

INFORME INICIAL

**“PROGRAMA DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS E INSERCIÓN LABORAL
PARA LA ARAUCANÍA”**

FUNDACIÓN INSTITUTO VLADIMIR NAZOR

**PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES 2013, LÍNEA INGRESO ÉTICO FAMILIAR Y CHILE
SOLIDARIO.**

**REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
JULIO 2013**

INDICE

Contenido	Pág.
1.- Introducción/Presentación Antecedentes Generales del Programa	3
2.- Objetivos General y Específicos	4
3.- Modelo Metodológico o de Gestión	5
4.- Breve Descripción Cualitativa de Recursos para Ejecución	7
4.1.- Gastos Operacionales:	7
4.1.1.- Aportes a Beneficiarios	7
4.1.2.- Servicios	8
4.1.3.- Gastos de Soporte	9
4.1.4.- Otros gastos de Soporte	9
4.2.- Gastos de Administración:	9
4.2.1.- Recursos Humanos	9
4.2.2.- Material Fungible	10
4.2.3.- Otros gastos de administración	11
5.- Desarrollo de Etapas del Proyecto	12
5.1.- Difusión y convocatoria	12
5.2.- Selección de beneficiarios	14
5.3.- Capacitación	15
5.4.- Práctica Laboral	19
5.5.- Intermediación Laboral	19
5.6.- Inserción Laboral	20
5.6.- Acompañamiento	20
5.7.- Seguimiento ex - post	21
6.- Anexos	21
6.1.- Tabla de Indicadores	
6.2.- Carta Gantt	
6.3.- Tabla de presupuesto	

1. Introducción/Presentación Antecedentes Generales del Proyecto

La región de La Araucanía presenta uno de los índices más altos de desempleo a nivel país, inclusive en relación a las dinámicas estacionales, mostrando los primeros lugares durante todo el año. Las razones que generan estas cifras son variadas, siendo las principales, la alta ruralidad, los bajos niveles de inversión industrial, la centralización, entre otras. Por otro lado, existe un alto porcentaje de personas cesantes sin formación que, en este contexto, se les hace casi imposible encontrar un trabajo formal y estable.

En este sentido, el proyecto tiene como objetivo lograr la inserción laboral de una población altamente vulnerable, centrándose principalmente en personas pertenecientes a los Programas Chilesolidario e Ingreso Ético Familiar, que además se encuentren en situación de cesantía. Esta tarea se realizará a través de un proceso que, por un lado, incorpora las competencias técnicas y transversales acorde a las necesidades de la empresa, y por otro lado, logra la vinculación de la oferta de trabajo con esta población.

El proyecto se integra a través del desarrollo de un diagnóstico laboral para la selección de beneficiarios/as, la capacitación y la intermediación en los rubros de comercio, manufactura, alimentario, construcción y agroindustria, incorporando a través de este proceso, competencias que permitan la inserción y la mantención en el trabajo. La selección de los cursos de formación se adecua a las necesidades propias de la Región, dividiéndose en cinco áreas/oficios.

- 1) Manejo de Caja y Atención al Cliente, orientado al trabajo en supermercado, multitiendas, supermercados y comercio en general.
- 2) Operador de Planta, orientado a la industria de manufactura.
- 3) Panificador y Pastelero, para trabajos en panadería y/o pastelería en supermercados, restaurants, empresas del rubro, etc.
- 4) Electricista, orientado a empresas de electricidad, construcción, etc.
- 5) Operario Agroindustrial orientado a la polifuncionalidad para generar un/a trabajador/a que pueda realizar variadas actividades que le permitan desenvolverse en diferentes etapas productivas de las empresas del rubro, para lograr mantener su empleo en el tiempo.

El proyecto tiene una duración de 6 meses y compromete una inserción laboral del 70% de los/as seleccionados/as al finalizar dicho tiempo. También considera un seguimiento ex-post de 2 meses para evaluar desempeño y los resultados de los beneficiarios/as contratados/as y para dar apoyo a los/as que aún se encuentran desempleados.

2. Objetivos General y Específicos

Objetivo General:

El Proyecto tiene como objetivo facilitar la inserción laboral de hombres y mujeres cesantes y en situación de vulnerabilidad de la Región de la Araucanía a través de un proceso de capacitación y práctica laboral para el desarrollo de competencias técnicas y transversales, que les permitan generar un empleo.

Objetivos Específicos:

1. Realizar reclutamiento de 390 potenciales beneficiarios/as del proyecto o hasta completar los cupos con los requisitos establecidos.
2. Seleccionar a 130 beneficiarios según los criterios establecidos por el proyecto.
3. Capacitar a 130 beneficiarios/as en los rubros de Industria Manufacturera, Construcción, Gastronomía, Supermercado (Retail), Comercio, Agroindustria.
4. Realizar intermediación laboral al 100% de los/as beneficiarios/as aprobados de los cursos.
5. Realizar inserción laboral de, al menos, 70% de los/las beneficiarios/as seleccionados/as.
6. Realizar seguimiento durante 2 meses a partir de la inserción laboral, de todos los beneficiarios/as del proyecto, inclusive aquellos que no lograron la inserción laboral.

3. Modelo Metodológico o de Gestión

Dada las características del Proyecto, se utilizará un modelo de Gestión Clásico o Predictivo, es decir, a partir del objetivo general se comienza con una planificación inicial detallada. No obstante esto, dado la dinámica del empleo regional, podrían suceder cambios que requieran flexibilidad y aplicar un modelo ágil que sea capaz de adaptarse a lo observado.

En la planificación se han fijado los objetivos y los plazos de cada etapa (se adjunta carta Gantt), los recursos a utilizar y definición del equipo, de modo de cumplir con la propuesta agregando valor al proyecto a ejecutar. Se realizarán reuniones periódicas de modo de ir planificando, evaluando y re planificando las actividades para el cumplimiento de los objetivos tanto generales como específicos.

Se realizarán reuniones semanales, generalmente los días lunes, para coordinación y planificación semanal donde participará el Equipo de trabajo completo. Estas reuniones permitirán agilizar la toma de decisiones, solucionar problemas observados y asignar actividades junto con sus responsables. También reuniones diarias de carácter operativas, que permitirá revisar los detalles de las actividades del día a través de chequeos.

La coordinación del proyecto se encargará de las funciones de trabajo directo con los beneficiarios, además estará liderando el Equipo de Trabajo, es decir asignando las funciones, coordinando, motivando, además de labores resolutivas estratégicas.

Se tiene un Gestor que se hará cargo de la coordinación intersectorial del Programa, es decir, las relaciones de las distintas instituciones/servicios que otorgan beneficios a las personas a intervenir, como por ejemplo OTEC, empresas para prácticas, empresas que entregan insumos para las capacitaciones, etc. Principalmente tendrá que ver temas resolutivos pero a nivel más operativo, contacto con empresas, negociación con proveedores más importantes y control sobre el resto del equipo.

Habrá una secretaria para apoyo en gestiones internas y de coordinación para la realización del proyecto, tales como de gestión de la documentación, atención de beneficiarios/as, incorporación de beneficiarios/as al sistema ProEmpleo y otras funciones propias de una secretaria.

El Equipo Selección Beneficiarios, Servicio de profesionales, para selección de los(as) beneficiarios(as) que participarán en el programa, cuyas funciones serán realizar la recepción de antecedentes de los postulantes, preselección de acuerdo a criterios iniciales, entrevistas personales, entrevistas laborales, test y entrevistas psicológicas y finalmente sugerencias de selección.

Se tendrá un apoyo contable para gestión de recursos, elaboración y revisión de rendiciones. También un apoyo Informático para mantención de página WEB del Programa y trabajo con redes sociales.

Para la coordinación y gestión en terreno en la supervisión de los/as beneficiarios/as en las distintas etapas se contará con apoyos administrativos.

Se tendrá un psicólogo/a para apoyo emocional y desarrollo personal de los/as beneficiarios/as, lo cual se materializa a través de consultas y/o talleres de desarrollo personal y/o terapias, entre otros.

La dirección del proyecto será asumido por la coordinación de la Fundación, realizando la asignación de las tareas, resolución de conflictos, instancias necesarias de comunicación, entre otros.

Como medios de control se utilizarán indicadores de avance internos de acuerdo a la planificación general del proyecto y a las coordinaciones semanales y diarias del equipo de trabajo, además, de una diaria y permanente supervisión por parte de quienes lideran el proyecto para velar el cumplimiento de las tareas y objetivos planteados.

4. Breve Descripción Cualitativa de Recursos para Ejecución

4.1. Gastos Operacionales:

4.1.1 Aportes a Beneficiarios:

Aporte al beneficiario:

- Subsidio para elementos y/o servicios para el trabajo, que consiste en \$ 100.000 pesos para los/las beneficiarios/as que comienzan la práctica laboral para gastos en útiles, herramientas, materiales, indumentaria, insumos y/o servicios que requieran para el trabajo en el rubro. Se realizará la entrega del dinero en efectivo entre el 81% de asistencia y los 5 primeros días de iniciada la práctica. Deberán estar completamente cancelados antes del comienzo de la práctica laboral, para asegurar que los elementos y/o servicios a adquirir sean acordes a las labores a realizar tanto en la práctica como en el futuro trabajo. Se le entregará el dinero en efectivo o depósito en cuenta rut si el/la beneficiario/a dispone de ella y se le asesorará en las compras.

Verificador: Registro firmado por cada beneficiario/a de recepción de subsidio, con valor individual pagado y listado de productos y/o servicios adquiridos.

- Bono a la Inserción Laboral, consistente en \$100.000 pesos para cada beneficiario/a contra presentación de contrato de trabajo. Se pagará al presentar el contrato, en efectivo o depósito en cuenta rut si el/la beneficiario/a dispone de ella.

Verificador: Registro firmado por cada beneficiario/a de recepción del subsidio, con valor individual pagado.

Aporte colación y movilización:

- Subsidio de locomoción para etapa de *Diagnóstico*, que consiste en \$3.000 pesos diarios para cada potencial beneficiario que asista a la entrevista de selección, pago en efectivo por una sola vez. Se estiman como máximo 390 personas. Verificador: Registro de recepción firmado por cada beneficiario/a, los cuales serán consignados en el sistema de Proempleo.
- Subsidio de locomoción para fase de *Capacitación*, que consiste en \$3.000 pesos diarios por día asistido al curso, en promedio 29 días, se pagará en efectivo, en forma semanal. Verificador: Registro firmado por cada beneficiario/a de recepción de subsidio semanal, con valor individual pagado y asistencia según libro de clases.
- Subsidio de Locomoción y Colación para fase de *Práctica*, que consiste en \$5.000 pesos diarios por día asistido a la práctica, en promedio 15 días. Se pagará en efectivo, en forma semanal.
Verificador: Registro firmado por cada beneficiario/a de recepción de subsidio semanal, con valor individual pagado y asistencia según registro de asistencia a la empresa.

4.1.2. Servicios:

Trámites y Certificados:

Corresponde al costo de certificados antecedentes de los beneficiarios.

Cuidado de hijos(as) de beneficiarios:

Se brindará el servicio de cuidado de los/as hijos/as de los/as beneficiario/as, en el caso que se requiera, para lo cual se contratará un trabajador independiente, asistente de párvulo o similar y se arrendará la infraestructura adecuada para el desarrollo de este servicio. El servicio se dispondrá, según demanda, en las etapas de capacitación y práctica laboral.

Colaciones:

Servicio de Almuerzo para los/las beneficiarios/as durante la capacitación, el cual será entregado en forma diaria a cada beneficiario/a asistente a las clases.

Capacitación:

Servicio de Capacitación para lo cual será contratada la empresa Alquimia Capacitaciones Limitada, Rut 76.608.080-4, acreditado como Organismo Técnico de Capacitación, para la ejecución de 6 cursos de 200 horas cada uno, para 130 beneficiarios/as.

Seguros:

Se contratará un seguro contra eventuales accidentes para los/as beneficiarios/as hasta que el beneficiario/a sea inserto laboralmente o hasta el 31 de Diciembre de 2013 (término del Proyecto), a contar del 07 de Agosto de 2013 (comienzo de la primera capacitación).

Comunicación y Difusión:

Para la comunicación y difusión del proyecto se contratarán los siguientes servicios:

- Servicios profesionales para implementación de nic, hosting y página Web para desarrollo del proyecto.
- Servicios profesionales para envío masivo de Mailing a, por lo menos, 5000 contactos
- Servicios profesionales para implementación y asesoría en marketing viral: redes sociales como Facebook, Tweeter u otro.
- Diseño e impresión de 10.000 folletos informativos.
- Diseño e impresión de 100 poster informativos.
- Diseño y confección de 7 pendones, 1 del proyecto general y 1 para cada curso a desarrollar.
- Publicidad y/o entrevistas en diarios o revistas regionales y/o comunales, de las cuales algunas serán pagadas y otras gratuitas, para difundir el proyecto y llamar a postular a potenciales beneficiarios/as. En total serán, a lo menos, 06, contando como unidad cada aparición en esos medios
- Publicidad y/o entrevistas en radios regionales y/o comunales, de las cuales algunas serán pagadas y otras gratuitas, para difundir el proyecto y llamar a postular a potenciales beneficiarios/as. En total serán, a lo menos, 06, contando como unidad la entrevista y/o la emisión en forma diaria de frases publicitarias.

- Ceremonias de lanzamiento y cierre ampliado, cuya realización requiere de arriendo de infraestructura, servicio de coctel, servicio de locución, amplificación y confección de invitaciones, lo cual será considerado como servicio completo.

4.1.3. Gastos de Soporte

Indumentaria:

Se contempla a compra de elementos de trabajo y seguridad, para los/as beneficiarios/as para la correcta ejecución de la capacitación y práctica laboral. Los recursos mencionados se utilizarán en:

- 45 Calzados de seguridad para cursos de Operador Agroindustrial.

4.1.4. Otros gastos de Soporte

Correo y Encomiendas:

- Envío de correo y/o encomiendas para Subsecretaría del Trabajo.
- Envío de correo y/o encomiendas como medio informativo u otros motivos, a beneficiarios/as, empresas, instituciones u otros que participen de alguna forma en el proyecto.

Material didáctico:

- Material didáctico para actividades de entretenimiento de los/as hijos/as de beneficiarios/as durante el cuidado infantil, tales como lápices de colores, cuaderno de croquis, lápices de cera, cartulina, papel lustre, cuentos y/o libros infantiles, juegos de mesa infantiles, tijeras, ténpera,

4.2. Gastos de Administración:

4.2.1. Recursos Humanos:

Coordinador:

El coordinador del programa realizará las funciones de trabajo directo con los beneficiarios, tendrá contrato por toda la duración del proyecto (6 meses).

Gestor:

Persona que se hará cargo de la coordinación intersectorial del Programa, es decir, las relaciones de las distintas instituciones/servicios que otorgan beneficios a las personas a intervenir, como por ejemplo OTEC, empresas para prácticas, empresas que entregan insumos para las capacitaciones, etc., tendrá contrato por toda la duración del proyecto (6 meses).

Servicios Psicológicos:

Servicio de un/a psicólogo/a para apoyo emocional y desarrollo personal de los/as beneficiarios/as, lo cual se materializa a través de consultas y/o talleres de desarrollo personal y/o terapias, entre otros. Será contratado por 5 meses, comenzando junto con la primera capacitación y terminando junto con el Programa.

Servicios especializados:

Servicio de profesionales de un/a psicólogo/a de planta y uno/a part time de ser necesario y de un profesional del área administración y uno part time de ser necesario, para selección de los/as beneficiarios/as que participarán en el programa, cuyas funciones serán realizar el contacto con los postulantes, recepción de antecedentes de los postulantes, preselección de acuerdo a criterios iniciales, entrevistas personales, entrevistas laborales, test y entrevistas psicológicas y finalmente sugerencias de selección.

Secretaria:

Se contrata una secretaria para apoyo en gestiones internas y de coordinación para la realización del proyecto, tales como gestión de la documentación, atención de beneficiarios/as, incorporación de beneficiarios/as al sistema ProEmpleo

Apoyo Administrativo:

Se contará con servicios de profesional para gestión de recursos, elaboración y revisión de rendiciones.

Se contará con servicios de apoyo informático para mantención de página WEB del Programa.

Se contará con los servicios de administrativas para coordinación y gestión en terreno en la supervisión de los/as beneficiarios/as en las distintas etapas

Viáticos:

Se otorgarán viáticos para gastos de alojamiento y/o alimentación para las personas del equipo que se ausentan del lugar de su desempeño habitual, dentro del territorio de la República.

4.2.2. Material Fungible:

Material de oficina:

Adquisición de materiales e insumos para desarrollo administrativo del Programa, tales como: resmas, cuadernos de notas, archivadores, corchetes, carpetas, clips, acoclips, lápices, plumones, fundas para documentos, separadores, destacadores, marcadores, corchetera, perforadora, papel alta resolución, anotador con clip, corrector, sobres, cinta adhesiva.

Impresión / fotocopias / encuadernación:

Para las impresiones de los distintos documentos necesarios para el desarrollo del proyecto se considera tanto compras de tintas para impresoras, como también el pago por servicios de impresión.

Para el fotocopiado de los distintos documentos necesarios para el desarrollo del Programa se considera el pago de servicios por fotocopias, como también para anillados o encuadernaciones necesarias.

Materiales y útiles de aseo:

Se considera la compra de productos destinados al aseo de la oficina administrativa, tales como: Cloro, desinfectante, cloro-gel, limpia muebles, pastillas desinfectantes, esponjas, virutillas, paños, limpiavidrios, toalla nova, papel higiénico, traperos, bolsas de basura, ambientadores, jabón tocador, alcohol gel,

4.2.3 Otros Gastos de Administración

Arriendo infraestructura o recinto:

Para el desarrollo de Programa se considera el arriendo de un espacio para las actividades administrativas del Programa.

Flete:

Para el desarrollo del Programa se realizarán traslados de equipos y/o herramientas y/o materiales a los lugares de ejecución de cursos, prácticas, etc.

Movilización equipos de trabajo:

El Programa desarrollará actividades tales como reuniones, supervisiones, coordinaciones en terreno, visitas empresas, supervisiones lugares de práctica, etc. lo que implica el traslado del personal. Se considera para este ítem: pasajes, peaje, combustible, pasajes de bus, taxi, tren, cargas de tarjetas Bip, peajes y estacionamiento.

Servicios básicos:

Corresponde al consumo de energía eléctrica, telefonía, luz, agua, parafina, internet y gastos notariales correspondientes al Programa y durante su ejecución.

Colaciones recursos humanos:

Se hará entrega de dinero para colación diaria a los integrantes del equipo técnico durante la ejecución del Programa.

5. Desarrollo de Etapas del Proyecto

5.1. Difusión y Convocatoria

- **Fecha Inicio:** 10 de Julio de 2013.
- **Fecha de Término:** 31 de Diciembre de 2013.
- **Responsable:** Patricia Camelio, mail: patriciacamelio@hotmail.com, teléfonos: 09-6455000 / 045-2323215

Metodologías y acciones:

Se realizarán campañas de difusión diferenciadas de acuerdo al inicio de los respectivos cursos, la primera campaña orientada a los cursos de Manejo de Caja, Panificador y Operario de Planta y la segunda a los cursos de Electricista y Operador Agroindustrial.

- Se realizarán 10.000 folletos explicativos los cuales serán repartidos en lugares de alta afluencia de público: distintas unidades de los municipios, juntas de vecinos, Iglesias, supermercados, lugares de pago, etc. Se comenzarán a repartir a partir del 26 de Julio de 2013, siempre y cuando exista la aprobación por parte de la Subsecretaría del Trabajo del diseño. Se realizarán dos tipos de diseño, uno publicitando los 4 primeros cursos a impartir y otro con los 2 últimos cursos a impartir.
- Se realizarán 100 poster informativos, los cuales serán instalados en murales de lugares de alta afluencia de público, tales como los municipios, juntas de vecinos, sedes de organizaciones de base Iglesias, supermercados, lugares de pago, hospitales, posta, paraderos, locales, etc. Se comenzarán a instalar a partir del 26 de Julio de 2013, siempre y cuando exista la aprobación por parte de la Subsecretaría del Trabajo del diseño. Se realizarán dos tipos de diseño, uno publicitando los 4 primeros cursos a impartir y otro con los 2 últimos cursos a impartir.
- Se realizará una Página WEB del Proyecto, con el uso del nic www.laboralaraucania.cl y hosting para los 6 meses de duración del proyecto, donde se obtendrá información del Programa, además se podrá postular a través de formulario, y se incorporarán avances y noticias del Programa, fotografías, etc. Se instalará a partir del 26 de Julio de 2013 siempre y cuando exista la aprobación por parte de la Subsecretaría del Trabajo del diseño y se actualiza en forma permanente durante todo el Programa.
- Se realizará difusión por medios escritos, ya sea con publicidad o publi-reportajes (pagados) y/o entrevistas (gratuitas), principalmente en diarios regionales y comunales, se comprometen 06 publicaciones en total y se realizarán parte de ellas a partir del 26 de Julio de 2013 para los primeros cursos y el resto desde el 01 mes de Septiembre al 31 de Octubre para la convocatoria de los últimos cursos, siempre a partir de la aprobación por parte de la Subsecretaría del Trabajo de los diseños y actividades, si corresponde.

- Se realizará difusión por medios radiales, ya sea con publicidad (frases diarias pagadas) y/o entrevistas (gratuitas), principalmente en radios regionales y comunales, se comprometen 16 difusiones en total y se realizarán parte de ellas a partir del 26 de Julio de 2013 para los primeros cursos y el resto a partir del 10 de Septiembre de 2013 para la convocatoria de los últimos cursos, siempre y cuando exista la aprobación por parte de la Subsecretaría del Trabajo de la publicidad y actividades, si corresponde.
- Se enviarán Mailing informativos a base de datos de 5.000 o más contactos, los cuales provienen de entidades como municipios, fundaciones, gremios, etc. y se realizarán parte de ellas a partir del 26 de Julio de 2013 ara los primeros cursos y el resto a partir del 10 de Septiembre de 2013 para la convocatoria de los últimos cursos, siempre y cuando exista la aprobación del diseño del Mailing por parte de la Subsecretaría del Trabajo.
- Se realizará campaña de marketing viral a través del uso de redes sociales para difundir el Programa (Facebook, Twitter). y se realizarán a partir del 26 de Julio de 2013 para los primeros cursos y el resto a partir del 10 de Septiembre de 2013 para la convocatoria de los últimos cursos, siempre y cuando exista la aprobación por parte de la Subsecretaría del Trabajo.
- Se realizará una articulación permanente con Gestores Territoriales de IEF y CHS y equipos técnicos de los municipios de la Región de la Araucanía, para coordinar reuniones con potenciales beneficiarios/as y vías de entrega de información. Estas actividades se irán realizando desde el 18 de Julio hasta el comienzo de los últimos cursos a ejecutar.

Cada una de estas vías de difusión da la posibilidad al postulante de contactarse para manifestar su interés en participar del proyecto y obtener más información a través de la oficina de la Fundación, por teléfono, por página WEB, por mensaje de texto, por redes sociales, por medio de la OMIL respectiva, en reuniones informativas.

- Se realizará ceremonia de lanzamiento general del Programa con invitación a autoridades regionales, directores de servicios, alcaldes, gremios, organizaciones y postulantes. Se estima fecha tentativa el 10 de Septiembre de 2013.
Se informará a través de invitaciones formales, difusión radial, entrevistas y/o publicidad en diario/s de circulación regional, marketing viral (redes sociales), Mailing, folletos.
- Se realizarán ceremonias de cierre de cada rubro intervenido al momento de lograr las inserciones laborales de los/las beneficiarios/as, con invitación formal a autoridades regionales y comunales, directores de servicios, alcaldes, gremios, organizaciones y sindicatos vinculadas y familiares de beneficiarios/as. Se informará a través de invitaciones formal y otros. En esta ceremonia se hará entrega del certificado de aprobación a cada beneficiario/a por la capacitación y práctica realizada.
Se realizarán entre septiembre y noviembre, dependiendo del rubro y la comuna. Será costo del OTEC.

- Se realizará ceremonia de cierre general del Programa con invitación a autoridades regionales, directores de servicios, alcaldes, gremios, organizaciones, sindicatos y público en general.
Se informará a través de invitaciones formales, difusión radial, entrevistas y/o publicidad en diario/s de circulación regional, marketing viral (redes sociales), Mailing, folletos.

Se realizará en el mes de Diciembre, podría coincidir con la ceremonia de cierre del último grupo de beneficiarios/as

- Se confeccionarán 7 pendones para el programa, 1 pendón general del Programa para ceremonias de lanzamiento, cierre de rubro y del programa y 1 pendón para cada curso-práctica a ejecutar (6 en total), cada uno de estos permanecerá visible en el cada lugar de capacitación y práctica durante la ejecución de estas etapas. Se confeccionarán al inicio del Programa, a partir de la aprobación del diseño por parte de la Subsecretaría del Trabajo.

5.2. Selección de Beneficiarios

- **Fecha Inicio:** 10 de Julio de 2013
- **Fecha de Término:** 09 de Octubre de 2013.
- **Responsable:** Leticia Romero, mail: leticiaromero@laboralaraucania.cl , teléfonos: 09-56684337 / 045-2323215
- **Lugar de Realización:** Región de la Araucanía

La selección se realizará seleccionando a los/as beneficiarios/as de los cursos a ejecutar, para los cuales se evaluarán a 390 postulantes para seleccionar a 130, se comienza el 10 de julio y finaliza el 09 de Octubre de 2013.

En términos generales, para la selección de los/as beneficiarios/as se realizará un reclutamiento de 1 es a 3, es decir, se reclutaran a 390 postulantes para definir los 100 beneficiarios/as que serán seleccionados/as, además, se dejará una lista de espera en cada curso por posibles deserciones antes del 20% de las clases. En caso de ocurrir se realizará una nivelación, previo envío del plan de nivelación a la Subsecretaría.

Las personas interesadas en participar del Programa deberán cumplir con los requisitos del Programa, los cuales son:

- Estar cesantes al momento de la postulación
- No estar estudiando
- Pertenecer al Programa Chile Solidario o Ingreso ético Familiar
- Mujeres y hombres de 18 años cumplidos hasta 35 años, preferentemente, pero puede ser hasta los 65 años.

Para respaldar esta situación, los/as interesados/as deberán hacer entrega de la siguiente documentación:

- Certificado de Inscripción en la respectiva Oficina Municipal de Intermediación Laboral de la Comuna, Bolsa Nacional de Empleo (www.bne.cl) u otra entidad que en el Municipio cumpla el rol de intermediador laboral, vigente al momento de ingresar al proyecto
- Certificado de Chile Solidario ó Certificado de Ingreso Ético Familiar, emitido por la entidad municipal correspondiente o entregado por Ministerio de Desarrollo Social.
- Comprobante de cotizaciones de los últimos 6 meses.
- Declaración jurada de que no se encuentra estudiando.
- Fotocopia de la cédula de identidad vigente a la fecha de postulación
- Certificado de Ficha de Protección Social, vigente.

Al momento de entrega de la documentación, cada interesado/a deberá llenar una ficha con antecedentes personales y curriculares, como también, se les pedirá desarrollar una pequeña explicación de por qué desean postular al Programa.

Los interesados que cumplen con los requisitos del programa son evaluados a través de un proceso de diagnóstico psicolaboral, compuesto por el desarrollo de una batería de test para establecer perfil inicial y entrevista por competencias y psicopatológica.

De acuerdo a los resultados se seleccionaran a los/as beneficiarios/as que entrarán al proceso del Programa.

5.3. Capacitación

- **Fecha Inicio:** 09 de Agosto de 2013
- **Fecha de Término:** 17 de Noviembre de 2013.
- **Responsable del Proceso Completo:** Alfredo Oyarzún, mail: alfredooyarzun@laboralaraucania.cl, teléfonos: 09-57686117 / 045-2323215
- **Lugar de Realización:** Región de la Araucanía

A. Competencias de Empleabilidad: 60 horas

Contenidos:

- Aprender a Aprender, 4 hrs
- Comunicación, 9 hrs
- Efectividad Personal, 9 hrs
- Autocuidado, 5 hrs
- Iniciativa y Proactividad, 8 hrs
- Gestión del Tiempo y Planificación, 4 hrs
- Resolución de Problemas, 9 hrs
- Trabajo en Equipo, 8 hrs
- Charla Laboral, de derechos y deberes laborales de los trabajadores de acuerdo al Código del Trabajo, fuero maternal, y todas las temáticas relacionadas y sus modificaciones, enfatizando en las mujeres participantes del proyecto, 4 hrs.

B. Capacitación en Oficios:

- **Curso 1 "Manejo de Caja y Atención al Cliente"**

- **Fecha Inicio:** 09 de Agosto de 2013
- **Fecha de Término:** aprox. 15 de Septiembre de 2013.
- **Nº beneficiarios/as:** 20
- **Duración:** 200 hrs, 140 hrs de oficio y 60 hrs Competencias de Empleabilidad
- **Distribución horaria e itinerario de clases:** Clases de Lunes a Viernes, de 7 a 8 hrs diarias en dos jornadas, con almuerzo y 1 coffee.
- **Lugar de ejecución:** Temuco

Contenidos:

- Manejo de Caja, 41 hrs
- Presentación personal, 11 hrs
- Higiene, seguridad y prevención de riesgos, 7 hrs
- Encargado Polifuncional, 20 hrs
- Manejo de stock e inventario, 20 hrs
- Ventas y atención al cliente, 41 hrs

- **Curso 2 "Operador de Planta"**

- **Fecha Inicio:** 05 de Septiembre de 2013
- **Fecha de Término:** aprox. 13 de Octubre de 2013.
- **Nº beneficiarios/as:** 25
- **Duración:** 200 hrs, 140 hrs de oficio y 60 hrs Competencias de Empleabilidad
- **Distribución horaria e itinerario de clases:** Clases de Lunes a Viernes, de 7 a 8 hrs diarias en dos jornadas, con almuerzo y 1 coffee.
- **Lugar de ejecución:** Temuco

Contenidos:

- Mantenimiento básico de maquinaria operativa, 14 hrs
- Técnicas de manejos productivos, 21 hrs
- Controles básicos de las materias primas, 18 hrs
- Manejo de maquinaria y producción operario, 21 hrs
- Técnicas de ventas y atención clientes, 21 hrs
- Manejo de stock e inventario, 17 hrs
- Presentación personal, 14 hrs
- Higiene, seguridad y prevención de riesgos, 14 hrs

- **Curso 3 "Panificador y Pastelero"**

- **Fecha Inicio:** 06 de Septiembre de 2013
- **Fecha de Término:** aprox. 13 de Octubre de 2013.
- **Nº beneficiarios/as:** 20
- **Duración:** 200 hrs, 140 hrs de oficio y 60 hrs Competencias de Empleabilidad
- **Distribución horaria e itinerario de clases:** Clases de Lunes a Viernes, de 7 a 8 hrs diarias en dos jornadas, con almuerzo y 1 coffee.
- **Lugar de ejecución:** Región de la Araucanía

Contenidos:

- Aprovisionar y almacenar materias primas y auxiliares, 14 hrs
- Diseñar y modificar fichas técnicas de fabricación de acuerdo con la demanda del mercado, 16 hrs
- Regular los equipos y sistemas de producción en función del proceso productivo, 20 hrs
- Elaborar productos de panadería, pastelería, repostería, según el manual de procedimientos, 60 hrs
- Técnicas culinarias, manipulación de alimentos, 30 hrs

- **Curso 4 "Electricista"**

- **Fecha Inicio:** 20 de Septiembre de 2013
- **Fecha de Término:** aprox. 27 de Octubre de 2013.
- **Nº beneficiarios/as:** 20
- **Duración:** 200 hrs, 140 hrs de oficio y 60 hrs Competencias de Empleabilidad
- **Distribución horaria e itinerario de clases:** Clases de Lunes a Viernes, de 7 a 8 hrs diarias en dos jornadas, con almuerzo y 1 coffee.
- **Lugar de ejecución:** Región de la Araucanía

Contenidos:

- Introducción a la electricidad, 14 hrs
- Electromagnetismo, principio físico de la electricidad, 14 hrs
- Principios básicos de electricidad y formas de generación, 14 hrs
- Variables eléctricas, medición y unidades. A, V, I, R, 14 hrs
- Circuitos eléctricos y sus componentes. Guía de ejercicios ley de ohms, 17 hrs
- Aplicaciones prácticas, 25 hrs
- Prevención de riesgos de accidentes laborales, 14 hrs
- Interpretación de circuitos eléctricos, 14 hrs
- Simbología eléctrica actualizada, 7 hrs
- Instalación de sistemas de video portero, 7 hrs

- **Curso 5 y 6 "Operador Agroindustrial"**

- **Fecha Inicio:** 11 de Octubre de 2013
- **Fecha de Término:** aprox. 17 de Noviembre de 2013.
- **Nº beneficiarios/as:** 22 y 23
- **Duración:** 200 hrs, 140 hrs de oficio y 60 hrs Competencias de Empleabilidad
- **Distribución horaria e itinerario de clases:** Clases de Lunes a Viernes, de 7 a 8 hrs diarias en dos jornadas, con almuerzo y 1 coffee.
- **Lugar de ejecución:** Región de la Araucanía

Contenidos:

- Descarte de fruta, 14 hrs
- Normas de calidad, 14 hrs
- Control de pesaje, 14 hrs
- Proceso de embalaje, 26 hrs
- Proceso de gasificado, 26 hrs
- Higiene y seguridad, 14 hrs
- Cuidados culturales, 30 hrs

Metodología y Evaluación:

- Asistencia mínima a exigir a los Beneficiarios y mecanismos utilizados para su control: 80% de asistencia, se controlara a través de libro de clases, el cual deberá ser firmado en forma diaria por los participantes.
- Tipo de certificación de la capacitación: Se le entregará a cada beneficiario/a aprobado/a un diploma de aprobación junto con un certificado que contiene el programa de capacitación, duración, porcentaje o nota de aprobación y porcentaje de asistencia.

Indicadores de cumplimiento de los objetivos de la capacitación:

Cada módulo será evaluado para medir el cumplimiento de los objetivos de la capacitación, a través de los siguientes indicadores:

- Asistencia: cumplimiento de, por lo menos, el 80% de asistencia
- Dominio de procedimientos: Cada proceso desarrollado el/la participante debe demostrar mínimo un 80% de dominio en el desempeño de los procedimientos relativos a los criterios de evaluación
- Índice de calidad: mínimo de 5,6 en las escalas de calificación para los trabajos prácticos realizados durante el curso, en escala de 1,0 a 7,0
- Test de conocimientos: se aplicarán test de conocimiento, requiriendo nota mínima de 5,6, en escala de 1,0 a 7,0
- Portafolio de evidencia: Se llevará un portafolio con las evidencias de aprendizaje generadas durante el curso, en el cual deben estar respaldadas el 100% de las actividades realizadas.

5.4. Práctica Laboral

- **Fecha Inicio:** 20 de Septiembre de 2013
- **Fecha de Término:** aprox 13 de Diciembre de 2013.
- **Responsable:** Patricia Camelio, mail: patriciacamelio@hotmail.com, teléfonos: 09-6455000 / 045-2323215

Al finalizar cada curso los/as beneficiarios/as serán incorporados a una práctica laboral de 120 hrs, aproximadamente 3 semanas en jornadas diarias de 8 horas, en empresas del rubro.

Metodología: contacto y visita a encargados de Recursos Humanos para gestionar cupos en cada rubro relacionado a las capacitaciones.

Acciones: al finalizar cada curso los/as beneficiarios/as serán incorporados a una práctica laboral de 120 hrs, aproximadamente 3 semanas, en empresas del rubro.

Lugar de Realización: visita a cada empresa a empresas comprometidas, Región de la Araucanía.

5.5. Intermediación Laboral

- **Fecha Inicio:** 25 de Septiembre de 2013
- **Fecha de Término:** 31 de Diciembre de 2013.
- **Responsable:** Patricia Camelio, mail: patriciacamelio@hotmail.com, teléfonos: 09-6455000 / 045-2323215.

Metodología: contactos con las empresas con puestos de trabajo disponibles.

Acciones: se comenzarán las gestiones una vez finalizados los cursos y/o las prácticas laborales se realiza a través de captar las empresas con puestos de trabajo disponibles. Una vez definidas, se concertarán entrevistas de trabajo para los/las beneficiarios/as, las cuales serán asistidas. Cada intervención será analizada y consensuada con el/la beneficiario/a para establecer los puntos críticos durante el proceso, los aciertos y desaciertos y sus posibles mejoras. Se espera una periodicidad bisemanal.

Lugar de Realización: Región de la Araucanía.

5.6. Inserción Laboral

- **Fecha Inicio:** 18 de Octubre de 2013
- **Fecha de Término:** 31 de Diciembre de 2013.
- **Responsable:** Patricia Camelio, mail: patriciacamelio@hotmail.com, teléfonos: 09-6455000 / 045-2323215

Metodología: acercamientos y conversaciones con los empresarios.

Acciones: En el caso de empresas ya contactadas a través de las etapas anteriores sólo se realizarán reuniones, en caso de ser necesario, para establecer los acuerdos de los términos del contrato de trabajo en cuanto al plazo, funciones, y fecha de contratación.

En el caso de empresas no contactadas anteriormente, se contactará vía telefónica y/o por correo electrónico y/o visitas, se coordinará con la/las personas de las empresas que tengan poder de decisión en la contratación, ya sea encargado de recursos humanos, Gerente, etc. Los contactos y visitas serán de acuerdo a la necesidad definida en las planificaciones semanales e indicadores internos de avance. Se espera una periodicidad bisemanal.

Lugar de Realización: en la empresa en que se insertarán los beneficiarios, Región de la Araucanía.

5.7. Acompañamiento

- **Fecha Inicio:** 09 de Agosto de 2013
- **Fecha de Término:** 31 de Diciembre de 2014
- **Responsable:** Patricia Camelio, mail: patriciacamelio@hotmail.com, teléfonos: 09-6455000 / 045-2323215

Metodología: se le realizará acompañamiento a los/las beneficiarios/as durante cada etapa de intervención, que consiste en asistencia social, psicológica y de soporte continuado y apropiado para fomentar su formación sistemática, desarrollo laboral y permanencia en puesto de trabajo.

Acciones: consiste, primero, en generar lazos de confianza con los/las beneficiarios/as para lograr detectar cualquier inconveniente que pueda estar sucediendo en alguno/a de ellos/as, esto a través de visitas regulares a los cursos y lugares de práctica, encuestas, conversaciones personales y/o telefónicas, feedback con el OTEC y sus relatores en la etapa de los cursos. Esto lo realizará la coordinadora, los apoyos administrativos y el gestor.

Si es detectado algún inconveniente, este es tratado directamente con el/la beneficiario/a, realizando las gestiones necesarias para su resolución, determinando primero el problema, su raíz y en base a eso se determinará la solución, lo cual pueda implicar ayuda profesional.

Lugar de Realización: lugar de realización de los cursos, los lugares de prácticas e inserción laboral, en la Región de la Araucanía.

5.8. Seguimiento ex – post

- **Fecha Inicio:** 01 de Enero de 2014
- **Fecha de Término:** 28 de Febrero de 2014
- **Responsable:** Patricia Camelio, mail: patriciacamelio@hotmail.com, teléfonos: 09-6455000 / 045-2323215

Metodología: para el seguimiento se realizarán visitas periódicas al beneficiario en su lugar de trabajo para ver desarrollo y desempeño.

Acciones: se visitará al beneficiario/a en su lugar de trabajo 1 vez a la semana durante los dos meses posteriores a su contratación, para evaluar su desarrollo y desempeño, a través de observación en su lugar de trabajo, conversación con él/la beneficiario/a y entrevistas con jefes directos. Verificador: informe de visita firmado por persona entrevistada, ya sea el/la beneficiario/a

Lugar de Realización: lugar del trabajo del beneficiario, Región de la Araucanía.

Los beneficiarios/as no insertados laboralmente también serán visitados para evaluar su evolución, evaluar los errores que determinaron su no contratación y desarrollo de posibles soluciones para resolver futuras posibilidades laborales.

6.- Anexos

- 6.1.- Tabla de Indicadores
- 6.2.- Carta Gantt
- 6.3.- Tabla de presupuesto