que cuenta con los conocimientos y/o certificaciones necesarias para realizar. También se propone invitar a hacer un análisis simple de cómo se reflejan estos gustos, conocimientos y habilidades, en los trabajos que ha tenido anteriormente, para saber cuán cerca o lejos está de coincidir entre lo que quisiera hacer y las habilidades con que cuenta hasta el momento. Esto nos permitirá ajustar expectativas y generar un plan de trabajo a corto, mediano y largo plazo, que no necesariamente será desarrollado durante el proceso de OSL.</p> <p>El propósito es avanzar en el acuerdo conjunto de las actividades que fortalecerán sus habilidades y apoyarán el desarrollo de las competencias sociolaborales, compromisos y metas que serán abordadas y que trazarán las líneas del plan de vida laboral que será desarrollado en los encuentros personalizados posteriores. Si la persona reconoce que su motivación principal es iniciar un proceso de orientación sociolaboral, probablemente se encontrará mejor dispuesta para enfrentar los desafíos y posibles obstáculos que pueden manifestarse durante el proceso.</p> <p>Cada uno de los encuentros estará guiado por los contenidos propuestos en el documento llamado Dimensiones de trabajo. Respecto de las Dimensiones Base, se deberán abordar todas, en mayor o menor profundidad, dependiendo de las necesidades de la persona. Cuando decimos que se deberán abordar todas, nos referimos a que se debe indagar en cada una de ellas y relevar su importancia para el proceso de integración al mundo del trabajo, pues conforman la base del proceso de OSL. Una vez que identificamos aquellas en las que es necesario profundizar, se señala en el Plan de Vida Laboral. En cuanto las Dimensiones Complementarias, se deben considerar temáticas de apoyo, que serán trabajadas una vez finalizadas las de Base y en la medida que las personas lo requieran.</p>	

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

La metodología de los encuentros corresponde a entrevistas individuales semi - estructuradas, desarrolladas en base al documento Plan de Vida Laboral. Para el desarrollo de este encuentro, es importante considerar la información contenida en la ficha de referencia y en el diagnóstico socio laboral, previamente co-construidos.

A su vez, se propone comenzar con la construcción del Portafolio laboral, que es el conjunto de documentos que evidencian los conocimientos, habilidades y actitudes, en función de una ocupación o puesto de trabajo y que apoyan la reconstrucción de la trayectoria laboral y formativa de las personas, a través del ordenamiento de diversos documentos:

- a. Fotocopia Cédula de Identidad
- b. Certificado de Residencia
- c. Certificado de Antecedentes
- d. Fotocopia Certificados de Estudios, cursos y/o capacitaciones
- e. Ficha de Protección Social
- f. Ingreso al portal con clave
- g. Certificado de afiliación: AFP-Salud
- h. Carta de recomendación de la empresa
- i. Carta de Motivación
- j. Curriculum Vitae, entre otros.

Es importante transmitir a las personas el beneficio que posee la construcción de este portafolio laboral para evidenciar aprendizajes, conocimientos y competencias adquiridas a lo largo de la vida educacional y laboral, además, de permitir su postulación a fuentes laborales disponibles en forma eficiente. Pero también es muy importante aclarar que, dado que la recopilación de documentos su ordenamiento y jerarquización no son tareas fáciles, no se entrega al empleador. Lo que se debe proponer es que cada vez que se quiera postular a un trabajo, se tomen aquellos documentos que sean pertinentes, se fotocopien y esos son los documentos que si se entregarán en el proceso de postulación. De esta manera nos aseguramos que la persona siempre cuente con toda la información que refleja su experiencia y habilidades.

Esta construcción podría extenderse durante toda la fase, por lo que debiera ser un producto de los encuentros personalizados.

El encuentro termina, agradeciendo la participación y confianza, haciendo un resumen junto al/la participante de los puntos abordados en la sesión de trabajo y solicitando la firma del Plan de Vida Laboral. Finalmente se deben indicar los compromisos acordados en el documento Resumen de Sesión. Y se invita al/la participante al próximo encuentro, explicando cómo continúa el proceso.

Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija 		

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

<ul style="list-style-type: none"> • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión
Gastos en inversión <ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico
Gastos de habilitación No contempla gastos de habilitación

Actividad n°5		
Nombre de la Actividad:	Encuentros Personalizados	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>El objetivo de cada uno de estos estará dado por los intereses y motivaciones definidos por las personas y consignados en el Plan de Vida Laboral. Es preciso indicar, que si la persona posee objetivos y motivaciones que no se encuentren dentro de estas acciones - pero que se enmarquen dentro de los objetivos del OSL - igualmente deberán ser considerados.</p> <p>Cada encuentro partirá revisando los acuerdos y/o los compromisos establecidos, que fueron registrados en el resumen de la sesión anterior con la finalidad de apoyar a las personas en la percepción de la continuidad, como así mismo de los logros alcanzados y tareas realizadas.</p> <p>Vale recordar que la metodología de los encuentros corresponde a sesiones semi - estructuradas, que serán planificadas en base a los objetivos acordados y registrados en el Plan de Vida Laboral.</p> <p>El contenido de las sesiones se debe guiar por las metodologías propuestas para cada una de las dimensiones que se encuentran disponibles en el documento Dimensiones de trabajo. Es relevante considerar para el desarrollo de la intervención que son una guía que pretende entregar un estándar mínimo de calidad, lo que no significa que sean rígidas, si no flexibles, considerando las particularidades de cada una de las personas que participen.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión
Gastos en inversión <ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico
Gastos de habilitación No contempla gastos de habilitación

Actividad n°6		
Nombre de la Actividad:	Encuentros de Cierre	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>En esta sesión se revisan en conjunto, los objetivos propuestos al inicio del proceso de intervención, haciendo énfasis en los logros alcanzados, como así mismo, apoyando a la persona a visualizar aquellas áreas que requieren de un mayor trabajo por parte de ella. El propósito es acordar en conjunto el término del proceso, a propósito del cumplimiento de los objetivos acordados, toda esta información se consigna en el Informe de Cierre. A su vez, se agradece la participación y confianza y se entrega la carta de egreso para el participante donde se especifican los objetivos logrados y sus desafíos.</p> <p>Se entrega la encuesta de satisfacción, se da la privacidad necesaria para que sea respondida, en los casos de las personas que acceden a responderlas, ya que es voluntaria. Se explica a la persona que dado que la encuesta es privada, al terminar de responderla, la doble y la deposite en el buzón que se encontrará en el lobby de las dependencias. Y se lleva a cabo el cierre del proceso.</p> <p>Posteriormente se elabora una carta conductora, a la cual se adjunta el Informe de Egreso y se hace llegar por los medios disponibles en la zona, al Centro de Tratamiento correspondiente.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

Recursos destinados a la actividad.	
Gastos de operación	
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil • Movilización usuarios 	
Gastos en personal	
<ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 	
Gastos en inversión	
No contempla gastos de inversión	
Gastos asociados a actividades	
<ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 	
Gastos de habilitación	
No contempla gastos de habilitación	

Actividad n°7	
Nombre de la Actividad:	Colocación o inserción laboral
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Tercer objetivo
Descripción de la actividad:	
<p>El proceso de intermediación laboral comienza con la derivación de la persona, al área de empresas. Por medio de un correo electrónico se envía al/la Gestor/a Laboral, el diagnóstico sociolaboral, perfil sociolaboral y curriculum vitae de la o las personas a colocar laboralmente, con el propósito de darlas a conocer para generar el análisis del o de los puestos de trabajo pertinentes.</p> <p>En paralelo a este proceso, se llevan a cabo reuniones de coordinación quincenales entre el equipo de OSL, y los/las gestores/as laborales, quienes son además los responsables de citar esta reunión. Los objetivos de ésta son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer un traspaso efectivo de las derivaciones llevadas a cabo • Gestionar entrevistas, colocaciones, plazos y responsables. • Revisar análisis de puesto de trabajo pertinentes. <p>El desarrollo de esta queda consignada en el documento llamado Acta de Reunión. Al menos una semana después de realizada la derivación al área empresas, se llevará a cabo una entrevista con la persona, la cual será coordinada por el/la gestor/a laboral. A esta reunión asisten el/la gestor/a laboral, el/la participante y</p>	

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

el/la preparador/a laboral si el/la participante lo requieren. El objetivo es presentar las posibilidades de colocación laboral, realizar el análisis de puesto de trabajo, contrastar si la propuesta responde a las motivaciones de la persona, como así mismo, canalizar las dudas y preguntas que puedan surgir tanto en relación al lugar de trabajo, como al desempeño que este requiere. Esta reunión no debería extenderse más allá de 45 minutos (aproximadamente).

Además se propone que en esta reunión se asesore a la persona a organizar y priorizar la información que deberá presentar en el trabajo y que se encuentra en su portafolio laboral. Es importante reforzar que se deben entregar fotocopias de los documentos y no los originales.

Dependiendo de las características de la persona, la colocación laboral puede variar entre 3 días y 1 mes. Esta etapa culmina cuando la persona queda colocada en un puesto de trabajo, o por decisión de la misma de no continuar con el proceso. En el caso que sea colocada en un trabajo, se deberá reiterar la disponibilidad a conversar y recordar que se encontrarán en al menos tres oportunidades en los tres siguientes meses. Este y cualquier otro acuerdo establecido, se debe registrar en el Resumen de Sesión, con el fin que las personas tengan la claridad y continuidad para el proceso de seguimiento.

Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil • Movilización usuarios 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos 		
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades <ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
Gastos de habilitación No contempla gastos de habilitación		

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

Actividad n°8		
Nombre de la Actividad:	Acompañamiento en el puesto de trabajo	
Objetivo Especifico con el que se relaciona:	Tercer objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>Comienza en el momento que la persona es colocada efectivamente en un puesto de trabajo. El proceso busca contribuir a la inserción efectiva y permanencia en el puesto de trabajo. El seguimiento se desarrolla con aquellas personas que por sus características particulares requieren un apoyo que contemple una asesoría directa en el lugar de colocación y/o en las dependencias de EMPLEA.</p> <p>Se sugiere que estas se lleven a cabo, a través de contacto telefónico y de al menos tres consejerías mensuales personalizadas en las dependencias de EMPLEA o en la empresa en la que la persona se haya incorporado. Esto se realizará en un plazo máximo de tres meses. Con este fin se podrán reforzar aspectos de aquellas dimensiones definidas que se adecuen al contexto laboral y que favorezcan en la persona el desarrollo de capacidades administrativas, formalidades al interior de la empresa, como así mismo y principalmente los contenidos trazados en el plan de vida laboral, que afecten el desempeño del/la participante.</p> <p>Durante el desarrollo del seguimiento se podrán identificar distintas situaciones con los/las participantes, y cada una de estas deberán ser asesoradas en forma distinta y de acuerdo a las pautas entregadas en esta metodología. Estas situaciones pueden ser tres principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descompensación: razón por la cual el/la preparador/a laboral deberá contactarse y coordinarse con el Centro de Tratamiento, para generar el plan a seguir. Para luego, contactarse con la empresa y dar a conocer el proceso, o ajustar o planificar nuevamente la colocación laboral de la persona. • Dificultades al interior de la empresa, para las cuales el/la preparadora laboral deberá contactarse o si es necesario realizar una consejería con la persona, en la que se identifiquen y se reflexione respecto de las dificultades. A la vez, fortalecer la respuesta autónoma respecto a las posibilidades de solución. • Si abandona el trabajo o es despedido/a, se pueden dar al menos, dos situaciones. La primera hace referencia a que la persona no posea interés en volver al trabajo o a buscar otro, para la cual el/la preparador/a laboral deberá indagar en las razones y generar los documentos de cierre pertinentes, evaluando si corresponde realizar un nuevo proceso de colocación. Y la segunda, si la persona desea volver a la empresa o buscar un nuevo empleo. En este caso, el/la preparador/a laboral deberá apoyar el proceso reflexivo en torno a la situación vivida, y a la decisión tomada. Si la persona decide no volver deberá extenderse la intervención, y vincular nuevamente a la persona con el/la gestora laboral del área de empresas quien generará una nueva búsqueda. 		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina 		

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSI)

<ul style="list-style-type: none"> • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil • Movilización usuarios
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión
Gastos asociados a actividades <ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico
Gastos de habilitación No contempla gastos de habilitación

Actividad n°9		
Nombre de la Actividad:	Encuentro de egreso	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>En conjunto con la persona se revisa el desarrollo del proceso de seguimiento llevado a cabo desde los objetivos propuestos en un comienzo, haciendo énfasis en los logros, y en las metas alcanzadas. Se propone ayudar a visualizar aquellas áreas que requieren atención y de un mayor trabajo por su parte. Esta reflexión se desarrollará con la persona tanto si ha logrado mantenerse en el trabajo como si ha decidido no trabajar por el momento.</p> <p>Además, se debe dar el espacio privado para que él/ella pueda desarrollar la evaluación de satisfacción en el puesto de trabajo, haciendo hincapié en que es muy relevante para el proyecto su opinión, pues es a través de esta que es posible mejorar el servicio para los/las próximos/as usuarios/as. En el caso que se realice en las dependencias de EMPLEA, se solicita a la persona que al terminar de responder la encuesta la doble y ella misma la deposite en el buzón que se encontrará en el lobby de las dependencias. El desarrollo de la entrevista queda registrado en la Pauta de Seguimiento.</p> <p>Posteriormente se lleva a cabo reunión con el Jefe directo del/la participante, con el objetivo de agradecer el compromiso con el/la trabajadora, con la Fundación y explicar el cierre del proceso. Esta reunión debe quedar registrada en Acta de Reunión.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil • Movilización usuarios
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 2 Profesionales de Tarapacá • 3 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 2 profesionales De los Ríos
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión
Gastos asociados a actividades <ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico
Gastos de habilitación No contempla gastos de habilitación

ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

Actividad n°10		
Nombre de la Actividad:	Jornada equipo regional, planificación intervención 2018	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
<p>Se realizarán jornadas de planificación del trabajo durante el año 2017, donde se revisaran algunos temas que permitirán realizar una buena implementación y ejecución del proyecto y por lo tanto, se pretende realizar una carta Gantt con los principales hitos del programa durante el año.</p> <p>Para esto se trabajara en las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cobertura del programa por región ✓ Objetivos de intervención ✓ Coordinaciones con redes ✓ Reuniones de coordinación con Gestor/a de Integración Social de la región ✓ Programación de los principales hitos del programa en la región <p>Esta actividad se realizará en cada una de las regiones durante el primer mes de intervención y posteriormente se consolidará la información a nivel Nacional para compartirla con SENDA y para hacerle seguimiento durante el año.</p>		
Duración: en semanas o	Frecuencia: cuantas veces al	N° total de horas.

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

meses	día, mes, semana	
1 día	1 vez durante el proyecto	9 horas
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina 		
Gastos en personal		
<p>Esto dependerá de la región donde se realice la actividad, y participara básicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Programa • Preparador/es Socio Laborales • Gestor Laboral 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos de inversión		
Gastos asociados a actividades		
No contempla gastos de inversión		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos de inversión		

Actividad n°11		
Nombre de la Actividad:	Reuniones de coordinación mensual con SENDA Regional	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
<p>Durante la ejecución del proyecto se realizaran reuniones mensuales de coordinación con el gestor/a de integración social de SENDA, con el objetivo de ir monitoreando la intervención del programa, si como también realizar supervisión técnica de este.</p> <p>Estas reuniones no excluyen la posibilidad de que el gestor/a de Integración solicite de manera espontánea alguna reunión así como también, visitas a los centros de intervención en conjunto con los el Preparador de Fundación Emplea.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
12 meses	1 vez	108
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina 		

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

<ul style="list-style-type: none"> • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil
Gastos en personal Esto dependerá de la región donde se realice la actividad, y participara básicamente: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Programa • Preparador/es Socio Laborales • Gestor Laboral.
Gastos en inversión No contempla gastos en inversión
Gastos asociados a actividades No contempla gastos en actividades
Gastos de habilitación No contempla gastos asociados a habilitación

Actividad n°12		
Nombre de la Actividad:	Reuniones de coordinación mensual con SENDA Nacional	
Objetivo Especifico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
A nivel central se realizaran reuniones mensuales de coordinación con la contraparte técnica y encargada nacional del proyecto con el objetivo de: <ul style="list-style-type: none"> • Revisar los avances en la implementación del proyecto • Revisar los resultados mensuales de cobertura • Revisar el avance financiero del proyecto • Otros temas relacionados con los programas. 		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
12 meses	1 vez al mes	108 horas
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación		
<ul style="list-style-type: none"> • Material de Oficina • Movilización coordinadora nacional 		
Gastos en personal		
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora Nacional del Proyecto 		
Gastos en inversión		
No contempla gastos en inversión		
Gastos asociados a actividades		
No contempla gastos asociados a actividades		
Gastos de habilitación		
No contempla gastos en habilitación		
Actividad n°13		
Nombre de la Actividad:	Visitas de supervisión técnica coordinador nacional a Regiones	

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

Objetivo Especifico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
<p>En la gestión estratégica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genera redes externas- internas con el objeto de agregar valor y asegurar el fiel cumplimiento de la estrategia de la intervención. • Vela por la correcta ejecución del proyecto. • Coordinar el desarrollo de las estrategias institucionales y la ejecución de la implementación del proyecto. • Apoya a la gestión de indicadores del proyecto. • Contraparte Institucional, respondiendo a los requerimientos de los distintos actores relacionados con el programa • Diseño de instrumentos para llevar los registros y controles que facilitan administración, optimizar y hacer seguimiento de la ejecución como el equipo de trabajo. • Contribuye con el diseño, desarrollo y sistematización de la ejecución. <p>En la gestión del equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y apoyar las funciones de equipo de trabajo regionales, teniendo en cuenta el alcance del proyecto y las necesidades institucionales. • Coordina y apoya en supervisión a los Profesionales regional • Asesoramiento en temáticas de empleabilidad. • Acompaña y asiste al equipo en la temática de situación calle y empleabilidad. <p>Supervisión y Asistencia técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A lo menos una vez por mes se realizará asistencia técnica en las regiones que se implementa el proyecto a través de reuniones por Skype. • En el caso de las regiones de Valparaíso, Biobío, Los Ríos y Tarapacá, una visita a lo menos una vez al año. • También corresponderá proceso de reclutamiento y selección del equipo de profesionales, por lo tanto deberá viajar previo al inicio del proyecto en las regiones respectivas. 		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	Nº total de horas.
20 días	Una vez al mes	270 horas
Recursos destinados a la actividad.		
<p>Gastos de operación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material de Oficina • Telefonía Móvil 		
<p>Gastos en personal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Nacional del Proyecto • 1 Coordinador de Tarapacá • 1 Profesional de Tarapacá • 2 Profesional de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío 		

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

<ul style="list-style-type: none"> • 1 profesional De los Ríos
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión
Gastos asociados a actividades <ul style="list-style-type: none"> • Pasajes • Alojamiento • Movilización
Gastos de habilitación No contempla gastos de habilitación

Actividad n°14		
Nombre de la Actividad:	Reuniones semanales de supervisión técnica a nivel regional	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
<p>Durante toda la ejecución del proyecto se realizarán reuniones de coordinación técnica en los equipos de trabajo regionales, en el que participara la coordinadora del proyecto a nivel local, el o las preparadoras laborales y los gestores laborales.</p> <p>Esta reunión tiene como objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitorear y supervisar la implementación de la metodología ✓ Realizar análisis de casos ✓ Revisar resultados del programa en cobertura y colocación laboral ✓ Revisar los avances de las estrategias programadas en la planificación del año <p>Esta reunión tendrá lugar todas las semanas en las oficina y dependencias donde funciona el programa a nivel regional; se espera que el coordinador Nacional del Proyecto participe de estos espacios ya sea de manera presencial como de manera remota vía Skype.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
48 días	1 vez a la semana	432
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal Esto dependerá de la región donde se realice la actividad, y participara básicamente: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Programa • Preparador/es Socio Laborales 		

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

Gastos en inversión No contempla gastos de inversión
Gastos asociados a actividades <ul style="list-style-type: none"> • Material Didáctico
Gastos de habilitación No contempla gastos de habilitación

Actividad n°15		
Nombre de la Actividad:	Elaboración y entrega de informes técnicos	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Los tres objetivos	
Descripción de la actividad:		
Se realizaran dos informes técnicos, uno a mediados del año, para dar cuenta de la gestión del proyecto durante el primer semestre; y un informe técnico al final del proyecto que dará cuenta de los resultados del proyecto durante todo el año de intervención.		
Estos informes serán elaborados con todo el equipo de trabajo, realizando análisis regionales del trabajo de intervención para ser consolidados en un informe final que dará cuenta del estado de avance de todo el proyecto a nivel Nacional.		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
2 semanas	2 veces al año	90 horas
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Nacional de Proyecto 		
Gastos en inversión No contempla gastos en inversión		
Gastos asociados a actividades <ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico 		
Gastos de habilitación No contempla gastos en habilitación		

Actividad n°16	
Nombre de la Actividad:	Sistematización gestión mensual del programa

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

Objetivo Específico con el que se relaciona:	Segundo objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>Mes a mes se realizará la sistematización de la gestión que se ha tenido en el programa durante el mes. Para esto se utilizará el sistema informático que Senda ha desarrollado especialmente para el programa OSL, en donde se ingresan los datos socio demográficos y de intervención de cada uno de los participantes que ingresa al programa.</p> <p>El responsable del proyecto será el encargado de consolidar la información y enviar los datos de atenciones mensuales realizada por el programa en cada una de las regiones en la que se ejecuta.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
1 semana	Todos los meses	108
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Nacional de Proyecto • 1 Coordinador de Tarapacá • 1 Profesional de Tarapacá • 2 Profesional de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 1 profesional De los Ríos 		
Gastos en inversión No contempla gastos en inversión		
Gastos asociados a actividades No contempla gastos en actividades		
Gastos de habilitación No contempla gastos en habilitación		

Actividad n°17	
Nombre de la Actividad:	Difusión del programa en centros de tratamiento
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Primer objetivo
Descripción de la actividad:	
Se desarrollarán reuniones diferenciadas, una orientada a difundir el proyecto en forma "indirecta", y la	

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

otra en forma "directa" en cada centro de tratamiento. La coordinación y realización de ambas reuniones será apoyada por el o la Gestor/a de integración social perteneciente a SENDA Regional.

Respecto del proceso de difusión "indirecta"; se propone que se lleve a cabo una reunión en la que cada centro de tratamiento asista con su equipo de profesionales. Esta se encontrará guiada por el/la encargado/a del programa con la participación activa de los/las preparadores/as laborales y la o el Gestor de integración, para presentar el proyecto con sus objetivos, metodología, tiempos de trabajo, dejando el tiempo adecuado para responder las consultas que surjan y presentar claramente la oferta de valor de la OSL, es decir, las diferencias entre el trabajo que se realiza en el centro de tratamiento y en la OSL.

En esta reunión, se hace entrega de la hoja de referencia, se explica la relevancia que tiene para las y los Preparadores Laborales contar con la información que en ella se solicita en pos de la intervención, resolviendo a su vez, las dudas que surjan de su aplicación. Se enfatiza la voluntariedad del proceso y la prioridad de trabajar con la motivación y habilidades de las personas, haciendo hincapié en la ausencia de un proceso de selección para el ingreso a la OSL.

Finalmente se completa el Acta de Reunión con el propósito que los acuerdos y los tiempos establecidos para la realización, queden firmados por ambas partes. El/la profesional encargado/a del centro de tratamiento se debe quedar con una copia y la otra debe quedar en poder del Preparador/a Laboral OSL. En caso de asistir el o la Gestora de integración, se le deberá entregar una copia. Esta reunión no debería extenderse más allá de una hora y media (aproximadamente).

Respecto del proceso de difusión "directa"; se propone que se lleven a cabo una o más reuniones con las personas usuarias de cada centro, que manifiesten la voluntad de querer participar, en las oportunidades que se estime sean necesarias y en estrecha coordinación con Gestores/as de integración y profesionales de centros de tratamiento.

La reunión comienza con una presentación breve de cada persona, ya sean usuarios/as o profesionales y técnicos presentes. Luego se describe brevemente el proyecto, realizando una invitación directa a participar, se entrega el material informativo disponible y se deja espacio para consultas.

Con el propósito de explicar claramente la oferta OSL, se puede llevar a cabo una reflexión guiada respecto del proyecto de vida de las y los participantes, con foco en la temática de trabajo. La actividad pretende que los y las participantes analicen sus motivaciones, intereses, proyectos, metas, expectativas y posibilidades sociolaborales, a través de la reflexión participativa, expositiva y libre. Si bien es una conversación sin pautas, se va construyendo a medida que las y los participantes interactúan.

El tiempo estimado para desarrollar esta reunión son 45 y 60 minutos, como máximo. Aunque los tiempos, dependen del número de participantes.

Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional 		

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

<ul style="list-style-type: none"> • Telefonía Móvil
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 1 Profesional de Tarapacá • 2 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 1 profesional De los Rios
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión
Gastos asociados a actividades No contempla gastos asociados a actividades
Gastos de habilitación No contempla gastos asociados en habilitación

Actividad n°18		
Nombre de la Actividad:	Trabajo en red	
Objetivo Específico con el que se relaciona:	Primer objetivo	
Descripción de la actividad:		
<p>Se espera generar, mantener y desarrollar un trabajo en red con organizaciones comunitarias e instituciones públicas y privadas a fin de entregar una oferta diversa y efectiva para las y los participantes.</p> <p>Por tanto, se realizarán reuniones y alianzas con instituciones y organizaciones comunitarias a lo menos dos veces al mes y se levantará un catastro de éstas a fin de tenerlas identificadas y determinar cuántas interacciones se tienen con cada una de ellas a nivel regional.</p>		
Duración: en semanas o meses	Frecuencia: cuantas veces al día, mes, semana	N° total de horas.
Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto	Todos los meses, durante la ejecución del proyecto
Recursos destinados a la actividad.		
Gastos de operación <ul style="list-style-type: none"> • Arriendo Oficina • Luz • Agua • Telefonía Fija • Material de Oficina • Movilización de Equipo Regional • Telefonía Móvil 		
Gastos en personal <ul style="list-style-type: none"> • 1 Profesional de Tarapacá • 2 Profesionales de Valparaíso • 1 coordinador de Metropolitana 		

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

<ul style="list-style-type: none"> • 6 Profesionales de Metropolitana • 1 coordinador de Biobío • 2 Profesionales de Biobío • 1 profesional De los Rios
Gastos en inversión No contempla gastos de inversión
Gastos asociados a actividades No contempla gastos asociados a actividades
Gastos de habilitación No contempla gastos asociados en habilitación

14.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N° Actividad	Nombre Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA METODOLOGÍA DEL PROGRAMA													
1	Derivación de fichas de referencias al programa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Encuentros primeras entrevistas. Encuentros de Acogida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Encuentros Diagnóstico SocioLaboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Encuentros Elaboración Plan de Vida Laboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Encuentros Personalizados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Encuentros de	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

	Cierre												
7	Colocación o inserción laboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Acompañamiento en el puesto de trabajo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Encuentro de egreso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA													
10	Jornada equipo regional, planificación intervención 2018	X											
11	Reuniones de coordinación mensual con SENDA Regional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Reuniones de coordinación mensual con SENDA Nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Visitas de supervisión técnica coordinador nacional a Regiones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Reuniones semanales de supervisión técnica a nivel regional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Elaboración y entrega de informes técnicos						X						X
16	Sistematización gestión mensual del programa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Difusión del programa en centros de tratamiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Trabajo en red	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

15.- RECURSO HUMANO. Describa la dotación de recurso humano que participará del programa, detallando las funciones de cada uno.

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

NOMBRE	Profesión	Cargo o Función	Horas totales del proyecto	Región en la que se va a desempeñar
Jessica Parada Reyes	Trabajadora Social	Coordinadora Nacional	22 hrs semanales	Nacional
NN	Profesional del área social/salud	Profesional de atención directa con usuarios/ Preparador Socio Laboral	22 hrs semanales	Tarapacá
Johanna Saavedra	Socióloga	Coordinadora Regional/ Profesional de atención directa con usuarios/ Preparador Socio Laboral	44 hrs semanales	Tarapacá
Gabriela Donoso	Trabajadora Social	Profesional de atención directa con usuarios/ Preparador Socio Laboral	44 hrs semanales	Valparaíso
NN	Profesional del área social/salud	Profesional de atención directa con usuarios/ Preparador Socio Laboral	22 hrs semanales	Valparaíso
Eduardo Opazo	Trabajador Social	Coordinador Regional/ Profesional de atención directa con usuarios/ Preparador Socio Laboral	44 hrs semanales	Valparaíso
Daniel Betancourt	Psicólogo	Coordinador Regional	44 hrs semanales	Metropolitana
Constanza Quintuprai	Trabajadora Social	Profesional de atención directa con usuarios/ Preparadora Socio Laboral	44 hrs semanales	Metropolitana
NN	Profesional del área social/salud	Profesional de atención directa con usuarios/ Preparador Socio Laboral	22 hrs semanales	Metropolitana

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

Elizabeth Jara	Trabajadora Social	Profesional de atención directa con usuarios/Preparadora Socio Laboral	44 hrs semanales	Metropolitana
Mayerling Torres	Trabajadora Social	Profesional de atención directa con usuarios/Preparadora Socio Laboral	44 hrs semanales	Metropolitana
Marcos Lagos	Trabajador Social	Profesional de atención directa con usuarios/Preparador Socio Laboral	44 hrs semanales	Metropolitana
Fernanda Varela	Trabajadora Social	Profesional de atención directa con usuarios/Preparador Socio Laboral	44 hrs semanales	Metropolitana
Ana Ulloa	Trabajadora Social	Coordinadora Regional	22 hrs semanales	Bío Bío
Loreto Pino	Trabajadora Social	Profesional de atención directa con usuarios/Preparador Socio Laboral	44 hrs semanales	Bío Bío
Aldo Veloso	Trabajador Social	Profesional de atención directa con usuarios/Preparador Socio Laboral	44 hrs semanales	Bío Bío
Juan Carrasco	Psicólogo	Profesional de atención directa con usuarios/Preparador Socio Laboral	22 horas semanales	Los Ríos

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

Mauricio Muñoz	Sociólogo	Coordinador Regional/Profesional de atención directa con usuarios/Preparador Socio Laboral	44 hrs semanales	Los Ríos
----------------	-----------	--	------------------	----------

16.- CURRÍCULO RECURSO HUMANO.

A) COORDINADOR NACIONAL DEL PROGRAMA

Datos personales	
Nombre:	Jessica Parada Reyes
Profesión:	Trabajadora Social
Rut:	15.272.559-0
Edad:	35 años
Dirección:	Calle Hermanos Carrera N°3204, depto. 204; Maipú
Teléfono:	974963254
E-Mail	jparada@fundacionemplea.cl
Estudios de pre y post grado.	
<ul style="list-style-type: none"> • 2000-2004: Trabajadora Social, Universidad de La Frontera, Temuco • 2008-2010: Magister © en Desarrollo Humano, Local y Regional, Universidad de La Frontera, Temuco • 2017: Diplomado en Políticas Sociales, Pobreza y Desarrollo; Universidad Alberto Hurtado, Santiago. 	
Experiencia en Coordinación de programas y/o proyectos. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora comunal programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar, Sernam-Municipalidad de Galvarino, 4 años. • Jefa de Programa Adulto Mayor, Hogar de Cristo, 1 año. • Coordinadora Regional programa Acompañamiento y Formación Laboral, Fundación Emplea, 3 años. • Coordinadora Nacional Programa Orientación Sociolaboral-Senda. 1 año 4 meses. 	
Experiencia en ejecución de programas con población vulnerable. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo Familiar Programa Puente-Chile Solidario, Municipalidad de La Unión. 2 años. • Profesional de apoyo Dirección de Desarrollo Comunitario, Municipalidad de Galvarino. 1 año. • Coordinadora comunal programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar, Municipalidad de Galvarino, 4 años. • Jefa de Programa Adulto Mayor, Hogar de Cristo Temuco, 1 año. • Coordinadora Regional programa Acompañamiento y Formación Laboral, Fundación 	

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

Emplea, 3 años
Experiencia en ejecución de programas de empleo, empleabilidad o formación de capital humano. (especificar cantidad de años en cada cargo)
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora comunal programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar, Municipalidad de Galvarino, 4 años. • Coordinadora Regional programa Acompañamiento y Formación Laboral, Fundación Emplea, 3 años. • Directora Social, Fundación Emplea, 1 año.

B) PROFESIONALES DE INTERVENCIÓN DIRECTA CON USUARIOS/AS (Repetir el recuadro cuantas veces sea necesario)

Datos personales	
Nombre:	Johanna Saavedra
Profesión:	Socióloga
Rut:	14.189.649-0
Edad:	35 años
Dirección:	Avda. Dos Oriente 4827 Departamento 406, Iquique
Teléfono:	944364076
E-Mail	jsaavedra@fundacionemplea.cl
Estudios de pre y post grado.	
Egresada de Sociología, Universidad Arturo Prat Iquique	
Experiencia en ejecución de programas con población vulnerable. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora Regional de Programas Sociales Fundación Emplea - <i>Institución Filial de Hogar de Cristo, 3 años.</i> • Jefa de Oficina 1° Región Fondo Esperanza - <i>Institución de Microfinanzas, 3 años.</i> • Jefa de Oficina 2° Región, Fondo Esperanza - <i>Institución de Microfinanzas, 1 año.</i> • Supervisora oficina Alto Hospicio Fondo Esperanza - <i>Institución de Microfinanzas, 1 año.</i> • Asesora de Bancos Comunales Alto Hospicio y Pozo Almonte Fondo Esperanza - <i>Institución de Microfinanzas, 1 año.</i> • Facilitadora de dinámicas grupales Fosis - <i>Iquique</i> 	
Experiencia en ejecución de programas de empleo, empleabilidad o formación de capital humano. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora Regional de Programas Sociales Fundación Emplea - <i>Institución Filial de Hogar de Cristo, 3 años.</i> • Jefa de Oficina 1° Región Fondo Esperanza - <i>Institución de Microfinanzas, 3 años.</i> • Jefa de Oficina 2° Región, Fondo Esperanza - <i>Institución de Microfinanzas, 1 año.</i> 	

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

- Supervisora oficina Alto Hospicio Fondo Esperanza - *Institución de Microfinanzas, 1 año.*
- Asesora de Bancos Comunales Alto Hospicio y Pozo Almonte Fondo Esperanza - *Institución de Microfinanzas, 1 año.*

Datos personales	
Nombre:	Gabriela Donoso
Profesión:	Trabajadora Social
Rut:	17.995.736-1
Edad:	25 años
Dirección:	Los Acacios número 5, Placilla Valparaíso
Teléfono:	77745173
E-Mail	gdonoso@fundacionemplea.cl
Estudios de pre y post grado.	
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadora Social, Universidad de Valparaíso. 	
Experiencia en ejecución de programas con población vulnerable. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Preparadora Sociolaboral, programa OSL Valparaíso, 1 año. • Asistente de departamento Sponsorship, ONG Good Neighbors Chile. 1 año 	
Experiencia en ejecución de programas de empleo, empleabilidad o formación de capital humano. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Preparadora Sociolaboral, programa OSL Valparaíso, 1 año. • Asistente de departamento Sponsorship, ONG Good Neighbors Chile. 1 año 	

Datos personales	
Nombre:	EDUARDO OPAZO GONZÁLEZ
Profesión:	TRABAJADOR SOCIAL
Rut:	17.119.234 - K
Edad:	28 años
Dirección:	FERNANDO DE ARAGON 69, Valparaíso
Teléfono:	975771154
E-Mail	eopazo@fundacionemplea.cl
Estudios de pre y post grado.	
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajador Social, Universidad de Valparaíso. 	
Experiencia en ejecución de programas con población vulnerable. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Fundación Emplea, Coordinador programa OSL Valparaíso. 1 año 	

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

<ul style="list-style-type: none"> • preparador Sociolaboral Fundación Emplea, 2 años.
Experiencia en ejecución de programas de empleo, empleabilidad o formación de capital humano. (especificar cantidad de años en cada cargo)
<ul style="list-style-type: none"> • Fundación Emplea, Coordinador programa OSL Valparaíso. 1 año • preparador Sociolaboral Fundación Emplea, 2 años.

Datos personales	
Nombre:	Daniel Elías Betancourt Matamala
Profesión:	Psicólogo
Rut:	15.316.218-2
Edad:	33 años
Dirección:	Gamero N° 1421, depto. 404, Independencia
Teléfono:	9 – 62476567
E-Mail	dbetancourt@fundacionemplea.cl
Estudios de pre y post grado.	
<ul style="list-style-type: none"> • 2008 Titulo de psicólogo, mención psicología clínica, Universidad de las Américas • 2008 Diplomado de pos – título en psicología clínica, Universidad de las Américas • 2010 Diplomado de Post – título En Adicciones; Prevención y rehabilitación, Universidad de Santiago de Chile • 2011 Diplomado de post – título En gestión de evaluación y selección de personas en Organizaciones, Universidad Adolfo Ibañez • 2011 Diplomado de Post – título En gestión por Competencias, Universidad de Chile 	
Experiencia en ejecución de programas con población vulnerable. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Director y coordinación académica, Instituto de Capacitación Joven y Patria, Dirección de protección Policial de la Familia, Carabineros de Chile. 2 años. • Supervisor programas sociales, Empleo con apoyo para personas en situación de calle (IEF MIDESO) 2 años • Coordinador regional programa Orientación sociolaboral (OSL SENDA) 2 años. 	
Experiencia en ejecución de programas de empleo, empleabilidad o formación de capital humano. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador programa Orientación Sociolaboral, SENDA. 2 años • Relator en tutorías de empleabilidad, fundación Emplea Fundación HDC. 1 año. 	

Datos personales	
Nombre:	Mayerling Andrea Torres Cerda
Profesión:	Trabajadora Social
Rut:	16.212.257-6
Edad:	31 años

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

Dirección:	Av. Independencia N° 5912, Depto 24, Conchalí
Teléfono:	9-7342476
E-Mail	mtorresce@fundacionemplea.cl
Estudios de pre y post grado.	
2013 Titulada de Trabajador Social, Instituto profesional AIEP de la Universidad Andrés Bello	
Experiencia en ejecución de programas con población vulnerable. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Centro Residencial de niños SION, SENAME, Diagnóstico y resolución de casos al seguimiento de casos en vulneración de derechos, Tribunales de Justicia Región Metropolitana. 1 año. • Fundación Emplea Fundación HDC, Gestora social del programa de Ingreso Ético Familiar para personas en situación de Calle, Ministerio de desarrollo Social. 1 año. 	
Experiencia en ejecución de programas de empleo, empleabilidad o formación de capital humano. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Fundación Emplea Fundación HDC, Preparadora laboral del programa de Orientación Socio laboral (Senda). 3 años. 	

Datos personales	
Nombre:	Marco Andrés Lagos Uribe
Profesión:	Asistente social
Rut:	15.707.836-4
Edad:	33 años
Dirección:	Pasaje Phillips N° 451, depto. 1607 Santiago Centro
Teléfono:	9- 78651896
E-Mail	mlagos@fundacionemplea.cl
Estudios de pre y post grado.	
2014 Titulado de Asistente Social, Instituto Profesional Los Leones	
Experiencia en ejecución de programas con población vulnerable. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Fundación Emplea Fundación HDC, Gestor Social del programa de Ingreso Ético Familiar para personas en situación de calle, Ministerio de desarrollo Social. 1 año. 	
Experiencia en ejecución de programas de empleo, empleabilidad o formación de capital humano. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Fundación Emplea Fundación HDC, Preparador laboral del programa de Orientación Socio laboral (Senda). 2 años. 	

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

--

Datos personales	
Nombre:	María Fernanda Varela Martínez
Profesión:	Trabajadora Social
Rut:	17.702.179-2
Edad:	26 años
Dirección:	Horacio Tied N° 025, Quilicura
Teléfono:	9 -585530392
E-Mail	mvarelam@fundacionemplea.cl
Estudios de pre y post grado.	
<ul style="list-style-type: none">• 2014 titulada Trabajo Social, mención políticas públicas, Universidad Alberto Hurtado	
Experiencia en ejecución de programas con población vulnerable. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none">• Fundación Emplea Fundación HDC, Gestor Social del programa de Ingreso Ético Familiar para personas en situación de calle, Ministerio de desarrollo Social. 1 año.	
Experiencia en ejecución de programas de empleo, empleabilidad o formación de capital humano. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none">• Fundación Emplea Fundación HDC, Preparadora Sociolaboral del programa de orientación Sociolaboral, Senda. 2 años.	

Datos personales	
Nombre:	Constanza Aurora Quintuprai Hermosilla
Profesión:	Trabajadora Social
Rut:	16.987.328-3
Edad:	28 años
Dirección:	Veinticinco sur N° 3918
Teléfono:	9 – 63069495
E-Mail	cquintuprai@fundacionemplea.cl
Estudios de pre y post grado.	
<ul style="list-style-type: none">• 2012 Titulada de Trabajo Social, Mención en familia y gestión social empresarial, Universidad del Pacífico• 2013 Candidata a Magister Intervención familia, infancia y adolescencia, Universidad del Pacífico	
Experiencia en ejecución de programas con población vulnerable. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none">• Fundación Emplea Fundación HDC, Preparadora Sociolaboral del programa de orientación Sociolaboral, Senda. 1 año.	
Experiencia en ejecución de programas de empleo, empleabilidad o formación de capital	

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

humano. (especificar cantidad de años en cada cargo)
<ul style="list-style-type: none"> Fundación Emplea Fundación HDC, Preparadora Sociolaboral del programa de orientación Sociolaboral, Senda. 1 año.

Datos personales	
Nombre:	Elizabeth Carolina Jara Herrera
Profesión:	Asistente Social
Rut:	16.648.034-5
Edad:	29 años
Dirección:	San Nicolás N° 1033, San Miguel
Teléfono:	9 - 97736234
E-Mail	ejarah@fundacionemplea.cl
Estudios de pre y post grado.	
<ul style="list-style-type: none"> 2014 Titula de Asistente Social, Instituto Profesional Los Leones 	
Experiencia en ejecución de programas con población vulnerable. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> Apoyo área social departamento de recursos humanos, Comercializadora Kromidakis. 1 año. 	
Experiencia en ejecución de programas de empleo, empleabilidad o formación de capital humano. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> Fundación Emplea Fundación HDC, Preparadora Sociolaboral del programa de orientación Sociolaboral, Senda. 2 años. 	

Datos personales	
Nombre:	Ana Ulloa Ulloa
Profesión:	Asistente Social
Rut:	15.906.031-4
Edad:	31 años
Dirección:	Tarragona Sur N°2028, Valle Noble, Concepción
Teléfono:	9 - 61254205
E-Mail	aulloa@fundacionemplea.cl
Estudios de pre y post grado.	
<ul style="list-style-type: none"> Asistente Social Licenciatura en Trabajo Social Alumna tesista de Magister en Intervención Social 	
Experiencia en ejecución de programas con población vulnerable. (especificar cantidad de años en cada cargo)	

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

<ul style="list-style-type: none"> • Asesora técnica en Programa ACOGIDA de Hogar de Cristo desde 2009 a Junio 2012 • Coordinadora de Residencia Para la Superación de CATIM desde Julio 2012 febrero 2013. • Coordinadora de Programa de Acompañamiento y Habilitación Laboral, Fundación EMPLEA desde Marzo 2013 a diciembre 2013. • Coordinadora de Programa OSL BIOBIO, Fundación EMPLEA desde Junio 2013 <p>Coordinadora Programas Sociales ECA y OSL Biobío, Fundación EMPLEA desde Enero 2014 a la Fecha.</p>
<p align="center">Experiencia en ejecución de programas de empleo, empleabilidad o formación de capital humano. (especificar cantidad de años en cada cargo)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de Programa de Acompañamiento y Habilitación Laboral, Fundación EMPLEA desde Marzo 2013 a diciembre 2013. • Coordinadora de Programa OSL BIOBIO, Fundación EMPLEA desde Junio 2013 • Coordinadora Programas Sociales ECA y OSL Biobío, Fundación EMPLEA desde Enero 2014 a la Fecha.

Datos personales	
Nombre:	Aldo Veloso Machuca
Profesión:	Asistente Social
Rut:	6.999.873-6
Edad:	29 años
Dirección:	Romina Irrazabal 8098, Villa El Rosario, San Pedro de la Paz
Teléfono:	66426863
E-Mail	aveloso@fundacionemplea.cl
Estudios de pre y post grado.	
2011: Asistente Social, AIEP	
Experiencia en ejecución de programas con población vulnerable. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y Ejecución del Proyecto Social "Mujer: Conoce y Defiende" financiado por el "FONDO DE INICIATIVAS DE FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE MUJERES 2010" impulsado por el Servicio Nacional de la Mujer SERNAM. 1 año • Monitor Social del Programa de Atención Domiciliaria al Adulto Mayor PADAM perteneciente a la Fundación Hogar de Cristo, 1 año. • Habilitador Laboral del Programa Acompañamiento Laboral, perteneciente a Fundación Emplea sede Bio - Bio. 2 años. • Asesor Socio laboral del programa A.F.S.L. (Acompañamiento y Formación Sociolaboral), perteneciente a Fundación Emplea, sede Bio- Bio. 2 años • Preparador Sociolaboral, programa OSL Bio Bio, 1 año. 	
Experiencia en ejecución de programas de empleo, empleabilidad o formación de capital humano. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y Ejecución del Proyecto Social "Mujer: Conoce y Defiende" financiado por el "FONDO DE INICIATIVAS DE FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE MUJERES 	

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

<p>2010" impulsado por el Servicio Nacional de la Mujer SERNAM. 1 año</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitor Social del Programa de Atención Domiciliaria al Adulto Mayor PADAM perteneciente a la Fundación Hogar de Cristo, 1 año. • Habilitador Laboral del Programa Acompañamiento Laboral, perteneciente a Fundación Emplea sede Bio - Bio. 2 años. • Asesor Socio laboral del programa A.F.S.L. (Acompañamiento y Formación Socio-laboral), perteneciente a Fundación Emplea, sede Bio- Bio. 2 años <p>Preparador Sociolaboral, programa OSL Bío Bío, 1 año.</p>

Datos personales	
Nombre:	Loreto Pino
Profesión:	Trabajadora Social
Rut:	17.205.056-5
Edad:	29 años
Dirección:	General Gorostiaga N°1562 LADO B, CONCEPCIÓN.
Teléfono:	99702693
E-Mail	lpino@fundacionemplea.cl
Estudios de pre y post grado.	
<ul style="list-style-type: none"> • Egresada de Técnico en Trabajo Social, IP Santo Tomas. • Asistente Social, IP Santo Tomás. 	
Experiencia en ejecución de programas con población vulnerable. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestora Social y Preparadora Laboral en Programa de Empleo con Apoyo para Personas en Situación de Calle, Fundación Emplea Biobío.2 años. • Preparadora Laboral, programa OSL, Bío Bío, 1 año. 	
Experiencia en ejecución de programas de empleo, empleabilidad o formación de capital humano. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestora Social y Preparadora Laboral en Programa de Empleo con Apoyo para Personas en Situación de Calle, Fundación Emplea Biobío.2 años. • Preparadora Laboral, programa OSL, Bío Bío, 1 año. 	

Datos personales	
Nombre:	Mauricio Muñoz Echeverría
Profesión:	Sociólogo

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

Rut:	12.973.205-9
Edad:	40 años
Dirección:	Cochrane 548 Valdivia
Teléfono:	95360624
E-Mail	mmunoze@fundacionemplea.cl
Estudios de pre y post grado.	
<ul style="list-style-type: none"> • 1995 Ciencias Políticas y Administrativas Universidad De Concepción • 1996-2002 Sociología Universidad de Concepción 	
Experiencia en ejecución de programas con población vulnerable. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador-Preparador Laboral Programa Orientación Socio Laboral, Región Los Ríos Fundación Emplea. 1 año. • Coordinador de Capacitación Sede La Pintana/Lo Prado, Fundación Emplea. 3 años. • Coordinador Programa Beca Laborales Comunidades Terapéuticas Fundación PARENTESIS. 1 año. • Relator de Capacitación Área Psicosocial y Socio laboral, Fundación Emplea. 2 años. • Coordinador y Ejecutor proyecto reconstrucción zona de catástrofe post-terremoto región del Biobío. Fundación Superación Pobreza. 1 año. • Relator de Capacitación y acompañamiento psicosocial/socio laboral Proyecto Intermediación Laboral (PIL). Fundación Cefocal. 1 año. • Tutor Socio laboral y Articulador de Redes Programa Jóvenes Hacia el Bicentenario. Fundación Superación Pobreza. 1 año. • Ejecutor de talleres Habilitación Socio laboral, Acompañamiento Psicosocial y Sistematización de información, Proyecto de Intervención con Adultos en Situación de Calle, Corporación Nuestra Casa. 6 meses. 	
Experiencia en ejecución de programas de empleo, empleabilidad o formación de capital humano. (especificar cantidad de años en cada cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador-Preparador Laboral Programa Orientación Socio Laboral, Región Los Ríos Fundación Emplea. 1 año. • Coordinador de Capacitación Sede La Pintana/Lo Prado, Fundación Emplea. 3 años. • Coordinador Programa Beca Laborales Comunidades Terapéuticas Fundación PARENTESIS. 1 año. • Relator de Capacitación Área Psicosocial y Socio laboral, Fundación Emplea. 2 años. • Coordinador y Ejecutor proyecto reconstrucción zona de catástrofe post-terremoto región del Biobío. Fundación Superación Pobreza. 1 año. • Relator de Capacitación y acompañamiento psicosocial/socio laboral Proyecto Intermediación Laboral (PIL). Fundación Cefocal. 1 año. • Tutor Socio laboral y Articulador de Redes Programa Jóvenes Hacia el Bicentenario. Fundación Superación Pobreza. 1 año. • Ejecutor de talleres Habilitación Socio laboral, Acompañamiento Psicosocial y Sistematización de información, Proyecto de Intervención con Adultos en Situación de Calle, Corporación Nuestra Casa. 6 meses. 	

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

17.- INFRAESTRUCTURA.

a) Disponibilidad de infraestructura																																
Región	Tiene oficina en capital regional. (Responder sí o no)	Dirección																														
Tarapacá	Si	Pasaje Mario Torreblanca 1715. Villa Lirima Iquique																														
Valparaíso	Si	Pasaje La Quinta N°66; Valparaíso																														
Metropolitana	Si	Lafayette 1610, Independencia																														
Biobío	Si	Barros Arana 645 8° piso, Galería Santander, Concepción																														
Los Ríos	Si	Schneider 229 Valdivia																														
Durante 2018 se realizará cambios de oficina en las regiones de Tarapacá y Metropolitana, lo cual se avisará oportunamente.																																
Incluya otras oficinas con que la entidad cuente, en ciudades distintas a la capital regional y que podrán ser utilizadas en el desarrollo del programa. Especifique región, comuna, dirección y caracterícelas brevemente.																																
<ul style="list-style-type: none"> Santiago: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lugar</th> <th>Dirección</th> <th>Comuna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hospedería San Bernardo</td> <td>Alfonso XIII n° 678</td> <td>San Bernardo</td> </tr> <tr> <td>Casa de Acogida</td> <td>Alfonso XIII n° 678</td> <td>San Bernardo</td> </tr> <tr> <td>Parroquia Nuestra Señora del Carmen</td> <td>Av. Manuel antonio Matta n° 500</td> <td>Quilicura</td> </tr> <tr> <td>Biblioteca de Santiago</td> <td>Matucana 151</td> <td>Santiago</td> </tr> <tr> <td>Biblioteca de Maipú</td> <td>Alberto Llona n° 1921</td> <td>Maipú</td> </tr> <tr> <td>Sede La cisterna F. Emplea</td> <td>Av. El Parrón n° 548</td> <td>La cisterna</td> </tr> <tr> <td>Sede Lo Prado F. Emplea</td> <td>San Francisco n° 8130</td> <td>Lo Prado</td> </tr> <tr> <td>Hospedería Puente Alto</td> <td>pasaje Las Rosas 0240</td> <td>Puente Alto</td> </tr> <tr> <td>Oficinas Call Center Hogar de Cristo</td> <td>Lafayette n° 1610</td> <td>Independencia</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> Concepción: 			Lugar	Dirección	Comuna	Hospedería San Bernardo	Alfonso XIII n° 678	San Bernardo	Casa de Acogida	Alfonso XIII n° 678	San Bernardo	Parroquia Nuestra Señora del Carmen	Av. Manuel antonio Matta n° 500	Quilicura	Biblioteca de Santiago	Matucana 151	Santiago	Biblioteca de Maipú	Alberto Llona n° 1921	Maipú	Sede La cisterna F. Emplea	Av. El Parrón n° 548	La cisterna	Sede Lo Prado F. Emplea	San Francisco n° 8130	Lo Prado	Hospedería Puente Alto	pasaje Las Rosas 0240	Puente Alto	Oficinas Call Center Hogar de Cristo	Lafayette n° 1610	Independencia
Lugar	Dirección	Comuna																														
Hospedería San Bernardo	Alfonso XIII n° 678	San Bernardo																														
Casa de Acogida	Alfonso XIII n° 678	San Bernardo																														
Parroquia Nuestra Señora del Carmen	Av. Manuel antonio Matta n° 500	Quilicura																														
Biblioteca de Santiago	Matucana 151	Santiago																														
Biblioteca de Maipú	Alberto Llona n° 1921	Maipú																														
Sede La cisterna F. Emplea	Av. El Parrón n° 548	La cisterna																														
Sede Lo Prado F. Emplea	San Francisco n° 8130	Lo Prado																														
Hospedería Puente Alto	pasaje Las Rosas 0240	Puente Alto																														
Oficinas Call Center Hogar de Cristo	Lafayette n° 1610	Independencia																														
- Barros Arana 645 8° piso galería Santander, Concepción, se cuenta con 3 oficinas de																																

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

atención de individual de 12,25 – 9 – 6 Mts2 respectivamente, un espacio de recepción y espera de 32 mtrs², 1 oficina taller (18 mtrs²) 1 oficina taller expositivo o reuniones (12 mtrs²), 4 baños diferenciados (8 mtrs² en total) 1 oficinas para equipo profesional (12,52 mtrs²), 1 bodega (2 mtrs²) y un Espacio para alimentos. (8 mtrs²)

- Gabriela Mistral N° 200 Los Ángeles, Complejo Asistencia Victor Ríos Ruiz, donde se cuenta con un bock de atención de público todos los miércoles.
 - Playa el Galgo S/N villa Badran, Los Cerros Talcahuano, CESFAM Los Cerros, donde se cuenta con un bock de atención de Público los días viernes de 13 a 19 Hrs.
 - Los Álamos N° 2428, Coronel CESFAM Lagunillas, donde se cuenta con un espacio para atención de público todos los días jueves desde las 14 a las 19 Hrs.
 - Libertad N° 1159, Chillan, Centro de tratamiento CADEM, donde se cuenta con un bock para atención de público todos los días miércoles.
 - Av. Alessandri N° 192, Lota Alto, COSAM Lota, donde se cuenta con un bock para atención de público todos los días viernes de 9:30 a 13 Hrs.
 - Kilómetro 26,1/2 camino a Florida, PTR Villamavida, donde se cuenta con un bock para atención de público todos los días martes de 10 a 17 Hrs.
 - O´Higgins 1450, Tome, CETRAD, donde se cuenta con un bock para atención de público todos los días jueves desde las 14:30 a las 17 Hrs.
- **Los Ríos:** Comuna de La Unión, Región de Los Ríos: Oficina-sala en Parroquia San José de La Unión ubicada en Av. Arturo Prat 614 frente a la plaza de la ciudad, cuenta con una sala de clases con mesas y sillas, pizarra y calefacción, la que se utiliza para las atenciones individuales y grupales, además el espacio cuenta con baños para el uso de los usuarios del programa y de otros programas sociales que se ejecutan en estas dependencias.

b) Calidad de la Infraestructura. Solo para las oficinas en capital regional. Si no posee oficinas en la capital regional debe comprometer una infraestructura que tendrá que implementar durante el primer mes de funcionamiento del programa.

Región	Dispone de:	Sí	No
Tarapacá	Sala de atención individual	X	
	Sala de atención grupal	X	
	Baño para utilización de personas usuarias	X	
	Sala de espera	X	
	Otra, Cuáles?		
Región	Dispone de:	Sí	No
Valparaíso	Sala de atención individual	X	
	Sala de atención grupal	X	

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

	Baño para utilización de personas usuarias	X	
	Sala de espera	X	
	Otra, Cuáles?	Oficina para profesionales	
Región	Dispone de:	Sí	No
Metropolitana	Sala de atención individual	X	
	Sala de atención grupal	X	
	Baño para utilización de personas usuarias	X	
	Sala de espera	X	
	Otra, Cuáles?		
Región	Dispone de:	Sí	No
Biobío	Sala de atención individual	X	
	Sala de atención grupal	X	
	Baño para utilización de personas usuarias	X	
	Sala de espera	X	
	Otra, Cuáles?		
Región	Dispone de:	Sí	No
Los Ríos	Sala de atención individual	X	
	Sala de atención grupal	X	
	Baño para utilización de personas usuarias	X	
	Sala de espera	X	
	Otra, Cuáles?		

18.- EVALUACIÓN DEL PROGRAMA. Indique cuál o cuáles serán los mecanismos de evaluación del programa, considerando cobertura e impacto de la intervención. **Máximo 1 plana.**

Para evaluar el proyecto y su impacto se realizarán dos actividades:

- 1. Medición semestral de indicadores:** se medirán semestralmente los indicadores asociados al proyecto, los cuales serán incluidos en el informe semestral y se evaluarán de la siguiente forma:
 - a. Evaluación de Cobertura y Atenciones por región:**
 - N° de personas que firman el consentimiento informado, respecto de las que son derivadas de los programas terapéuticos
 - N° de personas que tienen intervenciones efectivas durante un mes

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

b. Evaluación de Proceso

- N° de personas que desertan del proceso de Orientación
- N° de Plan de intervención sociolaboral, en relación al número de las personas que participan en el proyecto.
- Objetivos, metas y actividades cumplido en relación al Plan de intervención de cada persona

c. Inserción Laboral

- N° de personas con inserción laboral, en relación a las metas establecidas por región.
- N° de personas que se mantienen en un puesto de trabajo al cabo de tres meses.

d. Evaluación de Satisfacción

- Evaluación de satisfacción del usuario al momento de egresar del programa

- 2. Evaluación semestral del programa:** se realizará un informe de evaluación en donde se presentará la ejecución del proyecto, lo que permitirá tener una visión global de los resultados del programa por región. Esto se realizará por semestre, en los meses de julio y enero.

19.- PRESUPUESTO

Planilla Excel adjunta. (Debe presentarse en conjunto con este formulario, puesto que es parte integrante del mismo)

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

19.- PRESUPUESTO

Planilla Excel adjunta. (Debe presentarse en conjunto con este formulario, puesto que es parte integrante del mismo)

SENDA

Formulario para la Presentación de Programa de Orientación Sociolaboral (OSL)

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100



**PRESUPUESTO FORMATO B
DESCRIPCIÓN DE ÍTEM**

Gastos de Operación

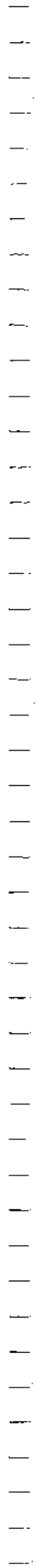
TIPO	CANTIDAD	QUIÉN Y CUANTO APORTA \$		
		APORTE PROPIO	SENDA	TOTAL \$
Arriendo oficina Tarapacá	1	\$ 3.500.000	\$ 5.500.000	\$ 9.000.000
Material de oficina	5	\$ 850.000	\$ 2.400.000	\$ 3.250.000
Movilización equipo regional	16	\$ 0	\$ 4.700.000	\$ 4.700.000
Telefonía móvil	16	\$ 870.000	\$ 3.060.000	\$ 3.930.000
Movilización usuarios	660	\$ 0	\$ 2.600.000	\$ 2.600.000
Herramientas e indumentaria para usuarios	70	\$ 0	\$ 1.400.000	\$ 1.400.000
Caja chica	5	\$ 0	\$ 1.300.000	\$ 1.300.000
SUB TOTAL \$		\$ 5.220.000	\$ 20.960.000	\$ 26.180.000
TOTAL ÍTEM \$				\$ 26.180.000

Gastos en personal

PROFESIÓN U OFICIO	CANTIDAD DE PROFESIONALES DESTINADOS	Nº DE HORAS SEMANALES AL PROYECTO	QUIÉN Y CUANTO APORTA \$		
			APORTE PROPIO	SENDA	TOTAL \$
Coordinadora Nacional	1	22	\$ 0	\$ 8.880.000	\$ 8.880.000
Apoyo Administrativo	1	44	\$ 5.400.000	\$ 0	\$ 5.400.000
Coordinadora Tarapacá	1	44	\$ 0	\$ 12.395.868	\$ 12.395.868
Profesional Tarapacá	1	22	\$ 0	\$ 4.440.000	\$ 4.440.000
Coordinador Valparaíso	1	44	\$ 0	\$ 11.820.012	\$ 11.820.012
Profesionales Valparaíso	1 jornada completa- 1/2 jornada	44-22	\$ 0	\$ 12.960.000	\$ 12.960.000
Coordinador Metropolitana	1	44	\$ 0	\$ 12.458.016	\$ 12.458.016
Profesionales Metropolitana	5 jornadas completas- 1/2 jornada	44-22	\$ 0	\$ 46.560.000	\$ 46.560.000
Coordinadora BioBio	1	22	\$ 0	\$ 5.080.416	\$ 5.080.416
Profesionales BioBio	2	44	\$ 0	\$ 18.426.480	\$ 18.426.480
Coordinador Valdivia	1	44	\$ 0	\$ 12.853.944	\$ 12.853.944
Profesional Valdivia	1	22	\$ 0	\$ 4.440.000	\$ 4.440.000
Gestor Laboral	1	15	\$ 7.920.000	\$ 0	\$ 7.920.000
SUB TOTAL \$			\$ 13.320.000	\$ 150.314.736	\$ 163.634.736
TOTAL ÍTEM \$					\$ 163.634.736

Gastos en Inversión

TIPO	CANTIDAD	QUIÉN Y CUANTO APORTA \$		
		APORTE PROPIO	SENDA	TOTAL \$
Computador	2	\$ 0	\$ 800.000	\$ 800.000
				\$ 0
				\$ 0
				\$ 0
				\$ 0
				\$ 0
SUB TOTAL \$		\$ 0	\$ 800.000	\$ 800.000
TOTAL ÍTEM \$				\$ 800.000



Gastos asociados a actividades

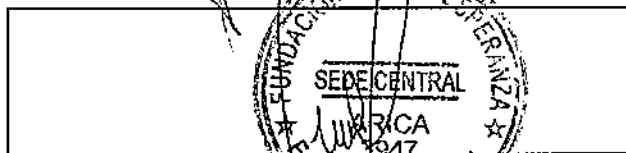
TIPO	CANTIDAD	QUIÉN Y CUANTO APORTA \$		
		APORTE PROPIO	SENDA	TOTAL \$
Elaboración de Material de Difusión y Promoción	300	\$ 200.000	\$ 300.000	\$ 500.000
Material didáctico	400	\$ 0	\$ 1.200.000	\$ 1.200.000
GESTIÓN DE SUPERVISIÓN				
Traslado aéreo/Bus	6	\$ 0	\$ 750.000	\$ 750.000
Alojamiento	6	\$ 0	\$ 400.000	\$ 400.000
Movilización	6	\$ 0	\$ 350.000	\$ 350.000
ENCUENTROS				
Traslado aéreo/Bus	0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Alojamiento	0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Movilización	0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Colación/coffee break	0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
				\$ 0
				\$ 0
				\$ 0
SUB TOTAL \$		\$ 200.000	\$ 3.000.000	\$ 3.200.000
TOTAL ÍTEM \$				\$ 3.200.000

Gastos de Habilitación

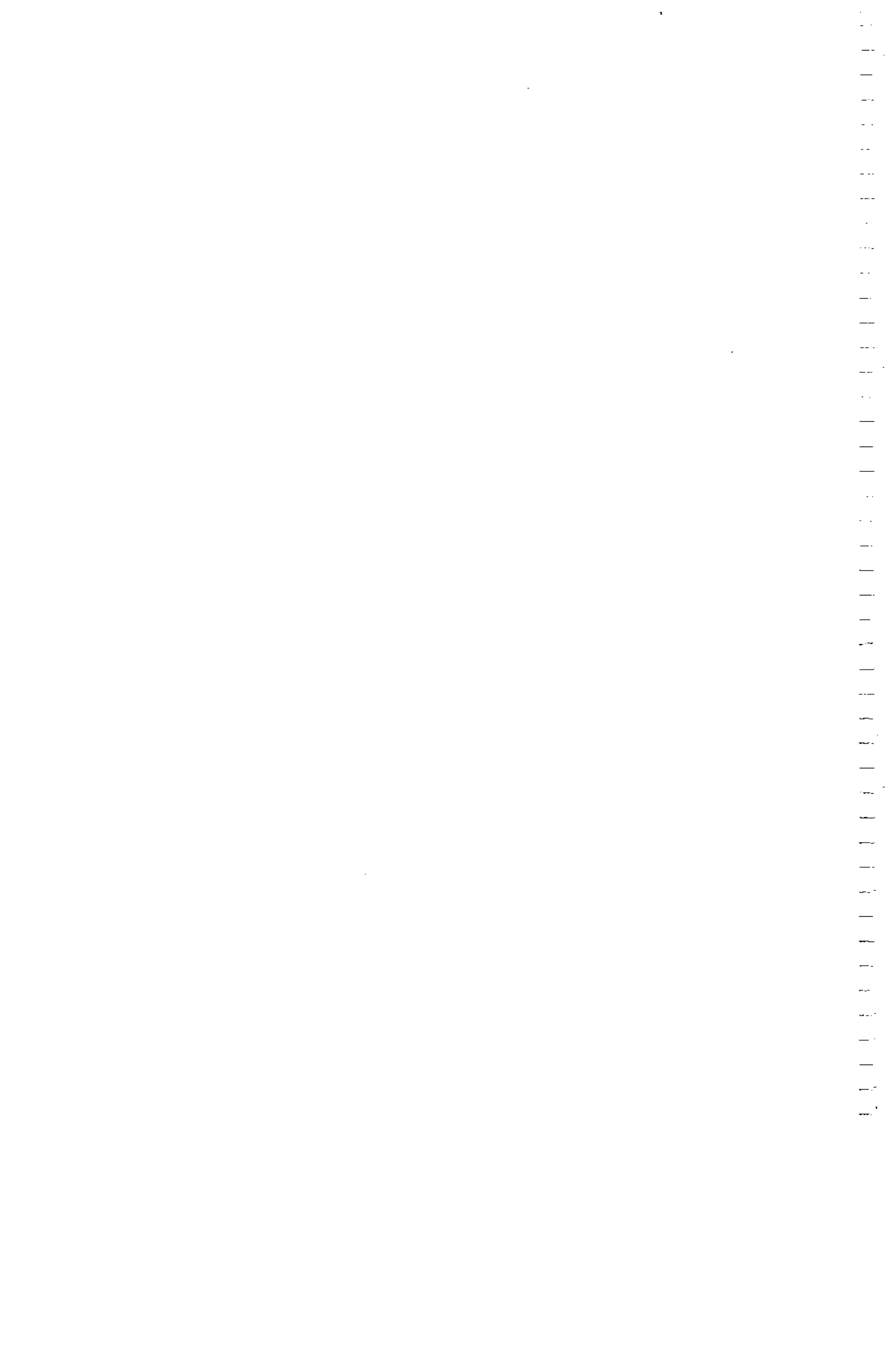
TIPO	CANTIDAD	QUIÉN Y CUANTO APORTA \$		
		APORTE PROPIO	SENDA	TOTAL \$
				\$ 0
				\$ 0
				\$ 0
				\$ 0
				\$ 0
				\$ 0
				\$ 0
SUB TOTAL \$		\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL ÍTEM \$				\$ 0

PRESUPUESTO TOTAL DEL PROGRAMA

ÍTEM	APORTE PROPIO	SENDA	TOTAL ÍTEM	% DEL ÍTEM APORTE SENDA
Gastos de Operación	\$ 5.220.000	\$ 20.960.000	\$ 26.180.000	11,97%
Gastos en personal	\$ 13.320.000	\$ 150.314.736	\$ 163.634.736	85,86%
Gastos en inversión	\$ 0	\$ 800.000	\$ 800.000	0,46%
Gastos asociados a actividades	\$ 200.000	\$ 3.000.000	\$ 3.200.000	1,71%
Gastos de Habilitación	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0,00%
TOTAL	\$ 18.740.000	\$ 175.074.736	\$ 193.814.736	100%



Firma Representante Legal Programa
Fundación Ayuda y Esperanza Empleo





REQUERIMIENTO DE RECURSOS

57394(S-9661/17)

Fecha Solicitud: 13-12-2017

Area Solicitante: INTEGRACION SOCIAL

Actividad:

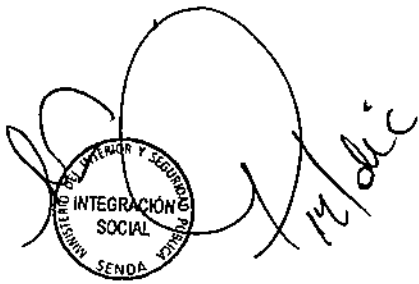
Cuenta Presupuestaria:

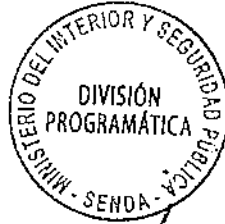
24.03.001 (Fondo Especial)

Justificación del Requerimiento: (indicar objeto del requerimiento y antecedentes que complementen lo solicitado)

REQUERIMIENTO :SOLICITO REFRENDACIÓN DE PRESUPUESTO Y POSTERIOR ELABORACIÓN DE CONVENIO VIVIENDA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN SOCIAL CON OSL

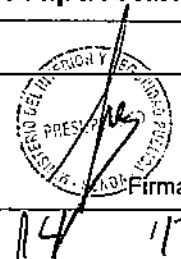
PRESUPUESTO TOTAL: \$ 175.074.736 (~~PRESUPUESTO CORRIENTE~~)


MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA
INTEGRACIÓN SOCIAL
SENA



Autorizado Por		Monto Solicitado
MARIA JIMENA KALAWSKI ISLA Nombre jefe de área	 Firma	\$ 175.074.736

(Uso exclusivo Administración y Finanzas)

Control Presupuestario		Recursos Humanos
Monto Autorizado	 Firma Autorizada	Firma Autorizada
Fecha Autorización	14 / 12 2017	Fecha / /



REQUERIMIENTO UTILIZACIÓN FONDO ESPECIAL.

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN SOCIOLABORAL PARA PERSONAS CON CONSUMO PROBLEMÁTICO DE SUSTANCIAS.

I. **Tipo de Programa:** Programa de Tratamiento y Rehabilitación de las personas afectadas por la drogadicción.

II. **Modalidad de Selección:** Asignación directa

Justificación:

1. Que la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol, busca la reducción no sólo de los niveles de uso de drogas ilícitas y del consumo de riesgo de alcohol, sino también de las consecuencias sociales y sanitarias asociadas a estos fenómenos. Para ello, SENDA, ha desarrollado y planificado elaborar planes, programas, proyectos y acciones que abarcan desde la prevención universal e inespecífica de conductas de riesgo, hasta las intervenciones más complejas de tratamiento, rehabilitación e integración social de los consumidores de sustancias que resulten problemáticos.
2. Que en dicho sentido, la Estrategia Nacional de Drogas, reconoce que en nuestro país existe una importante brecha entre las necesidades de tratamiento, rehabilitación y reinserción de quienes presentan problemas de drogas y alcohol y la capacidad de respuesta que el Estado está siendo capaz de brindar a través de sus diversas instancias, por lo que se busca asegurar la equidad en el acceso a una atención oportuna, integral y de calidad para la población con problemas en el consumo de drogas y alcohol, poniendo especial atención en el tratamiento y rehabilitación de aquellas personas que se encuentran en mayores condiciones de vulnerabilidad social.
3. Que, el propósito del Área de Integración Social de SENDA es que las personas que presentan consumo problemático de drogas y/o alcohol, logren la plena integración social como parte de su proceso de recuperación. En la búsqueda de este propósito se han venido implementando metodologías innovadoras que, basadas en el enfoque de competencias se orientan a movilizar los recursos que las personas disponen tanto del punto de vista cognitivo como no cognitivo, en función de dar respuesta a las demandas que tienen en su vida familiar, personal, de comunidad y laboral. Dichas metodologías son aún insuficientes para cumplir con el propósito del área en cuanto a contribuir a la plena integración social de las personas con consumo problemático.

4. Que en virtud de lo anterior, se aprecia que existe una población de personas que además de tener un consumo problemático de drogas se ven afectadas por otros problemas sociales, tales como la dificultad para acceder y mantenerse en un empleo de calidad, lo cual tiene como consecuencia el que vivan en un estado de exclusión.
5. Que la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, es una entidad privada, sin fines de lucro, con reconocida capacidad técnica e institucional, con vasta experiencia en el área de desarrollo de competencias para la empleabilidad y facilitación del acceso al empleo.
6. Que la fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza implementó durante el 2017 un programa de Orientación socio laboral para personas con consumo problemático de sustancias, en las regiones de Tarapacá, Valparaíso, Biobío, Metropolitana y Los Ríos, en virtud de la adjudicación del concurso público aprobado por Resolución Exenta n° 963 del 7 de diciembre de 2016. Además consta en dicha resolución que la Fundación fue el único oferente que presentó una propuesta en dicho concurso. Situación que se presentó de igual manera en los concursos realizados anteriormente en los años 2014 y 2015.
7. Que existe la necesidad de dar continuidad a las atenciones que la Fundación viene realizando con personas usuarias del programa y que actualmente están siendo atendidas por la entidad, no habiendo finalizado sus procesos al 31 de diciembre de 2017, siendo necesario que se mantengan las intervenciones durante el año 2018.
8. Que, por todo lo expuesto, la naturaleza de la negociación hace procedente la asignación directa de recursos, sin acudir a un proceso de propuesta pública, considerando que el Programa es, por todo, necesario e indispensable para cubrir la necesidad de generar las condiciones de integración social personas adultas con consumo problemático, y que la **Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza** es una institución confiable, con experiencia reconocida y capacidad técnica para ejecutar el Programa.

III. Aplicación del Fondo Especial (por temáticas):

En el artículo 9° del Fondo Especial se encuentra el de "prioridad temáticas", consagrado en la letra b) del referido artículo, debiendo acudir a él cuando la aplicación de los recursos esté destinada a abordar los problemas o necesidades relacionadas con los asuntos que se consideren urgentes o de primera relevancia.

La Estrategia Nacional de Drogas 2011-2014 plantea como gran eje temático, para el logro de sus metas, la prevención y la recuperación. La integración social forma parte del eje de recuperación y su propósito es abordar los déficits más relevantes dentro del capital de recuperación de una persona, esto es: apoyo al empleo, apoyo a la vivienda y apoyo social. El dispositivo de orientación sociolaboral se enmarca dentro de los apoyos que se requieren para que una persona en proceso

de recuperación por consumo problemático de sustancias aumente sus probabilidades de lograr la plena integración social, contribuyendo a disminuir las brechas que existen entre los usuarios de programas de tratamiento y el acceso al mundo laboral. La Orientación Socio laboral permite abordar uno de los principales déficits que presentan las personas en proceso de recuperación por consumo problemático de drogas y/o alcohol al egresar de un programa de tratamiento: acceder a un empleo seguro y de calidad que le provea las condiciones y oportunidades necesarias para completar con éxito su proceso de recuperación.

Durante el año 2011, la Universidad Diego Portales, con la asesoría técnica del Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes, CONACE, implementó un proyecto sobre evaluación de perfiles de integración social de los usuarios de los centros de tratamiento del Convenio CONACE-MINSAL (Ministerio de Salud). Dicho proyecto revela las siguientes necesidades de integración social en usuarios de centros de tratamiento del convenio SENDA-MINSAL:

- a) Completar estudios: existe una asociación significativa entre la edad de inicio de consumo y el número de años de estudio, donde mientras más temprano el inicio, menor la probabilidad de completar estudios, Los usuarios de centros de tratamiento en convenio SENDA-MINSAL han iniciado el consumo de sustancias, en promedio, a la edad de 15 años, lo que resulta en estudios incompletos (Evaluación Plan Ambulatorio Intensivo, ESP Pública Universidad de Chile, 2004; Macdonald y Pudney, *Illicit drug use, unemployment and occupational attainment*, 2000).
- b) Acceso a beneficios sociales: una parte significativa de los usuarios de centros de tratamiento en convenio SENDA-MINSAL no tienen ficha de protección social (40%), siendo esta una de las causas que limitan su acceso a los beneficios que forman parte de los Programas Sociales ofertados por el Estado. Del 100% de usuarios elegibles para ser beneficiarios del Programa Puente, sólo 25% es beneficiario (MIDEPLAN, análisis de FPS).
- c) Acceso a vivienda que favorezca la mantención de logros terapéuticos: contar con un "techo seguro para vivir" aumenta las probabilidades de que una persona que logra la abstinencia, se mantenga apartado del consumo de sustancias. 92% de las personas que tienen casas no recaen, versus el 51% que sólo adoptó el tratamiento. Ref. Martín et al. *A Comparison of Patients Relapsing to Addictive Drug Use with Non-relapsing Patients Following Residential Addiction Treatment in Antigua*, 2005; Douglas, Polcin. *Communal Living Settings for Adults Recovering from Substance Abuse*, 2009.
- d) Acceso a habilitación en competencias para la integración: el consumo de sustancias afecta las capacidades comunicacionales, para la toma de decisiones, de aprendizaje a lo largo de la vida y habilidades interpersonales de una persona para ingresar, permanecer y desarrollarse en el mercado laboral, en sus redes sociales y familiares. 13% de los usuarios de centros de tratamiento en convenio SENDA-MINSAL tiene educación básica incompleta o no tienen estudios; 40% tiene educación media o técnica incompleta (SISTART, SENDA 2010; ESP Universidad de Chile, 2004)
- e) Acceso al empleo: las historias laborales previas y la falta de educación y capacitación limitan el acceso al empleo de los usuarios. EL nivel de cesantía es de 41,8% del 43% que

tiene trabajo, sólo 36% tiene trabajo formal y 14,7% trabaja por cuenta propia (SISTRAT, SENDA 2010; ESP Universidad de Chile, 2004).

Finalidad:

Artículo 6º: Busca aumentar u optimizar el desempeño personal y social de las personas atendidas y sus familias.

El dispositivo de Orientación Sociolaboral-OSL se enmarca dentro de los apoyos que se requieren para que una persona en proceso de recuperación por consumo problemático de sustancias aumente sus probabilidades de lograr la plena integración social, contribuyendo a disminuir las brechas que existen entre los usuarios de programas de tratamiento y el acceso al mundo laboral.

IV. Número de Parcialidades (y porcentaje de cada una) en que se entregarán los recursos: Se solicitan 2 parcialidades, la primera en calidad de anticipo del 60% y la segunda del 40%. Se solicitarán dos informes técnicos; **primer informe de avance entregado a más tardar el día 6 de julio de 2018. Un informe final que deberá ser entregado a más tardar el día 4 de enero de 2019**

V. Naturaleza y monto de la garantía que se exigirá: corresponde al 60% entregado como anticipo.


Francisca Oblitas Valdés
Jefa Área Integración Social

**FICHA DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS
AREA INTEGRACION SOCIAL**

2017

I.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Código	
Organización Responsable	Fundación de Beneficiencia Ayuda y Esperanza
Nombre del proyecto	Programa de Orientación Sociolaboral
Fecha de Evaluación	11 de diciembre de 2017

II.- EVALUACIÓN DE ITEMS

DIMENSIÓN	ITEM	PUNTAJE
Pertinencia	1. Adecuación del proyecto al problema diagnosticado	10
	2. Adecuación de la metodología a la población objetivo	5
Focalización	3. Focalización del programa	10
Especificidad	4. Especificidad del marco teórico	10
Alto Impacto	5. Cobertura:	5
Coherencia	6. Coherencia del proyecto	8
	7. Adecuación presupuestaria	4
Entidad Ejecutora	8. Experiencia institucional	10
	9. Organización del equipo técnico profesional	9
* Puntaje Máximo 75 puntos – Puntaje Mínimo 48 puntos.		PUNTAJE TOTAL 71

III.- OBSERVACIONES AL PROYECTO

No tiene observaciones


 Francisca Oblitas Valdés
 Jefa Área Integración Social

SENDAServicio Nacional de
Desarrollo Municipal**PAUTA DE EVALUACION FINANCIERA
PROYECTOS 2018
Área de Integración Social**

NOMBRE Y/O RAZON SOCIAL	Fundación de Beneficiencia Ayuda y Esperanza
RUT	70.039.200-7
NOMBRE RPTE Legal	Ricardo Délano Gaete
NOMBRE PROYECTO	Programa de Orientación Sociolaboral Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, Biobío y Los Ríos
DURACION DEL PROYECTO	Enero a diciembre de 2018
TELEFONO	227648018
EMAIL ENTIDAD	informacion@fundacionemplea.cl
EMAIL otro	rdelano@fundacionemplea.cl
ITEM PRESUPUESTARIO	24.03.001 FONDO ESPECIAL
REMESAS	
1°	\$ 105.044.842
2°	\$ 70.029.894
MONTO PROYECTO= (SENDA)	
2018	\$ 175.074.736
REGION	COMUNA
Tarapacá, Valparaíso, Metropolitana, Biobío y Los Ríos	
	LOCALIDAD

PRESUPUESTO 2018

ÍTEM	APORTE PROPIO	SENDA	TOTAL ÍTEM	% DEL ÍTEM APORTE SENDA
Gastos de Operación	\$ 5.220.000	\$ 20.960.000	\$ 26.180.000	11,97%
Gastos en personal	\$ 13.320.000	\$ 150.314.736	\$ 163.634.736	85,86%
Gastos en inversión	\$ 0	\$ 800.000	\$ 800.000	0,46%
Gastos asociados a actividades	\$ 200.000	\$ 3.000.000	\$ 3.200.000	1,71%
Gastos de Habitación	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0,00%
TOTAL	\$ 18.740.000	\$ 175.074.736	\$ 193.814.736	100%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

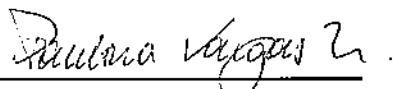
CRITERIO	SI	NO
Los montos presentados son correctos.	X	
Los plazos definidos para el proyecto se ajustan en el marco establecido.	X	
Se entrega un detalle de los gastos realizados por actividad.	X	
Existe coherencia entre los gastos y actividades a realizar.	X	
Existe un detalle de las horas trabajadas en el proyecto, por cada profesional que participa.	X	
Los gastos operacionales se ajustan a los valores referenciales	X	
El monto presupuestado para equipamiento está de acuerdo a las bases establecidas.	-	

Se adjunta documentación de respaldo solicitada	-
Ficha Obligatoria de Proyecto contiene información solicitada	X

OBSERVACIONES

Sin observaciones.

Documentación Obligatoria	SI	NO
2 ejemplares del proyecto en formato establecido para el caso, firmados por el representante legal	X	
Copia simple de la cédula nacional de identidad del representante legal	X	
Copia simple del Rol Único Tributario de la institución	X	
Certificado de vigencia de la personalidad jurídica, con detalle de la directiva (no más de 90 días hábiles)	X	
Copia simple del documento donde conste la personería del representante legal.	X	
Documento que acredite vigencia de Cuenta Corriente, Cuenta de Ahorro o Cuenta Vista a nombre de la entidad ejecutora. Banco de Crédito e Inversiones - Cuenta corriente N° 29316111	X	
Certificado de inscripción al Registro Central de Colaboradores del Estado (Ley N° 19.862)	X	
DECLARACIONES FONDO ESPECIAL	X	
Declaración Jurada del artículo 8 de la Ley 20.393 (La entidad a la que represento no ha sido condenada a alguna de las penas establecidas en el artículo 8° de la Ley N° 20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica.)	X	



Paulina Vargas Novoa

Asesora Financiera

División Programática

Fecha de Aplicación Pauta:

13-12-2017

ROL UNICO TRIBUTARIO


NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
FUND DE BENEFICENCIA AYUDA Y ESPERANZA

DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ)
ARICA 3847 43 52 www.sii.cl
EST CENTRAL

RUT
70.039.200-7  

Utilice la Oficina Virtual del SII en Internet
www.sii.cl Es más fácil, rápido y seguro.

Recuerde, no procede el derecho a crédito fiscal por adquisición de bienes o utilización de servicios que no digan relación con el giro o actividad del contribuyente. Art. 23 N° 1 D. L. 825 Ley de IVA.

USO INTERNO SA 

FECHA EMISION: 19/12/2011 N° DE SERIE: 20110392174



Certificado de Inscripción

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS

El presente certificado acredita que la institución **BENEFICENCIA**, RUT **70.039.200-7**, se ha inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, con fecha **11/04/2008**, como persona jurídica receptora de fondos públicos, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 19862.

La inscripción en este registro electrónico no sustituye la obligación de la persona jurídica de presentar los antecedentes de respaldo de la información (originales) en los registros institucionales de quienes le transfieren fondos al momento de realizar las transferencias.

Datos

Nombre del Representante Legal	: REMO POMPEI ÁPPOLLONI
RUT del Representante Legal	: 14.559.569-K
Nombre de la Institución	: BENEFICENCIA
RUT de la Institución	: 70.039.200-7
Fecha de emisión del certificado	: 12/12/2017



**CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE
PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO**

Fecha Emisión 04-12-2017

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN : N°17199 con fecha 08-03-2013.
NOMBRE PJ : FUNDACION DE BENEFICENCIA AYUDA Y ESPERANZA
DOMICILIO : ARICA NRO 3947
ESTACIÓN CENTRAL
REGION METROPOLITANA
NATURALEZA : CORPORACION/FUNDACION
FECHA CONCESIÓN PJ : 07-11-1966
DECRETO/RESOLUCIÓN : 02656
ESTADO PJ : VIGENTE

DIRECTORIO

ÚLTIMA ELECCIÓN DIRECTIVA : 24-01-2012
DURACIÓN DIRECTIVA : 5 AÑOS

CARGO	NOMBRE	R.U.N.
PRESIDENTE	JOSE MIGUEL GUSTAVO BERGUÑO CAÑAS	10.903.992-6
VICE-PRESIDENTE	MATIAS JORGE DOMEYKO CASSEL	5.868.254-3
SECRETARIO	MARIA SUSANA CAREY CLARO	6.283.707-1
TESORERO	IGNACIO JORGE LARRAECHEA LOESER	9.235.866-6
DIRECTOR	GERARDO VICTORINO VARELA ALFONSO	6.356.972-0
DIRECTOR	PABLO GERARDO WALKER CRUCHAGA	7.012.790-3
DIRECTOR	MARIA BEATRIZ CELIS ATRIA	6.007.526-3

La información de este certificado, respecto del directorio, corresponde a la última actualización comunicada con fecha 24-01-2012 y que fuera aportada por el Ministerio de Justicia o las Municipalidades del país, según sea el caso.

FECHA EMISIÓN: 4 Diciembre 2017, 10:46.

Exento de Pago
Impreso en:
REGION :

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Victor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General (s)
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada

CERTIFICADO

Banco Santander-Chile, sucursal Casa matriz, certifica que FUNDACION DE BENEFICIENCIA AYUDA Y ESPERANZA Rut: 70.039.200-7, es nuestro cliente y mantiene la cuenta corriente N° 0-000-6480679-3 desde el 20 de Abril de 2011.

Extendemos el presente certificado a solicitud del interesado, para los fines que estime conveniente, sin posterior responsabilidad para el Banco Santander Chile.

Santiago, 12 de Diciembre de 2017



Carolina Pica Tellez
Ejecutiva de Cuentas
Banca Institucional



REPUBLICA DE CHILE



500165128827

**CERTIFICADO DE VIGENCIA DE
PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO**

Fecha Emisión 23-10-2017

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN : N°17199 con fecha 08-03-2013.
NOMBRE PJ : FUNDACION DE BENEFICENCIA AYUDA Y ESPERANZA
DOMICILIO : ARICA NRO 3947
ESTACIÓN CENTRAL
REGION METROPOLITANA
NATURALEZA : CORPORACION/FUNDACION
FECHA CONCESIÓN PJ : 07-11-1966
DECRETO/RESOLUCIÓN : 02656
ESTADO PJ : VIGENTE

FECHA EMISIÓN: 23 Octubre 2017, 12:26.

Exento de Pago
Impreso en:
REGION :

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General (s)
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada



REP. Nº 11.039/ 2016
OT.: 458.448.- J. R.: OSSA.- D.: AZH



**ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE DIRECTORIO
FUNDACIÓN AYUDA Y ESPERANZA**

En Santiago de Chile, a veinte de julio de dos mil dieciséis, ante mí, **PATRICIO ZALDÍVAR MACKENNA**, abogado, domiciliado en Santiago, calle Bandera trescientos cuarenta y uno, oficina ochocientos cincuenta y siete, Octavo piso, Notario Público Titular de la Décimo Octava Notaría de Santiago, comparece, **FRANCISCO JAVIER JIMÉNEZ EVANS**, chileno, casado, abogado, domiciliado en esta ciudad, calle Darío Urzúa número mil novecientos cincuenta y cinco, de la comuna de Providencia, cédula nacional de identidad Número ocho millones doscientos cincuenta y dos mil doscientos noventa y tres guión K, mayor de edad y expone: Que debidamente facultado viene en reducir a escritura pública la parte pertinente del Acta cuyo tenor es el siguiente: **Acta de la Sesión Extraordinaria de Directorio de la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**. En Santiago, a cinco de julio de dos mil dieciséis, siendo las dieciocho horas, se celebró en Santiago, calle Alonso de Córdova Número dos mil ochocientos sesenta, piso dos, comuna de Vitacura, la Sesión Extraordinaria de Directorio de la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, bajo la presidencia de Agustín Larraín Campbell y con la asistencia de los directores de la Fundación señores Susana Carey Claro, Gerardo Varela Alfonso, Matías Doneyko Cassel, José Miguel Berguño Cañas, Beatriz Celis Atria e Ignacio Larraechea Loeser. uno **Objeto de la Convocatoria**: El Presidente don Agustín Larraín Campbell señaló que tal como había sido manifestado en las respectivas citaciones, el objeto preciso de la presente sesión extraordinaria es discutir y aprobar el nombramiento de nuevos directores y la designación del nuevo Director Ejecutivo de la Fundación y la revocación y otorgamiento de poderes respectivos. dos **Renuncia de directores**: Don Agustín Larraín Campbell señaló que



20160718101725

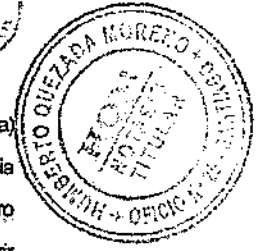




conformidad a los estatutos y por haber cumplido su período de designación, han presentado su renuncia al directorio de Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza los señores Agustín Larraín Campbell en su calidad de Presidente, Juan Pablo Swett Amenábar y Bruno Baranda Ferrán. Los directores hacen un reconocimiento y reseña especial a la trayectoria del señor Agustín Larraín Campbell en la Fundación.

Nombramiento de nuevos directores: En virtud de lo señalado precedentemente y habiendo sido aprobado su nombramiento en la sesión de directorio de Fundación de Beneficencia Hogar de Cristo de fecha doce de mayo de dos mil dieciséis, el directorio de Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, viene en designar como nuevos directores a los señores: **IGNACIO LARRAECHEA LOESER**, economista, consultor y académico. Licenciado en Ciencias Económicas de la Universidad de Chile, con un doctorado en Ciencias del Trabajo de la Universidad Católica de Lovaina, Bélgica. **JOSÉ MIGUEL BERGUÑO CAÑAS**, ingeniero civil industrial, Universidad Católica de Chile, con MBA en la misma universidad. **BEATRIZ CELIS ATRIA**, ingeniero comercial mención en economía, de la Pontificia Universidad Católica de Chile. Los directores agradecen su nombramiento e inician el ejercicio de sus funciones a contar de la presente sesión.

Revocación y Otorgamiento de Poderes a Director Ejecutivo: El señor Agustín Larraín ratifica al directorio la renuncia del Director Ejecutivo señor Remo Pompei a contar del mes de junio del presente año y hace un reconocimiento a su labor y logros alcanzados en el ejercicio de su cargo, deseándole éxito en sus nuevos proyectos y desafíos personales. Por otro lado informa al directorio, que luego de las gestiones delegadas por la unanimidad de sus miembros, a partir de junio del presente año asumirá la Dirección Ejecutiva el señor Ricardo Alfredo Délano Gaete. Por la unanimidad de los miembros presentes y como consecuencia de lo ya señalado, el directorio acordó revocar los poderes conferidos a Remo Pompei, en escritura pública de fecha veintiocho de noviembre de dos mil trece, otorgada en la Notaría de Santiago de Patricio Zaldivar Mackenna. Se señala que es necesario otorgar los poderes de administración al nuevo Director Ejecutivo para que a partir del momento de asumir como Director Ejecutivo y Representante Legal, tenga las facultades y prerrogativas necesarias y apropiadas para el ejercicio de sus funciones. El directorio habiendo tomado conocimiento de todos los



antecedentes y por la unanimidad de todos sus directores asistentes acordó lo siguiente: a) Designar como Director Ejecutivo y Representante Legal de la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza a Ricardo Alfredo Délano Gaete, cédula nacional de identidad Número quince millones trescientos ochenta y cuatro mil ciento noventa y nueve guion tres. b) Conferir poder general de administración a Ricardo Alfredo Délano Gaete, para representar y obligar a la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, en los actos que expresamente se mencionan a continuación: El mandatario designado, en el uso de su mandato podrá: Uno) Otorgar poderes generales o especiales de administración a terceros o a trabajadores de la fundación, pudiendo revocarlos libremente; Dos) Representar a la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, en toda clase de facultades, atribuciones y derechos que aquélla le correspondan en toda clase de sociedades, sean ellas anónimas, abiertas o cerradas, de responsabilidad limitada, en comanditas por acciones u otras, en las que la mandante sea socia o accionista o tenga intereses o relación con alguna de ellas, pudiendo modificarlas, fusionarlas, disolverlas y concurrir a su liquidación; Tres) Representar a la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza ante cooperativas, comunidades o asociaciones de cualquier naturaleza que sean, y corporaciones y fundaciones de derecho privado, en las que la mandante tenga relación o interés; Cuatro) Retirar correspondencia del correo, certificada o no, giros y encomiendas postales, giros telegráficos; Cinco) Rescindir y dejar sin efecto los contratos que celebre; Seis) Celebrar contratos, individuales o colectivos de trabajo y convenir, en su caso, las modificaciones que se acuerden; fijar y estipular sueldos y remuneraciones, funciones y labores, jornadas ordinarias y extraordinarias y demás condiciones contractuales de naturaleza laboral y/o provisional; Siete) Poner término a tales contratos de trabajo, de acuerdo con las normas de la legislación vigente a esa fecha, suscribir los recibos y finquitos que sean necesarios, respecto de las obligaciones que emanen de esos contratos; Ocho) Suscribir todos los documentos públicos o privados, relativos o relacionados con el ejercicio del presente mandato; Nueve) Representar con amplias facultades y atribuciones, esto es poder firmar toda clase de convenios y acuerdos de la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza con todos los organismos públicos, municipales o de administración autónoma, tales como: Contraloría General de la República, Servicio de Tesorerías, Servicio de Impuestos Internos, Ministerios, organismos o servicios dependientes de éstos, Servicios de Salud, Servicio Nacional de





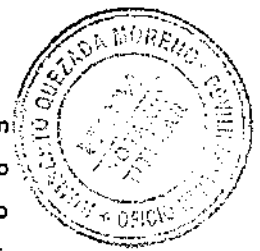
Discapacidad, Municipalidades, Instituto de Normalización Previsional, Organismos del Trabajo, Aduanas, Servicio Nacional de Menores, Junta de Jardines Infantiles, etcétera; Diez) Delegar cualquiera de las facultades que en este acto se le confieren en terceras personas, pudiendo revocar libremente dichas delegaciones. Las delegaciones no significarán bajo ningún respecto que el apoderado delegante no pueda asimismo ejercer las mismas funciones delegadas; Once) Representar a la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza en todos los juicios y gestiones judiciales ya iniciados o por iniciar, en que tenga interés o pueda llegar a tenerlo dicha institución, ante cualquier tribunal, ordinario, especial de cualquiera naturaleza o arbitral, en relación a cualquier bien mueble o inmueble de propiedad plena o limitada de la Fundación o que forme parte de cualquier tipo de donación, asignación a título singular o universal que se haya hecho a favor de la Fundación, pudiendo intervenir en representación de ella como querellante, denunciante, demandante, demandada, tercero de cualquier especie, ejercitando toda clase de acciones y tramitaciones. En el ejercicio de este poder judicial delegado, el apoderado señalado podrá designar abogados patrocinantes y apoderados y otorgarles a ellos en representación de la Fundación, las facultades ordinarias y extraordinarias del mandato judicial del artículo séptimo del Código de Procedimiento Civil, incluyendo las de desistirse en primera instancia de la acción deducida, aceptar la demanda contraria, absolver posiciones, renunciar los recursos o los términos legales, transigir, comprometer, otorgar a los árbitros facultades arbitradores, aprobar convenios y percibir. En todo caso, tanto el apoderado señor Ricardo Alfredo Délano Gaete como los abogados patrocinantes y apoderados que designe, tendrán la expresa limitación de no poder contestar nuevas demandas ni ser emplazados en gestión judicial alguna por la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, sin que sea previamente notificado el Presidente en ejercicio de dicha función; Doce) Ceder derechos, créditos y aceptar cesiones; Trece) Novar, remitir y compensar obligaciones; Catorce) Transar, celebrar contratos de comisión, de representación de administración, de comodato, de mutuo, de seguros, de cambios, de transportes y de iguales; Quince) Estipular y convenir en cada contrato que celebre todas las estipulaciones que sean de la esencia, de la naturaleza, y las meramente accidentales del mismo, entre otras, fijar precio, forma y condiciones de pago; Dieciséis) Otorgar recibos, cancelaciones, finiquitos y cualquier otro documento de resguardo a que hubiera lugar o que se le exigiere en el uso del presente mandato; Diecisiete) Pagar lo que



la mandante adeude o adeudare por cualquier causa, título o motivo; Dieciocho) Exigir recibos, cancelaciones y finiquitos, respecto de los pagos que efectuare de acuerdo con este mandato; Diecinueve) Exigir rendición de cuentas, aprobarlas o rechazarlas; Veinte) Cobrar y percibir para la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza toda subvención fiscal o municipal que le corresponda; Veintiuno) Aceptar o repudiar herencias, donaciones y legados, sean ellas en especie o dinero, con la sola limitación de aquellas herencias, donaciones o legados que estén sujetos a condición o modo, caso en la cual necesitará el acuerdo del Directorio de la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza; Veintidós) Efectuar importaciones y exportaciones, suscribir informes, registros y anexos; Veintitrés) Comprar, vender, permutar, dar y tomar en arrendamiento o administración vehículos y toda clase de bienes muebles, celebrar contratos de leasing sobre bienes muebles; dar y tomar en arrendamiento toda clase de bienes raíces; Veinticuatro) Celebrar contratos de servidumbre sean activas o pasivas, y de cualquiera especie que sean; Veinticinco) Celebrar, modificar, terminar y liquidar contratos de construcción, subcontratos de los mismos o de ejecución de obras materiales, sean de obra vendida o de administración delegada; Veintiséis) Cobrar y percibir cuanto se adeude o adeudare a la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, y sea en dinero o en otra clase de bienes, corporales e incorporeales, muebles o inmuebles; Veintisiete) Pedir y aceptar adjudicaciones de toda clase de bienes a favor de la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza; Veintiocho) Nombrar síndicos, peritos, tasadores, liquidadores o partidores y, en cada caso determinar el objeto y conferirle sus facultades y atribuciones; Veintinueve) Comprar, Vender, ceder o traspasar acciones, bonos, debentures, cuotas de Fondo Mutuo u otra clase de valores de cualquier naturaleza que sean, invertir en mercado de capitales, cobrar dividendos de acciones, retirar títulos de acciones, reclamar de su extravío, celebrar los actos necesarios para obtener su reconstitución, y en general representar a la mandante ante la respectiva sociedad anónima, en todo lo relacionado con las acciones de las que ésta sea titular; Treinta) Tomar depósitos a plazo y a la vista. Retirar depósitos a plazo, sea en moneda nacional o extranjera, de Bancos Nacionales o de agencias de Bancos Extranjeros, pudiendo endosar o cancelar los documentos representativos de dichos depósitos; Treinta y uno) Abrir Cajas de Seguridad, pudiendo celebrar el respectivo contrato de arrendamiento con el Banco correspondiente, cerrarlas y poner término a los contratos; Treinta y dos) Abrir y cerrar cuentas corrientes y de ahorro.



depósito, cuentas de ahorro y cuentas vistas, en Bancos Comerciales, Banco Estado o en Instituciones Financieras en general, ya sea en sus oficinas principales o en sucursales o agencias de los mismos; Autorizar cargos en cuenta corriente para operaciones de comercio exterior y cambiario; Dar órdenes de pago en moneda extranjera; Girar, sobregirar, depositar, y realizar transferencias de fondos de dichas cuentas corrientes bancarias o especiales que abran o en las que actualmente existan abiertas a nombre de la mandante; Retirar talonarios de cheques o cheques sueltos, pedir saldos y pronunciarse sobre los mismos, aprobándolos o rechazándolos; Abrir y cerrar cajas de seguridad en entidades bancarias, pudiendo celebrar el correspondiente contrato de arrendamientos de las mismas, actuar en ellas y cerrarlas; Retirar documentos y valores en custodia o en garantía; Girar, cobrar y percibir, suscribir, aceptar, re aceptar, novar, remitir, revalidar, endosar en dominio o en cobranza, protestar, descontar, cancelar, pagar y avalar letras de cambio, cheques, pagarés, libranzas, documentos nominativos, a la orden o al portador y cualquier otro documento o valor bancario relativo a obligaciones en general; Treinta y tres) Contratar mutuos o préstamos; Tomar boletas bancarias de garantía; Treinta y Cuatro) Comprar y vender monedas, cheques y documentos en moneda extranjera. Liquidar y remesar divisas; Asumir riesgos de diferencia de cambios; Celebrar compraventa de divisas a futuro o condicionales. cinco Cumplimiento de Acuerdos y Reducción a Escritura Pública: Por la unanimidad de sus miembros presentes, el directorio decidió llevar adelante los acuerdos de esta sesión, sin esperar la aprobación de la presente acta y bastando que ella se encuentre firmada por los Directores. Acordó también designar, para todos los efectos legales que procedan, como patrocinante abogado don Francisco Javier Jiménez Evans y facultarlo para que reduzca a escritura pública, parcial o totalmente y en cualquier tiempo, el acta de la presente sesión y para que pueda suscribir todas las escrituras públicas o instrumentos privados, que se requieran para efectuar las eventuales rectificaciones o aclaraciones, que fuere necesario realizar al presente instrumento. Sin más temas que discutir se levantó la sesión a las veinte horas.- Leída que fue esta acta, ella se ratificó, aprobó y firmó por todos los directores presentes.- Firmado: Agustín Larraín Campbell, Matías Domeyko Cassel, Susana Carey Claro, Gerardo Varela Alfonso, Ignacio Larraechea Loeser, José



PATRICIO ZALDIVAR MACKENNA
NOTARIO PUBLICO DE SANTIAGO
DECIMA OCTAVA NOTARIA



Miguel Berguño Cañas y Beatriz Celis Atria. En comprobante y previa lectura,
firma. Di copia.- Doy fe.

FRANCISCO JAVIER JIMENEZ EVANS

8258293-1



Repertorio : 11.034
J. Registro : MAOF
Digitador : AZH.
Asistente : N. A.
N° de Fimas : 4
N° de Copias : 3
O.T. : 458.448



ESTA COPIA ES TESTIMONIO FIEL DE SU ORIGINAL. Santiago, veinte de julio
de dos mil dieciséis.





REPUBLICA DE CHILE



500165128827

**CERTIFICADO DE VIGENCIA DE
PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO**

Fecha Emisión 23-10-2017

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN : N°17199 con fecha 08-03-2013.
NOMBRE PJ : FUNDACION DE BENEFICENCIA AYUDA Y ESPERANZA
DOMICILIO : ARICA NRO 3947
ESTACIÓN CENTRAL
REGION METROPOLITANA
NATURALEZA : CORPORACION/FUNDACION
FECHA CONCESIÓN PJ : 07-11-1966
DECRETO/RESOLUCIÓN : 02656
ESTADO PJ : VIGENTE

FECHA EMISIÓN: 23 Octubre 2017, 12:26.

Exento de Pago
Impreso en:
REGION :

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Victor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General (s)
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada

PATRICIO ZALDIVAR MACKENNA
NOTARIO PUBLICO DE SANTIAGO
DECIMA OCTAVA NOTARIA



REP. N° 11.039/ 2016
OT.: 458.448.- J. R.: OSSA.- D.: AZH



**ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE DIRECTORIO
FUNDACIÓN AYUDA Y ESPERANZA**

En Santiago de Chile, a veinte de julio de dos mil dieciséis, ante mí, **PATRICIO ZALDÍVAR MACKENNA**, abogado, domiciliado en Santiago, calle Bandera trescientos cuarenta y uno, oficina ochocientos cincuenta y siete, Octavo piso, Notario Público Titular de la Décimo Octava Notaría de Santiago, comparece, **FRANCISCO JAVIER JIMÉNEZ EVANS**, chileno, casado, abogado, domiciliado en esta ciudad, calle Darío Urzúa número mil novecientos cincuenta y cinco, de la comuna de Providencia, cédula nacional de identidad Número ocho millones doscientos cincuenta y dos mil doscientos noventa y tres guión K, mayor de edad y expone: Que debidamente facultado viene en reducir a escritura pública la parte pertinente del Acta cuyo tenor es el siguiente: **Acta de la Sesión Extraordinaria de Directorio de la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza**. En Santiago, a cinco de julio de dos mil dieciséis, siendo las dieciocho horas, se celebró en Santiago, calle Alonso de Córdova Número dos mil ochocientos sesenta, piso dos, comuna de Vitacura, la Sesión Extraordinaria de Directorio de la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, bajo la presidencia de Agustín Larraín Campbell y con la asistencia de los directores de la Fundación señores Susana Carey Claro, Gerardo Varela Alfonso, Matías Domeyko Cassel, José Miguel Berguño Cañas, Beatriz Celis Atria e Ignacio Larraechea Loeser. **uno Objeto de la Convocatoria:** El Presidente don Agustín Larraín Campbell señaló que tal como había sido manifestado en las respectivas citaciones, el objeto preciso de la presente sesión extraordinaria es discutir y aprobar el nombramiento de nuevos directores y la designación del nuevo Director Ejecutivo de la Fundación y la revocación y otorgamiento de poderes respectivos. **dos Renuncia de directores:** Don Agustín Larraín Campbell señaló que

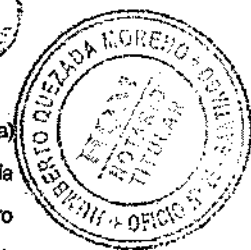




conformidad a los estatutos y por haber cumplido su período de designación, han presentado su renuncia al directorio de Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza los señores Agustín Larraín Campbell en su calidad de Presidente, Juan Pablo Swett Amenábar y Bruno Baranda Ferrán. Los directores hacen un reconocimiento y reseña especial a la trayectoria del señor Agustín Larraín Campbell en la Fundación.

Nombramiento de nuevos directores: En virtud de lo señalado precedentemente y habiendo sido aprobado su nombramiento en la sesión de directorio de Fundación de Beneficencia Hogar de Cristo de fecha doce de mayo de dos mil dieciséis, el directorio de Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, viene en designar como nuevos directores a los señores: **IGNACIO LARRAECHEA LOESER**, economista, consultor y académico. Licenciado en Ciencias Económicas de la Universidad de Chile, con un doctorado en Ciencias del Trabajo de la Universidad Católica de Lovaina, Bélgica. **JOSÉ MIGUEL BERGUÑO CAÑAS**, ingeniero civil industrial, Universidad Católica de Chile, con MBA en la misma universidad. **BEATRIZ CELIS ATRIA**, ingeniero comercial mención en economía, de la Pontificia Universidad Católica de Chile. Los directores agradecen su nombramiento e inician el ejercicio de sus funciones a contar de la presente sesión.

Revocación y Otorgamiento de Poderes a Director Ejecutivo: El señor Agustín Larraín ratifica al directorio la renuncia del Director Ejecutivo señor Remo Pompei a contar del mes de junio del presente año y hace un reconocimiento a su labor y logros alcanzados en el ejercicio de su cargo, deseándole éxito en sus nuevos proyectos y desafíos personales. Por otro lado informa al directorio, que luego de las gestiones delegadas por la unanimidad de sus miembros, a partir de junio del presente año asumirá la Dirección Ejecutiva el señor Ricardo Alfredo Délano Gaete. Por la unanimidad de los miembros presentes y como consecuencia de lo ya señalado, el directorio acordó revocar los poderes conferidos a Remo Pompei, en escritura pública de fecha veintiocho de noviembre de dos mil trece, otorgada en la Notaría de Santiago de Patricio Zaldivar Mackenna. Se señala que es necesario otorgar los poderes de administración al nuevo Director Ejecutivo para que a partir del momento de asumir como Director Ejecutivo y Representante Legal, tenga las facultades y prerrogativas necesarias y apropiadas para el ejercicio de sus funciones. El directorio habiendo tomado conocimiento de todos los



antecedentes y por la unanimidad de todos sus directores asistentes acordó lo siguiente: a) Designar como Director Ejecutivo y Representante Legal de la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza a Ricardo Alfredo Délano Gaete, cédula nacional de identidad Número quince millones trescientos ochenta y cuatro mil ciento noventa y nueve guion tres. b) Conferir poder general de administración a Ricardo Alfredo Délano Gaete, para representar y obligar a la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, en los actos que expresamente se mencionan a continuación: El mandatario designado, en el uso de su mandato podrá: Uno) Otorgar poderes generales o especiales de administración a terceros o a trabajadores de la fundación, pudiendo revocarlos libremente; Dos) Representar a la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, en toda clase de facultades, atribuciones y derechos que aquélla le correspondan en toda clase de sociedades, sean ellas anónimas, abiertas o cerradas, de responsabilidad limitada, en comanditas por acciones u otras, en las que la mandante sea socia o accionista o tenga intereses o relación con alguna de ellas, pudiendo modificarlas, fusionarlas, disolverlas y concurrir a su liquidación; Tres) Representar a la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza ante cooperativas, comunidades o asociaciones de cualquier naturaleza que sean, y corporaciones y fundaciones de derecho privado, en las que la mandante tenga relación o interés; Cuatro) Retirar correspondencia del correo, certificada o no, giros y encomiendas postales, giros telegráficos; Cinco) Rescindir y dejar sin efecto los contratos que celebre; Seis) Celebrar contratos, individuales o colectivos de trabajo y convenir, en su caso, las modificaciones que se acuerden; fijar y estipular sueldos y remuneraciones, funciones y labores, jornadas ordinarias y extraordinarias y demás condiciones contractuales de naturaleza laboral y/o provisional; Siete) Poner término a tales contratos de trabajo, de acuerdo con las normas de la legislación vigente a esa fecha, suscribir los recibos y finiquitos que sean necesarios, respecto de las obligaciones que emanen de esos contratos; Ocho) Suscribir todos los documentos públicos o privados, relativos o relacionados con el ejercicio del presente mandato; Nueve) Representar con amplias facultades y atribuciones, esto es poder firmar toda clase de convenios y acuerdos de la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza con todos los organismos públicos, municipales o de administración autónoma, tales como: Contraloría General de la República, Servicio de Tesorerías, Servicio de Impuestos Internos, Ministerios, organismos o servicios dependientes de éstos, Servicios de Salud, Servicio Nacional de la





Discapacidad, Municipalidades, Instituto de Normalización Previsional, Organismos del Trabajo, Aduanas, Servicio Nacional de Menores, Junta de Jardines Infantiles, etcétera; Diez) Delegar cualquiera de las facultades que en este acto se le confieren en terceras personas, pudiendo revocar libremente dichas delegaciones. Las delegaciones no significarán bajo ningún respecto que el apoderado delegante no pueda asimismo ejercer las mismas funciones delegadas; Once) Representar a la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza en todos los juicios y gestiones judiciales ya iniciados o por iniciar, en que tenga interés o pueda llegar a tenerlo dicha institución, ante cualquier tribunal, ordinario, especial de cualquiera naturaleza o arbitral, en relación a cualquier bien mueble o inmueble de propiedad plena o limitada de la Fundación o que forme parte de cualquier tipo de donación, asignación a título singular o universal que se haya hecho a favor de la Fundación, pudiendo intervenir en representación de ella como querellante, denunciante, demandante, demandada, tercero de cualquier especie, ejercitando toda clase de acciones y tramitaciones. En el ejercicio de este poder judicial delegado, el apoderado señalado podrá designar abogados patrocinantes y apoderados y otorgarles a ellos en representación de la Fundación, las facultades ordinarias y extraordinarias del mandato judicial del artículo séptimo del Código de Procedimiento Civil, incluyendo las de desistirse en primera instancia de la acción deducida, aceptar la demanda contraria, absolver posiciones, renunciar los recursos o los términos legales, transigir, comprometer, otorgar a los árbitros facultades arbitradores, aprobar convenios y percibir. En todo caso, tanto el apoderado señor Ricardo Alfredo Delano Gaeta como los abogados patrocinantes y apoderados que designe, tendrán la expresa limitación de no poder contestar nuevas demandas ni ser emplazados en gestión judicial alguna por la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, sin que sea previamente notificado el Presidente en ejercicio de dicha función; Doce) Ceder derechos, créditos y aceptar cesiones; Trece) Novar, remitir y compensar obligaciones; Catorce) Transar, celebrar contratos de comisión, de representación de administración, de comodato, de mutuo, de seguros, de cambios, de transportes y de iguales; Quince) Estipular y convenir en cada contrato que celebre todas las estipulaciones que sean de la esencia, de la naturaleza, y las meramente accidentales del mismo, entre otras, fijar precio, forma y condiciones de pago; Dieciséis) Otorgar recibos, cancelaciones, finiquitos y cualquier otro documento de resguardo a que hubiera lugar o que se le exigiere en el uso del presente mandato; Diecisiete) Pagar lo que

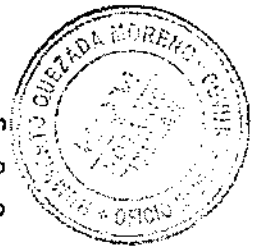


la mandante adeude o adeudare por cualquier causa, título o motivo; Dieciocho) Exigir recibos, cancelaciones y finiquitos, respecto de los pagos que efectuare de acuerdo con este mandato; Diecinueve) Exigir rendición de cuentas, aprobarlas o rechazarlas; Veinte) Cobrar y percibir para la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza toda subvención fiscal o municipal que le corresponda; Veintiuno) Aceptar o repudiar herencias, donaciones y legados, sean ellas en especie o dinero, con la sola limitación de aquellas herencias, donaciones o legados que estén sujetos a condición o modo, caso en la cual necesitará el acuerdo del Directorio de la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza; Veintidós) Efectuar importaciones y exportaciones, suscribir informes, registros y anexos; Veintitrés) Comprar, vender, permutar, dar y tomar en arrendamiento o administración vehículos y toda clase de bienes muebles, celebrar contratos de leasing sobre bienes muebles; dar y tomar en arrendamiento toda clase de bienes raíces; Veinticuatro) Celebrar contratos de servidumbre sean activas o pasivas, y de cualquiera especie que sean; Veinticinco) Celebrar, modificar, terminar y liquidar contratos de construcción, subcontratos de los mismos o de ejecución de obras materiales, sean de obra vendida o de administración delegada; Veintiséis) Cobrar y percibir cuanto se adeude o adeudare a la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza, y sea en dinero o en otra clase de bienes, corporales e incorporeales, muebles o inmuebles; Veintisiete) Pedir y aceptar adjudicaciones de toda clase de bienes a favor de la Fundación de Beneficencia Ayuda y Esperanza; Veintiocho) Nombrar síndicos, peritos, tasadores, liquidadores o partidores y, en cada caso determinar el objeto y conferirle sus facultades y atribuciones; Veintinueve) Comprar, Vender, ceder o traspasar acciones, bonos, debentures, cuotas de Fondo Mutuo u otra clase de valores de cualquier naturaleza que sean, invertir en mercado de capitales, cobrar dividendos de acciones, retirar títulos de acciones, reclamar de su extravío, celebrar los actos necesarios para obtener su reconstitución, y en general representar a la mandante ante la respectiva sociedad anónima, en todo lo relacionado con las acciones de las que ésta sea titular; Treinta) Tomar depósitos a plazo y a la vista. Retirar depósitos a plazo, sea en moneda nacional o extranjera, de Bancos Nacionales o de agencias de Bancos Extranjeros, pudiendo endosar o cancelar los documentos representativos de dichos depósitos; Treinta y uno) Abrir Cajas de Seguridad, pudiendo celebrar el respectivo contrato de arrendamiento con el Banco correspondiente, cerrarlas y poner término a los contratos; Treinta y dos) Abrir y cerrar cuentas corrientes y de



20160718101725

depósito, cuentas de ahorro y cuentas vistas, en Bancos Comerciales, Banco Estado o en Instituciones Financieras en general, ya sea en sus oficinas principales o en sucursales o agencias de los mismos; Autorizar cargos en cuenta corriente para operaciones de comercio exterior y cambiario; Dar órdenes de pago en moneda extranjera; Girar, sobregirar, depositar, y realizar transferencias de fondos de dichas cuentas corrientes bancarias o especiales que abran o en las que actualmente existan abiertas a nombre de la mandante; Retirar talonarios de cheques o cheques sueltos, pedir saldos y pronunciarse sobre los mismos, aprobándolos o rechazándolos; Abrir y cerrar cajas de seguridad en entidades bancarias, pudiendo celebrar el correspondiente contrato de arrendamientos de las mismas, actuar en ellas y cerrarlas; Retirar documentos y valores en custodia o en garantía; Girar, cobrar y percibir, suscribir, aceptar, re aceptar, novar, remitir, revalidar, endosar en dominio o en cobranza, protestar, descontar, cancelar, pagar y avalar letras de cambio, cheques, pagarés, libranzas, documentos nominativos, a la orden o al portador y cualquier otro documento o valor bancario relativo a obligaciones en general; Treinta y tres) Contratar mutuos o préstamos; Tomar boletas bancarias de garantía; Treinta y Cuatro) Comprar y vender monedas, cheques y documentos en moneda extranjera. Liquidar y remesar divisas; Asumir riesgos de diferencia de cambios; Celebrar compraventa de divisas a futuro o condicionales. cinco Cumplimiento de Acuerdos y Reducción a Escritura Pública: Por la unanimidad de sus miembros presentes, el directorio decidió llevar adelante los acuerdos de esta sesión, sin esperar la aprobación de la presente acta y bastando que ella se encuentre firmada por los Directores. Acordó también designar, para todos los efectos legales que procedan, como patrocinante abogado don Francisco Javier Jiménez Evans y facultarlo para que reduzca a escritura pública, parcial o totalmente y en cualquier tiempo, el acta de la presente sesión y para que pueda suscribir todas las escrituras públicas o instrumentos privados, que se requieran para efectuar las eventuales rectificaciones o aclaraciones, que fuere necesario realizar al presente instrumento. Sin más temas que discutir se levantó la sesión a las veinte horas.- Leída que fue esta acta, ella se ratificó, aprobó y firmó por todos los directores presentes.- Firmado: Agustín Larraín Campbell, Matías Domeyko Cassel, Susana Carey Claro, Gerardo Varela Alfonso, Ignacio Larraechea Loeser, José





Miguel Berguño Cafias y Beatriz Celis Atria. En comprobante y previa lectura,
firma. Di copia.- Doy fe.

[Handwritten signature]
FRANCISCO JAVIER JIMÉNEZ EVANS
8258293-4



[Handwritten signature]



Repertorio : 11.034
J. Registro : MAOF
Digitador : AZH.
Asistente : N. A.
Nº de Firmas : 4
Nº de Copias : 3
O.T. : 458.448



ESTA COPIA ES TESTIMONIO FIEL DE SU ORIGINAL - Santiago, veinte de Julio
de dos mil dieciséis -

CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA SE
ENCUENTRA CONFORME CON SU ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA
SANTIAGO, 20 DE JULIO DE 2016
NOTARIO
TITULAR
OFICIO N.º 18
SANTIAGO





DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

La persona que suscribe, en su calidad de representante Legal de la entidad denominada Fundación Ayuda y Esperanza, Rut 70.039.200-7, y de conformidad con lo establecido en el Artículo 13 del Reglamento del Fondo Especial del Artículo 46 de la Ley 20.000, aprobado mediante Decreto Supremo N° 820, de 2011, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, declara bajo juramento que la entidad que representa no se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar declarados en quiebra por sentencia firme;
- b) Tener, entre sus representantes legales o directores, a personas condenadas en causa criminal, por infracción a la Ley 20.000 y a la Ley 19.913;
- c) Estar la entidad, su representante legal o sus directores, impedidos de contratar por afectarles cualquiera inhabilidad legal o judicial;
- d) Tener, entre sus representantes legales o directores, a personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, de funcionarios del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.
- e) Habérsele puesto término anticipado a un convenio previo de transferencia de recursos, suscrito con el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, dentro de los dos años anteriores a su postulación, por causa imputable a esa entidad.

Ricardo Délano Gaete

Rut 15.384.199-3

A handwritten signature in black ink is written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be 'Ricardo Délano Gaete'.

En Santiago, a 05 de Diciembre de 2017



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Santiago de Chile a 05 de Diciembre de 2017, don Ricardo Délano Gaete, RUT N° 15.384.199-3, representante legal de Fundación Ayuda y Esperanza, RUT N° 70.039.200-7, viene en declarar que:

La Entidad a la que represento no ha sido condenada a alguna de las penas establecidas en el artículo 8° de la Ley N° 20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.

Ricardo Délano Gaete
Rut 15.384.199-3

A handwritten signature in black ink is written over a solid horizontal line. The signature is stylized and appears to be 'R. Gaete'.

En Santiago de Chile a 05 de Diciembre de 2017



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

La persona que suscribe, en su calidad de representante legal de la entidad denominada Fundación Ayuda y Esperanza, Rut 70.039.200-7, y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento del Fondo Especial del Artículo 46 de la Ley 20.000, aprobado mediante Decreto Supremo N° 820, de 2011, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, declara bajo juramento que la entidad que representa que no se encuentra en mora de presentar informes técnicos o rendición de gastos por concepto de programas, proyectos o actividades financiadas por algún organismo de la Administración del Estado.

Ricardo Délano Gaete

Rut 15.384.199-3

A handwritten signature in black ink is written over a solid horizontal line. The signature is stylized and appears to be the name "Ricardo Délano Gaete".

En Santiago, a 05 de Diciembre de 2017

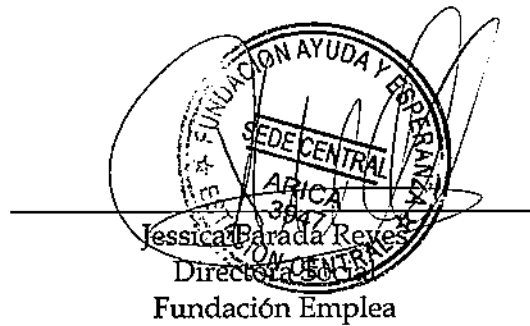
Santiago, 22 de Enero de 2018

A: Diego Lanis
División Jurídica
Senda

DE: Jessica Parada Reyes
Directora Social
Fundación Emplea

Junto con saludar, adjunto una copia de Endoso de Póliza de Garantía solicitada por convenio.

Le saluda atentamente



FUNDACIÓN AYUDA Y ESPERANZA
SEDE CENTRAL
ARICA
3847
Jessica Parada Reyes
Directora Social
Fundación Emplea

22 ENE 2018
E 609





RECEPCIÓN DE GARANTÍA

FORMULARIO RECEPCIÓN DE GARANTÍA	
ID Licitación	
Nombre Adquisición	
Línea de Producto o Servicio	
Fecha Recepción	22. ENERO 2018
Hora Recepción	11:41
Región	MESEMIÓN POLITANA
Tipo Garantía	<input type="checkbox"/> Seriedad de la Oferta <input type="checkbox"/> Fiel Cumplimiento Proceso Compra <input type="checkbox"/> Fiel Cumplimiento Colaboración Financiera
DATOS DOCUMENTO	
Nº Documento	330-18-000 2/221
Banco / Cía. Seguros	MAPFRE
Monto	392500
DATOS TOMADOR	
Nombre / Institución	FUNDACION EMPLEA
RUT	700392007
Dirección	ARICA. 3947
Teléfono	227648018
Correo Electrónico	Fundacion.EMPLEA.COM
DATOS DE PERSONA QUE ENTREGA	
Nombre	MARQUEZA, ARANCIBIA
RUT	9386782-3
Firma	

FIRMA Y TIMBRE UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL



M: 44



330180021221

Av Isidora Goyenechea 3520, C.P. 755 - 0071, Las Condes, Santiago Chile
T: 600 700 4000 (desde celulares T: 56 2 694 7566) www.mapfre.cl**Original Asegurado****Identificación de la Póliza**

Número Endoso : 1 Propuesta : 3301801182235
 Póliza : 330-18-00021221
 Vigencia Endoso : Desde las 12:00 hrs. del 02-01-2018 Hasta las 12:00 hrs. del 31-03-2019 Días 453

Identificación del Asegurado

Nombre : SERV. NAC. PARA LA PREVENCION Y REHABILITACION DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL
 Dirección : AGUSTINAS 1235 PISO 9
 Comuna : SANTIAGO Ciudad : SANTIAGO Rut : 61.980.170-9

Identificación del Tomador

Nombre : FUNDACION DE BENEFICIENCIA AYUDA Y ESPERANZA
 Dirección : ARICA 3947
 Comuna : ESTACION CENTRAL Ciudad : SANTIAGO Rut : 70.039.200-7

Motivo del Endoso

MEDIANTE EL PRESENTE ENDOSO SE DEJA CONSTANCIA QUE SE CORRIGE LO SIGUIENTE:

DICE: EL PAGO DE HASTA LA SUMA DE UF: 183,35 QUE RESULTE ADEUDARLE.

DEBE DECIR: EL PAGO DE HASTA LA SUMA DE UF 3.925,00 QUE RESULTE ADEUDARLE.

LAS DEMAS CONDICIONES DE ESTA POLIZA NO VARIAN. SIN MOVIMIENTO DE PRIMA.

MAPFRE SE ENCUENTRA VOLUNTARIAMENTE ADHERIDA AL CODIGO DE AUTORREGULACION DE LAS COMPAÑIAS DE SEGUROS, CUYO OBJETIVO ES PROPENDER AL DESARROLLO DEL MERCADO EN CONSONANCIA CON LOS PRINCIPIOS DE LIBRE COMPETENCIA Y BUENA FE, Y ESTA SUJETA AL COMPENDIO DE BUENAS PRACTICAS CORPORATIVAS, QUE CONTIENE UN CONJUNTO DE NORMAS DESTINADAS A PROMOVER UNA ADECUADA RELACION DE LAS COMPAÑIAS DE SEGUROS CON SUS

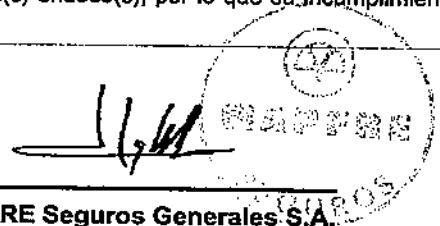
Continúa en página siguiente.

El asegurado y el Tomador declaran que no tienen conocimiento de actos, hechos o situaciones que puedan dar origen a la ejecución de la póliza modificada por este documento. Lo anterior constituye una condición de la esencia del presente contrato de seguro y su(s) endoso(s), por lo que su incumplimiento acarrea la nulidad de esta póliza y sus modificaciones.

Uso Exclusivo de la Compañía

Sucursal PROCEN 17 de Enero de 2018.
3301800021221-1-0-0-1

Cotización

**P.P. MAPFRE Seguros Generales S.A.**

El Asegurado y el Tomador se servirán leer y examinar la póliza debiendo devolverla inmediatamente a la Compañía para su rectificación, si comprobaran que adolece de algún error o defecto.

Identificación de la Póliza		
Número Endoso : 1	N° Póliza Matriz : 330-18-00021221	N° Certificado : 0
Motivo del Endoso		
<p>CLIENTES. COPIA DE ESTE COMPENDIO SE ENCUENTRA EN LA PAGINA WEB WWW.AACH.CL</p> <p>ASIMISMO, MAPFRE HA ACEPTADO LA INTERVENCION DEL DEFENSOR DEL ASEGURADO PARA RESOLVER ASUNTOS QUE SUS CLIENTES LE PRESENTEN, CON RELACION A LOS CONTRATOS CELEBRADOS CON ELLA. LOS CLIENTES PUEDEN FORMALIZAR SUS PRESENTACIONES ANTE EL DEFENSOR DEL ASEGURADO, CUYAS RESOLUCIONES SON VINCULANTES PARA LA COMPAÑIA, UTILIZANDO LOS FORMULARIOS DISPONIBLES EN LA PAGINA WEB WWW.DDACHILE.CL</p>		



3301800021221

A: Isidora Goyenechea 3520, C.P. 755 - 0071, Las Condes, Santiago Chile
 T: 600 700 4000 (desde celulares T+ 56 2 694 7566) www.mapfre.cl

Original Asegurado**Identificación de la Póliza**

Póliza : 330-18-00021221 Propuesta : 3301801182235
 Número Endoso : 1
 Vigencia Póliza : Desde las 12:00 hrs. del 02-01-2018 Hasta las 12:00 hrs. del 31-03-2019 Días 453

Identificación del Asegurado

Nombre : SERV. NAC. PARA LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL
 Dirección : AGUSTINAS 1235 PISO 9
 Comuna : SANTIAGO Ciudad : SANTIAGO Rut : 61.980.170-9

Identificación del Tomador

Nombre : FUNDACION DE BENEFICIENCIA AYUDA Y ESPERANZA
 Dirección : ARICA 3947
 Comuna : ESTACION CENTRAL Ciudad : SANTIAGO Rut : 70.039.200-7

Identificación del Beneficiario

Nombre : SERV. NAC. PARA LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL
 Dirección : AGUSTINAS 1235 PISO 9
 Comuna : SANTIAGO Ciudad : SANTIAGO Rut : 61.980.170-9

Datos del Corredor

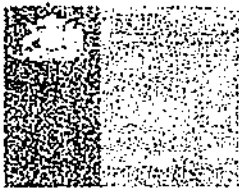
Nombre : DIRECTO Rut : 60.006-7

Importes

Numero de Recibo:		Fecha Vcto.Recibo:	
Monto Asegurado :	0,00	Moneda :	UNIDAD DE FOMENTO
Tasa :		Prima Afecta :	0,00
Comisión Corredor:	0,00	Prima Exenta :	0,00
Gastos Estudio :	0,00	IVA :	0,00
Gastos Notariales :	0,00	Prima Total :	0,00

El presente documento forma parte integrante del contrato de seguro.

* Los Gastos de Estudio corresponden a los costos de análisis de evaluación y/o renovación de la línea de crédito para pólizas de garantías, los cuales se cobrarán en la apertura y en cada renovación (Anual)..

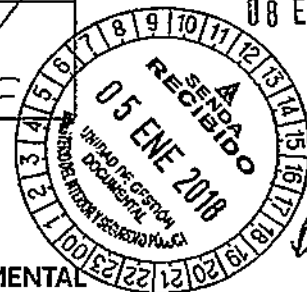


RECEPCIÓN DE GARANTÍA

FORMULARIO RECEPCIÓN DE GARANTÍA	
ID Licitación	SERV. Procc. Organiz. General
Nombre Adquisición	
Línea de Producto o Servicio	FUNDACION EMPLEA.
Fecha Recepción	12 ³⁰
Hora Recepción	05-01-2018
Región	
Tipo Garantía	<input type="checkbox"/> Seriedad de la Oferta <input checked="" type="checkbox"/> Fiel Cumplimiento Proceso Compra <input type="checkbox"/> Fiel Cumplimiento Colaboración Financiera
DATOS DOCUMENTO	
Nº Documento	330-R-0002/221
Banco / Cía. Seguros	MAR.F.P.E
Monto	3.821.00 UFF
DATOS TOMADOR	
Nombre / Institución	FUND. EMPLEA P.Y.D.A y S.
RUT	70.038.200-7
Dirección	BARICA 3947.
Teléfono	227648018
Correo Electrónico	
DATOS DE PERSONA QUE ENTREGA	
Nombre	YLIAN ORTEGA ARANCIBIA
RUT	9386782-3
Firma	

E 146

08 ENE 2018



FIRMA Y TIMBRE UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL

1230



MAPFRE | SEGUROS

Nº 14.014 Corporación 3020, C.P. 755 - 0071, Las Canteras, Santiago, Chile
Teléfono: 2190, correo electrónico: 18 55 2190, www.mapfre.cl

**POLIZA DE GARANTIA
A PRIMER REQUERIMIENTO Y A LA VISTA
(POL 120170186)**



Original Asegurado

CONDICIONES PARTICULARES

MAPFRE Seguros Generales S.A emite la presente póliza considerando la propuesta firmada y demás antecedentes proporcionados por tomador y/o asegurado, todos los cuales se entienden forman parte del contrato de seguro

Identificación del Asegurado			
Nombre	:	SERV. NAC. PARA LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	
Dirección	:	AGUSTINAS 1235 PISO 9	
Comuna	:	Ciudad : SANTIAGO	Rut : 61.980.170-9

El pago de hasta la suma de: UF 183,35 que resulte adeudarle

Identificación del Tomador			
Nombre	:	FUNDACION DE BENEFICIENCIA AYUDA Y ESPERANZA	
Dirección	:	ARICA 3947	
Comuna	:	Ciudad : SANTIAGO	Rut : 70.039.200-7


Correspondiente a los perjuicios derivados del incumplimiento del Contrato o Convención que se individualiza a continuación:


Objeto de Garantía
PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCION DEL "PROGRAMA DE ORIENTACION SOCIO LABORAL EN LAS REGIONES DE TARAPACA, VALPARAISO, METROPOLITANA, DEL BIO BIO Y DE LOS RIOS" Y LA EFECTIVA UTILIZACION DE LOS RECURSOS ENTREGADOS POR EL SERVICIO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL Y "FUNDACION DE BENEFICIENCIA AYUDA Y ESPERANZA - (EMPLEA)"
LA PRESENTE POLIZA DE GARANTIA TIENE CARACTER DE IRREVOCABLE, A LA VISTA Y DE EJECUCION INMEDIATA.
MAPFRE SE ENCUENTRA VOLUNTARIAMENTE ADHERIDA AL CODIGO DE AUTORREGULACION DE LAS COMPAÑIAS DE SEGUROS, CUYO OBJETIVO ES PROPENDER AL DESARROLLO DEL MERCADO EN CONSONANCIA CON LOS PRINCIPIOS DE LIBRE COMPETENCIA Y BUENA FE, Y ESTA SUJETA AL COMPENDIO DE BUENAS PRACTICAS CORPORATIVAS, QUE CONTIENE UN CONJUNTO DE NORMAS DESTINADAS A PROMOVER UNA ADECUADA RELACION DE LAS COMPAÑIAS DE SEGUROS CON SUS CLIENTES.
Continúa en página siguiente.

Identificación de la Póliza			
Número	:	330-18-00021221	Propuesta: 3301801182235
Vigencia:	Desde las 12:00 hrs. del 02-01-2018	Hasta las 12:00 hrs. del 31-03-2019	Días 453

Para todos los efectos relacionados con este contrato, las partes señalan como domicilio especial la ciudad y comuna de SANTIAGO SANTIAGO

Uso Exclusivo de la Compañía
Sucursal PROCEN 4 de Enero de 2018.
3301800021221-0-0-0-1
Cotización


 P.P. MAPFRE Seguros Generales S.A.



El Asegurado y el Tomador se servirán leer y examinar la póliza debiendo devolverla inmediatamente a la Compañía para su rectificación, si comprobaran que adolece de algún error o defecto.



Av. Isidora Goyenechea 3500, C.P. 750 - 5071, Las Condes, Santiago Chile
Tel: (56) 2 20 43 700 desde Chile gratis 1846 2 564 7974 info@mapfre.cl

**POLIZA DE GARANTIA
A PRIMER REQUERIMIENTO Y A LA VISTA
(POL 120170186)**

MAPFRE Seguros Generales S.A considerando: La propuesta de Seguro presentada por el tomador o la cotización efectuada por el asegurador y su aceptación por parte del contratante y con arreglo a las condiciones generales y particulares estipuladas e incorporadas a este contrato conocidas y aceptadas por ambas partes, todo lo cual se considera parte integrante de la póliza, asegura a:

Poliza : 330-18-00021221
Objeto de Garantía
COPIA DE ESTE COMPENDIO SE ENCUENTRA EN LA PAGINA WEB WWW.AACH.CL ASIMISMO, MAPFRE HA ACEPTADO LA INTERVENCION DEL DEFENSOR DEL ASEGURADO PARA RESOLVER ASUNTOS QUE SUS CLIENTES LE PRESENTEN, CON RELACION A LOS CONTRATOS CELEBRADOS CON ELLA. LOS CLIENTES PUEDEN FORMALIZAR SUS PRESENTACIONES ANTE EL DEFENSOR DEL ASEGURADO, CUYAS RESOLUCIONES SON VINCULANTES PARA LA COMPAÑIA, UTILIZANDO LOS FORMULARIOS DISPONIBLES EN LA PAGINA WEB WWW.DDACHILE.CL



330150012845

Original Asegurado

Identificación de la Póliza			
Póliza	: 330-18-00021221	Propuesta	: 3301801182235
Número Endoso	: 0		
Vigencia Póliza	: Desde las 12:00 hrs. del 02-01-2018	Hasta las 12:00 hrs. del 31-03-2019	Días 453
Identificación del Asegurado			
Nombre	: SERV. NAC. PARA LA PREV. Y REHABILITACION DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL		
Dirección	: AGUSTINAS 1235, PISO 9		
Comuna	: SANTIAGO	Ciudad : SANTIAGO	Rut : 61.980.170-9
Identificación del Tomador			
Nombre	: FUNDACION DE BENEFICIENCIA AYUDA Y ESPERANZA		
Dirección	: ARICA 3947		
Comuna	: ESTACION CENTRAL	Ciudad : SANTIAGO	Rut : 70.039.200-7
Identificación del Beneficiario			
Nombre	: SERV. NAC. PARA LA PREV. Y REHABILITACION DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL		
Dirección	: AGUSTINAS 1235, PISO 9		
Comuna	: SANTIAGO	Ciudad : SANTIAGO	Rut : 61.980.170-9
Datos del Corredor			
Nombre	: DIRECTO		Rut : 60.006-7
Importes			
Numero de Recibo:	28871788	Fecha Vcto. Recibo	20-02-2018
Monto Asegurado:	3.925,00	Moneda:	UNIDAD DE FOMENTO
Tasa:	0,40	Prima Afecta:	19,76
		Prima Exenta:	0,00
		IVA:	3,75
Comisión Corredor:	0,00		
Gastos Estudio:	0,00		
Gastos Notariales :	0,00	Prima Total	: 23,51
<p>El presente documento forma parte integrante del contrato de seguro. * Los Gastos de Estudio corresponden a los costos de análisis de evaluación y/o renovación de la línea de crédito para pólizas de garantías, los cuales se cobrarán en la apertura y en cada renovación (Anual)..</p>			

PÓLIZA DE GARANTÍA A PRIMER REQUERIMIENTO Y A LA VISTA

Incorporada al Depósito de Pólizas bajo el código POL120170186

CONDICIONES GENERALES

Artículo I: Reglas aplicables al contrato.

Se aplicaran al presente contrato de seguro las disposiciones contenidas en los artículos siguientes y en las normas legales de carácter imperativo establecidas en el Título VIII, del libro II del Código de Comercio. Sin embargo, se entenderán válidas las estipulaciones contractuales que sean más beneficiosas para el asegurado o el beneficiario.

Artículo II:

Primero: Definiciones.

Para los efectos de esta póliza se entiende por:

- a) Asegurado: aquel a quien afecta el riesgo que se transfiere al asegurador y que en esta póliza corresponde a la persona natural o jurídica individualizada en las Condiciones Particulares que como acreedor tiene derecho a exigir el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Afianzado, según la Ley o Contrato y a cobrar la correspondiente indemnización en caso de siniestro.
- b) Asegurador o Compañía: el que toma de su cuenta el riesgo.
- c) Beneficiario: el que, aun sin ser asegurado, tiene derecho a la indemnización en caso de siniestro.
- d) Afianzado: la persona natural o jurídica que en virtud de Ley o Contrato, tiene obligaciones con el Asegurado.
- e) Ley o Contrato, el individualizado en las Condiciones Particulares, cuyas obligaciones quedan cubiertas por la póliza. Dentro del término Ley se entenderán también comprendidas las normas reglamentarias o administrativas que la complementen.
- f) Siniestro: la ocurrencia del riesgo o evento dañoso y que en este caso corresponde al incumplimiento por parte del Afianzado de una obligación cubierta por la presente póliza, siempre que el Asegurado reclame el cobro de la póliza, en los términos descritos en la cláusula séptima.
- g) Interés asegurable: aquel que tiene el Asegurado en la no realización del riesgo.

Segundo: Cobertura.

La presente póliza garantiza el fiel cumplimiento por parte del Afianzado de las obligaciones contraídas en virtud de la Ley o Contrato, siempre que el incumplimiento de las obligaciones garantizadas sea imputable al Afianzado o provenga de causas que afecten directamente su responsabilidad y ocurra dentro de la vigencia de la presente póliza.

La presente póliza de garantía tiene carácter de nominativa, irrevocable, a la vista y de ejecución inmediata y se rige por el inciso final del artículo 583 del Código de Comercio.

Tercero: Suma Asegurada y Límite de Indemnización.

La presente póliza garantiza hasta el monto asegurado, los perjuicios que el Asegurado sufra como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contraídas por el Afianzado.

Cuarto: Exclusiones. Se excluye de la cobertura de la Póliza:

1. Multas o cláusulas penales a menos que se haya estipulado expresamente otra cosa en las Condiciones Particulares, y
2. Acciones o reclamaciones fundadas en lo dispuesto en los artículos 183-A y siguientes del Libro I del Código del Trabajo, Título VII Del trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, a menos que se haya estipulado expresamente otra cosa en las Condiciones Particulares.

Quinto: Obligaciones del Asegurado. Son obligaciones del Asegurado en caso de verificarse un incumplimiento de una obligación garantizada por la presente póliza:

1. Presentar todo reclamo tan pronto se haya constatado un incumplimiento de la Ley o Contrato que autorice para hacer efectivo el amparo contenido en esta póliza.
2. No agravar los riesgos asegurados en caso de incumplimiento del Afianzado, tolerando o permitiendo que éste aumente el monto de la pérdida indemnizable.
3. Tomar todas las medidas necesarias para evitar el aumento de tal pérdida.
- 4.- Informar por escrito, a solicitud del Asegurador, los incumplimientos en que ha incurrido el Afianzado, en virtud de los cuales ha hecho efectiva la póliza.

La Compañía no podrá condicionar el pago de la indemnización de la póliza, al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula.

Sexto: Pago de la Prima y efectos del no pago de la Prima. Corresponde a una obligación del Contratante. En consecuencia la falta de pago de la misma, no será oponible ni afectará en modo alguno los derechos del Asegurado frente al Asegurador.

Séptimo: Cobro de la Póliza e Indemnización del Siniestro.

Tan pronto sea posible una vez tomado conocimiento del incumplimiento de una obligación cubierta por la presente póliza, el Asegurado, para obtener la indemnización, deberá ejercer su derecho informando por escrito a la compañía el monto de la indemnización que solicita, identificándose e individualizando la póliza reclamada.

Cumplido lo anterior, el Asegurador deberá pagar a la vista y en forma inmediata, la suma requerida, sin que corresponda exigir mayores antecedentes respecto de la procedencia y el monto del siniestro.

Octavo: Término anticipado del Contrato de seguro.

El presente contrato no podrá terminarse en forma anticipada, salvo en las situaciones siguientes:

1. Devolución de la póliza y sus endosos a la Compañía por parte del Asegurado.
2. Por el término del Contrato por mutuo acuerdo del Asegurado y el Afianzado.
3. Finiquito otorgado por el Asegurado al Afianzado respecto de las obligaciones garantizadas por la presente póliza.
4. Por la renuncia por parte del Asegurado a los derechos y beneficios que le otorga la póliza o cualquier finiquito que otorgue al Asegurador por su responsabilidad por la póliza.

Noveno: Subrogación.

Por el hecho del pago del siniestro la Compañía queda automática y legalmente subrogada en los derechos y acciones que el Asegurado tenga contra el Afianzado, de conformidad a lo establecido en el artículo 534 del Código de Comercio. Sin perjuicio de lo anterior, todo pago hecho por el Asegurador deberá serle reembolsado por el Tomador del seguro, con los reajustes e intereses que correspondan.

Decimo: Solución de Conflictos.

Será tribunal competente para conocer de las causas a que diere lugar el contrato de seguro, indistintamente el del domicilio del Asegurado o Beneficiario indicado en las Condiciones Particulares.

Cualquier dificultad que se suscite entre el Asegurado o el Beneficiario, según corresponda o Cesionario en su caso, y la Compañía, sea en relación con la validez o ineficacia del contrato de seguro, o con motivo de la interpretación o aplicación de sus condiciones generales o particulares, su cumplimiento o incumplimiento, o sobre la procedencia o el monto de una indemnización reclamada al amparo del mismo, será resuelta por un árbitro arbitrador, nombrado de común acuerdo por las partes cuando surja la disputa. Si los interesados no se pusieren de acuerdo en la persona del árbitro, éste será designado por la justicia ordinaria y, en tal caso, el árbitro tendrá las facultades de arbitrador en cuanto al procedimiento, debiendo dictar sentencia conforme a derecho.

Si el Asegurado o Beneficiario corresponde a un órgano de la administración del Estado, las disputas también serán resueltas por la justicia arbitral conforme a las reglas establecidas en las leyes que regulen la materia, salvo que el Asegurado o Beneficiario no tenga potestad legal para someterse a arbitraje, en cuyo caso resolverá la justicia ordinaria.

Asimismo, en las disputas que surjan con motivo de un siniestro cuyo monto sea inferior a 10.000 unidades de fomento, el Asegurado podrá optar por ejercer su acción ante la justicia ordinaria.

Décimo Primero: Comunicación entre las partes.

Todas las notificaciones y comunicaciones que se realicen con ocasión de la presente póliza, deberán efectuarse a las direcciones de correo electrónico que acuerden las partes o por escrito mediante entrega en el domicilio de la parte destinataria o envío de carta certificada dirigida a tal lugar, salvo el cobro de la póliza, el cual deberá efectuarse por escrito mediante entrega en el domicilio del Asegurador.

Las notificaciones efectuadas por medio de correo electrónico se entenderán realizadas al día hábil siguiente de haberse enviado éstas; las efectuadas mediante entrega en el domicilio de la parte destinataria, se entenderán realizadas el día en que fueron entregadas, y las notificaciones hechas por carta certificada, se entenderán realizadas al tercer día hábil siguiente al ingreso a correo de la carta, según el timbre que conste en el sobre respectivo.