**Formulario de Postulación para el Instrumento de Intercambios del Programa “Yo Joven & Rural”**

[ANEXO N°1: ANTECEDENTES DEL DEMANDANTE INDIVIDUAL 2](#_Toc524448312)

[ANEXO N°2: ANTECEDENTES DEL GRUPO DE INTERCAMBI0 4](#_Toc524448313)

[ANEXO N°3: PROPUESTA DE INTERCAMBIO 8](#_Toc524448314)

[ANEXO N°4: VALORACIÓN DE COSTOS DEL INTERCAMBIO 15](#_Toc524448315)

[ANEXO N°5: ANTECEDENTES EJECUTOR DEL INTERCAMBIO 16](#_Toc524448316)

[ANEXO N°6: PERFIL DE LOS POSTULANTES 19](#_Toc524448317)

[ANEXO N°7: METODOLOGÍA PARA INTERCAMBIOS GRUPALES 20](#_Toc524448318)

## ANEXO N°1: ANTECEDENTES DEL DEMANDANTE INDIVIDUAL

* Completar la información solicitada en el Anexo N°1 solo en caso de estar postulando al intercambio de manera individual.

|  |
| --- |
| **Postulante individual** |
| Nombre completo |  |
| RUT |  |
| Sexo |  |
| Fecha de nacimiento |  |
| Domicilio |  |
| Celular  |  |
| Correo electrónico |  |

CARTA DE COMPROMISO DEMANDANTE

El abajo firmante declaro:

1. Conocer y cumplir con los requisitos para ser usuario INDAP y beneficiario del instrumento de “Intercambios” del Programa “Yo Joven & Rural”.
2. Aceptar y dar fiel cumplimiento a las regulaciones del Reglamento General de Incentivos Económicos de Fomento Productivo de INDAP, y las normativas específicas consignadas en las Bases del Llamado a postulación al instrumento de “Intercambios” del Programa “Yo Joven & Rural”.
3. Que si INDAP asignase el (los) incentivo(s) solicitado(s), se asume el compromiso de implementar los apoyos previsto en la Propuesta de Intercambio.
4. Que todos los antecedentes que respaldan la postulación son veraces.
5. Asumir el compromiso de entregar, cuando INDAP lo solicite, toda la documentación que respalde el buen uso de los recursos recibidos y una declaración jurada dando cuenta de la buena ejecución de estos.
6. Asumir el compromiso de cofinanciar los apoyos requeridos con recursos propios, en las formas y plazos indicados en las Bases del Llamado a postulación al instrumento de “Intercambios” del Programa “Yo Joven & Rural”.
7. Asumir un mayor cofinanciamiento al comprometido en la postulación, cuando INDAP no asigna el total de los incentivos solicitados.
8. Asumir el compromiso de comunicar a INDAP oportunamente, cuando decida renunciar a los incentivos que se le hayan adjudicado.
9. Asumir el compromiso de aceptar, facilitar, y apoyar los procesos de fiscalización, supervisión, seguimiento y evaluación del(os) incentivo(s), así como también la calidad de los apoyos recibidos y las distorsiones que eventualmente pudieran ocurrir.

Autorizo expresamente a INDAP a publicar y difundir, si fuera necesario, datos personales relacionados con la entrega de incentivos de Fomento Productivo que se me hayan otorgado.

Declaro que los antecedentes entregados son correctos y están vigentes a la fecha de firma de este documento. En caso que se detectase falsedad, adulteración u omisión engañosa en la información entregada, o bien un uso irregular del incentivo recibido, me obligo a devolver la totalidad del beneficio reajustado según IPC más los intereses penales correspondientes; ello, sin perjuicio de la exclusión del Programa, y de asumir las responsabilidades civiles y penales que procedan, de acuerdo al artículo 32 del Reglamento General de Incentivos para la entrega de incentivos económicos de fomento productivo aprobados por Resolución Nº 306 de fecha 09.12.2005.

Datos del Usuario

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ANEXO N°2: ANTECEDENTES DEL GRUPO DE INTERCAMBI0

* Completar la información solicitada en el Anexo N°2 solo en caso de estar postulando al intercambio de manera grupal.

**Nombre del grupo:**

**Región de Origen:**

**Agencia de Área asociada a los participantes:**

|  |
| --- |
| **Nómina de los integrantes del grupo** |
| **Nombre** | **RUT** | **Sexo** | **Fecha de nacimiento** | **Comuna** | **Celular** | **Correo electrónico** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

CARTA DE COMPROMISO DEMANDANTES

Los abajo firmantes declaramos:

1. Conocer y cumplir con los requisitos para ser usuarios INDAP y beneficiarios del Instrumento de “Intercambios” del Programa “Yo Joven & Rural”.
2. Aceptar y dar fiel cumplimiento a las regulaciones del Reglamento General de Incentivos Económicos de Fomento Productivo de INDAP, y las normativas específicas consignadas en las Bases del Llamado a postulación al instrumento de “Intercambios” del Programa “Yo Joven & Rural”.
3. Que si INDAP asignase el (los) incentivo(s) solicitado(s), se asume el compromiso de implementar los apoyos previsto en la Propuesta de Intercambio.
4. Que todos los antecedentes que respaldan la postulación son veraces.
5. Asumir el compromiso de entregar, cuando INDAP lo solicite, toda la documentación que respalde el buen uso de los recursos recibidos y una declaración jurada dando cuenta de la buena ejecución de estos.
6. Asumir el compromiso de cofinanciar los apoyos requeridos con recursos propios, en las formas y plazos indicados en las Bases del Llamado a postulación al instrumento de “Intercambios” del Programa “Yo Joven & Rural”.
7. Asumir un mayor cofinanciamiento al comprometido en la postulación, cuando INDAP no asigna el total de los incentivos solicitados.
8. Asumir el compromiso de comunicar a INDAP oportunamente, cuando decida renunciar a los incentivos que se le hayan adjudicado.
9. Asumir el compromiso de aceptar, facilitar, y apoyar los procesos de fiscalización, supervisión, seguimiento y evaluación del(os) incentivo(s), así como también la calidad de los apoyos recibidos y las distorsiones que eventualmente pudieran ocurrir.

Autorizamos expresamente a INDAP a publicar y difundir, si fuera necesario, datos personales relacionados con la entrega de incentivos de Fomento Productivo que se me hayan otorgado.

Declaramos que los antecedentes entregados son correctos y están vigentes a la fecha de firma de este documento. En caso que se detectase falsedad, adulteración u omisión engañosa en la información entregada, o bien un uso irregular del incentivo recibido, me obligo a devolver la totalidad del beneficio reajustado según IPC más los intereses penales correspondientes; ello, sin perjuicio de la exclusión del Programa, y de asumir las responsabilidades civiles y penales que procedan, de acuerdo al artículo 32 del Reglamento General de Incentivos para la entrega de incentivos económicos de fomento productivo aprobados por Resolución Nº 306 de fecha 09.12.2005.

Nombre del grupo u organización: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datos del Representante Titular:

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datos participantes del grupo:

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ANEXO N°3: PROPUESTA DE INTERCAMBIO

Este formulario corresponde a la formalización de la propuesta de intercambio, la cual debe elaborarse en función a las necesidades identificadas y priorizadas por los demandantes.

1. **Antecedentes de los demandantes**

Nombre del demandante o Representante del grupo[[1]](#footnote-1) de Intercambio:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En el caso de Grupo de Intercambio, indicar el número de miembros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Solicita(n) Incentivo para Gestor[[2]](#footnote-2): SI: \_\_\_\_\_ NO: \_\_\_\_\_\_

En el caso de que su respuesta sea “SI”, indicar lo siguiente:

1. **Antecedentes del Gestor**

Nombre Gestor[[3]](#footnote-3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RUN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre Representante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Identificación de la demanda**

**Etapa 1: Identificación de Necesidades**

* El postulante deberá completar la metodología de identificación de la demanda. En caso de ser una postulación grupal, este proceso debe realizarse con la participación de todos los integrantes del grupo.
* El postulante deberá comenzar por identificar las 3 principales necesidades que tiene en su actividad productiva y que desearía abordar en el intercambio. En la postulación grupal, cada integrante deberá identificar sus necesidades y presentarlas al grupo.
* Estas necesidades se deberán completar de manera resumida (una oración) en el cuadro a continuación.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del integrante** | **Necesidades identificadas por el integrante** |
| A.  | 1. |
| 2. |
| 3. |
| B.  | 1. |
| 2. |
| 3. |
| C. | 1. |
| 2. |
| 3. |
| D. | 1. |
| 2. |
| 3. |
| E. | 1. |
| 2. |
| 3. |
| F. | 1. |
| 2. |
| 3. |
| G. | 1. |
| 2. |
| 3. |
| H. | 1. |
| 2. |
| 3. |

\*Agregar filas de integrantes en caso de ser necesario

**Etapa 2: Priorización de Necesidades del grupo**

* A partir de todas las necesidades identificadas, el postulante deberá escoger solamente aquellas necesidades que efectivamente espera abordar con un intercambio y completarlas en la columna de “Necesidades Priorizadas”, en el cuadro a continuación.
* En este mismo cuadro, se deberá justificar la importancia de abordar la necesidad priorizada a través de un intercambio.
* En la postulación grupal, este proceso debe realizarse de común acuerdo entre todos los integrantes del grupo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Necesidades Priorizadas**  | **Describir la importancia de abordar esta necesidad para el desarrollo de sus emprendimientos** |
|  | *(máx. 200 palabras)* |
|  | *(máx. 200 palabras)* |
|  | *(máx. 200 palabras)* |

1. **Objetivo de Intercambio**
* Se entiende por **objetivo de intercambio** la definición clara y realista de *“qué, para qué, y donde*”, se realizarán acciones para satisfacer una necesidad (Ejemplo: “*Reconocer saberes y experiencias, en las regiones de Valparaíso y Coquimbo para que un grupo de jóvenes agricultores conozcan y puedan incorporar cultivos resistentes a la sequía”*.
* El objetivo del intercambio deberá construirse a partir de las necesidades priorizadas en el cuadro anterior.

|  |  |
| --- | --- |
| **Necesidades priorizadas**  | **El objetivo del Intercambio** |
|  | *(máx. 200 palabras)* |
|  |
|  |

1. **Modalidad de Intercambio requerida** *(marcar la modalidad escogida)*

**a.- Pasantía**

**b.- Gira Tecnológica**

**c.- Participación en Seminario, Encuentro y/o Exposición**

**Número de días: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Descripción del Intercambio**
	1. **Actividades a realizar:** Se deberá indicar todas las visitas que se realizarán a anfitriones en el transcurso del intercambio (en caso de pasantías, seminarios, encuentros y exposiciones, puede tratarse de una sola actividad)

|  |
| --- |
| **Actividad(es) a realizar para abordar el objetivo del intercambio** |
| 1.- |
| 2.- |
| 3.- |
| 4.- |
| 5.- |
| 6.- |
| 7.- |
| 8.- |
| 9.- |
| 10.- |

* 1. **Descripción actividades[[4]](#footnote-4):**

**Actividad N°1**: (Nombre actividad)

Descripción de la actividad:

*(máx. 200 palabras)*

Fecha de realización:

Hora de inicio aproximado:

Hora de término aproximado:

Lugar de realización (Dirección):

Meta[[5]](#footnote-5) propuesta con la actividad:

Anfitrión: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tipo de Anfitrión[[6]](#footnote-6): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Describa brevemente la experiencia del anfitrión y como se ajusta con la solución de intercambio perseguida:

*(máx 200 palabras)*

**Actividad N°2**: (Nombre actividad)

Descripción de la actividad:

*(máx. 200 palabras)*

Fecha de realización:

Hora de inicio aproximado:

Hora de término aproximado:

Lugar de realización (Dirección):

Meta propuesta con la actividad:

Anfitrión: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tipo de Anfitrión[[7]](#footnote-7): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre persona de Contacto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Describa brevemente la experiencia del anfitrión y como se ajusta con el propósito perseguido:

*(máx. 200 palabras)*

Nota: Repetir esta información conforme al número de actividades a realizar.

* 1. **Carta Gantt:**

Detallar como se distribuirán las actividades dentro del periodo definido para la realización del intercambio. Incluir los tiempos destinados a desplazamientos, alimentación y descansos. En caso de intercambios grupales, se deberá incluir en la Carta Gantt los horarios destinados a la aplicación de la metodología de intercambio (ver anexo 6).

|  |  |
| --- | --- |
| **Horario** | **Actividades** |
| **Día 1:** **(Fecha)** | **Día 2:** **(Fecha)** | **Día 3:** **(Fecha)** | **Día 4:** **(Fecha)** | **Día 5:** **(Fecha)** | **Día 6:** **(Fecha)** | **Día 7:** **(Fecha)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## ANEXO N°4: VALORACIÓN DE COSTOS DEL INTERCAMBIO

Completar el archivo en Excel “Presupuesto del Intercambio” y enviarlo al correo electrónico junto a los demás documentos de la postulación.

## ANEXO N°5: ANTECEDENTES EJECUTOR DEL INTERCAMBIO

1. **En caso de utilizar Gestor, deberá entregar los siguientes antecedentes:**

**Formato de Currículum Persona Jurídica**

1. **Antecedentes empresa**
* RUT:
* RAZÓN SOCIAL:
* NOMBRE DE ORGANIZACIÓN:
* GIRO:
* REPRESENTANTE LEGAL:
* RUT REPRESENTANTE LEGAL:
* CARGO REPRESENTANTE LEGAL:
* DIRECCION EMPRESA:
* PAIS:
* REGIÓN:
* TELEFONO:
* CORREO ELECTRONICO:
1. **Experiencia de la empresa**
	1. **Principales ámbitos de acción de la empresa** (Debe detallar cuáles son los principales servicios que entrega la empresa, años de experiencia y descripción del equipo de trabajo)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actividades y servicios desarrollados** | **Años de experiencia** | **Descripción del equipo de trabajo** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **Experiencia laboral** (En servicios relacionados a organización de giras)

REFERENCIAS DE CLIENTES

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **RUT Cliente** | **Razón Social** | **Actividades o función(es) desarrolladas** | **Contacto** **(nombre, teléfono y mail)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Formato de Currículum Persona Natural**

1. **Antecedentes personales**
* NOMBRE:
* RUT:
* FECHA DE NACIMIENTO:
* NACIONALIDAD:
* PROFESION(ES):
* GRADO(S) ACADEMICO(S):
* DIRECCION LABORAL:
* TELEFONO LABORAL:
* DIRECCION PARTICULAR:
* TELEFONO PARTICULAR:
* TELEFONO CELULAR:
* CORREO ELECTRONICO:
1. **Antecedentes académicos**
	1. **Enseñanza superior** (Técnico Profesional o Universitario)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Título** | **Institución** | **Fecha Titulación** | **País** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **Enseñanza diplomados**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Título** | **Institución** | **Fecha Titulación**  | **País** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **Enseñanza postgrado** (Magíster, Master, Maestría, Doctorado)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Título** | **Institución** | **Fecha Titulación**  | **País** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **Enseñanza cursos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Institución y Lugar** | **Curso /Seminario/Congreso/Gira** | **Duración en horas** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Experiencia laboral** (En servicios relacionados a organización de giras)
	1. **Situación laboral actual**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha inicio**  | **RUT** | **Razón Social** | **Cargo** | **Actividades o función(es) del Cargo** | **Contacto (nombre, teléfono y mail)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. **Experiencia laboral anterior**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha inicio** | **Fecha termino** | **RUT** | **Razón Social** | **Cargo** | **Actividades o función(es) del Cargo** | **Contacto (nombre, teléfono y mail)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

## ANEXO N°6: PERFIL DE LOS POSTULANTES

Cada participante del intercambio deberá completar la siguiente información:

1. Escriba una reseña personal, indicando brevemente sus antecedentes académicos, de su emprendimiento y otros pertinentes al desarrollo de su actividad productiva.

*(máx. 200 palabras)*

1. Escriba una carta de motivación, indicando brevemente porque es importante para usted realizar este intercambio y en qué manera este contribuiría al desarrollo de su proyecto productivo

*(máx. 200 palabras)*

## ANEXO N°7: METODOLOGÍA PARA INTERCAMBIOS GRUPALES

Los intercambios buscan establecer a los jóvenes como protagonistas y participantes activos de su propio aprendizaje. Será responsabilidad del gestor aplicar las metodologías a las actividades del intercambio. En caso de no haber gestor, será responsabilidad conjunta del grupo de jóvenes.

Sobre esta base, se deberán incluir los siguientes momentos en el intercambio:

1. **Momentos para puesta en común:** fijar espacios para compartir y poner en común las experiencias de los participantes. Esto, tanto al inicio del proceso como en función del avance y también al final para compartir expectativas y propósitos.
2. **Momentos evaluativos**: Se contemplará momentos evaluativos tendientes al logro de varios propósitos: la evaluación de aprendizajes, la autoevaluación de los participantes, la evaluación de la experiencia vivida y retroalimentación de metodología, objetivos y actividades. A partir de esto será posible introducir ciertas modificaciones en el desarrollo de futuras actividades.
3. **Dinámicas grupales**: Se dará especial importancia al desarrollo de dinámicas grupales tendientes a reforzar la experiencia colectiva, a compartir aprendizajes y generar procesos de toma de conciencia y compromisos colectivos con los temas identificados.
4. **Adopción de compromisos futuros**: Al finalizar el proceso se contemplan actividades tendientes a propiciar la adopción de compromisos por parte de los participantes con el fin de impulsar la implementación de acciones concretas que den continuidad a los aprendizajes.

**A partir de estos momentos se propone que la gira presente la siguiente metodología:**

1. **Encuentro inicial de participantes:** Una vez reunidos todos los aprendices, y previo a la realización de la primera visita, se realizará una dinámica grupal, donde se presentarán los jóvenes, entrega y discusión de documentos para realización de gira entre los cuales estarán las fichas descriptivas de los Anfitriones a visitar, se revisará el programa de visitas, las reglas de conducta, la metodología y las expectativas de los participantes. En caso de que los jóvenes no se conozcan previamente, se recomienda realizar alguna dinámica para que se conozcan y así afianzar al grupo, elemento de gran relevancia para promover una buena interacción entre los participantes.
2. **Desarrollo de la agenda de visita:** Para las visitas, se recomienda una metodología en cuatro momentos:
	1. **Primer momento:** Al inicio de la visita, se propiciará el conocimiento mutuo de los anfitriones, aprendices y gestor. Luego de la presentación, se puede realizar alguna actividad práctica que implique interacción, por ejemplo hacer un recorrido por las instalaciones y por el entorno cercano para que vayan surgiendo preguntas y los primeros diálogos.
	2. **Segundo momento:** Ejercicio de establecer las expectativas de aprendizaje que los aprendices tienen de los anfitriones, y los cambios concretos que quisieran generar en sus emprendimientos. Por su parte, los anfitriones pueden indicar sus fortalezas y lo que pueden ofrecer desde su experiencia a los aprendices. Este ejercicio permite a todos los participantes ubicarse frente a las necesidades concretas que se espera abordar y establecer el programa de la visita.
	3. **Tercer momento:** Corresponde a la visita, con recorridos y las actividades que se hayan definido conjuntamente entre grupo de intercambio y la organización anfitriona. Es muy importante que se propicien espacios para preguntar, profundizar en las experiencias, aprender de los errores, etc.
	4. **Cuarto momento:** Posterior a la visita, es un momento de puesta en común entre los jóvenes y el gestor, donde se evaluará lo visitado, revisandodiferentes aspectos como el cumplimiento de expectativas de aprendizaje, metodología utilizada, profundidad en los temas, aplicabilidad de lo aprendido, pertinencia de la experiencia de la organización anfitriona, aspectos logísticos, etc.
3. **Dinámica grupal final:** Es el ejercicio para finalizar la gira, donde los participantes hacen un repaso de lo visitado, se evalúa los aspectos aprendidos y la posibilidad de aplicarlo en sus emprendimientos.
1. En el caso de ser grupos, debe ser uno de los integrantes del grupo. [↑](#footnote-ref-1)
2. Este incentivo, se otorgará sólo cuando se considere un gestor externo, que cumpla con las condiciones descritas en las respectivas bases del llamado a postulación. [↑](#footnote-ref-2)
3. Indicar el nombre con el cual se encuentra registrado en Directorio de Consultores de INDAP, en la categoría Gestor de Intercambios [↑](#footnote-ref-3)
4. Describir cada una de las actividades detalladas en el cuadro “Actividades a realizar” [↑](#footnote-ref-4)
5. Se entiende por **metas** un conjunto de elementos que permiten cuantificar y/o cualificar el propósito propuesto (Ejemplo *“Ocho jóvenes participan en actividades para reconocer a lo menos dos cultivos resistentes a la sequía, conociendo los costos de establecimiento y requerimientos técnicos, visitando a lo menos tres experiencias”*). [↑](#footnote-ref-5)
6. Conforme a las definiciones entregadas en las bases del llamado a postulación [↑](#footnote-ref-6)
7. Conforme a las definiciones entregadas en las bases del llamado a postulación [↑](#footnote-ref-7)