



INFORME INICIAL

“Mejorar las competencias para un futuro mejor”

Corporación Educacional San Agustín de Melipilla

Ugalde N° 490 Oficina 204 D Melipilla

24 de Julio 2013

Índice

Introducción	4
1. Objetivos Generales y Específicos	5
1.1. Objetivo General	5
1.2. Objetivos Específicos.....	5
2. Modelo metodológico o de gestión	6
3. Recursos para ejecución	8
3.1. Gastos Operacionales.....	8
3.1.1 Aportes a Beneficiarios.....	8
3.1.2. Servicios	9
3.1.2.1 Trámites y Certificados	9
3.1.2.2 Cuidado de niños y niñas de beneficiarios	9
3.1.2.3 Movilización de Beneficiarios.....	9
3.1.2.4 Colaciones para beneficiarios.....	9
3.1.2.5 Servicio de Capacitación.	9
3.1.2.6 Servicio de Colocación y Seguimiento	10
3.1.2.7 Seguros de Beneficiarios.....	11
3.1.2.7 Comunicación y difusión	11
3.1.3. Gastos de Soporte.....	11
3.1.3.1. Indumentaria de Beneficiarios	11
3.1.3.2. Material didáctico y/o Educativo Beneficiarios	11
3.1.3.3. Arriendo Equipos informáticos capacitaciones.	11
3.1.3.4. Arriendo de Herramientas capacitaciones.	11
3.1.3.5. Arriendo Infraestructura Capacitaciones.....	12
3.1.3.6. Arriendo equipamiento Audiovisual.....	12
3.1.4 Otros Gastos de Soporte:	12
3.1.4.1 Servicio de Correo y Encomiendas.....	12
3.1.4.2 Material didáctico y/o Educativo Hijos(as) beneficiarios.....	12
3.2. Gastos de Administración.	13

3.2.1 Recursos Humanos.....	13
3.2.2. Material Fungible.....	15
3.2.2.1. Material de Oficina.	15
3.2.2.2 Impresión / Fotocopias / Encuadernación.....	15
3.2.2.3. Materiales y útiles de aseo.	15
3.2.3. Otros gastos de administración.	15
3.2.3.1 Arriendo Infraestructura o Reciento.....	15
3.2.3.2 Flete.....	15
3.2.3.3. Movilización Equipos de Trabajo.....	15
3.2.3.4 Servicios Básicos.	16
3.2.3.5. Colaciones Recursos Humanos.....	16
4. Desarrollo de Etapas del Proyecto	16
4.1. Difusión y convocatoria	16
4.2. Selección de Beneficiarios.....	17
4.3 Capacitación (plan de capacitación de cursos, distribución de horas).....	18
4.4 Práctica Laboral.....	23
4.5. Intermediación Laboral.....	23
4.6. Inserción Laboral	24
4.7. Asesoría y Acompañamiento	25
4.8. Seguimiento Ex Post.	25
5. Anexos.....	27
5.1. Tabla de Indicadores	27
5.2. Carta Gantt.....	28
5.3. Tabla de presupuesto.....	29



Introducción

El presente proyecto tiene por objeto, generar acciones que faciliten la inserción laboral de personas que actualmente se encuentran cesantes y en situación de vulnerabilidad. Para lograr lo anterior, se implementarán iniciativas que tengan por objeto incrementar las oportunidades laborales de estos individuos, con el propósito de que accedan y permanezcan en un empleo formal.

La provincia de Melipilla se caracteriza por ser un sector altamente agrícola. Con esta información e identificando las necesidades que existen, en lo que respecta a la tasa de desempleo, pudimos apreciar que una importante fuente de empleo se concentra en esta área. Por lo anterior, y tras una serie de entrevistas con empresas del área agrícola, logramos descubrir que no hay personal con los conocimientos necesarios respecto de las buenas prácticas agrícolas, es decir, no cuentan con personal calificado. Lo anterior resulta relevante para este tipo de empresas, debido a las exigencias internacionales. Esto implica, que se requiera de personas con las competencias necesarias para trabajar en dicho sector.

Por lo anterior, Corporación Educacional San Agustín de Melipilla, cumpliendo con los objetivos para los cuales fue creada, postuló al Programa Servicios Sociales Línea Ingreso Ético Familiar Y Chile Solidario 2° Convocatoria 2013, presentando el proyecto "Mejorar las competencias para un futuro mejor", para que los beneficiarios puedan ser instruidos y capacitados en el área agrícola.

En resumen, como Corporación asumiremos la diversidad de la población sin empleo, con características particulares y distintivas. En esa lógica es que presentamos un modelo integral para intervenir en la formación e inserción laboral más una focalizada acción en el acompañamiento y asesoría de dicha población.

1. Objetivos Generales y Específicos.

1.1. Objetivo General

Nuestro objetivo es propender al fortalecimiento de herramientas que permitan insertar laboralmente a hombres y mujeres de la provincia de Melipilla, en el área agrícola, siempre que éstos pertenezcan a los Subsistemas Ingreso Ético Familiar y Chile Solidario, se encuentran cesantes y en condiciones de vulnerabilidad

1.2. Objetivos Específicos

- 1.- Seleccionar a 50 personas de la Provincia de Melipilla que se encuentren cesantes y que tengan entre 18 y 65 años de edad, de preferencias menores de 35 años. Los seleccionados deben pertenecer a los grupos de mayor vulnerabilidad social y encontrarse dentro de los Subsistemas Ingreso Ético Familiar y Chile Solidario.
- 2.- Incrementar y fortalecer las competencias de los beneficiarios, mediante cursos de apresto laboral y buenas prácticas agrícolas, con el objeto de incrementar sus opciones de ingreso y permanencia en un empleo formal.
- 3.- Gestionar los cupos laborales de los beneficiarios que terminen y aprueben ambos cursos, para que sean contratados formalmente en una empresa agrícola.
- 4.- Realizar seguimiento de inserción laboral para monitorear el proceso de adaptación y desempeño laboral.

2. Modelo metodológico o de gestión.

Para la ejecución de este proyecto, Corporación Educacional San Agustín contará con un equipo de personas, que estará disponible durante todo el desarrollo del proyecto "Mejorar las competencias para un futuro mejor".

Ahora bien, lo primero que realizamos como institución fue cotizar con tres distintas OTEC, quedando seleccionada el Organismo Técnico de Capacitación "Edumás Capacitaciones Ltda.", cuya Institución se encuentra actualmente registrada en el Servicio Nacional de Empleo (Sence) y Certificada con la Norma de Calidad NCh2728. Además que la cotización presentada daba mejor precio y servicios. Este organismo, realizará por completo todo el proceso de capacitación, con los siguientes cursos:

- Curso de Apresto laboral, de 40 horas cronológicas.
- Curso de Buenas Prácticas Agrícolas, de 160 horas cronológicas.

Con el objeto que nuestros potenciales beneficiarios se inscriban en nuestros cursos, haremos una difusión y convocatoria del Proyecto. Ésta se realizará en coordinación con las Oficinas de Intermediación laboral (OMIL) de cada Municipio de la Provincia de Melipilla, con la finalidad de obtener la mayor cantidad de beneficiarios. Para efectuar la selección, los beneficiarios deberán llenar un formulario de inscripción, formato diseñado por nuestra institución. Este formulario nos permitirá realizar la selección del postulante de acuerdo a los criterios y perfiles establecidos en las bases al proyecto.

Realizada la selección de los 50 beneficiarios, cupo máximo adjudicado, se procederá a la calendarización y formación de los grupos para dar inicio a los cursos del proceso de capacitación.

Durante la ejecución del Proyecto, gestionaremos la etapa de Intermediación laboral de todos nuestros beneficiarios. En ésta habrá un equipo de trabajo constituido por Corporación Educacional San Agustín, quienes desde el 19 de Agosto hasta el 04 de noviembre del año en curso, contactarán a distintas empresas para asegurar los puestos de trabajo para la inserción laboral de los beneficiarios. Ahora bien, para garantizar la colocación laboral, se contará con un registro de cupos para puestos de trabajo identificados y conseguidos durante el periodo de capacitación. Para lograr el éxito de esta fase, y asegurar los distintos puestos de trabajo, se seleccionará a los beneficiarios de acuerdo a sus perfiles, según ficha personal elaborada por nuestro equipo de trabajo la que identificará sus mayores fortalezas y condiciones para un puesto de trabajo en particular. Además, se tendrá en consideración el desempeño de los beneficiarios durante la etapa de capacitación lo que será un factor importante para la inserción laboral.

Para terminar y cerrar el proceso de inserción laboral, se procederá a verificar la permanencia en los puestos de trabajos ofrecidos a los beneficiarios.



Finalmente, nuestro objetivo y compromiso como Institución es que el 60% del total de los beneficiarios del proyecto logre ser insertado en un puesto de trabajo y además poseer el pago de remuneraciones por parte de las empresas. La presentación de estos documentos en original los beneficiará con un bono por \$ 100.000, que será entregado el 30 de Diciembre de 2013.

3. Recursos para ejecución.

3.1. Gastos Operacionales

3.1.1 Aportes a Beneficiarios

Este ítem está relacionado con el traspaso de recursos monetarios a los beneficiarios con el objeto de incentivar la asistencia a las capacitaciones y además la inserción laboral y permanencia en un puesto de trabajo.

Aporte de Movilización y Colación

Durante el proceso de ejecución de la capacitación, los beneficiarios recibirán un subsidio de Movilización y Colación. Estos subsidios se entregarán de la siguiente manera:

Semanalmente y por días asistidos.

Subsidio Colación: \$ 2.000

Subsidio Movilización: \$ 2.000

Para el control de asistencia se utilizará el libro de clases como instrumento de control. Esto permitirá el cálculo de pago de los subsidios que obtendrá el beneficiario. Este cálculo se basa solo por días asistidos, según firma de asistencia en Libro de clases.

El pago se realizará los días lunes de cada semana, de acuerdo a asistencia de la semana anterior. El beneficiario, al recibir dichos subsidios, firmará la conformidad en el Formulario de Rendición de Gastos de Movilización y Colación.

Cédulas de Identidad:

En el caso que algún beneficiario no cuente con su cédula de identidad vigente, se subsidiará el gasto que se incurran para efectuar dicho trámite. El monto máximo que se podrá imputar por beneficiario es de \$ 3.000.

Aporte al beneficiario:

Con el objeto de incentivar la asistencia a las capacitaciones, al finalizar ésta, el beneficiario obtendrá un bono de \$ 50.000 pesos. Este bono lo recibirá, siempre y cuando haya cumplido con una asistencia mínima igual o superior al 75% y tras haber aprobado ambos cursos. La entrega de este bono se hará en la ceremonia de cierre de la capacitación.

También se contempla un bono por \$ 100.000. Este bono se entregará solo a los beneficiarios que presenten el contrato de trabajo original. El pago de este bono se realizará el 27 de Diciembre de 2013.

3.1.2. Servicios

3.1.2.1 Trámites y Certificados

Gastos que se puedan generar en la obtención de antecedentes del beneficiario, estos pueden ser: Certificado de Antecedentes, Certificado de estudios y/o otros que tengan relación al proyecto.

3.1.2.2 Cuidado de niños y niñas de beneficiarios

Se contempla el cuidado infantil de los hijos/as de los beneficiarios en caso que se requiera. Este trabajo lo ejecutará un trabajador independiente.

Para hacer uso de este recursos el beneficiario/a deberá presentar el certificado de nacimiento para comprobar que el niño(a) es su hijo/a.

Para la realización del servicio se contratará una persona, donde se cancelará bajo modalidad a honorarios durante el periodo de capacitación y talleres prácticos definidos en el proyecto.

3.1.2.3 Movilización de Beneficiarios

No aplica

3.1.2.4 Colaciones para beneficiarios

No aplica

3.1.2.5 Servicio de Capacitación.

Corporación Educacional San Agustín cotizó con tres OTEC diferentes, seleccionando al Organismo Técnico de Capacitación "Edumás Capacitaciones Ltda.", cuya Institución se encuentra actualmente registrada en el Servicio Nacional de Empleo (Sence) y Certificada con la Norma de Calidad NCh2728. Además que la cotización presentada daba mejor precio y servicios.

Corporación Educacional contrató los servicios del Organismo Técnico de Capacitación "Edumás", quien realizará todo el proceso de capacitación. Este proceso de capacitación comprende los siguientes cursos:

- Curso de Apresto laboral, de 40 horas cronológicas.
- Curso de Buenas Prácticas Agrícolas, de 160 horas cronológicas.

La modalidad de pago se efectuará de la siguiente forma; El primer pago se cancelará al inicio de los Cursos y será por el 50% del total adjudicado. El otro 50% se pagará al Cierre o ceremonia final de la capacitación.

Para realizar las capacitaciones, se dispondrá de una sala, equipada con 25 sillas tipo universitaria, pizarra acrílica, mesa y silla para el relator e iluminación adecuada.

Las clases se realizarán de lunes a viernes, a partir del 15 de Julio de 2013 hasta el 23 de Septiembre de 2013. El lugar de ejecución para estos cursos será en Ugalde N° 490 N° 204 -D, comuna de Melipilla.

Ceremonia de Cierre: Día y lugar se definirá en su momento después que finalice la capacitación.

Días y Horarios:

Días	Inicio	Término	Inicio	Término
Lunes	9:00 horas	13:00 horas	14:00 horas	18:00 horas
Martes	9:00 horas	13:00 horas	14:00 horas	18:00 horas
Miércoles	9:00 horas	13:00 horas	14:00 horas	18:00 horas
Jueves	9:00 horas	13:00 horas	14:00 horas	18:00 horas
Viernes	9:00 horas	13:00 horas	14:00 horas	18:00 horas

Fecha de realización: Entre 15 de Julio al 23 de Septiembre 2013

Responsable a cargo:	Ejecutor:
Alejandro Del Hierro S.	Organismo Técnico de Capacitación "Edumás Capacitaciones Ltda"

3.1.2.6 Servicio de Colocación y Seguimiento

Son todos los servicios de colocación y seguimiento del personal asignado a este proyecto, cuyo objetivo es la inserción laboral a los beneficiarios.

La modalidad de pago será con contrato de prestación de servicios, entre los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre.

El personal designado es:

Ricardo A. Jara Venegas Rut: 12.722.162-6

Mónica Méndez Rut: 14.713.272-7

Jacqueline Mallea Martínez Rut: 8.658.674-6

Patricio Vidal

Rut: 9.672.311-3

3.1.2.7 Seguros de Beneficiarios

Corporación Educacional San Agustín cuenta con seguro contra accidentes personales para todos los beneficiarios que participen en el Proyecto. Este se extenderá por la totalidad de meses que dure el proyecto. La empresa contratada para este Proyecto es la aseguradora Magallanes, que cubre lo siguiente:

La cobertura es sólo dentro del territorio nacional y según condiciones generales de la póliza de accidentes personales, inscrita en el registro de pólizas bajo el código POL 1 92 026

Plan A Muerte 200 UF

Plan B Incapacidad 200 UF

Plan C Gastos médicos 20 UF

3.1.2.7 Comunicación y difusión

Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del proyecto, estos recursos se asignarán para materiales gráficos tales como trípticos, pendones y afiches. Además de medios de comunicación de TV y radio local cuando sea pertinente para el cierre del Proyecto. Es importante destacar que todo debe ser aprobado por la contraparte de la Subsecretaría del Trabajo.

3.1.3. Gastos de Soporte

3.1.3.1. Indumentaria de Beneficiarios

No aplica.

3.1.3.2. Material didáctico y/o Educativo Beneficiarios

No aplica.

3.1.3.3. Arriendo Equipos informáticos capacitaciones.

No aplica.

3.1.3.4. Arriendo de Herramientas capacitaciones.

No aplica.

3.1.3.5. Arriendo Infraestructura Capacitaciones.

No aplica

3.1.3.6. Arriendo equipamiento Audiovisual.

Consiste en el arriendo de equipos proyector digital (Data) y/o equipo de audio/video, para la realización de los cursos de apresto laboral y buenas prácticas agrícolas cuando el relator lo necesite. Además para uso de la Ceremonia de cierre si se requiere

3.1.4 Otros Gastos de Soporte:

3.1.4.1 Servicio de Correo y Encomiendas.

No aplica

3.1.4.2 Material didáctico y/o Educativo Hijos(as) beneficiarios.

No aplica

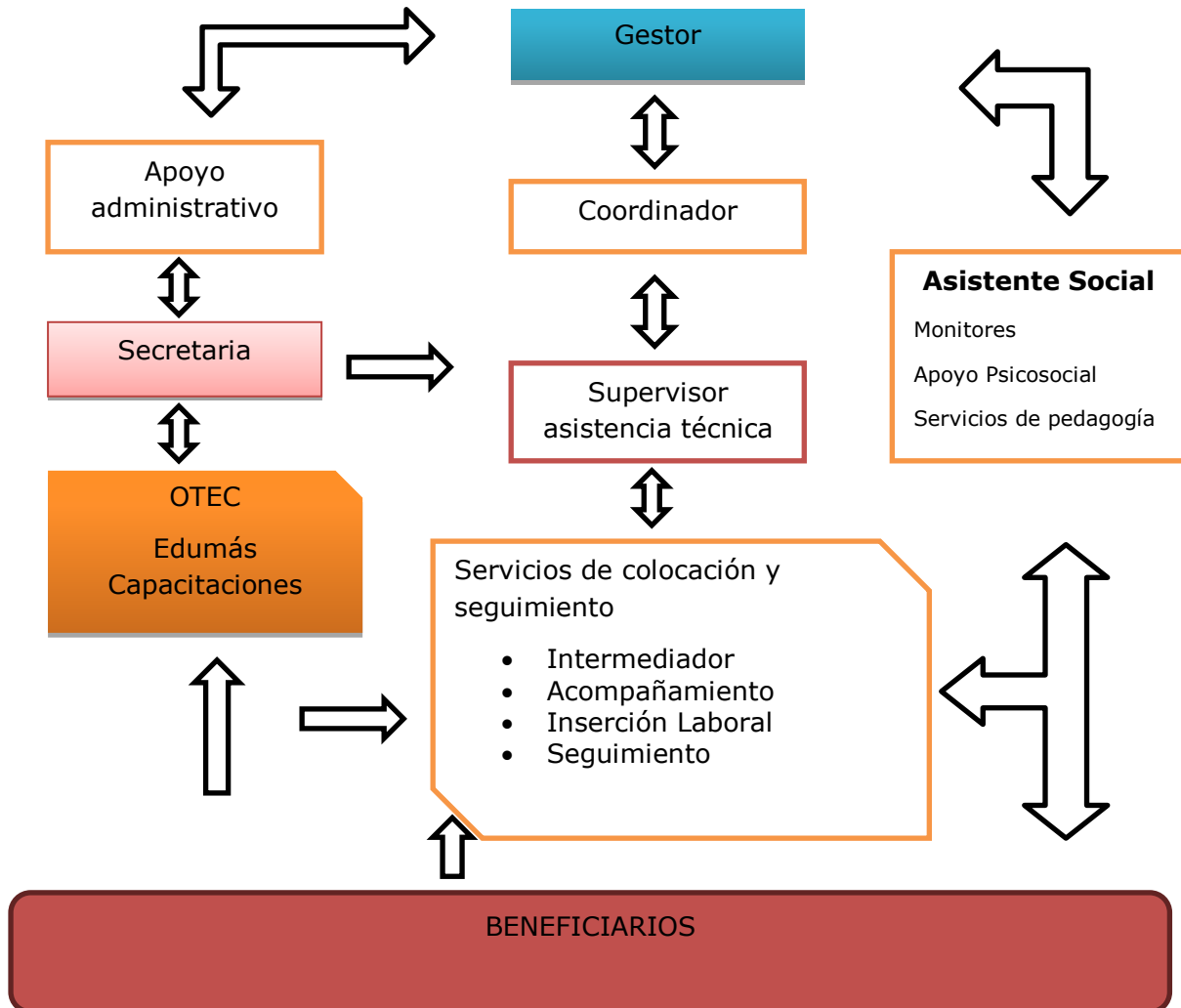
3.1.4.3 Indumentaria para Instructores.

No aplica

3.2. Gastos de Administración.

3.2.1 Recursos Humanos.

El organigrama constituido para este Proyecto se define en el siguiente cuadro:



Gestor: Es el que realizó la presentación del proyecto y adjudicación.

- Paulina Plaza Moreno, CI: 12.462.740-0
- Gloria Urbano, CI: 12.242.056-6

Coordinador: Encargado de gestionar la etapa de convocatoria y difusión del proyecto. Su función es promover y difundir el proyecto. Además de administrar los dineros y coordinación de contratos de salas, oficina y capacitación.

- Alejandro Del Hierro S., CI: 9.666.908-9

Supervisor (Monitores y Apoyos Psicosociales): Son los encargados de supervisar y revisar toda la documentación que se utiliza para el Proyecto. Estos documentos están relacionado a: Libro de Clases firmado y sin enmendaduras, contenidos, puntualidad de horarios de relatores y alumnos(as), asistencia de equipos de trabajo, pagos de subsidios a beneficiarios, verificación de intermediación, colocación y seguimiento de personal contratado, y otros.

- Patricio Miranda Z., CI: 16.291.914-8
- Odette Vinka Zaninovic B., CI: 11.608.409-0

Asistente Social (Servicios de Psicopedagogía): Encargados de gestionar la selección de beneficiarios al. También el ingreso mensual de Rendición de gastos y Beneficiarios a la plataforma Web de ProEmpleo.

- Andrés Maass R., CI: 15.402.030-6
- Cristián Mallea, CI: 10.125.548-4

Secretaria: Encargada de gestionar toda la documentación que se establezca durante el proyecto. Organizar, ordena y recopila información en carpetas. Trabaja en conjunto con todos los gestores que actúan en el proyecto.

- María José Vallejos B., CI: 16.856.276-4
- Claudia Del Río, CI: 7.100.631-K

Apoyo Administrativo: Encargados para las distintas actividades al proyecto que se requiere realizar tales como: envío de oficio a Subsecretaría del Trabajo, compra de materiales, ayudar en trabajos de supervisor, secretaria y asistentes laborales.

- Karin Del Hierro Z., CI: 17.986.720-6

Servicios de Colocación y seguimiento: Son los encargados de gestionar el contacto, coordinación y cierre de las etapas de intermediación, colocación, inserción y seguimiento con las empresas y beneficiarios.

- Ricardo A. Jara Venegas Rut: 12.722.162-6
- Mónica Méndez Rut: 14.713.272-7
- Jacqueline Mallea Martínez Rut: 8.658.674-6
- Patricio Vidal Rut: 9.672.311-3

3.2.2. Material Fungible

3.2.2.1. Material de Oficina.

Son materiales que se utilizarán durante toda la ejecución del Proyecto tales como: Lápices, Carpetas, resmas de papel, separadores, fundas, archivadores, cuadernos, clip, corchetes.

3.2.2.2 Impresión / Fotocopias / Encuadernación.

Se considera todas las compras de tintas de color y/o tóner de impresoras y gastos de fotocopias o impresiones.

3.2.2.3. Materiales y útiles de aseo.

Son todos los gastos que correspondan por concepto de adquisiciones de productos destinados a ser usado en el aseo de sala y oficina para todo el proyecto, tales como:

Toalla nova, Papel higiénico, jabón, limpia piso, cloro, desinfectantes, plumeros, lavalozas, escobillones.

3.2.3. Otros gastos de administración.

3.2.3.1 Arriendo Infraestructura o Reciento.

Se dispondrá de una Oficina para la gestión y administración del proyecto en **Ugalde N° 490 N°204-D**, ciudad de Melipilla.

3.2.3.2 Flete.

No aplica

3.2.3.3. Movilización Equipos de Trabajo.

Gastos por concepto de traslados del equipo de trabajo destinado al Proyecto. Los fines a que están sujetos estos gastos son: pasajes, peaje, combustible. Además de pasajes de bus, taxi, tren, cargas de tarjetas bip, peajes y estacionamiento. Los gastos en combustibles serán rendidos por una bitácora, que detallará gastos de bencina y el kilometraje que recorre el vehículo. Este gasto se define por necesidades que Corporación Educacional San Agustín lo requiera.

3.2.3.4 Servicios Básicos.

No aplica a tabla de presupuesto

3.2.3.5. Colaciones Recursos Humanos.

Entrega de dinero para colación de trabajadores del organismo ejecutor. Corporación Educacional San Agustín define el monto por \$ 5.000 por persona. Este ítem de gasto no se considera como bono dentro del sueldo.

4. Desarrollo de Etapas del Proyecto

4.1. Difusión y convocatoria

La estrategia de difusión y convocatoria tiene como eje el de promover el empleo en personas jóvenes desocupados/as, cesantes o que buscan trabajo por primera vez, que se encuentren en condición de vulnerabilidad, pertenecientes a los Subsistemas ingreso Ético Familiar y Chile Solidario, teniendo como fin el de generar un proceso de selección adecuado y pertinente permitiendo focalizar la población beneficiaria al programa.

Para lo anterior se utilizará los siguientes medios y mecanismos:

Prensa escrita: a través de este medio, publicaremos en diarios locales información dirigida potenciales beneficiarios que pertenezcan a apoyos sociales del Ingreso Ético Familiar y Chile Solidario.

Radios locales y comunales: en especial en aquellos espacios destinados a la población joven y familiar.

Afiches: en éstos se publicará la oferta de cursos, dirección y teléfono. Éstos se ubicarán en lugares estratégicos, como las organizaciones sociales, culturales y comunitarias. Instalaciones de servicios públicos, como los municipios, entre otros, según la población focalizada.

El plan de difusión será presentado a la contraparte técnica de la Subsecretaría para su revisión y visación.

Como medios directos, se les comunicará a los Municipios, en especial las Oficinas Municipales de Información Laboral, Oficinas de Capacitación, así como los departamentos encargados de los programas de apoyo a familias vulnerables (Ingreso Ético Familiar y Chile Solidario), Oficina Municipal de Jóvenes, Programa Mujeres Jefas de hogar y otros, el Proyecto, con el objeto de poder difundirlo a través de una convocatoria para todos los interesados, que Corporación Educacional San Agustín dispondrá, indicándoles día, hora y lugar.

Fecha de realización: Entre 01 de Julio al 22 de Julio de 2013	
Responsable a cargo:	Ejecutor:
Alejandro Del Hierro S.	María José Vallejos Alejandro Del Hierro S.

4.2. Selección de Beneficiarios

En esta etapa el profesional a cargo realizará el trabajo de selección de los beneficiarios que participarán del proyecto. Dicho trabajo consiste en realizar el filtro de personas que cumplan con los requisitos que requiere el proyecto, tales como:

- . Certificado de inscripción OMIL o Certificado de Inscripción en la Bolsa Nacional de Empleo (BNE)
- . Fotocopia de Cédula de Identidad vigente (Mayor de 18 y menor de 65 años).
- . Hombres y mujeres que pertenezcan a los dos primeros quintiles de mayor vulnerabilidad según puntaje de la Ficha de Protección Social.
- . Carta de compromiso de participación del Ingreso Ético Familiar o Certificado municipal o por el Ministerio de Desarrollo Social.
- . Certificado de estudios (De preferencia 4° Medio Rendido)
- . Certificado de antecedentes.

Fecha de realización: Entre 08 de Julio al 22 de Julio de 2013	
Responsable a cargo:	Ejecutor:
Alejandro Del Hierro S.	Andrés Maass. Claudia del Rio María José Vallejos Karin Del Hierro Z. Christian Mallea Ricardo A. Jara Venegas Mónica Méndez Jacqueline Mallea Martínez

4.3 Capacitación (plan de capacitación de cursos, distribución de horas)

Para la formación y aprendizaje del beneficiario se contempla la realización de cursos de capacitación en el desarrollo de "habilidades blandas" con el curso "Apresto Laboral" y capacitación en oficio "Buenas Prácticas Agrícolas", donde la demanda de la provincia de Melipilla necesita de trabajadores capacitados, de acuerdo a la contenidos y metodología de aprendizajes para el sector agrícola, lo que permitirá realizar una inserción laboral más favorable.

En detalle:

Curso "Apresto Laboral": Este curso está orientado al desarrollo de aquellas habilidades sociales transversales necesarias para que toda persona pueda adquirir herramientas precisas para incorporarse a un trabajo dependiente o independiente. En este curso participarán todos los beneficiarios, es decir los 50 beneficiarios, indistintamente del desenlace laboral que tengan. Duración de 40 horas cronológicas. La realización de este curso se realizara en Ugalde N° 490 N° 204 - D

Curso "Formación en oficio": Tendrá una duración de 160 horas. El curso propuesto es "Buenas Prácticas Agrícolas". En cuanto al plan de aprendizajes, contenidos, módulos y otros.

CURSO: APRESTO LABORAL

Lugar de Ejecución: Ugalde N° 490 N°204-D, ciudad de Melipilla

Objetivo General: entregar a los estudiantes, elementos conductuales que le permitan, al término del taller, ser capaces de reconocer, identificar y desarrollar sus habilidades sociales y comunicacionales, para desenvolverse en cualquier ámbito laboral. Además, para potenciar las competencias y habilidades sociales blandas (técnicas básicas y concretas de comunicación, motivación, autoestima autocontrol, trabajo en equipo y resolución de conflictos) se les enseñará legislación laboral, proceso de postulación y enfrentamiento de procesos de selección laboral.

Dentro de los contenidos se pueden mencionar

Búsqueda Laboral como un trabajo en sí mismo:.

- Conocer las diferentes técnicas de búsqueda de empleo y su adecuada utilización para lograr un puesto de trabajo.
- Conocer las diferentes herramientas y/o instrumentos que se utilizan para llevar a cabo una búsqueda de empleo efectiva que proporciones resultados óptimos en el mercado laboral.

Autoanálisis: Reconocimiento de nuestras características de personalidad:

- Conocerse a uno mismo/a

Confección de Perfil Laboral

- El perfil profesional aspira a que la persona desarrolle su propia percepción y se dé cuenta de las oportunidades y de los obstáculos que existen en el mercado laboral.

Preparación de entrevista de trabajo,

- Cartas de presentación
- Curriculum Vitae

Trabajo en Equipo, etc.

¿Qué es el trabajo en equipo? ¿Cuáles son sus fortalezas? ¿Qué ofrece esta perspectiva de pensar los ámbitos de trabajo? ¿Qué consideraciones hay que tener en cuenta para su puesta en marcha y desarrollo? Y, finalmente, ¿cómo puede promoverse y organizarse el trabajo en equipo?

Metodología: Para potenciar la eficacia del aprendizaje, la internalización de contenidos y su puesta en práctica del quehacer específico de los participantes, la metodología propuesta contempla gran énfasis en el desarrollo de la experiencia práctica y estratégica motivacional, que incentiven a los participantes en aplicar los contenidos que vayan aprendiendo, a situaciones contingentes que se utilizan en el sector productivo agrícola. El desarrollo de este curso incluye salidas a terreno para realizar talleres prácticos grupales enfocados en el oficio agrícola y

Contenido:

1. Auto Concepto / Espejo Social.
2. Motivación y Toma de decisiones.
3. Comunicación ¿Qué y Cómo Comunicamos?.
4. El conflicto y estrategias de resolución.
5. Trabajo en equipo.
6. Introducción a la legislación laboral y seguridad social.
7. Técnicas de elaboración de Curriculum Vitae.
8. Reforma Provisional.
9. Técnicas para enfrentar una Entrevista de trabajo.

Duración (horas): 40 horas cronológicas

Módulos Temáticos	Contenidos
Módulo Psicoeducativo	Habilidades y /o Competencias Auto concepto / Espejo Social

10 horas.	Motivación / Razones para trabajar Comunicación ¿Qué y Cómo Comunicarnos? Empatía / Entendiendo al otro Control de Impulso / Situaciones Estresantes
Módulo Práctico 15 Horas	Postulación Laboral –Trabajador Seguro Equipos / Conformación de Equipo Presentación Personal / Elaboración de C.V Entrevista Laboral / Listos para Trabajar Seguridad Socio Laboral
Legislativo 15 horas	Derechos y Deberes de Trabajador Ley Laboral I / Conceptos Básicos Ley laboral II / Seguridad Social y Reforma Provisional Ley Laboral III / reforma Laboral

Asistencia Mínima de los beneficiarios a la Capacitación: 75 %

Mecanismo de Control: Lista de Asistencia firmada

Certificación: Diploma del Organismo de Capacitación

CURSO DE OFICIO: BUENAS PRACTICAS AGRÍCOLAS (BPA)

CURSO: “BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS”

Lugar de Ejecución: Ugalde N° 490 N°204-D, ciudad de Melipilla

Objetivo General

- Reducir la probabilidad de contaminación del cultivo que pueda poner en riesgo la inocuidad de las frutas o su aptitud para el consumo en etapas posteriores de la cadena alimenticia.
- Recolectar el producto del cultivo, de forma tal que se mantenga su calidad y sanidad evitando la contaminación durante el proceso de cosecha.
- ¿Cómo mantener en condiciones óptimas los instrumentos de trabajo?
- Lograr que el acondicionamiento (limpieza, desinfección, selección, etc.), presentación y empaque de los productos, se desarrolle de modo tal, que mantenga su calidad y sanidad, evitando las contaminaciones durante el proceso de empaque.
- Mantenimiento, limpieza y seguridad de las instalaciones y el equipo de máquinas de limpieza.
- Uso y aplicación de fertilizantes

- ¿Cómo mantener la calidad, sanidad e inocuidad del producto cosechado?
- ¿Cómo procurar que los productos cosechados retengan su inocuidad e integridad?
- Lograr que el personal que se desempeña en cada una de las etapas, tenga pleno conocimiento de las buenas prácticas de higiene y agrícola, y tome conciencia de su rol y responsabilidad para mantener la higiene, calidad e inocuidad del producto para el consumo humano.

Duración (horas): 160 horas

Este curso será realizado por el Organismo Técnico de Capacitación, quienes pondrán a disposición para la relatoría a profesionales del área agrícola (Ingenieros Agrónomos y Técnicos agrícolas y otros) asociado a los contenidos del curso, en 40 sesiones de 4 horas cada una, con un total de 160 horas. Consta de los siguientes módulos:

T: Teórica – P: Práctica

Módulos Temáticos	Contenidos	T	P
Módulo Introducción BPA 20 horas.	Concepto de Buenas Prácticas Agrícolas Protocolos de Buenas Prácticas Agrícolas	5	15
MATERIAL DE PROPAGACIÓN 20 Horas	Tipos de material de propagación Elección de variedades y patrones Calidad y salud del material de propagación Resistencia a plagas y enfermedades Tratamientos a semillas -Registros de siembra / plantación Organismos genéticamente modificados Postura chilena frente a transgénicos	5	15
COSECHA 25 horas	Evaluación de Riesgos de Higiene en Cosecha y Transporte Procedimientos de Higiene Capacitación en higiene personal	4	21
EMBALAJE 25 Horas	Análisis de Riesgos de Higiene en el proceso de Manipulado del Producto Procedimientos de Higiene Instalaciones Sanitarias Control de Calidad	4	21

	Lavado Post-cosecha Tratamientos Post-cosecha Control de Roedores y Pájaros Instalaciones de Manipulación y Almacenamiento Higiene Personal		
FERTILIZACIÓN 20 horas	Nutrientes Recomendación Tipo y Cantidad de Fertilizante Registros de Aplicación Maquinaria de Aplicación Almacenamiento de Fertilizantes Fertilizante Orgánico Fertilizante Inorgánico	2	18
MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DE LA CONTAMINACIÓN 30 horas	Impacto de la Agricultura en el Medio Ambiente y en la Biodiversidad Áreas Improductivas Eficiencia energética Identificación de Residuos y Contaminantes Plan de Acción para Residuos y Contaminantes	8	22
SALUD, SEGURIDAD Y BIENESTAR DEL TRABAJADOR 20 horas	Evaluación de Riesgos Capacitación Riesgos y Primeros Auxilios Ropa y equipo de Protección Personal Bienestar del Trabajador Subcontratistas	5	15
	Total Horas	33	127

Mecanismo de Control: Lista de Asistencia firmada

Certificación: Diploma del Organismo de Capacitación

La realización de este curso se realizara en Ugalde N° 490 Of. 204 D Melipilla

Curso	Ejecutor	Dirección	Horario
Apresto Laboral	Edumás	Ugalde N° 490 N° 204 -D, comuna de Melipilla.	Existen dos jornadas de formación: 09:00 a 13:00 hrs. 14:00 a 18:00 hrs.
Buenas Prácticas Agrícolas"			

4.4 Práctica Laboral

La práctica laboral se llevará a cabo a través de talleres prácticos, con una duración de 80 horas, donde los alumnos realizarán actividades en terreno o en una empresa para realizar un trabajo determinado durante las capacitaciones. La metodología es totalmente práctica, donde los alumnos/as serán trasladados a una empresa previamente solicitada por nuestra institución para estos talleres, donde realizarán actividades de trabajo relacionados con los cupos de trabajo que ocuparán en la etapa de inserción, ayudando a comprender y adquirir mejor los aprendizajes que obtuvieron durante la capacitación.

En estos talleres no se contempla pagos a los beneficiarios.

Fecha de realización: Entre el 23 de Septiembre al 14 de Octubre de 2013.	
Responsable a cargo:	Ejecutor:
Alejandro Del Hierro S.	Organismo Técnico de Capacitación "Edumás Capacitaciones Ltda"

4.5. Intermediación Laboral

El plan de acción propuesto se basa en un conjunto de dispositivos que apuntan en ampliar las posibilidades personales y formativas de los beneficiarios para insertarse competitivamente y en igualdad de oportunidades, en el mundo del trabajo

La metodología para la Intermediación laboral considera 2 etapas:

- a) Etapa de concreción: en ésta se definen los puestos de trabajo disponibles en cada empresa contactada por nuestro equipo de trabajo. A partir de esto, es posible enviar a los postulantes disponibles.
- b) Etapa de contratación: en esta etapa se reciben las promesas de trabajo, se gestionan las salidas a terreno para acompañar a los beneficiarios con el objeto de garantizar las condiciones económicas prometidas y concreción de fecha de inicio de contrato de trabajo.

Como gestión a la intermediación, nuestro equipo de trabajo contará con un "Formulario de Intermediación". Este documento acreditará las visitas a las empresas y además nos asegurará los puestos de trabajos ofrecidos previo a la inserción. Además de informar el

cargo y remuneraciones que obtendrá el beneficiario. Este documento deberá estar firmado por la empresa y por el intermediador.

Fecha de realización: Entre 19 de Agosto al 04 de Noviembre de 2013	
Responsable a cargo:	Ejecutor:
Alejandro Del Hierro S.	Andrés Maass. Claudia del Rio María José Vallejos Karin Del Hierro Z. Christian Mallea Ricardo A. Jara Venegas Mónica Méndez Jacqueline Mallea Martínez

4.6. Inserción Laboral

En esta etapa se procederá a la concreción de los puestos de trabajos ofrecidos por las distintas empresas visitadas. Los asistentes laborales realizarán el trabajo de apoyar y afirmar la inserción laboral del o los beneficiarios del proyecto.

Para garantizar la inserción se coordinará con el beneficiario y empresa, el día, hora y lugar para ocupar el puesto de trabajo ofrecido.

El asistente que acompañe a beneficiario deberá informar a través de una Formulario de Inserción, indicando detalles de la empresa y datos del beneficiario. Éste deberá estar firmado por el beneficiario, indicando la conformidad de la asistencia realizada.

Para garantizar y finalizar con la etapa de inserción, la empresa o el beneficiario deberá presentar el contrato de trabajo, establecido según el Artículo N° 3 del Código del Trabajo.

El contrato será visado y evaluado por el equipo de trabajo para verificar que se cumple con lo previamente acordado en términos legales y de remuneraciones.

Fecha de realización: Entre 23 de Septiembre al 02 de Diciembre de Octubre al 30 de Noviembre de 2013	
Responsable a cargo:	Ejecutor:
Alejandro Del Hierro S.	Andrés Maass. Claudia del Rio María José Vallejos Karin Del Hierro Z. Christian Mallea Ricardo A. Jara Venegas

	Mónica Méndez Jacqueline Mallea Martínez
--	---

4.7. Asesoría y Acompañamiento

Una vez lograda la inserción laboral del beneficiario en alguna empresa del sector agrícola, corresponderá dar curso a la fase de acompañamiento, la que persigue accionar diversos dispositivos, que permitan la inserción y permanencia de nuestros beneficiarios en su puesto de trabajo. Este acompañamiento consiste en:

- Preparar y orientar al beneficiario en entrevistas de trabajo. Acompañar y asegurar que se materialice el contrato de trabajo del beneficiario y que se cumpla con las condiciones del puesto laboral ofrecido, en cuanto a remuneraciones, días y horarios.
- Verificar que es contratado de acuerdo al Artículo N° 3 del Código del trabajo.
- Velar por el bienestar del beneficiario en el puesto de trabajo.
- Asegurar la permanencia en el puesto de trabajo del beneficiario.
- Realizar una evaluación de satisfacción del beneficiario y empresario.

Fecha de realización: Entre 15 de Julio al 30 de Diciembre de 2013	
Responsable a cargo:	Ejecutores:
Alejandro Del Hierro S.	Andrés Maass. Claudia del Rio María José Vallejos Karin Del Hierro Z. Christian Mallea Ricardo A. Jara Venegas Mónica Méndez Jacqueline Mallea Martínez

4.8. Seguimiento Ex Post.

En esta etapa se visitarán las empresas donde fueron insertados los beneficiarios. El fin es verificar si el beneficiario mantiene su contrato y permanencia en el puesto de trabajo y también, si el empleador cumple con las condiciones y normativas legales del Código del Trabajo que ofreció previo a contratar. Esta visita contempla además, una encuesta de satisfacción para el beneficiario y empleador o persona a cargo. El objetivo principal es recopilar información del periodo posterior a la intervención del programa, lo que permitirá recabar información de nuestra intervención con el objeto de incorporar mejoras, generación

de buenas prácticas y sugerencias para proponer a la subsecretaria del Trabajo, Ministerio del Trabajo.

Fecha de realización: Entre el 01 al 30 de Enero de 2014	
Responsable a cargo:	Ejecutor:
Alejandro Del Hierro S.	Andrés Maass. Claudia del Rio María José Vallejos Karin Del Hierro Z. Christian Mallea Ricardo A. Jara Venegas Mónica Méndez Jacqueline Mallea Martínez

5. Anexos

5.1. Tabla de Indicadores

Específicos	Indicadores	Meta	Instrumento de medición	Periodicidad
Convocatoria y selección	% de Focalización de acuerdo a los criterios establecidos por el programa	100%	Ficha de protección social/Instrumento interno de medición	Terminado el proceso de selección.
Capacitación	% de adquisición de competencias técnicas de usuarios durante la capacitación	75%	Evaluaciones Formativas: Pauta de Cotejo, Disertaciones, Sesiones, Simulaciones	Durante y al término de la capacitación.
	% de deserción durante la capacitación	25%	Registro Asistencia Libro de Clases. Cartas de Renuncia al Programa debidamente firmadas por el beneficiario.	Mensual
Intermediación Laboral	Número de empresas con convenio en relación a las empresas contactadas	50%	Convenios firmados con las empresas.	Terminado el proceso de intermediación
	Intermediación de Beneficiarios	100%	Beneficiarios con intermediación laboral	
Acompañamiento	% de deserción post contrato	30%	Ficha de seguimiento	Terminado el proceso de intermediación
	% de satisfacción por parte de empleadores o clientes	70%	Encuesta de satisfacción de los empleadores	
	% de satisfacción por parte de los usuarios	60%	Encuesta de satisfacción de los alumnos	
Inserción Laboral	% de usuarios que al 30 de Diciembre mantienen una relación laboral (dependiente)	60%	Contrato de trabajo	Terminado el proceso de intermediación
	% relación entre formación inicial e inserción laboral	70%	Encuesta a los alumnos	
	% Satisfacción de la Empresa	60%	Encuesta de satisfacción de la empresa	
Seguimiento	Informe mensual sistematizado de seguimiento	1 mensual	Hoja de registro de acompañamiento	

5.2. Carta Gantt

Carta Gantt																															
Meses	Julio					Agosto				Septiembre					Octubre				Noviembre				Diciembre					Enero			
	01-jul	08-jul	15-jul	22-jul	29-jul	05-ago	12-ago	19-ago	26-ago	02-sep	09-sep	16-sep	23-sep	30-sep	07-oct	14-oct	21-oct	28-oct	04-nov	11-nov	18-nov	25-nov	02-dic	09-dic	16-dic	23-dic	30-dic	06-ene	13-ene	20-ene	27-ene
Semanas	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S18	S19	S20	S21	S22	S23	S24	S25	S26	S27	S28	S29	S30	S31
Diagnóstico	x	x																													
Focalización		x																													
Difusión		x	x	x																											
Capacitación			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																		
Subsidios Beneficiarios				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																		
Ceremonia															x																
Práctica Laboral											x	x	x	x																	
Intermediación								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
Inserción Laboral													x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
Acompañamiento			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Seguimiento ex post																							x	x	x	x	x	x	x	x	

5.3. Tabla de presupuesto.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO PARA GASTOS DE OPERACIÓN					
ÍTEM DE GASTO	Monto \$ Financiamiento ProEmpleo (A)	% Financiamiento ProEmpleo	Monto \$ Financiamiento Ejecutor (B)	% Financiamiento Ejecutor	Monto \$ Total del ítem de Gasto (A+B)
1. GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO					
A) APORTES A BENEFICIARIOS					
APORTE AL BENEFICIARIO	\$ 7.500.000	9,18%		0,00%	\$ 7.500.000
APORTE COLACIÓN Y MOVILIZACIÓN	\$ 10.000.000	12,24%		0,00%	\$ 10.000.000
CÉDULAS DE INDENTIDAD	\$ 150.000	0,18%		0,00%	\$ 150.000
REMUNERACIONES AL USUARIO		0,00%		0,00%	\$ -
B) SERVICIOS					
TRAMITES Y CERTIFICADOS	\$ 850.000	1,04%		0,00%	\$ 850.000
CUIDADO DE HIJOS(AS) DE BENEFICIARIOS		0,00%		0,00%	\$ -
MOVILIZACIÓN DE BENEFICIARIOS		0,00%		0,00%	\$ -
COLACIONES PARA BENEFICIARIOS		0,00%		0,00%	\$ -
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$ 40.000.000	48,96%		0,00%	\$ 40.000.000
SERVICIOS DE COLOCACIÓN y SEGUIMIENTO	\$ 500.000	0,61%		0,00%	\$ 500.000
SEGUROS DE BENEFICIARIOS	\$ 500.000	0,61%		0,00%	\$ 500.000
COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	\$ 1.500.000	1,84%	\$ 200.000	0,24%	\$ 1.700.000
C) GASTOS DE SOPORTE					
INDUMENTARIA DE BENEFICIARIOS		0,00%		0,00%	\$ -
MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO BENEFICIARIOS		0,00%		0,00%	\$ -
ARRIENDO EQUIPOS INFORMÁTICOS CAPACITACIONES		0,00%		0,00%	\$ -
ARRIENDO DE HERRAMIENTAS CAPACITACIONES		0,00%		0,00%	\$ -
ARRIENDO INFRAESTRUCTURA CAPACITACIONES		0,00%		0,00%	\$ -
ARRIENDO EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL	\$ 500.000	0,61%	\$ 1.000.000	1,22%	\$ 1.500.000
D) OTROS GASTOS DE SOPORTE					
SERVICIO DE CORREO Y ENCOMIENDAS		0,00%		0,00%	\$ -
MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO HIJOS(AS) BENEFICIARIOS		0,00%		0,00%	\$ -
INDUMENTARIA PARA INSTRUCTORES		0,00%		0,00%	\$ -
SUBTOTAL GASTOS DE OPERACIÓN	\$ 61.500.000	75,28%	\$ 1.200.000	1,47%	\$ 62.700.000

PRESUPUESTO DEL PROYECTO PARA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN					
ÍTEM DE GASTO	Monto \$ Financiamiento ProEmpleo (A)	% Financiamiento ProEmpleo	Monto \$ Financiamiento Ejecutor (B)	% Financiamiento Ejecutor	Monto \$ Total del ítem de Gasto (A+B)
2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO					
A) SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS					
COORDINADOR	\$ 3.000.000	3,67%		0,00%	\$ 3.000.000
GESTOR	\$ 3.000.000	3,67%		0,00%	\$ 3.000.000
MONITORES Y APOYOS PSICOSOCIALES	\$ 2.000.000	2,45%		0,00%	\$ 2.000.000
SUPERVISOR ASISTENCIA TÉCNICA	\$ 2.000.000	2,45%		0,00%	\$ 2.000.000
SERVICIOS PSICOLOGOS / PSIQUIATRICOS		0,00%		0,00%	\$ -
SERVICIOS DE PSICOPEDAGOGÍA	\$ 2.000.000	2,45%		0,00%	\$ 2.000.000
SERVICIOS ESPECIALIZADOS		0,00%		0,00%	\$ -
EXPOSITOR TALLERES		0,00%		0,00%	\$ -
SECRETARIA	\$ 1.200.000	1,47%		0,00%	\$ 1.200.000
APOYO ADMINISTRATIVO	\$ 500.000	0,61%		0,00%	\$ 500.000
VIÁTICOS		0,00%		0,00%	\$ -
B) MATERIAL FUNGIBLE					
MATERIAL DE OFICINA	\$ 900.000	1,10%		0,00%	\$ 900.000
IMPRESIÓN / FOTOCOPIAS / ENCUADERNACIÓN	\$ 1.000.000	1,22%		0,00%	\$ 1.000.000
MATERIALES Y UTILES DE ASEO	\$ 600.000	0,73%		0,00%	\$ 600.000
C) OTROS GASTOS ADMINISTRACIÓN					
ARRIENDO INFRAESTRUCTURA O RECINTO	\$ 2.000.000	2,45%		0,00%	\$ 2.000.000
FLETE		0,00%		0,00%	\$ -
MOVILIZACIÓN EQUIPOS DE TRABAJO	\$ 500.000	0,61%		0,00%	\$ 500.000
SERVICIOS BÁSICOS		0,00%		0,00%	\$ -
COLACIONES RECURSOS HUMANOS	\$ 300.000	0,37%		0,00%	\$ 300.000
SUBTOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$ 19.000.000	23,26%	\$ -	0,00%	\$ 19.000.000

PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO (GASTOS DE OPERACIÓN + GASTOS DE ADMINISTRACIÓN)					
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	\$ 80.500.000	98,53%	\$ 1.200.000	1,47%	\$ 81.700.000