



ANEXO 3 – RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Consideraciones generales:

1. La propuesta técnica de los oferentes será evaluada en base a los siguientes indicadores.
2. El puntaje máximo a obtener por cada subcriterio es de 7 puntos.
3. Al final de la rúbrica se describen las notas, conceptos y fórmulas que pueden suscitar interés en la elaboración de la propuesta técnica.

Cuadro N°3 Criterios de evaluación de las ofertas presentadas			
Dimensión	Ponderación Dimensión	Criterio	Ponderación Criterio
1. Experiencia del Oferente	26%	1.1. Experiencia en Programas de Empleo del Ministerio del Trabajo y Previsión Social	50%
		1.2. Experiencia del Oferente en Programas Sociales dependientes de alguna política pública del Estado	50%
2. Experiencia y formación	24%	Experiencia y formación del Equipo Profesional	24%
3. Propuesta técnica	50%	Planificación Trimestral de la Propuesta Técnica	76%



Cuadro N°4: Experiencia oferente					
CRITERIO		SUBCRITERIO	INDICADORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERADOR
1.1	Experiencia en Programas de Empleo del Ministerio del Trabajo y Previsión Social	Experiencia del Oferente en Programas de Empleo del Ministerio del Trabajo y Previsión Social	El Oferente ha ejecutado proyectos en Programas de Empleo del Ministerio del Trabajo y Previsión Social durante 2 o más años.	7	50,00%
			El Oferente ha ejecutado proyectos en Programas de Empleo del Ministerio del Trabajo y Previsión Social durante 1 año o menos o no ha ejecutado.	1	
1.2	Experiencia del Oferente en Programas Sociales dependientes de alguna política pública del Estado	Experiencia del Oferente en Otros Programas Sociales dependientes de alguna política pública del Estado	El Oferente ha ejecutado proyectos en Programas Sociales dependientes de alguna política pública del Estado, en alguna de sus líneas de administración por 2 o más años.	7	50,00%
			El Oferente ha ejecutado proyectos en Programas Sociales dependientes de políticas públicas del Estado durante 1 año o menos o no ha ejecutado.	1	



Cuadro N°4: Experiencia oferente					
CRITERIO		SUBCRITERIO	INDICADORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERADOR
1.1	1.1. Experiencia en Programas de Empleo del Ministerio del Trabajo y Previsión Social	Experiencia del Oferente en Programas de Empleo del Ministerio del Trabajo y Previsión Social	El Oferente ha ejecutado proyectos en Programas de Empleo del Ministerio del Trabajo y Previsión Social durante 2 o más años.	7	50,00%
			El Oferente ha ejecutado proyectos en Programas de Empleo del Ministerio del Trabajo y Previsión Social durante 1 año o menos o no ha ejecutado.	1	
1.2	1.2. Experiencia del Oferente en Programas Sociales dependientes de alguna política pública del Estado	Experiencia del Oferente en Otros Programas Sociales dependientes de alguna política pública del Estado	El Oferente ha ejecutado proyectos en Programas Sociales dependientes de alguna política pública del Estado, en alguna de sus líneas de administración por 2 o más años.	7	50,00%
			El Oferente ha ejecutado proyectos en Programas Sociales dependientes de políticas públicas del Estado durante 1 año o menos o no ha ejecutado.	1	

Cuadro N°5: Experiencia y formación				
CRITERIO	SUBCRITERIO	INDICADORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERADOR
Experiencia y formación del Equipo Profesional	Experiencia Coordinador General en ámbitos de gestión y administración de proyectos.	El coordinador cuenta con 3 o más años de experiencia profesional acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos	7	20,00%
		El coordinador posee menos de 3 años de experiencia profesional acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos.	1	
	Formación profesional del Coordinador General del Proyecto.	El coordinador cuenta con Título profesional y licenciatura atingente al cargo (ingeniería, administración, ciencias sociales, ciencias jurídicas).	7	20,00%
		El coordinador cuenta con Título profesional o licenciatura genérico (título no específico pero relacionado).	3	
		El coordinador cuenta con Título técnico profesional de nivel superior (técnico profesional en áreas relacionadas) o no posee título.	1	
	Experiencia del profesional del área financiera y/o administrativa en rendición financiera y/o administración de proyectos.	El profesional del área financiera y/o administrativa cuenta con 3 o más años de experiencia profesional acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos	7	15,00%
		El profesional del área financiera y/o administrativa posee menos de 3 años de experiencia profesional acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos.	1	
	Formación profesional del área financiera y/o administrativa.	El profesional del área financiera y/o administrativa cuenta con Título profesional y licenciatura atingente al cargo (ingeniería, administración, contabilidad).	7	15,00%
		El profesional del área financiera y/o administrativa cuenta con Título técnico profesional de nivel superior (técnico profesional en áreas relacionadas) o no posee título.	1	
	Experiencia del Profesional Apoyo Rendición Financiera y Sisrec en rendición financiera y/o administración de proyectos.	El coordinador cuenta con 3 o más años de experiencia profesional acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos	7	15,00%
		El coordinador posee menos de 3 años de experiencia profesional acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos.	1	



	Formación del Profesional Apoyo Rendición Finan- ciera y Sisrec.	El coordinador cuenta con Título profesional y licenciatura atingente al cargo (ingeniería, administración, contabilidad).	7	15,00%
		El coordinador cuenta con Título técnico profesional de nivel superior (técnico profesional en áreas relacionadas) o no posee título.	1	

Cuadro N°5: Propuesta técnica					
CRITERIO	SUBCRITERIO		INDICADORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERADOR
3	3.1	Cumplimiento de requisitos formales.	El proponente presentó junto con la postulación toda la documentación requerida, sin necesidad de incorporar y/o complementar con documentos nuevos.	7	8%
			Subsanó la documentación requerida dentro del plazo fijado por la Comisión evaluadora.	3	
			No subsanó la documentación requerida en el plazo fijado por la Comisión Evaluadora.	1	
	3.2	Planificación de labores administrativas: Rendición Financiera y liquidaciones de sueldo	Incorpora de forma detallada los múltiples procesos administrativos (X), involucrando procedimientos, plazos y responsabilidades para la rendición electrónica y física de gastos, describiendo actividades tanto para la elaboración de la rendición financiera, como para la recolección de documentación de respaldo.	7 · Procesos administrativos / Total de procesos	8%
			Planifica la recolección de documentación de respaldo, como liquidaciones de sueldo, libros de asistencia y otros, dando cobertura a la totalidad de beneficiarios, comunas y normativa de rendición.	7 si cumple	8%
				0 no cumple	
	3.3	Cantidad de supervisiones por comuna y beneficiarios	La Planificación Trimestral de la propuesta Técnica incorpora la supervisión del desempeño laboral del X% de las trabajadoras y trabajadores del Programa, en al menos 1 oportunidades, en cada una de las comunas asignadas.	7 · X %	8%
	3.4	Cantidad de supervisores por beneficiario/a	La Planificación Trimestral de la propuesta Técnica incorpora la asignación óptima de supervisores por beneficiarios/as.	7 · supervisores / 5	8%
	3.5	Capacitaciones y habilidades laborales de beneficiarios/as	La Planificación Trimestral de la propuesta Técnica incorpora la realización de capacitaciones en Prevención de Riesgos al X% de los beneficiarios.	7 · X %	8%
			La Planificación Trimestral de la propuesta Técnica incorpora la realización de capacitaciones en Ley Karin al X% de los beneficiarios.	7 · X %	8%
			La Planificación Trimestral de la Propuesta Técnica incorpora la realización de capacitaciones en áreas de inserción laboral cubriendo un X% de beneficiarios/as.	7 · X %	8%



			La Planificación Trimestral de la Propuesta Técnica incorpora la realización de capacitaciones en colaboración SENDA y ceremonias de Certificación de Habilidades al X% de beneficiarios asignados en las respectivas comunas.	$7 \cdot X \%$	8%
			La Planificación Trimestral de la Propuesta Técnica incorpora la realización de charlas y/o capacitaciones en los principales logros del Ministerio del Trabajo y Previsión Social al X% de los beneficiarios.	$7 \cdot X \%$	8%
	3.6	Iniciativas propias del oferente que aportan valor y visibilidad del Programa.	La Planificación Trimestral de la Propuesta Técnica incorpora la realización de actividades, dirigidas a X beneficiarios que figuran como iniciativas propias del oferente, ampliando el impacto comunitario y la visibilidad del Programa.	$7 \cdot X / \text{total zona}$	8%
	3.7	Carta Gantt	La Planificación Trimestral de la Propuesta Técnica refleja de forma correcta el cronograma de actividades, la asignación de responsabilidades y el impacto de las mismas en la Carta Gantt.	$7 \cdot \text{Actividades correctas} / \text{Actividades totales}$	12%



Notas:

- **Experiencia profesional acreditada:** Se refiere a la experiencia profesional documentada y relevante en la realización de las tareas propias del cargo y/o responsabilidad que el profesional desempeñará.
- **Porcentaje del indicador Cantidad de supervisiones por comuna y beneficiarios:** El porcentaje se calcula contabilizando la cantidad de trabajadores que reciben 3 supervisiones, dividido por la cantidad total de trabajadores y multiplicado por 100.
- **Asignación óptima de supervisores por beneficiarios:** Se considera óptima la asignación de 1 supervisor cada 100 beneficiarios, es decir, un promedio sugerido de 5 supervisores por zona de cobertura.
- **Porcentajes del subcriterio Capacitaciones y habilidades laborales de beneficiarios/as:** El porcentaje se calcula contabilizando la cantidad de trabajadores que reciben una capacitación según el indicador, dividido por la cantidad total de trabajadores y multiplicado por 100.
- **Cronograma de actividades correctas en la carta Gantt:** Se refiere a la cantidad de actividades declaradas en la carta Gantt que están planificadas correctamente. Para establecer si una actividad está correctamente planteada serán contrastados los siguientes elementos: si la planificación es coherente en la Carta Gantt desde el punto de vista de la ejecución, si la designación de responsabilidades es coherente con el rol profesional declarado en Formulario 1, si es justificable el impacto comunitario que declara la realización de las actividades y si la actividad declarada tiene fundamento financiero.
- **Impacto comunitario:** El impacto comunitario de las actividades planificadas se refiere a la cantidad de trabajadores que se benefician directamente de la actividad propuesta.
- **Gestión financiera de gastos adicionales:** Si la rendición financiera no incorpora gastos adicionales que no están explícitamente autorizados en el Manual de Rendición de Gastos, se entenderá que el criterio se cumple.