

2º Informe Técnico de Avance

Proyecto “Empleo de Personas de Programas de Servicios Sociales Ingreso ético Familiar y Chile Solidario de la Región de Los Lagos”

Fundación Coanil - Osorno

Programa Servicios Sociales, línea Ingreso Ético Familiar y Chile Solidario 2013.

Noviembre de 2013

ÍNDICE

	Página
1. Introducción.....	3
2. Descripción de los avances de cada etapa del proyecto	
2.1. <i>Capacitación.....</i>	4
2.2. <i>Práctica.....</i>	9
2.3. <i>Intermediación laboral.....</i>	11
2.4. <i>Inserción laboral.....</i>	12
2.5. <i>Acompañamiento al beneficiario.....</i>	13
3. Anexos	
3.1. Tabla de Indicadores.....	15
3.2. Carta Gantt	19
3.3. Tabla de presupuesto.....	20
3.4. Listado de beneficiarios en práctica.....	22
3.5. Taller de Manejo de Situaciones laborales.....	24
3.6. Pautas de Evaluación de Desempeño.....	25

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente informe da cuenta de los avances del proyecto ocurridos entre el 01 de Octubre al 15 de Noviembre del presente año. Lo cual coincide con las etapas de Capacitación y Práctica laboral de los Cursos de Aseo y Mantenimiento y Asistente de Ventas, ejecutados en la comuna de Osorno.

La etapa de Capacitación termina el día jueves 24 de Octubre, en el cual se cumplen las 80 horas de Apresto y 120 hrs. de Capacitación en oficio impartida por la Otec de la Fundación Coanil y dictado por dos relatoras especialistas en el área correspondiente, con el apoyo constante de terapeutas ocupacionales.

Durante la semana del 28 de Octubre se inicia el proceso de prácticas laborales, en el cual las beneficiarias paulatinamente se incorporan a diversas empresas transfiriendo los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en situaciones concretas de aprendizaje, se exige en este sentido un mínimo de 80 hrs, y un máximo de 200 hrs, las cuales dependen de la disposición e intereses de las beneficiarias y las empresas. Entre las empresas que nos han brindado su apoyo están La Polar, Easy, Multitiendas Corona e instituciones tales como Hospital Base de Osorno, Instituto Alemán, entre otras.

Es importante destacar que continúa en esta etapa el servicio de guardería para todas aquellas beneficiarias que sean madres y que no tengan redes de apoyo para el cuidado y resguardo de sus hijos e hijas, el cual se extiende en jornada completa desde las 8:00 hasta las 21:00 hrs. en caso que sea necesario, estableciendo sistema de turnos con las asistentes de la educación.

Paralelo al proceso de prácticas, el equipo ejecutor mantiene entrevistas, conversaciones y acuerdos con las empresas para visualizar y concretar cupos laborales que permitirán la inserción de las beneficiarias en empleos formales que radican en un contrato de trabajo. Aún no se realiza inserción.

En lo que respecta al Acompañamiento, se continúa con entrevistas a las beneficiarias por parte de la psicóloga, terapeutas, orientándolas y fomentando el interés laboral, ya que no hemos enfrentado a desinterés por parte de algunas de ellas, que finalmente se ha resuelto y se ha continuado con el proceso normalmente. Por otra parte se atienden sus consultas regularmente y cada vez que se presentan, además se han sostenido reuniones explicándoles cada parte del proceso.

2. Descripción de los avances de cada etapa del proyecto

2.1 Capacitación:

Responsable: Curso Aseo y Mantenición: Lorena Pinninghof (Relatora)/Carla Barahona (Terapeuta Ocupacional a cargo).

Curso Asistente de Ventas: Karina Calderón (Relatora)/Marco Álvarez (Terapeuta Ocupacional a cargo).

Fecha inicio: 23 de Agosto

Fecha Término: 24 de Octubre

Horario: Desde las 15:00 a 20:00 hrs.

Lugar: Los Carrera 723-Osorno

Actividades realizadas

La capacitación se inicia el día 23 de Agosto y finaliza el jueves 24 de octubre. Se desarrollaron actividades asociadas al oficio a aprender, desarrollando actividades teóricas, prácticas, salidas a terreno programadas por equipo ejecutor siguiendo los lineamientos establecidos por la OTEC de la Fundación Coanil.

Los resultados finales de dicha etapa, se resumen en la siguiente tabla:

Nº Total de Beneficiarios que ingresan a oficio de Asistente de Ventas	Nº Total de Beneficiarios que aprueban	Nº de Mujeres que aprueban	Nº de Hombres que aprueban
20	20	20	0

Nº Total de Beneficiarios que ingresan a oficio de Aseo y Mantenición	Nº Total de Beneficiarios que aprueban	Nº de Mujeres que aprueban	Nº de Hombres que aprueban
20	20	20	0

Las calificaciones y estado final de las beneficiarias fueron las siguientes:

CURSO ASISTENTE DE VENTAS					
Nº	Apellidos	Nombre	Rut	Nota Finalización	Estado
1	Flores Vásquez	Marisol Del Carmen	10.080.468.9	5,2	Aprobado
2	Alvarado Alvarado	Gloria Felicinda	14.096.929-K	5,3	Aprobado
3	Carcamo Villanueva	Oriana Alejandra	15.795.248-K	5,1	Aprobado
4	Peralta Manríquez	Camila Alejandra	17.998.196-3	4,9	Aprobado
5	Colian Millallanca	Valeria Scarlet	18.491.225-2	6,1	Aprobado
6	Sobarzo Vera	Mónica Eliana	10.363.777-5	5,4	Aprobado

7	Millallanca Tripayan	Sonia Jeanette	12.751.597-2	4,7	Aprobado
8	Epuyao Moraga	Luisa Ondina	12.752.979-5	5,6	Aprobado
9	Cárdenas Carrillo	Janella Mabel	12.753.075-0	6,0	Aprobado
10	Naipil Epuyao	Yovana Paola	12.754.211-2	6,4	Aprobado
11	Delgado Fuentealba	Sarita Yaneth	13.591.293-K	5,5	Aprobado
12	Ampai Melillanca	Elisa Marlene	13.821.129-0	5,7	Aprobado
13	Niño Arriagada	Alejandra Irene	15.275.084-6	5,4	Aprobado
14	Reyes Venegas	Lisett Margot	15.927.709-7	6,1	Aprobado
15	Almonacid Almonacid	Estefany Andrea	17.033.625-9	6,3	Aprobado
16	Igor Sobarzo	Yohana Waleska	18.255.480.4	5,6	Aprobado
17	Andrade Soto	Vanessa Carolina	18.578.879-2	5,9	Aprobado
18	Fritte Pailapan	Jessica Alejandra	18.871.618-0	5,7	Aprobado
19	Torres Huiquiruca	Angélica Andrea	15.297.646-1	6,4	Aprobado
20	Calbún García	Valerín Daniela	18.428.076-0	4,6	Aprobado
NOTA PROMEDIO DEL CURSO				5,6	

CURSO DE ASEO Y MANTENCIÓN					
Nº	Apellidos	Nombre	Rut	Nota	Estado
1	Yefi Antipan	Marta Irene	6.120.808-9	6,3	Aprobado
2	Martínez Martínez	María Elba	9.138.464-7	6,8	Aprobado
3	Sierpe Nomel	Nancy Edith	9.334.696-3	6,7	Aprobado
4	Jahnke Cristi	Jessica Paola	13.734.372-K	6,3	Aprobado
5	Obando Obando	Ana Del Carmen	13.821.219-K	6,0	Aprobado
6	Lerchundi García	Alicia Del Carmen	9.012.385-8	5,8	Aprobado
7	Soto Valderas	Mónica Edith	10.801.752-2	6,5	Aprobado
8	Hueichan Hueichan	Ida Aurora	13.162.242-2	5,9	Aprobado
9	Santibañez Arriagada	Iveth Solange	13.163.048-4	5,3	Aprobado
10	Martínez Martínez	Elba Margarita	13.590.310-8	5,4	Aprobado
11	Nain Huichalaf	Nancy Johanna	14.038.104-7	6,5	Aprobado
12	Huenupan Pinol	Rosa Albina	14.101.906-6	5,5	Aprobado
13	Millaquipai Huaiquimilla	Maria Iris	15.274.597-4	5,3	Aprobado
14	Soto Leniz	Norma Elena	15.279.132-1	6,2	Aprobado
15	Caucau Monsalve	Sonia Yaneth	15.575.811-2	5,9	Aprobado
16	Vargas Vargas	Cecilia Alejandra	16.584.315.0	6,5	Aprobado
17	Moreira López	Elizabeth Andrea	16.780.760-7	6,6	Aprobado
18	Aguilera Huenchuman	Fabiola Alejandra	16.934.929-0	6,4	Aprobado

19	Hernández Huichalaf	Cesia Elizabeth	17.742.584-2	6,6	Aprobado
20	Pérez Toledo	Elena del Carmen	12.755.559-1	5,7	Aprobado
PROMEDIO DEL CURSO				6,1	

En cuanto a la asistencia podemos señalar:

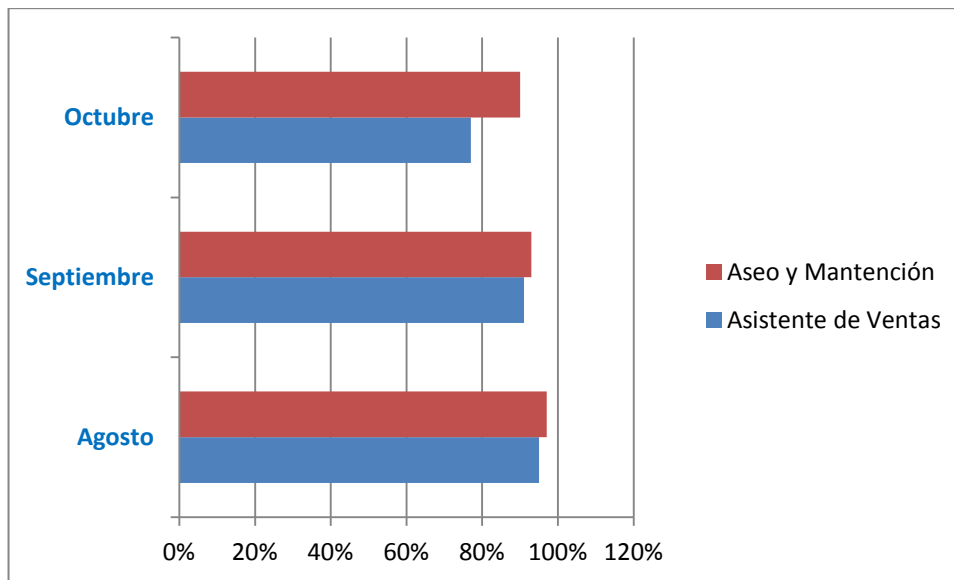
- Curso Asistente de Ventas

	Agosto	Septiembre	Octubre
	95%	91%	77%
PROMEDIO DE ASISTENCIA AL CURSO	88%		

- Curso Aseo y Mantenición

	Agosto	Septiembre	Octubre
	97%	93%	90%
PROMEDIO DE ASISTENCIA AL CURSO	93%		

Si relacionamos ambas asistencias podemos observar que el curso de Aseo y Mantenición mantuvo mejor asistencia promedio durante todos los meses de la ejecución de la Capacitación.



A continuación se presentan las actividades realizadas desde el día 01 al 24 de Octubre (En anexos se presenta cronograma desglosado de actividades):

ACTIVIDADES CURSO ASISTENTE DE VENTAS

Fecha	Horas teóricas	Horas prácticas	Actividades desarrolladas
01-10-2013	0	5	Abastecer productos
02-10-2013	0	3	Abastecer productos
	2	0	Llevar inventario de productos presentes y faltantes
03-10-2013	3	2	Llevar inventario de productos presentes y faltantes
04-10-2013	0	5	Llevar inventario de productos presentes y faltantes
07-10-2013	0	3	Llevar inventario de productos presentes y faltantes
	2	0	Efectuar venta de productos
08-10-2013	3	2	Efectuar venta de productos
09-10-2013	0	5	Efectuar venta de productos
10-10-2013	0	3	Efectuar venta de productos
	2	0	Mantención de orden en lugar de trabajo
11-10-2013	3	2	Mantención de orden en lugar de trabajo
14-10-2013	0	5	Mantención de orden en lugar de trabajo
15-10-2013	0	3	Mantención de orden en lugar de trabajo
	2	0	Realizar promoción de productos
16-10-2013	3	2	Realizar promoción de productos
	0	5	Realizar promoción de productos
17-10-2013	0	3	Realizar promoción de productos
	2	0	Prevención de accidentes por descuido
18-10-2013	0	2	Prevención de accidentes por descuido
	2	1	Prevención de patologías por sobreesfuerzo
21-10-2013	0	1	Prevención de patologías por sobreesfuerzo
	2	2	Posturas adecuadas en la ejecución del trabajo diario
22-10-2013	0	2	Posturas adecuadas en la ejecución del trabajo diario
	3	0	Manejo manual de cargas
23-10-2013	1	4	Manejo manual de cargas

CURSO ASEO Y MANTENCIÓN

Fecha	Horas teóricas	Horas prácticas	Actividades desarrolladas
01-10-2013	0	4	Limpieza de pasillos y pisos lavables
02-10-2013	1	0	Limpieza de mesas, vidrios, escaleras y bandejas
03-10-2013	0	4	Limpieza de mesas, vidrios, escaleras y bandejas
	1	0	Diversas soluciones y diluciones

04-10-2013	0	4	Diversas soluciones y diluciones
	1	0	Trato adecuado con el público y jefes
07-10-2013	1	4	Trato adecuado con el público y jefes
08-10-2013	2	3	Resolución de posibles conflictos
09-10-2013	0	1	Resolución de posibles conflictos
	1	2	Importancia de la higiene en lugares donde se elaboran alimentos
	1	0	Características del uniforme adecuado
10-10-2013	0	2	Características del uniforme adecuado
	2	1	Aseo de pisos
11-10-2013	0	1	Aseo de pisos
	2	2	Lavado de utensilios y herramientas
14-10-2013	2	3	Conservación de alimentos
15-10-2013	2	3	Recolección y eliminación de residuos y derechos
16-10-2013	0	2	Recolección y eliminación de residuos y derechos
	2	1	Clasificación de desechos y contribución al medio ambiente
17-10-2013	0	1	Clasificación de desechos y contribución al medio ambiente
	1	3	Orden adecuado de bodegas de almacenaje, patios y terrenos
18-10-2103	1	3	Limpieza y lavado de pisos y puertas de bodegas de almacenaje
	1	0	Precauciones y manejo de plagas y algunos contaminantes
21-10-2013	1	4	Precauciones y manejo de plagas y algunos contaminantes
22-10-2013	0	2	Precauciones y manejo de plagas y algunos contaminantes
	2	1	Qué son los hongos y algunos agentes contaminantes
23-10-2013	0	5	Qué son los hongos y algunos agentes contaminantes
24-10-2013	1	2	Prevención de accidentes por descuido en la limpieza
	1	1	Prevención de patologías por sobreesfuerzo

Durante el período de capacitación los terapeutas ocupacionales brindan apoyo a los relatores para desglosar con más detalle las clases e incluso en ambos cursos se realizan actividades complementarias. Por ejemplo, el día 15 de Octubre, asiste a la Capacitación, la relatora externa Sra. Susana Cancino encargada de la OMIL Osorno que refuerza los contenidos tratados particularmente de habilidades sociolaborales básicas y entrevista de trabajo.

Por otra parte, el curso de Aseo y Mantenimiento realizó dos actividades fuera de las dependencias de la capacitación, el día 21 de Octubre en el Hotel Sonesta y otra en el Instituto

Alemán, en donde pudieron apreciar en terreno el trabajo realizado por personas que ejercen el oficio aprendido en esos lugares, lo cual brinda significado a lo teórico.

En el curso de Ventas, la psicóloga realiza talleres respecto al manejo de la situación y contexto con clientes (se detalla en anexos)

Las actividades finalizan con una actividad de camaradería-reflexiva, en donde exponen sus mayores ansiedades, temores e intereses y los comparten en forma abierta y espontánea con el equipo de trabajo.

2.2 Práctica:

Responsables: Carla Barahona, Marco Álvarez (Terapeutas ocupacionales), Cristina Martínez (Psicóloga). Se incorpora posteriormente en reemplazo de Marco Álvarez (quien presenta renuncia el 17 de Octubre) la terapeuta Katherine Lüer, a partir del 11 de Noviembre.

Lugar: En terreno. Se ha realizado contacto con diversas empresas de las comunas a las que pertenecen los beneficiarios.

Fecha: 27 Octubre- 30 Noviembre de 2013

Actividades:

Inicialmente se realiza registro de las empresas que requieran personal en los oficios de auxiliar de aseo y mantención y/o asistente de ventas. Luego se asiste a la empresa para solicitar una entrevista con el encargado de las contrataciones del personal. En la entrevista se da a conocer el Proyecto y se invita a formar parte de esta iniciativa, solicitando de manera directa y cordial la oportunidad de que las beneficiarias puedan realizar su práctica laboral, con la posibilidad que al finalizar el proceso y según el desempeño obtenido, puedan ser contratadas.

Luego de presentar el proyecto, se envía una carta y correo electrónico formal para transparentar la información y sensibilizar a los actores involucrados en la captación de centros de prácticas y posterior colocación laboral. En las empresas que acogen la solicitud, se establece el número de beneficiarias a recibir según su necesidad y capacidad. Además se señalan los antecedentes requeridos para el proceso de práctica laboral (fotocopia cédula, curriculum vitae, certificado de estudios).

El equipo ejecutor se encarga de recolectar los antecedentes solicitados por la empresa, En caso de faltar alguno de ellos, se informa vía telefónica acercarse a la oficina de Coanil para entregarlos a la brevedad. Paralelo a esto, se solicitan los datos de la empresa para desarrollar los convenios de práctica que deben ser firmados por la líder a cargo del proyecto, representante de la empresa y beneficiaria en práctica.

Al reunir todos los antecedentes solicitados, se asiste al centro de práctica para presentar

a la(s) beneficiaria(s) que realizará su práctica laboral en el lugar. La empresa realiza la presentación e inducción según corresponda, en la cual se establecen las funciones y características del puesto de trabajo que la persona deberá desempeñar. Asimismo, se presenta el supervisor y compañeros de puesto de trabajo. En esta instancia se hace entrega de los siguientes documentos: Convenio de práctica laboral, fotocopia de la póliza del seguro, libro de asistencia diaria y antecedentes personales de cada beneficiaria.

Se establece como norma el buen uso del libro de asistencia diaria cuando ingresa y se retira del lugar, según horarios previamente establecidos por la empresa o institución que acoge a la practicante.

Luego de una acuciosa revisión bibliográfica y teórica de diversos tipos de pautas, se elaboran las pautas de evaluación que medirán el desempeño de las beneficiarias durante el proceso de práctica, las cuales corresponde a: "Pautas de evaluación de desempeño" que será aplicada por la terapeuta ocupacional a los quince días como mínimo de práctica, "Pauta de evaluación" aplicada por el supervisor a cargo al finalizar la práctica y "Pauta de Autoevaluación", también aplicada al finalizar la práctica por la misma beneficiaria que ha concluido su proceso (ver anexos 3.6)

Mediante e-mail o vía telefónica, se contactan a los encargados de RRHH o dueños de las dependencias donde la beneficiaria efectúa la práctica laboral, para supervisar el proceso, resolver inquietudes en cuanto a horario, turnos, libro de asistencia y otros temas de interés de las beneficiarias. Cabe señalar que en esta oportunidad se hace especial énfasis en que las personas en práctica resuelvan sus necesidades directamente con supervisores, jefes de piso o encargados de tienda, ya que deben prepararse para las contingencias que suceden en un puesto de trabajo formal, por tanto, es importante que se comuniquen con sus jefaturas en el momento oportuno.

Además se solicita autorización a los lugares de práctica para tomar fotografías de las beneficiarias desempeñando sus funciones, con la finalidad de recopilar evidencias.

Como se mencionó inicialmente el **Servicio de Guardería** continúa como beneficio directo a las practicantes, estableciendo en cuidado de sus hijos e hijas acorde a sus necesidades laborales, establecido en jornada completa de 8:00 a 21:00 hrs. Las asistentes de la educación establecen sistema de turnos en los cuales cada una debe cumplir un horario de 5 horas aproximadamente. Las actividades de la guardería están programadas acorde a la edad de los niños (as) contamos con material pedagógico y recreativo, se establecen rutinas de alimentación, siestas en caso de ser necesario. También se realizan salidas recreativas cercanas al entorno, previa autorización de las beneficiarias.

2.3 Intermediación laboral:

Responsables: Carla Barahona, Marco Álvarez (Terapeutas ocupacionales). Se incorpora posteriormente en reemplazo de Marco Álvarez (quien presenta renuncia el 17 de Octubre) la terapeuta Katherine Lüer, a partir del 11 de Noviembre.

Lugar: En terreno.

Fecha: 01 Octubre- 31 Diciembre de 2013

Paralelo al proceso de práctica, el equipo ejecutor realiza evaluaciones periódicamente en los diferentes centros de práctica junto con los supervisores y/o encargados del área, las cuales se realizan cada 15 días por medio de observaciones y entrevistas con ellos, además de la apreciación de los compañeros de trabajo. Lo cual se realiza para ir observando el desempeño y posible continuidad al finalizar la práctica. Además en estas instancias se intenta concientizar a los encargados del centro de práctica para que surja la necesidad de contratar a una persona que su desempeño ha sido evaluado y aprobado, considerando que en esta fecha del año se requiere mayor dotación de recursos humanos, sobre todo en aquellas de atención al público.

Complementariamente se realiza Análisis de Puesto de Trabajo (APT), para evaluar los requerimientos que éste exige en relación a las habilidades sociolaborales que la beneficiaria presente y que podría permitir o dificultar alcanzar un buen desempeño. Por lo cual se asiste a la empresa, se observa el entorno del puesto de trabajo, se completa la pauta y se coteja con el perfil laboral de cada beneficiaria. Posterior a eso, en caso de que las demandas del puesto sean diferentes a las habilidades que presenta la beneficiaria, se deberá considerar para otro puesto de trabajo en la etapa de colocación laboral.

Posterior a las evaluaciones, se realizan reuniones informativas de manera grupal e individual con las beneficiarias del proyecto, para informar respecto a la fecha de finalización de prácticas y posible contratación en el mismo lugar o búsqueda de nuevos lugares para la colocación laboral, hasta la fecha se han realizado dos reuniones grupales. En el caso de las reuniones individuales, se realizan cada vez que sea necesario en las cuales existe una retroalimentación sobre las evaluaciones realizadas y se consulta sobre la disponibilidad horaria al finalizar la práctica laboral, con el objetivo de anticipar los obstáculos que pudiesen surgir y visualizar posibles soluciones. Cabe mencionar que algunas beneficiarias señalan abiertamente no poder comprometerse a obtener un empleo formal, principalmente por desarrollar otros proyectos personales que también les permite generar un ingreso económico (dineros entregados el Fosis, Conadi u otros). Una de ellas de las beneficiarias es la Sra. Oriana Cárcamo quien presenta dificultades familiares importantes y la Sra. Nancy Sierpe que se adjudicó un proyecto del Fosis.

En relación a lo anterior, la principal limitante detectada tiene relación con la disponibilidad horaria debido al cuidado que deben brindarle a sus hijos (as), considerando además que la guardería que dispone el proyecto es un beneficio al que pueden acceder sólo durante el proceso de capacitación y práctica laboral. Con el objetivo de buscar soluciones se han realizado dos reuniones con la encargada de los programas sociales Chile Solidario e

Ingreso Ético Familiar y Encargada de la Junji para activar sus redes y así visualizar una posible ayuda respecto a los cuidados de sus hijos durante las jornadas laborales. La información obtenida se transmite a las beneficiarias de manera oral y escrita.

Por otro lado, se continúa haciendo un registro de posibles empresas que requieran contratar personal como asistente de ventas y/o auxiliar de aseo y mantención.

Nombre Empresa	Respuestas
JUMBO	Sobrecupo
Casa Butte, Tienda de menaje	Sobrecupo
Tienda Embajadores	Sobrecupo. Contratación realizada en Agosto
París	Solicitó 3 currículum para posible contratación de Apoyo en Navidad
Tiendas Tricot	En espera de la respuesta
Falabella	Solicitaron un currículum para posible contratación
Tienda Sano Deleite	Posible cupo de trabajo.
Mall Chino	Sobrecupo
Maycis	Solicitaron currículum para posibles contrataciones por el período de verano.
Tiendas Corona	Posible contratación.
Librería Absa	Sólo tiene cupos para Enero por período escolar
Walmart	Cupos para captadoras de tarjetas
Preunic	Vendedoras Full time. Se solicitan currículum (3 cupos)
Total Empresas:	13 Empresas
Total Posibles cupos	7 cupos

2.4 Inserción laboral

Responsables: Carla Barahona, Katherine Lüer (Terapeutas ocupacionales), Cristina Martínez (Psicóloga)

Lugar: Diversas empresas de la provincia de Osorno

Fecha: Noviembre a Diciembre de 2013

Si bien es cierto hasta el día 15 de noviembre no se ha realizado ninguna inserción laboral se ha trabajado respecto a la motivación e intereses de las beneficiarias, con el fin de encontrar el empleo que más satisfaga sus necesidades tanto económicas, como de desarrollo personal y laboral.

2.5 Acompañamiento al beneficiario:

Responsables: Carla Barahona, Katherine Lür (Terapeutas ocupacionales), Cristina Martínez (Psicóloga)

Lugar: Los Carrera 723

Fecha: Desde el 23 de Agosto al 31 de Diciembre.

Durante todo el proceso de formación, incluyendo la capacitación, práctica e intermediación laboral, el equipo ejecutor ha realizado un acompañamiento permanente a las beneficiarias para apoyar y facilitar su participación en el proyecto.

Al finalizar la etapa de capacitación, el equipo del proyecto realiza un cierre del proceso, para lo cual se organiza una significativa actividad de camaradería (23 de Octubre, finalizado el horario de capacitación) con ambos cursos reunidos, instancia en la cual se refuerza la importancia de tener un buen desempeño durante la práctica laboral, para ser consideradas en caso que surgiera un puesto de trabajo en el lugar.

En la etapa de práctica, se acompaña a las beneficiarias desde el momento de recopilar los antecedentes, informando acerca de la dirección de los lugares a los cuales deben acudir para solicitar los antecedentes que corresponda, como también, en la elaboración de algunos curriculum vitae en formato digital.

Posteriormente se acompaña a la presentación de las beneficiarias en los centros de prácticas. Previamente se destacan aspectos importantes mencionados en las horas de apresto laboral, específicamente sobre las entrevistas de trabajo, tales como: presentación personal, conductas adecuadas, lenguaje.

Además, se asiste cada 15 días a los centros de práctica de cada beneficiaria para acompañarlas en su proceso. Es importante mencionar que para ellas es significativo y otorgan valor a las visitas que se realizan a los centros de práctica, señalando que se sienten apoyadas, contenidas y motivadas para finalizar el proceso. Por eso es relevante que el equipo ejecutor esté presente y disponible para apoyarlas y resolver cualquier tipo de inquietud que les surja.

Debido a lo anterior, la disponibilidad del equipo ejecutor ha sido completa, debido a que las beneficiarias saben que pueden asistir a las dependencias de Coanil o llamar a los celulares de cada terapeuta ocupacional, para resolver sus dudas y/o inquietudes cotidianas que vayan presentando.

ANEXOS

3.1 TABLA DE INDICADORES

Etapa	Nombre del Indicador	Meta descriptiva con % de acuerdo a propuesta	Indicadores Formula de Calculo (ejemplos)	Medios de verificación de correlación indicadores	Porcentaje de Logro
Convocatoria y selección	Reclutamiento de beneficiarios	100% de los medios propuestos	2 medios masivos de comunicación locales utilizados > 4	↑ Carpeta de evidencias con los registros de los diarios, grabaciones, fotografías, link	50 % de Logro (Página Web, Diario local) 2 medios masivos de comunicación: Radio Austral y página web: www.miosorno.cl
	Inscripción de beneficiarios	100% de beneficiarios seleccionados	70 postulantes / 40 seleccionados x 100	↑ Ficha de inscripción. ↑ Resumen listado de seleccionados. ↑ Lista de espera.	100% de los beneficiarios
	Entrevista a los beneficiarios	100% de las personas inscritas son entrevistados por terapeutas o psicóloga	40 seleccionados / 40 postulantes x 100	↑ Pauta de entrevistas aplicadas.	100% de los beneficiarios
Capacitación	Apresto Laboral	Al menos el 80% de los usuarios finalizan el proceso de apresto	40 personas finalizan apresto laboral / 40 beneficiarios seleccionados x 100	↑ Nóminas de asistencia. ↑ Informe de cada participante ↑ Certificado de egreso	100% de los beneficiarios terminan proceso de apresto
	Capacitación en oficio	Al menos el 80% de los usuarios finalizan el ciclo de capacitaciones y reciben	40 / 40 x 100	↑ Nóminas de asistencia, ↑ Informe de cada participante ↑ Certificado de egreso.	100% finaliza el proceso de capacitación 15

		certificación			
Practica Laboral	Reuniones con las empresas que darán práctica a los beneficiarios	Al menos 30 empresas contactadas.	30 empresas visitadas > o =30	↑ Catastro escrito de empresas locales con posibilidades de inserción según estudio de mercado ↑ Registro escrito de las entrevistas sostenidas firmadas por los encargados.	↑ 100%
	Firma de Convenios de práctica con las diversas empresas	100% de las empresas que serán centros de práctica	19 centros de práctica / 18 convenios firmados	↑ Convenios firmados	↑ 100% de centros de práctica firma el convenio
	Práctica laboral en la empresa	100% de los usuarios con inscripción de practica laboral	38 beneficiarias en práctica / 40 de beneficiarios que aprueban capacitación x 100	↑ Fichas de inscripción de practicas	↑ 95% de avance
Intermediación	Reuniones con las empresas para realizar la colocaciones laborales	Al menos 25 empresas contactadas en los rubros de Industria 100% de los beneficiarios son intermediados laboralmente	25 ≥ 25 40 / 40	↑ Registro de contactos. ↑ Respaldo de contactos en base de datos	↑ 100% ↑
	Realización del análisis del puesto de trabajo (Aplicación pauta APT)	100% de las empresas para colocación laboral	40 beneficiarios en práctica / 40 pautas aplicadas x 100	↑ Pauta de análisis de puesto de trabajo por usuario	100%
Inserción Laboral	Contratación de los usuarios por parte de las	60% de los Usuarios son insertos	Nº de personas insertas laboralmente /	↑ Copia Contratos de trabajo y respectivos	↑ En curso

	empresas.	laboralmente	Nº beneficiarios seleccionados según cobertura > 0 = 24 beneficiarios	anexos.	
Seguimiento	Permanencia en los puestos de trabajo	El 60% de los colocados mantiene su trabajo trascurrido dos meses de la inserción	Nº de beneficiarios que mantiene su puesto de trabajo / Nº beneficiarios insertos x 100	<p>↑ Registro en base de datos</p> <p>↑ Registro en Bitácora del proyecto</p>	<p>↑ 0%</p> <p>↑ Pendiente</p>
	Visitas a las empresas	50% de las empresas de colocación laboral son visitadas para conocer situación de beneficiarios	Nº de visitas > 0 = al 50% de las empresas	<p>↑ Registro escrito de la visita (Bitácora)</p>	<p>↑ 0%</p> <p>↑ Pendiente</p>
	Supervisiones y acompañamientos	100% de los usuarios en práctica son supervisados durante dicho periodo	Nº de beneficiarios practicantes visitados/Nº de beneficiarios ingresados a práctica x 100	<p>↑ Registro escrito de las visitas, reuniones y otros asociados a supervisiones y acompañamientos</p>	<p>↑ 0%</p> <p>↑ Pendiente</p>
	Reunión con los beneficiarios	50% de los beneficiarios colocados laboralmente asisten a la reunión	Nº de asistentes a reuniones/Nº de insertos	<p>↑ Registro en Bitácora del proyecto.</p> <p>↑ Ficha de asistencia a reunión</p> <p>↑ Registro del temario de la reunión</p>	<p>↑ 0%</p> <p>↑ Pendiente</p>
	Acompañamiento en las entrevistas laborales	100% de los beneficiarios son acompañados	Nº de acompañamientos/ Nº de entrevistas	<p>↑ Registro fotográfico de las entrevistas</p> <p>↑ Registro escrito</p>	<p>↑ 0%</p> <p>↑ Pendiente</p>

		en sus entrevistas laborales	realizadas x 100		
--	--	------------------------------------	---------------------	--	--

3.2 Carta Gantt (última aprobada por Contraparte Técnica)

Carta Gantt																																			
Meses	Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero						
Semanas	8-12	15-16	22-26	29-02	5-10	12-14	19-23	26-30	2-6	9-14	23-28	30-05	7-11	14-18	21-25	28-30	4-8	11-15	18-22	25-29	2-6	9-13	16-20	23-31	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7	10-14	17-21	24-28			
Diagnóstico																																			
Focalización																																			
Difusión																																			
Capacitación																																			
Subsidios Beneficiarios																																			
Práctica Laboral																																			
Intermediación																																			
Inserción Laboral																																			
Acompañamiento																																			
Seguimiento ex post																																			

3.3 Tabla de presupuesto: Estado de avance financiero al **30 de septiembre de 2013**. El mes de octubre se rinde saldo \$0 ya que se produjo retraso en transferencia de recursos.

ÍTEM DE GASTO	Monto Asignado	Monto utilizado al 30/09
1. GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO		
APORTE AL BENEFICIARIO	\$7.000.000	1.330.000
APORTE COLACIÓN Y MOVILIZACIÓN	\$16.240.000	0
CÉDULAS DE IDENTIDAD	\$100.000	0
REMUNERACIONES AL USUARIO	0	0
TRAMITES Y CERTIFICADOS	\$60.000	0
CUIDADO DE HIJOS(AS) DE BENEFICIARIOS	\$2.500.000	832.500
MOVILIZACIÓN DE BENEFICIARIOS	0	0
COLACIONES PARA BENEFICIARIOS	0	0
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$40.496.000	14.173.600
SERVICIOS DE COLOCACIÓN y SEGUIMIENTO	0	0
SEGUROS DE BENEFICIARIOS	\$200.000	0
COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	\$2.000.000	0
INDUMENTARIA DE BENEFICIARIOS	0	0
MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO BENEFICIARIOS	0	0
ARRIENDO EQUIPOS INFORMÁTICOS CAPACITACIONES	0	0
ARRIENDO DE HERRAMIENTAS CAPACITACIONES	0	0
ARRIENDO INFRAESTRUCTURA CAPACITACIONES	0	0
ARRIENDO EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL	\$300.000	0
SERVICIO DE CORREO Y ENCOMIENDAS	\$250.000	26.780
MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO HIJOS(AS) BENEFICIARIOS	\$400.000	0
INDUMENTARIA PARA INSTRUCTORES	0	0
SUBTOTAL GASTOS DE OPERACIÓN	\$69.546.000	16.362.880

ÍTEM DE GASTO	Monto Asignado	Monto utilizado
2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO		
A) SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS		
COORDINADOR	\$5.000.000	1.620.000
GESTOR	-	0
MONITORES Y APOYOS PSICOSOCIALES	-	0
SUPERVISOR ASISTENCIA TÉCNICA	-	0
SERVICIOS PSICOLOGOS / PSIQUIATRICOS	-	0

SERVICIOS DE PSICOPEDAGOGÍA	-	0
SERVICIOS ESPECIALIZADOS	\$10.000.000	3.240.000
EXPOSITOR TALLERES	-	0
SECRETARIA	-	0
APOYO ADMINISTRATIVO	\$1.250.000	405.000
VIÁTICOS	-	0
B) MATERIAL FUNGIBLE		
MATERIAL DE OFICINA	\$900.000	32.260
IMPRESIÓN / FOTOCOPIAS / ENCUADERNACIÓN	\$150.000	0
MATERIALES Y UTILES DE ASEO	\$200.000	0
C) OTROS GASTOS ADMINISTRACIÓN		
ARRIENDO INFRAESTRUCTURA O RECINTO	0	0
FLETE	0	0
MOVILIZACIÓN EQUIPOS DE TRABAJO	\$800.000	0
SERVICIOS BÁSICOS	\$626.500	0
COLACIONES RECURSOS HUMANOS	\$1.000.000	0
SUBTOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$19.926.500	\$5.297.260
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	\$89.472.500	\$21.660.140

3.4 Listado de beneficiarios en Práctica Laboral:

Los listados que se presentan a continuación representan a todas las beneficiarias que se encuentran en situación de práctica laboral al 15 de Noviembre de 2013.

ASISTENTE DE VENTAS **PRÁCTICA LABORAL**

N°	Apellidos	Nombre	Rut	Lugar de Práctica	Dirección
1	Flores Vásquez	Marisol Del C.	10.080.468-9	La Polar S.A	Eleuterio Ramírez 1076, Osorno
2	Sobarzo Vera	Mónica Eliana	10.363.777-5	Bazar y paquetería Herrera	Pedro Montt 394, Rio Negro
3	Millallanca Tripayan	Sonia Jeanette	12.751.597-2	La Polar S.A	Eleuterio Ramírez 1076, Osorno
4	Epuyao Moraga	Luisa Ondina	12.752.979-5	Multiendas Corona S.A	Eleuterio Ramírez 1041, Osorno
5	Cárdenas Carrillo	Janella Mabel	12.753.075-0	Distribuidora A y G Ltda.	Eleuterio Ramírez 726, Osorno
6	Naipil Epuyao	Yovana Paola	12.754.211-2	Easy S.A	Av. Cesar Ercilla 1075, Osorno
7	Delgado Fuentealba	Sarita Yaneth	13.591.293-K	Easy S.A	Av. Cesar Ercilla 1075, Osorno
8	Ampai Melillanca	Elisa Marlene	13.821.129-0	La Polar S.A	Eleuterio Ramírez 1076, Osorno
9	Alvarado Alvarado	Gloria Felicinda	14.096.929-K	Easy S.A	Av. Cesar Ercilla 1075, Osorno
10	Niño Arriagada	Alejandra Irene	15.275.084-6	La Polar S.A	Eleuterio Ramírez 1076, Osorno
11	Torres Huiquiruca	Angelica Andrea	15.297.646-1	Easy S.A	Av. Cesar Ercilla 1075, Osorno
12	Cárcamo Villanueva	Oriana Alejandra	15.795.248-K	Renuncia a práctica conseguida por motivos personales	
13	Reyes Venegas	Lisett Margot	15.927.709-7	Multiendas Corona S.A	Eleuterio Ramírez 1041, Osorno
14	Almonacid Almonacid	Estefany Andrea	17.033.625-9	Easy S.A	Av. Cesar Ercilla 1075, Osorno
15	Peralta Manríquez	Camila Alejandra	17.998.196-3	La Polar S.A	Eleuterio Ramírez 1076, Osorno
16	Igor Sobarzo	Yohana Waleska	18.255.480.4	Multiendas Corona S.A	Eleuterio Ramírez 1041, Osorno
17	Calbún Garcia	Valerin Daniela	18.428.076-0	La Polar S.A	Eleuterio Ramírez 1076, Osorno
18	Colian Millallanca	Valeria Scarlet	18.491.225-2	La Polar S.A	Eleuterio Ramírez 1076, Osorno
19	Andrade Soto	Vanessa Carolina	18.578.879-2	Esfoto	Eleuterio Ramírez 959 L 9, Osorno
20	Fritte Pailapan	Jessica Alejandra	18.871.618-0	Easy S.A	Av. Cesar Ercilla 1075, Osorno

AUXILIAR DE ASEO Y MANTENCIÓN
PRÁCTICA LABORAL

Nº	Apellidos	Nombre	Rut	Lugar de Práctica	Dirección
1	Yefi Antipán	Marta Irene	6.120.808-9	Hospital Base Osorno	Guillermo Bülher 1765, Osorno
2	Lerchundi Garcia	Alicia Del C.	9.012.385-8	Práctica pendiente por licencia médica. CFT Osorno Bilbao 1237, Osorno	
3	Martínez Martínez	María Elba	9.138.464-7	Instituto Alemán	Los Carrera 818, Osorno
4	Sierpe Nomel	Nancy Edith	9.334.696-3	Hospital Base Osorno	Guillermo Bülher 1765, Osorno
5	Soto Valderas	Mónica Edith	10.801.752-2	CV Limpio	Bilbao 1650, Osorno
6	Pérez Toledo	Elena Del C.	12.755.559-1	Cesfam	Luis Pasteur s/n, Entre Lagos
7	Hueichan Hueichan	Ida Aurora	13.162.242-2	Hospital Base Osorno	Guillermo Bülher 1765, Osorno
8	Santibañez Arriagada	Iveth Solange	13.163.048-4	Fundación Educacional Coanil	Los Carreras 723, Osorno
9	Martinez Martinez	Elba Margarita	13.590.310-8	ChileAtiende (e. externa)	Avenida Juan Mackenna 930, Osorno
10	Jahnke Cristi	Jessica Paola	13.734.372-K	Hospital Base Osorno	Guillermo Bülher 1765, Osorno
11	Obando Obando	Ana Del Carmen	13.821.219-K	Instituto Alemán	Los Carreras 818, Osorno
12	Nain Huichalaf	Nancy Johanna	14.038.104-7	Instituto Profesional La Araucana	Bilbao 934, Osorno
13	Huenupan Pinol	Rosa Albina	14.101.906-6	Colegio Alianza Francesa (e. externa)	Las Quemadas S/N Loteo 4-A, Osorno
14	Millaquipai Huaiquimilla	María Iris	15.274.597-4	CV Limpio	Bilbao 1650, Osorno
15	Soto Léniz	Norma Elena	15.279.132-1	Hospital Base Osorno	Guillermo Bülher 1765, Osorno
16	Caucau Monsalve	Sonia Yaneth	15.575.811-2	Liceo Fray Pablo de Royo	Colon 510, San Pablo
17	Vargas Vargas	Cecilia Alejandra	16.584.315.0	Escuela Alberto Hurtado	Muñoz Gamero 397, Puerto Octay
18	Moreira López	Elizabeth Andrea	16.780.760-7	Casino Sol Osorno	Ejercito 395, Osorno
19	Aguilera Huenchuman	Fabiola Alejandra	16.934.929-0	Casino Sol Osorno	Ejercito 395, Osorno
20	Hernández Huichalaf	Cesia Elizabeth	17.742.584-2	Serviu (e. externa)	Av. Juan Mackenna 851, Osorno

GESTIÓN PERSONAL Y FORMACIÓN INTERPERSONAL Empleabilidad	
Objetivo	Sensibilizar respecto a la integración de las beneficiarias en el programa.
Metodología	
Talleres de formación conceptual en aspectos relacionados con la integración de grupo y trabajo organizacional.	
Intervenciones	Se trabaja en torno a las expectativas de las beneficiarias, su motivación y las capacidades que distinguen como recursos personales para el trabajo.
	Actividades orientadas en el conocimiento de sí mismas y la relación que establecen con sus compañeras en el programa.
	Se orienta a las beneficiarias respecto a los roles esperados, tanto en un sistema social y laboral

GESTIÓN PERSONAL Y FORMACIÓN INTERPERSONAL Empleabilidad	
Objetivo	Optimizar relaciones interpersonales y resolución de conflictos para un contexto laboral
Metodología	
Talleres de enriquecimiento personal y profesional para enfrentar las diversas condiciones del el trabajo, resolución de conflictos.	
Intervenciones	Se aborda diferentes situaciones que pueden suscitar conflictos en el contexto laboral, tanto a partir del trabajo como de los ocasionados por las relaciones interpersonales, cliente, vendedor, jefaturas y/o pares.

**PAUTA DE EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN
DEL DESEMPEÑO OCUPACIONAL**

Nombre alumna:
Lugar de práctica:
Sección de trabajo:
Nombre evaluadora:

Fecha			
INDICADORES			
Hábitos			
1. Asistencia (Sólo falta por motivos justificados y avisa con anticipación)			
2. Puntualidad (llega siempre a la hora preestablecida, no registra ningún atraso)			
3. Orden en el lugar de trabajo (se preocupa por si sola de mantener las herramientas y utensilios que utiliza siempre en el lugar que corresponde)			
4. Limpieza en el lugar de trabajo (se preocupa por si sola de mantener las dependencias del lugar de trabajo limpias)			
5. Cuidado de materiales y herramientas (siempre se muestra cuidadosa en el uso de herramientas, en cuanto a traslado, manejo y uso de estas)			
6. Presentación personal (siempre se presenta adecuadamente vestida y con una higiene personal adecuada (no expele olores, cabello limpio, uñas cortas, entre otros). Su uniforme de trabajo, siempre se muestra limpio al inicio de la jornada laboral)			
7. Comportamiento - Disciplina (mantiene una conducta socialmente aceptable, evita utilizar celular y consumir alimentos en horarios de trabajo)			
Área Productiva			
8. Aprendizaje de nuevas tareas (logra incorporar nuevos pasos, tareas o cambios luego de una instrucción u observación)			
9. Rapidez (siempre presenta una rapidez en el trabajo acorde con lo esperado, sin afectar la calidad de este)			
10. Ritmo de Trabajo (demuestra un ritmo constante durante toda la jornada laboral, acorde con el tipo de trabajo que se le encomiende)			
11. Disposición (siempre se observa atenta a las peticiones y necesidades de la jefatura desempeñándolas con una actitud positiva)			
12. Calidad (siempre se preocupa y cuida de la calidad en sus trabajos realizados, en cuanto a terminaciones, prolijidad y perfección, sugiere a sus compañeros de trabajo acerca de ello si es pertinente)			

13. Limpieza (sus trabajos terminados siempre se caracterizan por estar limpios, no dejando residuos de aspecto desagradable en ellos, motiva y corrige actitudes de suciedad en los trabajos de sus compañeros)			
14. Independencia (siempre termina sus trabajos de manera exitosa e independiente, sólo con indicación inicial, no requiere de supervisión constante, consulta a su jefatura sólo en el caso de no sentirse capacitada para solucionar el problema)			
15. Iniciativa (siempre presenta la habilidad para iniciar una tarea sin esperar que la jefatura se lo indique, observándose que se anticipa a requerimientos)			
16. Seguimiento de instrucciones (posee la habilidad para realizar 3 o más instrucciones seguidas de manera correcta)			
17. Discriminación y corrección de errores (siempre demuestra la habilidad para discriminar errores propios y de los compañeros cometidos en el lugar de trabajo, tras discriminar el error corrige realizando la tarea de manera adecuada)			
18. Resuelve problemas (siempre demuestra la habilidad para resolver problemas suscitados dentro del lugar de trabajo, ya sea problemas cotidianos o en situaciones nuevas de manera adecuada)			
19. Valora el trabajo (se observa comprometida con el trabajo, otorgándole importancia)			
Área Social			
20. Respeta la autoridad (siempre se observa respetuoso y con un trato adecuado con las figuras de autoridad)			
21. Relación con pares (siempre se observa respetuosa y empática con sus compañeros de trabajo)			
22. Trabajo en equipo (siempre presenta la habilidad y disposición para trabajar en equipo, y se observa cómoda realizando este tipo de trabajo)			
23. Autonomía (siempre, en caso de ser necesario y atingente, puede decidir de manera adecuada su actuar y actividades relacionadas al lugar de trabajo sin intervención de terceros)			
24. Motivación de logros (siempre se observa que expresa placer en los logros y se esfuerza por conseguirlos)			
25. Liderazgo (se observa marcadamente esta habilidad, la cual es ejercida de manera atingente y adecuada, siendo capaz de conducir al grupo frente a situaciones puntuales)			
26. Actitud frente al cambio (siempre que ocurren cambios imprevistos, se observa dispuesta a asumirlos sin mayores problemas de adaptación)			

27. Tolerancia a la frustración (siempre que se le corrige, lo asume de manera adecuada, tolerando y aceptando la crítica constructiva para que los errores no se vuelvan a cometer)			
28. Disposición para solicitar apoyo (siempre solicita ayuda de manera adecuada a sus pares y superiores)			
29. Capacidad para atender a público (siempre se acerca de manera segura y respetuosa al cliente)			

Puntuación: **L**= Logrado **R**=Regular **F**= Falta desarrollar **N**= No observado

PAUTA SUPERVISOR DE PRÁCTICA

Nombre Supervisor:
Nombre Alumna en práctica:
Curso:
Centro de Práctica:
Área o sección de trabajo:
Fecha:

ASPECTOS A EVALUAR	RESULTADO	COMENTARIOS
1.- Cumplimiento de horarios y puntualidad (sólo falta por motivos justificados y avisa con anticipación. Siempre llega a la hora preestablecida, no registra ningún atraso)		
2.- Registro de asistencia (siempre que asiste a trabajar, registra su entrada y salida del lugar)		
3.- Presentación personal adecuada (siempre se presenta adecuadamente vestida y con una higiene personal adecuada (no expele olores, cabello limpio, uñas cortas, entre otros). Su uniforme de trabajo, siempre se muestra limpio al inicio de la jornada laboral)		
4.- Relaciones personales adecuadas (siempre se observa respetuoso y con un trato adecuado con las figuras de autoridad y sus pares)		
5.- Iniciativa (siempre presenta la habilidad para iniciar una tarea sin esperar que la jefatura se lo indique, observándose que se anticipa a requerimientos)		
6.- Flexibilidad (acepta y realiza cambios en la rutina de trabajo sin dificultad)		
7.- Tolerancia a la frustración (siempre que se le corrige, lo asume de manera adecuada, tolerando y aceptando la crítica constructiva para que los errores no se vuelvan a cometer)		
8.- Cumplimiento de normas (cumple todas las normas de trabajo y convivencia establecidas con anterioridad)		
9.- Uso de materiales y equipamiento del puesto de trabajo (utiliza y cuida de manera adecuada los implementos de trabajo)		
10.- Interés y motivación (se observa una actitud positiva que demuestra compromiso e importancia al trabajo)		
11.- Desempeño en el trabajo (realiza en forma correcta las tareas asignadas)		

12.- Planificación y organización del trabajo (selecciona y/o discrimina las tareas asignadas, según prioridad)		
13.- Respeto de las normas de higiene y seguridad (reconoce y aplica procedimientos de autocuidado en las tareas que desempeña)		

Puntuación: L= Logrado R=Regular F= Falta desarrollar N= No observado

Observaciones: