

Programa de Servicios Sociales 2015, Línea Regular

Subsecretaría del Trabajo

Informe Inicial:

“Desarrollo laboral, rompiendo barreras para un desarrollo laboral inclusivo para  
personas vulnerables socialmente”

Región de Antofagasta

Fundación Coanil

Pedro León Gallo #707, Antofagasta

Abril del 2015

## Índice

1.	Introducción / Presentación Antecedentes Generales del Proyecto	3
2.	Objetivos General y Específicos	4
3.	Modelo Metodológico o de Gestión	4
4.	Desarrollo de Etapas del Proyecto	6
	-Difusión y Convocatoria	6
	-Selección de Beneficiarios	7
	-Capacitación	9
	-Práctica Laboral o Taller Práctico	21
	-Intermediación Laboral	22
	-Inserción Laboral	24
	-Acompañamiento (durante el proyecto)	25
	-Seguimiento Ex – Post	26
E.	Descripción Cualitativa de Recursos para Ejecución	27
F.	Anexos	31

## **1. Introducción**

El Proyecto consiste en capacitar e insertar laboralmente a personas con discapacidad y/o en condiciones de vulnerabilidad social, pertenecientes a la Región de Antofagasta, entregándoles las competencias y herramientas necesarias para la obtención y mantenimiento en un puesto de trabajo.

Gracias a la participación y a las oportunidades que ofrece el proyecto, se les permitirá a los beneficiarios obtener un trabajo remunerado mejorando su calidad de vida y la de su grupo familiar, la participación en el proyecto les entregará más seguridad y mejorará su autoestima lo que les permitirá mantenerse en un trabajo competitivo de acuerdo a los requerimientos y demandas del mercado.

### **Antecedentes generales del proyecto**

El proyecto contempla como población objetivo a todas aquellas personas de la Región de Antofagasta, que presenten algún tipo de discapacidad y/o que se encuentren en una situación de vulnerabilidad social. En relación al diagnóstico realizado en la Región de Antofagasta, se identifican las oportunidades laborales para personas con discapacidad, ante esto se decide realizar una capacitación en el área de auxiliar de mucama y casino. Durante la realización del proyecto se contemplan las etapas de difusión, selección, capacitación, intermediación, práctica laboral, inserción laboral y acompañamiento y seguimiento Ex post.

En las primeras etapas se pretende dar a conocer a la comunidad sobre el proyecto y cuáles son sus beneficiarios, en medios de comunicación masivos (radios, diarios, afiches, etc.) Posteriormente se realizará la selección y capacitación de los beneficiarios tras entrevistas con cada uno de ellos y entregando la documentación necesaria. Luego comenzarán las capacitaciones en competencias blandas a cargo de un grupo de profesionales aptos para dicha labor. Posteriormente se realizarán actividades en competencias más específicas del rubro de auxiliar de mucama y casino, en donde se entregarán las herramientas y conocimientos necesarios para realizar de manera óptima la posterior práctica laboral, la cual tendrá que ser contactada por el encargado de ésta etapa del proyecto.

El proyecto no solo contempla un proceso de capacitación sino también acompañamiento y seguimiento al beneficiario lo que permitirá entregarles los apoyos

y orientaciones que correspondan para un adecuado desempeño en su puesto de trabajo.

## **2. OBJETIVOS DEL PROYECTO**

### **Objetivo general:**

Adquirir y desarrollar competencias laborales en personas que se encuentran en desigualdad económica, social y laboral, que tengan discapacidad y/o en condiciones de vulnerabilidad social, entregando capacitación y así contribuir a la obtención de oportunidades que brinden bienestar y mayores posibilidades laborales en las comunas de la Región de Antofagasta.

### **Objetivos específicos**

- 1.- Incrementar y fortalecer las competencias de empleabilidad de las personas con discapacidad y/o en condiciones de vulnerabilidad social de las comunas de Antofagasta a través de la capacitación en auxiliar de aseo y casino.
- 2.- Insertar en el campo laboral a los beneficiarios en las diversas Empresas de la Región de Antofagasta
- 3.- Realizar acompañamiento de acuerdo a las necesidades de cada beneficiario desde el inicio del Proyecto hasta la inserción laboral en un empleo competitivo.
- 4.- Entregar las herramientas necesarias para que los beneficiarios puedan mantenerse en el puesto de trabajo de la Empresa una vez terminado el Proyecto.

## **3. Modelo metodológico o de gestión de la Institución**

Con el propósito de verificar cuáles son los problemas laborales que se presentan en la Región de Antofagasta respecto a las personas con discapacidad, se realiza un diagnóstico inicial que brinda los conocimientos de aquellas falencias o problemáticas en una población en específico. Con dicho diagnóstico, podemos argumentar las

carencias y falta de oportunidades laborales reales que presentan las personas con discapacidad y/o en situación de vulnerabilidad social pertenecientes a la Región de Antofagasta.

Por lo anteriormente expuesto, es que se contempla no solo un modelo metodológico que apunte hacia la adquisición de competencias y habilidades, sino también, un proceso que abarque las distintas etapas de selección, acompañamiento y seguimiento, aumentando así la posibilidad real de la inserción laboral, lo que repercutirá de manera directa en su autoestima, situación económica y realización personal.

El proyecto comenzará con el proceso de difusión, éste será clave en cuanto a la información que se le brinda a la comunidad, dando a conocer las etapas del proyecto, los requisitos de postulación y las fechas de inicio y finalización.

En cuanto a la capacitación es necesario contar con un modelo metodológico activo en el aprendizaje de los beneficiarios del proyecto, enfocándonos en la capacitación y desarrollo de competencias blandas y duras abordando los 3 niveles de la competencia: saber, saber ser y saber hacer. Se realiza un modelo activo de aprendizaje, debido a la necesidad de empoderar a los participantes de aquellos conocimientos, actividades valores y actitudes que involucran y envuelven el medio laboral. En el proceso de capacitación los participantes serán preparados para adquirir, desarrollar y potenciar aquellas habilidades sociales importantes para desempeñar de manera óptima el trabajo en cuestión, a través de ejercicios en donde los beneficiarios tengan directa participación e involucramiento de las actividades realizadas. Además, se potenciará tanto el conocimiento como la puesta en práctica de la actividad a través de las actividades prácticas que tienen directa relación al oficio que se busca capacitar.

El desarrollo de los contenidos se apoya en el aprender haciendo, que es parte fundamental del proceso de capacitación. El desarrollo y adquisición de competencias será complementado con un proceso de práctica laboral que es donde se pone a prueba las habilidades y conocimientos adquiridos en la etapa anterior. Comienza con un proceso de sensibilización por parte de los profesionales a las diversas empresas que serán contactadas previamente. El motivo de esto es que los beneficiarios cuenten con un lugar ameno, apto y se desempeñen acorde a las necesidades de las empresas que solicitan el servicio, para que así, el proceso de práctica laboral sea un proceso productivo, gratificante y enriquecedor en todos los sentidos (conocimiento, experiencia, social y emocionalmente). Posteriormente a través de un modelo de

aprendizaje vivencial, el beneficiario pone en práctica los conocimientos previamente adquiridos, demostrando así lo que aprehendido en las etapas anteriores. Además existirá un apoyo sistemático por los profesionales a cargo del proyecto en cuestión, realizando un seguimiento durante todo el desarrollo del proyecto; coordinando reuniones con los encargados de las organizaciones o empresas; llamando para conocer el desempeño del beneficiario, realizando evaluaciones de desempeño entre otras actividades, para así facilitar y ser una ayuda en el proceso de práctica para la persona que está desempeñando el trabajo.

Como etapa final se realiza un seguimiento ex-post durante 3 meses. El objetivo será monitorear la mantención del puesto de trabajo a través de la entrega de apoyos individuales a los beneficiarios colocados y a las empresas.

#### **4. Desarrollo de Etapas del proyecto**

**4.1 Difusión:** El proceso de difusión será llevado a cabo desde el día 06 de abril del 2015 hasta el 01 de mayo del 2015. Contando con tiempo para llevar a cabo un proceso de creación de publicidad, contactos y difusión (1 semana para cada actividad).

Para llevar a cabo la etapa de confección de avisos y propaganda se contemplarán los siguientes métodos de comunicación y difusión: 80 Afiches publicitarios, comunicados radiales, 300 flyers, avisos en redes sociales, entrevistas en distintos medios de comunicación dando siempre a conocer el número de teléfono y correos electrónicos correspondientes para poder almacenar una base de datos (que se utilizara en las siguientes etapas) a las personas interesadas del proyecto.

Las organizaciones e instituciones a los cuales se les hará llegar la publicidad y otros métodos de difusión serán principalmente medios de comunicación de carácter masivo de la Región de Antofagasta y organizaciones estatales y privadas que trabajen en temas vinculados a la discapacidad y oportunidades de trabajo en la región. Algunas de estos posibles medios de comunicación serian:

*-VLP Antofagasta*

*-Antofagasta T.V*

-Ilustre Municipalidad de Antofagasta

-Oficina Municipal para la Integración de Personas con Discapacidad.

-Teletón.

-Radios locales

Otros medios:

-Redes Sociales (Facebook y Twitter.)

Al finalizar el proyecto, se realizará una ceremonia en la que se invitará a la prensa, medios de comunicación y autoridades locales para mostrar los resultados concretos del proyecto, en donde se cuente la experiencia de los beneficiarios como también la experiencia de las Empresas que se comprometieron con el Proyecto.

Responsables:

Cristopher Ahumada Nuñez

Cargo: Coordinador de Proyecto

Mail: Cristopher.ahumada@hotmail.com

Teléfono: cel/79841660

Apoyo administrativo

**4.2 Convocatoria y Selección de beneficiarios:** Esta etapa del proyecto se realizará desde el 13 de abril hasta el 08 de mayo del 2015. Se manejará una base de datos con cada persona interesada en el proyecto, además de los contactos a través de organizaciones e instituciones que estén estrictamente vinculadas al tema de discapacidad y/o vulnerabilidad social, para poder programar las entrevistas necesarias para una futura inscripción del beneficiario al proyecto.

Luego se realizará una entrevista semi-estructurada a cada beneficiario interesado en participar del proyecto (en las oficinas del proyecto como en su hogar en caso de que así sea necesario). La propuesta se focalizará en personas con discapacidad que se encuentren en situación de cesantía, mayores de 18 años y con un alto índice de vulnerabilidad social. Para acreditar dichos requisitos, el postulante deberá presentar los siguientes documentos para la acreditación y respaldo de documentación, que será organizada por la secretaria del proyecto. La documentación es la siguiente: presentar

fotocopia de cédula de Identidad vigente, encontrarse registrado en el Registro Nacional de la Discapacidad o poseer Ficha Protección Social, certificado de cesantía vigente, certificado de residencia o documento que lo acredite. Complementariamente solicitaremos la realización de un pronóstico laboral de empleabilidad y la presentación de una carta de motivación personal por desempeñarse en el área de aseo y mantención de dependencias. En cuanto al certificado de cesantía, el registro de discapacidad y la ficha de vulnerabilidad social. Todos los documentos serán respaldados en agendas individuales para cada beneficiario. Durante la entrevista se revisará paso a paso y detalladamente las etapas del proyecto, se les informará a los beneficiarios sobre el apoyo monetario que cubre tal proyecto, objetivos generales y específicos como también se les responderán todas las dudas que tengan.

Cumpliendo con la meta propuesta para la cantidad de beneficiarios inscritos, se realizará la posterior selección de aquellas personas que deberían participar en el proyecto, con el fin de crear una lista con 50 participantes y una lista de espera en caso de cualquier baja sea cual fuese el motivo de ésta.

El día viernes 08 de mayo estará conformada la lista oficial de beneficiarios que formarán parte de la capacitación.

Responsables:

Cristopher Ahumada Nuñez

Cargo: Coordinador de Proyecto

Mail: Cristopher.ahumada@hotmail.com

Teléfono: cel/79841660

Jean Pierre García Fernández

Cargo: Equipo Psicosocial.

Mail: Jota.garcia@me.com

Teléfono: cel/74580226

Constanza Palma Fuentes



Cargo: Equipo Psicosocial.

Mail: conii.palma@live.cl

Teléfono: cel/96195812

**4.2. Capacitación:** La capacitación comenzará el día 04 de Mayo del 2015 y dará por finalizada el día 17 de julio del 2015 para ambos cursos. Esta etapa contempla dos momentos que estarán a cargo de un equipo psicosocial y de la OTEC Coanil capacitación LTDA.

La capacitación comienza con la realización de talleres de habilidades sociales en el ámbito laboral, con el fin de reforzar aquellas habilidades necesarias para desempeñarse en cualquier puesto de trabajo. Los talleres estarán a cargo del equipo de profesionales contratados para el proyecto. La metodología será presencial, dividiendo el grupo de 50 beneficiados en 2 grupos de 25 personas, además se cuenta con la presencia de dos relatores especializados en el tema de auxiliar de casino y mucama, con experiencia previa, ya contratado por la OTEC. La capacitación contará con un total de 40 horas de competencias blandas, cada curso será impartido por un relator contratado previamente, el cual deberá tener experiencia en actividades de auxiliar de mucama y casino. A través de actividades dinámicas y presenciales se buscará que los participantes adquieran competencias de empleabilidad, específicamente relacionadas a los deberes y derechos laborales, así como a la documentación asociada al desempeño laboral. Para esto, se revisarán temáticas enfocada a la búsqueda de empleo, la confección de curriculum vitae, se presentarán asesorías en las entrevistas de Trabajo, firma de contratos de trabajos, la remuneración y los descuentos legales, proceso de desvinculación, resolución de conflictos y la prevención de riesgos básicos.

Posteriormente, la OTEC entregará a cada uno de los beneficiarios un manual con los contenidos a ser abordados durante la capacitación, y un set de materiales y herramientas que les permitirán desarrollar las actividades prácticas de mejor manera. A través de actividades prácticas se busca que los participantes adquieran las competencias específicas necesarias para desempeñarse en el puesto de aseo y mantención de dependencias y la adquisición de competencias de empleabilidad necesarias para desempeñarse en un puesto de trabajo competitivo.

Para ellos se cuenta con un plan de capacitación que contempla los objetivos asociados a cada actividad además de las horas dirigidas a dichas actividades como también los materiales necesarios para cada una de estas. El plan es el siguiente:

<b>Nombre Curso</b>	<b>Auxiliar de Casino</b>		
<b>Tipo de Actividad</b>	Curso de Capacitación		
<b>Modalidad de Instrucción</b>	Grupal		
<b>Población Objetivo</b>	Personas entre 18 y 65 años		
<b>Nº de participantes</b>	25		
<b>Ciudad de Ejecución</b>	Antofagasta		
<b>Requisitos de ingreso</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener entre 18 y 65 años de edad</li> <li>• Cédula de identidad vigente</li> <li>• Encontrarse registrado en el Registro Nacional de la Discapacidad (RND) o poseer Ficha de Protección Social (FPS)</li> <li>• Certificado de Cesantía</li> <li>• Poseer pronóstico laboral de empleable</li> <li>• Presentar motivación personal por desempeñarse en el área de auxiliar de casino</li> </ul>			
<b>Objetivos Generales</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que los participantes adquieran las competencias específicas necesarias para desempeñarse en el puesto de auxiliar de casino</li> <li>2. Que los participantes adquieran las competencias de empleabilidad necesarias para desempeñarse en un puesto de trabajo competitivo.</li> </ol>			
<b>Objetivos Específicos – Contenidos – Desglose de Horas</b>			
<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Horas</b>	
		<b>T</b>	<b>P</b>
<b>PLAN COMÚN</b>			

<p>Que los participantes adquieran competencias de empleabilidad, específicamente relacionadas a los deberes y derechos laborales, así como a la documentación asociada al desempeño laboral</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Búsqueda de Empleo</li> <li>2. Curriculum Vitae</li> <li>3. Entrevista de Trabajo</li> <li>4. Contrato de Trabajo</li> <li>5. Deberes y derechos del trabajador</li> <li>6. Remuneración y descuentos legales</li> <li>7. Proceso de desvinculación</li> <li>8. Resolución de conflictos</li> <li>9. Prevención de Riesgos Básicos</li> </ol>	<p>40</p>	
--	---	-----------	--

<b>PLAN ESPECÍFICO</b>				
<p>Que los participantes adquieran los hábitos y normas de higiene en la manipulación de alimentos</p>	<p><u>Hábitos y normas de higiene en la manipulación de alimentos</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Importancia de mantener la higiene corporal diaria</li> <li>2. Elementos necesarios para desarrollar una buena higiene</li> <li>3. Medidas higiénicas necesarias para la manipulación de alimentos (contaminación cruzada de alimentos)</li> <li>4. Método de lavado de manos y uñas</li> <li>5. Conocimiento del vestuario apropiado dentro de un casino y/o cocina</li> <li>6. Importancia de la limpieza del uniforme de trabajo</li> </ol>	<p>6</p>	<p>24</p>	
<p>Que los participantes adquieran las competencias de sanitización de dependencias</p>	<p><u>Sanitización de dependencias</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Limpieza y mantención del área de comedor y accesos</li> <li>2. Limpieza y mantención área de cocina</li> <li>3. Lavado y secado de loza y utensilios</li> <li>4. Tratamiento de basuras</li> </ol>	<p>10</p>	<p>24</p>	

<p>Que los participantes reconozcan las características principales del puesto de trabajo de auxiliar de casino</p>	<p><u>Características principales del puesto de auxiliar de casino</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principales tareas del auxiliar de casino</li> <li>2. Utensilios y herramientas a utilizar en las distintas áreas</li> <li>3. Vocabulario técnico del puesto de trabajo</li> <li>4. Recepción de materias primas</li> <li>5. Almacenaje</li> <li>6. Tratamientos térmicos</li> <li>7. Frutas y verduras</li> <li>8. Productos congelados</li> <li>9. Conservas</li> <li>10. Ovoproductos</li> <li>11. Montaje de comedores y servicios</li> <li>12. Elaboración de platos fríos</li> <li>13. Elaboración de platos calientes</li> <li>14. Elaboración de desayunos y onces</li> <li>15. Elaboración de postres</li> <li>16. Manipulación de alimentos en restaurantes</li> </ol>	<p>25</p>	<p>55</p>
---	---	-----------	-----------

	<ol style="list-style-type: none"> <li>17. Manipulación de alimentos en hoteles</li> <li>18. Manipulación en empresas de alimentos</li> </ol>		
<p>Que los participantes adquieran los conocimientos necesarios para la prevención de accidentes laborales y patologías por sobreesfuerzo</p>	<p><u>Ergonomía</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prevención de accidentes por descuido en la limpieza (cortes, quemaduras, caídas, choques y golpes, incendios, explosiones por gas, dermatitis por contacto)</li> <li>2. Prevención de patologías por sobreesfuerzo</li> <li>3. Posturas adecuadas en la ejecución del trabajo diario</li> </ol>	<p>6</p>	<p>10</p>
	<p><b>TOTAL DE HORAS</b></p>	<p>87</p>	<p>113</p>
		<p><b>200</b></p>	
<p><b>Días de Capacitación</b></p>	<p>Lunes a viernes</p>		
<p><b>Cantidad de horas diarias</b></p>	<p>5 horas diarias</p>		
<p><b>Horario Tentativo<sup>i</sup></b></p>	<p>8:30 a 13:30 hrs</p>		
<p><b>Medios didácticos de apoyo al relator</b></p>			

Presentaciones power point para cada una de las unidades temáticas

### Material didáctico a quedar en poder de los participantes

1 manual del curso por participante  
1 kit de herramientas por participante, que contenga:

- Bolso sin logo
- Toma ollas
- Paño de cocina
- Cotona blanca
- Pechera de goma
- Calzado antideslizante
- Caja de cofias
- Caja de guantes de látex
- Caja de mascarillas
- Escobilla de uñas
- Pack de esponjas anatómicas
- Guantes amarillos
- Paños multiusos

### Evaluación

Las evaluaciones serán realizadas durante la última actividad práctica de cada tema, cada uno de estos tendrá un listado de procedimientos y por medio de la observación de la ejecución por parte del participante se evaluará según cumpla con todos los pasos planteados.

<b>Porcentaje de Asistencia para aprobación</b>	75%
<b>Nota mínima de aprobación</b>	4.0
<b>Infraestructura</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sala de capacitación con 25 sillas</li> <li>▪ Cocina de elaboración de alimentos para clases prácticas</li> <li>▪ Bodega de almacenaje de productos alimenticios para clases prácticas <input type="checkbox"/></li> <li>Baño</li> <li>▪ Vestidor</li> </ul>	
<b>Equipamiento</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 computador <input type="checkbox"/></li> <li>1 proyector</li> <li>▪ Herramientas y utensilios para la realización de actividades de auxiliar de casino</li> </ul>	
<b>Materiales de Consumo</b>	

<p><b>Herramientas de Trabajo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Set de cuchillos</li> <li>▪ Tabla para picar</li> <li>▪ Cuchara de palo</li> <li>▪ Set de ollas</li> <li>▪ Colador</li> <li>▪ Toma ollas</li> <li>▪ Paños de cocina</li> <li>▪ Espumadera</li> <li>▪ Cucharón</li> <li>▪ Afilador de cuchillos</li> <li>▪ Rallador</li> <li>▪ Escobillón multiuso</li> <li>▪ Pala</li> <li>▪ Carro escurridor Mopa de algodón</li> <li>▪ Secapisos de goma</li> <li>▪ Señalética piso mojado</li> </ul>
<p><b>Materiales de Trabajo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Caja de guantes</li> <li>▪ Caja de cofias</li> <li>▪ Caja de mascarillas</li> <li>▪ Escobillas de uñas</li> <li>▪ Alcohol gel</li> <li>▪ Jabón líquido</li> <li>▪ Pack de esponjas anatómicas</li> <li>▪ Guantes amarillos</li> <li>▪ Paños multiusos</li> <li>▪ Limpiador multiuso</li> <li>▪ Lavalozas</li> <li>▪ Cloro concentrado</li> <li>▪ Cloro gel</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Líquido limpia pisos antibacterial</li> <li><input type="checkbox"/> Bolsas de basura</li> <li><input type="checkbox"/> Mercadería (productos perecibles y no perecibles para la elaboración de alimentos)</li> </ul>

<p><b>Nombre Curso</b></p>	<p><b>Auxiliar de Mucama</b></p>
<p><b>Tipo de Actividad</b></p>	<p>Curso de Capacitación</p>

<b>Modalidad de Instrucción</b>	Grupal		
<b>Población Objetivo</b>	Personas entre 18 y 65 años		
<b>Nº de participantes</b>	25		
<b>Ciudad de Ejecución</b>	Antofagasta		
<b>Requisitos de ingreso</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener entre 18 y 65 años</li> <li>• Cédula de identidad vigente</li> <li>• Encontrarse registrado en el Registro Nacional de la Discapacidad (RND) o poseer Ficha de Protección Social (FPS)</li> <li>• Certificado de Cesantía</li> <li>• Poseer pronóstico laboral de empleable</li> <li>• Presentar motivación personal por desempeñarse en el área de auxiliar de mucama</li> </ul>			
<b>Objetivos Generales</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que los participantes adquieran las competencias específicas necesarias para desempeñarse en el puesto de auxiliar de mucama.</li> <li>2. Que los participantes adquieran las competencias de empleabilidad necesarias para desempeñarse en un puesto de trabajo competitivo.</li> </ol>			
<b>Objetivos Específicos – Contenidos – Desglose de Horas</b>			
<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Horas</b>	
		<b>T</b>	<b>P</b>
<b>PLAN COMÚN</b>			
Que los participantes adquieran competencias de empleabilidad, específicamente relacionadas a los deberes y derechos laborales, así como a la documentación asociada al desempeño laboral.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Búsqueda de Empleo</li> <li>2. Curriculum Vitae</li> <li>3. Entrevista de Trabajo</li> <li>4. Contrato de Trabajo</li> <li>5. Deberes y derechos del trabajador</li> <li>6. Remuneración y descuentos legales</li> <li>7. Proceso de desvinculación</li> <li>8. Resolución de conflictos</li> <li>9. Prevención de Riesgos Básicos</li> </ol>	40	
<b>PLAN ESPECÍFICO</b>			

<p>Que los participantes reconozcan las condiciones higiénicas personales óptimas en el desempeño de un puesto de trabajo y las que podrían desarrollar enfermedades</p>	<p><u>Higiene personal y desarrollo de enfermedades por trabajo</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto de higiene y sus implicancias</li> <li>2. Características de una adecuada higiene personal</li> <li>3. Tipo de enfermedades causadas por falta de higiene personal</li> <li>4. Tipo de enfermedades causadas por falta de higiene en los recintos</li> <li>5. Importancia de limpieza de uniforme de trabajo</li> </ol>	<p>11</p>	<p>6</p>
<p>Que los participantes reconozcan las características principales del puesto de auxiliar de mucama</p>	<p><u>Características del puesto de auxiliar de mucama</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de reporte diario (planilla de habitaciones, tipo de aseo por habitación, distribución de horarios para aseo por habitación)</li> <li>2. Preparación de insumos de limpieza y aseo (organizar herramientas de aseo a usar en carro de aseo, contar y organizar utensilios necesarios para aseo de habitaciones según reporte)</li> <li>3. Aseo y orden de habitaciones (aspirar pisos, hacer camas y renovar ropa de cama, limpieza de vidrios, limpieza de muros, limpieza de superficies y muebles, orden de espacios, retiro de ropa sucia para llevar a lavandería, informar estado de habitaciones, informar solicitudes de huéspedes)</li> <li>4. Aseo e higienización de baños (importancia de baño higiénico, elementos de un baño, materiales y herramientas utilizadas en la limpieza de baño, mantención y ornato en un baño, recambio de elementos de uso diario, limpieza de WC, limpieza de pisos, limpieza de superficies, limpieza de duchas)</li> </ol>	<p>25</p>	<p>74</p>



	5. Reposición de artículos e insumos y verificación de artefactos 6. Aseo y orden de cocina		
Que los participantes adquieras las competencias para la realización de aseo en recintos de uso público	<u>Aseo en lugares de uso público</u> 1. Diversos lugares de uso público y sus requerimientos 2. Limpieza de pasillos y pisos lavables 3. Limpieza de mesas, vidrios y escaleras 4. Diversas soluciones y disoluciones 5. Trato adecuado con el público y jefatura 6. Solicitud de requerimientos de stock 7. Resolución de posibles conflictos	8	24
Que los participantes adquieran los conocimientos necesarios para la prevención de accidentes laborales y patologías por sobreesfuerzo	<u>Ergonomía</u> 1. Prevención de accidentes por descuido en la limpieza (cortes, quemaduras, caídas, choques y golpes, incendios, explosiones por gas, dermatitis por contacto) 2. Prevención de patologías por sobreesfuerzo 3. Posturas adecuadas en la ejecución del trabajo diario	6	6
	<b>TOTAL DE HORAS</b>	90	110
		<b>200</b>	
<b>Días de Capacitación</b>	Lunes a viernes		
<b>Cantidad de horas diarias</b>	5 horas diarias		
<b>Horario Tentativo<sup>i</sup></b>	8:30 a 13:30 hrs.		
<b>Medios didácticos de apoyo al relator</b>			
Presentaciones power point para cada una de las unidades temáticas			
<b>Material didáctico a quedar en poder de los participantes</b>			

- 1 manual del curso por participante
- 1 kit de herramientas por participante, que contenga:
  - Bolso sin logo
  - Delantal /cotona
  - Zapatos de trabajo
  - Botiquín de primeros auxilios
  - Necessaire
  - Útiles de aseo personal

- Set de paños de limpieza
- Guantes
- Caja de cofia
- Set de trabas y colets
- 1 par de panty medias

### **Evaluación**

Las evaluaciones serán realizadas durante la última actividad práctica de cada tema, cada uno de estos tendrá un listado de procedimientos y por medio de la observación de la ejecución por parte del participante se evaluará según cumpla con todos los pasos planteados.

<b>Porcentaje de Asistencia para aprobación</b>	75%
<b>Nota mínima de aprobación</b>	4.0

### **Infraestructura**

- Sala para capacitación con 25 sillas
- Dormitorio para actividades prácticas
- Baños para actividades prácticas
- Cocina para actividades prácticas
- Áreas comunes (escaleras, pasillos, patios, etc.)

### **Equipamiento**

- 1 computador
- 1 proyector
- Herramientas y utensilios para la realización de actividades de auxiliar de mucama

### **Materiales de Consumo**

<p><b>Herramientas de Trabajo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Carro escurridor de mopas</li> <li>▪ Mopa con mango</li> <li>▪ Mopa seca</li> <li>▪ Mopa de algodón con mango</li> <li>▪ Repuesto de mopa</li> <li>▪ Limpiavidrios anatómico</li> <li>▪ Secador de vidrios</li> <li>▪ Limpiavidrios doble con mango extensible</li> <li>▪ Seca pisos de goma</li> <li>▪ Escobillón multiuso</li> <li>▪ Escoba</li> <li>▪ Pala plástica</li> <li>▪ Aspiradora</li> <li>▪ Señalética piso mojado</li> <li>▪ Plumero</li> <li>▪ Alfombra (para entrenamiento)</li> </ul>
<p><b>Materiales de Trabajo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <input type="checkbox"/> Pack de 4 esponjas</li> <li><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Pack de 4 esponjas anatómicas</li> <li><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Guantes</li> <li>▪ <input type="checkbox"/> Guante limpia tinas, duchas, WC</li> <li><input type="checkbox"/> Paño multiusos 6 unidades</li> <li>▪ <input type="checkbox"/> Limpiador de piso flotante</li> <li><input type="checkbox"/> Limpiador crema 5 litros</li> <li>Limpiador multiuso</li> <li>Líquido Antihongos</li> <li>Líquido Antigrasa</li> <li>Lustramueble</li> <li>Cloro concentrado</li> <li>Cloro gel</li> <li><input type="checkbox"/> Líquido limpia vidrios</li> <li><input type="checkbox"/> Líquido limpia pisos anti bacterial</li> <li><input type="checkbox"/> Shampoo para alfombras</li> <li><input type="checkbox"/> Desmanchador</li> <li><input type="checkbox"/> Bolsas de basura</li> <li><input type="checkbox"/> Alcohol Gel</li> <li><input type="checkbox"/> Escobillas de uña</li> <li><input type="checkbox"/> Desodorante ambiental</li> <li><input type="checkbox"/> Sachet individual shampoo</li> <li><input type="checkbox"/> Jabón de manos individual</li> <li><input type="checkbox"/> Sábanas, funda de almohadas, cubrecamas</li> </ul>



## Papel higiénico.

La capacitación se realizará de lunes a viernes con un total de 5 horas aproximadas diariamente. El horario a realizar dicha capacitación será de 8:30 a 13:30 hrs y se realizará en un espacio apto para la ejecución de las actividades.

Para la aprobación de la capacitación se requerirá de un mínimo de asistencia correspondiente al 70%, además se exigirá como nota mínima un 4.0. Durante el taller de habilidades sociales, la capacitación y la práctica laboral se entregarán a los beneficiarios un subsidio de colación (\$3.000) y locomoción (\$2.000) por días asistidos, los cuales serán controlados a través de una planilla de asistencia previamente realizada y otorgada mensualmente a los relatores a cargo de cada curso.

En caso de evidenciarse una baja asistencia por algún beneficiario (en donde se juegue su asistencia promedio para egresar de la capacitación) se realizarán las visitas en terreno, visualizando las problemáticas presentes que dificultan su asistencia y entregar aquellas herramientas o ayudas disponibles para poder solucionar tal problemática.

Para todos aquellos beneficiarios que tengan menores y tengan problemas con el cuidado de ellos, el proyecto contempla el gasto para integrarse a un jardín infantil, los cuales no deberán sobrepasar los 5 años. A través de contactos previos con jardines infantiles cercanos al lugar de capacitación, se establecerá el vínculo para que los menores de los beneficiarios puedan ingresar a su establecimiento en un horario que abarca desde las 07:00 hasta las 15:00 hrs. Una vez finalizada la capacitación, los beneficiarios que aprueben dicha etapa deberán ingresar a una práctica laboral de 80 horas que se realizará en un puesto de trabajo relacionado al oficio capacitado dentro de una empresa formal. Durante este período los beneficiarios podrán poner en práctica lo aprendido durante la capacitación y el equipo de profesionales realizará seguimientos telefónicos, presenciales o vía correo electrónico con el fin de entregar los apoyos necesarios a cada beneficiario y lograr una posterior colocación exitosa. Cabe mencionar que durante el inicio de la capacitación y finalizado el proyecto (fechas que contemplan el 4 de mayo hasta el 29 de septiembre) cada beneficiario contará con un seguro de vida que lo respalda en caso de alguna eventualidad.

Equipo de profesional a cargo de la coordinación de capacitación con Otec:

Cristopher Ahumada Nuñez

Cargo: Coordinador de Proyecto

Mail: Cristopher.ahumada@hotmail.com

Teléfono: cel/79841660

Jean Pierre García Fernández

Cargo: Equipo Psicosocial.

Mail: Jota.garcia@me.com

Teléfono: cel/74580226

Constanza Palma Fuentes

Cargo: Equipo Psicosocial.

Mail: conii.palma@live.cl

Teléfono: cel/96195812

**4.4. Práctica Laboral o taller práctico:** El proceso de práctica o taller práctico se iniciará el día 13 de julio hasta el 07 de Agosto para ambos cursos. Esta etapa se llevará una vez terminado el proceso de capacitación, en donde se deberá incorporar a los beneficiarios a una práctica laboral de 80 horas que se realizará en un puesto de trabajo relacionado al oficio capacitado dentro de una empresa formal. En este momento el beneficiario pondrá en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de las etapas anteriores. En un proceso anterior se habrán gestionado los contactos con empresas generado los compromisos necesarios para concretar las incorporaciones de los beneficiarios a sus prácticas. (Hasta el momento no existe un compromiso de por medio o contacto con las empresas)

Los horarios tentativos para la realización de la práctica laboral son desde las 9:30 hasta las 13:30, comprobando su asistencia y horarios con una planilla de asistencia mensual, la misma que se utilizara en el proceso de capacitación. Las metas asociadas a su rendimiento, estarán basada por la retroalimentación realizada con los supervisores directos de cada beneficiario, los cuales evaluarán el desempeño de cada beneficiario en base a las necesidades empresariales.

Equipo de profesional a cargo de la Práctica Laboral:

Cristopher Ahumada Nuñez

Cargo: Coordinador de Proyecto

Mail: Cristopher.ahumada@hotmail.com

Teléfono: cel/79841660

Jean Pierre García Fernández

Cargo: Equipo Psicosocial.

Mail: Jota.garcia@me.com

Teléfono: cel/74580226

Constanza Palma Fuentes

Cargo: Equipo Psicosocial.

Mail: conii.palma@live.cl

Teléfono: cel/96195812

**4.5. Intermediación laboral:** La intermediación laboral es el proceso de apoyo para conseguir un empleo formal y competitivo en el mercado laboral ordinario. En la Fundación Coanil este proceso se realiza bajo la modalidad de "Empleo con Apoyo", permitiendo prestar apoyos individualizados a cada beneficiario de acuerdo a sus necesidades con el fin de conseguir y mantenerse en un empleo formal. En este proyecto, el 100% de los participantes egresados de la capacitación serán intermediados laboralmente con el objetivo de lograr la colocación de al menos un 60% de ellos, correspondiente a 30 personas. Para lo anterior, las acciones que se llevarán a cabo durante la intermediación laboral serán: revisión y análisis del mercado laboral regional, con el fin de entregar capacitaciones en oficios atingentes a la oferta laboral y a las necesidades de la población con discapacidad y sus familias; conversaciones con las empresas que poseen vínculo con Fundación Coanil y con la Unidad Rayito de Sol de Antofagasta, (Enjoy Antofagasta, Hotel Radisson, Hotel Ibis, Hotel Terrado, Hotel Diego de Almagro, Pane Nostrum, Sodexo, Wallmart, Mister Food

y Cencosud); búsqueda de nuevos contactos empresariales relacionados con los rubros de capacitación del proyecto y envío de cartas de presentación; reuniones con nuevas empresas interesadas en participar con el fin de sensibilizar en torno a la discapacidad y a la vulnerabilidad social; análisis del puesto de trabajo (APT) en las empresas interesadas en abrir cupos laborales, para levantar las exigencias de cada uno y determinar factibilidad de colocación de acuerdo a competencias e intereses de beneficiarios; búsqueda de prácticas laborales que permitan poner en práctica el oficio capacitado y evaluar el desempeño de los beneficiarios en contextos laborales reales.

Las fechas contempladas para el proceso de intermediación laboral son desde el día 18 de mayo hasta el 02 de octubre del 2015. Para esto los profesionales a cargo del proyecto (coordinador y equipo psicosocial), serán los responsables de crear los vínculos con las empresas demandantes de servicios, de dar a conocer el proyecto, cuales son los objetivos que se esperan cumplir, de sensibilización tanto a la parte gerencial como al grupo de trabajadores que estarán en constante relación con los beneficiarios. Para ello se realizarán charlas, reuniones o entrevistas (personal o contactos estimados por la empresa) tanto como con el plano gerencial como con el grupo de trabajadores. En caso de deserción laboral se realizará una visita domiciliaria para ver los motivos de tal deserción, si fuese de fuerza mayor, se mediará previa conversaciones con la empresa correspondiente. En caso contrario, se realizará una visita personal dando real importancia al compromiso asumido anteriormente.

Equipo de profesional a cargo de la inserción laboral:

Cristopher Ahumada Nuñez

Cargo: Coordinador de Proyecto

Mail: [Cristopher.ahumada@hotmail.com](mailto:Cristopher.ahumada@hotmail.com)

Teléfono: cel/79841660

Jean Pierre García Fernández

Cargo: Equipo Psicosocial.

Mail: [Jota.garcia@me.com](mailto:Jota.garcia@me.com)

Teléfono: cel/74580226

Constanza Palma Fuentes

Cargo: Equipo Psicosocial.

Mail: conii.palma@live.cl

Teléfono: cel/96195812

**4.6. Inserción Laboral:** Las acciones durante esta etapa estarán orientadas en conseguir al menos un 60% de contratos laborales del total de beneficiarios adjudicados, y serán: comparación del perfil laboral de los beneficiarios con el perfil del puesto de trabajo para determinar si las competencias del postulante son acordes a las exigencias del puesto; Informar al beneficiario postulante acerca de las posibilidades de contratación y evaluar su interés y motivación hacia éste; apoyo en preparación de la entrevista laboral y del acompañamiento durante este proceso; apoyo en obtención de documentos necesarios para firma de contrato laboral; apoyo en la preparación en traslados de puestos de trabajo (en caso de ser necesarios); apoyo transversal a los beneficiarios (capacitaciones de empresa, entrega de uniforme, completar fichas, búsqueda de documentos, otros); sensibilización a la plantilla de trabajo de la empresa con el fin de entregar en formación al beneficiario que ingresará, aclarar dudas y eliminar mitos y prejuicios en relación a la incorporación de personas con discapacidad y/o en situación de vulnerabilidad; apoyo al beneficiario en la firma de contrato (lectura previa, análisis, elaboración según empresa); realización de una inducción y acompañamiento al beneficiario el primer día de trabajo con el fin de asegurar la adaptación al puesto de trabajo, presentación del supervisor directo y a los compañeros, apoyo en entrega de primeras indicaciones relacionadas al trabajo, entre otras; realización de seguimiento para poder conocer desempeño del beneficiario en el puesto de trabajo y poder entregar los apoyos, tanto a la persona como a la empresa, en caso de ser necesario y así asegurar la mantención en el puesto. El proceso de inclusión laboral estará a cargo del equipo ejecutor del proyecto, el cual deberá seguir cada uno de los pasos mencionados con el fin de asegurar que los beneficiarios del proyecto no sólo accedan a un contrato de trabajo, sino que también se desempeñen eficientemente en él y logren mantenerse a lo largo del tiempo. El tiempo contemplado para la inserción laboral abarca desde el día 10 de Agosto hasta el 30 de Septiembre.

Profesionales a cargo:



Cristopher Ahumada Nuñez

Cargo: Coordinador de Proyecto

Mail: Cristopher.ahumada@hotmail.com

Teléfono: cel/79841660

Jean Pierre García Fernández

Cargo: Equipo Psicosocial.

Mail: Jota.garcia@me.com

Teléfono: cel/74580226

Constanza Palma Fuentes

Cargo: Equipo Psicosocial.

Mail: conii.palma@live.cl

Teléfono: cel/96195812

**4.7. Acompañamiento (durante el proyecto):** El proceso de acompañamiento está considerado desde el día 06 de abril, al contactar al beneficiario, y finalizará el día 30 de Septiembre. Este acompañamiento se inicia desde el momento de ingreso del postulante al Proyecto hasta la finalización de este. Durante esta etapa, se orientara y se ayudara al beneficiario como también su familia sobre las distintas etapas que están realizando y deberán ejecutar a lo largo del Proyecto, orientación sobre oportunidades laborales y posibles puestos de práctica y trabajo. Además se realizaran visitas domiciliarias en caso de faltas reiteradas a las distintas etapas del Proyecto, se incentivara la participación del Proyecto dando feedback de rendimiento logrado hasta la fecha y se entregaran las ayudas especializadas focalizadas para cada beneficiario que lo requiera. Se llevara un Registro desde el inicio del acompañamiento por cada beneficiario el cual tendrá: una Ficha de registro de acompañamiento, fotos, documentos de respaldos y/o evidencias.

Profesionales a cargo:

Cristopher Ahumada Nuñez

Cargo: Coordinador de Proyecto

Mail: Cristopher.ahumada@hotmail.com

Teléfono: cel/79841660

Jean Pierre García Fernández

Cargo: Equipo Psicosocial.

Mail: Jota.garcia@me.com

Teléfono: cel/74580226

Constanza Palma Fuentes

Cargo: Equipo Psicosocial.

Mail: conii.palma@live.cl

Teléfono: cel/96195812

#### **4.8. Seguimiento ex-post:**

Luego de finalizado el proceso de inserción laboral, el proyecto considera una etapa de seguimiento ex post, que se realizará durante 3 meses, el cual inicia el día 01 de Octubre y termina el día 29 de Diciembre. El objetivo será monitorear la mantención del puesto de trabajo, facilitada a través de la entrega de apoyos individuales a los beneficiarios colocados y a las empresas. Esta etapa estará a cargo de los profesionales de la Escuela Rayito de Sol, con un aporte de cofinanciamiento de \$3.000.000.- Realizando visitas en terreno a cada empresa en donde se encuentren trabajando los beneficiarios, se realizara una retroalimentación directa con el supervisor a cargo de cada beneficiario. En caso de no poder realizar la visita en terreno, se realizaran supervisiones telefónicas con los supervisores directos de cada beneficiario. Las visitas realizadas deberán cubrir a todos los beneficiarios insertados laboralmente 2 veces al mes por cada uno.

Responsable: Fresia Alvarez Chávez

Cargo: Directora Centro Educativo Integral "Rayito de Sol"

Dirección: Pedro León Gallo 707

Correo: falvarez@coanil.cl

## 5. Descripción cualitativa de Recursos para ejecución

### 5.1. Gastos operacionales:

#### 5.1.1. Aportes a Beneficiarios

- **Aporte al beneficiario:** Se entregará un incentivo monetario a cada beneficiario en durante el transcurso de la capacitación y la práctica laboral., el cual será cancelado por la Fundación Coanil a través de transferencia electrónica. El bono corresponde a una suma de \$40.000 por persona si dentro de su asistencia mensual cumple con un 75% de asistencia y otro bono por término de práctica laboral satisfactoria de \$45.000, dando una suma total de \$6.250.000.-

- **Aporte colación y movilización:** Se considerara un subsidio de movilización de \$2000 y colación de \$3000 diarios por persona durante la capacitación y la práctica laboral. El monto se realiza por las 12 semanas que contempla el proyecto en sus etapas de capacitación y practica laboral contando con un monto de \$15.250.000.-

- **Cédula de identidad:** Se cuenta con una suma de \$100.000 para poder realizar trámites en el registro civil, que conlleven a retirar la cedula de identidad en caso que beneficiarios no la posean.

#### 5.1.2. Servicios:

- **Trámites y certificados:** Se contemplará \$100.000 para gastos de trámites y certificados, en los cuales se consideran el certificado de antecedentes, entre otros documentos pertinentes para lograr la inserción laboral.

- **Cuidado de hijos (as) de beneficiarios:** Para asegurar la asistencia de beneficiarios que presenten problemas con el cuidado de sus hijos menores, se considerara un monto de \$1.800.000 para la contratación de un jardín infantil o sala cuna que brinde el cuidado del menor durante el trascurso del proyecto. Este beneficio se entregará durante la capacitación y la práctica laboral.

- **Servicios de capacitación:** Se contará con una suma de \$45.057.600 para gastos de capacitación. La OTEC encargada de capacitar será OTEC Coanil Capacitación Ltda. y los contenidos a trabajar serán: Higiene personal y desarrollo de enfermedades por trabajo; Características del puesto de Auxiliar de Mucama; Aseo en lugares de uso público; Ergonomía y Hábitos y normas de higiene en la manipulación de alimentos; Sanitización de dependencias; Características principales del puesto de Auxiliar de Casino; Ergonomía. Los oficios a capacitar fueron seleccionados en base al crecimiento de la ciudad de Antofagasta y la gran demanda de Empresas Hoteleras y de Alimentación por la actividad minera que se desarrolla y fundamentalmente porque se necesita personal capacitado en estos rubros. El pago por hora de los relatores corresponde a \$10.000, mientras que los demás ítems correspondientes a este apartado aún están en proceso de cotización.
- **Arriendo de vehículo traslado de beneficiarios (as):** Se contará con la suma de \$250.000 para el transporte de los beneficiarios en caso de que se les dificulte el transporte a la práctica laboral o emergencia de sus hijos.
- **Colaciones beneficiarios (as)/ hijos de beneficiarios(as):** Se contará con la suma de \$2.500.000 para gastos contemplados en caso de realizar cuidado infantil de alguna beneficiaria (as).
- **Seguros de beneficiarios:** Se contará con una suma de \$171.700 en su totalidad para la contratación del seguro de vida contra accidentes, que cubrirá a todos los beneficiarios por el tiempo de ejecución del proyecto, hasta el 28 de Septiembre.
- **Comunicación Y Difusión:** El periodo de difusión contempla los materiales que se utilizarán para la captación de beneficiarios, comunicados escritos en diarios, creación de 80 posters, 300 flyers, elaboración de propaganda en formato digital (pdf), visita a programa de televisión local, y también a instituciones relacionadas con personas con discapacidad y con vulnerabilidad social. Para esto se cuenta con un monto de \$3.500.000 para costear lo mencionado anteriormente. Parte de dicho monto será utilizado para la realización de la ceremonia de cierre y todos los elementos pertinentes para llevarla a cabo. (Coctel, servicios de banquetería, ceremonia de cierre).
- **Servicio de Colocación y seguimiento:** El proceso de colocación estará a cargo del mismo equipo encargado de las demás etapas del proyecto y el cofinanciamiento esta destinado para la etapa de los tres meses de Seguimiento Ex post que será

cofinanciado por el organismo ejecutor con un monto de \$3.000.000.- Puede que se realice con un profesional de la Escuela "Rayito de Sol" o se considere algún profesional del Equipo del proyecto o se contrate algún profesional externo, lo importante es realizar un buen proceso de seguimiento para que los beneficiarios perduren en sus puestos de trabajo.

### 5.1.3. Gastos de soporte

- **Material didáctico y/o educativo:** Se contará con material educativo para los menores en caso que el jardín no disponga de ellos y se les pida como material necesario para realizar las tareas durante el tiempo que se utilicen sus servicios, como también otros elementos didácticos y educativos que se contemplen durante el tiempo de su estadía en el jardín. Para ello se contará con una suma de \$300.000.
- **Arriendo de equipos informáticos para capacitación:** Se contará con una suma de \$300.000 para arriendo de equipos necesarios para llevar a cabo la capacitación.
- **Arriendo de maquinarias y/o herramientas para la capacitación:** Considerado en caso que el organismo ejecutor y/u OTEC no cuenten con todo lo necesario para realizar la capacitación adecuada a los beneficiarios, contando con una suma de \$500.000.
- **Arriendo de infraestructura de capacitaciones:** La capacitación se realizará en un lugar físico que sea apto para la capacitación y que conste de las necesidades básicas.
- **Arriendo de equipamiento audiovisual:** Se contará con un monto de \$300.000 para arrendar equipos audiovisuales para llevar de manera efectiva la capacitación.

## 5.2. Gastos de Administración de proyecto

**5.2.1. Servicios de Recursos Humano:** Para la ejecución correcta y eficaz del proyecto, se requiere de un equipo multidisciplinario que posea las competencias necesarias para su ejecución.

### Profesionales:

- **Coordinador:** Christopher Ahumada Nuñez, Psicólogo, Coordinador de proyecto.(44 horas semanales), sus funciones en el proyecto serán la coordinación de todas las etapas del proyecto, gestionar el pago de subsidios a beneficiarios y honorarios a profesionales, la realización de diferentes cotizaciones, la difusión y la convocatoria como también el acompañamiento a entrevistas de ser necesarias en el proceso de selección de beneficiarios además de la realización de distintos informes y rendiciones de fondos. Monto a cancelar a profesional \$7.200.000.

- **Monitores y equipo Psicosocial:** Jean Pierre García Fernández, Psicólogo (44 horas semanales). Encargado de gestionar contactos de postulantes, entrevistar, entregar información del Proyecto (empresas), apoyar en sus dudas y consultas, Trabajar Taller de Habilidades Blandas, gestionar prácticas, mantener contacto con las Empresas y beneficiarios, gestionar puestos de trabajo, realizar acompañamiento en cada etapa del Proyecto. Monto a cancelar a profesional \$6.000.000.

Constanza Palma Fuentes, Asistente social (44 horas semanales). Encargada de gestionar contactos de postulantes, entrevistar, entregar información del Proyecto (empresas), apoyar en sus dudas y consultas, Trabajar Taller de Habilidades Blandas, gestionar prácticas, mantener contacto con las Empresas y beneficiarios, gestionar puestos de trabajo, realizar acompañamiento en cada etapa del Proyecto. Monto a cancelar a profesional \$6.000.000.

- **Apoyo Administrativo:** En selección por el momento (22 horas semanales) Encargado (a) de realizar los contactos con los Medios de Comunicación, enviar información interna y externa, realizar funciones de digitación, tareas administrativa. Monto a cancelar a profesional \$2.4000.000.

### 5.2.2. Material fungible

- **Materiales de oficina:** Se dispone de un total de \$600.000 para compra de materiales de oficina necesarios para el desarrollo del proyecto. En este ítems se contemplan: Cuadernos, lápices, carpetas, archivadores, corcheteras, corchetes, perforadoras, clips, destacadores, agendas, goma, lápices portaminas, minas, fundas, sobres, pegamento, cintas adhesivas, papel craft, cartulinas, plumones, protectores de hojas, tijeras scotch y resmas de oficio y carta.

- **Impresión/fotocopias/encuadernación:** Para términos de estas funciones se requiere una suma de \$600.000

- **Materiales y útiles de aseo:** Para términos de estas funciones se requiere una suma de \$300.000

### 5.2.3. Otros gastos administrativos:

- **Arriendo de infraestructura o recinto:** No se incurrirá en gastos.
- **Movilización equipo de trabajo:** Se contará con la suma de \$1.000.000 para cubrir los gastos de movilización del equipo a: domicilio de los beneficiarios, visitas y supervisión a Empresas, realización en trámites de los beneficiarios, realización de gestiones en Medios de Comunicación.
- **Servicios básicos:** se realizaran gastos por consumo de telefonía de la oficina y cargas a celulares, notaria, luz, agua, y otros gastos que se realicen en el transcurso del proyecto. Se contará con la suma de \$480.000 más un cofinanciamiento por un monto de \$600.000.-
- **Servicios de correo y encomiendas:** Por este apartado se constara con la suma de \$240.000.

## 6. Anexos

### 6.1. Carta Gantt.



ANEXO 2 - Carta Gantt  
Programa Servicios Sociales año 2015

	EJECUCIÓN DEL PROYECTO																																			VIGENCIA CONVENIO																
	marzo					abril				mayo					junio				julio			agosto			septiembre			octubre			noviembre			diciembre			ene-16		feb-16													
Semanas	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S18	S19	S20	S21	S22	S23	S24	S25	S26	S27	S28	S29	S30	S31	S32	S33	S34	S35	S36	S37	S38	S39	S40	S41	S42	S43	S44	S45	S46	S47	S48	S49	S50	S51	S52	S53
Difusión					X	X	X	X																																												
Selección de beneficiarios					X	X	X	X																																												
Capacitación								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Práctica Laboral																	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Intermediación										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Inscripción Laboral																	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Acompañamiento					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Subsidios Beneficiarios								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Seguimiento ex post																														X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

### 6.2. Tabla de Indicadores.

<b>Etapa</b>	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Meta descriptiva con % de acuerdo a propuesta</b>	<b>Indicadores Fórmula de Cálculo</b>	<b>Medios de verificación en correlación a indicadores</b>
<b>Convocatoria y selección</b>	Actividades de convocatoria	6 actividades de convocatoria realizadas para la selección de potenciales beneficiarios.	N° de actividades de convocatoria realizadas	↑ Actas de reunión y/o asistencia. ↑ Fotografías.
	Beneficiarios seleccionados	100% de beneficiarios seleccionados	(N° de seleccionados que cumplen	↑ Ficha de inscripción. ↑ Resumen



		según cobertura adjudicada. (50 beneficiarios)	requisitos / N° de beneficiarios según cobertura) x 100	listado de seleccionados. ↑ Lista de espera.
<b>Difusión</b>	Plan de difusión	100% de las actividades propuestas en el plan de difusión, son realizadas.(están consideradas 5 actividades)	(N° de actividades realizadas / N° de actividades propuestas) x 100	↑ Copia del medio de difusión utilizado (folletería, pendón, publicaciones en diarios, difusión radial, fotografías, entre otros).
<b>Capacitación</b>	Término de Capacitación	80% de los usuarios aprueba la etapa de capacitación.	(N° de personas certificadas / N° beneficiarios adjudicados) x 100	↑ Certificado emitido por OTEC que señale calificación y % de asistencia.
	Horas de Capacitación	Se dicta el 100% de las horas programadas en el plan de capacitación de cada oficio propuesto.	(N° de horas impartidas / N° de horas programadas) x 100	↑ Libro de asistencia.
<b>Práctica Laboral</b>	Beneficiarios en práctica laboral	80% de los egresados de la capacitación realiza práctica laboral.	(N° de beneficiarios que realizan práctica laborales / N° beneficiarios egresados de capacitación) x 100	↑ Convenios de práctica firmados.
<b>Intermediación</b>	Empresas contactadas	12 empresas contactadas en los rubros de acuerdo al oficio capacitado.	N° de empresas contactadas	↑ Cartas de compromiso. ↑ Actas de Reuniones. ↑ Registro de contactos

				(Base de datos de las empresas contactadas).
	Beneficiarios intermediados	100% de los egresados de la capacitación son intermediados laboralmente.	(N° de beneficiarios intermediados / N° de beneficiarios egresados de la capacitación) x 100	↑ Plan de intermediación firmado por beneficiario y ejecutor.
<b>Inserción Laboral</b>	Beneficiarios insertos	60% de los beneficiarios son insertos laboralmente.	(N° de personas insertas laboralmente / N° de cupos adjudicados) x 100	↑ Copia Contratos de trabajo y anexos correspondientes.
<b>Acompañamiento</b>	Acompañamiento	100% de los beneficiarios contó con apoyo y acompañamiento durante la ejecución del proyecto.	(N° de usuarios con acompañamiento individual-grupal / N° de beneficiarios adjudicados)	↑ Bitácora o actas de actividades individuales y grupales.

- **6.3.Certificado de antecedentes laborales y previsionales de organismos subcontratados (OTEC) o relatores según propuesta**  
<http://www.dt.gob.cl/tramites/1617/w3-article->



N°:

1308 / 2015 / 7262

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES

La Dirección del Trabajo, CERTIFICA que, respecto de la empresa solicitante que se individualiza a continuación, se registran, en las bases informáticas de la Dirección del Trabajo, los antecedentes que se detallan en el presente:

### 1.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LA EMPRESA SOLICITANTE:

RUT	RAZÓN SOCIAL / NOMBRE
76.540.110 - 0	COANIL CAPACITACION LTDA

RUT REP. LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL
10.335.417 - K	ALVARO MARCELO CHACON HIRIART

DOMICILIO
JULIO PRADO 1810

REGIÓN	COMUNA	TELÉFONO
13	ÑUÑO A	(2) 24768500

CORREO ELECTRÓNICO
<a href="mailto:FINIQUITOS@COANIL.CL">FINIQUITOS@COANIL.CL</a>

CÓDIGO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (CAE)

ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL Y EN MATERIA DE GESTIÓN

**2.- ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES DEL SOLICITANTE:**

(Disponibles en Sistema Informático de la Dirección del Trabajo y Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional.)

**MULTAS EJECUTORIADAS - NO INCLUIDAS EN BOLETÍN DE INFRACTORES**

Nº MULTA	Nº U.M.	UNIDAD MONETARIA	INSPECCIÓN	ESTADO
----------	---------	------------------	------------	--------

**-- NO REGISTRA --**

**DEUDA PREVISIONAL (BOLETIN DE INFRACTORES)**

MOTIVO	INSTITUCIÓN	MONTO EN UTM	MONTO EN \$
--------	-------------	--------------	-------------

**-- NO REGISTRA --**

**RESOLUCIONES DE MULTA (BOLETIN DE INFRACTORES)**

N° RESOLUCIÓN	TIPO DE MULTA	MONTO EN \$
---------------	---------------	-------------

**-- NO REGISTRA --**