

Bases Convocatoria

Segundo Concurso Público Nacional de Proyectos de Promoción, Educación y Difusión del Sistema de Pensiones Fondo para la Educación Previsional 2010

La Subsecretaría de Previsión Social, en adelante la Subsecretaría, en conformidad a lo establecido en el artículo N° 44 de la Ley 20.255 que crea el Fondo para la Educación Previsional, en adelante FEP o Fondo, y el Artículo N° 6 del Decreto Supremo N° 78 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial el 16 de diciembre del año 2008, Reglamento del mismo, llama al Segundo Concurso Nacional de proyectos del Fondo para la Educación Previsional, el que se reglará por las normas de la Ley N° 20.255, las del Reglamento del FEP y las presentes Bases de Concurso.

1.- Antecedentes Generales.

Una de las principales falencias detectadas en el actual sistema de pensiones de capitalización individual, tras 28 años de funcionamiento, es el amplio desconocimiento de la población respecto de éste. Esto queda reflejado en la Encuesta de Protección Social 2006, la cual arrojó que el 60,3% de los afiliados no conoce el porcentaje de su remuneración imponible que mensualmente le descuenta su AFP por administrar sus fondos previsionales; que un 22,5% de los encuestados dice conocerlo, pero cuando se le pregunta qué porcentaje es éste, contestan en forma incorrecta o no saben realmente cual es este porcentaje; y sólo un 10,7% de ellos está correctamente informado.

El Gobierno de Chile promulgó la Ley N° 20.255 de Reforma Previsional, que crea un sistema de pensiones solidarias, modifica la institucionalidad del sistema previsional, establece normas de equidad de género, incorpora cambios al sistema de pensiones del Decreto Ley N° 3.500 de 1980, y regula otras materias relacionadas.

Uno de los instrumentos que contempla la ley para promover una cultura previsional es el Fondo para la Educación Previsional, cuyo propósito es apoyar financieramente proyectos, programas, actividades, medidas de promoción, educación previsional y difusión del sistema de pensiones. Es así como en el primer concurso del Fondo se priorizaron iniciativas orientadas a la promoción del diálogo social en torno a los temas previsionales entre empleadores y trabajadores, como instrumento para el logro de mejores condiciones de trabajo, mayor competitividad e instalación de una nueva cultura previsional en estos segmentos.

En este segundo concurso nacional se ha decidido **focalizar preferentemente las iniciativas de educación previsional en sectores de mayor vulnerabilidad, en especial, jóvenes, mujeres, trabajadores independientes o por cuenta propia y, por otra parte, en los afiliados a entidades gremiales, sindicales o empresariales.**

Asimismo, buscamos que las organizaciones sociales de diversa índole, sean quienes asuman un rol activo y protagónico en la promoción de conductas de cambio en la cultura previsional y en las prácticas previsionales de las personas a través de su participación en este concurso, formando, promoviendo y difundiendo los derechos y beneficios que entrega el sistema previsional. **Para ello se considera**

relevante la participación de dichas organizaciones como ejecutores en este Segundo Concurso. Se espera que éstas desarrollen acciones e iniciativas de carácter innovador y que logren avanzar en forma efectiva en la transformación de la percepción y la acción de las personas en materia previsional.

2.- Ámbito de Intervención y objetivo de la convocatoria.

Se busca contribuir al desarrollo de una cultura previsional a través del apoyo financiero a proyectos de educación, promoción y difusión del sistema de pensiones, buscando aportar al cambio de conducta de los beneficiarios, promoviendo el ejercicio por parte de las personas de los derechos que se entregan en virtud de la Ley 20.255 de la Reforma Previsional, así como el conocimiento de los beneficiarios acerca del funcionamiento del sistema previsional.

Las iniciativas que participen del presente concurso deberán utilizar prácticas innovadoras en los procesos de educación, promoción y difusión con la participación de los usuarios. Estas propuestas de proyectos tendrán como propósito la sensibilización de los usuarios con respecto al significado e impacto de los temas previsionales en la vida de las personas, de la conveniencia de sus decisiones sobre estas materias y del conocimiento del funcionamiento del sistema de pensiones. En definitiva, se espera que los proyectos desarrollen acciones e iniciativas de carácter innovador que logren generar las condiciones que permitan avanzar, en forma efectiva, en la transformación de la percepción y de la acción de las personas en materia previsional.

Por acciones innovadoras se entenderán prácticas, enfoques y metodologías no tradicionales de capacitación, difusión y aprendizaje. Esperamos contar con acciones que superen los métodos clásicos de aprendizaje de clase lectiva o taller tradicional para sujetos pasivos, sino que se desarrollen prácticas participativas acorde a las características de los beneficiarios, donde éstos sean actores del proceso de aprendizaje.

3.- Postulantes.

Las personas naturales y personas jurídicas, públicas y privadas, con o sin fines de lucro sólo podrán postular un proyecto al Fondo.

En el caso de las entidades públicas podrán postular aquellas que se encuentren debidamente facultadas para tales efectos.

Entre los postulantes se considerarán: las organizaciones sociales reguladas por la Ley 19.418 de juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, y otras organizaciones tales como organizaciones sindicales y empresariales, organizaciones y entidades culturales, educacionales, organizaciones no gubernamentales y demás instituciones que cumplan con los requisitos del Registro Central de Colaboradores del Estado.

Se valorará positivamente que el postulante concurra con aportes monetarios al proyecto.

4.- Inhabilidades para presentarse como ejecutor.

Se considerará como inhabilidad que el postulante se encuentre en mora de presentar informes técnicos o rendiciones de gastos o de cumplir cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud de una postulación anterior al Fondo, de conformidad a lo establecido en la Ley N°20.255, el Reglamento y las respectivas bases del concurso. Para lo cual deberá acompañar la correspondiente Declaración Jurada Simple sobre inhabilidades (Formato Anexo N°1 “Formulario de Declaración Jurada Simple sobre Inhabilidades”).

5.- Selección de propuestas.

Los proyectos serán técnicamente evaluados por un Comité de Selección integrado por las siguientes personas:

- El Presidente de la Comisión de Usuarios del Sistema de Pensiones.
- Un representante de la Superintendencia de Pensiones.
- Un representante del Instituto de Previsión Social.
- Un representante de la Subsecretaría de Previsión Social, quien lo presidirá.

La evaluación técnica de los proyectos admitidos se hará de acuerdo a los criterios y porcentajes definidos en estas Bases y sus anexos. El Comité de Selección se reserva el derecho de requerir información aclaratoria a los postulantes sobre sus proyectos, sin que esto implique modificación en los mismos y sin que esto afecte el trato igualitario al resto de los postulantes.

Todos los proyectos admisibles de conformidad a las presentes Bases integrarán la propuesta del Comité de Selección. La Subsecretaría de Previsión Social declarará desierto un concurso cuando no se presenten proyectos, o bien, cuando ninguna de éstos haya sido seleccionado por el Comité debido a su baja calidad técnica y/o inconsistencia con las presentes bases.

El plazo máximo para la selección y adjudicación de los proyectos, será de diez días hábiles contados desde el término de la fecha de recepción de postulaciones. Dicho plazo podrá ser prorrogado, mediante resolución fundada del Subsecretario de Previsión Social.

A partir de la propuesta que realice el Comité de Selección, el Subsecretario de Previsión Social, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria del FEP para el presente concurso, aprobará y asignará mediante resolución fundada los recursos correspondientes a los proyectos contenidos en dicha propuesta, por orden de puntaje y hasta agotar el monto de los recursos asignados. En ningún caso podrá financiarse un proyecto en forma parcial.

El listado de los proyectos seleccionados y no seleccionados será publicado en la página web institucional de la Subsecretaría, sin perjuicio de otras medidas que se consideren convenientes a implementar para la difusión de los resultados del concurso.

En caso que un adjudicatario desista de su postulación, o que el saldo de recursos no sea suficiente para financiar el último proyecto priorizado, se procederá a asignar los recursos sobrantes al siguiente proyecto que pueda ser financiado completamente dentro de la propuesta del Comité. Para lo anterior, el Comité conformará una lista de espera de proyectos de conformidad al puntaje recibido en el proceso.

En todo caso, de acuerdo a lo establecido por el inciso tercero del artículo 44 de la Ley N° 20.255, a lo menos el sesenta por ciento de los fondos que se asignen anualmente deberá destinarse a proyectos, programas, actividades y medidas de promoción, educación y difusión para beneficiarios que no residan en la Región Metropolitana, siempre que exista un número suficiente de estos proyectos, programas, actividades y medidas que cumplan con los requisitos técnicos que se establezcan al efecto.

6.- Suscripción del Convenio de Ejecución del proyecto.

Los adjudicatarios deberán suscribir un Convenio de Ejecución del proyecto con la Subsecretaría de Previsión Social, dentro de un plazo de 30 días contados desde la notificación de la adjudicación, el que establecerá los derechos y obligaciones de las partes.

Las normas legales y reglamentarias que regulan el FEP se entienden incorporadas a los Convenios de Ejecución.

Todas las personas adjudicatarias deberán estar inscritas, al momento de la suscripción del convenio de ejecución, en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, para lo cual podrán presentar un certificado que acredite su inscripción como entidad receptora de fondos públicos, el que deberá ser solicitado desde la página Web <http://www.registros19862.cl/>, previa inscripción; o bien, dicha inscripción será certificada por la misma Subsecretaría, mediante la revisión de dicho registro.

La Subsecretaría, previo estudio de los antecedentes legales del ejecutor, elaborará y remitirá tres ejemplares del convenio para la firma del o los representante(s) legal(es) del ejecutor.

El plazo máximo para la firma y devolución de los respectivos ejemplares será de diez días corridos, contados desde la fecha en que el ejecutor lo recibe. Se entiende que el ejecutor lo ha recibido al tercer día de su despacho desde la oficina del FEP al domicilio que el ejecutor ha registrado en el proyecto.

7.- Condiciones de ejecución de los proyectos.

La ejecución de los proyectos deberá ceñirse a la propuesta presentada en el Formulario de Postulación (Anexo N°2). Si existiera la necesidad de modificar dicho programa, la entidad adjudicataria, si corresponde, deberá solicitarlo por escrito y con motivos fundados, a la Subsecretaría de Previsión Social, la que evaluará la situación e informará la decisión adoptada.

8.- Sanciones.

Si durante la ejecución del proyecto surgieran desacuerdos entre las partes que pongan en peligro el cumplimiento de los productos y metas del mismo o, sobre el destino de los fondos aportados por la Subsecretaría, éstos deberán ser resueltos de común acuerdo. En caso que no fuere posible llegar a una solución conveniente, la Subsecretaría de Previsión Social, se reserva el derecho de reconsiderar el financiamiento y de poner término unilateral y anticipado al contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría podrá poner término unilateral y anticipado al contrato sí:

- El ejecutor no cumple las obligaciones contraídas en el convenio.
- El ejecutor no cumple con lo establecido en las Bases.

En estos casos, sin perjuicio de las medidas administrativas y legales que correspondan, podrá ejecutar total o parcialmente las garantías constituidas para el proyecto, sin perjuicio de reservarse las acciones judiciales que correspondan.

Además, en caso de existir uso indebido de los anticipos recibidos, la Subsecretaría procederá a hacer efectiva la respectiva garantía y aplicar las multas sin perjuicio de otras medidas legales o administrativas.

La Subsecretaría estará facultada para aplicar y cobrar multas por incumplimiento de metas, objetivos o actividades comprometidas o en caso de objetarse la rendición de cuentas y cada vez que exista un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales, cuando así sea calificado por la Subsecretaría por resolución fundada.

El monto de las multas será, según la gravedad del incumplimiento de un 1% a un 3% del monto total del convenio y se descontarán de los estados de pago, sin perjuicio de la posibilidad de hacer efectiva la garantía de anticipo vigente, si correspondiere.

Si la Subsecretaría considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión a la Entidad Ejecutora, indicando el monto y fundamento de la misma. La Entidad Ejecutora dispondrá de un plazo de cinco días hábiles a contar de la comunicación para formular descargos. Con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la Subsecretaría resolverá sobre el particular mediante resolución o resoluciones fundadas, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndose copia del acto administrativo a la entidad Ejecutora.

9.- Modificaciones al proyecto.

La ejecución del proyecto deberá ceñirse al programa de trabajo presentado en el Formulario de postulación (Anexo N°2). Si existiera la necesidad de modificar dicho programa, la Entidad Ejecutora, deberá solicitarlo por escrito y con motivos fundados, a la Subsecretaría, la que evaluará la situación e informará la decisión adoptada.

Los recursos financieros no podrán ser destinados a fines distintos a los expresamente señalados en estas bases, y en el proyecto y convenio respectivo. En todo caso, la Subsecretaría podrá evaluar las modificaciones poniendo término anticipado si de esta evaluación se desprende que los cambios afectan esencialmente los objetivos del proyecto que se tuvieron a la vista para adjudicarlo. Asimismo, el convenio establecerá las multas por los incumplimientos de metas, objetivos o actividades comprometidas.

10.- Publicación de las bases.

Las Bases serán publicadas en la página web institucional de la Subsecretaría www.reformaprevisional.cl y en un periódico de circulación nacional.

11.- Proceso de postulación de propuestas.

El proceso de postulación se iniciará el día **1 de febrero del año 2010**, para lo cual la Subsecretaría de Previsión Social dispondrá, desde esa fecha, de la correspondiente plataforma de postulación en su página web institucional.

Quienes postulen mediante esta plataforma recibirán un comprobante de recepción.

Lo/as interesado/s en postular podrán, desde la publicación de las presentes bases, realizar sus consultas acerca del alcance de las mismas, a través de la página web institucional de la Subsecretaría **hasta las 12 horas del día 1 de marzo del año 2010**.

Las respuestas y aclaraciones constituirán parte integrante de las presentes Bases.

La totalidad de respuestas y aclaraciones serán publicadas en la página web institucional, durante el período de postulación y **hasta el día 4 de marzo a las 12 horas**.

El proceso de recepción de postulaciones a través de la plataforma dispuesta por la Subsecretaría, se cerrará el día 12 de marzo del año 2010, a las 12 horas.

En caso de no postular mediante la plataforma antes mencionada, los postulantes deberán acompañar los documentos solicitados en una copia en papel y en una copia en CD, los que serán entregados en el formato (Anexo N°2 "Formulario de Postulación") en la oficina de partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Teatinos N°317, primer piso, o en las oficinas institucionales cuyas direcciones se anexan a las presentes bases (Anexo N°3). **En este caso, el proceso de recepción de postulaciones se cerrará el día 5 de marzo del año 2010, a las 12 horas.**

12.- Lugar y fecha de apertura y recuento de las propuestas.

La Subsecretaría de Previsión Social realizará una ceremonia de recuento de proyectos postulados. **Oportunamente se informará de la fecha y hora** en que se realizará dicha ceremonia en las oficinas que la Subsecretaría disponga para ello. En dicha ocasión se entregará un reporte de los proyectos postulados ante los interesados que quieran asistir. Dicho listado será publicado en la página web institucional de la Subsecretaría.

En dicha oportunidad se leerá un reporte del sistema de postulación en el que se indicará el nombre y número de cada proyecto presentado, nombre de los asistentes y la siguiente información de cada proyecto:

- Código asignado.
- Nombre o razón social del proponente.
- Nombre de la Propuesta.
- Monto del aporte solicitado.
- Costo total del proyecto.
- Número de beneficiarios.
- Proyectos admisibles e inadmisibles.

Una copia de este reporte será firmado por el profesional de la Subsecretaría designado para tales efectos, y la fiscal o el profesional de la Fiscalía de la Subsecretaría de Previsión Social que actuará como ministro de fe.

De esta ceremonia se levantará un acta pública que indicará lugar, fecha y hora de la ceremonia, nombre y número de cada proyecto presentado, y nombre de los asistentes.

13.- Fecha estimada de adjudicación y comunicación oficial de los resultados.

A partir del día 26 de marzo de 2010.

14.- Formularios y documentos que componen la Propuesta.

La propuesta debe contener la siguiente información:

A.- Persona natural.

- 1.- Formulario Presentación de propuesta (**Anexo N°2**). En caso de presentar propuesta en papel, además se deberá acompañar el CD.
- 2.- Fotocopia de la cédula nacional de identidad.
- 3.- Declaración Jurada Simple sobre inhabilidades (**Anexo N°1**).

B.- Persona Jurídica, con y sin fines de lucro.

- 1.- Formulario Presentación de propuesta (**Anexo N°2**). En caso de presentar propuesta en papel, además se deberá acompañar el CD.
- 2.- Certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la entidad, con 60 días de anticipación máxima a la fecha de la entrega de la propuesta
- 3.- Copia del RUT de la persona jurídica.
- 4.- Copia del RUT del/los representante/s legal.
- 5.- Copia del documento que acredite la representación legal de quién comparece por la persona jurídica.
- 6.- Declaración Jurada Simple sobre inhabilidades (**Anexo N°1**).

C.- Instituciones públicas.

No requerirán acreditar su existencia legal en atención de tratarse de órganos cuya creación y facultades se regulan por la Constitución del Estado de Chile y las leyes del país.

- 1.- Formulario Presentación de propuesta de acuerdo al formato adjunto (**Anexo N°2**). En caso de presentar propuesta en papel, además se deberá acompañar el CD.
- 2.- Deberán acompañar declaración jurada simple, en que se indica que están facultados para postular al presente concurso.
- 3.- Copia del RUT de la persona jurídica.
- 4.- Copia del RUT del/los representante/s legal.

5.- Copia del documento que acredite la representación legal de quién comparece por la persona jurídica.

15.- Admisibilidad.

La admisibilidad de las propuestas presentadas se calificará de conformidad a lo siguiente:

- a.- Revisión de los antecedentes previamente descritos.
- b.- El monto solicitado corresponde al límite establecido en las bases de acuerdo al tipo de ejecutor.
- c.- El plazo de ejecución se ajusta al máximo establecido en las bases.
- d.- En la propuesta el equipo del ejecutor cuenta con un contador, quien se encargará de la administración financiera del proyecto.

16.- Beneficiarios.

El programa considerará como beneficiarios preferentes a:

- Jóvenes menores de 29 años.
- Mujeres.
- Trabajadores/as independientes o por cuenta propia.
- Afiliados a entidades gremiales, empresariales y sindicales.

Para ello se identificará mediante un diagnóstico al tipo de beneficiarios al que se destina el proyecto, directos y/o indirectos, la ubicación geográfica, conocimiento previsional, actividad económica, vulnerabilidad, aspectos territoriales, etc.

17.- Cobertura.

Se entenderá como cobertura el número de beneficiados directos y/o indirectos por cada propuesta la cantidad estimada de personas que serán parte de las actividades del proyecto según su naturaleza.

18.- Duración de los Proyectos.

El desarrollo del proyecto debe enmarcarse en un período de **hasta 6 meses**, a contar de la fecha de inicio real de las actividades del proyecto, la que quedará establecida en el convenio que se suscribirá entre la Subsecretaría y la entidad que adjudique el respectivo proyecto.

El plazo de ejecución será prorrogable, previa autorización de la Subsecretaría.

19.- Seguimiento y Control de los Proyectos.

La Subsecretaría de Previsión Social realizará las actividades de seguimiento y control sobre el avance de los proyectos.

Las Entidades Ejecutoras deberán dar las facilidades para dicha labor, presentando los avances de los resultados y los informes financieros y operacionales en los soportes informáticos que la Subsecretaría determine para ello.

La Subsecretaría informará a las personas o instituciones que adjudiquen el instrumental y los procedimientos que se utilizarán para el seguimiento y control del avance de los proyectos. Dado que el procedimiento de seguimiento y control contempla una plataforma informática, la entidad ejecutora deberá disponer de, a lo menos, un computador con conexión a Internet.

Asimismo, la Entidad Ejecutora deberá brindar las facilidades requeridas para el proceso de evaluación que la Subsecretaría, o quien ésta designe, efectúe.

20.- Localización territorial.

El programa será desarrollado en todo el país, en los territorios a los cuales se postule por las entidades o personas interesadas.

21.- Recursos disponibles.

El monto disponible para el presente concurso es de **\$1.479.752.000 (mil cuatrocientos setenta y nueve millones setecientos cincuenta y dos mil pesos)**.

22.- Monto máximo por cada proyecto.

En el caso que los ejecutores sean personas naturales u organizaciones reguladas por la Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, podrán postular proyectos hasta por un **monto máximo de \$10.000.000 (diez millones de pesos)**.-

En el caso de otro tipo de ejecutores podrán postular proyectos hasta por un **monto máximo de \$30.000.000 (treinta millones de pesos)**.-

23.- Ítems a financiar por cada proyecto.

A.- Recursos de Inversión Directa:

Corresponde a los recursos del proyecto que constituyen, de manera directa e inmediata, un beneficio material o inmaterial para los beneficiarios del mismo. El monto total de éstos no podrá ser inferior al 80% del aporte al proyecto.

Entre ellos se incluyen:

Honorarios y remuneraciones de los recursos humanos profesionales y/o técnicos para la entrega de los servicios directos a los beneficiarios/as:

Corresponde a los recursos humanos que prestan servicios directos a los/as beneficiarios/as del proyecto. Se incluye en este subítem el recurso humano que realiza las labores de formación, pedagogía, difusión, asistencia técnica, capacitación y tutorías según corresponda. Incluye recursos humanos de soporte al proyecto, incluyendo las funciones de coordinación y apoyo administrativo del proyecto.

Recursos destinados al financiamiento de programas de radio, televisión, grabaciones, páginas web, insertos en medios escritos, boletines, confección de publicaciones o volantes, y equipamiento e implementación destinada a las actividades culturales, de difusión o promoción que permitan lograr los resultados del proyecto.

El destino de los bienes adquiridos, al término del proyecto, deberá ser sancionado por la Subsecretaría de Previsión Social y será parte de la Resolución de cierre del proyecto.

Recursos destinados a la Entidad patrocinante:

En el caso que el proyecto cuente con una entidad patrocinante, dicha entidad podrá recibir un porcentaje de recursos por las labores de administración y apoyo profesional que desarrolle para la gestión y ejecución del proyecto. Dicho porcentaje no excederá del 10% de los recursos disponibles de inversión directa.

Todos los ítemes anteriores no podrán representar menos del 70% de los recursos disponibles para inversión directa.

Aporte directo a los/as beneficiarios/as:

Corresponde a los recursos que financian alimentación y/o traslado de los beneficiarios, y que tengan relación estricta con las actividades del proyecto. Estos recursos representarán hasta el 10% de los recursos disponibles para inversión directa.

Materiales de trabajo de los/as beneficiarios/as:

Corresponde a los bienes, insumos, servicios y materiales cuyos destinatarios directos son los/as beneficiarios/as, incluyendo además el material educativo o pedagógico que se les entregue a los/as beneficiarios/as cuando corresponda. Estos recursos podrán representar hasta el 15% de los recursos disponibles para inversión directa.

El destino de los bienes adquiridos, al término del proyecto, deberá ser sancionado por la Subsecretaría de Previsión Social y será parte de la Resolución de cierre del proyecto.

Cuidado infantil:

Corresponde al costo de funcionamiento de un servicio de cuidado infantil, incluyendo recursos humanos, insumos, implementos, materiales y gastos de arriendo de infraestructura si se requiere. Este ítem podrá representar hasta el 5% de los recursos disponibles para inversión directa.

B.- Comunicación:

Este ítem podrá representar hasta el 6% del aporte solicitado a la Subsecretaría. Se incluye en este ítem la señalética del proyecto, publicaciones, y material informativo que se entregue a los/as beneficiarios/as y público en general.

C.- Gastos asociados de Administración:

Corresponde a los recursos del proyecto que directamente son necesarios e indispensables para la implementación del mismo. El monto total de estos gastos no podrá exceder el 10% del total del aporte al proyecto.

Se incluyen:

Transporte e Infraestructura: Corresponde a los recursos destinados a arriendo de infraestructura para la ejecución del proyecto, equipamiento necesario para la entrega de los servicios y transporte para el recurso humano del ejecutor para los desplazamientos directamente relacionados con las actividades del proyecto. Corresponde sólo a los gastos de uso de espacio físico preexistente y de redes de información y documentación. No se financiarán construcciones ni mobiliario de oficinas.

Material fungible: Materiales necesarios para la ejecución del proyecto y cuyos destinatarios directos no son los/as beneficiarios/as.

D.- Otros Gastos de Administración:

Incluye gastos directamente relacionados con el proyecto y cuyos destinatarios directos/as no son los/as beneficiarios/as. Estos gastos no podrán exceder del 4% del aporte solicitado.

Dentro de estos gastos se incluye:

Gastos Corrientes: Corresponden a los gastos que permiten el funcionamiento del ejecutor, para llevar a cabo el proyecto adjudicado. Dichos gastos debiesen tener relación proporcional a la ejecución del proyecto.

Imprevistos: Incluye gastos en que deba incurrirse por situaciones extraordinarias, no contempladas en la formulación del proyecto y necesarias para su correcta ejecución. Cabe señalar que este ítem es usado sólo cuando cuenta con la autorización por escrito por él o la supervisora del proyecto.

Finalmente, todo cambio de ítem que solicite el ejecutor deberá ser autorizado, previo informe del supervisor del proyecto, por la Subsecretaría mediante resolución del Subsecretario de Previsión Social.

25.- Rendiciones de cuentas

Estos proyectos se registrarán en materia de rendición de cuentas al procedimiento sancionado por la Subsecretaría de Previsión Social, en el marco de la normativa de Contraloría General de República y otras disposiciones sobre esta materia.

Dicho procedimiento será parte integrante del respectivo convenio suscrito con la entidad ejecutora.

26.- Programación de pagos.

Anticipo: 20% del Aporte. Se entregará una vez que esté totalmente tramitada la resolución aprobatoria del convenio con el ejecutor adjudicado, constituidas las

garantías exigidas y firmado el convenio de ejecución. Se exigirá la solicitud de desembolso y la factura correspondiente.

Segundo pago: Corresponderá cursar el segundo pago una vez rendido el 80% del anticipo realizado y corresponderá al 40% del total del proyecto.

Tercer pago: Corresponderá cursar el tercer pago una vez rendido el 80% del segundo pago y rendido el 100% del anticipo realizado, y corresponderá al saldo del 40% del total del proyecto.

Todos los anticipos deberán estar garantizados un 100% en todo momento, hasta la completa rendición de los recursos entregados y a entera satisfacción de la Subsecretaría.

27.- Contenidos de las propuestas / perfiles de proyecto

Las propuestas, en su diseño, deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1.- Territorios a los cuales se presenta la propuesta.
- 2.- Diagnóstico de los/as beneficiarios/as, etapas, objetivos, metodología y productos que se comprometen en el proyecto. Destacar los aspectos de innovación que se desarrollarán en el plan de trabajo que contempla el proyecto.
- 3.- Aspectos comunicacionales y de difusión del proyecto.
- 4.- Cuidado infantil y medidas para garantizar el acceso igualitario a hombres y mujeres.
- 5.- Acciones de complementariedad y de coordinación con otros. Se deberá describir con qué instituciones del área previsional se coordinará, así como con qué organizaciones sociales y programas públicos o iniciativas privadas se complementará durante su ejecución a nivel territorial para alcanzar sus objetivos y lograr los resultados propuestos. Esta descripción deberá identificar con quién, para qué y cómo se coordinará o complementará, y para ello se distinguirán, a lo menos, tres niveles de coordinación: Información y difusión, coordinación de actividades, y complementariedad de Inversión.
- 6.- Se deberá presentar un plan de trabajo elaborado en base al diagnóstico de los beneficiarios, que deberá considerar la estrategia de Educación Previsional desarrollada por la Subsecretaría de Previsión Social.

Dicha estrategia asume como supuesto que las decisiones informadas en el área previsional requieren del involucramiento y participación de las personas, a partir de su cambio de actitud ante el tema previsional. Ello mediante la sensibilización, adquisición de conocimientos y herramientas para conocer el sistema previsional y el desarrollo de habilidades que les permitan tener un mayor grado de protección para el ejercicio de sus derechos.

Existen características del grado de desinformación previsional y financiera, comunes a una gran cantidad de países de distintos niveles de ingreso por habitante y grado de desarrollo económico, que se expresan en:

- ausencia de planificación para el retiro por parte de las personas;

- falta de adecuada información sobre planes de ahorro para la vejez;
- falta de adecuada información sobre la operación de los sistemas de capitalización individual y, en menor grado, de la seguridad social estatal;
- ausencia de *financiamiento* (alfabetización - educación financiera) en un rango amplio de instrumentos financieros; e
- insuficiente grado de asesoría previsional por parte de los expertos, a la población objetivo, particularmente a grupos de ingreso bajo, mujeres y minorías étnicas.

Ante esto podemos concluir que:

- El analfabetismo previsional es más serio en grupos vulnerables y pobres.
- Existe correlación positiva entre capacidades y comprensión de aspectos de funcionamiento del sistema previsional y nivel de educación e ingresos de las personas.
- Disonancia cognitiva entre percepción y realidad. Generalmente las personas creen que saben más de los tópicos previsionales de lo que realmente conocen y comprenden.

Por lo anterior, el objetivo estratégico de la Subsecretaría es la construcción y promoción de una nueva cultura previsional con gestión articulada en la red de protección social, compuesta, entre otros, por los complementadores y organismos públicos del sistema de pensiones, y con participación del cliente ciudadano/a.

La educación previsional va dirigida a personas que poseen historia y conocimientos previos, por lo que la educación de ellas requiere de métodos no tradicionales. El acceso a una pensión digna como un derecho requiere proactividad de quienes están mandatados para garantizar que ese derecho se ejerza. Esto implica que todos los chilenos y chilenas, cualquiera sea su condición puedan acceder a los beneficios de esta política pública que forma parte de la red de protección social.

Para ello, como Subsecretaría nos hemos planteado lograr altos niveles de información, contando con ciudadanos que ejerzan derechos y obligaciones, y sean participantes activos del sistema de previsión social. Se busca alcanzar un mayor nivel de responsabilidad Individual, ejerciendo de mejor forma los derechos y teniendo claridad en el acceso a los beneficios que entrega el sistema previsional.

Entender a nuestro cliente ciudadano/a, es la clave para una difusión exitosa del sistema previsional. Para ello debemos utilizar técnicas para segmentar a nuestros clientes. Este esfuerzo se traduce en instrumentos que nos permiten generar mensajes destinados al público objetivo: De ello han resultado materiales didácticos, herramientas virtuales, manuales y cartillas, videos y otras muestras de innovación en educación previsional. Destacable es el reciente concurso de micrometrajés en que 160 jóvenes mostraron en 60 segundos su visión de la vejez. Por otra parte, a partir de las experiencias desarrolladas hemos conformado una extensa red de coordinadores territoriales, también capacitados para apoyar la difusión del sistema de pensiones en regiones.

Las acciones territoriales, la orientación del Fondo para la Educación Previsional y los instrumentos de innovación, se fundamentan en el enfoque de la Subsecretaría de cómo propiciar la ampliación de cobertura de la protección previsional e involucrar a los ciudadanos.

Por ello, entendemos que organizaciones sociales fortalecidas, son esenciales para proteger los derechos que se adquieren. Es así como en el primer concurso del Fondo de Educación Previsional se orientó a organizaciones sindicales y gremiales: Pescadores, artesanos, suplementeros, feriantes, comerciales, trabajadoras de casa particular, pequeños y medianos empresarios se unieron en torno a una educación previsional creada desde las bases.

La estrategia de la Subsecretaría en este ámbito para lograr una mayor difusión del sistema previsional, apunta a los elementos culturales y de hábito de la población objetivo. Y, por lo tanto, consideramos fundamental crear las condiciones, que posteriormente faciliten la introducción de conocimientos previsionales.

En definitiva, como Subsecretaría de Previsión Social hemos desarrollado las siguientes líneas de acción:

- *En el ámbito de la COMUNICACIÓN:*

Desarrollo de piezas con enfoque didáctico, como material pedagógico para:

- Trabajadores Independientes
- Trabajadores Dependientes
- Trabajadores Jóvenes

y Campañas de difusión de beneficios de la Reforma Previsional

- *En el ámbito de la EDUCACION:*

- El primer concurso nacional del Fondo de Educación Previsional con énfasis en el desarrollo de iniciativas por parte de organizaciones sindicales, gremiales y empresariales.
- El desarrollo de Proyectos Innovativos: elaboración de materiales de la Reforma en las lenguas de los pueblos originarios (mapudungún, aymara y rapanui), así como material en Braille y en lenguaje de señas, y
- Acciones de sensibilización, capacitación y formación.

- *En el ámbito del TERRITORIO:*

- Alianzas Estratégicas con entidades públicas y privadas, incluyendo organizaciones sociales. Para dar a conocer el sistema de pensiones es preciso expandir la red de contactos de la Subsecretaría de Previsión Social, para lo cual las alianzas estratégicas juegan un rol imprescindible. Entre las alianzas estratégicas, destaca la realizada con la Junta Nacional de Jardines Infantiles. Asimismo, las alianzas con Hogar de Cristo, con la Oficina de Asuntos Religiosos de la Moneda y la iglesia evangélica, con la Gran Logia de Chile, entre otras, permitieron llegar a nuevos segmentos de la población.
- Diálogos Ciudadanos, a partir del trabajo en red con otras instituciones y organizaciones sociales, y
- Escuelas de Gestores Sociales destinadas a preparar como monitores de la Reforma Previsional a dirigentes sociales. Durante el año 2009, se realizaron 24 escuelas de Gestores Sociales, formando 5.000 dirigentes vecinales en los contenidos de la Reforma Previsional. Estos gestores sociales replicaron 60 microproyectos autogestionados, a la vez que en varias comunas ellos crearon sus propias asociaciones.

7.- Se identifican cuatro etapas para el logro de los productos, para cada una de ellas se debe considerar las siguientes orientaciones metodológicas:

ETAPA 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS USUARIOS.

Se espera que el ejecutor entregue todos los antecedentes necesarios para visualizar el alcance del proyecto, los objetivos del mismo, el tiempo de ejecución y los instrumentos que se utilizarán durante la ejecución.

Los beneficiarios deben pertenecer a los territorios propuestos.

La Difusión y Convocatoria deberá coordinarse con el respectivo supervisor y el ejecutor para proponer la utilización de medios de difusión, entre otros: lienzos, avisos radiales, pendones, afiches y/o dípticos. No obstante lo anterior, se requieren invitaciones personalizadas y mecanismos no sólo masivos, sino además selectivos.

Lo anterior, debe permitir el acceso igualitario de hombres y mujeres al programa, en consecuencia también se debe asegurar la contratación de un monitor para el cuidado infantil, en caso de que exista la demanda para aquello.

Se realizará el lanzamiento del Proyecto en una actividad que convoque a los beneficiarios y autoridades y, en la cual se presentarán las actividades del Proyecto, y se informará de - a lo menos - días, lugar y horario de las actividades.

ETAPA 2: ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS BENEFICIARIOS.

Paso 1: Recopilación de información.

Recolección y análisis de la información correspondiente a los beneficiarios.

Paso 2: Identificación de actores relevantes.

Identificación por el equipo ejecutor de las instituciones públicas y privadas que sean actores relevantes o se visualicen como integrantes de la red que actualmente opera en el territorio, y que permitan coordinar y complementar la intervención.

Paso 3: Trabajo de Gabinete.

Para el desarrollo de esta etapa se considera el trabajo de gabinete del equipo ejecutor, a partir de las actividades realizadas en los pasos 1 y 2, que permitirá formular un informe de diagnóstico.

Este Informe debe incluir a los menos las siguientes temáticas:

- Características Socio Demográficas de los beneficiarios.
- Ubicación Geográfica.
- Caracterización de la Actividad Económica.
- Nivel de empleo.
- Conocimiento del sistema previsional.
- Posibles ejes de desarrollo.
- Caracterización de la Actividad Organizacional si corresponde.
- Representantes de grupos y organizaciones formales e informales presentes.
- Experiencias de proyectos comunitarios implementados en el sector.

- Instituciones o entidades públicas o privadas con quienes se pueden desarrollar acciones de coordinación y/o complementariedad.
- Otros aspectos sobre participación social entre los beneficiarios que el ejecutor estime necesario relevar.

Paso 4: Presentación de resultados del informe en la correspondiente plataforma que pondrá a su disposición la Subsecretaría de Previsión Social para tales efectos.

ETAPA 3: DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO.

El equipo ejecutor deberá proponer las temáticas previsionales que según el diagnóstico sean importantes de abordar. El proponente deberá presentar un plan de trabajo que será aprobado por la contraparte técnica de la Subsecretaría.

En relación, a la perspectiva de género, los/as proponentes deberán señalar en sus propuestas metodológicas cómo abordarán los factores que puedan limitar la participación y el acceso a todas las actividades y beneficios del proyecto, tanto a los hombres como a las mujeres, y cómo reforzarán elementos educativos que fortalezcan relaciones más igualitarias y equitativas entre éstos.

ETAPA Nº4: EVALUACIÓN Y CIERRE.

De acuerdo a las características de los beneficiarios y la cobertura presentada, el ejecutor propondrá el método para realizar una evaluación de los logros y una revisión de las dificultades presentadas en el proceso. En todo caso, dicha evaluación se realizará de conformidad a las orientaciones que entregará la Subsecretaría de Previsión Social.

En esta etapa, cuando corresponda de acuerdo a la propuesta presentada, el ejecutor realizará un encuentro con todos los actores institucionales involucrados y los/as beneficiarios/as, y se procederá a la certificación final. Dicho evento deberá ser coordinado con el/la profesional supervisor/a de la Subsecretaría de acuerdo a las orientaciones comunicacionales y programáticas definidas oportunamente para ello. En la ceremonia de cierre se deberá presentar imágenes representativas de las diferentes etapas y actividades desarrolladas en el proyecto, a través de un diaporama, en formato Power Point, o en la correspondiente versión en video.

En esta etapa, el ejecutor hará entrega de un informe final en la correspondiente plataforma que pondrá a su disposición la Subsecretaría de Previsión Social para tales efectos y realizará la declaración de término en el formato que será entregado por la Subsecretaría.

8.- El ejecutor deberá entregar los siguientes productos, de acuerdo a las etapas anteriores:

Producto 1: Listado de beneficiarios directos y/o indirectos, cuando corresponda de conformidad al tipo de proyecto, que se entregará por el ejecutor en el formato y soporte entregado por la Subsecretaría.

Tiempo Estimado: durante el primer mes de ejecución. **(ETAPA 1)**

Producto 2: Entrega a supervisor de días, horas y lugares de las actividades que se desarrollarán.

Tiempo Estimado: durante el primer mes de ejecución. **(ETAPA 1)**

Producto 3: Beneficiarios participantes, directos y/o indirectos, caracterizados de acuerdo a ficha establecida por la Subsecretaría, cuando corresponda de conformidad al tipo de proyecto.

Tiempo Estimado: durante el primer mes de ejecución. **(ETAPA 1)**

Producto 4: Diagnóstico de los beneficiarios directos y/o indirectos.

Tiempo Estimado: durante el primer mes de ejecución. **(ETAPA 2)**

Producto 5: Ejecución de un Plan de trabajo en base al diagnóstico anterior.

Tiempo estimado: durante el segundo, tercer y cuarto mes de ejecución. **(ETAPA 3)**

Producto 6: Los beneficiarios participantes, directos y/o indirectos cuando corresponda según el tipo de proyecto, evalúan su participación en el proceso y los resultados obtenidos.

Tiempo estimado: durante el quinto mes de ejecución. **(ETAPA 4)**

Producto 7: Entrega de listado de beneficiarios definitivos, directos y/o indirectos cuando corresponda de conformidad al tipo de proyecto, en la plataforma que disponga para ello la Subsecretaría.

En este caso, se aplicará encuesta en formato suministrado por la Subsecretaría de Previsión Social.

Tiempo estimado: durante el quinto mes de ejecución. **(ETAPA 4)**

Producto 8: informes que deberán presentar a la Subsecretaría, del siguiente modo:

- Informes de Avance Mensual: junto con la entrega del informe de rendición de gastos, el ejecutor deberá entregar un informe de avance mensual, que se efectuará a través de la correspondiente plataforma que pondrá a su disposición la Subsecretaría de Previsión Social para estos efectos.

Tiempo estimado: cada mes de ejecución del proyecto.

- Un Informe Final que se efectuará a través de la correspondiente plataforma que pondrá a su disposición la Subsecretaría de Previsión Social para estos efectos.

Tiempo estimado: durante el sexto mes de ejecución del proyecto. **(ETAPA 4)**

- Declaración de término legalizada, en formato proporcionado por la Subsecretaría, que incluye el destino de los bienes adquiridos en función del proyecto.

Tiempo estimado: durante el sexto mes de ejecución del proyecto. **(ETAPA 4)**

Producto 9: Entrega de aquellos relacionados con la difusión del proyecto: dípticos, invitaciones, publicaciones, afiches, grabaciones, etc.

Tiempo estimado: durante las distintas etapas de ejecución del proyecto.

28.- Recursos humanos del ejecutor.

a.- El equipo ejecutor o de trabajo deberá considerar un coordinador del proyecto, además de profesionales, técnicos y/o monitores que desarrollarán el plan de trabajo propuesto.

En el caso del coordinador del proyecto se valorará que al menos, cuente con 3 años de experiencia en la dirección de equipos y con experiencia de trabajo con organizaciones de base, con líderes y dirigentes sociales e instituciones públicas y privadas, en el espacio local, comunal y/o regional.

b.- El equipo de trabajo estará compuesto por profesionales, técnicos y/o monitores que acrediten conocimiento o experiencia en alguna de las siguientes temáticas:

- Experiencia en trabajo directo con grupos y organizaciones de base y con líderes y dirigentes sociales.

- Conocimiento de técnicas participativas y de trabajo de grupo, en temas de fortalecimiento organizacional, animación cultural, resolución no violenta de conflictos, liderazgo democrático, redes, comunicación efectiva, entre otros.

- Experiencia en la gestión de espacios comunitarios.

- Conocimiento de técnicas participativas y de trabajo de grupo.

- Conocimiento de aspectos relevantes del funcionamiento del sistema previsional.

- Experiencia de articulación con organismos públicos y privados.

El proyecto deberá considerar en el equipo de trabajo un contador, quien se encargará de la administración financiera del proyecto.

Se deja expresa constancia de que la Subsecretaría no contrae, obligación alguna de carácter laboral, previsional, de salud, tributaria, ni de ninguna otra naturaleza en relación con las personas que ejecutarán las funciones acordadas por el Convenio de ejecución. El personal y/o profesionales que se requieran para la ejecución del proyecto dependerán única y exclusivamente de la entidad ejecutora, por lo que no tendrá relación laboral directa e indirecta con la Subsecretaría, ni con ninguna de sus oficinas o dependencias. Por lo tanto, el cumplimiento de la normativa laboral, previsional y de cualquier otra índole que regule las relaciones contractuales entre los adjudicatarios y el personal que se desempeñe en la ejecución de los proyectos, será de la exclusiva responsabilidad de éstos, sin que pueda exigirse el cumplimiento de ninguna prestación derivada de esas relaciones a la Subsecretaría de Previsión Social.

29.- Sistemas de registro de información solicitada.

La Subsecretaría informará a las instituciones que adjudiquen el Fondo, el instrumental y los procedimientos que se aplicarán para el registro de la información de los beneficiarios/as del Proyecto.

30.- Garantías Solicitadas.

a.- Garantías por anticipo vigente.

Los fondos que se asignen a cada proyecto se entregarán en cuotas.

En el caso de la primera cuota se podrá pagar como anticipo, que sólo podrá entregarse previa constitución de garantía a favor de la Subsecretaría por el total del monto anticipado. Dicha garantía deberá constituirse por el adjudicatario, un patrocinante o un tercero a favor de la Subsecretaría de Previsión Social.

En el caso de las personas naturales, sociedades de responsabilidad limitada o sociedades anónimas, la garantía consistirá en boleta de garantía bancaria, vale vista endosable, o póliza de seguro de ejecución inmediata y deberá tener una vigencia hasta la completa rendición del anticipo correspondiente.

Las demás entidades ejecutoras podrán constituir un pagaré o letra de cambio, suscrito ante notario, que deberá tener una vigencia hasta la completa rendición del anticipo correspondiente.

La entrega de los fondos por cada cuota se efectuará previa aprobación por la Subsecretaría de los informes técnicos de avance y la rendición financiera de toda transferencia anterior.

Con todo, estarán exentos de la obligación de constituir las garantías establecidas precedentemente, las instituciones del sector público.

b.- Garantía de fiel cumplimiento.

Los ejecutores que sean personas naturales, sociedades de responsabilidad limitada o sociedades anónimas, deberán constituir una garantía de fiel cumplimiento que vele por el normal desarrollo y ejecución del proyecto de conformidad a la propuesta adjudicada. Dicha garantía consistirá en boleta de garantía bancaria, vale vista endosable, o póliza de seguro de ejecución inmediata, equivaldrá al 10% del total del monto del proyecto y deberá tener una vigencia superior de a lo menos, 3 meses, a partir del término de ejecución del proyecto.

Las demás entidades ejecutoras deberán constituir, como garantía de fiel cumplimiento, un pagaré o letra de cambio, suscrito ante notario, que deberá tener una vigencia superior, de a lo menos tres meses, a partir del término de la ejecución del proyecto.

Dicha garantía podrá constituirse por el adjudicatario, un patrocinante o un tercero a favor de la Subsecretaría de Previsión Social.

Con todo, estarán exentas de la obligación de constituir las garantías establecidas precedentemente, las instituciones del sector público.

31.- Difusión del Proyecto.

Las actividades contenidas en las propuestas, en relación a la difusión, deberán garantizar que los beneficiarios reconozcan que es el Gobierno de Chile, la institución que los está apoyando a través de la iniciativa que se está ejecutando.

La Subsecretaría proporcionará un Manual de Marca del FEP, que consistirá en archivos que contienen formatos para la generación de material acorde a la gráfica oficial del Fondo para la Educación Previsional, tales como: pendón oficial, pasacalles, afiches, dípticos, modelos para power point y papelería oficial. Los archivos modificables estarán en formato Adobe Illustrator, incluyéndose tanto fuentes como los vínculos indispensables para su visualización. Dichos archivos estarán disponibles en la página web institucional.

La Subsecretaría apoyará a cada ejecutor en la revisión de contenidos y diseño de los materiales educativos que elaboren. Esta tarea estará a cargo del Departamento de Comunicaciones que dará el visto bueno final del producto. Para ello en los criterios de diseño se seguirán las indicaciones del Manual de Marca FEP y los contenidos oficiales sobre la Reforma Previsional y el funcionamiento del sistema previsional, y que aparecen publicados en la página web institucional de la Subsecretaría.

Cada ejecutor deberá elaborar los materiales necesarios que promuevan la óptima ejecución del proyecto. Entre otros:

a.- Señalética.

En el lugar de ejecución del proyecto, y en el desarrollo de sus actividades, el ejecutor deberá mantener un pendón, que deberá confeccionar, en el que indique el nombre del proyecto financiado por la Subsecretaría. Las características que deberá tener el pendón y el plazo en el cual deberá estar instalado, será entregado por la Subsecretaría. El costo de confección y mantención del pendón se podrá imputar al ítem Comunicaciones.

Esta señalética deberá estar disponible en un plazo no superior a 15 días de iniciada la ejecución del proyecto.

b.- Logotipo Institucional.

Cada ejecutor deberá incluir en sus materiales de difusión del proyecto el logo institucional de la Subsecretaría de Previsión Social y de la Reforma Previsional. Cuando sea necesario incluir el logotipo del ejecutor, deberá hacerlo en tamaño y calidad de presentación que no exceda a los anteriores, dejando en claro la calidad en que actúa, asociándolo a las expresiones “ejecutor” o “por encargo de”.

En el caso de incorporarse el logotipo de la entidad patrocinante, si existiera de acuerdo al proyecto, deberá hacerse en tamaño y calidad de presentación que no exceda los anteriores, precisando la calidad de tal, mediante las expresiones “Entidad patrocinante:”

c.- Eventos Públicos.

El ejecutor deberá concordar con la Subsecretaría de Previsión Social, a través de la correspondiente mesa técnica del proyecto, todos los eventos públicos, tales como inicios y cierres de proyectos, entrega de certificaciones, entre otros, que se realicen en el marco de la ejecución del proyecto. Esto deberá considerar la definición de fechas, lugar, programa, e invitaciones de cada uno de dichos eventos.

La Subsecretaría entregará, al inicio del proyecto, los hitos comunicacionales centrales, los instrumentos de comunicación y las correspondientes orientaciones

comunicacionales que deberán contemplarse durante el desarrollo del proyecto, para lo que se contará con los ítemes establecidos presupuestariamente para comunicaciones y gastos de administración.

Cada ejecutor deberá gestionar, en coordinación con la Subsecretaría, a lo menos, tres hitos comunicacionales: Uno de ellos al inicio del proyecto, a modo de lanzamiento; otro hito durante el desarrollo del proyecto -que dé cuenta de los progresos y las metas alcanzadas-; y otro hito al final, que marque el término de las actividades del proyecto.

32.- Cancelación de la adjudicación.

La Subsecretaría de Previsión Social, se reserva el derecho a cancelar en cualquier momento el presente llamado a concurso por razones de fuerza mayor o caso fortuito, incluso hasta antes de la adjudicación. En este evento se devolverá la documentación que haya presentado la persona postulante.

33.- Entidad patrocinante.

Se valorará positivamente que el proponente cuente con una entidad patrocinante que será una institución reconocida y atinente a la naturaleza del proyecto.

Dicho patrocinante podrá realizar aportes al proyecto en infraestructura, ayuda profesional, garantías, recursos monetarios u otros, y por la entrega de los servicios de apoyo administrativo y profesional a la gestión y ejecución del proyecto, si los hubiere, podrá recibir el pago por la contratación de dichos servicios de conformidad a las presentes bases.

Los antecedentes de identificación de la entidad patrocinante se señalarán en el formulario de postulación.

34.- Anexos.

- a.- Anexo N°1 Declaración Jurada Simple sobre inhabilidades.
- b.- Anexo N°2 Formulario de Postulación.
- c.- Anexo N°3 Direcciones en donde entregar propuestas en copia de papel y CD.
- d.- Anexo N°4 Criterios de evaluación.

ANEXO N°1:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE INHABILIDADES

....., RUT....., domiciliado/a en, en representación de declaro lo siguiente:

- Que no se encuentra en mora de presentar informes técnicos o rendiciones de gastos o de cumplir cualesquiera de las obligaciones contraídas en virtud de una postulación anterior al Fondo, de conformidad a lo establecido en la Ley N°20.255, el Reglamento y las respectivas bases del concurso.
- Que autoriza a la Subsecretaría de Previsión Social, para la utilización, en el marco de sus objetivos institucionales, de la información previsional relativa a los beneficiarios y cualquiera otra que resulte relevante, obtenida en la ejecución del respectivo proyecto; programa, actividad o medida de promoción, educación y difusión del sistema de pensiones.
- Que conocer y aceptar en todas sus partes el Reglamento del Fondo para la Educación Provisional, aprobado por Decreto Supremo N°78 de 14 de noviembre de 2008 y las bases del presente concurso público.
- Conocer que al momento de resultar adjudicado, y antes de la suscripción del convenio de ejecución debe estar inscrito en el Registro Central de Colaboradores del Estado, en calidad de receptor de fondos públicos.
- Que lo antecedentes acompañados y la información consignada en el presente proyecto son verídicos.

Santiago de de 2010.

ANEXO N°2:

SUBSECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL
SEGUNDO CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS DE PROMOCIÓN,
EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN
DEL SISTEMA DE PENSIONES

FORMULARIO DE POSTULACIÓN
CONCURSO 2010



IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1. Identificación Proyecto		
1.1 Nombre proyecto		
1.2 Código de Proyecto		(no llenar)
1.3 Fecha de Postulación		(no llenar)
1.4 Monto solicitado		
1.5 Monto total proyecto (incluyendo aporte de unidad ejecutora y entidad patrocinante, opcionalmente)		
1.6 Beneficiarios (marque x)	Trabajadores independientes o cuenta propia	
	Mujeres	
	Jóvenes	
	Afiliados organización sindical	
	Afiliados organización empresarial	
	Afiliados organización gremial	
	Otros (especificar)	
1.7 Ubicación Territorial de los beneficiarios (marque con una X)	Nacional (todas las regiones)	
	Región (es)	
1.8 Estimación número de beneficiarios directos:		
1.9 Estimación número de beneficiarios indirectos:		
1.10 Duración del proyecto (meses)		
2. Identificación Entidad Postulante		
2.1 Nombre (Razón social/Persona natural) unidad ejecutora		
Tipo de postulante (marque x)	Entidad Educacional	
	Junta de Vecinos u Organización Comunitaria	
	Sindicato	
	Organismo Técnico de Capacitación	
	Organización Empresarial	
	Organización No Gubernamental	
	Organismo Público	
	Persona Natural	
	Otro (especificar)	
2.3 Ubicación Territorial de la entidad postulante	2.3.1 Región (es)	
	2.3.2 Comuna (s)	
2.4 Entidad Patrocinante	SI (nombre)	
	No (marque con una X)	
3. Identificación del Coordinador		
3.1 Nombre Coordinador General del Proyecto		
3.2 Teléfono		
3.3 E-mail		

4. Síntesis del Proyecto

--

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Título del Proyecto

1. ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES

1.1 Entidad Ejecutora¹

Nombre	
RUT	
Personalidad Jurídica	
Dirección	
Región	
Comuna	
Teléfono	
Fax (opcional)	
Correo electrónico	
Sitio Web (opcional)	

1.2 Representante Legal de la Entidad Ejecutora

Nombre	
Cargo	
Rut	
Dirección ¿personal?	
Región	
Comuna	
Teléfono	
Fax	
Correo Electrónico	
Firma	

La firma del Representante Legal de la Entidad Ejecutora significa que declara conocer y aceptar las Bases del Concurso, que la información entregada en este formulario es veraz y se compromete a cumplir lo establecido en el proyecto.

1.3. Entidad Patrocinante (OPCIONAL)

Presenta Entidad patrocinadora	Marque con una X
SI	
NO	

1.3.1 Identificación

Nombre	
RUT	
Dirección	

¹ Entidad que establece la relación contractual con la Subsecretaría de Previsión Social; provee la garantía, firma el contrato y responsable legal por los recursos adjudicados.

Región	
Comuna	
Teléfono	
Fax	
Correo Electrónico	
Sitio Web	
Representante en el proyecto	

1.3.2 Descripción del quehacer de la entidad patrocinante

--

1.3.3 Aporte al Proyecto

Indique y describa cómo y en qué se materializará el aporte que efectuará al proyecto.

Tipo de aporte	(marque x) (puede ser más de una opción)	Descripción
Respaldo Institucional		
Monetario		
Infraestructura y/o Equipamiento		
Servicios profesionales		
Otros (indique cuáles)		

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD

2.1. Experiencia

Señalar los antecedentes que acrediten la experiencia de la entidad que postula, en actividades iguales o afines al proyecto (proyectos de intervención social, de promoción social, difusión, capacitación, entre otros). Indicar los cursos, proyectos o acciones realizadas similares al proyecto presentado, así como las fechas en que se realizó, tiempo de duración, el número y tipo de beneficiados(as) que han participado en estas actividades, metodologías utilizadas, al menos.

Años de experiencia de la Unidad Ejecutora en proyectos similares o afines	Marque con una X (sólo una opción)	Descripción de los proyectos
Entre 0 y 2 años de experiencia		
Más de 2 y hasta 5 años		
Más de 5 años		
Tipo de beneficiarios con los que ha trabajado	Marque con una X (puede ser más de una opción)	Descripción de beneficiarios que han participado en los proyectos
Escolares		
Jóvenes (hasta 29 años)		
Mujeres		

Trabajadores independientes		
Organización gremial		
Organización sindical		
Organización empresarial		
Otros (por ejemplo, etnias, adultos mayores, discapacitados, niños, etc.) (especificar)		

2.2. Idoneidad

2.2.1 Coordinador del Equipo del Proyecto

Nombre		
RUT		
Fono		
Dirección		
e-mail		
Experiencia cargos similares	Años de Experiencia	Descripción Experiencia
	0 a 3 años	
	Más de 3	

2.2.2 Descripción equipo de trabajo

Identifique las personas que formarán el equipo del proyecto y señale información solicitada por cada una de ellas. Considere que el coordinador debe desempeñar, entre otras funciones el rol de contraparte con la Subsecretaría de Previsión Social, en particular con las unidades de coordinación del FEP y con la de comunicaciones. (Ajustar antecedentes curriculares de todos los miembros del equipo de trabajo según formato en Anexo 1 del presente documento).

N°	Nombre y Apellido	Profesión/ oficio/ Ocupación	Rol en el Proyecto	Tiempo de dedicación: *Completo * Parcial
			Coordinador del Proyecto	
			Contador	

(Agregue tantas filas como sea necesario)

2.2.3 Organización Equipo de trabajo

Describa la organización del equipo de trabajo para el adecuado desempeño del proyecto. Incorpore un organigrama y la descripción de los cargos contemplados. En el equipo de trabajo se incluyen tanto los profesionales o técnicos que serán contratados para desarrollar determinadas tareas como a los dirigentes de la entidad que participarán en el proyecto, si corresponde.

3. INFRAESTRUCTURA

Señale el tipo de instalaciones que se utilizarán para ejecutar el proyecto, tanto para la gestión del proyecto como la realización de las actividades. Describa las condiciones de accesibilidad de la infraestructura para los potenciales beneficiados (discapacitados, cercanía con lugares de trabajo, estudio o domicilio de beneficiarios, según corresponda. (Si corresponde señale su localización, metros cuadrados, etc.) También se debe disponer, según corresponda, de infraestructura necesaria para el cuidado infantil y medidas para garantizar el acceso igualitario a hombres y mujeres en las actividades necesarias.

Infraestructura disponible	Marque con una X	
	SI	NO
¿Se contempla la utilización de una o más dependencias destinadas a la gestión y administración del proyecto (propia, arrendada, en comodato)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿La infraestructura disponible contempla condiciones de accesibilidad adecuadas para el tipo de beneficiarios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descripción infraestructura para gestión y administración del proyecto y el uso que se dará.		
Descripción de infraestructura para las actividades del proyecto y el uso que se dará.		
Descripción condiciones de accesibilidad de los beneficiarios		

4. EQUIPAMIENTO

Señale el tipo de equipamiento necesario para el desarrollo del proyecto. Indique los elementos a utilizar, su cantidad y su uso. Describa el equipamiento con que hoy cuenta la entidad ejecutora y que se usará en el proyecto, así como el que propone adquirir con recursos del proyecto. De ser equipamiento facilitado por terceras entidad indique los medios de respaldo que acreditan que podrá hacer uso del equipamiento.

Describa equipamiento necesario para el proyecto
Describa equipamiento disponible actualmente por la unidad ejecutora para el proyecto.

Describa equipamiento que propone adquirir o arrendar para el proyecto.

Disponibilidad de infraestructura elemental	Marque con una X	
Unidad Ejecutora posee teléfono y contempla el uso de computador con conexión a internet disponible para la gestión y administración del proyecto.	SI	
	No	

5. LEGISLACIÓN LABORAL Y PREVISIONAL

Describa la situación de la unidad ejecutora en términos de deudas previsionales con sus trabajadores y litigios laborales en curso.

Situación	Marque con una X			Describa situación
	SI	NO	en proceso de resolución	
Unidad Ejecutora posee dudas previsionales				
Unidad Ejecutora posee demandas laborarles				

6. SOLVENCIA ECONÓMICA

Describa los recursos de los que dispone como organización, de modo de dar cuenta de su solvencia económica para desarrollar el proyecto. Indique si cuenta con deudas vigentes con entidades públicas o demandas por deudas impagas.

Situación	Marque con una X		Describa situación
	SI	NO	
¿Unidad Ejecutora posee solvencia económica?			

7. FOCALIZACIÓN

Alcance:

De acuerdo a la realidad de su proyecto indique:

Número de beneficiarios directos del proyecto²: _____

y/o³

Número de beneficiarios indirectos del proyecto⁴: _____

Fundamente la estimación de beneficiarios indirectos:

² Personas que participarán en las actividades del proyecto y que serán registradas de acuerdo al formato definido por la SPS (incluirá el rut de los beneficiarios).

³ No es requisito que un proyecto cuente con ambas categorías de beneficiarios.

⁴ Personas que se estima podrán ser influidas con las actividades del proyecto pero que no podrán ser registradas.

En los siguientes cuadros, describa la focalización de los beneficiarios del proyecto) según las categorías solicitadas.

A continuación, si conoce la información diagnóstica precisa, indique el porcentaje de beneficiarios que pertenecen a cada categoría solicitada. Si no conoce dicha información, indique sólo la categoría a la que pertenecen los beneficiarios. **Por tanto: indique el porcentaje de beneficiarios ó marque con una X.**

La información debe ser completada para los beneficiarios directos y/o indirectos, según la realidad de su proyecto.

7.1 Nivel Educativo (puede ser más de una opción)

Nivel Educativo de los beneficiarios (puede ser más de una opción)	Porcentaje (indique %)		Categoría (marque con una X)	
	Benef. Directo	Benef. Indirecto	Benef. Directo	Benef. Indirecto
Sin Educación formal				
Educación Básica				
Educación Media				
Educación Superior				
Describa relevancia: ¿por qué es importante focalizar el proyecto en los beneficiarios seleccionados?	Benef. Directo			
	Benef. Indirecto			

7.2 Situación Previsional

Situación previsional de los beneficiarios (puede ser más de una opción)	Porcentaje (indique %)		Categoría (marque con una X)	
	Benef. Directo	Benef. Indirecto	Benef. Directo	Benef. Indirecto
Afiliados (no cotizan)				
Cotizantes				
No afiliados				
Pensionados				
Describa relevancia: ¿por qué es importante focalizar el proyecto en los beneficiarios seleccionados?	Benef. Directo			
	Benef. Indirecto			

7.3 Grupos Etarios (puede ser más de una opción)

Edad de los beneficiarios (puede ser más de una opción)	Porcentaje (indique %)		Categoría (marque con una X)	
	Benef. Directo	Benef. Indirecto	Benef. Directo	Benef. Indirecto
0 – 14 años				
15-18 años				
19-29 años				
30-45 años				
46-64 años				
65 y más años				
Describa relevancia: ¿por qué es importante focalizar el proyecto en los beneficiarios seleccionados?	Benef. Directo			
	Benef. Indirecto			

7.4 Grupos Étnicos

¿Los beneficiarios participantes en el proyecto pertenecen a alguna etnia?	NO	SI. Indique qué porcentaje del total de beneficiarios		¿Cuál (es) etnias?
		75 a 100%		
		25 a 74%		
		Menos del 25%		
Describa las acciones específicas a ser consideradas dada la presencia de grupos étnicos en el proyecto.				

7.5 Tipo de Beneficiarios (puede ser más de una opción)

Tipo de los beneficiarios (puede ser más de una opción)	Porcentaje (indique %)		Categoría (marque con una X)	
	Benef. Directo	Benef. Indirecto	Benef. Directo	Benef. Indirecto
Jóvenes trabajadores				
Jóvenes estudiantes				
Mujeres				
Trabajadores dependientes				
Trabajadores Independientes				
Otros (indique cuáles)				
Describa relevancia: ¿por qué es importante focalizar el proyecto en los beneficiarios seleccionados?	Benef. Directo			
	Benef. Indirecto			

7.6 Género

Sexo de los beneficiarios	Porcentaje (indique %)		Categoría (marque con una X)		Si se contemplan acciones de equidad de género, descríbalas.
	Benef. Directo	Benef. Indirecto	Benef. Directo	Benef. Indirecto	
Hombres					
Mujeres					
¿El proyecto contempla enfoque de género?	NO		SI		

7.7 Sectores Económicos (puede ser más de un sector)

Sector Económico de los beneficiarios		Porcentaje (indique %)		Categoría (marque con una X)	
Sector	Especifique	Benef. Directo	Benef. Indirecto	Benef. Directo	Benef. Indirecto
Extractivas: Dedicadas a explotar recursos naturales.					
Servicios: Entregarle sus					

<u>servicios</u> o la prestación de estos a la <u>comunidad</u> . Ejemplo: Clínicas, salones de belleza, deportes.					
Comercial: Desarrolla la <u>venta</u> de los <u>productos</u> terminados en la fábrica.					
Agropecuaria: Explotación del campo y sus <u>recursos</u> .					
Industrial: Transforma la <u>materia prima</u> en un <u>producto</u> terminado.					
Describe relevancia: ¿por qué es importante focalizar el proyecto en los beneficiarios seleccionados?	Benef. Directo				
	Benef. Indirecto				

7.8 Ubicación Territorial (puede ser más de una opción) Marque X

Nacional (proyecto se desarrollará en todas las regiones)		Región De Atacama		Región Del Maule		Región De Los Lagos	
Región De Arica Y Parinacota		Región De Coquimbo		Región Del Bío - Bío		Región Aysén Del General Carlos Ibáñez Del Campo	
Región De Tarapacá		Región De Valparaíso		Región De La Araucanía		Región De Magallanes Y La Antártica Chilena	
Región De Antofagasta		Región Del Libertador General Bernardo O'Higgins		Región De Los Ríos		Región Metropolitana	

8. JUSTIFICACIÓN Y PERTINENCIA DEL PROYECTO

Describa la justificación y pertinencia del proyecto; indique el problema u oportunidad que da origen al proyecto, sus elementos de diagnóstico y la relevancia de la problemática descrita en el marco de los fines del concurso.

La justificación debe dar cuenta del por qué se desea realizar el proyecto. Incluya la información necesaria que permita tener los antecedentes apropiados (causas y efectos del problema, datos estadísticos, etc.)

Problema, necesidad u oportunidad que origina el proyecto
Diagnóstico del problema, necesidad u oportunidad que origina el proyecto (causas y efectos)

9. OBJETIVOS

9.1 Objetivo General del Proyecto

Describa el objetivo general que espera lograr con el proyecto, este debe ser significativo y realista. El objetivo debe ser concordante con el propósito del FEP y los objetivos del concurso.

--

9.2 Objetivos Específicos

Describa los objetivos específicos planteados en el proyecto para alcanzar el objetivo general.

1.	
2.	
3.	
N	

10. METODOLOGÍA

10.1 Estrategia metodológica

Describa globalmente el proyecto a desarrollar, luego indique el conjunto de elementos metodológicos y acciones que serán empleadas para lograr los objetivos y resultados del proyecto, fundamente su propuesta.

Descripción general del proyecto
Técnicas y metodología
Innovación (elementos innovadores de las técnicas y metodologías considerados y productos)
Seguimiento y control (acciones de seguimiento y control de los avances del proyecto)

¿La unidad ejecutora evaluará el logro de los objetivos del proyecto?	No	Si	¿Cómo?
Objetivo general			
Objetivos específicos			

10.2 Desarrollo del proyecto

Describa por etapa del proyecto, las actividades que propone realizar. Incluya los contenidos a tratar y los resultados esperados. Recuerde incorporar las acciones de comunicación y difusión que contempla el proyecto.

ETAPA 1	Actividades	Contenidos	Resultados esperados y productos
Resultado global etapa 1			
ETAPA 2	Actividades	Contenidos	Resultados esperados y productos
Resultado global etapa 2			
ETAPA 3	Actividades	Contenidos	Resultados esperados y productos
Resultado global etapa 3			
ETAPA 4	Actividades	Contenidos	Resultados esperados y productos
Resultado global etapa 4			
Otros resultados globales (de haberlos)			

(Agregue tantas filas como sea necesario)

10.2 CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Presente el cronograma del proyecto considerando las actividades descritas en la sección anterior de acuerdo a la etapa de realización y persona responsable. (Inserte tantas filas como sea necesario)

Etapa	Actividades	Persona Responsable	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6

	(cargo)							
Etapa 1								
Etapa 2								
Etapa 3								
Etapa 4								

Síntesis del plazo de ejecución del proyecto. (Máximo 6 meses)

Número de meses	Marque con una X
1 a 3	
4 a 5	
6	

11 BENEFICIOS DEL PROYECTO

De acuerdo a los resultados globales esperados en el proyecto, describa los principales beneficios del proyecto, especialmente en los beneficiarios. ¿Qué cambios observables espera provocar en los beneficiarios del proyecto? Mencione la adecuación de los resultados y productos a la realidad social de los beneficiarios finales. Además, señale la posibilidad de permanencia de los beneficios a través del tiempo. (Cuide la relación de los resultados esperados con los objetivos del proyecto y las actividades asociadas)

Beneficios en los destinatarios del proyecto, de acuerdo a resultados globales esperados
Posibilidad de permanencia de los beneficios del proyecto en el tiempo (sustentabilidad). ¿Cómo propondría medir la permanencia de dichos beneficios en el tiempo?

12 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

12.1 Implicación de la ciudadanía

Señale la manera en que se contempla la participación ciudadana en el proyecto. Para esto describa si dicha participación se ha concertado también en la formulación, ejecución y/o evaluación del proyecto.

--

--

12.2 Coordinación con otras entidades

Describa las acciones de complementariedad y de coordinación con otras instituciones del área previsional, así como con organizaciones y programas públicos o privados que desarrollará durante la ejecución del proyecto, tanto a nivel local y/o regional para alcanzar sus objetivos y lograr los resultados propuestos. Es factible distinguir a lo menos tres niveles de coordinación: información y difusión, coordinación de actividades y complementariedad de inversión.

Acción	Institución	Propósito de la coordinación / complementariedad	Forma de coordinación / complementariedad

(Inserte tantas filas como sea necesario)

13 COSTO DEL PROYECTO

13.1 Resumen de Valores

Monto solicitado al FEP	Aporte de Unidad Ejecutora (opcional)	Aporte de Entidad Patrocinante (opcional)	Total
\$	\$	\$	\$
%	%	%	100 %

13.2 Detalle presupuesto del Proyecto (ver punto 23 de las Bases)

Ítem Financiados	Monto solicitado al FEP \$	Aporte Entidad Ejecutora (Opcional) \$	Aporte Entidad Patrocinante (Opcional) \$	Total \$
1. Recursos de Inversión Directa				
1.1 Honorarios y remuneraciones de los recursos humanos profesionales y/o técnicos para la entrega de los servicios directos a los beneficiarios/as.				
1.2 Recursos destinados al financiamiento de programas de radio, televisión, grabaciones, páginas web, insertos en medios escritos, boletines, confección de publicaciones o volantes, y equipamiento e implementación destinada a las actividades culturales, de difusión o promoción que permitan lograr los resultados del proyecto.				
1.3 Recursos destinados a la Entidad patrocinante				
1.4 Aporte directo a los/as				

beneficiarios/as				
1.5 Materiales de trabajo de los/as beneficiarios/as				
1.6 Cuidado infantil				
Subtotal Recursos de Inversión Directa				
2.Comunicación				
Subtotal Comunicación				
3.Gastos asociados de Administración				
3.1 Transporte e Infraestructura				
3.2 Material fungible				
Subtotal Administración				
4.Otros Gastos de Administración				
4.1Gastos Corrientes				
4.2 Imprevistos				
Subtotal otros administración				
TOTAL PROYECTO				

ANEXO "A"

(Complete un formulario por cada miembro del equipo de trabajo)

CURRICULUM VITAE

I. ANTECEDENTES PERSONALES

Nombres	
Apellidos	
Teléfonos	
Correo Electrónico	

II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS⁵

NIVEL	NOMBRE TÍTULO	NOMBRE CENTRO DE ESTUDIOS	AÑO DE EGRESO
Enseñanza básica - media			
Universitarios			
Posgrados			
Otros cursos de formación complementarios			

(Si posee más de un título por nivel de estudio, ingrese tantas filas como se necesario)

III. ANTECEDENTES LABORALES

1. Total años de experiencia laboral: _____

2. Cargo Actual (Completar <u>solo</u> si está trabajando actualmente)	
Institución /Organización/Trabajador Independiente	
Nombre del Cargo	
Dependencia	
Fecha de ingreso	
Responsabilidades asociadas al cargo	
Detallar funciones y/o tareas específicas que realiza	

⁵ Los certificados de estudio serán podrán ser solicitados para los miembros de los equipos de trabajo de los proyectos adjudicados.

3. Experiencia en trabajos similares o iguales a los que propone desarrollar en el proyecto

N°	Trabajo	Institución/ trabajo independiente	Lugar	Breve descripción de funciones desarrolladas	Duración del Trabajo

4. Experiencia en trabajos otros trabajos desarrollados

N°	Trabajo	Institución/ trabajo independiente	Lugar	Breve descripción de funciones desarrolladas	Duración del Trabajo

IV.- OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES PARA LA POSTULACIÓN

1. Manejo de Herramientas computacionales, indique con una X su nivel	Bajo	Medio	Alto
Word			
Excel			
Power point			
Correo electrónico			
Internet			

2. Otros antecedentes relevantes:

V.- REFERENCIAS

Indique referencias de sus 3 últimos trabajos

Nombre	Empresa	Cargo	Teléfono

ANEXO N°3

DIRECCIONES SEREMÍAS DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (2010)

REGIÓN	DIRECCIÓN
Tarapacá	Edificio Econorte: Serrano 145 Of 705, piso 7. Iquique
Antofagasta	Sucre 311, piso 3. Antofagasta
Atacama	Atacama N° 443, piso 2, Copiapó.
Coquimbo	Balmaceda 685. La Serena
Valparaíso	Melgarejo N° 669, piso 16, Valparaíso.
Libertado Bernardo O'Higgins	Germán Riesco N° 277, Of. 21, Edificio Torre de Flores. Rancagua
Maule	Cuatro Oriente N° 973, Talca.
Bio Bio	Castellón 435, piso 5, Concepción.
Araucanía	Lynch 630, Temuco
De Los Lagos	Av. Décima Región, Edificio Anexo N° 480, piso 3, Puerto Montt.
Aysén	Eusebio Lillo 120. Coyhaique.
Magallanes	Pedro Montt N° 853, piso 2, Punta Arenas.
Metropolitana de Santiago	Subsecretaría de Previsión Social, Teatino 317 Santiago Secretaría Regional Ministerial Huérfanos N° 886, piso 10, Of. 1022, Santiago.
De Los Ríos	Yerbas Buenas N° 181 Valdivia.
Arica Parinacota	Av. Gral. Velásquez 1775 2º Piso. Arica.

DIRECCIONES REGIONAL DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL (2010)

REGION	DIRECCION
Tarapacá	Tarapacá 550, Depto 301 Iquique
Antofagasta	Sucre 311, 3º Piso Antofagasta
Atacama	Atacama 443, 1º Piso Copiapó
Coquimbo	Balmaceda 696 La Serena
Valparaíso	Av. Brasil 1265 Valparaíso
Libertado Bernardo O`Higgins	Plaza de los Héroes 389 Rancagua
Maule	7 Norte 731 Talca
Bio Bio	Castellón 435 - 6º Piso Concepción
Araucanía	Matta 62 y 82 Temuco
De Los Lagos	Urmeneta 509, 1º Piso Puerto Montt
Aysén	Prat 580 Coyhaique
Magallanes	Pedro Montt 895, 2º Piso Punta Arenas
Metropolitana de Santiago	Teatinos 10 Santiago
De Los ríos	Yungay 550 - 1º Piso Valdivia
Arica Parinacota	Juan Noé 933 Arica

ANEXO N°4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

I. Adjudicatarios: Describe la experiencia e idoneidad de entidad ejecutora y del equipo de trabajo. Evalúa la capacidad, competencia y solvencia de ésta y del equipo para la ejecución del proyecto.		
1. Experiencia 25%	1.1	Experiencia en proyectos: Años de experiencia de la unidad ejecutora en proyectos similares o afines.
	1.2	Experiencia con población objetivo: Experiencia de la unidad ejecutora con beneficiarios similares o iguales a los del proyecto.
	1.3	Descripción de la experiencia de la unidad ejecutora: La unidad ejecutora posee experiencia en diseño y ejecución de proyectos similares (proyectos de intervención y/o promoción social, difusión, capacitación). Dicha experiencia es relevante y hace prever su competencia para desarrollar el proyecto. Se describen los beneficiarios, clientes, público objetivo con los que ha trabajado y estos poseen características asimilables a los destinatarios del proyecto.
2. Idoneidad 25%	2.1	Experiencia Coordinador: Años experiencia del coordinador del equipo en trabajos similares.
	2.2	Tiempo de dedicación del coordinador: Horas de dedicación del coordinador del proyecto
	2.3	Competencias y experiencia del equipo de trabajo: Los miembros del equipo presentan formación y experiencia laboral acorde con las funciones que desempeñarán en el proyecto. Dicha experiencia se refleja en los antecedentes curriculares que son adjuntados en la propuesta.
	2.4	Organización interna: Los roles de cada uno de los miembros del equipo de trabajos se encuentra adecuadamente descritos. El proyecto considera todas las funciones necesarias para una adecuada ejecución del proyecto, incluyendo las solicitadas en las bases del concurso (coordinador, contador) La estructura organizacional es adecuada a los objetivos del proyecto; es posible identificar un orden entre los miembros del equipo, responsabilidades definidas e instancias de control. Las horas de dedicación de los miembros del equipo de trabajo son coherentes con las actividades a realizar. El número de miembros del equipo de trabajo es adecuado y suficiente dados los objetivos y actividades que se plantean efectuar.
3. Infraestructura 10%	3.1	Disponibilidad: Unidad Ejecutora contempla la utilización de una o más dependencias destinadas a la gestión y administración del proyecto (propia, arrendada, en comodato)
	3.2	Condiciones de accesibilidad: La infraestructura propuesta posee condiciones de accesibilidad acorde al tipo de beneficiarios (discapacitados, cercanía con lugares de trabajo, estudio y/o domicilio, según corresponda), de modo de facilitar el acceso de éstos a las actividades propuestas.
	3.3	Pertinencia y suficiencia: La infraestructura es pertinente a la naturaleza del proyecto y las actividades contempladas para su realización. La infraestructura propuesta posee condiciones de accesibilidad acordes al tipo de beneficiarios (discapacitados, cercanía con lugares de trabajo, estudio y/o domicilio, según corresponda), de modo de facilitar el acceso de los beneficiarios a las actividades propuestas.
4. Equipamiento 10%	4.1	Equipamiento básico: Unidad Ejecutora posee teléfono y contempla el uso de computador con conexión a internet para la gestión y administración del proyecto.
	4.2	Pertinencia y suficiencia: El equipamiento que los ejecutores describen es adecuado a las necesidades del proyecto y las actividades a realizar. Este permite prever la correcta ejecución del proyecto. El equipamiento que se propone comprar con recursos de proyecto se justifica por las actividades a realizar.
5. Cumplimiento de la legislación laboral y previsional 10%	5.1.	Deudas previsionales: Situación de la Unidad Ejecutora en relación a las deudas previsionales.
	5.2	Demandas laborales: Situación de la Unidad Ejecutora en relación a demandas laborales
6. Solvencia Económica 10%	6.1	Solvencia económica: Declaración de solvencia económica de la unidad ejecutora.
	6.2	Descripción de solvencia económica: El Entidad Ejecutora da cuenta de los recursos de los que dispone como organización y estos demuestran su solvencia económica.
7. Entidad Patrocinante 10%	7.1	Participación en el proyecto: Presenta institución patrocinadora.
	7.2	Aporte: Tipo de aporte de la institución patrocinadora al proyecto.
	7.3	Idoneidad: La entidad patrocinante es una institución reconocida y atinente a la naturaleza del proyecto. Los antecedentes de identificación ésta se exponen con claridad. Los aportes que efectuará al proyecto son explícitos y relevantes, de modo que constituyen una contribución importante al proyecto.

II. Criterios relativos a la focalización de los beneficiarios.			20%
Describe la focalización del proyecto en términos del público objetivo y beneficiarios a los que está destinado. Evalúa el conocimiento de los proponentes respecto del público objetivo del proyecto y la solidez de la justificación de la focalización elegida.			
1. Nivel Educativo 10%	1.1	Identificación: Identificación y cuantificación de los beneficiarios de acuerdo al nivel educacional al que pertenecen.	100%
	2.1	Identificación: Conoce situación previsional de los beneficiarios	20%
	2.2	Situación previsional: Situación previsional de los beneficiarios	30%
	2.3	Descripción de la situación previsional de los beneficiarios: Las situación previsional de los beneficiarios o potenciales beneficiarios es descrita claramente. Los beneficiarios, de acuerdo a su situación previsional están en el foco del concurso. Se denota un conocimiento de los ejecutores de la situación previsional de los beneficiarios y se plantean acciones y actividades consecuentes con ello.	50%
3. Grupo etario 20%	3.1	Identificación: Identificación y cuantificación de los beneficiarios de acuerdo al grupo etario al que pertenecen.	30%
	3.2	Beneficiarios según rango de edad: Porcentaje de beneficiarios según rango etario	20%
	3.2	Descripción: Los beneficiarios son identificados con claridad en relación a los grupos etarios a los que pertenecen. Estos son coherentes con el foco del concurso. Se describen antecedentes que denotan el conocimiento de los ejecutores de las características y necesidades de los beneficiarios.	50%
4. Grupo étnico 10%	4.1	Identificación: Se identifica la participación de beneficiarios que pertenecen a algún grupo étnico.	20%
	4.2	Participación de grupos étnicos: Porcentaje de beneficiarios que pertenecen a un grupo étnico	40%
	4.3	Descripción: Se describen acciones específicas a ser consideradas dada la presencia de grupos étnicos en el proyecto. Estas son pertinentes y reflejan una preocupación de los ejecutores por las características y necesidades de los beneficiarios.	40%
5. Tipo de beneficiarios 20%	5.1	Identificación: Se identifican los tipos de beneficiarios que participan en el proyecto	20%
	5.2	Tipo de beneficiarios: Se identifican los beneficiarios según la categoría a la que pertenecen.	40%
	5.3	Descripción de los beneficiarios: Se describe la relevancia de los beneficiarios identificados como foco del proyecto. Estos se encuentran dentro de las categorías definidas en las bases del concurso.	40%
6. Género 10%	6.1	Inclusión de perspectiva de género: El proyecto considera explícitamente acciones de género	40%
	6.2	Descripción: Las acciones tendientes a promover la participación equitativa de los géneros en el proyecto son pertinentes y se encuentran dentro del marco de lo solicitado por las bases del concurso.	60%
7. Sector Económico 5%	7.1	Identificación: Se conoce el sector económico al que pertenecen los beneficiarios.	30%
	7.2	Descripción: Se describe la relevancia del o los sectores económicos a los que pertenecen los beneficiarios del proyecto. Se denota la relevancia de la focalización del proyecto.	70%
8. Ubicación Territorial 10%	8.1	Alcance territorial del proyecto: Región de pertenencia de los beneficiarios.	100%

III. Criterios relativos a los proyectos Describe la consistencia y coherencia del diseño técnico del proyecto. Evalúa la calidad técnica de la propuesta.			50%
1. Justificación 10%	1.1	Problema, necesidad u oportunidad: El proyecto describe con claridad cuál o cuáles son las circunstancias (problema, oportunidad) que dan origen al proyecto. Los problemas u oportunidades planteados están definidos y priorizados, siendo posibles de abordar a través de la ejecución del proyecto.	50%
	1.2	Diagnóstico: El proyecto expone los elementos de diagnóstico que explican el problema u oportunidad que da origen al proyecto. Señala las causas y efectos de dicho problema u oportunidad. El diagnóstico que encuentra respaldado en antecedentes objetivos (estudios, estadísticas, etc.)	50%
2. Objetivos 15%	2.1	Objetivo general: El objetivo general se encuentra claramente definido, permitirá orientar la ejecución del proyecto y es pertinente a la convocatoria del concurso.	40%
	2.2	Objetivos específicos: Los objetivos específicos se encuentran claramente definidos, son coherentes con el objetivo general del proyecto y son pertinentes a los fines del concurso.	60%
3. Metodología 25%	3.1	Técnicas y metodología: Se describen con claridad la metodología y técnicas que se utilizarán para el logro de los objetivos del proyecto. Estas son pertinentes en relación al tipo de beneficiarios destinatarios del proyecto. La elección de la metodología elegida se encuentra fundamentada, ello indica que es la mejor opción para el logro de los resultados esperados. Se proponen metodologías para evaluar los resultados del proyectos en los beneficiarios. A partir de ello será posible identificar los efectos del proyecto en los destinatarios.	20%
	3.2	Innovación: La metodología propuesta contempla técnicas y prácticas innovadoras. Es decir, se proponen acciones originales, efectivas, atractivas y pertinentes según el tipo para los beneficiarios del proyecto.	25%
	3.3	Seguimiento y control: El proyecto identifica a los responsables, los medios y acciones para efectuar un correcto seguimiento y control del proyecto.	10%
	3.4	Desarrollo del proyecto: El proyecto se estructura en torno a las etapas planteadas en las bases del concurso. Se exponen las actividades a efectuar por etapa. Las actividades descritas son suficientes para el logro de los objetivos de cada etapa. El contenido y los resultados asociados a éstas son coherentes. Dentro de las acciones a desarrollar, se contemplan explícitamente acciones para abordar los elementos comunicacionales y de difusión del proyecto.	30%
	3.5	Pertinencia del contenido: Los contenidos de las actividades (temas a abordar) son consistentes con el foco del concurso. Los contenidos apuntan a fomentar un cambio en la cultura previsional, no se centran en la educación financiera.	10%
	3.6	Cronograma: Todas las actividades del proyecto están contempladas en el cronograma. El tiempo destinado por etapa es adecuado a las necesidades de las actividades que consideran. El responsable por actividad es identificado. La responsabilidad sobre las actividades está distribuida en los miembros del equipo.	5%
4. Beneficios del proyecto 10%	4.1	Descripción: Se describen los principales productos y beneficios del proyecto asociados a los resultados globales de éste. Estos son adecuados a la realidad social de los beneficiarios finales y son relevantes para mejorar su conocimiento del sistema previsional. Se indica posibilidad de permanencia de los beneficios a través del tiempo.	100%
5. Cobertura 10%	5.1	Número de beneficiarios: Proyectos de 30 millones: beneficiarios	100%
	a)		
	b)	Número de beneficiarios: Proyectos de 30 millones: beneficiarios	
6.1 Participación Ciudadana 15%	6.1	Participación de beneficiarios: Se contempla la participación activa de los beneficiarios en la ejecución y evaluación del proyecto.	40%
	6.2	Coordinación / complementariedad con otras entidades: Se describen las organizaciones con las que se establecerán relaciones de coordinación y complementariedad, así como el objetivo de éstas y la forma en que se materializará dicha acción. Son instituciones relevantes que aportan valor al trabajo que se propone desarrollar.	60%
7. Costo 5%	7.1	Aporte económico Unidad Ejecutora: Porcentaje de aporte monetario de la Unidad Ejecutora	15%
	7.2	Aporte entidad patrocinante: Porcentaje de aporte monetario o valorizado de la entidad Patrocinante	15%
	7.3	Descripción: La estimación de costos es consistente con los objetivos y actividades. Los recursos humanos, materiales y financieros previstos por el proponente son coherentes con las necesidades y la formulación del proyecto. Los gastos propuestos se circunscriben a los ítems definidos en las bases. Dichos gastos son pertinentes a la naturaleza del proyecto.	70%
8. Tiempo de ejecución 5%	8.1	Pertinencia: El tiempo de ejecución del proyecto se ajusta a las bases del concurso. En el tiempo definido es posible lograr los objetivos propuestos.	100%