



PRIMER INFORME TÉCNICO DE AVANCE

**EMPLEATE: Programa de capacitación e inserción laboral para
Personas en Situación de Calle**

FUNDACIÓN GENTE DE LA CALLE

**PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES LÍNEA INGRESO ETICO FAMILIAR
2013**

LUGAR DE EJECUCIÓN: Ingeniero Budge # 1068, San Miguel.

FECHA INFORME: 16 /Agosto/ 2013

INDICE

Contenido	Página
1. Introducción	3
2. Descripción de los Avances EMPLEATE	4
2.1 Difusión y Convocatoria	
Metodología para difusión y convocatoria	
Actividades de difusión y convocatoria	5-6
Resultados de los mecanismos de difusión	7
2.2 Selección de los Beneficiarios	8
Metodología de Selección	
Distribución de la Cobertura actual	9
2.3 Respecto la Capacitación / Formación	11
2.3.1 Avances Capacitación de oficio	12
2.3.1.1 Avance Curso de Manejo de Microsoft Office	13
Metodología	
Actividades Realizadas	
Avances en el proceso académico	14
Distribución de beneficiarios	15
2.3.1.2 Avances Curso Administración de Bodega	16
Metodología	
Actividades Realizadas	
Avances en el proceso académico	17
Distribución de beneficiarios	
2.3.1.3 Avances Programa de Estimulación de Competencias de Acción para la Empleabilidad "PECAE"	
Metodología	20
Actividades Realizadas y avances en el proceso formativo	21
Avances en el proceso académico	
2.4 Practica	22
2.5 Intermediación e Inserción Laboral	23
2.6 Acompañamiento a beneficiarios	25-26
3. Anexos	27

1. Introducción

EMPLEATE, surge como una variante desde la línea Ingreso Ético Familiar del Programa CALLEMPLEA ejecutado por la fundación el año 2012 y tiene como objetivo, llegar a una población en situación de calle que observamos, como fundación, estaba siendo desatendida por la oferta habitual de empleo. Específicamente, son Personas en Situación de Calle (en adelante PsC), que poseen intereses y habilidades distintas a las habituales, ya sea en ámbitos más ejecutivos, como administrativos, y por ende se interesan por trabajar en puestos acorde a estos intereses y competencias. Por lo tanto, diseñamos un programa que posibilitará el desarrollo de habilidades en oficios como: Administrador de Bodega, Telemarketing y Cajero Integral. Todo acompañado de un apresto en el ámbito del uso de tecnologías, más el desarrollo de habilidades blandas complementarias, por medio de la participación en el PECAE: Programa de Estimulación de Competencias de Acción para la empleabilidad.

Actualmente el programa EMPLATE está desarrollando de forma paralela actividades en el ámbito de la Difusión y la convocatoria, Selección y Evaluación de postulantes, además de Capacitación, específicamente para el oficio de Administrador de bodega, el cual comenzó el 01 de Agosto con su módulo de manejo de Microsoft Office (50 horas) y el día 05, con modulo técnico de oficio (100 horas), lo cual se potencia con 80 horas de talleres prácticos. Al mismo tiempo el PECAE ha desarrollado sus primeras actividades con este grupo de personas, específicamente módulo formativo, y proyecta un desarrollo acorde a las necesidades y tiempos de implementación de los oficios, todo con el objetivo de lograr la inserción laboral de modo oportuno.

Ahora bien, respecto la difusión, el equipo ha trabajado con redes claves donde contactar a las PsC, apoyado en un intensivo trabajo en terreno que permite llegar de modo directo a los potenciales beneficiarios. Junto con esto, las Gestoras más las Preparadoras laborales, han realizado de modo diario el trabajo de selección por medio de entrevistas y evaluaciones que determinan si el sujeto es posible participante del programa laboral. .

Respecto la cobertura, hay un 70% de avance (42 personas de 60). Empero, identificamos un leve retraso debido a que recién el 18 de Julio se tuvo acceso a los fondos para implementar este programa. Ahora bien, y pese a esta dificultad inicial, se observa en nuestras actividades con los posibles beneficiarios, interés y aprecio por la oferta de capacitación y empleo generadas por medio de EMPLATE.

Finalmente, y en el presente informe, podrán encontrar con más detalles los avances por cada etapa implementada del programa, con sus respectivos responsables, actividades y resultados parciales.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES DE EMPLEATE

2.1 DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA

En términos formales (carta Gantt) la etapa de difusión tiene distintas fechas asociadas a realizar la comunicación de diferentes momentos del programa. Inicialmente el objetivo de esta difusión, es visibilizar y convocar hacia la oferta que entrega EMPLEATE en función de llegar a los potenciales beneficiarios y así lograr la cobertura inicial para desarrollar las capacitaciones. Este momento en la planificación inicial comenzaba la semana del 10 de Junio y terminaba la del 15 de Julio. Empero, y como se señalo en la introducción, por dificultades de entrega de recursos económicos las actividades asociadas a esta etapa recién se comenzaron a concretar, en términos de trabajo en terreno, la semana del 15 de Julio. Ahora bien, y gracias a la experiencia del equipo y la previa instalación del Programa CALLEMPLEA 2013 en la fundación, es que se logró avanzar en estas actividades de modo más eficiente, favoreciendo la eficiente implementación de las actividades planificadas cuando llegaron los recursos económicos.

Entonces, en términos concretos, la mayor cantidad de actividades de difusión realizadas se han llevado a cabo en el período comprendido entre la semana del 15 de Julio al 31 del mismo mes (para recuperar las semanas perdidas), más el periodo que comprende la semana del 05 a la del 12 de Agosto (como se planificó según carta Gantt). Ahora bien, según nuestra planificación contamos con más de un periodo de difusión teniendo por delante actividades en los meses de Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre.

En términos de responsabilidad, para estas actividades han sido los miembros del equipo en pleno quienes han participado, coordinados por Carolina Troncoso, encargada del Proyecto.

- **Metodología para Difusión y Convocatoria**

En un inicio se realizó un trabajo de recolección de información, donde lo clave fue detectar lugares y redes de trabajo con PsC del perfil que busca EMPLEATE. Para este objetivo el equipo trazó distintas estrategias, primero tomó la Base de Datos que anteriormente había realizado el equipo de CALLEMPLEA 2013 y analizó cada una de las redes en función del perfil de beneficiarios de EMPLEATE, esta Base la comparó con una recopilación propia de antecedentes e identificó las redes y lugares claves para difundir la oferta del programa y promover esta misma.

Una vez realizado el trabajo de gabinete, se detectó que el Programa Ingreso Ético Familiar (en Adelante IEF) para Personas en Situación de Calle versión 2013 (el cual entregaría potenciales usuarios para el programa), aún no se implementaba y lo que

es más complicado, aún no tenía fecha clara de implementación. Por lo que, se comenzó a realizar un trabajo directo con las redes que históricamente han implementado el *Programa Apoyo a la Integración Social de Personas en Situación de Calle* del Sistema de Protección Social *Chile Solidario* y que en consecuencia podrían ser los ejecutores del Programa IEF, en función de informarnos de sus actividades y posibilidades de derivación de casos a nuestro programa y así remediar la posible complicación producto de este retraso en la oferta IEF Calle. Junto con esto, se realizaron reuniones con agentes claves como Red Calle, Coordinadora Regional del Programa Calle en la SEREMI de Desarrollo Social y Plan de Invierno 2013, entre otros. Todo esto apoyado en un trabajo de terreno en lugares de alta concurrencia de PsC, como albergues y Comedores, para así llegar de modo directo a quienes podrían ser beneficiarios. Por lo tanto, nuestro mecanismo de convocatoria fue directo al potencial beneficiario e indirecto, por medio de redes de derivación y trabajo conjunto.

Entonces, para la estrategia de difusión indirecta, se han realizado reuniones continuamente con organizaciones vinculadas a las PsC y, para la estrategia directa un intensivo trabajo en terreno, para que de modo preciso el equipo se vincule con potenciales usuarios y los invite a participar de la evaluación y oferta programática de EMPLEATE.

- **Actividades de Difusión y Resultados asociados**

El siguiente es un cuadro resumen de las redes donde se han realizado actividades de difusión, asociadas a sus resultados parciales.

NOMBRE	ACTIVIDAD	RESULTADO PARCIAL
Corporación Nuestra Casa.	Reunión con equipo social y Albergue de Invierno	Se realiza difusión en asambleas de residencia y albergue de invierno. Además se acuerdan mecanismos de derivación de usuarios.
Hospedería Padre Lavín	Reunión de difusión con equipo psicosocial.	Se realiza difusión directa en asambleas y se acuerdan mecanismos de derivación y traslado de usuarios a evaluaciones.
Albergue Estadio Víctor Jara	Reunión de difusión con encargado de albergue.	Se acuerda realizar difusión directa en albergue todos los miércoles.
Hogar de Cristo	Se realiza reunión de difusión con Equipo Programa de Acogida y Hospedería de mujeres.	Se planifican acciones de derivación y mecanismos de coordinación para evaluación de candidatos.
Centro de día Don Bosco	Reunión de difusión con equipo.	Se planifican acciones de derivación y mecanismos de coordinación para evaluación de candidatos.
Albergues Comunidad Pentecostés	Difusión directa en horario vespertino: Albergues Santiago Centro, albergue San Joaquín, albergue San Ramón.	Se hace difusión directa en usuarios de albergues en horario vespertino y diurno.
Caleta Sur	Reunión con encargado de tratamientos ambulatorios.	Se acuerdan mecanismos de derivación desde ellos hacia nuestros programas y desde nuestros programas

		a sus tratamientos.
Hospedería Santa Francisca Romana	Se realiza reunión con Asistente Social.	Se hace difusión directa a mujeres que se hospedan.
RED CALLE	Se realiza difusión.	Se acuerdan visitas a cada una de las instituciones: Hogar de Cristo, Moviliza, Gente de la Calle, Nuestra Casa, Cristo de la Calle.
Comedores Solidarios	Se realiza difusión directa en comedor: Condell 89 Fray Andresito	Se visitan comedores en horarios claves, momento donde se hace difusión directa, entregan dípticos y se pegan afiches.
Encargada Regional Programa Calle y Plan de Invierno 2013	Reunión en SEREMI de Desarrollo Social.	Se da a conocer oferta de programa y se acuerda mantener comunicación ante eventual implementación de Programa Calle IEF.
Albergue Renca – Cristo de la Noche	Reunión con encargado y difusión directa en albergue.	Se realiza difusión directa en horario vespertino.
Unidad de Adicciones Hospital Psiquiátrico Dr. Horwitz	Reunión de difusión Asistente Social.	Se acuerdan mecanismos de derivación desde ellos hacia nuestros programas y desde nuestros programas a sus tratamientos.
Unidad de Salud Mental Hospital Barros Luco	Reunión de difusión Asistente Social.	Se acuerdan mecanismos de derivación desde ellos hacia nuestros programas y desde nuestros programas a sus tratamientos.

CUADRO N°1: Instituciones y/u Organizaciones contactadas en Etapa de Difusión

Para apoyar y favorecer la difusión se ha usado como estrategia de cobertura territorial la división del equipo, así este se ha dividido en duplas que están a cargo de la red de difusión, respondiendo a los acuerdos y socializando estos con el resto del equipo.

Cabe señalar, que aún no se han aprobado los artículos de difusión por lo que ni Afiche, Díptico, ni Pendón han podido ser utilizados en esta difusión, solo nos hemos apoyado en un PPT que se envía a las redes dando a conocer los alcances y la oferta de EMPLEATE.

- **Resultados de los Mecanismos de Difusión**

Respecto los resultados de los mecanismos de difusión realizados. Actualmente se han entrevistado y evaluado a 42 personas derivados o contactados en distintos centros de atención continua y de emergencia para PsC. En este grupo, identificamos en los evaluados que, la mayor parte señala haber conocido el programa por medio de las siguientes redes: Albergue habilitado en el Estadio Víctor Jara, con un 24% de los entrevistados (10 postulantes), Albergue del Hogar de Cristo, con un 19% (8

participantes) y Hospedería Padre Lavín también del Hogar de Cristo, con un 16% (7 postulantes). A continuación observamos estas cifras en el gráfico.

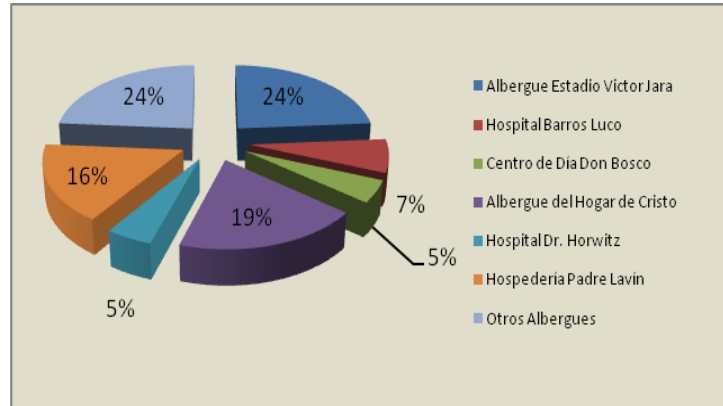


GRAFICO N°2: Distribución seleccionados respecto lugar de procedencia / Difusión

Como podemos observar y derivado del análisis realizado por el equipo, nuestros actuales postulantes en su mayoría provienen de albergues de invierno como lo son el instalado en el estadio Víctor Jara, Hogar de Cristo y otros albergues, sumando entre todos estos postulantes el 67% de potenciales beneficiarios (28 personas). Esta situación nos indica que hasta ahora, el mecanismo de difusión más efectivo, ha sido el realizado por medio de la difusión directa, vale decir, el traslado del equipo a los lugares donde se encuentran pernoctando las PsC por el periodo de invierno e invitan a participar y dan a conocer el programa de forma directa a quienes hacen uso de esos dispositivos. De este modo, evaluamos como muy oportuna la estrategia de difusión directa de los programas laborales, ya que es en esta época del año donde se logra llegar a mas PsC en menos desplazamiento territorial y temporal.

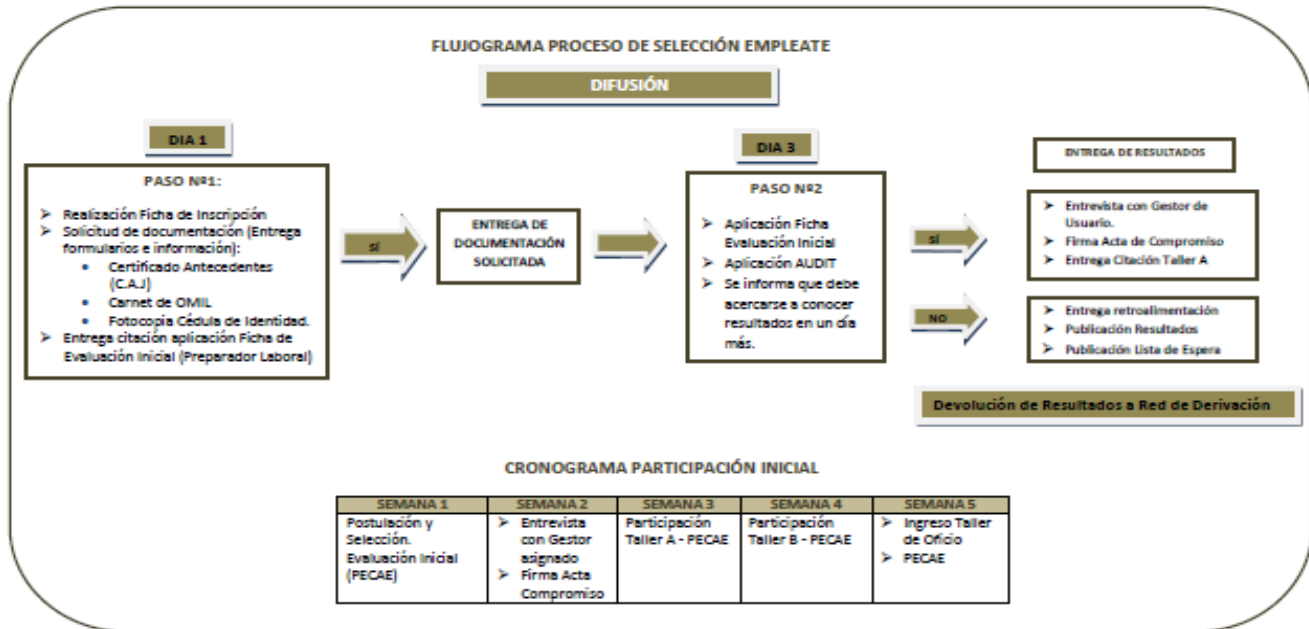
2.2 SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

El periodo de selección comenzaba inicialmente la semana del 03 de Junio hasta la semana del 23 de Agosto. Empero, y por el retraso en el comienzo del programa en términos económicos es que se comenzó a desarrollar concretamente desde la semana del 15 de Julio extendiéndose hasta lo planificado (23 de Agosto). Ahora bien y de ser necesario, existe la opción de solicitar una extensión de plazo de selección para alcanzar la cobertura propuesta (60 beneficiarios).

Las principales responsables del proceso han sido las Preparadoras laborales (Vannia Martínez y Katherine Salcedo), además de la Gestora Paulina Escobar, coordinadas por Carolina Troncoso y Millaray Manquelipe.

• **Metodología de Selección**

En relación al proceso de selección de los participantes, podemos señalar que ésta se ha llevado a cabo a través del siguiente sistema:



FLUJOGRAMA N°1: Sistema de evaluación para la selección de participantes.

Como se presentó en el Informe Inicial. Observamos en el flujograma presentado, que inicialmente los candidatos son entrevistados por los gestores o preparadores laborales por medio de una Ficha de diagnóstico que consulta respecto los antecedentes personales, laborales y condiciones de cada beneficiario que postula. En ese momento, se le solicita a la persona traer su certificado de cesantia de OMIL, fotocopiar su cédula de identidad y su certificado de antecedentes si corresponde. En ese momento, es citado a la Evaluación Inicial, instancia que realiza el Preparador laboral para aplicar una "Evaluación de Factores de Desempeño", la cual, por medio de una prueba teórico-práctica identifica si el postulante posee las habilidades mínimas para desempeñarse en el oficio al cual postula (y posteriormente en el trabajo). Una vez terminado este proceso, la persona puede ser seleccionada, quedar en Lista de Espera o No estar seleccionada. Los Seleccionados, de modo posterior son citados al Taller A de PECAE, momento donde se formaliza su participación por medio de la firma de un "Acta de compromiso", se realiza una inducción al programa y se establecen acuerdos mutuos.

- **Distribución de la Cobertura Actual**

A continuación observamos la distribución de la cobertura actual del programa, la que alcanza al **53%** de la cobertura comprometida, **32 de los 60** beneficiarios.

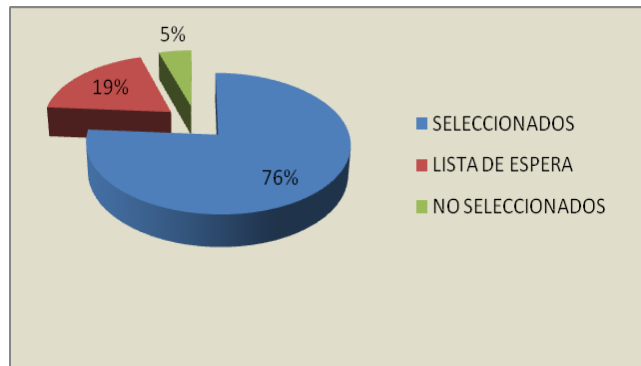


GRAFICO N°1: Distribución entrevistados / evaluados

Como observamos, de los 42 postulantes evaluados, 32 personas han sido seleccionadas lo que corresponde al 76% de las personas evaluadas, el 19 % ha quedado en Lista de Espera y un 5 % que corresponden a 2 casos no han sido seleccionados. Respecto a los candidatos en Lista de Espera, en la mayor parte se debe a temas de antecedentes legales complejos de abordar y adicciones no tratadas, en el caso de los No seleccionados han sido personas que no tenían las capacidades físicas ni psíquicas mínimas para desempeñar el oficio al cual querían postular. Ahora bien, el 53% de avance en la selección, nos sitúa en un escenario alentador, pero alarmante respecto de las coberturas de los distintos cursos, ya que como vemos en el grafico a continuación, la mayor cantidad de interesados se inclino por el curso de Administración de Bodega.

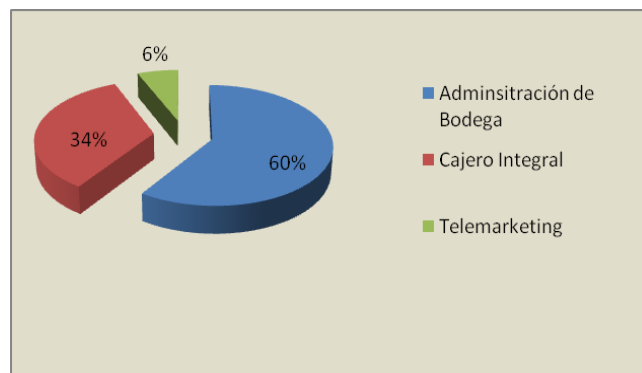


GRAFICO N°2: Distribución por curso / interes

El gráfico nos muestra que la mayor parte de los seleccionados, se ha inclinado por el Curso Administración de Bodega (19 personas, equivalente al 60 % de los Seleccionados), en desmedro de Cajero integral, con un 34 % (11 seleccionados) y muy por debajo de Telemarketing (con solo 2 seleccionados) con solo un 6%. Por lo tanto, los esfuerzos del equipo actualmente están orientados en llegar al perfil de PsC con interés en los dos ámbitos más bajos. Ahora bien y en consecuencia de lo establecido tanto en la propuesta como en el Informe Inicial, se debe recordar que “Los postulantes al programa tendrán tres opciones para capacitarse en oficio, estas se realizarán en consecuencia de la demanda. Para que un curso se realice el criterio de ejecución será la demanda, vale decir, la opción de capacitación que mayor demanda tenga y complete primero los 20 cupos se implementará”.

Continuando con el análisis de los seleccionados. Observaremos la distribución de género de estos, que nos muestran que:

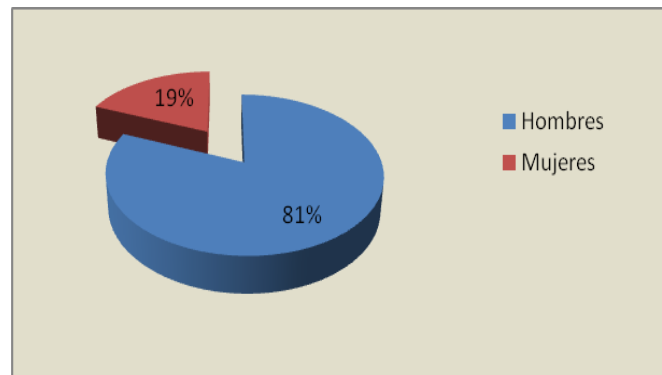


GRAFICO N°3: Distribución por Género

El gráfico recién expuesto, nos muestra que las tendencias de distribución de género en el perfil PsC, son acordes a las tendencias nacionales, ya que el 19% (6) de los seleccionados son Mujeres y el 81% (26) hombres¹. Empero, y si analizamos por oficio nos encontramos con que en el curso de Administración de Bodega, solo hay una mujer seleccionada participando y en el de Cajero Integral se encuentran seleccionadas las otras 5 mujeres.

2.3 CAPACITACIÓN/ FORMACIÓN

La etapa de capacitación comenzó la semana del 08 de Julio, empero y por los motivos explicitados anteriormente, las actividades de esta etapa se implementaron a partir del 12 de Julio y se extiende hasta el 06 de Diciembre. En términos generales la

¹ Esta tendencia se grafica claramente en el Segundo Catastro Nacional de Personas en Situación de Calle, el cual nos informa que la tendencia de género entre estas personas es de un 86 % de hombres y un 14% de mujeres.

responsable es Carolina Troncoso, coordinadora. Empero, cada curso de capacitación esta a cargo de una gestora de Terreno, quien además es la gestora de las personas que participan de aquel curso. Actualmente la encargada del curso es Paulina Escobar.

Nuestro programa de capacitación, al igual que CALLEMPLEA 2013, está estructurado en dos líneas. La primera es la línea de formación en oficio, dispositivo que asegura que nuestros participantes obtengan las competencias técnicas básicas, para desempeñar un oficio de modo óptimo, pero a diferencia del programa mencionado anteriormente, EMPLEATE contempla un apresto en computación que busca familiarizar a los participantes con el PC y su uso, especialmente el paquete Microsoft Office. Así, sumado al oficio técnico, esta herramienta, favorecerá su inserción en un puesto de trabajo pertinente al oficio capacitado, pero con mejores posibilidades de renta y crecimiento al manejar más herramientas.

Para este trabajo hemos contratado Organismos Técnicos de Capacitación, con reconocida trayectoria, óptima infraestructura y sensibilidad social para con nuestros usuarios. Sin embargo, y respondiendo a la necesidad de formar a los participantes en competencias blandas que complementen y fortalezcan su habilitación sociolaboral, es que se tomo el diseño del PECAE: Programa de Estimulación de Competencias de Acción para la Empleabilidad de CALLEMPLEA, modificando algunos componentes (básicamente en términos de duración de los módulos de seguimiento) y se implemento en EMPLEATE. De esta manera, este dispositivo planifica, diseña e implementa las experiencias de aprendizajes más pertinentes para cada grupo de capacitación (según oficio) y persona, por medio de actividades psicoeducativas, ocupacionales y de entrenamiento grupal e individual. Para esta tarea se insertó un equipo de Preparadoras laborales, compuesto por una Terapeuta Ocupacional y una Psicóloga.

A continuación desarrollaremos los avances de cada una de estas líneas de capacitación.

2.3.1 Avances Capacitación de Oficio

Actualmente se está implementando el primer curso de Oficio el cual se especializa en el área de Administración de Bodega, éste en paralelo implementó el módulo de manejo de Microsoft Office y actualmente cuenta con 19 participantes. Respecto a los módulos de PECAE, sólo se han llevado a cabo la sesión A y B del Módulo de Evaluación inicial, teniendo planificado el inicio de las sesiones de modulo Formativo para la semana del 19 de Agosto, esto debido a que durante las dos primeras semanas de implementación del curso de oficio los participantes asistían en las mañanas al modulo Manejo de Microsoft Office y en las Tardes al de Administración de Bodega. Por lo tanto, una vez terminado el módulo de Office pasaron a desarrollar el Módulo Formativo de PECAE.

Para el desarrollo de competencias técnicas, se han contratado dos Organismos Técnicos de capacitación, que actualmente implementan el curso de Administración de Bodega y el de Manejo de Microsoft Office. De esta manera, actualmente trabajamos con los siguientes OTEC:

ORGANISMO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN	CURSO
ILIA Capacitación	Manejo de Microsoft Office
Centro Chileno Francés de Formación y Desarrollo Ltda.	Administración de Bodega

2.3.1.1 Avance Curso Manejo de Microsoft Office

Se implementó el primer bloque de capacitación en esta temática, correspondiente al primer curso en ejecución. Este comenzó el 01 de Agosto y se extendió hasta el día 14 del mismo mes. Durante este primer dispositivo fueron convocados 21 personas de las cuales terminaron 15 y se incorporo un reemplazo. Estos 16, se incorporaron al primer curso de Administración de bodega, la diferencia de alumnos (hay 19 alumnos en ese curso actualmente), está dada por personas que reunían las condiciones de participantes y fueron evaluadas durante el proceso de capacitación de uso de Microsoft office, por lo que se decide incorporar a estos nuevos alumnos al primer curso de Administración de Bodega e incorporarlos al segundo bloque de capacitación en uso de office, el cual se llevará a cabo durante la primera quincena de Septiembre.

DATOS TÉCNICOS DEL CURSO USO DE MICROSOFT OFFICE

Encargada	Paulina Escobar - Katherine Quezada
Horarios	Lunes a Viernes – 9:00 a 13:00 horas.
Dirección	San Isidro 401, Comuna de Santiago.
OTEC	ILIA Capacitación.

- **Metodología**

El curso de Microsoft office tiene una duración de 10 clases, que suman 50 horas de capacitación. Estas son teóricas como prácticas, y consideran el perfil de los alumnos, quienes requieren enseñanza personalizada del Profesor, en algunos casos. Respecto de las evaluaciones, estas no se aplican de forma clásica (evaluaciones con notas), considerando el desnivel que existe entre los alumnos, donde un grupo pequeño al inicio del curso, manifestó manejar conocimientos mínimos del manejo de un computador, mientras que el mayor porcentaje manifestó que nunca ha tenido un acercamiento con un PC. Teniendo un diagnostico más claro sobre los alumnos, el Profesor no realiza calificaciones, sin embargo, se enfoca en una metodología personalizada donde evalúa el conocimiento y manejo individual y entrena reforzando

el progreso de cada uno, señalando en que ítem de los contenidos debe seguir ejercitando. Al primer dispositivo de este curso, asistieron 16 alumnos.

- **Actividades Realizadas**

El curso de Manejo de Microsoft Office comenzó el día 01 de Agosto y culminó el día 14 del mismo. Se realizaron 10 clases teóricas y prácticas. A continuación se presenta el detalle de las actividades:

Los contenidos quedan resumidos en el siguiente cuadro temático:

DIA	TEMAS	PROFESOR	HORAS
01/08/2013	Introducción al uso del computador. Conociendo los usos y aplicaciones del sistema operativo Windows XP 7. Introducción al Software Microsoft Office	Pedro E. Díaz Giraudo.	5
02/08/2013	Procesador de texto Word. Aplicación práctica del procesador.	Pedro E. Díaz Giraudo.	5
05/08/2013	Aplicación práctica del procesador.	Pedro E. Díaz Giraudo.	5
06/08/2013	Aplicación práctica del procesador.	Pedro E. Díaz Giraudo.	5
07/08/2013	Aplicación práctica del procesador.	Pedro E. Díaz Giraudo.	5
08/08/2013	Planilla electrónica EXCEL. Aplicación práctica de la planilla	Pedro E. Díaz Giraudo.	5
09/08/2013	Aplicación práctica de la planilla electrónica.	Pedro E. Díaz Giraudo.	5
12/08/2013	Aplicación práctica de las planillas electrónicas.	Pedro E. Díaz Giraudo.	5
13/08/2013	Administrador de presentaciones Power Point.	Pedro E. Díaz Giraudo.	5
14/08/2013	Aplicación práctica de Power Point.	Pedro E. Díaz Giraudo.	5

- **Avances en el proceso académico**

El curso de Manejo de Microsoft Office se desarrolló entre el 01 y el 14 de Agosto, duró 50 horas pedagógicas y culminó con 16 alumnos. Al no tener evaluaciones, sino que enfocarse en el progreso individual y el apresto al uso del PC, todos los alumnos fueron aprobados con el porcentaje mínimo de asistencia exigido, 70 %. El porcentaje promedio de asistencia fue 90%.

- **Distribución de Beneficiarios**

N°	Apellidos	Nombres	Rut	Estado de usuario a la fecha
1	Díaz Sepúlveda	Germán Cristóbal	13.667.783-7	APROBADO
2	Reyes Donoso	Christian Alejandro	12.053.392-4	APROBADO
3	San Martín Plaza	Patricia Carolina	14.090.316-7	APROBADO
4	Sanhueza Ovalle	Armando Jaime	10.630.406-8	APROBADO
5	Barrera Yáñez	Fabrizio Alejandro	20.086.302-k	APROBADO
6	Droguett Sandoval	Jimi Alejandro	13.461.313-0	APROBADO
7	Román Morales	Mauricio Eduardo	11.835.426-5	APROBADO
8	Merlo García	Claudio	14.306.625-8	APROBADO
9	González Pérez	Andrés Giovanni	13.699.546-4	APROBADO
10	Pino Galindo	Manuel Octavio	11.847.278-0	DESERTOR Fue citado a curso pero no se presentó, se intentó ubicar vía teléfono y a través de albergue sin éxito.
11	Catalán Mella	Cristian Andrés	16.160.422-4	APROBADO
12	Lienqueo Zambrano	Pedro Enrique	12.510.598-k	APROBADO
13	Torres Navarro	Guillermo Arnoldo	5.085.691-7	APROBADO
14	González Muñoz	Julio Alejandro	12.495.389-8	DESERTOR Renuncia al programa con fecha 07 de agosto, por mantener alto consumo de Cocaína, se generan instancias para abordar problema pero el usuario requiere ser internado.
15	Aguilera Millán	Rubén Andrés	13.935.978-k	EGRESADO Renuncia por haber egresado en el año 2012 del Programa Servicios sociales de la Subsecretaría del trabajo.
16	Sáez Muñoz	Juan Andrés	17.229.340-9	APROBADO
17	Alcalde Gajardo	Job Antonio	10.676.314-3	APROBADO
18	Paredes Becker	Carlos Salvador	18.611.877-4	APROBADO
19	Ramos Medina	Luis Humberto	12.700.316-5	DESERTA Participa de segunda inducción, siendo citado a curso, sin embargo no se presenta, se comunicó por vía telefónica que tenía una

				nueva oportunidad, sin presentarse nuevamente apagando su celular.
20	Eggeling Espindola	Richard Rubén	8.350.487-0	DESERTA Participa en primera inducción, es citado al primer PECAE sin éxito, luego comunica vía teléfono que se traslado a vivir en la ciudad de Valparaíso.
21	Dinamarca Barría	Bernardo Orlando	8.762.897-3	DESERTA Asiste a inducción, siendo citado a inicio de curso, al cual, no llega, se intenta contactar por medio de Albergue Hogar de Cristo sin éxito.
22	Cabrera Balmaceda	Claudio Andrés	13.542.394-8	REEMPLAZO / APROBADO Ingresa el segundo día de clases, en reemplazo de Bernardo Dinamarca Barría.

2.3.1.2 Avance Curso Administración de Bodega

- Metodología**

La metodología es Teórica práctica, se realizan clases y ejercicios en aula, además talleres prácticos en bodegas implementadas en el mismo centro de formación; aquí los alumnos tienen la oportunidad de aplicar los conocimientos teóricos entregados previamente en sala.

- Actividades Realizadas**

El total de sesiones que contempla el curso de Administración de Bodega son 20, lo que da un total de 100 horas de capacitación. Además de un modulo de 80 horas practicas dividido en 16 sesiones más. El curso se dio inicio el 05 de Agosto y termina el 01 de Octubre 2013. Las clases se dividen en teóricas y prácticas que se detallan a continuación:

Día	Contenido	Instructor	Horas
05/08/2013	Evaluación	MARCOS PALMA GAVILÁN	5 Horas
06/08/2013	Adquirir conocimientos generales en la administración de almacenes. Conceptos claves. Sistema de clasificación de los inventarios	MARCOS PALMA GAVILÁN	5 Horas
07/08/2013	Sistema de clasificación de los inventarios	MARCOS PALMA GAVILÁN	5 Horas
09/08/2013	Administración.	MARCOS PALMA	5 Horas
12/08/2013	Almacenamiento	MARCOS PALMA	5 Horas
13/08/2013	Aperchamiento -Bandeo	MARCOS PALMA	5 Horas
14/08/2013	Bodega	MARCOS PALMA	5 Horas
19 /08/2013 al 01/10/2013	Por realizar	MARCOS PALMA	145 Horas

- **Avances en el Proceso Académico**

Como se señaló anteriormente. Este curso contempla 20 sesiones (100 horas), además de 80 horas practicas divididas en 16 sesiones más. Actualmente se han implementado 7 sesiones, principalmente de evaluación inicial de contenidos y de introducción, llevando al día de hoy 35 horas, por ende restan 145 horas de capacitación por implementar.

Para la convocatoria de este curso se llama a 29 personas, pensando en los potenciales desertores, de este grupo desertan 12 personas y se reemplazan 2, quedando el curso con 19 participantes actualmente. Respecto la asistencia, el porcentaje promedio ha sido 85%.

- **Distribución de beneficiarios:**

N°	Apellidos	Nombres	Rut	Estado de usuario a la fecha
1	Díaz Sepúlveda	Germán Cristóbal	13.667.783-7	En curso
2	Reyes Donoso	Christian Alejandro	12.053.392-4	En curso
3	San Martin Plaza	Patricia Carolina	14.090.316-7	En curso
4	Sanhueza Ovalle	Armando Jaime	10.630.406-8	En curso
5	Barrera Yáñez	Fabrizio Alejandro	20.086.302-k	En curso
6	Droguett Sandoval	Jimi Alejandro	13.461.313-0	En curso
7	Román Morales	Mauricio Eduardo	11.835.426-5	En curso
8	Merlo García	Claudio	14.306.625-8	En curso
9	González Pérez	Andrés Giovanni	13.699.546-4	En curso
10	Pino Galindo	Manuel Octavio	11.847.278-0	DESERTA Fue citado a curso pero no se presento, se intento ubicar vía teléfono y a través de albergue sin éxito.
11	Catalán Mella	Cristian Andrés	16.160.422-4	En curso
12	Lienqueo Zambrano	Pedro Enrique	12.510.598-k	En curso
13	Torres Navarro	Guillermo Arnoldo	5.085.691-7	En curso
14	González Muñoz	Julio Alejandro	12.495.389-8	DESERTO Renuncia al programa con fecha 07 de agosto, por mantener alto consumo de Cocaína, se generan instancias para abordar problema pero el usuario requiere ser internado.

15	Sáez Muñoz	Juan Andrés	17.229.340-9	En curso
16	Alcalde Gajardo	Job Antonio	10.676.314-3	En curso
17	Paredes Becker	Carlos Salvador	18.611.877-4	En curso
18	Cabrera Balmaceda	Claudio Andrés	13.542.394-8	En curso
19	García Rubio	Heriberto Fabián	11.945449-2	DESERTO Renuncia con fecha 14 de agosto por consumo de Pasta Base, se interna en Hospital Horwitz.
20	Urzúa Becerra	Marco Antonio	15.386.153-6	REEMPLAZO / En Curso Se incorpora el 14 de agosto, en reemplazo de Julio González.
21	Aros Muñoz	Héctor Danilo	13.333.889-6	En Curso
22	Godoy Roa	Christoper Luis	15.902.285-4	REEMPLAZO / En Curso Se incorpora el 13 de agosto, al curso de Bodega, Profesor se compromete a nivelar dentro de la misma clase contenidos pasados anteriores a su ingreso.
23	Ramos Medina	Luis Humberto	12.700.316-5	DESERTO Participa de segunda inducción, siendo citado a curso, sin embargo no se presenta, se comunico por vía telefónica que tenía una nueva oportunidad, sin presentarse nuevamente apagando su celular.
24	Eggeling Espindola	Richard Rubén	8.350.487-0	DESERTO Participa en primera inducción, es citado al primer PECAE sin éxito, luego comunica vía teléfono que se traslado a vivir en la ciudad de Valparaíso.
25	Dinamarca Barría	Bernardo Orlando	8.762.897-3	DESERTO Asiste a inducción, siendo citado a inicio de curso, al cual no llega, se intenta contactar por medio de Albergue CIAM sin éxito.
26	Aguilera Millán	Rubén Andrés	13.935.978-k	EGRESADO Renuncia por haber egresado en el año 2012 del Programa Servicios sociales de la Subsecretaría del trabajo.
27	González Muñoz	Julio Alejandro	12.495.389-8	DESERTO Renuncia al programa con fecha 07 de agosto, por mantener alto consumo de Cocaína, se generan instancias para abordar problema pero el usuario requiere ser internado.

2.3.1.3 AVANCE PROGRAMA ESTIMULACION DE COMPETENCIAS DE ACCION PARA LA EMPLEABILIDAD

- Metodología**

La función de las preparadoras laborales es implementar el PECAE, Programa de estimulación de competencias de acción para la empleabilidad. Este programa es transversal a todas las actividades de EMPLEATE.

El PECAE es pensado, en su ejecución, a través de la metodología de educación de adultos, esto implica considerar la experiencia de cada usuario, la actualización de los conocimientos y reflexionar en torno a los aprendizajes nuevos. Estas actividades se planifican para ser realizadas tanto en sesiones individuales como grupales. A su vez nos basamos en el enfoque comunitario, que promueve la autonomía y el empoderamiento y consideramos el Modelo de Ocupación Humana, donde los usuarios permanentemente exploran en sus intereses, desarrollando motivación. Por lo tanto, desde estos tres conocimientos se desarrollan en conjunto los proyectos de vida de cada participante, lo cual guiará su plan de trabajo individual.

En las sesiones individuales se utilizará modalidad de entrenamiento tipo *coaching* para manejo de habilidades emocionales-actitudinales, refuerzo de aspectos volitivos que favorezcan su participación y continuidad en el curso.

En la siguiente tabla se describen los módulos, y las actividades asociadas.

Módulos	Tipo de sesión	Nº Sesiones	Descripción
Módulo I: Evaluación inicial	evaluación inicial	Contempla 2 actividades de evaluación y 2 entrevistas individuales	En este módulo se realiza la evaluación inicial, a través de entrevista individual, también se realiza el módulo práctico donde se evalúan que las personas cumplan con las habilidades mínimas requeridas para el oficio. En el caso de las entrevistas individuales, se establece el plan de trabajo individual.
	Inducción	2 sesiones: Taller A y B	En el taller A se explica a los usuarios el programa, se realiza el compromiso y se les cita por grupo de oficio a la sesión B. En la sesión B se realiza encuadre, se establecen las normas y reglas del PECAE, se les asigna su gestora en terreno y se indica el inicio del curso, el lugar y los horarios.
Módulo II: PECAE Formativo	Entrenamiento	6 sesiones: 45 horas	Taller que promueve las habilidades blandas. Resolución de problemas, autocontrol, Asertividad, trabajo en equipo. Este taller es dinámico, ya que los contenidos se van configurando en la medida de lo visualizado por el Preparador en el acampamiento en aula y el diagnóstico que hace sesión a sesión.

	Acompañamiento en sala	5 sesiones: 15 horas	Se realiza observación participante en sala, se identifican aspectos actitudinales a mejorar en cada participante.
Módulo III: Trabajo y Relaciones laborales.	Grupal	5 sesiones: 20 horas	Conocer aspectos relacionados con el trabajo y su contexto para un buen desempeño laboral, promoviendo la proactividad para la resolución de problemas en el proceso de integración laboral.
Módulo Seguimiento	Individual (coaching) y grupal.	5 sesiones individuales: 16 horas.	Apoyar la integración sociolaboral por medio de la implementación de estrategias de resolución de problemas y el entrenamiento para la integración sociolaboral.
	Grupal	7 sesiones: 36 horas.	

- Actividades Realizadas y avances en el proceso formativo**

El curso de Administración de bodega solo ha implementado sus actividades del Módulo Evaluación Inicial y a partir de la semana del 19 de Agosto contempla la realización de 3 sesiones de PECAE Módulo Formativo (lunes, miércoles y viernes), la semana del 26 los días miércoles y viernes y la semana del 02 de Septiembre el día miércoles. A partir de la semana del 09 de Septiembre comienza su Módulo de Relaciones laborales, el cual se desarrollará en sesiones consecutivas hasta el 13 del mismo mes. Todas estas actividades en horario de 10:00 a 13:00 horas.

ENCARGADA	Katherine Salcedo		
DIRECCIÓN	Ingeniero Budge #1068 San Miguel	10:00 A 13:00 HORAS.	
FECHA INICIO	08 / Julio	FECHA ESTIMADA TERMINO	06 / Diciembre
Módulos	Tipo de sesión	Nº Sesiones Programadas	Nº Sesiones Realizadas
Módulo I: Evaluación inicial	Evaluación inicial	Según demanda: contempla 2 actividades y 2 entrevistas individuales	2 individuales.
	Inducción	2 sesiones: Taller A y B	2 grupales

- Avances de proceso académico.**

Por medio del acompañamiento en aula se ha podido observar también aspectos relevantes del desempeño de los participantes en su rol de estudiante, tales como: indicadores volitivos; permanencia en la actividad, asumir desafíos, iniciar actividades, entre otras. Así también valorar habilidades puestas en juego en el manejo de grúa como manejo de la ansiedad, autocontrol, tolerancia a la frustración, habilidades de comunicación e interacción con pares e instructor. Y habilidades motoras y de procesamiento requeridas para el manejo de ésta. Esto ha permitido completar la

información realizada en el módulo evaluación y manejo en espacio grupal e individual de fortalezas y debilidades pesquisadas.

A continuación revisaremos los avances, en cuanto a sesiones realizadas de PECAE de cada uno de los cursos y sus participantes.

En relación al curso de Administrador de Bodega:

N°	Apellidos	Nombres	Rut	Sesiones de PECAE
1	Díaz Sepúlveda	Germán Cristóbal	13.667.783-7	TALLER A / B Individual
2	Reyes Donoso	Christian Alejandro	12.053.392-4	TALLER A / B Individual
3	San Martín Plaza	Patricia Carolina	14.090.316-7	TALLER A / B Individual
4	Sanhueza Ovalle	Armando Jaime	10.630.406-8	TALLER A / B Individual
5	Barrera Yáñez	Fabrizio Alejandro	20.086.302-k	TALLER A / B Individual
6	Droguett Sandoval	Jimi Alejandro	13.461.313-0	TALLER A / B Individual
7	Román Morales	Mauricio Eduardo	11.835.426-5	TALLER A / B Individual
8	Merlo García	Claudio	14.306.625-8	TALLER A / B Individual
9	González Pérez	Andrés Giovanni	13.699.546-4	TALLER A / B Individual
10	Pino Galindo	Manuel Octavio	11.847.278-0	TALLER A
11	Catalán Mella	Cristian Andrés	16.160.422-4	TALLER A / B Individual
12	Lienqueo Zambrano	Pedro Enrique	12.510.598-k	TALLER A / B Individual
13	Torres Navarro	Guillermo Arnoldo	5.085.691-7	TALLER A / B Individual
14	González Muñoz	Julio Alejandro	12.495.389-8	TALLER A
15	Sáez Muñoz	Juan Andrés	17.229.340-9	TALLER A / B Individual
16	Alcalde Gajardo	Job Antonio	10.676.314-3	TALLER A / B Individual
17	Paredes Becker	Carlos Salvador	18.611.877-4	TALLER A / B Individual
18	Cabrera Balmaceda	Claudio Andrés	13.542.394-8	TALLER A / B Individual
19	García Rubio	Heriberto Fabián	11.945449-2	TALLER A
20	Urzúa Becerra	Marco Antonio	15.386.153-6	TALLER A Individual
21	Aros Muñoz	Héctor Danilo	13.333.889-6	TALLER A / B Individual

22	Godoy Roa	Christoper Luis	15.902.285-4	TALLER A Individual
23	Ramos Medina	Luis Humberto	12.700.316-5	TALLER A
24	Eggeling Espindola	Richard Rubén	8.350.487-0	TALLER A
25	Dinamarca Barría	Bernardo Orlando	8.762.897-3	TALLER A
26	Aguilera Millán	Rubén Andrés	13.935.978-k	TALLER A
27	González Muñoz	Julio Alejandro	12.495.389-8	TALLER A

2.4 PRÁCTICA

En relación a este punto, podemos señalar que para este programa se planificaron sesiones de Talleres Prácticos en reemplazo de la práctica laboral. Respecto estas actividades se planifican 80 horas de talleres prácticos a contar de la sesión N° 20 (03 de Septiembre) a la 36 (01 de Octubre, según planificación).

- Cuidado Infantil
Por ahora no se visualiza la necesidad de este servicio.

2.5 INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

El periodo de intermediación e Inserción laboral comenzó la semana del 29 de Julio y se extiende hasta el 30 de Diciembre. La responsable de estas gestiones es la Gestora empresarial (Paola Cordero). A continuación se describen los avances del área gestión de empresas, que tiene como objetivo la intermediación y la colocación laboral de los usuarios en puestos de trabajos pertinentes al oficio capacitado.

Actividades	Descripción	Metodología	Responsable
Organización de documentos del Programa	Elaboración de documentos: - Carta de presentación - Tarjetas de presentación - Evaluación de puesto de trabajo - Perfil Ocupacional/Laboral - Informe de Reunión - Informe de Incorporación en empleo - Informe de Seguimiento	*Revisión de documentos informativos, tales como: Desempeño por Competencias, Martha Allen. Competencias Laborales, Fundación Chile. Perfil de Persona en situación de Calle, observación y diálogos presenciales.	
Organización de Planillas Excel Para el Programa	Elaboración de planillas Excel: - Datos generales de los cursos del programa -Planificación de entrevistas a usuarios - Información general de los usuarios	* Reunión de equipo para revisión de instrumentos, acuerdos finales.	Paola Cordero

	que Participan del programa - Información General de empresas		
Gestión Empresas	- Revisión de experiencias previas con empresas, evaluación de ofertas laborales. - Revisión en portales qué empresa ofrece cupos en oficios según los cursos que se ofertan y están desarrollando. - Reunión Presidente Cámara de comercio San Miguel		
Coordinación del equipo de Gestión de empresas	-Organización, revisión y modificación de instrumentos de utilización del programa. -Planificación de las acciones semanales, salidas a terreno, entrevistas usuarios, contacto empresas y completar planillas Excel de trabajo.	*Reuniones semanales.	

A continuación se presenta un listado con los cupos laborales comprometidos por las siguientes empresas.

Tipo de Capacitación	Empresa	Puesto de trabajo
Administración de Bodega	Grupo Cosenza	10
	Génova	10
	ADECO	10
Cajero Integral	Génova	10
	ADECO	10

2.6 ACOMPAÑAMIENTO AL BENEFICIARIO

El período de acompañamiento comenzó la semana del 10 de Junio y se extiende hasta el 30 de Diciembre, ya que está planificado que los participantes comiencen este proceso desde su fase de selección y lo mantengan durante todo el seguimiento laboral.

- **Metodología**

Este sistema de acompañamiento, está a cargo de los Gestores en Terreno², como eje de la intervención. El rol de este profesional tiene dos propósitos y responsabilidades principales. Primero es el responsable de hacer que los procesos grupales se lleven a cabo de forma adecuada, respecto el curso de OFICIO. Por lo tanto, es quien desde la formación de un grupo de oficio organiza los procesos

² Paulina Escobar actualmente, quien cambiará por Katherine Quezada y Patricio Lartigas

(selección, implementación curso, reemplazos, asistencia y pago de subsidios) y se responsabiliza de que estos sucedan hasta el fin de la capacitación técnica. Ahora bien, durante este periodo es quien vela por la calidad de los contenidos entregados por la OTEC, chequea a diario la asistencia y paga los subsidios y bonos comprometidos con los usuarios.

De este modo, los Gestores tienen la responsabilidad grupal, pero también la individual, para con cada uno de los participantes. Ya que tienen 30 usuarios a su cargo, que devienen de un curso de oficio que tienen como responsabilidad y un segundo compartido. Ahora bien, en términos individuales, el gestor es el responsable de velar por que las condiciones psicosociales del participantes sean más optimas para la participación de este en el programa. Así deberá generar, junto al Preparador laboral un Plan de Trabajo Individual que oriente y guie la intervención individual a realizar, buscando y derivando a las redes de apoyo pertinentes al caso. En términos de periodicidad, las reuniones gestor/usuarios se van realizando de más a menos, al inicio de su participación (periodo capacitación) una vez a la semana, y posteriormente cada 15 días (periodo inserción laboral). Empero, la frecuencia de los encuentros se irá definiendo entre gestor y usuarios, ya que se debe velar por el acompañamiento, pero también por la autonomía.

- Acompañamiento al curso de Administrador de Bodega: Para este curso, el acompañamiento se ha orientado principalmente en gestionar carnet de OMIL y lugares donde pernoctar de modo permanente ad portas del recibo del bono habitabilidad. También por el perfil de usuarios, se ha comenzado a gestionar la posibilidad de realizar la prueba de acreditación de octavo y cuarto medio laboral, según corresponda. También el gestor (a) ha estado coordinándose con la psicóloga de la fundación para realizar el seguimiento de los tratamientos de adicciones y/o salud mental en quienes corresponda. Junto con esto, quienes lo requieren han comenzado a trabajar el área de omisión de antecedentes, siendo derivados y acompañados en estos procesos y en las redes necesarias.



3. Anexos

3.1 Tabla de Indicadores

3.2 Carta Gantt

3.3 Avance Presupuestario

3.4 Medios de difusión (pendiente de aprobación)

3.1 Tabla de Indicadores:

Etapa	Meta (%) de acuerdo a propuesta	Indicadores Formula de Calculo (ejemplo)	Medios de verificación (ejemplos y en correlación a indicadores)
Convocatoria y selección	100% de cobertura asignada de usuarios seleccionada.	$(\text{N}^\circ \text{ POSTULANTES}) 42 - 10 (\text{NO SELECCIONADOS}) 10 = 32 \text{ Beneficiarios.}$ 53 % AVANCE	<ul style="list-style-type: none"> Ficha de inscripción. Evaluaciones de Desempeño Seleccionados. Resumen listado de seleccionados. Lista de espera
Capacitación	100% de usuarios capacitados en oficio elegido.	<p>Curso en proceso</p> <p>N (1) Seleccionados: x N(2) Desertores: x1 N(3) Reemplazos: x2 $N(1) - N(2) + N(3) = \text{N}^\circ \text{ de beneficiarios certificados}$</p> <p>$\text{N}^\circ \text{ de beneficiarios Certificados} / \text{N}^\circ \text{ beneficiarios según cobertura.}$</p> <p>Horas de Capacitación N (1) Horas Planificadas N (2) Horas NO realizadas N (3) Horas de capacitación. $N(1) - N(2) = N(3)$</p> <p>$\text{N}^\circ \text{ de horas realizadas} * 100 / \text{N}^\circ \text{ de horas planificadas.}$</p> <p>$50 * 100 / 180 = \text{28\% de avance Curso N}^\circ 1$</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ficha de Ingreso capacitación. Carpeta de registro individual Fotocopia de C.I Certificado Chile Solidario Carnet OMIL Registro anecdótico. Lista de asistencia Planilla de pago bonos movilización.
Intermediación	100% de beneficiarios capacitados	<u>Usuarios Intermediados</u> N (1) Usuarios certificados de capacitación N (2) usuarios SIN una entrevista de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de capacitación. Carpeta de evidencia Gestor de Intermediación con bitácora

	intermediados laboralmente.	<p>N (3) Usuarios intermediados. $N (1) - N (2) = N(3)$</p> <p>Nº de beneficiarios intermediados / Nº beneficiarios seleccionados (cobertura).</p> <p style="text-align: center;">Etapas aún no se implementa</p>	<p>individual de los usuarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha individual • C.V • Certificado de antecedentes • Copia C.I • Plan de intermediación individual. • Ficha derivaciones y notificaciones a entrevistas laborales. • Ficha resultado Entrevista Laboral.
Inserción laboral.	70% de usuarios insertos en puestos de trabajo.	<p><u>Usuarios Insertos laboralmente</u> N (1) usuarios asignados por cobertura. N (2) Usuarios insertos en un puesto de trabajo N (3) Usuarios insertos efectivamente. $N (2) *100 / N (1) = N(3)$</p> <p>Nº de beneficiarios Insertos *100 / Nº beneficiarios según cobertura.</p> <p style="text-align: center;">Etapas aún no se implementa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos de Trabajo y correspondientes anexos.
Seguimiento	100% de beneficiarios insertos laboralmente con seguimiento.	<p>Nº de beneficiarios insertos / Nº beneficiarios con seguimiento.</p> <p><u>Usuarios Insertos laboralmente</u> N (1) Usuarios insertos en un puesto de trabajo. N (2) usuarios dejan trabajo antes de un mes. N (3) Usuarios insertos efectivamente. $N (1) - N (2) = N(3)$</p> <p><u>Usuarios desempleados</u> N (1) Usuarios insertos en un puesto de trabajo. N (2) usuarios estables en trabajo a la fecha de visita. N (3) Usuarios insertos efectivamente. $N (1) - N (2) = N(3)$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha resumen beneficiarios desempleados. • Bitácora Individual de Seguimiento



		<p><u>Usuarios en seguimiento</u> N (1) Usuarios totales. N (2) usuarios SIN contacto en los últimos 15 días. N (3) Usuarios con seguimiento efectivo. N (1) - N (2) = N(3)</p> <p>Etapas aún no se implementa</p>	
--	--	---	--

3.3 Tabla de presupuesto:

PRESUPUESTO DEL PROYECTO PARA GASTOS DE OPERACIÓN		
ÍTEM DE GASTO	Monto \$ Financiamiento ProEmpleo (A)	
1. GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO		GASTOS EFECTUADOS EN JULIO
A) APORTES A BENEFICIARIOS		
APORTE AL BENEFICIARIO	\$ 21.600.000	
APORTE COLACIÓN Y MOVILIZACIÓN	\$ 6.048.000	\$ 50.400
CEDULAS DE IDENTIDAD	\$ 144.000	
REMUNERACIONES AL USUARIO		
B) SERVICIOS		
TRAMITES Y CERTIFICADOS	\$ 250.000	
CUIDADO DE HIJOS(AS) DE BENEFICIARIOS	\$ 1.000.000	
MOVILIZACIÓN DE BENEFICIARIOS	\$ 300.000	
COLACIONES PARA BENEFICIARIOS	\$ 4.320.000	\$ 33.211
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$ 28.800.000	
SERVICIOS DE COLOCACIÓN	\$ 1.500.000	
SEGUROS DE BENEFICIARIOS	\$ 1.000.000	
COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	\$ 4.600.000	
C) GASTOS DE SOPORTE		
INDUMENTARIA DE BENEFICIARIOS	\$ 2.400.000	
MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO BENEFICIARIOS	\$ 750.000	
ARRIENDO EQUIPOS INFORMÁTICOS CAPACITACIONES	\$ 750.000	
ARRIENDO DE HERRAMIENTAS CAPACITACIONES	\$ 750.000	
ARRIENDO INFRAESTRUCTURA CAPACITACIONES	\$ 200.000	
ARRIENDO EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL	\$ 750.000	
D) OTROS GASTOS DE SOPORTE		
SERVICIO DE CORREO Y ENCOMIENDAS	\$ 0	
MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO HIJOS(AS) BENEFICIARIOS	\$ 300.000	
SUBTOTAL GASTOS DE OPERACIÓN	\$ 75.462.000	
PRESUPUESTO DEL PROYECTO PARA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		
ÍTEM DE GASTO	Monto \$ Financiamiento ProEmpleo (A)	
2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO		
A) SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS		
COORDINADOR	\$ 9.000.000	\$ 2.025.000
GESTOR	\$ 4.800.000	\$ 1.080.000
MONITORES Y APOYOS PSICOSOCIALES (2)	\$ 14.300.000	\$ 2.599.200
SUPERVISOR ASISTENCIA TÉCNICA	\$ 1.650.000	
SERVICIOS PSICOLOGOS / PSIQUIATRICOS	\$ 0	
SERVICIOS DE PSICOPEDAGOGÍA	\$ 1.650.000	
SERVICIOS ESPECIALIZADOS	\$ 8.250.000	\$ 1.847.812

EXPOSITOR TALLERES	\$ 1.500.000	
SECRETARIA	\$ 0	
APOYO ADMINISTRATIVO	\$ 7.555.000	\$ 1.620.225
VIÁTICOS	\$ 0	
B) MATERIAL FUNGIBLE		
MATERIAL DE OFICINA	\$ 750.000	\$ 10.180
IMPRESIÓN / FOTOCOPIAS / ENCUADERNACIÓN	\$ 750.000	\$ 6.490
MATERIALES Y UTILES DE ASEO	\$ 750.000	
C) OTROS GASTOS ADMINISTRACIÓN		
ARRIENDO INFRAESTRUCTURA O RECINTO	\$ 6.400.000	
FLETE	\$ 300.000	
MOVILIZACIÓN EQUIPOS DE TRABAJO	\$ 2.000.000	\$ 57.390
SERVICIOS BÁSICOS	\$ 2.800.000	
COLACIONES RECURSOS HUMANOS	\$ 500.000	\$ 35.020
SUBTOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$ 62.955.000	

PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO (GASTOS DE	
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	\$ 138.417.000