



UNIDAD JURIDICA II CRM	
<i>BCH</i>	JEFE <i>[Signature]</i>
24 MAR. 2017	

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS Y ANEXOS Y AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJO DE CAMPO Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ENCUESTA LABORAL ENCLA 2017.

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

RESOLUCION N° 08

Santiago, 13 Marzo 2017.

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON	
RECEPCION 24 MAR 2017	
DEPART. JURIDICO	24 MAR. 2017
DEP.T.R. Y REGISTRO	
DEPART. CONTABIL.	
SUB DEPTO. C. CENTRAL	
SUB DEPTO. E. CUENTAS	
SUB DEPTO. C.P. Y BIENES NAC.	
DEPART. AUDITORIA	
DEPART. V.O.P., U. y T.	
SUB DEPTO. MUNICIPAL.	
REFRENDACION	
REF.POR \$:
IMPUTAC.
ANOT.POR \$:
IMPUTAC.
DEDUC.DTO.

VISTOS:

- Lo dispuesto en el art. 5°, letra f) del D.F.L. N° 2 de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Resolución N°1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- Lo dispuesto en la ley N°10.336, Orgánica de la Contraloría General de la República.
- Lo dispuesto en la ley N°19.886, "Ley de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°250, del Ministerio de hacienda, de fecha 24 de septiembre de 2004, modificado por D.S. 1410 del año 2014.
- Decreto Supremo N°16, de fecha 11 de marzo de 2014, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que nombra a don Christian Melis Valencia como Director del Trabajo.
- Resolución N°6426, de 30 de diciembre de 2016, que Aprueba Convenio de Producción Estadística "Diseño Muestral y Selección Muestral ENCLA 2017", entre el INE y la Dirección del Trabajo;
- Solicitud N°01, de fecha 30 de enero de 2017, del Departamento de Estudios.
- Pase N°27, de fecha 02 de febrero de 2017, de la Jefa de la Unidad de Compras y Contrataciones Subrogante.
- Pase N°8, de fecha 09 de febrero de 2017, del Jefe del Departamento de Estudios Subrogante.

TOMA DE RAZON POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA
<i>[Signature]</i>
28 MAR. 2017
CONTRALORA II CONTRALORIA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO

UNIDAD JURIDICA
MPO II
FEB 1981
MAY 1981

MAY 1981

MAY 1981

MAY 1981

MAY 1981

10. Pase N°14 de fecha 03 de marzo de 2017, del Jefe del Departamento de Estudios Subrogante;
11. Correo Electrónico de fecha 07 de marzo de 2017, de Profesional del Departamento de Estudios;
12. Certificado de disponibilidad presupuestaria de fecha 13 de marzo de 2017, del Jefe de la Unidad de Fianzas de la Dirección del Trabajo.

CONSIDERANDO:

1. Que, la necesidad de la Dirección del Trabajo de proveer información sobre el sistema de relaciones laborales, las condiciones de trabajo, la emergencia de nuevos fenómenos en el mundo del trabajo y la percepción de los actores sobre las relaciones de trabajo en Chile, hace requerir de la realización de trabajo de campo y sistematización de la información Encuesta Laboral ENCLA 2017.
2. Que revisado el catálogo de productos y servicios publicado en la tienda virtual Chilecompra Express del portal www.mercadopublico.cl, se concluye que los servicios requeridos no se encuentran disponibles a través de la modalidad de Convenio Marco de la Dirección Chilecompra.
3. Dichos procesos de compras deben reglarse mediante Bases Administrativas, las que, de conformidad al documento individualizado en "Vistos N°2", quedan sometidas al trámite de Toma de Razón.

RESUELVO:

- 1.- **APRUÉBANSE** las bases administrativas, bases técnicas y anexos y Autoriza el llamado de la propuesta pública para la "Realización de Trabajo de Campo y Sistematización de la Información Encuesta Laboral ENCLA 2017" de la Dirección del Trabajo", conforme a las condiciones descritas en las presentes bases y sus anexos:

LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJO DE CAMPO Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ENCUESTA LABORAL ENCLA 2017.

Las presentes Bases Administrativas y técnicas regulan el llamado a licitación pública para la suscripción de un contrato de Realización de Trabajo de Campo y Sistematización de la Información Encuesta Laboral ENCLA 2017, para la Dirección del Trabajo, en adelante La Dirección, El Servicio o La Entidad Licitante, conforme a las condiciones descritas en las presentes bases y sus anexos.

1. DE LA LICITACION

La Dirección del Trabajo, convoca a las entidades, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o asociadas bajo la figura de unión temporal de proveedores, **que no se encuentren afectos a las inhabilidades para contratar establecidas en la parte final del inciso primero y el inciso sexto del artículo 4 de la Ley N° 19.886** a participar en la licitación pública para la celebración de contrato, cuyo objeto es proveer información sobre el sistema de relaciones laborales, las condiciones de trabajo, la emergencia de nuevos fenómenos en el mundo del trabajo y la percepción de los actores sobre las relaciones de trabajo en Chile.

1.1 DOMICILIO DEL OFERENTE

Se entiende que, por el sólo hecho de presentar una propuesta, el oferente constituye domicilio en la comuna y ciudad de Santiago de Chile, para todos los efectos legales derivados de la licitación pública, como del contrato, y acepta expresamente la jurisdicción y competencia de sus Tribunales de Justicia.

1.2 DE LA MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La presente propuesta se llevará a cabo en una etapa, lo que de conformidad con el Reglamento N°250 de la Ley 19.886, en su artículo 34, consiste en que en el acto de la apertura se procede a abrir tanto la oferta técnica como la económica, en la que se señalará las características técnicas de los productos ofertados, sus respectivos precios y otros antecedentes solicitados, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones técnicas y Anexos.

1.3. DE LOS PLAZOS

Los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trata, de conformidad a lo señalado en el artículo siguiente.

Cuando las bases dispongan que se trate de plazos de días hábiles, se entenderá que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

Los plazos de días establecidos en estas bases son de días corridos, salvo que expresamente se señale lo contrario.

Con todo, cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

1.3.1 Cronograma de la Licitación.

Para los efectos de la licitación sujeta a estas bases, se establece el siguiente cronograma:

- a. Publicación de las bases: 30 días.
- b. Plazo para formular consultas y aclaraciones: Hasta el 15° día contado desde el día de la publicación de las bases.
- c. Publicación de las respuestas a las consultas y aclaraciones: Hasta el 3° día hábil contado desde el cierre del plazo para formularlas.
- d. Entrega de garantía de seriedad de la oferta: Hasta las 14:00 horas del día 30° contado desde la publicación de la licitación en el portal.
- e. Cierre del plazo de recepción de ofertas: A las 14:00 horas del día 30° contado desde su publicación. En caso de verificarse dicho plazo en día inhábil, el mismo se entenderá automáticamente prorrogado para el día siguiente hábil a las 15:00 horas.
- f. Fecha y Hora Máxima de Entrega de Antecedentes Administrativos en Sobre Cerrado (si fuese exigible): las 14:00 hrs. del día 30° contado desde la publicación de la licitación en el portal.
- g. Apertura de las ofertas y revisión de antecedentes administrativos: en la fecha de cierre de recepción de las ofertas, a las 15:30 hrs.
- h. Plazo adicional para presentación de antecedentes formales omitidos al momento de ofertar: 2 días hábiles contados desde la fecha de su requerimiento a través del foro inverso (Numeral 4 de las presentes bases administrativas).
- i. Plazo de evaluación de ofertas: 15 días hábiles contados desde la apertura de las ofertas.
- j. Adjudicación: 20 días contados desde la fecha del acta de evaluación de las ofertas.

- k. Plazo para entrega de la boleta de Fiel Oportuno Cumplimiento del contrato: 5 días contados desde la publicación de la resolución de adjudicación.
- l. Firma del contrato: 5 días corridos contados desde la fecha en que la Dirección le notifique vía e-mail que el contrato se encuentra a su disposición para ser firmado.

1.4 DE LAS CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS PROCESOS DE COMPRAS

Las consultas, respuestas y aclaraciones que la Dirección estime necesario hacer a las bases y/o sus documentos anexos, deberán realizarse **EXCLUSIVAMENTE** a través del portal de Información de Compras Públicas www.mercadopublico.cl.

Hasta antes del cierre de recepción de ofertas, la Dirección podrá modificar las bases y la documentación complementaria, que rige el proceso licitatorio si estima que ello resulta esencial para los fines y/o el correcto desarrollo del proceso licitatorio, debiendo necesariamente extenderse el plazo fijado para el cierre de la recepción de ofertas en, a lo menos, dos días hábiles contados desde la total tramitación de la correspondiente resolución modificatoria, a fin de que los oferentes participantes puedan oportunamente formular o adecuar sus ofertas, según corresponda.

Los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases, las que deberán ser realizadas a través del foro de la plataforma www.mercadopublico.cl. El plazo para realizar estas consultas, será de 15 días contados desde la fecha de publicación del llamado, las que deberán ser respondidas por la Dirección por esta misma vía dentro de los 3 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior.

No serán admitidas las consultas o aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas, formarán parte integrante de las Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes aún cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán entregar garantía de seriedad de la oferta **en sobre cerrado, el que deberá constar la identificación del proponente con su nombre, RUT, número de teléfono y el ID de la licitación correspondiente**, en la Oficina de Partes del Departamento de Administración y Finanzas, ubicada en calle Agustinas N°1253, piso 6°, oficina N°603, Santiago, hasta el día fijado para el cierre de las ofertas, **hasta las 14:00 hrs.**, en conformidad a lo señalado en el punto 3.2 de las presentes bases administrativas.

La garantía o caución deberá otorgarse mediante **cualquier documento que revista las características de irrevocable, pagadero a la vista, pudiendo presentar cualquier instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva a nombre de la Dirección del Trabajo, RUT N°61.502.000-1**, por un monto equivalente a \$100.000 (cien mil pesos) y con una vigencia igual a la validez de la oferta presentada, que en ningún caso podrá ser inferior a **120 días corridos** contados desde la entrega. En caso que un tercero sea el tomador de la garantía o caución, deberá señalar en dicho documento la individualización del tomador y del oferente respecto del cual se está presentando la garantía.

La Garantía se hará efectiva, cuando se configure cualquiera de los riesgos que caucione, ya sea, en caso de retractación extemporánea de la oferta caucionada, cuando el adjudicatario no constituya o entregue la garantía de fiel cumplimiento o en el caso que el proponente adjudicado no proporcione los antecedentes necesarios para elaborar el contrato y/o cuando no suscriba el mismo dentro de los plazos que más adelante se señalan, junto con dejar sin efecto la adjudicación original adjudicando la licitación al

oferente que sigue en puntaje. Esta Garantía será devuelta a los proponentes no adjudicados una vez notificado en el portal www.mercadopublico.cl, el resultado del proceso de licitación. Se deja constancia que los oferentes deberán hacer retiro de dicho documento en la Unidad de Finanzas de la Dirección Nacional, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la notificación indicada precedentemente. Al proponente adjudicado, se le hará devolución una vez entregado en documento de Garantía de fiel cumplimiento de que trata el numeral 10 y haya firmado el contrato conforme al numeral 9, según lo establecido en las presentes bases administrativas.

3. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR OFERTAS

3.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán subir a la plataforma www.mercadopublico.cl, en archivo adjunto, en el apartado correspondiente la Identificación del proponente, que deberá contener su nombre y/o razón social, Rol Único Tributario y domicilio. El nombre, cédula nacional de identidad, domicilio y profesión de su representante legal (en caso de corresponder), número de teléfono y correo electrónico, salvo que se encuentren en el Registro Nacional de Proveedores; así como las siguientes declaraciones juradas, firmadas por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el apoderado en caso de unión temporal de proveedores; no requiere certificación ante ministro de Fe (Notario Público):

- a. **Declaración simple del representante legal de la empresa u oferente persona natural, en la cual afirme haber leído las presentes bases y sus anexos, estar conforme con todas sus exigencias y condiciones y declare someterse a lo prescrito por éstos.**
- b. **Declaración simple del representante legal de la empresa u oferente persona natural, en la cual señale no encontrarse afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4º de la Ley Nº19.886.**
- c. Declaración simple de no estar comprendido en la prohibición que establece los Artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, esto es, no haber sido condenado por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica la precitada normativa.

3.2 OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del Portal www.mercadopublico.cl, dentro de los **30** días corridos siguientes a la publicación de estas Bases en el referido Portal, hasta las 14:00 horas del último día del plazo, a menos que el último día del plazo recaiga en día inhábil, un día lunes, o en un día siguiente a un inhábil. En los casos anteriores o de que el último día del plazo recaiga en un día inhábil, el plazo se correrá para el día siguiente hábil hasta las 15:00 hrs. No se aceptarán ofertas presentadas por un conducto diferente al señalado o después del día y hora dispuestos al efecto.

LA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEBEN INGRESARSE A LA PLATAFORMA WWW.MERCADOPUBLICO.CL.

Las Ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar de la fecha de la apertura electrónica de las mismas.

4. APERTURA DE LAS OFERTAS

Se realizará la apertura electrónica de las propuestas el día del cierre de las propuestas, a las 15:30 horas. Asimismo, se procederá a la apertura del sobre solicitado en el numeral 2, de las presentes Bases Administrativas, y se comprobará que contenga la garantía solicitada.

Luego se procederá a verificar que los antecedentes administrativos solicitados en el numeral 3.1, hayan sido ingresados en la plataforma www.mercadopublico.cl.

Se dejará constancia al momento de la apertura, de la recepción u omisión de los antecedentes administrativos solicitados, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten tanto en los documentos y antecedentes presentados, como en la Garantía entregada para asegurar la seriedad de la oferta.

La Dirección podrá solicitar a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a éstos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Asimismo, la Dirección permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para estos efectos, se otorgará un plazo de 2 días hábiles para que el oferente subsane la omisión de las formalidades requeridas, pero será sancionado en la calificación de su oferta, específicamente en el factor "Presentación Formal de las Propuestas", según lo estipulado en "Evaluación de las Ofertas" contenido en Bases Técnicas.

Transcurrido el plazo otorgado por la Dirección sin que el participante subsane las omisiones señaladas, se rechazará sin más trámite su oferta.

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se constituirá una comisión de evaluación de las ofertas integrada por cinco funcionarios todos dependientes del Departamento de Estudios, en calidad jurídica de planta o contrata, quienes en caso de no poder concurrir serán reemplazados por sus subrogantes o suplentes, según corresponda.

Los integrantes de la comisión de evaluación tienen la obligación de registrar en el sistema de Lobby sus reuniones, viajes y donativos que se verifiquen en el periodo de evaluación y que se relacionen con el proceso licitatorio evaluado, que no sean de aquel tipo de actividades previstas en las bases administrativas tales como visita en terreno, recepción de muestras, etc, tales contactos no constituyen acciones de lobby o gestión de intereses particulares, sino actuaciones reguladas dentro del procedimiento licitatorio.

Los mencionados integrantes no deben registrar reuniones, viajes o donativos que reciban por circunstancias ajenas al proceso licitatorio que están evaluando, salvo que además sean sujetos pasivos por otras razones distintas al hecho de integrar la Comisión Evaluadora.

Se prohíbe a los integrantes de la comisión de evaluación conceder reuniones a terceros, esto es, oferentes, lobbistas, o gestores de intereses particulares, durante el periodo de evaluación, así como tener cualquier tipo de contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo de aclaraciones por medio del sistema de información, la visita en terreno establecida en las bases o cualquier otro contacto establecido en las bases de licitación.

Previo a la evaluación de las ofertas, los integrantes de dicha comisión deberán firmar una declaración jurada simple donde señalen que no tienen conflictos de interés con los participantes de la respectiva licitación, así como la obligación de dar estricto cumplimiento a la Orden de Servicio N° 6, que regula la recepción de donativos, u otra resolución de la autoridad y que regule la recepción de donativos y asimismo dar cumplimiento a la obligación de registrar oportunamente en el sistema de lobby las actividades señaladas en la Ley N° 20.730.

Dicha declaración debe ser firmada por cada uno de los integrantes de la Comisión, utilizando modelo de declaración contenido en Anexo que se adjunta a las presentes bases y debe publicarse en el sistema de información junto al acta de evaluación de las ofertas.

La comisión de evaluación propondrá al **Sr. Director del Trabajo**, a más tardar dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la apertura, la oferta que estimen más conveniente a los intereses de la Institución conforme a los criterios, pautas y ponderaciones expresadas en las bases técnicas.

Las Ofertas serán evaluadas conforme a los criterios, pautas y ponderaciones establecidas, en las bases técnicas.

La comisión evaluadora deberá emitir informe final deberá contener las siguientes materias:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante.
- d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

El **Sr. Director del Trabajo**, mediante la dictación del acto administrativo pertinente adjudicará la licitación y ordenará la celebración del contrato respectivo.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

El análisis, estudio y ponderación de las ofertas, corresponderá a una comisión evaluadora que estará integrada por funcionarios de la calidad jurídica de planta o contrata.

1. La Jefatura del Departamento de Estudios, o quien le subrogare o suppliere.
2. La Jefatura de la Unidad Análisis Estadístico, o quien le subrogare o suppliere.
3. Un profesional Analista Estadístico del Departamento de Estudios, o quien le subrogare o suppliere.
4. Dos Profesionales de Apoyo del Departamento de Estudios, o quienes les subrogaren o suplieren.

Se hace presente que participará en calidad de asesor experto de las materias el Sr. Omar Aguilar Novoa, de calidad honorario, el que no será parte integrante de la comisión evaluadora.

7. CRITERIO DE DESEMPATE

En el caso que exista un empate entre dos o más propuestas, la Dirección del Trabajo optará por aquella que presente una mejor evaluación en calidad técnica de los servicios, en caso de persistir el empate, primará la experiencia de la empresa, de persistir el empate, aquella que presente una mejor evaluación en la experiencia y dedicación del equipo de trabajo, en caso de persistir, el tiempo de ejecución del trabajo de campo, en caso de persistir, el porcentaje de empresas en que se utilizarán medio electrónicos de recolección de los cuestionarios que se aplican in situ (empleadores, trabajadores y dirigentes sindicales), en caso de persistir el empate, oferta económica y por último el primero que ingrese su oferta al portal.

8. DE LA ADJUDICACIÓN

El Sr. Director del Trabajo, mediante el acto administrativo pertinente adjudicará la licitación y ordenará la celebración del contrato respectivo.

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, dentro de los 20 días corridos contados desde la evaluación de las ofertas, notificándose dicho acto administrativo mediante su publicación en el Sistema de Información. Este plazo podrá extenderse, debiendo informarse dicha ampliación en el Sistema de Información, como asimismo, las razones que lo justifican.

Dicho acto administrativo deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La Dirección adjudicará la propuesta al oferente que cumpla con los requerimientos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de Licitación y cuya oferta haya sido evaluada como la más conveniente.

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

La Dirección deberá declarar inadmisibles las ofertas cuando: sean extemporáneas, no cumplan los requisitos establecidos en la Ficha de Licitación, Bases Administrativas Generales y Técnicas de Licitación, hayan sido objeto de errores u omisiones formales y no se hubiesen corregido dentro de plazo. Asimismo, la Dirección podrá declarar desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, por exceder las propuestas el marco presupuestario disponible conforme al certificado emitido al efecto o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En el caso que haya postulado solo un oferente, la Dirección se reserva el derecho de declarar inadmisibles las ofertas o desierta la licitación ante las circunstancias descritas precedentemente.

Cualquiera de los siguientes hechos permitirá declarar la inadmisibilidad de una oferta en cualquier etapa del proceso, aun cuando ésta haya sido declarada admisible administrativa y técnicamente:

- Si el oferente, por cualquier medio, da a conocer a la Dirección su oferta económica antes de efectuarse la respectiva apertura.
- La información solicitada y entregada por el oferente no consta en los documentos o en los campos dispuestos para ello, especialmente, respecto de la completitud de los anexos dispuestos para la presentación de las ofertas.
- La información contenida en catálogos o en los formularios, que se acompañen a la propuesta, sea contradictoria con la de la oferta en cualquiera de sus partes.
- Si se determina que el oferente ha empleado prácticas contrarias a la probidad, esto es, corruptas o fraudulentas al competir, entendiéndose por práctica corrupta el ofrecer, dar recibir o solicitar cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante el proceso de adquisición o contratación; y por práctica fraudulenta, la tergiversación de los hechos, con el fin de influenciar un proceso de adquisición, así como, conductas contrarias a la libre competencia, incluyendo prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas), a fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales, no competitivos y privando a la Dirección de los beneficios de una competencia libre y abierta.
- Si el proponente presenta ofertas estableciendo formas de pago no explicitadas en estas bases.
- Cuando el oferente establezca cualquier forma de contacto con funcionarios de la Dirección, durante el proceso de licitación, salvo en los casos y a través de las vías expresamente previstas y autorizadas en las bases de licitación.

9. DEL CONTRATO

VIGENCIA DEL CONTRATO. El contrato entrará en vigencia a contar de la completa tramitación de la Resolución que lo aprueba, y tendrá una duración máxima de quince meses. Formarán parte integrante del contrato, las bases, sus anexos, las aclaraciones a las mismas y la oferta de la empresa adjudicada.

EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS. Por razones de buen servicio las prestaciones derivadas del contrato podrán comenzar antes de la total tramitación de la Resolución Afecta que lo aprueba, no obstante los pagos se encontraran sujetos a la total tramitación de la Resolución Afecta que aprueba el presente contrato.

Con posterioridad a la suscripción del contrato se realizará una reunión de coordinación entre la Dirección del Trabajo y el proveedor que resulte adjudicado fecha desde la cual comenzarán a contar los plazos de ejecución de los servicios y/o entrega de los informes correspondientes, que será informada oportunamente por la contraparte técnica vía correo electrónico.

El adjudicatario tendrá a su cargo y ejecutará bajo su responsabilidad el contrato de acuerdo a los términos y antecedentes de la propuesta, las presentes bases, así como sus modificaciones; las respuestas y aclaraciones dadas en el portal con motivo del período de consultas y por lo dispuesto en la oferta del adjudicatario. Todos documentos y antecedentes que se entenderán ser de conocimiento de las partes y formar parte del contrato para todos los efectos legales. Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de discrepancia o duda, las disposiciones de las presentes bases administrativas primarán siempre sobre las de la oferta.

El proveedor adjudicado, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, deberá remitir los siguientes documentos:

- En su caso, copia o fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones posteriores, si las hubiere, con constancia de su inscripción en el Registro de Comercio y publicación en el Diario Oficial, asimismo, **Certificado de vigencia de la sociedad, de una antigüedad, no superior a 30 días corridos, a contar de la fecha de adjudicación de la presente licitación.**
- Copia o fotocopia de la escritura pública que acredite la personería del representante legal de la empresa proponente, cuando corresponda.
- **En el caso de unión temporal de proveedores,** deberán acompañar escritura pública la cual se deberá contener a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de esta unión temporal no podrá ser inferior a la del contrato.
- Declaración jurada simple firmada por su representante legal, que contenga la identificación de sus socios y accionistas principales, cuando correspondiere. Se exceptúan sin embargo de dicha obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a composición societaria y accionistas principales se encuentre disponible en el portal www.chileproveedores.cl.
- Declaración jurada simple emitida por el representante legal de la sociedad o adjudicatario, si es una persona natural, que dé cuenta de si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años; el adjudicatario, podrá también presentar, para acreditar este hecho, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales.
- El adjudicatario deberá entregar una nómina de los trabajadores que participarán en la ejecución del servicio licitado. Durante la ejecución del contrato dicha nómina debe ser actualizada cuando se desvincule o se incorpore a un trabajador.

EN EL CASO DE PROVEEDORES QUE SE ENCUENTREN INSCRITOS EN CHILEPROVEEDORES Y TENGAN DIGITALIZADOS LOS DOCUMENTOS REFERIDOS PRECEDENTEMENTE, EXCEPTO EL DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, NO LES SERÁN REQUERIDOS LOS ANTECEDENTES SEÑALADOS EN LOS PUNTOS ANTERIORES

La Garantía de fiel cumplimiento del contrato y de pago de obligaciones laborales y previsionales deberá entregarse dentro del plazo de 5 días contados desde la publicación de la resolución de adjudicación.

Si el adjudicatario no firma el contrato o no remite los antecedentes indicados precedente en el plazo indicado, la Dirección hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y adjudicará la licitación al proponente que le sigue en puntaje o procederá a declararla desierta, por resolución debidamente fundada.

El plazo máximo para suscribir el contrato por parte del adjudicatario, será de 5 días corridos contados desde la fecha en que la Dirección le notifique vía e-mail que el contrato se encuentra a su disposición para ser firmado.

Será la Dirección quien elabore el contrato respectivo.

La empresa se obliga a cumplir íntegra y fielmente con la legislación laboral y previsional vigente, respecto del personal de su dependencia; en consecuencia, las obligaciones que la empresa contraiga con sus trabajadores serán de su entera responsabilidad. La Dirección, no tendrá vinculación laboral ni jurídica con aquéllos; sin perjuicio de la facultad de ésta de retener los estados de pago, cuando sea procedente y de solicitar información sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores, como así mismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores, de conformidad a lo señalado en el Art. 183-c del Código del Trabajo, y sin perjuicio de la eventual aplicación de los Artículos 43 y 44, del D.F.L. 2, de 1967 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Para proceder a la formalización de la contratación, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección Chilecompra www.chileproveedores.cl. El proveedor que no esté inscrito en el registro electrónico CHILEPROVEEDORES, deberán hacerlo dentro de un plazo de 5 días contados desde la adjudicación, de lo contrario se le podrá readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

10.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, el pago de las multas, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores, el adjudicatario deberá entregar, con anterioridad a la suscripción del contrato, una **garantía que revista las características de irrevocable, pagadera a la vista y que sea cobrable de forma rápida y efectiva**, tomada en favor de la Dirección del Trabajo, RUT N°61.502.000-1, por la suma equivalente al 5% del monto total del contrato, impuestos incluidos.

Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa: **“Para garantizar a la Dirección del Trabajo el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de Servicio para la Realización de Trabajo de Campo y Sistematización de la Información Encuesta Laboral ENCLA 2017, y el pago de las multas y de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante”**.

La vigencia de dicha garantía debe comprender el plazo total del contrato, más 60 días hábiles contados desde la fecha de término del mismo.

El incumplimiento si no se presentare esta garantía, faculta a la Dirección a dejar sin efecto la adjudicación, y a readjudicar a la segunda oferta mejor evaluada, situación de la cual se deberá dejar constancia en el portal www.mercadopublico.cl.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato será devuelta después de finalizados los servicios, y sólo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma y que se haya verificado, mediante certificado entregado por el proveedor, que éste se encuentre al día en el pago de las obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores.

Lo anterior, salvo que la empresa adjudicataria no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente y/o el contrato, en cuyo caso la Dirección del Trabajo queda desde ya autorizada para proceder a hacerla efectiva sin más trámite.

11.- DE LAS MULTAS

Los siguientes incumplimientos por parte de la empresa, sin que exista fuerza mayor calificada por la Dirección, facultará a ésta para la aplicación de las siguientes multas, las cuales no pueden exceder de 180 UF en su conjunto, considerando el valor de la UF a la fecha del incumplimiento que da origen al cobro de la misma.

INCUMPLIMIENTO	MONTO MULTA
Retraso en el inicio de la entrega de los servicios.	5 UF por cada día de atraso (se contabilizarán en días corridos)
Retraso en la entrega de los informes semanales indicados en las Bases Técnicas.	5 UF por cada día de atraso (se contabilizarán en días corridos)
Retraso en la entrega de los productos asociados a pago señalados indicadas en las Bases Técnicas.	5 UF por cada día de atraso (se contabilizarán en días corridos)
Retraso en la entrega del informe final pre-test indicado en las Bases Técnicas.	15 UF por cada día de atraso (se contabilizarán en días corridos)
Retraso en la entrega de las bases de datos indicadas en las Bases Técnicas.	15 UF por cada día de atraso (se contabilizarán en días corridos)
Incumplimientos del mínimo técnico establecido en las bases técnicas y oferta de la empresa.	5 UF por no cumplir lo exigido en bases técnicas y oferta del contratante.

Se notificará por escrito esta decisión a la empresa indicando la causa y la multa a que da origen el incumplimiento.

La empresa podrá reclamar de su aplicación a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días hábiles contados desde su notificación. La Dirección resolverá la reclamación presentada. Acogiendo los fundamentos dados por la empresa o bien, la rechazará confirmando la multa respectiva, en cualquier caso, esto se hará a través de resolución fundada dictada por el Director del Servicio, notificada a la empresa y publicada oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederá el recurso de reposición previsto en la ley N°19.880.-

El monto de la multa será descontado del pago una vez transcurridos los plazos de impugnación de la resolución fundada que ordena la aplicación de las multas.

12.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Mediante resolución fundada, la Dirección del Trabajo podrá poner término anticipado al contrato en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- a) Si la empresa es declarada en quiebra o le son protestados documentos comerciales que se mantuvieran impagos por más de sesenta días corridos o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- b) Si la empresa se encuentra en estado de notoria insolvencia a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

- c) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos la entidad ejecutora tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos a la Dirección, dentro del plazo de diez días corridos contados desde el suceso respectivo.
- d) Si la calidad de los servicios contratados no satisface, en 3 o más oportunidades debidamente notificadas al proveedor, los mínimos técnicos señalados en las bases técnicas.
- e) Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la empresa (el incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista). Se estima como tales, los siguientes:
 - Atraso en el inicio o entrega de los servicios o productos por más de 10 días corridos, contados desde que expira el plazo de ejecución ofertado por la empresa en su propuesta técnica, sin que exista fuerza mayor debidamente calificada por el Servicio, y sin perjuicio de la aplicación de las respectivas multas.
 - Si existieren dos atrasos en la entrega de los productos por más de 5 días corridos, contados desde que expiran los plazos de entrega ofertado por la empresa en su propuesta técnica, sin que exista fuerza mayor debidamente calificada por el Servicio, y sin perjuicio de la aplicación de las respectivas multas.
 - Si existieren incumplimientos laborales y/o previsionales que no sean aclarados o solucionados por la empresa, a satisfacción de la Dirección, en un plazo máximo de 15 días corridos, contados desde que se le informa a la empresa dicha situación.
 - Vulneración de la prohibición establecida en el punto 15 de las presentes bases administrativas.
 - Aplicación de multas en conformidad al punto décimo primero de las presentes bases administrativas, que excedan de 180 UF en su conjunto.
- f) Si así lo exigiera el interés público o la seguridad nacional.
- g) Si las partes de común acuerdo convienen en dar término anticipado al contrato.
- h) En caso de verificarse caso fortuito o fuerza mayor y el proveedor adjudicado sustituyera a uno o más integrantes del equipo ofertado no cumpliendo estos con las exigencias requeridas en bases técnicas y atributos que incidieron en la evaluación de la oferta.
- i) En caso de incumplimiento del pacto de integridad contenido en el numeral 18 de las presentes bases administrativas.
- j) En caso de incumplimiento o contravención de las obligaciones establecidas en el Numeral 5.1 de Bases técnicas "Cláusula de confidencialidad y seguridad de la Información"

Puesto término anticipado al contrato, por cualquiera de las causales señaladas, con excepción de las indicadas en las letras f) y g), la Dirección podrá cobrar y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Todo lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Dirección en contra del contratante.

13.- FORMA DEL PAGO

Los pagos se realizarán contra los hitos de entrega, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 5.2 de las Bases Técnicas.

Los pagos se realizarán por períodos vencidos, contra entrega del servicio, calificado como conforme por la contraparte técnica, quien deberá emitir informe certificando dicha recepción conforme, a fin de que, el proveedor adjudicado se encuentre facultado para presentar la factura correspondiente al período cuyo pago deberá cursarse dentro de los siguientes treinta días corridos contados desde que la factura sea recepcionada por la Dirección.

La factura deberá ser presentada en la Oficina de Partes del Departamento de Administración y Finanzas, ubicada en calle Agustinas N°1253, oficina N° 603, Santiago.

Previo a cada pago la empresa deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de todas las prestaciones laborales de los trabajadores asignados al contrato, entre ellas las remuneraciones y cotizaciones de previsión y salud que correspondan, por lo que deberá acompañar con cada factura de cobro lo siguiente:

- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, junto con la nómina de trabajadores, que prestaron servicio objeto del pago, impresa.
- Declaración jurada simple emitida por el representante legal de la sociedad o adjudicatario, si es una persona natural, que dé cuenta que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años; el adjudicatario, podrá también presentar, para acreditar este hecho, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales.
- Si la empresa tiene trabajadores prestando servicios bajo el régimen de subcontratación, deberá presentar al momento del pago, Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Ley de subcontratación).

La existencia de deudas laborales y previsionales facultará a la Dirección para retener el o los pagos, hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y en general ejercer las demás facultades que otorga la Ley con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones de la empresa con sus trabajadores.

14.- CONTRAPARTE TÉCNICA

Se entenderá, para todos los eventos de la presente licitación que la contraparte técnica, estará dada por el Departamento de Estudios, correspondiéndole velar por el completo y oportuno cumplimiento del contrato que se celebre, visando además, la factura pertinente para su pago y calificar el incumplimiento reiterado de los servicios.

Las referencias efectuadas a la contraparte técnica del INE se entenderán hechas en relación al convenio de Producción Estadística "Diseño Muestral y Selección Muestral ENCLA 2017", y estará dada por el Jefe del Departamento de Investigación y Desarrollo, o quien le subrogare o reemplace en caso de ausencia o impedimento.

15.- TRASPASO DEL CONTRATO

El adjudicatario no podrá en caso alguno traspasar a terceros el contrato que se celebre. En conformidad con el artículo 74 del Decreto Supremo 250/2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley 19.886, se restringe al contratista ceder o transferir en forma alguna, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el Contrato definitivo.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá celebrar contrato de factoring siempre y cuando el proveedor notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

La notificación del contrato de factoring se deberá hacer en la Dirección del Trabajo, esto es Agustinas N° 1253, de lunes a viernes entre las 8:30 y las 17:30 horas.

El proveedor deberá informar a la Dirección la **intención** de ceder la cuarta copia de la factura a una empresa de factoring.

16.- SUBCONTRATACIÓN

En conformidad con el artículo 76 del D.S 250/04 del Ministerio de Hacienda, Reglamento, el adjudicatario podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso segundo del mismo artículo.

17. VARIACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

La Dirección del Trabajo, por medio de comunicación escrita al adjudicatario, podrá aumentar o disminuir los servicios, hasta en un 30%, del monto total del contrato, en la eventualidad de que el Servicio lo requiera. En caso de aumentar, el proveedor contratado deberá mantener los valores unitarios ofertados y presentar en la Oficina de Partes del Departamento de Administración y Finanzas, ubicada en calle Agustinas N°1253, piso 6°, oficina N°603, Santiago, una nueva **garantía que revista las características de irrevocable, pagadera a la vista y que sea cobrable de forma rápida y efectiva**, tomada en favor de la Dirección del Trabajo, RUT N° 61.502.000-1, por la suma equivalente al **5%** del monto total del aumento de los servicios contratados,

impuestos incluidos. En caso que un tercero sea el tomador de la garantía, deberá señalar en dicho documento la individualización del tomador y del oferente respecto del cual se está presentando la garantía.

Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa: **“Para garantizar a la Dirección del Trabajo el fiel y oportuno cumplimiento del aumento del contrato de Servicio para la Realización de Trabajo de Campo y Sistematización de la Información Encuesta Laboral ENCLA 2017, y el pago de las multas y de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante”.**

La vigencia de dicha garantía deberá comprender el plazo total del aumento de los servicios más 60 días hábiles contados desde la fecha de término de las mismas.

Toda modificación que se efectúe al contrato, deberá realizarse por instrumento escrito, debidamente firmado por los representantes de ambas partes y aprobado por la resolución administrativa completamente tramitada, siempre que el contenido de la misma se encuentre acorde al principio de estricta sujeción a las bases y no se afecte el principio de igualdad de los oferentes.

18. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven. 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas. 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio. 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase. 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma. 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

19. Se deja expresa constancia que todas y cada una de las cláusulas contenidas en las presentes bases, bases técnicas y anexos se entienden incorporadas, **sin necesidad de mención expresa** en el contrato.

DIRECCIÓN DEL TRABAJO
BASES TÉCNICAS PARA TRABAJO DE CAMPO Y SISTEMATIZACIÓN DE LA
INFORMACIÓN

ENCUESTA LABORAL ENCLA 2017



1. ANTECEDENTES

La Dirección del Trabajo tiene por misión velar por el cumplimiento de la legislación laboral, previsional y de seguridad y salud en el trabajo y promover el ejercicio pleno de la libertad sindical, fomentando el diálogo social, fortaleciendo sistemas de prevención y solución alternativa de conflictos, que permita relaciones más justas y equitativas entre trabajadores y empleadores, contribuyendo a un sistema democrático de relaciones laborales.

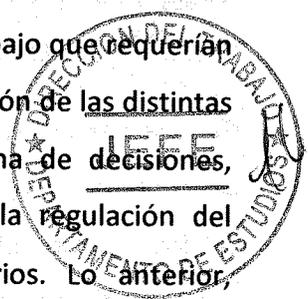
En el contexto de dicha misión y como una herramienta que contribuye a cumplir con dicho propósito, la Dirección del Trabajo, a través de su Departamento de Estudios, ha realizado en los años 1998, 1999, 2002, 2004, 2006, 2008, 2011 y 2014 una Encuesta Laboral (en adelante e indistintamente "Encla") en las empresas en que las relaciones laborales se regulan por el Código del Trabajo.

Su objetivo es proveer información sobre el sistema de relaciones laborales, las condiciones de trabajo, la emergencia de nuevos fenómenos en el mundo del trabajo y la percepción de los actores sobre las relaciones de trabajo en Chile.

Los resultados obtenidos en las versiones anteriores de la Encla han permitido identificar aquellos aspectos de las relaciones laborales y de las condiciones de trabajo que requieren especial atención por parte de la autoridad pública, poniendo a disposición de las distintas instancias político-institucionales los insumos necesarios para la toma de decisiones, pudiendo citarse a modo meramente ejemplar, la discusión sobre la regulación del régimen de subcontratación y las empresas de servicios transitorios. Lo anterior, demuestra la utilidad de un instrumento como éste para un mejor diseño de las políticas públicas.

El análisis de la información que proporciona esta encuesta ha permitido detectar la existencia de ciertas tendencias, como por ejemplo, la diversificación de las formas de contratación, cierta flexibilidad en la composición de las remuneraciones, y la creciente externalización de actividades y faenas productivas, entre otros hallazgos.

Asimismo, su información ha permitido establecer el grado de cobertura y el nivel de



operación de los instrumentos de prevención de riesgos que disponen las empresas, las condiciones contractuales y salariales de los trabajadores jóvenes y el grado de cumplimiento del derecho a sala cuna, entre otros temas relativos a las condiciones de trabajo en las empresas del país.

De este modo, la Encuesta Laboral ha resultado ser un instrumento flexible que, por un lado, sirve de termómetro de la coyuntura laboral y, por otro, analiza la evolución en el tiempo de algunas tendencias, objetivos que se están cumpliendo plenamente.

La Encla es la única encuesta en Chile que se propone recoger sistemáticamente información relevante sobre los temas mencionados. En este sentido, constituye un aporte al diagnóstico sobre las fortalezas y las debilidades del mundo productivo, sobre los avances y las carencias del mundo laboral y en particular, es una mirada al futuro para proponerse nuevas metas para un país que aspira al desarrollo con equidad.

Finalmente, es necesario hacer presente que, en la permanente preocupación por perfeccionar esta herramienta, el Servicio ha evaluado en tres oportunidades el diseño metodológico de la Encla. Los dos primeros diagnósticos -2001 y 2007- fueron realizados por expertos chilenos y extranjeros quienes entregaron un conjunto de recomendaciones que se implementaron en las versiones posteriores.

Otra evaluación se realizó a fines del año 2010 y contempló, dentro de sus principales objetivos, determinar la forma en que se organiza el trabajo de campo y revisar la aplicación práctica de todas las preguntas nuevas que se incorporaron o bien de aquellas que fueron objeto de algún tipo de modificación. De las conclusiones de este análisis surgieron algunos cambios que se aplicaron a partir de la Encla 2011 y que consistieron en la completa externalización del trabajo de campo y una reorganización del mismo.

Para la versión a aplicar el 2017 se han revisado la estructura de la Encla, el marco conceptual y el diseño muestral, con el objetivo de que permitan mejorar tanto el diseño de los instrumentos como la representación de los diferentes informantes, a fin de capturar de mejor forma el estado de las relaciones laborales en el país, incorporando los temas emergentes de la relación laboral.

Cambios realizados al trabajo de campo de la Encuesta Laboral

En los inicios de la Encla, la ejecución del trabajo de campo involucró tanto a fiscalizadores de la Dirección del Trabajo como a una unidad ejecutora externa seleccionada de acuerdo a las bases de licitación respectivas.

En las primeras dos versiones del estudio, los fiscalizadores tenían a su cargo tanto la

entrega y retiro de los cuestionarios autoaplicados desde las empresas como la realización de una encuesta al representante de ésta. Por su parte, los Encuestadores de la unidad ejecutora externa aplicaban las encuestas a los trabajadores y a los dirigentes sindicales.

A partir del año 2002, y hasta 2006, de acuerdo con los resultados de una evaluación del diseño metodológico realizada por expertos internacionales, fue eliminada la función de Encuestadores de los fiscalizadores por el potencial sesgo que generaba y por el tiempo y recursos que demandaba, a la línea inspectiva del Servicio, el desarrollo de labores ajenas a sus funciones principales. No obstante, el mismo diagnóstico sugirió continuar con el apoyo de los fiscalizadores pues se estimaba que permitían el acceso a las empresas y facilitaban de ese modo el contacto de éstas con los Encuestadores, quienes asumieron la responsabilidad de realizar la encuesta a los representantes de las empresas, además de los trabajadores y los dirigentes sindicales.

En la versión del año 2008, y producto de la duplicación del tamaño muestral, nuevamente se decidió reducir las responsabilidades de los fiscalizadores, limitándolas a la presentación del estudio y entrega del cuestionario autoaplicado a las empresas, cuyo retiro quedó en manos de la unidad ejecutora externa. En esta decisión también se tomó en cuenta la reducción al mínimo de cualquier sesgo que los funcionarios de la Dirección del Trabajo pudiesen introducir a la información entregada por las empresas.

En la séptima versión de la Encla, del año 2011, nuevamente se incrementó significativamente el tamaño muestral, llegando a una muestra teórica de 3.500 casos, lo cual representó un aumento del 35% respecto a la Encla 2008. Este nuevo tamaño muestral llevó a la externalización de todo el trabajo de campo a una unidad ejecutora externa, incluyendo la presentación del estudio y la distribución en las empresas del cuestionario autoaplicado.

En la octava versión de la Encla, del año 2014, nuevamente la muestra teórica experimentó un aumento de tamaño de un 11% aproximadamente respecto al tamaño de la muestra anterior, con el objetivo de asegurar la representatividad de la rama de actividad económica a nivel nacional.

En esta ocasión, considerando el crecimiento natural del marco teórico y el cambio en la cantidad y distribución de las empresas en cada rama de actividad económica, la muestra teórica se incrementa aproximadamente en un 22% respecto a la Encla 2014.

Al igual que en la Encla 2014, será la unidad ejecutora externa la que tendrá a su cargo la ejecución de todo el trabajo de campo, el cual contempla, a lo menos, el conjunto de actividades listadas en el punto 4.2 de las presentes bases técnicas.

Dado este mayor tamaño de la muestra de la encuesta, la experiencia de la empresa ejecutora externa en el desarrollo de estudios que hayan involucrado a empresas resulta fundamental, pues las labores de presentación del estudio y de gestión de la aceptación del mismo por parte de las empresas a encuestar, requiere que el equipo a cargo de la realización de los contactos, así como de las entrevistas y otras gestiones personalizadas del trabajo de campo (tanto en pre-test como en la aplicación, tenga la experiencia y manejo adecuados a modo de evitar posibles rechazos).

2. EL ESTUDIO

La Dirección del Trabajo contratará la realización del trabajo de campo y sistematización de la información de la novena versión de la Encla.

Las dimensiones a considerar son todas aquellas que estructuran de manera relevante el objeto de estudio en cuestión, a saber, la relación laboral entre empleador y trabajador, regulada por el contrato de trabajo. Entre las que se encuentran las siguientes:

- a)** Las formas que adopta la contratación de mano de obra en las empresas;
- b)** Caracterización de los trabajadores de las empresas según nivel de remuneraciones, sexo, edad y su carácter de externos o internos a la empresa;
- c)** Sistemas de remuneraciones a los que se encuentran sujetos los trabajadores contratados en los distintos tipos de empresas;
- d)** Las formas que adopta la organización del trabajo y del proceso productivo en cuanto a la jornada laboral, sistemas de turnos, externalización de faenas y procesos, rendimientos y productividad de la fuerza de trabajo contratada directamente por la empresa;
- e)** Las formas que adopta la convivencia, la percepción y la interacción social entre empleador/trabajador y entre los trabajadores mismos, en el contexto de las relaciones de trabajo dentro de las empresas;
- f)** Las formas que adoptan las condiciones de seguridad física, salud y seguridad a las que están sometidos los trabajadores contratados directamente por la empresa;
- g)** Características de las relaciones laborales según región, rama y tamaño de empresa.
- h)** Subcontratación, Suministro y formas de remuneración;
- i)** El impacto y las formas que adopta la negociación colectiva; y,
- j)** La presencia de organizaciones sindicales y su función específica en las relaciones laborales.

2.1. Diseño muestral

2.1.1. Universo

La encuesta cubre el universo de empresas formales vigentes a la fecha de realización del estudio, que cuentan con 5 o más trabajadores contratados directamente y cuyas relaciones laborales se rigen por el Código del Trabajo. Se excluyen de este universo las entidades de la Administración Pública a nivel central y local (ministerios y sus organismos dependientes, municipalidades y corporaciones municipales, gobiernos regionales y provinciales), Universidades Estatales, entidades de la defensa; planes de seguridad de afiliación obligatoria, y los organismos extraterritoriales. También se excluyen las organizaciones usuarias del Agua (Comités de agua, Cooperativas de agua, Juntas de vigilancia, Asociaciones de Canalistas, Comunidades de agua), actividades de los hogares como empleadores y las no diferenciadas de los hogares como productores de bienes y servicios para uso propio (CIU4.CL, categorías O, T y U).

Cuadro 1. Actividades Económicas consideradas en el estudio según CIU Rev.4

Actividad Económica	Descripción de la actividad
A	Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca
B	Explotación de minas y canteras
C	Industrias manufactureras
D	Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado
E	Suministro de agua; evacuación de aguas residuales, gestión de desechos y descontaminación
F	Construcción
G	Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas
H	Transporte y almacenamiento
I	Actividades de alojamiento y de servicio de comidas
J	Información y comunicaciones
K	Actividades financieras y de seguros
L	Actividades inmobiliarias
M	Actividades profesionales, científicas y técnicas
N	Actividades de servicios administrativos y de apoyo
O	Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria
P	Enseñanza
Q	Actividades de atención de la salud humana y de asistencia social
R	Actividades artísticas, de entretenimiento y recreativas
S	Otras actividades de servicios

Fuente: Departamento de Investigación y Desarrollo, Sección Estadísticas Económicas, INE.

Desde el punto de vista de la cobertura geográfica, comprende a todas las empresas de estas características que se ubiquen en el territorio nacional. Se excluyen del universo aquellas localizadas en las comunas de Ollagüe, Juan Fernández, Isla de Pascua, Chaitén, Futaleufú, Palena, Lago Verde, Guaitecas, O'Higgins, Tortel, Torres del Paine, Río Verde, Laguna Blanca, San Gregorio, Primavera, Timaukel, Cabo de Hornos y Antártica, por

corresponder a zonas de difícil acceso o de alto costo.

La ubicación geográfica de la empresa quedará determinada por la región señalada en el directorio de empresas que proporciona el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), con el cual se construirá el marco muestral, correspondiente a la ubicación geográfica de la casa matriz de la empresa. Si durante la verificación de las unidades seleccionadas o durante el trabajo de campo de la encuesta se descubre que la casa matriz ha cambiado de región, se le asignará la empresa seleccionada a la nueva región, además de actualizar el marco muestral.

El tamaño de la empresa que se utiliza está definido por el número de trabajadores en los siguientes tramos: Microempresa (5 a 9 trabajadores), Pequeña empresa (10 a 49 trabajadores), Mediana empresa (50 a 199 trabajadores) y Gran empresa (200 a 499 trabajadores), Mega empresa (500 trabajadores y más).

2.1.2. Marco muestral

El marco muestral fue elaborado por el INE, a partir de la unión de información del Servicio de Impuestos Internos (SII), correspondiente al Formulario N° 1887 año 2014 (sobre rentas del Art. 42 N°1 (sueldos), otros componentes de la remuneración y retención del impuesto único de segunda categoría) y del Directorio Nacional de Empresas construido por INE para el año 2015. Luego de la fusión de archivos se excluyeron del marco muestral, las empresas pertenecientes a comunas definidas previamente como de difícil acceso o alto costo y las actividades que están fuera del estudio (O, T, U) al igual que las clasificadas como "Sin actividad asignable". Finalmente se seleccionaron sólo las empresas de cinco o más trabajadores asalariados, dando un total de 128.032 empresas.

2.1.3. Tipo de muestreo

La muestra es de carácter probabilístico en las diversas etapas de selección de las unidades muestrales y en su diseño se estratificó el marco muestral por la variable número de trabajadores asalariados, según región, tamaño de la empresa, además de asegurar la representatividad de la rama de actividad económica a nivel nacional. Para este diseño se acordó un nivel de confianza del 95% y un error relativo máximo del 10% en el nivel de desagregación más grande, que sería región y tamaño.

La selección de las unidades muestrales es de carácter aleatorio, con excepción de las unidades de inclusión forzosa que se determinan en virtud de su tamaño y aporte a la variabilidad del estrato.

2.1.4. Tamaño muestral

El tamaño de la muestra es de 4.790 empresas. Además, se cuenta con un número de empresas de reemplazo para aquellos casos en los que, durante la verificación telefónica o el trabajo de terreno, se produzcan rechazos, la empresa no esté vigente, o no cuente con al menos 5 trabajadores contratados directamente. Para una mejor estimación de costos, se incluye la distribución de la muestra según región de la casa matriz de la empresa:

Cuadro 2. Tamaños muestrales según región de la casa matriz de la empresa

Región	Total
Arica y Parinacota	205
Tarapacá	242
Antofagasta	264
Atacama	250
Coquimbo	272
Valparaíso	358
Lib. Gral. B. O'Higgins	300
Maule	357
Biobío	363
Araucanía	279
Los ríos	251
Los lagos	308
Aysén	170
Magallanes	227
Metropolitana	944
Total	4.790

Fuente: Departamento de Investigación y Desarrollo, Sección Estadísticas Económicas, INE.

2.1.5. Unidad muestral

La unidad muestral es la empresa formal con 5 o más trabajadores, es decir una organización que tiene iniciación de actividades en forma independiente, con RUT, contabilidad propia y cuyo giro lo puede realizar en uno o más establecimientos de una misma región, o bien en regiones distintas.

2.1.6. Unidad de Información

La unidad de información en cada empresa es el empleador, dirigente sindical o trabajador, dependiendo del instrumento que esté siendo aplicado.

2.2. El trabajo de campo

2.2.1. Aplicación de los instrumentos de recolección de información

La Encla utiliza diferentes fuentes de información sobre la situación de la empresa en relación con los diversos temas que cubre. Estas fuentes provienen de la aplicación de un cuestionario autoaplicado a las empresas y de entrevistas con informantes calificados al

interior de la misma, los que son elaborados por el Departamento de Estudios de la Dirección del Trabajo.

2.2.1.1. Cuestionario Autoaplicado

Es un cuestionario respondido por un representante de la empresa, que permite informar sobre diversos aspectos relativos a su situación y sus trabajadores (contratos, remuneraciones, jornadas, entre otros). En esta oportunidad se admiten hasta 3 tipos de llenado, entre los que podrá elegir la empresa encuestada:

- Cuestionario impreso, que es devuelto por la empresa encuestada al cabo de algunos días para su posterior digitación y revisión. El cuestionario puede ser devuelto de manera presencial o virtual, a través de correo electrónico dirigido al encuestador y/o a su supervisor directo en la unidad ejecutora externa a cargo del trabajo de campo.
- Planilla de cálculo (Excel), que es devuelto al cabo de unos días por la empresa encuestada en un archivo Excel, diseñado por la empresa adjudicataria, para su posterior revisión de completitud y validación de la información entregada.
- Aplicación web, diseñada por la empresa adjudicataria, y que permitirá responder el cuestionario a través de Internet, realizando validaciones de completitud y consistencia.

2.2.1.2. Cuestionario a Empleadores

En todas las empresas se entrevista además al encargado de las relaciones laborales en ella. El cargo de este informante varía dependiendo del tamaño y complejidad de la empresa. Según disponibilidad, deberá considerarse el siguiente orden de prelación:

- Gerente de Recursos Humanos
- Sub-gerente de Recursos Humanos
- Jefe de Personal
- Encargado de Personal
- Dueño de la empresa

La entrevista se basa en un cuestionario estandarizado, que permite obtener información que complementa la entregada por la empresa en el autoaplicado y profundizar en algunas áreas, como aquellas de las políticas de Recursos Humanos, las relaciones con los trabajadores, etc.

2.2.1.3. Cuestionario a Dirigentes Sindicales

En aquellas empresas en que existe organización sindical, es entrevistado el Presidente del sindicato (o bien al dirigente sindical que lo reemplaza en caso de ausencia del primero, de acuerdo al siguiente orden de prelación: Vice-presidente, Secretario, Tesorero, otro miembro de la directiva sindical, otro miembro del sindicato) para que informe también sobre los diversos aspectos que la encuesta abarca y complementar y contrastar con la información entregada por la empresa. En los casos que exista más de una organización sindical en la empresa, se entrevistará al dirigente sindical que pertenezca al sindicato con mayor número de afiliados.

El Sindicato mayoritario (o con más afiliado) puede ubicarse en una comuna y/o región distinta a la de la casa matriz de la empresa.

2.2.1.4. Cuestionario a Trabajadores

Si en las empresas no existe sindicato, es entrevistado un trabajador según el siguiente orden de prelación:

- Representante de los trabajadores ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Representante de los trabajadores ante el Comité Bipartito de Capacitación.
- En empresas que no cuentan con los comités antes mencionados, se selecciona aleatoriamente a un trabajador utilizando una tabla de números aleatorios (Tabla Kish) mediante un procedimiento establecido por la Dirección del Trabajo.

Esta entrevista recoge información sobre diversos aspectos, que permiten complementar y contrastar con la información entregada por la empresa.

El trabajador seleccionado aleatoriamente, puede ubicarse en una comuna y/o región distinta a la de la casa matriz de la empresa.

En síntesis, la Encla consta de 4 cuestionarios pero en cada empresa se aplican sólo 3 de ellos: Cuestionario Autoaplicado, Cuestionario a Empleador y, dependiendo de la existencia o no de sindicato, se aplica un tercer Cuestionario a un dirigente sindical o a un trabajador.

Cabe señalar que, si bien los dos últimos cuestionarios son respondidos por personas determinadas, la unidad muestral y de análisis de la Encla en estos casos, es la empresa. Es decir, no es una encuesta de empleadores o de trabajadores en tanto individuos, sino una encuesta de empresas. Por lo tanto, acudir a distintos informantes en su interior solo sirve

para caracterizar de mejor manera lo que ocurre en ella, contrastando las distintas visiones y percepciones que albergan los diversos actores, respecto de las condiciones de trabajo y la dinámica y evolución de las relaciones laborales.

En total, los cuatro instrumentos que utiliza la ENCLA, contienen aproximadamente 300 preguntas, las que equivalen a cerca de 1.700 campos.

Se exigirá en las propuestas que se presente un número de Encuestadores equivalente a lo menos a 1 por cada 25 empresas a encuestar, es decir, un mínimo de 192 Encuestadores¹. En consideración al plazo máximo de 20 semanas (140 días corridos) para la aplicación de las encuestas y a que los Encuestadores deben entregar/recuperar un cuestionario autoaplicado y realizar 2 entrevistas cara a cara, deben contar con dedicación exclusiva para la realización de la Encla 2017, de lo contrario, deberá aumentarse la dotación de Encuestadores.

2.2.2. Etapas del Trabajo de Campo

El trabajo de campo para aplicar la Encla 2017 conlleva dos grandes etapas:

- **Pre-test:** El que se aplicará a 30 empresas de las regiones V, VI y Metropolitana. Esta etapa tendrá una duración máxima de 2 semanas (14 días corridos).
- **Trabajo de campo definitivo** (en adelante nos referiremos a esta etapa como Trabajo de Campo): el que se aplicará a 4790 empresas de todas las regiones del país. Esta etapa tendrá una duración máxima de 20 semanas (140 días corridos).

En sendas etapas, la empresa adjudicada podrá utilizar diversos medios de recolección de la información de los cuestionarios, considerando que será atribución de la empresa encuestada el medio por el que entregará las respuestas al cuestionario autoaplicado (papel, web, Excel), en cambio, el medio de recolección de los cuestionarios con encuestas cara a cara, será decidido por la empresa adjudicada.

¹ Calculado considerando que el 100% de las entrevistas cara a cara, se realizará sin medios electrónicos, es decir con encuestas en papel. En el caso de las empresas que utilizarán de manera parcial o total medios electrónicos, aplicará lo establecido en el punto 6.1.3.3.a

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general:

Preparar y ejecutar el trabajo de campo de la novena versión de la Encuesta Laboral 2017.

3.2. Objetivos Específicos:

- 3.2.1. Validar telefónicamente la muestra de empresas seleccionadas, así como las unidades de reemplazo en la oportunidad que se requieran.**
- 3.2.2. Preparar y ejecutar un pre-test, el cual deberá realizarse, a 30 empresas provenientes de una muestra especial seleccionada por el INE y proporcionada por la Dirección del Trabajo, incluyendo manual de trabajo de campo y capacitación a los Encuestadores de la empresa externa que aplicará la encuesta.**
- 3.2.3. Preparar, ejecutar y supervisar el trabajo de campo, incluyendo manual de trabajo de campo, manual del encuestador, capacitación a los Encuestadores, manual del digitador, capacitación a los digitadores y elaboración de informes de avance según se establece en el cronograma.**
- 3.2.4. Diseñar, construir, revisar y validar las bases de datos en formato SPSS versión 20 o posterior. Estas deben de ser coherentes con las indicaciones que al respecto establezca la Dirección del Trabajo, las que serán plasmadas en un documento entregado oportunamente para su implementación. La revisión y validación, se debe respaldar mediante archivo de sintaxis de SPSS (.sps).**
- 3.2.5. Poblar las bases de datos, mediante la digitación de las respuestas a cada cuestionario recibido en formato físico (en papel o mediante correo electrónico) y/o la carga de la información de empresas que optan por responder los cuestionarios de manera electrónica (planilla Excel/aplicación Web).**
- 3.2.6. Para aquellos oferentes que opten por la recolección electrónica de las respuestas de los cuestionarios:**
 - Diseñar la versión del cuestionario autoaplicado en formato de planilla de cálculo (Excel)/aplicación Web para ser implementado como dispositivo

de recolección de la información, así como también los manuales de usuario, correspondientes. Estos manuales deben incorporar glosarios conceptuales adecuados.

- Diseñar aplicación para recoger respuestas a cuestionarios que requieren de entrevista cara a cara, que contemple validaciones, saltos de preguntas, filtros, etc.

4. ALCANCE DEL ESTUDIO

Los servicios a contratar involucran una serie de tareas que la empresa adjudicada deberá coordinar junto a la Dirección del Trabajo. A continuación se describe la estructura organizacional mínima que se espera tenga la empresa encargada del proyecto, las principales tareas necesarias para su desarrollo y los productos y servicios asociados con cada una de ellas.

4.1. Organización general del proyecto

4.1.1. Estructura del equipo de trabajo:

Para asegurar una adecuada gestión de las tareas asociadas al proyecto, la empresa deberá identificar al menos las siguientes funciones y a las personas encargadas de cumplirlas:

- **Jefe/a de Proyecto:** único responsable final de la dirección del proyecto, encargado/a de coordinar la ejecución del estudio y velar por el cumplimiento de sus objetivos y estándares de calidad. Es la contraparte frente a la Dirección del Trabajo. Se requiere que tenga conocimientos comprobables en metodología de la investigación social y en la conducción y dirección de equipos de trabajo.
- **Profesionales:** pertenecen principalmente al ámbito de las ciencias sociales y estadística. Participan del diseño y ejecución del estudio. Se requiere que existan al menos 3 profesionales en el equipo.
- **Desarrolladores de archivo Excel/aplicación webⁱⁱ:** bajo la supervisión de Jefe/a de Proyecto o Profesionales, se encargan de elaborar la versión digital del cuestionario autoaplicado.
- **Coordinador/a de Trabajo de campo:** persona responsable por el cumplimiento del trabajo en terreno, dirigiendo a las personas involucradas para asegurar los

ⁱⁱ Función requerida sólo para aquellas empresas oferentes que opten por utilizar medios digitales de recolección de las respuestas a las encuestas.

estándares de calidad y plazos comprometidos. Se requiere que exista al menos un Coordinador Nacional.

- **Coordinadores regionales o de macro zonas:** aseguran el cumplimiento del trabajo en terreno a escala regional o grupos de regiones (macro zonas). Se requiere que existan al menos 5 Coordinadores.
- **Encargados de validación telefónica de la muestra:** dependen del Coordinador/a de Trabajo de campo y su función es contactar telefónicamente a una muestra de empresas seleccionadas, así como las unidades de reemplazo en la oportunidad que se requieran, para verificar que cumplan con los requisitos para ser parte del estudio.
- **Supervisores:** dependen del Coordinador/a de Trabajo de campo y su responsabilidad es revisar in situ o telefónicamente al menos el 10% del trabajo realizado por los Encuestadores y revisar estrictamente el trabajo realizado por los Digitadores, para contrastar el contenido y la coherencia del formulario con las informaciones digitadas en el sistema informático que permitirá el poblamiento de las correspondientes bases de datos y/o directamente en ellas, responsabilidad que deberá asignarse formalmente a una persona dentro de la estructura organizacional. Se requiere que existan al menos 5 supervisores.
- **Encuestadores:** personal entrenado en la aplicación de cuestionarios, con experiencia comprobable. Tienen distribución regional. Se requiere un número mínimo de 192, el que no obstante, podrá disminuir de acuerdo al criterio de evaluación establecido en el punto 6.1.3.3.a. Los/as Encuestadores no podrán asumir posteriormente las funciones de Coordinadores ni Supervisores.
- **Digitadores:** su responsabilidad es el correcto ingreso de los cuestionarios a las bases de datos.
- **Personal administrativo:** el necesario para la adecuada puesta en práctica de las labores diseñadas y coordinadas por el equipo.

4.2. Actividades mínimas a realizar

- 4.2.1.** Contactar telefónicamente a las empresas seleccionadas para la encuesta, verificando la información de identificación y el cumplimiento de los requisitos para participar en el estudio, en especial, que cuenten con 5 o más trabajadores contratados directamente. En este contacto telefónico se debe coordinar la visita de los Encuestadores para realizar las entrevistas correspondientes a los cuestionarios de Empleador, Trabajador o Dirigente

Sindical, según corresponda.

4.2.2. Recolectar y registrar correcta y adecuadamente, en forma sistematizada, las respuestas a los cuestionarios en las bases de datos correspondientes, siguiendo las definiciones que la Dirección del Trabajo estime adoptar en cuanto a definición, obtención, formato y descripción de los registros de interés, siguiendo las indicaciones contenidas en las mallas de validación que la Dirección del Trabajo defina.

4.2.3. En todos los casos, la empresa deberá contar con un respaldo de la información ingresada y tanto los registros originales, como su respaldo, deberán ser encriptados para que en caso de robo del aparato electrónico, o archivo relacionado, la información no pueda ser accedida por un tercero.

4.2.3.1. Para aquellos oferentes que opten por la recolección electrónica de las respuestas de los cuestionarios -ya sea, de manera parcial o para el total de las empresas- aquella que se adjudique la realización del estudio deberá diseñar una versión del cuestionario autoaplicado en formato de planilla de cálculo (Excel), de manera que a las empresas seleccionadas se les haga entrega de un archivo en el que puedan completar la información solicitada, o bien, una aplicación Web que permita realizar esta tarea. El diseño debe asegurar que no haya diferencia en los resultados de la aplicación de uno u otro cuestionario; esto es, que ambos registren la misma información, teniendo presente la categorización y los saltos de las preguntas, además de considerar herramientas de validación que disminuyan los riesgos de inconsistencias de manera que el diseño de la planilla de cálculo/aplicación Web asegure el correcto llenado de los campos, las que deben ser concordadas con la Dirección del Trabajo, que tendrá la potestad de sugerir los cambios que estime pertinentes en ellas en el cumplimiento de su objetivo y coherencia con las condiciones del estudio. En caso particular de desarrollar una aplicación Web, ésta deberá:

- Contar con soporte tecnológico para que las empresas puedan acceder a ella a través de diversos navegadores (Ej: Explorer, Firefox, Chrome, etc.) y/o diversos equipos tecnológicos (Ej: computador, Tablet, celular).
- Autenticar a los usuarios de la aplicación, mediante un usuario y contraseña única para cada empresa.

- Multisesión, ya que por la extensión y complejidad de la información a declarar en el cuestionario, es improbable que un usuario la responda completa en una sola sesión.
- Implementar validaciones en línea y/o mediante proceso batch, que garanticen completitud y consistencia interna de la información del cuestionario.
- Emitir un certificado de un reporte de errores, en caso de que el cuestionario no supere las validaciones correspondientes.
- Emitir un certificado de envío exitoso, para las empresas cuyo cuestionario supere las validaciones solicitadas.
- Reporte de seguimiento basado en el registro (LOG) de transacciones, que permitan a la DT, entre otras cosas, establecer el estado de respuesta de las empresas que utilizan este medio para completar el cuestionario autoaplicado
- Permitir la concurrencia de al menos 30 usuarios simultáneamente.
- La información recogida a través de la aplicación, debe respaldarse en planillas Excel en formato CSV, las que luego deben ser convertida a formato SPSS (.sav) versión 20 o posterior.
- Cumplir con las norma establecidas en <http://www.guiadigital.gob.cl/>

4.2.3.2. En aquellas empresas de la muestra que no disponen de los medios para realizar la modalidad de recolección electrónica de la información de empresas, se aplicará el sistema de cuestionario en papel. En la propuesta técnica, el oferente deberá describir el procedimiento que permita traducir a un formato de planilla de cálculo/aplicación Web, las preguntas contenidas en el cuestionario autoaplicado impreso, una descripción de la organización que se le dará a los campos que contenga, la validación que se realice a cada pregunta y el formato de los archivos con las respuestas de cada empresa. Asimismo, de optar por tal modalidad, debe señalar los medios electrónicos (Tablet, PDA, laptop, etc.) mediante los que registrará las respuestas a los cuestionarios que se aplican en entrevista cara a cara (empleador, trabajador y dirigente sindical)

4.2.4. Organizar y aplicar el pre-test, incluida la distribución de la versión digital del cuestionario autoaplicado, la impresión de los cuestionarios, certificados de entrega de autoaplicado; y elaborar archivo Excel con informe semanal de

- avance por empresa e informe final. El pre-test se aplicará a 30 empresas distribuidas en las regiones V, VI y Metropolitana.
- 4.2.5. Elaborar manual del trabajo de campo Encuestadores, el que debe ser revisado y aprobado por la contraparte técnica de la Dirección del Trabajo.
 - 4.2.6. Elaborar manual para digitadores, el que debe ser revisado y aprobado por la contraparte técnica de la Dirección del Trabajo.
 - 4.2.7. Capacitar a los Encuestadores que participarán en la recolección de la información y a los digitadores que las ingresarán a las bases de datos correspondientes. Las capacitaciones se desarrollarán en dependencias de las Direcciones Regionales del Trabajo u otro lugar, que ésta determine.
 - 4.2.8. Imprimir los cuestionarios y los certificados de entrega del cuestionario autoaplicado. Estos últimos documentos serán provistos por la Dirección del Trabajo en archivos en formato Adobe Reader (pdf).
 - 4.2.9. Entregar y retirar desde las empresas el cuestionario autoaplicado en papel o en formato Excel, según corresponda, revisando, en el acto del retiro, su completitud y la consistencia de preguntas claves.
 - 4.2.10. Aplicar en terreno los cuestionarios dirigidos a trabajadores, empleadores y dirigentes sindicales, en caso de existir sindicato en la empresa.
 - 4.2.11. Supervisar, para todos los Encuestadores que participen del estudio, al menos el 10% de las encuestas realizadas a las empresas mediante una supervisión in situ o telefónicamente con la persona que respondió el cuestionario. Los resultados de esta supervisión, formarán parte de los informes de trabajo de campo.
 - 4.2.12. Realizar todas aquellas acciones necesarias para lograr el 100% de las encuestas programadas para el período de levantamiento.
 - 4.2.13. Revisar en oficina el 100% de las encuestas realizadas, verificando que los cuestionarios contengan la información en los términos (completitud, consistencia, etc.) que se solicita en cada uno de ellos.
 - 4.2.14. Poblar las bases de datos, mediante la digitación de las respuestas a cada cuestionario recibido en formato físico (en papel o mediante correo electrónico) y/o la carga de la información de empresas que optan por responder el cuestionario autoaplicado, de manera electrónica (planilla Excel/aplicación Web), así como también las respuestas de los cuestionarios a empleadores, trabajadores y dirigentes sindicales, que se apliquen utilizando medios electrónicos.
 - 4.2.15. Construir 4 bases de datos con la información recogida mediante cada uno

de los cuatro cuestionarios, en formato SPSS versión 20 o posterior. La maqueta de las bases de datos, deberá contar con la aprobación de un representante de la contraparte técnica de la Dirección del Trabajo.

4.2.16. Validar las 4 bases de datos de acuerdo a planillas de validación que serán suministrada por la Dirección del Trabajo. La validación, se debe respaldar mediante archivo de sintaxis de SPSS (.sps) versión 20 o posterior, que será entregado a la Dirección del Trabajo.

4.2.17. Remitir al Departamento de Estudios de la Dirección del Trabajo, cada 15 días corridos, la totalidad de los cuestionarios aplicados.

4.2.18. Velar por la confidencialidad y seguridad de la información, de acuerdo a las cláusulas establecidas en el punto 5.1 del presente documento y de las políticas de seguridad de la información, señaladas en su propuesta técnica.

4.2.19. Una vez terminado el trabajo de campo, retirar de circulación el 100% de los instrumentos utilizados durante el levantamiento y triturar los instrumentos “en blanco”, para reducir el riesgo del mal uso de este material, como por ejemplo, la suplantación de funciones de entrevistador.

4.2.20. Elaborar y entregar en los plazos indicados, los informes y planillas con datos, que se detallan en el punto 4.3. Productos.

4.3. PRODUCTOS

La empresa deberá elaborar y entregar a la contraparte técnica, para su aprobación, los siguientes productos:

4.3.1. Calendario de actividades (Carta Gantt) del proyecto, en versión impresa y electrónica. Planificación detallada que dé cuenta de los principales hitos del proyecto, identificando la duración estimada de cada uno de ellos, así como los plazos críticos para su funcionamiento. La definición de fechas exactas y eventuales ajustes menores, orientados al cumplimiento de los objetivos y plazos del proyecto, podrán incorporarse durante la primera reunión entre las contrapartes.

4.3.2. Para aquellos oferentes que opten por la recolección electrónica de las respuestas de los cuestionarios, entregar en DVD o pendrive:

- **Archivo en formato Excel/aplicación web** con la versión del cuestionario autoaplicado como dispositivo de recolección y llenado de información por parte de las empresas.

- **Aplicación** para recoger respuestas a cuestionarios que requieren de entrevista cara a cara.

4.3.3. Informe semanal con el resultado del proceso de validación telefónica de la muestra, el cual deberá detallar para cada región, tamaño de empresa, existencia de sindicato y rama de actividad económica un resumen con la cantidad de empresas:

- Que se encuentran vigentes y cumplen con los requisitos establecidos para el universo
- En que se detectaron errores en los principales datos de identificación (especificando en qué datos se detectaron los errores).
- Que se declaran como pérdidas especificando los motivos según tipología que la Dirección del Trabajo entregará oportunamente.

Se debe acompañar a este informe, archivo Excel que contenga el listado de empresas al que se refiere el informe, indicando al menos la información de identificación original, el RUT de la empresa, errores detectados en cada campo, identificador de declaración de la empresa como pérdida, motivo por el que se declara pérdida (incluyendo aquellas que no están vigentes o que no cumplen con las características del universo) y fecha del contacto telefónico.

4.3.4. Manual del trabajo de campo del pre-test, el cual deberá informar a los Encuestadores respecto de las principales características de la Encuesta Laboral (Objetivos, Universo, Unidad de análisis, etc.), y explicar en detalle los objetivos, metodología, llenado de formularios y secuencia del trabajo de terreno del pre-test, así como cualquier otra consideración que sea relevante para el adecuado desempeño de los Encuestadores en esta etapa del estudio.

4.3.5. Informe con los resultados del pre-test, el cual, a lo menos, deberá informar las tasas de logro, rechazo y pérdida alcanzadas en esta etapa, así como los problemas observados tanto en el trabajo de terreno como en la aplicación de los cuestionarios, señalando las preguntas que presentaron problemas y describiendo en cada caso el tipo de dificultades encontradas. Se debe adjuntar a este informe, archivo Excel con el listado de empresas del pre-test, sus variables de identificación, estado de logro, problemas detectados, etc.

4.3.6. Maqueta de las cuatro bases de datos en formato SPSS versión 20 o posterior (.sav), que contendrán el diseño de las bases de datos: nombre de

archivo que identifique el cuestionario al que corresponde; nombres de variables que identifiquen claramente las preguntas a las que hacen referencia; etiquetas de variables y de valores de variables; identificación de valores perdidos definidos por el usuario.

4.3.7. Manual del trabajo de campo de la encuesta, el cual deberá informar a los Encuestadores respecto de las principales características de la Encuesta Laboral (Objetivos, Universo, Unidad de análisis, etc.), y explicar en detalle la metodología, secuencia del trabajo de terreno, consideraciones para el llenado de cuestionarios y cualquier otra consideración que sea relevante para el adecuado desempeño de los Encuestadores y la consecución de los objetivos del estudio.

4.3.8. Manual para digitadores, el cual deberá informar a los digitadores respecto de la estructura de las bases de datos (libro de códigos de variables y sus valores posibles) y entregar criterios claros a aplicar en caso de detectar errores en el llenado del cuestionario, así como también respecto a la imputación de datos faltantes.

4.3.9. Informes de avance del trabajo de campo, los cuales deberán ser entregados a la Jefatura del Departamento de Estudios semanalmente. Estos informes deberán incluir, a lo menos, la cantidad de empresas logradas, la cantidad de empresas en proceso según fechas acordadas para la devolución del cuestionario autoaplicado y realización de la entrevista, así como también la tasa de logro en la realización de las encuestas y la identificación de los problemas encontrados en el trabajo de campo, cuyas soluciones deberán ser consensuadas con la Dirección del Trabajo, de manera previa a su implementación. Se debe acompañar a este informe, archivo Excel que contenga el listado completo de empresas que conforman la muestra (agregando reemplazos al final del listado) con la información de identificación original, nueva (en caso de producirse cambios), RUT de la empresa, estado de logro por cuestionario, fecha de primer contacto y de recepción final (en el caso del cuestionario autoaplicado), o de entrevista (para el resto de los cuestionarios), razones de reemplazo, formato de entrega del cuestionario autoaplicado (papel, Excel, web) etc.

4.3.10. Primer Informe acumulativo de avance del trabajo de campo, el cual deberá ser entregado una vez que se haya levantado el 30% de la muestra. Este informe deberá incluir, a lo menos, la cantidad de empresas logradas, la

cantidad de empresas en proceso según fechas acordadas para la devolución del cuestionario autoaplicado y realización de entrevistas, cantidad de empresas que rechazaron participar en el estudio señalando los motivos esgrimidos, otros motivos de pérdida y detalle de los problemas observados en el trabajo de campo y en la digitación/carga de las respuestas de los cuestionarios, a las correspondientes bases de datos. Se debe acompañar a este informe, archivo Excel que contenga el listado completo de empresas que conforman la muestra (agregando reemplazos al final del listado) con la información de identificación original, nueva (en caso de producirse cambios), RUT de la empresa, estado de logro por cuestionario, fecha de primer contacto y de recepción final (en el caso del cuestionario autoaplicado), o de entrevista (para el resto de los cuestionarios), razones de reemplazo, formato de entrega del cuestionario autoaplicado (papel, Excel, web) etc.

4.3.11. Segundo Informe acumulativo de avance del trabajo de campo, el cual deberá ser entregado una vez que se haya levantado el 70% de la muestra. Este informe deberá incluir, a lo menos, la cantidad de empresas logradas, la cantidad de empresas en proceso según fechas acordadas para la devolución del cuestionario autoaplicado y realización de entrevistas, cantidad de empresas que rechazaron participar en el estudio señalando los motivos esgrimidos, otros motivos de pérdida y detalle de los problemas observados en el trabajo de campo y en la digitación/carga de las respuestas de los cuestionarios, a las correspondientes bases de datos.

4.3.12. Informe final del trabajo de campo, el cual deberá ser entregado una vez finalizado el trabajo de campo. Este informe deberá contener, a lo menos, la sistematización general del proceso, detallando lo realizado en cada una de las etapas del trabajo de campo, el rendimiento muestral y la distribución de la muestra lograda por región, tamaño de empresa y rama de actividad económica, así como los rechazos y pérdidas detallando los motivos y causas respectivamente. También deberán incluirse los principales problemas observados y recomendaciones para el siguiente levantamiento de la encuesta. Se debe acompañar a este informe, archivo Excel que contenga el listado completo de empresas que conforman la muestra (agregando reemplazos al final del listado) con la información de identificación original, nueva (en caso de producirse cambios), RUT de la empresa, estado de logro por cuestionario, fecha de primer contacto y de recepción final (en el caso del

cuestionario autoaplicado), o de entrevista (para el resto de los cuestionarios), razones de reemplazo, formato de entrega del cuestionario autoaplicado (papel, Excel, web) etc.

4.3.13. Base de datos reducida del Cuestionario Autoaplicado, en formato SPSS versión 20 o posterior, que contenga el listado completo de empresas entregado por la Dirección del Trabajo, indicando si corresponde a la muestra original o a algún reemplazo, identificador de la empresa (número de folio u otro identificador único por empresa, asignado por la empresa adjudicada), Identificación-folio (identificador único de empresa, entregado por INE), RUT de la empresa, información original (razón social, tamaño de empresa, dirección completa de la casa matriz –incluyendo comuna y región-, rama de actividad económica principal), información nueva (en caso de producirse cambios respecto a la información original), número total de trabajadores asalariados (estimado de acuerdo a algoritmo entregado en la malla de validación del cuestionario autoaplicado, por la Dirección del Trabajo), estado de logro por cuestionario y final, razones del reemplazo. Esta base de datos debe ser entregada directamente a la contraparte técnica del Instituto Nacional de Estadísticas (INE) para la determinación de la muestra efectiva y el cálculo de los factores de expansiónⁱⁱⁱ. El soporte físico en el que se entregará esta base de datos, lo establecerá la contraparte técnica del INE^{iv}.

4.3.14. Cuatro bases de datos en formato SPSS (versión 20 o posterior) validadas, correspondientes a cada uno de los cuestionarios de la encuesta. Las variables y los valores deberán estar debidamente etiquetados, y la codificación de las preguntas abiertas que la Dirección del Trabajo solicitará en su oportunidad. La entrega de las bases de datos, puede ser diferida por cada cuestionario.

4.3.15. Informe del proceso de construcción y validación de las bases de datos, indicando los cruces y tabulados que permitan demostrar la calidad de las bases de datos construidas. El informe deberá incluir los criterios de validación utilizados en cada variable y la sintaxis de SPSS (.sps) en versión 20 o posterior.

ⁱⁱⁱ Según se establece en el Producto 6, del párrafo TERCERO del Convenio de Producción Estadística “Diseño Muestral y selección muestral Encla 2017” entre el Instituto Nacional de Estadísticas y la Dirección del Trabajo, Resolución Exenta N° 6426 del 30/01/2017 (página 6),

^{iv} Según se establece en el párrafo SEPTIMO del Convenio de Producción Estadística “Diseño Muestral y selección muestral Encla 2017” entre el Instituto Nacional de Estadísticas y la Dirección del Trabajo, Resolución Exenta N° 6426 del 30/01/2017 (página 9),

4.3.16. Remitir al Departamento de Estudios de la Dirección del Trabajo, cada 15 días corridos, la totalidad de los cuestionarios aplicados y digitados, ordenados por tipo de cuestionario, empresa (folio del cuestionario o identificador único de la empresa) y agrupados por región de la casa matriz de la empresa. Identificar en empaque de los formularios: Encla 2017, nombre del cuestionario al que corresponde, región, cantidad de cuestionarios y rango de folios contenidos (mínimo y máximo). Los cuestionarios físicos enviados a la Dirección del Trabajo, deben registrarse en una planilla Excel por cuestionario, de modo que se identifique fácilmente: RUT de la empresa, Razón social, número de folio del cuestionario, región de la casa matriz, fecha de entrega a la DT, observaciones (por ejemplo: cuestionario corresponde al pre-test, región informada en el formulario es distinta a la de la casa matriz de la empresa, cuestionario fue revisado por supervisor, etc.).

4.4. RESUMEN DE ACTIVIDADES A REALIZAR Y/O RESULTADOS ESPERADOS

FORMULARIO ESQUEMÁTICO DE ACTIVIDADES (1)	
Actividad	Resultados esperados y/o Productos
1. Formular calendario de actividades del proyecto.	1. Carta Gantt en versión impresa y electrónica
2. Para las empresas que opten por utilizar medios electrónicos de recolección: Diseñar la versión en formato Excel/aplicación Web del cuestionario autoaplicado y su correspondiente manual.	2. Archivo Excel con formato para llenado del cuestionario autoaplicado. 3. Aplicación Web con formato para llenado del cuestionario autoaplicado.
3. Para las empresas que opten por utilizar medios electrónicos de recolección: Diseñar aplicaciones que permitan recoger electrónicamente las respuestas a los cuestionarios que se aplican cara a cara.	4. Aplicaciones para llenado de los cuestionarios de empleadores, trabajadores y dirigentes sindicales.
4. Contactar telefónicamente a las empresas seleccionadas para la encuesta, verificando la información de identificación y el cumplimiento de los requisitos para participar en el estudio, en especial, que cuenten con 5 o más trabajadores contratados directamente, y coordinando la visita de los Encuestadores	5. Informe semanal con resultado de validación. 6. Planilla Excel semanal con las empresas señaladas en el informe correspondiente.
5. Informar oportunamente, durante la etapa de la verificación telefónica, respecto de las empresas seleccionadas en la muestra que no se encuentren vigentes o que no cumplan con los requisitos establecidos para el universo.	7. Planilla Excel con listado de empresas no vigentes o que no cumplen con características del universo.

FORMULARIO ESQUEMÁTICO DE ACTIVIDADES (3)	
Actividad	Resultados esperados y/o Productos
6. Organizar y aplicar el pre-test, incluida la impresión de los cuestionarios y la distribución de la versión digital del formulario autoaplicado, certificados de entrega de autoaplicado; y elaborar archivo Excel con informe semanal de avance por empresa e informe final.	8. Manual del trabajo de campo del pre-test 9. Informe de resultados del pre-test.
7. Elaborar cuatro archivos en formato SPSS, que correspondan al diseño de las bases de datos (una por cuestionario)	10. Maqueta de bases de datos en formato SPSS.
8. Elaborar el manual para el trabajo de campo para los Encuestadores.	11. Manual para el trabajo de campo para Encuestadores.
9. Elaborar el manual para los Digitadores	12. Manual para los Digitadores
10. Capacitar a los Encuestadores que participarán en la recolección de la información.	13. Nómina de Encuestadores capacitados, que contenga el nombre completo de los encuestadores capacitados, la fecha y el lugar en que se realizó la capacitación.
11. Capacitar a los digitadores que participarán en el ingreso de los cuestionarios a las bases de datos.	14. Nómina de Digitadores capacitados, que contenga el nombre completo de los digitadores capacitados, la fecha y el lugar en que se realizó la capacitación.
12. Imprimir los cuestionarios y los certificados de entrega del cuestionario autoaplicado, documentos que serán provistos por la Dirección del Trabajo en archivos en formato Adobe Reader (pdf).	15. Cuestionarios y certificados de entrega impresos.
13. Entregar y retirar desde las empresas el cuestionario autoaplicado (en papel o planilla de cálculo) revisando, en el acto del retiro, su completitud y la consistencia de preguntas claves, las que serán informadas en su oportunidad por la Dirección del Trabajo.	16. Cuestionarios autoaplicados, en formato digital o impresos, retirados de las empresas y revisados
14. Aplicar en terreno los cuestionarios dirigidos a trabajadores, empleadores y dirigentes sindicales, en caso de existir sindicato en la empresa.	17. Planilla Excel con listado de empresas de la muestra encuestadas e informe de resultados del trabajo de campo terminado, de acuerdo a lo establecido en el punto 4.3.12
15. Realizar todas aquellas acciones necesarias para lograr el 100% de las encuestas programadas para el período de levantamiento.	18. Muestra efectiva con una alta tasa de logro.
16. Informar a la Dirección del Trabajo, durante el trabajo de terreno, de la presencia de empresas que no cumplan con los requisitos establecidos para el universo, las razones de reemplazo y documentar el proceso.	19. Contraparte técnica DT informada respecto a empresas no vigentes o que no cumplen con características del universo, mediante correo electrónico.

FORMULARIO ESQUEMÁTICO DE ACTIVIDADES (2)	
Actividad	Resultados esperados y/o Productos
17. Revisar en oficina el 100% de las encuestas realizadas, cautelando que los cuestionarios contengan la información en los términos que se solicita en cada uno de ellos.	20. 100% de los cuestionarios revisados en oficina.
18. Mantener informada a la contraparte técnica de la Dirección del Trabajo del estado de avance del trabajo de campo mediante informes semanales, los cuales deberán contener, a lo menos, la tasa de logro en la realización de las encuestas y la identificación de los problemas encontrados en el trabajo de campo, cuyas soluciones deberán ser consensuadas con la Dirección del Trabajo de manera previa a su implementación.	21. Informes semanales de avance del trabajo de campo con un resumen de los logros. 22. Archivo Excel que contenga el listado de empresas que conforman la muestra (incluyendo reemplazos al final de la lista) con indicadores de avance a los que refiere el informe semanal.
19. Supervisar, para todos los Encuestadores que participen del estudio, al menos el 10% de las encuestas realizadas a las empresas mediante una supervisión in situ o telefónica con la persona que respondió el cuestionario.	23. Los resultados de la supervisión, serán parte de los informes de trabajo de campo
20. Supervisar, para todos los Digitadores que participen del estudio, al menos el 10% de las encuestas respondidas en formularios físicos (papel) y que serán ingresadas manualmente a las bases de datos.	24. Los resultados de la supervisión, serán parte de los informes de trabajo de campo
21. Construir 4 bases de datos con la información recogida mediante cada uno de los cuatro cuestionarios.	25. Bases de datos en SPSS con toda la información digitada.
22. Validar las 4 bases de datos de acuerdo a planilla de validación que será suministrada por la Dirección del Trabajo.	26. Bases de datos en SPSS validadas.
23. Remitir al Departamento de Estudios de la Dirección del Trabajo, cada 15 días, la totalidad de los cuestionarios utilizados, ordenados por cuestionario, empresa (folio del cuestionario) y agrupados por región. En el caso de los cuestionarios realizados mediante planilla de cálculo, remitir un cd con la totalidad de la información, bajo los mismos criterios de orden y agrupación	27. Cuestionarios ENCLA 2017 remitidos al Depto. de Estudios de la Dirección del Trabajo. 28. Planilla Excel con el listado de los cuestionarios físicos, remitidos a la Dirección del Trabajo.
24. Velar por la confidencialidad y seguridad de la información	29. Propuesta técnica con las políticas de seguridad de la información. 30. Certificados de confidencialidad firmados por todos los trabajadores de la empresa ADJUDICADA, que trabajarán en el proyecto

5. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

El oferente deberá presentar en su propuesta técnica la organización y su estructura de responsabilidades para cumplir los objetivos planteados en las presentes bases. En esta organización se deberá definir claramente quién será el/la Jefe de proyecto y contraparte técnica por parte del oferente. Dicho Jefe de Proyecto se relacionará con la jefatura del Departamento de Estudios, y no podrá ser cambiado sin autorización previa y expresa de la Dirección del Trabajo.

El oferente que resulte adjudicado, una vez que le sea notificada la adjudicación, no podrá efectuar cambios en la designación del equipo responsable de la propuesta, salvo razones de fuerza mayor debidamente justificada, toda vez que su composición e integración es un elemento que fue evaluado y que determina de forma significativa la adjudicación.

Es por ello que, ante cambios en la composición del equipo (dedicación horaria o reemplazo de los integrantes), el oferente adjudicado deberá informarlo por escrito a la contraparte técnica de la Dirección del Trabajo en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su reemplazo, indicando la forma en que será compensado respecto de la integración del equipo de trabajo señalado en su propuesta. En caso de no cumplir con la exigencia mínima requerida, se dará término anticipado al contrato.

En caso que la modificación informada comprometa la dedicación horaria, especialidad profesional, experiencia en las materias de que se trate la contratación, entre otras circunstancias, de forma tal que de haberse presentado el equipo de trabajo con dicha modificación la evaluación técnica hubiese recibido un puntaje inferior al que obtuvo al ser adjudicada, la Dirección del Trabajo se reserva el Derecho a poner término anticipado al contrato y a hacer efectivas las garantías que estuviesen vigentes.

La contraparte técnica por parte de la Dirección del Trabajo, o a quién ésta designe o delegue esta función, tendrá las facultades de solicitar:

- Informes de avance
- Bases de datos
- Reuniones semanales
- Reuniones extraordinarias
- Participar en cualquier actividad desarrollada en el marco de este proyecto.

Las empresas oferentes deberán informar el sistema de Supervisión telefónica o in situ que definan, así como el porcentaje de encuestas a supervisar del total aplicado.

Igualmente, deberán incluir en su propuesta el sistema de validación de las bases de datos

que usarán, el que debe garantizar la calidad de éstas. Se considerará como tal el sistema de algoritmos que cautele:

- La integración de los 3 cuestionarios cuidando el riguroso y completo traspaso de registros (según se trate de digitación desde cuestionario físico o traspaso por medio electrónico)
- La consistencia de la información entre ellos.
- La coherencia interna de cada cuestionario.

5.1. Cláusulas de confidencialidad y seguridad de la información

En consideración a que en la muestra podrían existir empresas correspondientes a personas naturales, la empresa ADJUDICADA accederá a información que puede tener el carácter de dato personal o dato sensible de conformidad a las disposiciones de la Ley 19.628 de Protección de la Vida Privada.

En el marco de la prestación de servicios que ejecutará, la empresa adjudicada, recibirá y recogerá información exclusivamente con el objeto de cumplir con las funciones relativas al cumplimiento del proyecto contratado por la Dirección del Trabajo, debiendo usar la información exclusivamente para aquel propósito. Toda la información recolectada, las bases de datos, informes de proyectos y resultados obtenidos serán de propiedad de la Dirección del Trabajo, quedando prohibida su utilización por la empresa adjudicada.

La empresa adjudicada deberá:

- Mantener estricta confidencialidad y reserva de la información recibida desde la Dirección del Trabajo o recogida a través de los cuestionarios aplicados, en virtud de la Ley de Protección e la Vida Privada y del Secreto Estadístico.
- Abstenerse de divulgar, revelar, vender, publicar, dar a conocer, entregar o de cualquier forma comunicar o dar acceso, en todo o en parte, a la información recibida o recogida, a ninguna persona o empresa distinta a la suya.

La infracción a las obligaciones descritas en el párrafo precedente, constituirá infracción grave a las obligaciones que impone esta licitación y en caso que corresponda a una vulneración a la Ley de Protección de la Vida Privada o al Secreto Estadístico, será denunciada ante la entidad correspondiente.

- Entregar a la contraparte Técnica en la Dirección del Trabajo: los formularios físicos de los cuestionarios respondidos por las empresas; las bases de datos correspondientes y otra documentación que permita acceder a información nominada de las empresas.

- Eliminar los formularios no utilizados.
- Eliminar las bases de datos y planillas de cálculo, que contengan información recogida tanto en la validación telefónica de las empresas, como en el trabajo de campo.

Una vez suscrito el contrato, la empresa adjudicada deberá documentar las medidas de seguridad que van a guiar las operaciones bajo este contrato, al igual que sus correspondientes medios de verificación, en un documento denominado Plan de Seguridad de Datos. Como parte de éste, todos los miembros del equipo de trabajo deberán firmar acuerdos de confidencialidad y de aceptación de normas técnicas y operativas del proyecto.

En caso de infracción a la confidencialidad y reserva de la información, se dará término anticipado al contrato.

5.2. Fecha de entrega de productos y pagos

El/la Jefe/a de Proyecto deberá entregar los informes solicitados, a más tardar en las fechas establecidas en el siguiente cuadro:

Pago	Productos asociados	Plazo máximo de entrega (a partir de la reunión de coordinación)	Porcentaje respecto al valor total del contrato
Primer pago	1. Informes semanales con el resultado del proceso de validación telefónica de la muestra y el archivo Excel correspondiente.	día 9	20%
	2. Manual del trabajo de campo del pre-test	día 9	
	3. Informe con los resultados del pre-test y el archivo Excel correspondiente.	día 35	
Segundo pago	4. Planilla de cálculo (Excel)/aplicación web para formulario autoaplicado y su correspondiente manual ^v .	día 49	15%
	5. Aplicaciones para recoger respuestas a cuestionarios que requieren entrevista cara a cara ^{vi} .	día 49	
	6. Maqueta bases de datos	día 49	
	7. Manual del trabajo de campo de la encuesta.	día 56	
	8. Manual para digitadores	día 56	
	9. Informes semanales de avance del trabajo de campo y los archivos Excel correspondientes.	Una vez a la semana, según se agende en primera reunión de coordinación	

^v Este producto será obligatorio si la empresa adjudicada lo presentó en su propuesta técnica.

^{vi} Este producto será obligatorio si la empresa adjudicada lo presentó en su oferta.

Pago	Productos asociados	Plazo máximo de entrega (a partir de la reunión de coordinación, posterior a la firma del contrato)	Porcentaje respecto al valor total del contrato
Tercer pago	10. Primer Informe de avance del trabajo de campo con el 30% de la muestra levantada y el archivo Excel correspondiente.	día 112	15%
	11. Informes semanales de avance del trabajo de campo y los archivos Excel correspondientes.	Una vez a la semana, según se agende en primera reunión de coordinación	
	12. Informe de avance del trabajo de campo con el 70% de la muestra levantada y el archivo Excel correspondiente.	día 161	
Cuarto pago	13. Base de datos reducida del cuestionario Autoaplicado.	día 217	50%
	14. Cuatro bases de datos validadas en formato SPSS y archivo de sintaxis de SPSS. ^{vii}	día 252	
	15. Informe final del trabajo de campo y el archivo Excel correspondiente.	día 259	
	16. Informe del proceso de construcción y validación de las bases de datos, y archivos de sintaxis de SPSS con validaciones.	día 273	

Los informes y demás productos comprometidos deberán ser enviados por correo electrónico en el plazo fijado en las presentes bases y entregados en la Oficina de Partes simultáneamente, de acuerdo a los requerimientos formales establecidos.

El pago del precio total se fraccionará en 4 cuotas, cada una de ellas contra la entrega y aprobación de los productos señalados en la tabla anterior, de acuerdo al porcentaje que se indica respecto del valor total del contrato.

En el evento que la contraparte técnica de la Dirección del Trabajo formule observaciones a los productos entregados, el adjudicatario deberá corregirlas en un plazo no superior a 4 días corridos en el caso de los productos asociados al primer, segundo y tercer pago, y no superior a 7 días corridos en el caso de los productos asociados al cuarto pago, en ambos casos contados desde el día siguiente a la fecha de notificación de éstas vía correo electrónico. La contraparte técnica dispondrá de igual plazo para la aprobación de los productos, a excepción de las bases de datos, en cuyo caso dispondrá de 20 días corridos para su aprobación.

^{vii} Las bases de datos pueden entregarse de manera diferida entre los días 218 y 252, desde la adjudicación del proyecto.

6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas presentadas serán revisadas administrativamente en una primera instancia (de acuerdo a las bases administrativas). Luego de ello las propuestas pasarán a ser evaluadas por una comisión integrada por funcionarios del Departamento de Estudios de la Dirección del Trabajo, en base a los criterios e indicadores señalados a continuación:

6.1. Criterios de evaluación:

Los oferentes deberán presentar tanto una propuesta técnica como una económica y cumplir con requisitos formales en su postulación. Los criterios a considerar en cada una de ellas y sus respectivas ponderaciones son los siguientes:

Criterio	Ponderación
Cumplimiento de requisitos formales de la propuesta	2%
Económico	25%
Técnico	73%

6.1.1. Requisitos formales de la propuesta (2%)

La escala de ponderación, será de acuerdo a si la oferta contiene todos los requisitos formales o si se le han hecho reparo(s) al oferente, solicitándole corregir errores, salvar omisiones, adjuntar documento(s) o certificado(s) no acompañados dentro del plazo para efectuar las ofertas, independientes del número de reparos, documentos o certificados solicitados. Tendrá el siguiente puntaje:

Puntaje	Nivel de cumplimiento	Características adicionales
0	Bajo	Debe corregir errores y omisiones formales. En el caso que el oferente no acompañe los requisitos formales, una vez solicitados, su oferta será declarada inadmisibile.
10	Alto	Contiene la totalidad de los requisitos formales.

6.1.2. Propuesta económica (25% sobre el puntaje total):

Esta deberá indicar el monto total solicitado. Se asignará el máximo puntaje a la propuesta que presente el monto más bajo y proporcionalmente a las propuestas restantes. Las ofertas económicas serán evaluadas según la siguiente tabla:

Precio	Puntaje
Precio Mínimo Ofertado	10
Segundo Precio Mínimo Ofertado	8
Tercer Precio Mínimo Ofertado	6
Cuarto Precio Mínimo Ofertado	4
Quinto Precio Mínimo Ofertado	2
Resto de Precios Mínimos Ofertados	0

El oferente deberá presentar su oferta económica utilizando para ello el ANEXO D: OFERTA ECONÓMICA PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA ENCUESTA LABORAL ENCLA 2017.

6.1.3. Propuesta técnica (73% sobre el puntaje total):

Metodología de evaluación:

Las propuestas serán evaluadas mediante un sistema de dimensiones e indicadores. A todas las dimensiones e indicadores que componen la evaluación se les asignará un puntaje entre 0 y 10, donde 10 representa la máxima correspondencia con los atributos esperados y 0 la ausencia total de dichos atributos, se excluyen de este mínimo los criterios en que el mínimo esté determinado por la oferta menor, como resulta en los puntos 6.1.3.1.e y 6.1.3.2.e. Con posterioridad, se procederá a sumar todos los puntajes de acuerdo a la ponderación asignada a cada dimensión e indicador, dando como resultado el puntaje total de la entidad postulante. Para ver un esquema de las dimensiones y e indicadores de la propuesta técnica, remítase a ANEXO CUADRO RESUMEN METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

6.1.3.1. Experiencia de la empresa: (24% sobre el puntaje total de la propuesta técnica)

La propuesta deberá incluir un listado de los trabajos ejecutados por el oferente para cada una de estas características o dimensiones de los estudios indicando los datos según formato adjunto en ANEXO TÉCNICO A "FORMATO CV CORPORATIVO".

Esta dimensión se desglosa en los siguientes indicadores:

- a) **Años de experiencia en estudios sociolaborales (5%):** El número de años se contabilizará sumando la duración (en meses) de cada proyecto realizado por la empresa

oferente y se dividirá por 12^{viii}, en caso de existir proyectos realizados en períodos de tiempo que se sobreponen, se calculará la duración considerando la fecha de inicio del proyecto que partió primero y la fecha de término del proyecto que terminó después. Se asignará un punto por cada año de experiencia en investigaciones sociolaborales, donde 10 años o más corresponderá al puntaje máximo. No se considerarán para efectos del cálculo de esta dimensión los estudios que no presenten la fecha de ejecución.

b) Cantidad de estudios sociolaborales (5%): Se asignará un punto por cada estudio sociolaboral realizado, donde 10 estudios o más corresponderá el puntaje máximo.

c) Cantidad de estudios sociales o laborales realizados para el sector público (4%): Se asignará el puntaje de acuerdo a los siguientes tramos:

Cantidad de estudios	Puntaje
30 estudios o más	10
25 a 29	8
20 a 24	6
15 a 19	5
10 a 14	3
5 a 9	2
1 a 4	1
0	0

d) Tamaño muestral de estudios cuya unidad muestral sea la empresa (5%): Se asignará un punto por cada 100 casos del estudio con el mayor tamaño muestral que haya realizado el oferente, donde 1000 casos o más recibirá el puntaje máximo (10 puntos). En el caso de que el oferente no cuente con estudios cuya unidad muestral sea la empresa se asignará 0 puntos.

e) Experiencia en la captura de información en formato digital (5%): 10 o más instrumentos realizados en formato digital en estudios anteriores, recibirá el puntaje máximo. El puntaje estará dado por la siguiente fórmula:

$\text{Puntaje} = \text{experiencia oferta evaluada} / \text{experiencia oferta más alta} * 10$

^{viii} Se considerará la parte entera.

6.1.3.2. Experiencia y dedicación del equipo de trabajo: (24% sobre el puntaje total de la propuesta técnica)

Ésta debe incluir información tanto del equipo profesional como del equipo de terreno según formato ANEXO TÉCNICO B "PARA JEFE/A DE PROYECTO" y ANEXO TÉCNICO C "FORMATO CV PERSONAS".

Para el equipo de profesionales debe incorporar:

- Nómina del equipo completo, acompañando currículum vitae resumido de sus integrantes, detallando experiencia afín.
- Descripción de las funciones, tareas, responsabilidades, métodos de gestión y coordinación a desarrollar.
- Dedicación de tiempo total que cada miembro del equipo podrá entregar al proyecto (número de horas).

El oferente deberá señalar para el equipo de terreno:

- La cantidad de personas en las funciones de validación telefónica de la muestra, Coordinadores regionales, Encuestadores en terreno (de acuerdo a los requerimientos establecidos en el punto 2.2.1.4 del presente documento), Digitadores y Desarrollo de archivo Excel/aplicación web para cuestionario autoaplicado.
- Criterios de selección de los Encuestadores y declaración jurada en relación al cumplimiento del criterio establecido en el punto 6.1.3.2c).

Al momento de la firma del contrato de licitación, se solicitarán los contratos de trabajo de los Profesionales y Encuestadores que componen el equipo, así como los currículos de los encuestadores.

Esta dimensión se desglosa en los siguientes indicadores:

- a) Cantidad de profesionales del área de las ciencias sociales y estadísticos en el equipo de trabajo (no considera para efectos del cálculo a Desarrolladores de archivo Excel/aplicación web ni al equipo de trabajo de terreno: Encuestadores, Digitadores, Personal Administrativo y personal abocado exclusivamente a la validación telefónica) (5%):**

Se asignará el puntaje de acuerdo a los siguientes tramos:

Cantidad de profesionales con los requisitos establecidos	Puntaje
5 o más	10
4	8
3	6
2	4
1	2
No tiene o no informa	inadmisible

b) Experiencia en la realización de estudios sociolaborales del equipo a cargo del proyecto (5%): Esta subdimensión se medirá a través de dos indicadores:

b.1) Cantidad de estudios sociolaborales realizados por los miembros del equipo a cargo del proyecto: Se asignará un punto por cada 2 estudios sociolaborales realizados por el equipo (considerando jefe de proyecto y profesionales) a cargo del proyecto (debe mantenerse al menos un 70% de éste), con un tope a considerar de 20 estudios (2%).

b.2) Porcentaje de profesionales que ha realizado estudios sociolaborales cuya unidad muestral sea la empresa sobre el total de profesionales del equipo a cargo del proyecto (3%): Se asignará el puntaje de acuerdo a los siguientes tramos:

Tramos en porcentajes (%)	Puntaje
80% o más	10
60% a 79,99%	8
40% a 59,99%	6
20% a 39,99%	4
1% a 19,99%	2
No informa o no tiene	inadmisible

Se requiere como medio de verificación, la entrega de un curriculum abreviado del **equipo de profesionales a cargo del proyecto**, que contenga:

- Nombre del /(los) estudio (s)
- Fecha de inicio y término
- Integrantes del equipo de trabajo y rol que desempeñaron
- Contacto de referencia, para verificación de antecedentes

c) Criterio de selección de los Encuestadores (5%): Se asignará el máximo puntaje a las entidades cuyos criterios de selección permitan asegurar que se contará con Encuestadores con la debida experiencia. Los puntajes se asignarán de acuerdo a los

siguientes tramos:

Tramos en porcentaje de Encuestadores	Puntaje
50% o más de los/as Encuestadores tiene experiencia en al menos 2 encuestas de similares características en los últimos 5 años	10
50% o más de los/as Encuestadores tiene experiencia en al menos 3 encuestas en terreno en los últimos 5 años	6
50% o más de los/as Encuestadores tiene experiencia en encuestas de cualquier tipo últimos 5 años	4
Equipo de Encuestadores no tiene experiencia	0
No informa	Inadmisible

d) **Cantidad de personas abocadas a la validación telefónica de la muestra (4%):** Se asignará el puntaje de acuerdo a los siguientes tramos:

Tramos en cantidad de personas	Puntaje
10 o más	10
8 a 9	8
6 a 7	5
5 o menos	1
No informa	Inadmisible

e) **Cantidad de Supervisores y Coordinadores^{ix} (5%):** Se asignará el máximo puntaje a quienes acrediten la participación en el estudio de la mayor cantidad de Supervisores y Coordinadores. Para las demás propuestas el puntaje disminuirá proporcionalmente en relación a aquella con la mayor cantidad de supervisores y coordinadores, y estará dado por la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (\text{total de supervisores y coordinadores de la oferta evaluada}) / (\text{total de supervisores y coordinadores de la oferta más alta}) * 10$$

6.1.3.3. Calidad técnica de los servicios: (25% sobre el puntaje total de la propuesta técnica)

La propuesta deberá incluir el diseño para la organización del trabajo de campo, los sistemas de recolección de la información; las formas de ingreso y validación de los datos; modalidad de supervisión del trabajo de campo; porcentaje de encuestas a supervisar.

^{ix} Se debe cumplir con el mínimo de profesionales establecido en el apartado 4.1.1, en caso contrario se declarará inadmisibile.

Igualmente, debe presentar la política de seguridad de información, así como los medios para su verificación. En particular, deberá informar sobre aspectos tales como: la plataforma tecnológica de la cual dispone, seguridad a nivel del hardware, las políticas de respaldo de la información, medidas preventivas para evitar la pérdida o hurto de instrumentos (formularios de cuestionarios en blanco, formularios aplicados, material auxiliar, etc.) tanto a nivel central como en oficinas regionales.

Esta dimensión se desglosa en los siguientes indicadores:

- a) **Cantidad de Encuestadores versus porcentaje de empresas para las que recogerá información de los cuestionarios de empleadores, trabajadores y dirigentes sindicales, con un medio electrónico (15%):** Se asignará el puntaje de acuerdo a los tramos establecidos en la siguiente tabla de doble entrada:

Encuestadores	Porcentaje de empresas con recolección electrónica de datos						
	100% a 90%	89,99% a 70%	69,99% a 50%	49,99% a 25%	24,99% a 5%	4,99% a 0,01%	0%
Más de 250	10	10	10	10	10	10	10
221 a 250	10	10	9	8	8	7	7
211 a 220	10	10	9	8	7	7	7
192 a 210	10	9	8	8	7	7	5
150 a 191	10	9	7	7	5	3	Inadmisible
120 a 149	10	8	6	5	3	Inadmisible	Inadmisible
100 a 119	8	6	5	3	0	Inadmisible	Inadmisible
Menos de 100	Inadmisible						

Para aquellos oferentes que no informen la cantidad de encuestadores y/o el porcentaje de empresas en que se recogerá información mediante medios electrónicos, se considerará la propuesta como inadmisibile.

- b) **Tiempo de ejecución del proyecto (10%)**

Se considerará dentro del diseño del proyecto el tiempo (en número de días) previsto para su ejecución, el que debe ser coherente con la propuesta en los demás aspectos enunciados.

Corresponde al 10% del puntaje total de la propuesta técnica, que se asignará de la siguiente forma:

Tramos en número de días corridos de duración del trabajo de campo	Puntaje
70 días	10
Entre 71 y 84	8
Entre 85 y 112	5
Entre 113 y 133	1
134 a 140	0

En el caso de que el oferente no entregue información al respecto o si indica un plazo superior a 20 semanas (140 días corridos), se considerará como inadmisibles para participar del proceso de adjudicación.

6.2 Criterios de desempate

En el caso que exista un empate entre dos o más propuestas, la Dirección del Trabajo optará por aquella que presente una mejor evaluación en **calidad técnica de los servicios** (6.1.3.3), en caso de persistir el empate, **experiencia de la empresa** (6.1.3.1), de persistir el empate, **experiencia y dedicación del equipo de trabajo** (6.1.3.2), de mantenerse, el **tiempo de ejecución del proyecto** (6.1.3.3.b), en caso de persistir, la cantidad de encuestadores versus el porcentaje de empresas en que se utilizarán **medio electrónicos de recolección de los cuestionarios que se aplican in situ** (empleadores, trabajadores y dirigentes sindicales) (6.1.3.3.a), en caso de persistir el empate, **oferta económica** (6.1.2.), y por último el primero que ingrese su oferta al portal.

6.3 Contraparte Técnica

La contraparte técnica estará constituida por representantes del Departamento de Estudios de la Dirección del Trabajo. Es responsabilidad de la contraparte técnica mantener reuniones técnicas con la empresa que resulte contratada, revisar y aprobar los productos solicitados, proponer modificaciones o la revisión de aspectos que no estén debidamente considerados.

Adicionalmente, con el fin de resguardar la confidencialidad de las empresas incluidas tanto en la muestra como en los reemplazos, se contará con una contraparte técnica en el Instituto Nacional de Estadística, rol que estará a cargo del Jefe Departamento de Investigación y Desarrollo, o la persona que la subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.

CUADRO RESUMEN METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PROPUESTA: SISTEMA DE DIMENSIONES E INDICADORES

Criterio	Dimensión	Indicadores	Ponderación	Total Ponderación	
Cumplimiento de requisitos formales	No tiene	Contiene la totalidad de los requisitos formales.	2%	2%	
Propuesta Económica	No tiene	Se asignará el máximo puntaje a la propuesta que presente el monto más bajo y proporcionalmente a las propuestas restantes	25%	25%	
Propuesta Técnica	Experiencia de la empresa	a) Años de experiencia en estudios sociolaborales.	5%	24%	
		b) Cantidad de estudios sociolaborales.	5%		
		c) Cantidad de estudios sociales o laborales realizados para el sector público.	4%		
		d) Experiencia de la empresa con Tamaño muestral de estudios cuya unidad muestral sea la empresa.	5%		
		e) Experiencia en la captura de información en formato digital.	5%		
	Experiencia y dedicación del equipo de trabajo	a) Porcentaje de profesionales del área de las ciencias sociales y estadísticos incorporados en el proyecto sobre el total de profesionales del equipo de trabajo (sin considerar a Desarrolladores de archivo Excel/aplicación web ni Encuestadores, Digitadores, personal administrativo y personal abocado exclusivamente a la validación telefónica).	5%	24%	
		b) Experiencia en la realización de estudios sociolaborales del equipo a cargo del proyecto.	b.1) Cantidad de estudios sociolaborales realizados por los miembros del equipo a cargo del proyecto.		2%
			b.2) Porcentaje de profesionales que ha realizado estudios sociolaborales cuya unidad muestral sea la empresa sobre el total de profesionales del equipo a cargo del proyecto.		3%
		c) Criterio de selección de los encuestadores.	5%		
		d) Cantidad de personas abocadas a la validación telefónica de la muestra.	4%		
		e) Cantidad de Supervisores y Coordinadores.	5%		
	Calidad técnica de los servicios	a) Cantidad de encuestadores versus el porcentaje de empresas para las que recogerá información de los cuestionarios de empleadores, trabajadores y dirigentes sindicales, con un medio electrónico.	15%	25%	
		b) Duración de la ejecución según el diseño, medido en número de días.	10%		

73%

**ANEXO TÉCNICO A
FORMATO CV
CORPORATIVO**

Para este criterio se requiere información específica sobre los estudios realizados por el oferente, identificando las áreas de experiencia relevante:

Para cada encuesta informada, se debe especificar los campos a continuación:

Nombre del estudio:	
Lugar:	
Nombre del mandante:	
Dirección:	
Fecha de inicio (mes/año):	
Fecha de término(mes/año):	
Rol de la institución oferente en: (marcar con x) <input type="checkbox"/> Recolección de datos mediante encuestas. <input type="checkbox"/> Diseño y desarrollo de bases de datos. <input type="checkbox"/> Diseño y uso de sistemas de procesamientos, documentación, y mantención de bases de datos. <input type="checkbox"/> Prevención de riesgos de divulgación de datos y seguridad de la información. <input type="checkbox"/> Otro	
Tamaño de la muestra o de la población en estudio:	
Población de interés e información idóneo (especificar):	
Cobertura geográfica (especificar):	
Breve descripción de su contenido (máximo 100 palabras):	
Referencia de su publicación (Link o ISBN, si corresponde):	

ANEXO TÉCNICO B

**FORMATO CV PERSONAS
JEFE/A DE PROYECTO**

Cargo en el Proyecto: Jefe de Proyecto
Nombre:
Profesión:
Fecha de nacimiento:
Tiempo asignado al proyecto por semana:

Calificaciones principales:

Educación:

Institución y ciudad/país	Fechas de asistencia	Títulos y/o grados obtenidos

Experiencia relevante:

Experiencia en dirección de procesos de recolección de datos mediante encuestas.

Nombre de proyecto	Función (jefe de proyecto/coordinación específico)	Tamaño de la muestra o de la población en estudio	Período (mm-aa)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

ANEXO TÉCNICO C

FORMATO CV PERSONAS COORDINADOR DE TRABAJO DE TERRENO, COORDINADOR DE SUPERVISIÓN Y COORDINADOR DE PROCESAMIENTO

Cargo en el Proyecto: Coordinador de...
Nombre:
Profesión:
Fecha de nacimiento:
Tiempo asignado al proyecto por semana:

Educación:

Institución	Fechas de asistencia	Títulos y/o grados obtenidos

Experiencia en áreas relevantes:

Experiencia en procesos de recolección de datos mediante encuestas, o de verificación y/o actualización de datos de domicilio o contacto de personas (gestión de sedes, coordinación de recolección de datos, capacitación de encuestadores, entre otros)

Nombre de proyecto	Función (coordinación de equipo de terreno/entrevistador/otro)	Tamaño de la muestra o de la población en estudio	Período (mm-aa)
1.			
2.			
3.			

Experiencia en procesamiento y seguridad de datos de proyectos de recolección de datos mediante encuestas

Nombre de proyecto	Función (jefe de proyecto/coordinación específico)	Tamaño de la muestra o de la población en estudio	Período (mm-aa)
1.			
2.			
3.			

Experiencia en supervisión de procesos de recolección de datos mediante encuestas

Nombre de proyecto	Función (jefe de proyecto/coordinación de supervisión/Supervisor)	Tamaño de la muestra o de la población en estudio	Período (mm-aa)
1.			
2.			

ANEXO D: OFERTA ECONÓMICA PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA ENCUESTA LABORAL ENCLA 2017

TOTAL SERVICIOS REQUERIDOS:

Monto total de los servicios por el periodo del Contrato:	\$
---	----



[Handwritten signature]

ANEXO

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo....., cédula nacional de identidad.....(PARA EL CASO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS, SE DEBE AGREGAR: representante legal de la empresa _____, RUT _____),(PARA EL CASO DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBE AGREGAR: apoderado de la UTP entre _____, RUT _____ y _____, RUT _____), declaro bajo juramento conocer y aceptar las condiciones administrativas y técnicas de la licitación, haber estudiado los antecedentes de las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación, verificado la concordancia entre ellas y conocer las normas legales vigentes al respecto, haber considerado en las ofertas todos los gastos necesarios de acuerdo a las bases administrativas y técnicas.

Firma
Persona natural/representante legal/apoderado

ANEXO

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

De no haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores.

Yo, _____cédula nacional de identidad_____, (PARA EL CASO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS, SE DEBE AGREGAR: representante legal de la empresa _____, RUT _____), (PARA EL CASO DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBE AGREGAR: apoderado de la UTP entre _____, RUT _____ y _____, RUT _____), declaro bajo juramento que la(s) empresa(s) que represento no ha(n) sido condenadas por prácticas anti sindicales, delitos concursales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 4º, inciso primero, de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

Firma
Persona natural/representante legal/apoderado

ANEXO

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

De no encontrarse afecto la inhabilidad contemplada en el artículo 4º, inciso sexto, de la Ley N° 19.886.

Yo, _____ cédula nacional de identidad _____, (PARA EL CASO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS SE DEBE AGREGAR: representante legal de la empresa _____, RUT: _____), (PARA EL CASO DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBE AGREGAR: apoderado de la UTP entre _____, RUT _____ y _____, RUT _____), declaro bajo juramento que la(s) empresa(s) que represento cumple con lo dispuesto en el artículo 4º, inciso sexto, de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, que al efecto señala: "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas"

Firma

Persona natural/representante legal/apoderado

ANEXO

DECLARACIÓN DE NO AFECTAR CAUSALES DE INHABILIDAD CONTEMPLADAS EN LOS ARTÍCULOS 8º Y 10º DE LA LEY 20.393

Yo, ni mi representado, me encuentro afecto a alguna de las causales de inhabilidad contempladas en la los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

(En caso de existir más socios o directorios, individualizarlos y rubricar toda esta declaración)

Firma

Persona natural/representante legal/apoderado

2.- **LLÁMESE** a propuesta pública para la contratación de la Realización de "Trabajo de Campo y Sistematización de la Información Encuesta Laboral ENCLA 2017", conforme a las condiciones descritas en las presentes bases y sus anexos" cuyo acto de apertura electrónica será el trigésimo día contado desde la fecha de publicación, a través del portal www.mercadopublico.cl";

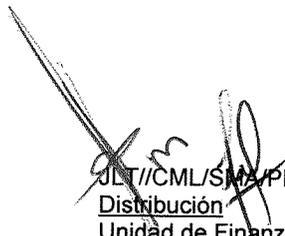
3.- **DESÍGNASE** como comisión encargada de la evaluación de las propuestas al Jefe de Departamento de Estudios, Sr. Jorge Salinero Berardi, de calidad jurídica contrata, a la Jefa de la Unidad de Análisis Estadístico, Sra. Laura Jeria Aliaga, de calidad jurídica contrata, a la Analista Estadístico, Sra. Ana María Baeza Arévalo, de calidad jurídica contrata, la Profesional de Apoyo, Sra. Paulina von Geldern Martel, de calidad jurídica contrata y la Profesional de Apoyo, Sra. Verónica Riquelme Giagnoni, de calidad jurídica contrata; todos dependientes del Departamento de Estudios, quienes en caso de no poder concurrir serán reemplazados por sus subrogantes o suplentes, según corresponda;

4.- **PUBLÍQUESE** el llamado a propuesta pública a través del sitio web www.mercadopublico.cl.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, TOMESE RAZÓN




CHRISTIAN MELIS VALENCIA
ABOGADO
DIRECTOR DEL TRABAJO


JLT//CML//SMA//PMR

Distribución

Unidad de Finanzas

Unidad de Compras y Contrataciones

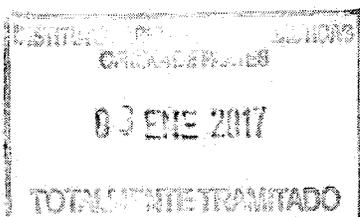
Oficina de Partes

Departamento de Estudios

Departamento de Administración y Finanzas

Contraloría General de la República

DIVISIÓN JURÍDICA



APRUEBA CONVENIO DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA "DISEÑO MUESTRAL Y SELECCIÓN MUESTRAL ENCLA 2017 ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 6426

SANTIAGO, 30 DIC 2016

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N° 17.374, de 1970, que fija el texto refundido, coordinando y actualizado del DFL N° 313, de 1960, que aprueba la Ley Orgánica Dirección Estadística y Censo y crea el Instituto Nacional de Estadística; en el Decreto N° 1.062, de 1970, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que aprueba el Reglamento del Instituto Nacional de Estadísticas; lo dispuesto en el DFL 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos; lo establecido en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Instituto Nacional de Estadísticas, en adelante INE, en virtud de su Ley Orgánica N° 17.374, es el organismo técnico e independiente que produce, analiza y difunde las estadísticas oficiales y públicas de Chile, proporciona información económica, social, demográfica, medioambiental y censal de manera transparente y accesible, con la finalidad que los agentes públicos, privados, investigadores y ciudadanos tomen decisiones informadas y así fortalecer una sociedad abierta y democrática.
2. Que, la Dirección del Trabajador, es un organismo creado por ley, de carácter técnico, dependiente del Ministerio del Trabajo y Previsión Social con el cual se vincula a través de la Subsecretaría del Trabajo. De acuerdo al D.F.L N°2 de 1967, su objetivo fundamental consiste en fiscalizar la aplicación de la legislación laboral, fijar mediante circulares el sentido y alcance de las leyes del trabajo, divulgar los principios técnicos y sociales de la legislación laboral y efectuar toda acción tendiente a prevenir y resolver los conflictos del trabajo.

En el cumplimiento de sus fines, la Dirección del Trabajo y su Departamento de Estudios se encarga de proveer información especializada sobre relaciones laborales y transformaciones en el mundo del trabajo, a través de investigaciones, estudios diagnósticos, evaluaciones, generación de indicadores estadísticos y análisis de coyuntura, para de esta manera apoyar la elaboración de políticas públicas y aportar conocimiento y una mayor información a los diversos actores vinculados al mundo del trabajo y a la acción del Servicio.

4. Desde el año 1998 el Departamento de Estudios de la DIRECCIÓN efectúa una encuesta laboral (ENCLA), cuyo objetivo es levantar información sobre las condiciones de trabajo y relaciones laborales en las empresas chilenas que se ubiquen en el territorio nacional,



salvo las localizadas en zonas de difícil acceso, comunas, condiciones y exclusiones que se explicitan en el documento "Términos de Referencia para el Diseño Muestral y Selección Muestral ENCLA 2017".

5. Que, los artículos 3° y 5° del Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración, consagran los principios de Cooperación y Colaboración entre los Organismos Públicos.
6. Que, considerando lo anteriormente expuesto, el INE y el SSMS, han acordado suscribir el presente convenio de colaboración, cuyo objeto es facilitar la utilización e implementación del Sistema de Administración de Activo Fijo del INE, con la finalidad de que el SSMS de cumplimiento a sus funciones de manera más eficiente.

RESUELVO:

1° APRUÉBASE el Convenio de Colaboración, suscrito con fecha 01 de octubre de 2016, entre el Instituto Nacional de Estadísticas y la Dirección del Trabajo, cuyo texto es que sigue:

**CONVENIO DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA
"DISEÑO MUESTRAL Y SELECCIÓN MUESTRAL ENCLA 2017"
DIRECCIÓN DEL TRABAJO
E
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS**

En Santiago de Chile, a 01 de Octubre de 2016, entre la **DIRECCIÓN DEL TRABAJO**, en adelante e indistintamente la "DIRECCIÓN", RUT N° 61.502.000-1, representada legalmente por su Director Nacional, don **Christian Melis Valencia**, RUT N° 9.496.152-1 ambos domiciliadas para estos efectos en calle Agustinas N° 1253, de la comuna y ciudad de Santiago, por una parte; y, por otra parte, el **INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS**, en adelante e indistintamente denominada "INE", RUT N° 60.703.000-6, representado por su Director Nacional, doña **Ximena Clark Núñez**, RUT N° 11.493.586-7, ambos domiciliados para estos efectos en Paseo Bulnes N° 418, de la comuna y ciudad de Santiago, han acordado suscribir el siguiente convenio:

Las partes han acordado celebrar un convenio para el diseño muestral y selección muestral de la encuesta laboral **ENCLA 2017**, a cargo de la Dirección del Trabajo, en atención al objetivo, característica, derechos y obligaciones que se detallan a continuación:

PRIMERO: Antecedentes Generales.

1. El INE es el organismo técnico e independiente que produce, analiza y difunde las estadísticas oficiales y públicas de Chile, proporcionando información económica, social, demográfica, medioambiental y censal de manera transparente y accesible, con la finalidad que los agentes públicos, privados, investigadores y ciudadanos tomen decisiones informadas y así fortalecer una sociedad abierta y democrática.
2. La Dirección del Trabajo tiene por misión velar por el cumplimiento de la legislación laboral, previsional y de seguridad y salud en el trabajo y promover el ejercicio pleno de la libertad sindical, fomentando el diálogo social, fortaleciendo sistemas de prevención y solución alternativa de conflictos, que permita relaciones más justas y equitativas entre trabajadores y empleadores, contribuyendo a un sistema democrático de relaciones laborales



3. En dicho marco, el Departamento de Estudios de la DIRECCIÓN provee de información especializada sobre relaciones laborales y transformaciones en el mundo del trabajo, mediante investigaciones, estudios diagnósticos, evaluaciones, generación de indicadores estadísticos y análisis de coyuntura, para apoyar la elaboración de políticas públicas y aportar conocimiento a los diversos actores vinculados al mundo del trabajo y a la acción del Servicio.
4. Desde el año 1998 el Departamento de Estudios de la DIRECCIÓN efectúa una encuesta laboral (ENCLA), cuyo objetivo es levantar información sobre las condiciones de trabajo y relaciones laborales en las empresas chilenas que se ubiquen en el territorio nacional, salvo las localizadas en zonas de difícil acceso, comunas, condiciones y exclusiones que se explicitan en el documento "Términos de Referencia para el Diseño Muestral y Selección Muestral ENCLA 2017".
5. Considerando que dicho Departamento se encuentra próximo a la elaboración de la ENCLA año 2017, se ha solicitado al INE su colaboración en la ejecución de este estudio, referidos al diseño y selección de muestra de 4.790 empresas, en las quince regiones del país, más un 40% de unidades de reemplazo.
6. El gasto que implica para el INE, la ejecución del presente convenio, será imputado al Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 496 "Programa de Producción de Convenios", de la Ley N°20.882 de Presupuestos del Sector Público del año 2017.

SEGUNDO: Objeto del Convenio.

Por el presente instrumento, la DIRECCIÓN, actuando con la asesoría técnica del Departamento de Estudios, encomienda al INE, la confección y selección de una muestra de empresas en las quince regiones del país, para un tamaño de 4.790 empresas, más un 40% de unidades de reemplazo. Para el cumplimiento de tal objetivo, las partes acuerdan el documento denominado "Términos de Referencia para el Diseño Muestral y Selección Muestral ENCLA 2017", que contiene las especificaciones técnicas para la correcta y oportuna ejecución del objeto del presente Convenio.

Dicho documento anexo, se entenderá para todos los efectos legales como parte integrante del presente instrumento, reconociendo las partes su plena validez y exigibilidad.

TERCERO: Productos.

El INE ejecutará el encargo referido en la cláusula anterior, de acuerdo a las modalidades del trabajo técnico establecido para estos efectos y modelos de muestreo ad hoc. En razón de lo anterior, diseñará una muestra (cálculo de errores esperados según nivel de estimación y selección) de 4.790 empresas, la que incluirá, además un 40% de unidades de reemplazo, seleccionadas conforme a los criterios de estratificación señalados en los citados Términos de referencia.

Los productos finales a entregar a la DIRECCIÓN son los siguientes:

1. Informe de simulaciones de tamaños muestrales. Este documento debe contener el set de ejercicios realizados para la determinación del número de empresas a seleccionar, la metodología utilizada y todos los escenarios considerados.
2. Listado de empresas seleccionadas y unidades de reemplazo, verificadas telefónicamente y en formato electrónico para el Pre-test, correspondiente a 30 empresas como muestra original y 30 unidades como muestra de reemplazo, correspondientes a empresas formales con 5 o más trabajadores contratados en forma directa, que desarrollan alguna actividad económica, en las regiones V, VI y Metropolitana.

Las partes acuerdan que el INE custodiará la Llave Identificación-Folio del Pre-test de la encuesta ENCLA 2017. Para este efecto, el INE la recibirá directamente de parte del "tercero" al cual la Dirección del Trabajo le encomiende el levantamiento del Pre-test de la Encuesta ENCLA 2017 o contratista Pre-test ENCLA. Lo anterior se materializará mediante la entrega de la base de datos "Levantamiento Pre-test ENCLA 2017"



Para realizar este levantamiento, el contratista ENCLA recibirá del INE el listado de las empresas seleccionadas para el Pre-test, y para cada una de ellas su razón social, el domicilio completo, la comuna, la región y la rama de actividad económica.

Lo anterior, se establecerá por la Dirección del Trabajo, en los instrumentos que suscriba al efecto para materializar dicho encomendamiento de tareas y en las bases de licitación, términos de referencia, contratos, acuerdos operativos y otros documentos que sea necesario suscribir al efecto.

Se deja plenamente establecido que al INE no se le hará imputable ni le asistirá responsabilidad alguna por ello, los eventuales tratamientos de datos personales que lleve a cabo el "tercero" sin la autorización de la Dirección o de los titulares de dichos datos, quedando dicho actuar sujeto a las responsabilidades legales correspondientes.

Asimismo se deja constancia que la participación del INE, en este ámbito, se referirá a la custodia de la referida Llave Identificación-Folio, no constituyéndose por este sólo hecho ninguna obligación posterior para el INE. Asimismo, cualquier utilización de la Llave Identificación-Folio, deberá contar con la autorización de la Dirección del Trabajo, respetándose en todo caso la normativa del Secreto Estadístico.

Los productos resultantes de la ejecución de esta Actividad son los siguientes:

Producto 2.1: Acta "Recepción de la base de datos de levantamiento del Pre-test ENCLA 2017", redactada por el proveedor de levantamiento de la encuesta ENCLA y suscrita por tal proveedor y el INE, este último en certificación de la recepción. Copia original en papel.

Producto 2.2: Acta de Archivo de la llave Dirección-Folio para el Pre-test de la ENCLA 2017", suscrita por el INE y el proveedor del levantamiento ENCLA 2017. Original en papel.

Por tanto, en este sentido La Dirección del Trabajo, así como el tercero a quien le encomiende el levantamiento del Pre-test, quedan obligados al uso exclusivo de la selección o muestra objeto del presente convenio, para su aplicación en el levantamiento del Pre-test de la ENCLA 2017, quedándole expresamente prohibido hacer uso de la selección antes referida para otros fines que no sea los del aludido estudio. En este contexto, la Dirección se obliga a establecer esta obligación, en estos mismos términos, en las bases de licitación, términos de referencia, contratos y acuerdos que pueda establecer con el o los terceros que contrate acciones relacionadas con la ENCLA 2017.

3. El INE elaborará el Informe metodológico del diseño muestral que deberá incluir todas las características del diseño utilizado, tamaño del marco muestral, estratificación, tamaño de la muestra objetivo, método de selección, entre otras especificaciones.
4. Listado de las empresas seleccionadas y las unidades de reemplazo, verificadas y en formato electrónico, manifestando en cada una de ellas el carácter forzoso o aleatorio de su inclusión en la muestra.
5. Informe de balance de levantamiento y listado de unidades del segundo reemplazo. Al alcanzar un 70% del levantamiento se realizará un análisis del estado del levantamiento según variables de estratificación, con el objetivo de testear el comportamiento de la muestra objetivo en el levantamiento según cobertura y errores muestrales, además de proveer un segundo reemplazo de máximo 15% del tamaño de la muestra objetivo. Las empresas seleccionadas para el segundo reemplazo no estarán sujetas a verificación telefónica ni de terreno.
6. Base de datos con Factores de expansión, entrega que se realizará luego de recibir el resultado del levantamiento de la encuesta, debido a que éstos se calculan con las empresas efectivamente logradas.

Las partes acuerdan que el INE custodiará la Llave Identificación-Folio de la encuesta ENCLA 2017. Para este efecto, el INE la recibirá directamente de parte del "tercero" al cual la Dirección del Trabajo le encomiende el levantamiento de la Encuesta ENCLA 2017 o contratista ENCLA. Lo anterior se materializará mediante la entrega de la base de datos "Levantamiento ENCLA 2017"

Para realizar este levantamiento, el contratista ENCLA recibirá del INE el listado de las empresas seleccionadas por el INE para ser incluidas en la muestra objetivo y de



reemplazo, y para cada una de ellas razón social, el domicilio completo, la comuna, la región y la rama de actividad económica.

Lo anterior, se establecerá por la Dirección, en los instrumentos que suscriba al efecto para materializar dicho encomendamiento de tareas y en las bases de licitación, términos de referencia, contratos, acuerdos operativos y otros documentos que sea necesario suscribir al efecto.

Se deja plenamente establecido que al INE no se le hará imputable ni le asistirá responsabilidad alguna por ello, los eventuales tratamientos de datos personales que lleve a cabo el "tercero" sin la autorización de la I Trabajo o de los titulares de dichos datos, quedando dicho actuar sujeto a las responsabilidades legales correspondientes.

Asimismo se deja constancia que la participación del INE, en este ámbito, se referirá a la custodia de la referida Llave Identificación-Folio, no constituyéndose por este sólo hecho ninguna obligación posterior para el INE. Asimismo, cualquier utilización de la Llave Identificación-Folio, deberá contar con la autorización de la Dirección del Trabajo, respetándose en todo caso la normativa del Secreto Estadístico.

Los productos resultantes de la ejecución de esta Actividad son los siguientes:

Producto 3.1: Acta "Recepción de la base de datos de levantamiento de ENCLA 2017", redactada por el proveedor de levantamiento de la encuesta ENCLA y suscrita por tal proveedor y el INE, este último en certificación de la recepción. Copia del original en papel.

Producto 3.2: Acta de Archivo de la llave Dirección-Folio para ENCLA 2017", suscrita por el INE y el proveedor del levantamiento ENCLA 2017. Original en papel.

Por tanto, en este sentido La Dirección del Trabajo, así como el tercero a quien le encomiende el levantamiento de la ENCLA 2017, quedan obligados al uso exclusivo de la selección o muestra objeto del presente convenio, para su aplicación en el levantamiento de la ENCLA 2017, quedándole expresamente prohibido hacer uso de la selección antes referida para otros fines que no sea los del aludido estudio. En este contexto, la Dirección se obliga a establecer esta obligación, en estos mismos términos, en las bases de licitación, términos de referencia, contratos y acuerdos que pueda establecer con el o los terceros que contrate acciones relacionadas con la ENCLA 2017.

7. Informe metodológico del diseño muestral, que deberá incluir todas las características del diseño utilizado, marco muestral, estratificación, tamaño de la muestra efectiva, método de selección, fórmulas de cálculo de factores de expansión, estructura de los principales estimadores y errores muestrales efectivos de los principales indicadores.

CUARTO: Plazos y Procedimiento de Recepción Conforme.

El INE para hacer entrega de cada uno de los productos detallados en la cláusula anterior, contará con los plazos que se detallan a continuación:

1. Informe indicado en el numeral uno (1) de la cláusula tercera: Correspondiente al informe Simulaciones de Tamaños Muestrales, el cual deberá ser enviado en un plazo máximo de 70 días corridos a partir de la fecha de suscripción del convenio.
2. Listado de empresas seleccionadas y unidades de reemplazo, señalado en el numeral dos (2) de la cláusula tercera, verificadas y en formato electrónico para el Pre-test, Deberá ser enviado en un plazo máximo de 75 días corridos a partir de la fecha de suscripción del convenio.
3. Informe metodológico del diseño muestral, descrito en el numeral tres (3) de la cláusula tercera: deberá ser entregado en un plazo máximo de setenta y cinco (75) días corridos a partir de la fecha de suscripción del convenio.
4. Listado de empresas descrito en el numeral cuatro (4) de la cláusula tercera: deberá ser entregado en un plazo máximo de ciento veinte (120) días corridos a partir de la fecha de suscripción del convenio.
5. Informe de balance de levantamiento y del listado de unidades del segundo reemplazo, detallados en el numeral cinco (5) de la cláusula tercera: 15 (quince) días hábiles¹ contados desde la fecha en que el INE recepcione, desde la DIRECCIÓN del Trabajo, el 70% de la muestra efectivamente levantada.

¹ Debido a los tiempos de conversión de Rut real a Rut ficticio (o viceversa), la recepción de esta base de datos deberá ser entre los días lunes y jueves, inclusive, con la finalidad de cumplir los plazos de entrega.



6. Base de datos con Factores de expansión señalados e Informe metodológico contemplados en los numerales seis y siete (6 y 7) de la cláusula tercera: Quince (15) días hábiles², contados desde que INE recepcione, desde la Dirección del Trabajo, la muestra efectivamente levantada. Se deja establecido que la DIRECCIÓN entregará al INE el listado de empresas que conforman un consolidado de las empresas de la muestra objetivo y de los reemplazos entregados por INE. Para cada empresa se incluirá al menos razón social, el domicilio completo incluyendo comuna y región, la rama de actividad económica, tramo de empresa según número de trabajadores entregada por INE y los correspondientes a la información recogida durante el trabajo de campo, indicador de estado de la empresa en la encuesta (por ejemplo: Empresa lograda (3 formularios); Reemplazo no utilizado; etc.).

A contar de la fecha de entrega de los productos referidos, la DIRECCIÓN tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para otorgar su aprobación o plantear las observaciones si correspondiere, debiendo el INE en este último caso, y en el mismo plazo, efectuar las correcciones que fueren solicitadas. En el evento que sea estrictamente necesario solicitar alguna conversión de Rut Real a ficticio o viceversa al Servicio de Impuestos Internos para levantar observaciones, el INE tendrá un plazo de 15 (quince) días hábiles para levantar las observaciones.

QUINTO: Vigencia.

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe y se extenderá hasta el día 31 de diciembre del año 2017; sin perjuicio de las partes de prorrogar de común acuerdo el presente instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, el INE podrá ejecutar gastos y rendir cuentas respecto de los mismos, desde la fecha de suscripción de del Convenio.

SEXTO: Precio

La DIRECCIÓN deberá pagar al INE de \$20.000.000.- (veinte millones de pesos), exento de IVA, dividido en dos pagos:

- Primer Pago: equivalente al 95% del valor total pactado, esto es, un monto de \$19.000.000 (diecinueve millones de pesos) que será pagado contra la aprobación por la contraparte técnica de la Dirección del Trabajo de los productos signados en los números 1, 2 y 3 de la cláusula tercera.
- Segundo Pago: equivalente al 5% del valor total pactado, esto es, un monto de \$1.000.000.- (un millón de pesos), que será pagado contra la aprobación por la contraparte técnica de la Dirección del Trabajo de los productos signados en los números 4, 5, 6 y 7 de la cláusula tercera.

Cada uno de los pagos se efectuará dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la aprobación del producto correspondiente y previa presentación de la factura por parte del INE, en el Departamento de Estudios, quién la remitirá a la Unidad de Finanzas del Departamento de Administración y Finanzas de la Dirección para su pago.

SÉPTIMO: Contraparte Técnica.

Para la adecuada coordinación de los servicios, las partes acuerdan designar un coordinador en cada una de las instituciones:

- a) El coordinador del convenio por parte del INE será el Jefe Departamento de Investigación y Desarrollo, o la persona que la subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- b) El coordinador del contrato por parte de la DIRECCIÓN será el Jefe del Departamento de Estudios, o la persona que la subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.

Existirá además un equipo técnico, conformado por los integrantes de la Unidad de Análisis Estadístico del Departamento de Estudios de la Dirección del Trabajo, el que colaborará en la revisión del cumplimiento de los requerimientos señalados para cada uno de los productos materia del presente convenio.

- c) Le corresponderá a cada coordinador velar por la entrega y recepción conforme del servicio contratado en la calidad y plazo establecido.



OCTAVO: Propiedad de la Muestra y Uso.

La muestra que el INE proporcionará a la DIRECCIÓN será de propiedad del primero. La DIRECCIÓN se obliga al uso exclusivo de dicho muestreo para su aplicación en el levantamiento de la ENCLA 2017, el cual se refiere al numeral cinco (5) de la cláusula primera de este instrumento, quedándole expresamente prohibido hacer uso de la muestra antes referida para otros fines que no sean los del aludido estudio.

NOVENO: Cesión del Convenio.

Las partes dejan constancia que ninguna de ellas podrá hacer cesión alguna a un tercero de los derechos y obligaciones emanadas del presente Convenio, bajo ninguna circunstancia, a título ni en forma alguna.

DÉCIMO: Secreto Estadístico.

Los funcionarios del INE estarán afectos a la normativa sobre Secreto Estadístico regulada en el artículo 29 de la Ley N° 17.374, respecto de hechos que se refieran a personas o entidades determinadas de que hayan tomado conocimiento en el desempeño de sus actividades. Por tanto, las partes declaran por este acto, conocer la presente normativa legal de reserva de información y las sanciones a su infracción establecidas en el artículo 247, del Código Penal.

En este sentido, y en consideración a que INE entregará a la DIRECCIÓN la información requerida en los productos 2 y 4 de la cláusula tercera del presente convenio, la DIRECCIÓN no podrá hacer pública la información relativa a la Razón Social, domicilio completo, rama de actividad económica, teléfono ni correo electrónico, dado que de hacerlo se vulneraría la indeterminabilidad e innominabilidad que exige la información para proteger el secreto estadístico. Por lo tanto, será misión de la DIRECCIÓN velar por la confidencialidad de dicha información al publicar y difundir resultados y/o bases de datos de la IX Encuesta Laboral.

DÉCIMO PRIMERO: Jurisdicción.

Para los efectos legales, ambas partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO SEGUNDO: Ejemplares.

El presente Convenio se firma en cuatro ejemplares, quedando dos en poder de la DIRECCIÓN y dos en poder del INE.

DECIMO TERCERO: Personerías.

La personería de don Cristián Mellis Valencia, para representar a la DIRECCIÓN DEL TRABAJO consta en el Decreto Supremo N°16, de 11 de marzo de 2014 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La personería de doña Ximena Clark Núñez, para representar al INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS, consta del Decreto Supremo N°281, de 26 de diciembre de 2014, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA DISEÑO MUESTRAL Y SELECCIÓN MUESTRAL
ENCLA 2017**

Santiago, Octubre de 2016

1. Antecedentes

La Dirección del Trabajo, a través de su Departamento de Estudios, realizará la octava versión de la encuesta laboral ENCLA. El objetivo de este estudio es obtener información sobre condiciones de trabajo y relaciones laborales en las empresas chilenas, su dinámica y evolución. Sus resultados permitirán contar con información para el diseño de políticas laborales adecuadas a la realidad de las empresas en el país. En especial, interesa analizar cómo los procesos de modernización afectan la dinámica de las relaciones laborales y las condiciones de trabajo.

Entre las variables a investigar se encuentran, entre otras:



- Contratos de trabajo (tipo, número de trabajadores según tipo de contrato, duración, antigüedad y despidos).
- Remuneraciones (criterios de reajustabilidad, componentes variables, tramos de remuneraciones)
- Jornadas de trabajo (turnos, jornadas especiales, horas extras, descansos y pausas)
- Cantidad de trabajadores según sexo y edad
- Subcontratación
- Organizaciones sindicales (existencia de sindicato, acciones sindicales, prácticas antisindicales)
- Conflicto (huelgas legales, mecanismos de resolución de conflictos)
- Negociación colectiva (vigencia de contratos colectivos, modalidad de negociación)
- Higiene y seguridad en el trabajo (Instrumentos de prevención, nivel de información sobre los mismos).

2. Universo

La encuesta cubre el universo de empresas formales que se rigen por el Código del Trabajo y desarrollan su actividad en el año 2015 y que se declaran en el Servicio de Impuesto Internos (en adelante "SII") tener cinco o más trabajadores. Se excluyen de este universo las entidades de la Administración Pública a nivel central y local (Ministerios y sus organismos dependientes, municipalidades y corporaciones municipales, gobiernos regionales y provinciales), Universidades Estatales, entidades de la defensa; y los organismos extraterritoriales, en tanto la relación laboral se rige fundamentalmente por otros cuerpos legales. También se excluyen Organizaciones usuarias del agua² (Comités de agua, Cooperativas de agua, Juntas de vigilancia, Asociaciones de Canalistas, Comunidades de agua), Actividades de los hogares como empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares como productores de bienes y servicio para uso propio, y Actividades de organizaciones y órganos (CIU Rev. 4, Sección O, T y U).

Desde el punto de vista de la cobertura geográfica, comprende a todas las empresas de estas características que se ubiquen en el territorio nacional. Se excluyen del universo aquellas empresas localizadas en las comunas de Ollague, Juan Fernández, Isla de Pascua, Chaitén, Futaleufú, Palena, Río Verde, Laguna Blanca, San Gregorio, Primavera, Timaukel, Cabo de Hornos (ex Navarino) y Antártica, por corresponder a zonas de difícil acceso.

La ubicación geográfica de la empresa quedará determinada por la región señalada en el directorio de empresas INE, con el cual se construirá el marco muestral. Si durante la verificación de las unidades seleccionadas o durante el trabajo de campo de la encuesta, se descubre que la casa matriz ha cambiado de región en el año de referencia, se procederá a actualizar el marco muestral.

3. Unidad muestral

La unidad muestral es la empresa formal, es decir una organización que tiene iniciación de actividades en forma independiente, con RUT, contabilidad propia y cuyo giro lo puede realizar en uno o más establecimientos de una misma región, o bien en regiones distintas.

4. Marco muestral

El marco muestral deberá estar construido a partir de la información del SII sobre los contribuyentes que realizaron alguna actividad económica en el año 2015, con la exclusión de aquellas empresas a las que se ha hecho referencia en la definición del universo.

Adicionalmente, las unidades que sean seleccionadas para la muestra (incluidas las unidades de reemplazo) deben ser verificadas telefónicamente, de manera de asegurar que se encuentran vigentes, y que cuentan con una dotación de al menos 5 trabajadores contratados directamente.

5. Tipo de muestreo

El tipo de muestreo debe ser probabilístico en las diversas etapas de selección de las unidades muestrales. En cuanto a la necesidad de estratificar la muestra, la Dirección del Trabajo utiliza tres variables fundamentales para caracterizar la realidad de las empresas en el país: su tamaño (según número de trabajadores), la rama o sector de actividad de las empresas varía sustancialmente según el número de trabajadores que éstas tengan. A la vez, las diversas actividades económicas presentan particularidades en lo que a condiciones



² El listado de exclusiones se decidirá en conjunto con la Dirección del Trabajo.

de trabajo se refiere. Por último, en razón de la organización administrativa de la Dirección del Trabajo, la necesidad de contar con la información independiente para cada región hace recomendable considerar una estratificación por región.

Debido a lo complejo que resulta estratificar el universo a partir de esas tres variables, se estratificará solamente por región y tamaño, manteniendo la representatividad de la rama de actividad económica a nivel nacional, de manera de asegurar que cada región cuente con una muestra de tamaño adecuado para realizar estimaciones independientes sobre las principales variables del estudio en los distintos tamaños de empresas.

El tamaño de la empresa que se utilizará estará definido por el número de trabajadores en los siguientes tramos: microempresa (5 a 9 trabajadores), pequeña empresa (10 a 49 trabajadores), mediana empresa (50 a 199 trabajadores) y gran empresa (200 trabajadores a 499 trabajadores) y mega empresa (500 a más trabajadores).

La selección de las unidades muestrales siempre deberá ser de carácter aleatorio, con excepción de las unidades de inclusión forzosa que se determinen en virtud de su tamaño, lo cual deberá quedar claramente estipulado.

6. Tamaño muestral

El tamaño muestral solicitado por la Dirección del Trabajo es de 4.790 empresas, de acuerdo a los criterios señalados anteriormente, para las quince regiones del país. De todas formas, el INE calculará los errores muestrales para cada nivel de estimación para conocer la representatividad por región y tamaño de empresa según número de trabajadores.

Se deberá considerar también un porcentaje de 40% de empresas adicionales por estrato para reemplazar aquellos casos en los que se produzcan rechazos o la empresa ya no exista. La Dirección del Trabajo cautelará que el levantamiento los reemplazos entregados por INE sean empleados en los estratos correspondientes, en orden a evitar el eventual sesgo que pudiera producirse.

Las empresas de la muestra objetivo y las empresas de reemplazo deben ser entregadas de manera conjunta, de modo que al comenzar el trabajo de campo se disponga de ambas.

Con el objetivo de estudiar la cobertura y errores muestrales de la muestra lograda, se realizarán dos balances de levantamiento, uno cuando se lleve un 70% de la muestra levantada, y que constituirá el producto señalado en el punto nueve (9) del presente documento denominado "Productos", en su número cinco (5), y otro al final, con el cual se calcularán los factores de expansión, el cual constituirá el producto establecido en el número seis (6) del punto ya señalado, respecto a los errores muestrales efectivos, serán incluidos en el producto siete (7) denominado "Informe metodológico del diseño muestral".

El primer balance en aquellos estratos en que fuese necesario, se proveerá de unidades de reemplazos adicionales, el cual no podrá superar el 15% de la muestra objetivo, dichas empresas seleccionadas no estarán sujetas a verificación telefónica ni de terreno.

El INE realizará una verificación telefónica de las empresas seleccionadas para pre-test y muestra objetivo, junto al 40% de reemplazo inicial, de ésta forma determinar si la empresas aún continua activas y constatar la razón social, el domicilio completo, el número de trabajadores contratados directamente por la empresa, la actividad económica, la comuna, teléfono y correo electrónico.

7. Niveles de estimación

Con los datos que recoja la encuesta se realizarán estimaciones sobre las principales variables de estudio en los siguientes niveles:

- Regiones
- Tamaño a nivel nacional
- Región según tamaño
- Actividad económica a nivel nacional

8. Representatividad y coeficientes de expansión

Se requiere realizar la expansión de los datos al conjunto del universo de las empresas bajo estudio, y al conjunto del universo de trabajadores de dichas empresas, por lo que se deberán calcular factores de expansión empleando el número de empresas y otro con el número de trabajadores.

9. Productos

1. Informe de simulaciones de tamaños muestrales. Deberá contener el set de ejercicios realizados para la determinación del tamaño muestral, además de la metodología del diseño muestral utilizada. Para su entrega, el INE deberá enviar el



producto en un plazo máximo de 60 días corridos a partir de la fecha de suscripción del convenio.

2. Listado de empresas seleccionadas y unidades de reemplazo, verificadas y en formato electrónico para el Pre-test, correspondiente a 30 empresas como muestra original y 30 unidades como muestra de reemplazo, correspondientes a empresas formales con 5 o más trabajadores contratados en forma directa, que desarrollan alguna actividad económica, en las regiones V, VI y Metropolitana. Cada empresa deberá indicar su RUT real, razón social, el domicilio completo, la rama de actividad económica, tramo de empresa según número de trabajadores, la comuna, la región, el teléfono y el correo electrónico. Para su entrega, el INE deberá enviar el producto, en un plazo máximo de 75 días corridos a partir de la fecha de suscripción del convenio.
3. El INE elaborará el Informe metodológico del diseño muestral que deberá incluir todas las características del diseño utilizado, tamaño del marco muestral, estratificación, tamaño de la muestra objetivo, método de selección, entre otras especificaciones. Para su entrega, el INE deberá enviar el producto, en un plazo máximo de 60 días corridos a partir de la fecha de suscripción del convenio.
4. Listado de las empresas seleccionadas y las unidades de reemplazo, verificadas y en formato electrónico, identificando en cada una de ellas el carácter forzoso o aleatorio de su inclusión en la muestra. Cada empresa deberá indicar su razón social, el domicilio completo, la rama de actividad económica, tramo de empresa según número de trabajadores, la comuna, la región, el teléfono y el correo electrónico. Para su entrega, el INE deberá enviar el producto, en un plazo máximo de 120 días corridos a partir de la fecha de suscripción del convenio.
5. Informe de balance de levantamiento, al llevar un 70% del levantamiento se realizará un análisis de estado del levantamiento según tamaño y región, con el objetivo de testear el comportamiento de la muestra objetivo en el levantamiento, respecto a cobertura y errores muestrales, además de proveer un segundo reemplazo de máximo 15% del tamaño de la muestra objetivo. El INE dispondrá de 15 días hábiles para la elaboración y entrega de este informe, contados desde la fecha de recepción, desde la Dirección del Trabajo, del 70% de la muestra efectivamente levantada. Las empresas seleccionadas para el segundo reemplazo no están sujetas a verificación telefónica ni de terreno. Para su entrega, el INE deberá enviar el producto, en un plazo máximo 15 (quince) días hábiles³ contados desde la fecha en que el INE recepcione la base de datos enviada por la DIRECCIÓN del Trabajo.
6. Base de datos con Factores de expansión para las estimaciones, tanto de empresas como de trabajadores, entrega que se realizará luego de recibir el resultado del levantamiento de la encuesta, debido a que éstos se calculan con las empresas efectivamente logradas. El INE dispondrá de 15 días hábiles para su cálculo y entrega, contados desde la fecha de recepción, desde la Dirección del Trabajo, de la muestra efectivamente levantada.
7. Informe metodológico del diseño muestral, que deberá incluir todas las características del diseño utilizado, tamaño del marco muestral, estratificación, tamaño de la muestra efectiva, método de selección, fórmulas de cálculo de factores de expansión para las estimaciones de empresas y de trabajadores, la estructura de los principales estimadores y errores muestrales efectivos. El INE dispondrá de 15 días hábiles para la elaboración y entrega de este informe, contados desde la fecha de recepción, desde la Dirección del Trabajo, de la muestra efectivamente levantada.

³ Debido a los tiempos de conversión de Rut real a Rut ficticio (o viceversa), la recepción de esta base de datos deberá ser entre los días lunes y jueves, inclusive, con la finalidad de cumplir los plazos de entrega.



2º **DESÍGNASE** como contraparte técnica a doña Denisse Elizabeth López Arenas, Jefa del Departamento de Investigación y Desarrollo, o quien la subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.

COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



M. Mercedes Jeria Cáceres



MARÍA MERCEDES JERIA CÁCERES
Directora Nacional (S)
Instituto Nacional de Estadísticas



Distribución:

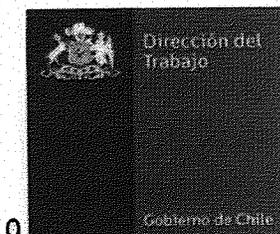
- Gabinete Dirección.
- División Jurídica.
- Subdirección de Operaciones
- Subdirección Técnica
- Subdirección Administrativa.
- Subdepto. de Partes y Registros.

Lo que transcribo, para su conocimiento.
Saluda atentamente a usted,



R. L. Gutiérrez Prado

RAMÓN LUIS GUTIÉRREZ PRADO
Subdirector Administrativo



CONVENIO DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA
"DISEÑO MUESTRAL Y SELECCIÓN MUESTRAL ENCLA 2017"
DIRECCIÓN DEL TRABAJO
E
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

En Santiago de Chile, a 01 de Octubre de 2016, entre la **DIRECCIÓN DEL TRABAJO**, en adelante e indistintamente la "DIRECCIÓN", RUT N° 61.502.000-1, representada legalmente por su Director Nacional, don **Christian Melis Valencia**, RUT N° 9.496.152-1 ambos domiciliados para estos efectos en calle Agustinas N° 1253, de la comuna y ciudad de Santiago, por una parte; y, por otra parte, el **INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS**, en adelante e indistintamente denominada "INE", RUT N° 60.703.000-6, representado por su Director Nacional, doña **Ximena Clark Núñez**, RUT N° 11.493.586-7, ambos domiciliados para estos efectos en Paseo Bulnes N° 418, de la comuna y ciudad de Santiago, han acordado suscribir el siguiente convenio:

Las partes han acordado celebrar un convenio para el diseño muestral y selección muestral de la encuesta laboral **ENCLA 2017**, a cargo de la Dirección del Trabajo, en atención al objetivo, característica, derechos y obligaciones que se detallan a continuación:

PRIMERO: Antecedentes Generales.

1. El INE es el organismo técnico e independiente que produce, analiza y difunde las estadísticas oficiales y públicas de Chile, proporcionando información económica, social, demográfica, medioambiental y censal de manera transparente y accesible, con la finalidad que los agentes públicos, privados, investigadores y ciudadanos tomen decisiones informadas y así fortalecer una sociedad abierta y democrática.



2. La Dirección del Trabajo, tiene por misión velar por el cumplimiento de la legislación laboral, previsional y de seguridad y salud en el trabajo y promover el ejercicio pleno de la libertad sindical, fomentando el diálogo social, fortaleciendo sistemas de prevención y solución alternativa de conflictos, que permita relaciones más justas y equitativas entre trabajadores y empleadores, contribuyendo a un sistema democrático de relaciones laborales
3. En dicho marco, el Departamento de Estudios, de la DIRECCIÓN, provee de información especializada sobre relaciones laborales y transformaciones en el mundo del trabajo, mediante investigaciones, estudios diagnósticos, evaluaciones, generación de indicadores estadísticos y análisis de coyuntura, para apoyar la elaboración de políticas públicas y aportar conocimiento a los diversos actores vinculados al mundo del trabajo y a la acción del Servicio.
4. Desde el año 1998, el Departamento de Estudios, de la DIRECCIÓN efectúa una encuesta laboral (ENCLA), cuyo objetivo es levantar información sobre las condiciones de trabajo y relaciones laborales en las empresas chilenas que se ubiquen en el territorio nacional, salvo las localizadas en zonas de difícil acceso, comunas, condiciones y exclusiones que se explicitan en el documento "Términos de Referencia para el Diseño Muestral y Selección Muestral ENCLA 2017".
5. Considerando que dicho Departamento se encuentra próximo a la elaboración de la ENCLA año 2017, se ha solicitado al INE, su colaboración en la ejecución de este estudio, referidos al diseño y selección de muestra de 4.790 empresas, en las quince regiones del país, más un 40% de unidades de reemplazo.
6. El gasto que implica para el INE, la ejecución del presente convenio, será imputado al Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 496 "Programa de Producción de Convenios", de la Ley N° 20.882, de Presupuestos del Sector Público del año 2017.



SEGUNDO: Objeto del Convenio.

Por el presente instrumento, la DIRECCIÓN, actuando con la asesoría técnica del Departamento de Estudios, encomienda al INE, la confección y selección de una muestra de empresas en las quince regiones del país, para un tamaño de 4.790 empresas, más un 40% de unidades de reemplazo. Para el cumplimiento de tal objetivo, las partes acuerdan el documento denominado "Términos de Referencia para el Diseño Muestral y Selección Muestral ENCLA 2017", que contiene las especificaciones técnicas para la correcta y oportuna ejecución del objeto del presente Convenio.

Dicho documento anexo, se entenderá para todos los efectos legales como parte integrante del presente instrumento, reconociendo las partes su plena validez y exigibilidad.

TERCERO: Productos.

El INE ejecutará el encargo referido en la cláusula anterior, de acuerdo a las modalidades del trabajo técnico establecido para estos efectos y modelos de muestreo ad hoc. En razón de lo anterior, diseñará una muestra (cálculo de errores esperados según nivel de estimación y selección) de 4.790 empresas, la que incluirá, además un **40% de unidades de reemplazo**, seleccionadas conforme a los criterios de estratificación señalados en los citados Términos de referencia.

Los productos finales a entregar a la DIRECCIÓN son los siguientes:

1. Informe de simulaciones de tamaños muestrales. Este documento debe contener el set de ejercicios realizados para la determinación del número de empresas a seleccionar, la metodología utilizada y todos los escenarios considerados.
2. Listado de empresas seleccionadas y unidades de reemplazo, verificadas telefónicamente, en formato electrónico para el Pre-test, correspondiente a 30 empresas como muestra original y 30 unidades como muestra de reemplazo, correspondientes a empresas formales con 5 o más trabajadores contratados en forma directa, que desarrollan alguna actividad económica, en las regiones V, VI y Metropolitana.



Las partes acuerdan que el INE custodiará la Llave Identificación-Folio del Pre-test de la encuesta ENCLA 2017. Para este efecto, el INE la recibirá directamente de parte del "tercero" al cual la Dirección del Trabajo le encomiende el levantamiento del Pre-test de la Encuesta ENCLA 2017 o contratista Pre-test ENCLA. Lo anterior se materializará mediante la entrega de la base de datos "Levantamiento Pre-test ENCLA 2017".

Para realizar este levantamiento, el contratista ENCLA recibirá del INE el listado de las empresas seleccionadas para el Pre-test, y para cada una de ellas su razón social, el domicilio completo, la comuna, la región y la rama de actividad económica.

Lo anterior, se establecerá por la Dirección del Trabajo, en los instrumentos que suscriba al efecto para materializar dicho encomendamiento de tareas y en las bases de licitación, términos de referencia, contratos, acuerdos operativos y otros documentos que sea necesario suscribir al efecto.

Se deja plenamente establecido que al INE no se le hará imputable ni le asistirá responsabilidad alguna por ello, los eventuales tratamientos de datos personales que lleve a cabo el "tercero" sin la autorización de la Dirección o de los titulares de dichos datos, quedando dicho actuar sujeto a las responsabilidades legales correspondientes.

Asimismo se deja constancia que la participación del INE, en este ámbito, se referirá a la custodia de la referida Llave Identificación-Folio, no constituyéndose por este sólo hecho ninguna obligación posterior para el INE. Asimismo, cualquier utilización de la Llave Identificación-Folio, deberá contar con la autorización de la Dirección del Trabajo, respetándose en todo caso la normativa del Secreto Estadístico.

Los productos resultantes de la ejecución de esta Actividad son los siguientes:

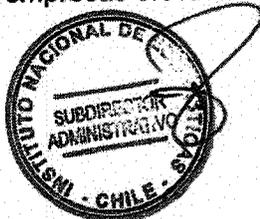
Producto 2.1: Acta "Recepción de la base de datos de levantamiento del Pre-test ENCLA 2017", redactada por el proveedor de levantamiento de la encuesta ENCLA y suscrita por tal proveedor y el INE, este último en certificación de la recepción. Copia del original en papel.



Producto 2.2: Acta de Archivo de la llave Dirección-Folio para Pre-test de la ENCLA 2017", suscrita por el INE y el proveedor del levantamiento ENCLA 2017. Original en papel.

Por tanto, en este sentido La Dirección del Trabajo, así como el tercero a quien le encomiende el levantamiento del Pre-test, quedan obligados al uso exclusivo de la selección o muestra objeto del presente convenio, para su aplicación en el levantamiento del Pre-test de la ENCLA 2017, quedándole expresamente prohibido hacer uso de la selección antes referida para otros fines que no sea los del aludido estudio. En este contexto, la Dirección se obliga a establecer esta obligación, en estos mismos términos, en las bases de licitación, términos de referencia, contratos y acuerdos que pueda establecer con el o los terceros que contrate acciones relacionadas con la ENCLA 2017.

3. El INE elaborará el Informe metodológico del diseño muestral, que deberá incluir todas las características del diseño utilizado, tamaño del marco muestral, estratificación, tamaño de la muestra objetivo, método de selección, entre otras especificaciones.
4. Listado de las empresas seleccionadas y las unidades de reemplazo, verificadas y en formato electrónico, manifestando en cada una de ellas el carácter forzoso o aleatorio de su inclusión en la muestra.
5. Informe de balance de levantamiento y listado de unidades del segundo reemplazo. Al alcanzar un 70% del levantamiento se realizará un análisis del estado del levantamiento según variables de estratificación, con el objetivo de testear el comportamiento de la muestra objetivo en el levantamiento según cobertura y errores muestrales, además de proveer un segundo reemplazo de máximo 15% del tamaño de la muestra objetivo. Las empresas seleccionadas para el segundo reemplazo no estarán sujetas a verificación telefónica ni de terreno.
6. Base de datos con Factores de expansión, entrega que se realizará luego de recibir el resultado del levantamiento de la encuesta, debido a que éstos se calculan con las empresas efectivamente logradas.



Las partes acuerdan que el INE custodiará la Llave identificación-Folio de la encuesta ENCLA 2017. Para este efecto, el INE la recibirá directamente de parte del "tercero" al cual la Dirección del Trabajo, le encomiende el levantamiento de la Encuesta ENCLA 2017 o contratista ENCLA. Lo anterior se materializará mediante la entrega de la base de datos "Levantamiento ENCLA 2017".

Para realizar el levantamiento, el contratista ENCLA recibirá el listado de las empresas seleccionadas por el INE para ser incluidas en la muestra objetivo y de reemplazo, y para cada una de ellas razón social, el domicilio completo, la comuna, la región y la rama de actividad económica.

Lo anterior, se establecerá por la Dirección, en los instrumentos que suscriba al efecto para materializar dicho encomendamiento de tareas y en las bases de licitación, términos de referencia, contratos, acuerdos operativos y otros documentos que sea necesario suscribir al efecto.

Se deja plenamente establecido que al INE no se le hará imputable ni le asistirá responsabilidad alguna por ello, los eventuales tratamientos de datos personales que lleve a cabo el "tercero" sin la autorización de la Dirección del Trabajo o de los titulares de dichos datos, quedando dicho actuar sujeto a las responsabilidades legales correspondientes.

Asimismo se deja constancia que la participación del INE, en este ámbito, se referirá a la custodia de la referida Llave Identificación-Folio, no constituyéndose por este sólo hecho ninguna obligación posterior para el INE. Asimismo, cualquier utilización de la Llave Identificación-Folio, deberá contar con la autorización de la Dirección del Trabajo, respetándose en todo caso la normativa del Secreto Estadístico.

Los productos resultantes de la ejecución de esta Actividad son los siguientes:

Producto 3. 1: Acta "Recepción de la base de datos de levantamiento de ENCLA 2017", redactada por el proveedor de levantamiento de la encuesta ENCLA y suscrita por tal proveedor y el INE, este último en certificación de la recepción.

Copia del original en papel



Producto 3. 2: Acta de Archivo de la llave Dirección-Folio para ENCLA 2017", suscrita por el INE y el proveedor del levantamiento ENCLA 2017. Original en papel.

Por tanto en este sentido la Dirección del Trabajo, así como el tercero a quien le encomiende el levantamiento de la ENCLA 2017, quedan obligados al uso exclusivo de la selección o muestra objeto del presente convenio, para su aplicación en el levantamiento de la ENCLA 2017, quedándole expresamente prohibido hacer uso de la selección antes referida para otros fines que no sea los del aludido estudio. En este contexto, la Dirección se obliga a establecer esta obligación, en estos mismos términos, en las bases de licitación, términos de referencia, contratos y acuerdos que pueda establecer con el o los terceros que contrate acciones relacionadas con la ENCLA 2017.

7. Informe metodológico del diseño muestral, que deberá incluir todas las características del diseño utilizado, marco muestral, estratificación, tamaño de la muestra efectiva, método de selección, fórmulas de cálculo de factores de expansión, estructura de los principales estimadores y errores muestrales efectivos de los principales indicadores.

CUARTO: Plazos y Procedimiento de Recepción Conforme.

El INE para hacer entrega de cada uno de los productos detallados en la cláusula anterior, contará con los plazos que se detallan a continuación:

1. Informe indicado en el numeral uno (1), de la cláusula tercera: Correspondiente al informe Simulaciones de Tamaños Muestrales, el cual deberá ser enviado en un plazo máximo de 70 días corridos a partir de la fecha de suscripción del convenio.
2. Listado de empresas seleccionadas y unidades de reemplazo, señalado en el numeral dos (2) de la cláusula tercera, verificadas y en formato electrónico para el Pre-test, Deberá ser enviado en un plazo máximo de 75 días corridos a partir de la fecha de suscripción del convenio.



3. Informe metodológico del diseño muestral, descrito en el numeral tres (3) de la cláusula tercera: deberá ser entregado en un plazo máximo de setenta y cinco (75) días corridos a partir de la fecha de suscripción del convenio.
4. Listado de empresas descrito en el numeral cuatro (4) de la cláusula tercera: deberá ser entregado en un plazo máximo de ciento veinte (120) días corridos a partir de la fecha de suscripción del convenio.
5. Informe de balance de levantamiento y del listado de unidades del segundo reemplazo, detallados en el numeral cinco (5) de la cláusula tercera: 15 (quince) días hábiles¹ contados desde la fecha en que el INE recepcione, desde la DIRECCIÓN del Trabajo, el 70% de la muestra efectivamente levantada.
6. Base de datos con Factores de expansión señalados e Informe metodológico contemplados en los numerales seis y siete (6 y 7) de la cláusula tercera: Quince (15) días hábiles², contados desde que INE recepcione, desde la Dirección del Trabajo, la muestra efectivamente levantada. Se deja establecido que la DIRECCIÓN entregará al INE el listado de empresas que conforman un consolidado de las empresas de la muestra objetivo y de los reemplazos entregados por INE. Para cada empresa se incluirá al menos razón social, el domicilio completo incluyendo comuna y región, la rama de actividad económica, tramo de empresa según número de trabajadores entregada por INE y los correspondientes a la información recogida durante el trabajo de campo, indicador de estado de la empresa en la encuesta (por ejemplo: Empresa lograda (3 formularios); Reemplazo no utilizado; etc.).

A contar de la fecha de entrega de los productos referidos, la DIRECCIÓN tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para otorgar su aprobación o plantear las observaciones si correspondiere, debiendo el INE en este último caso, y en el mismo plazo, efectuar las correcciones que fueren solicitadas. En el evento que sea estrictamente necesario solicitar alguna conversión de Rut Real a ficticio o viceversa al Servicio de Impuestos

¹ Debido a los tiempos de conversión de Rut real a Rut ficticio (o viceversa), la recepción de esta base de datos deberá ser entre los días lunes y jueves inclusive, con la finalidad de cumplir los plazos de entrega.



Internos para levantar observaciones, el INE tendrá un plazo de 15 (quince) días hábiles para levantar las observaciones.

QUINTO: Vigencia.

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe y se extenderá hasta el día 31 de diciembre del año 2017; sin perjuicio de las partes de prorrogar de común acuerdo el presente instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, el INE podrá ejecutar gastos y rendir cuentas respecto de los mismos, desde la fecha de suscripción de del Convenio.

SEXTO: Precio

La DIRECCIÓN deberá pagar al INE, \$20.000.000, (veinte millones de pesos), exento de IVA, dividido en dos pagos:

- **Primer Pago:** Equivalente al 95% del valor total pactado, esto es, un monto de \$19.000.000 (diecinueve millones de pesos) que será pagado contra la aprobación por la contraparte técnica de la Dirección del Trabajo de los productos signados en los números 1, 2 y 3 de la cláusula tercera.
- **Segundo Pago:** Equivalente al 5% del valor total pactado, esto es, un monto de \$1.000.000.- (un millón de pesos), que será pagado contra la aprobación por la contraparte técnica de la Dirección del Trabajo de los productos signados en los números 4, 5, 6 y 7 de la cláusula tercera.

Cada uno de los pagos se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la aprobación del producto correspondiente y previa presentación de la factura por parte del INE, en el Departamento de Estudios, quién la remitirá a la Unidad de Finanzas del Departamento de Administración y Finanzas de la Dirección para su pago.

SÉPTIMO: Contraparte Técnica.

Para la adecuada coordinación de los servicios, las partes acuerdan designar un coordinador en cada una de las instituciones:



- a) El coordinador del convenio por parte del INE será el Jefe Departamento de Investigación y Desarrollo, o la persona que la subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- b) El coordinador del contrato por parte de la DIRECCIÓN será el Jefe del Departamento de Estudios, o la persona que la subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.

Existirá además un equipo técnico, conformado por los integrantes de la Unidad de Análisis Estadístico del Departamento de Estudios de la Dirección del Trabajo, el que colaborará en la revisión del cumplimiento de los requerimientos señalados para cada uno de los productos materia del presente convenio.

- c) Le corresponderá a cada coordinador velar por la entrega y recepción conforme del servicio contratado en la calidad y plazo establecido.

OCTAVO: Propiedad de la Muestra y Uso.

La muestra que el INE proporcionará a la DIRECCIÓN, será de propiedad del primero. La DIRECCIÓN se obliga al uso exclusivo de dicho muestreo para su aplicación en el levantamiento de la ENCLA 2017, el cual se refiere al numeral cinco (5) de la cláusula primera de este instrumento, quedándole expresamente prohibido hacer uso de la muestra antes referida para otros fines que no sean los del aludido estudio.

NOVENO: Cesión del Convenio.

Las partes dejan constancia que ninguna de ellas podrá hacer cesión alguna a un tercero de los derechos y obligaciones emanadas del presente Convenio, bajo ninguna circunstancia, a título ni en forma alguna.

DÉCIMO: Secreto Estadístico.

Los funcionarios del INE estarán afectos a la normativa sobre Secreto Estadístico regulada en el artículo 29, de la Ley N° 17.374, respecto de hechos que se refieran a personas o entidades determinadas de que hayan tomado conocimiento en el desempeño de sus actividades. Por tanto, las partes declaran por este acto, conocer la presente normativa legal de reserva de información y las sanciones a su infracción establecidas en el artículo 247, del Código Penal.



En este sentido, y en consideración a que INE entregará a la DIRECCIÓN, la información requerida en los productos 2 y 4 de la cláusula tercera del presente convenio, la DIRECCIÓN no podrá hacer pública la información relativa a la Razón Social, domicilio completo, rama de actividad económica, teléfono ni correo electrónico, dado que de hacerlo se vulneraría la indeterminabilidad e innominabilidad que exige la información para proteger el secreto estadístico. Por lo tanto, será misión de la DIRECCIÓN velar por la confidencialidad de dicha información al publicar y difundir resultados y/o bases de datos de la IX Encuesta Laboral.

DÉCIMO PRIMERO: Jurisdicción.

Para los efectos legales, ambas partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

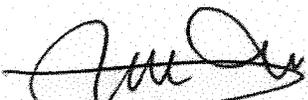
DÉCIMO SEGUNDO: Ejemplares.

El presente Convenio se firma en cuatro ejemplares, quedando dos en poder de la DIRECCIÓN y dos en poder del INE.

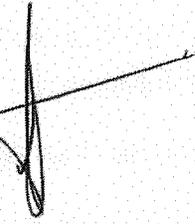
DECIMO TERCERO: Personerías.

La personería de don **Cristián Melis Valencia**, para representar a la **DIRECCIÓN DEL TRABAJO** consta en el Decreto Supremo N°16, de 11 de marzo de 2014 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La personería de doña **Ximena Clark Núñez**, para representar al **INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS**, consta del Decreto Supremo N°281, de 26 de diciembre de 2014, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

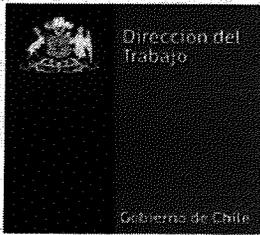


CRISTIÁN MELIS VALENCIA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DEL TRABAJO



XIMENA CLARK NÚÑEZ
DIRECTORA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS





**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA DISEÑO MUESTRAL Y SELECCIÓN MUESTRAL
ENCLA 2017**

Santiago, Octubre de 2016

1. Antecedentes

La Dirección del Trabajo, a través de su Departamento de Estudios, realizará la octava versión de la encuesta laboral ENCLA. El objetivo de este estudio es obtener información sobre condiciones de trabajo y relaciones laborales en las empresas chilenas, su dinámica y evolución. Sus resultados permitirán contar con información para el diseño de políticas laborales adecuadas a la realidad de las empresas en el país. En especial, interesa analizar cómo los procesos de modernización afectan la dinámica de las relaciones laborales y las condiciones de trabajo.

Entre las variables a investigar se encuentran, entre otras:

- Contratos de trabajo (tipo, número de trabajadores según tipo de contrato, duración, antigüedad y despidos).
- Remuneraciones (criterios de reajustabilidad, componentes variables, tramos de remuneraciones)
- Jornadas de trabajo (turnos, jornadas especiales, horas extras, descansos y pausas)
- Cantidad de trabajadores según sexo y edad
- Subcontratación
- Organizaciones sindicales (existencia de sindicato, acciones sindicales, prácticas antisindicales)
- Conflicto (huelgas legales, mecanismos de resolución de conflictos)
- Negociación colectiva (vigencia de contratos colectivos, modalidad de negociación)
- Higiene y seguridad en el trabajo (instrumentos de prevención, nivel de información sobre los mismos.



2. Universo

La encuesta cubre el universo de empresas formales que se rigen por el Código del Trabajo y desarrollan su actividad en el año 2015, y que se declaran en el Servicio de Impuesto Internos, (en adelante "SII") tener cinco o más trabajadores. Se excluyen de este universo las entidades de la Administración Pública a nivel central y local (Ministerios y sus organismos dependientes, municipalidades y corporaciones municipales, gobiernos regionales y provinciales), Universidades Estatales, entidades de la defensa; y los organismos extraterritoriales, en tanto la relación laboral se rige fundamentalmente por otros cuerpos legales. También se excluyen, Organizaciones usuarias del agua² (Comités de agua, Cooperativas de agua, Juntas de vigilancia, Asociaciones de Canalistas, Comunidades de agua), Actividades de los hogares como empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares como productores de bienes y servicio para uso propio, y Actividades de organizaciones y órganos (CIIU Rev. 4, Sección O, T y U).

Desde el punto de vista de la cobertura geográfica, comprende a todas las empresas de estas características que se ubiquen en el territorio nacional. Se excluyen del universo aquellas empresas localizadas en las comunas de Ollague, Juan Fernández, Isla de Pascua, Chaitén, Futaleufú, Palena, Lago Verde, Guaitecas, O'Higgins, Tortel, Torres del Paine, Río Verde, Laguna Blanca, San Gregorio, Primavera, Timaukel, Cabo de Hornos (ex Navarino) y Antártica, por corresponder a zonas de difícil acceso.

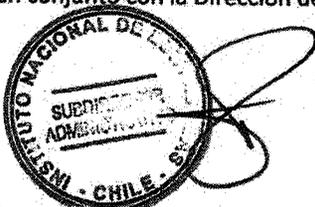
La ubicación geográfica de la empresa quedará determinada por la región señalada en el directorio de empresas INE, con el cual se construirá el marco muestral. Si durante la verificación de las unidades seleccionadas o durante el trabajo de campo de la encuesta, se descubre que la casa matriz ha cambiado de región en el año de referencia, se procederá a actualizar el marco muestral.

3. Unidad muestral

La unidad muestral es la empresa formal, es decir una organización que tiene iniciación de actividades en forma independiente, con RUT, contabilidad propia y cuyo giro lo puede realizar en uno o más establecimientos de una misma región, o bien en regiones distintas.

4. Marco muestral

El listado de exclusiones se decidirá en conjunto con la Dirección del Trabajo.



El marco muestral deberá estar construido a partir de la información del SII sobre los contribuyentes que realizaron alguna actividad económica en el año 2015, con la exclusión de aquellas empresas a las que se ha hecho referencia en la definición del universo.

Adicionalmente, las unidades que sean seleccionadas para la muestra (incluidas las unidades de reemplazo) deben ser verificadas telefónicamente, de manera de asegurar que se encuentran vigentes, y que cuentan con una dotación de al menos 5 trabajadores contratados directamente.

5. Tipo de muestreo

El tipo de muestreo debe ser probabilístico en las diversas etapas de selección de las unidades muestrales. En cuanto a la necesidad de estratificar la muestra, la Dirección del Trabajo, utiliza tres variables fundamentales para caracterizar la realidad de las empresas en el país: su tamaño (según número de trabajadores), la rama o sector de actividad de las empresas varía sustancialmente según el número de trabajadores que éstas tengan. A la vez, las diversas actividades económicas presentan particularidades en lo que a condiciones de trabajo se refiere. Por último, en razón de la organización administrativa de la Dirección del Trabajo, la necesidad de contar con la información independiente para cada región hace recomendable considerar una estratificación por región.

Debido a lo complejo que resulta estratificar el universo a partir de esas tres variables, se estratificará solamente por región y tamaño, manteniendo la representatividad de la rama de actividad económica a nivel nacional, de manera de asegurar que cada región cuente con una muestra de tamaño adecuado para realizar estimaciones independientes sobre las principales variables del estudio en los distintos tamaños de empresas.

El tamaño de la empresa que se utilizará estará definido por el número de trabajadores en los siguientes tramos: microempresa (5 a 9 trabajadores), pequeña empresa (10 a 49 trabajadores), mediana empresa (50 a 199 trabajadores), gran empresa (200 a 499 trabajadores) y mega empresa (500 a más trabajadores).

La selección de las unidades muestrales siempre deberá ser de carácter aleatorio, con excepción de las unidades de inclusión forzosa que se determinen en virtud de su tamaño, lo cual deberá quedar claramente estipulado.

6. Tamaño muestral



El tamaño muestral solicitado por la Dirección del Trabajo, es de 4.790 empresas, de acuerdo a los criterios señalados anteriormente, para las quince regiones del país. De todas formas, el INE calculará los errores muestrales para cada nivel de estimación para conocer la representatividad por región y tamaño de empresa según número de trabajadores.

Se deberá considerar también un porcentaje de 40% de empresas adicionales por estrato para reemplazar aquellos casos en los que se produzcan rechazos o la empresa ya no exista. La Dirección del Trabajo, cautelará que el levantamiento los reemplazos entregados por INE sean empleados en los estratos correspondientes, en orden a evitar el eventual sesgo que pudiera producirse.

Las empresas de la muestra objetivo y las empresas de reemplazo deben ser entregadas de manera conjunta, de modo que al comenzar el trabajo de campo se disponga de ambas.

Con el objetivo de estudiar la cobertura y errores muestrales de la muestra lograda, se realizarán dos balances de levantamiento, uno cuando se lleve un 70% de la muestra levantada, y que constituirá el producto señalado en el punto nueve (9) del presente documento denominado "Productos", en su número cinco (5), y otro al final, con el cual se calcularán los factores de expansión, el cual constituirá el producto establecido en el número seis (6) del punto ya señalado, respecto a los errores muestrales efectivos, serán incluidos en el producto siete (7) denominado "Informe metodológico del diseño muestral". El primer balance en aquellos estratos en que fuese necesario, se proveerá de unidades de reemplazos adicionales, el cual no podrá superar el 15% de la muestra objetivo, dichas empresas seleccionadas no estarán sujetas a verificación telefónica ni de terreno.

El INE realizará una verificación telefónica de las empresas seleccionadas para pre-test y muestra objetivo, junto al 40% de reemplazo inicial, de ésta forma determinar si la empresas aún continua activas y constatar la razón social, el domicilio completo, el número de trabajadores contratados directamente por la empresa, la actividad económica, la comuna, teléfono y correo electrónico.

Niveles de estimación

Con los datos que recoja la encuesta se realizarán estimaciones sobre las principales variables de estudio en los siguientes niveles:



- Regiones
- Región y Tamaño de empresas, según número de trabajadores
- Tamaño de empresas, según número de trabajadores a nivel nacional
- Actividad económica a nivel nacional

8. Representatividad y coeficientes de expansión

Se requiere realizar la expansión de los datos al conjunto del universo de las empresas bajo estudio, y al conjunto del universo de trabajadores de dichas empresas, por lo que se deberán calcular factores de expansión empleando el número de empresas y otro con el número de trabajadores.

9. Productos

1. Informe de simulaciones de tamaños muestrales. Deberá contener el set de ejercicios realizados para la determinación del tamaño muestral, además de la metodología del diseño muestral utilizada. Para su entrega, el INE deberá enviar el producto en un plazo máximo de 60 días corridos a partir de la fecha de suscripción del convenio.
2. Listado de empresas seleccionadas y unidades de reemplazo, verificadas telefónicamente, en formato electrónico para el Pre-test, correspondiente a 30 empresas como muestra original y 30 unidades como muestra de reemplazo, correspondientes a empresas formales con 5 o más trabajadores contratados en forma directa, que desarrollan alguna actividad económica, en las regiones V, VI y Metropolitana. Cada empresa deberá indicar su razón social, el domicilio completo, la rama de actividad económica, tramo de empresa según número de trabajadores, la comuna, la región, el teléfono y el correo electrónico. Para su entrega, el INE deberá enviar el producto, en un plazo máximo de 75 días corridos a partir de la fecha de suscripción del convenio.
3. El INE elaborará el Informe metodológico del diseño muestral que deberá incluir todas las características del diseño utilizado, tamaño del marco muestral, estratificación, tamaño de la muestra objetivo, método de selección, entre otras



especificaciones. Para su entrega, el INE deberá enviar el producto, en un plazo máximo de 60 días corridos a partir de la fecha de suscripción del convenio.

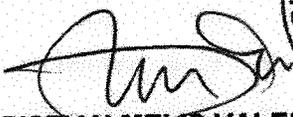
4. Listado de las empresas seleccionadas y las unidades de reemplazo, verificadas y en formato electrónico, identificando en cada una de ellas el carácter forzoso o aleatorio de su inclusión en la muestra. Cada empresa deberá indicar su razón social, el domicilio completo, la rama de actividad económica, tramo de empresa según número de trabajadores, la comuna, la región, el teléfono y el correo electrónico. Para su entrega, el INE deberá enviar el producto, en un plazo máximo de 120 días corridos a partir de la fecha de suscripción del convenio.
5. Informe de balance de levantamiento, al llevar un 70% del levantamiento se realizará un análisis de estado del levantamiento según tamaño y región, con el objetivo de testear el comportamiento de la muestra objetivo en el levantamiento, respecto a cobertura y errores muestrales, además de proveer un segundo reemplazo de máximo 15% del tamaño de la muestra objetivo. El INE dispondrá de 15 días hábiles para la elaboración y entrega de este informe, contados desde la fecha de recepción, desde la Dirección del Trabajo, del 70% de la muestra efectivamente levantada. Las empresas seleccionadas para el segundo reemplazo no están sujetas a verificación telefónica ni de terreno. Para su entrega, el INE deberá enviar el producto, en un plazo máximo 15 (quince) días hábiles³ contados desde la fecha en que el INE recepcione la base de datos enviada por la DIRECCIÓN del Trabajo.
6. Base de datos con factores de expansión para las estimaciones, tanto de empresas como de trabajadores, entrega que se realizará luego de recibir el resultado del levantamiento de la encuesta, debido a que éstos se calculan con las empresas efectivamente logradas. El INE dispondrá de 15 días hábiles para su cálculo y entrega, contados desde la fecha de recepción, desde la Dirección del Trabajo, de la muestra efectivamente levantada.



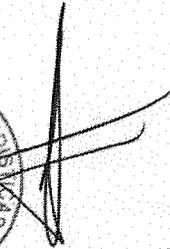
³ Debido a los tiempos de conversión de Rut real a Rut ficticio (o viceversa), la recepción de esta base de datos deberá ser entre los días lunes y jueves, en la finalidad de cumplir los plazos de entrega.



7. Informe metodológico del diseño muestral, que deberá incluir todas las características del diseño utilizado, tamaño del marco muestral, estratificación, tamaño de la muestra efectiva, método de selección, fórmulas de cálculo de factores de expansión para las estimaciones de empresas y de trabajadores, la estructura de los principales estimadores y errores muestrales efectivos. El INE dispondrá de 15 días hábiles para la elaboración y entrega de este informe, contados desde la fecha de recepción, desde la Dirección del Trabajo, de la muestra efectivamente levantada.


CRISTIAN-MELIS VALENCIA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DEL TRABAJO




XIMENA CLARK NÚÑEZ
DIRECTORA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

