



Informe Inicial

Vamos por un Trabajo

Cámara Regional del Comercio de Valparaíso
A.G.

Programa Servicios Sociales,
Línea Ministerio Desarrollo Social– Subsecretaría
del Trabajo

Región de Valparaíso
Provincia de San Antonio

AGOSTO DE 2015

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
1. INTRODUCCIÓN	3
2 OBJETIVOS.....	4
OBJETIVO GENERAL.....	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3. MODELO METODOLÓGICO O DE GESTIÓN	5
4. ETAPAS DEL PROYECTO	6
4.1 DIFUSIÓN	6
4.2 CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS	8
4.3 CAPACITACIÓN	10
4.4 PRÁCTICA LABORAL.....	29
4.5 INTERMEDIACIÓN LABORAL	30
4.6 INSERCIÓN LABORAL.....	32
4.7 ACOMPAÑAMIENTO EX DURE	33
4.8 SEGUIMIENTO EX – POST.....	38
5. DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN	39
5.1 GASTOS DE OPERACIÓN	39
5.1.1 APORTES A BENEFICIARIOS	39
5.1.2 GASTOS DE SOPORTE.....	40
5.2 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	41
5.2.1 SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS.....	41
5.2.2 MATERIAL FUNGIBLE	43
5.2.3 OTROS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	44
6 ANEXOS	46
6.2 TABLA DE INDICADORES.....	47
6.3 CERTIFICADO DE DEUDAS LABORALES Y/O PREVISIONALES DE ORGANISMOS SUBCONTRATADOS (OTEC) O RELATORES.....	50



1. INTRODUCCIÓN

La Cámara Regional del Comercio y la Producción de Valparaíso se posiciona como un actor relevante del desarrollo económico regional, gracias a la capacidad de adaptarse a la contingencia. La Cámara se caracteriza por realizar un trabajo conjunto público-privado, destacando la participación en diversas mesas de trabajo, la participación en proyectos y programas del ámbito público.

Uno de los compromisos asumidos por la Cámara, es aportar al progreso social de la región y el país, por medio de la generación de una estrategia que apunta al desarrollo del capital humano de la región y del país, que tiene un doble impacto, por una parte aporta a la disminución de la cesantía, y por otro lado, permite incidir positivamente en la productividad de la empresa. En este sentido es menester destacar que desde 2013 la Cámara, desarrolla diversos proyectos del Programa Servicios Sociales de la Subsecretaría del Trabajo, los cuales buscan fomentar la empleabilidad de las personas mediante el desarrollo, por medio de la capacitación y la intermediación laboral con el propósito de mejorar e incidir en las condiciones de empleo de las personas más vulnerables del país.

El proyecto "Vamos por un Trabajo" busca capacitar a 80 hombres y mujeres mayores de 18 años, que residan en las comunas de: Algarrobo, Cartagena, El Quisco, El Tabo, San Antonio y Santo Domingo, que pertenezcan al programa Seguridades y Oportunidades (SS&OO) y/o Chile Solidario (CHISOL) del Ministerio de Desarrollo Social y que se encuentren en la categoría de cesantes, desocupados o buscando trabajo por primera vez. La finalidad del proyecto, es que los beneficiarios mejoren sus condiciones de empleabilidad, en base a herramientas y competencias técnicas, que les permitan desempeñarse con eficiencia en el perfil de Manipulador de Alimentos y Reponedor de Supermercados, cumpliendo con los requerimientos solicitados por las empresas de la Provincia de San Antonio.

Los beneficiarios se distribuirán en cuatro grupos de 20 personas y realizarán una capacitación de 228 horas de clases teóricas y prácticas; separadas en seis módulos de trabajo, ejecutadas por el Organismo Técnico de Capacitación CRCP Capacitación, que posee una vasta experiencia en términos de formación de capital humano y cuenta con profesionales de amplia trayectoria y calidad.

El plan de capacitación considera el desarrollo de habilidades técnicas y blandas, que permiten aumentar las posibilidades de inserción laboral.

Una vez finalizada la capacitación, y por medio del plan de intermediación laboral, se llevará a cabo una práctica laboral de 100 horas para los/as beneficiarios/as que egresen de la capacitación, la cual será gestionada por la Cámara.

El proceso de intermediación laboral concluye con la inserción laboral del 55% de los beneficiarios, contra entrega de un contrato de trabajo, de acuerdo a los términos del artículo 7° del Código del Trabajo.



2 OBJETIVOS

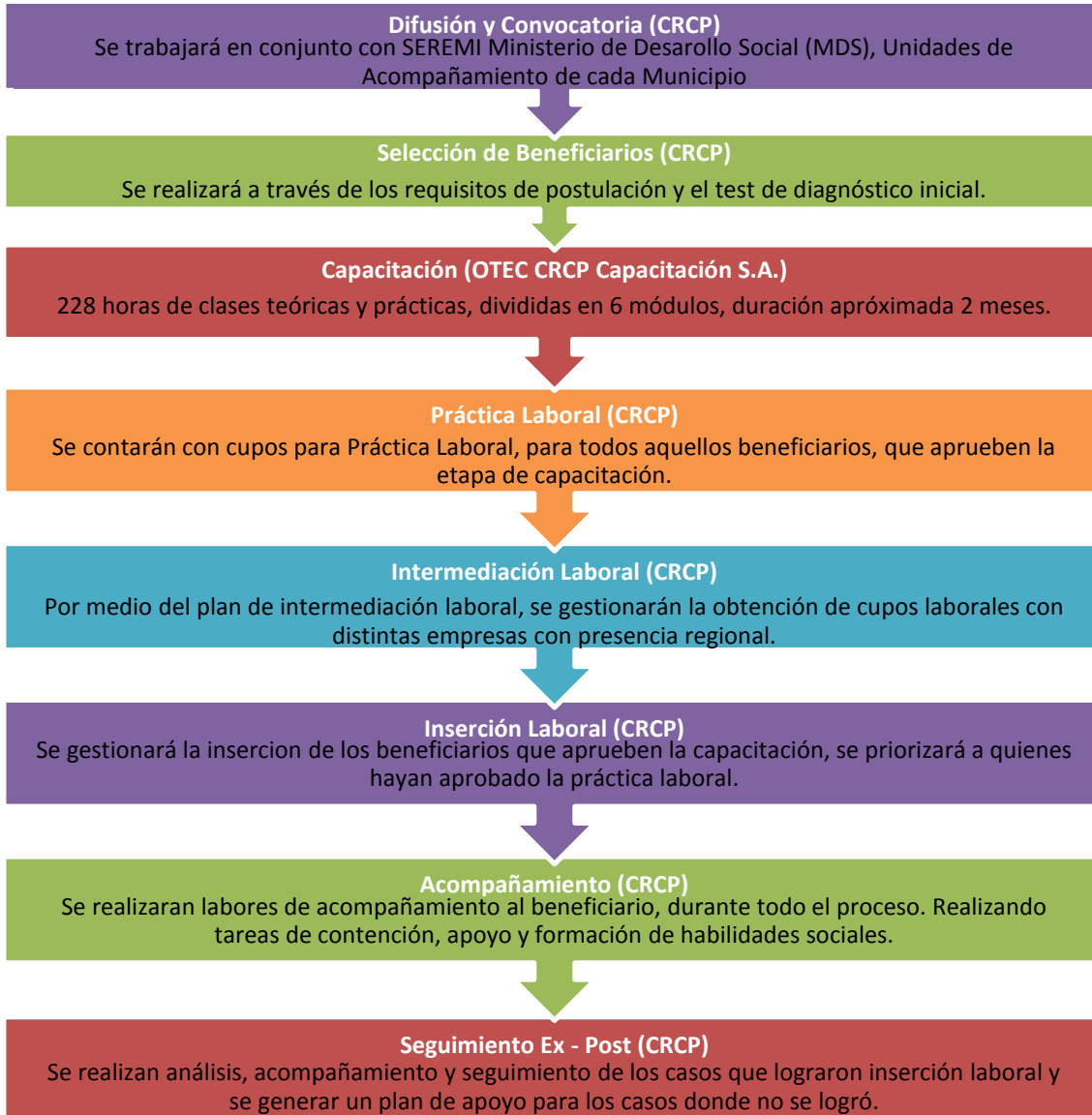
OBJETIVO GENERAL

Incidir positivamente en la empleabilidad de los/as beneficiarios/as del proyecto, por medio de la capacitación en oficios Reponedor de Supermercados y Manipulador de Alimentos, desarrollando un plan de intermediación laboral que permita a los/as beneficiarios/as ejercer su oficio en diversas empresas/instituciones de la región, desarrollando mecanismos que faciliten sus opciones de ingreso a un empleo formal y que incidan en la permanencia en éste.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Generar una oferta de capacitación abierta a 80 participantes, mujeres y hombres mayores de 18 años. Oferta que cumpla con los criterios de inclusividad y que resulte atractiva para los/as participantes.
2. Fortalecer e incrementar las competencias de empleabilidad, de los/as participantes, por medio de un programa de capacitación en los oficios Manipulador de Alimentos y Reponedor de Supermercado. Éste tendrá un enfoque en la formación de habilidades y conocimientos propios de los perfiles, tanto así como habilidades sociolaborales, que apunten a la obtención y mantención de un puesto laboral.
3. Desarrollar un plan de intermediación laboral para todos/as los/as beneficiarios/as (que cumplan con los requisitos de aprobación) del proyecto, que permita fortalecer la inserción laboral, que entregue a cada participante una oportunidad real para lograr un puesto de trabajo.
4. Desarrollar labores de acompañamiento, supervisión y seguimiento a todos/as los/as participantes, durante toda la ejecución del proyecto, reforzando las competencias laborales.
5. Insertar laboralmente al 55% de los/as beneficiarios/as del proyecto, en concordancia a los requerimientos establecidos por el Artículo 7º del código del trabajo.

3. MODELO METODOLÓGICO O DE GESTIÓN



El modelo de gestión de la Cámara Regional del Comercio de Valparaíso, será adoptado por el proyecto "Vamos por un Trabajo", la institución ejecutora cuenta con un departamento de contabilidad altamente calificado y un sistema ERP (Sistema de planificación de recursos empresariales) que permite contar un alto estándar de calidad en términos contables. En este mismo sentido el equipo del departamento, cuentan con vasta experiencia en términos del programa de Servicios Sociales.



4. ETAPAS DEL PROYECTO

4.1 DIFUSIÓN

Inicio de etapa: Semana del 3 de Agosto

Termino de etapa: Semana del 21 de diciembre

Responsable: Coordinador Franco Olguín

Correo: folguin@crcpvalpo.cl

Teléfono: 2354050

Lugar: José Ollino Nº 17, San Antonio

Medios de verificación utilizados: Actas de reunión, afiches, pendones, flyers, fotos de reuniones, actividades de difusión (cabe destacar que todo material de difusión debe ser aprobado y autorizado por la contraparte técnica).

- I. **Etapa de Selección:** Para lograr una exitosa difusión y así llegar efectivamente al público objetivo, se realizará en primera instancia, una reunión informativa intersectorial con el equipo del Seremi de Desarrollo Social; de esta forma poder entregar los lineamientos de nuestro proyecto a dicha autoridad. (Se realizarán dos reuniones intersectoriales, al inicio del proyecto y la siguiente será en el mes de noviembre para evaluar la ejecución) Se solicitará que en esta reunión estén presentes: el/la encargado/a Regional del Programa Seguridades y Oportunidades, Coordinador/a Unidades de Acompañamiento y profesionales del Fondo de Solidaridad Social FOSIS, entre otros. A ellos se les entregará información de las etapas de nuestro proyecto, para así poder gestionar la convocatoria y el reclutamiento de los futuros beneficiarios. A su vez, se entregarán afiches informativos (Siendo este previamente autorizado por la contraparte técnica), con las indicaciones para que los interesados se inscriban a través de la oficina del proyecto "Vamos por un Trabajo". Además, se trabajara conjuntamente con las Unidades de Acompañamiento Municipales, OMIL y Municipios de la provincia de San Antonio, y de esta forma la información del proyecto pueda llegar a los potenciales beneficiarios/as. En esta ocasión, dado a que la convocatoria se encuentra circunscrita exclusivamente para participantes del Sistema de Seguridades y Oportunidades y ChileSolidario, se considera que la estrategia de difusión debe ser acotada y cerrada a estos grupos de interés.

- II. **Etapa de Ejecución:** En esta etapa se desarrollará información alusiva a la ejecución del proyecto, a través de medios de comunicación masiva y/o con mails informativos, sobre el proceso de capacitación, práctica e inserción laboral. En esta etapa se presentarán los principales acontecimientos de nuestro proyecto, mencionando la importancia de la implementación de estas iniciativas en la



provincia de San Antonio; de esta forma se generará mayor vínculo con el empresariado y/o redes que permitan una inserción laboral efectiva.

- III. **Cierre del Proyecto:** El principal hito es realizar la ceremonia de cierre, donde se entregará los diplomas a los participantes que terminaron exitosamente las diversas etapas del proyecto. En esta actividad se invitarán autoridades y medios locales. Con el objetivo de dar a conocer a la comunidad de los principales logros del proyecto en general, generando un espacio que permita entregar la certificación del oficio correspondiente, a cada uno/a de los beneficiarios/as del proyecto, y dar a conocer a la comunidad los efectos del proyecto en la provincia.

Es de suma importancia mencionar que cada actividad o difusión que realice nuestra institución será previamente autorizada a la contraparte técnica del programa. Por lo demás, se difundirán los principales resultados obtenidos tras el desarrollo del programa; a través de prensa escrita y la página web de la CRCP, (previamente consultado a la contraparte técnica) la difusión estará dirigida a toda la comunidad interesada en estas iniciativas; principalmente se difundirán hitos del proyecto tales como inicio de clases, descripción del programa, ceremonia de cierre. Las Fechas tentativas se muestran a continuación:

Hitos de Difusión		
Hito	Fecha Aproximada	Temática
Inicio Capacitación	Semana del 23de agosto	Dar a conocer el inicio del proceso de capacitación a la comunidad y actores relevantes del proyecto, ya sean empresas, organismos públicos, autoridades, entre otros, a través de reuniones informativas.
Inicio Practica Laboral	Semana del 12 de Octubre	Dar a conocer el inicio del proceso de Práctica Laboral a la comunidad, la intención es generar un impacto, mostrando el trabajo realizado con los beneficiarios de la región y así poder aumentar la posibilidad de colocación laboral de los beneficiarios a través de reuniones informativas.
Ceremonia de Cierre	Semana del 15 de Diciembre	Ceremonia de cierre del proyecto. En ésta se entregarán los certificados de egreso de la capacitación a los/as beneficiarios, se contará con la presencia de Autoridades (del Ministerio del Trabajo y del Ministerio de Desarrollo Social, Alcaldes, entre otros), Empresas colaboradoras, y las familias de beneficiarios/as

Nota: Planificación sujeta a modificación, además de previa autorización de contraparte técnica.



4.2 CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Fecha de Inicio: A contar de la semana del 3 de Agosto

Fecha de Término: Semana del 28 de Septiembre

Responsable: Psicólogo Por definir, Franco Olguín Coordinador

Contacto: folguin@crcpvalpo.cl

Teléfono: 32- 2354050

Lugar: José Ollino Nº 17, San Antonio

Medios de verificación utilizados: Actas de reunión y/o asistencia; Fotografías; Ficha de inscripción; Resumen listado de seleccionados; Lista de espera; Carpeta individual del beneficiario(a) con antecedentes que acreditan cumplimiento de requisitos.

I. El proceso de selección será llevado a cabo en tres fases:

1. Reclutamiento y preselección: Se agendarán reuniones con los/as encargados/as provinciales de los programas Seguridades y Oportunidades y ChileSolidario de la SEREMI Desarrollo Social para generar alianza estratégica de trabajo y gestionar la entrega de un registro de los potenciales beneficiarios del curso. Se realizará un primer contacto en forma telefónica con las personas que figuren en los programas Seguridades y Oportunidades y ChileSolidario con la finalidad de explicar las características y beneficios e invitarlos/as a participar del programa "Vamos por un Trabajo". Las personas que manifiesten interés por postular en el proyecto y que tengan una real motivación por conseguir un puesto de trabajo, serán informadas respecto a los requisitos y la documentación a presentar para hacer efectiva su postulación. Para asegurar el éxito de este proceso, se buscará la cooperación de los Apoyos Laborales del Programa Seguridades y Oportunidades, que nos brindarán acceso a personas que se encuentren en el proceso de plan laboral, es decir que tengan mayores motivaciones a encontrar trabajo dependiente, este apoyo se logrará a partir de la coordinación con los estamentos públicos, municipios, FOSIS, etc. Se solicitarán a lo menos 160 personas interesadas en participar, que serán gestionadas a partir de las reuniones que se realizaran.

A partir de esta coordinación, los/as interesados/as deberán presentarse con los documentos solicitados en la fecha y lugar indicados por el equipo de Proyectos San Antonio, momento en que además deberán completar la ficha de inscripción y carta de compromiso. Se realizará una preselección en base al interés por participar y al cumplimiento de los requisitos de postulación. Los postulantes que resulten preseleccionados pasarán a la segunda fase de selección.

1. **Entrevista con psicólogo/a:** Los postulantes deberán participar de una entrevista individual elaborada desde el método de incidentes críticos con el psicólogo del equipo. El objetivo principal de ésta es obtener información del postulante y evidencia sobre las competencias que posee, así como el nivel en que éstas se encuentran. Además se indagará en sus expectativas y motivaciones para participar del proyecto y concretar su inserción laboral; en la dinámica familiar y presencia e impacto de estresores psicosociales; el grado de organización personal y familiar requerido para enfrentar el proceso de capacitación; su desempeño en el programa Seguridades y Oportunidades y/o CHISOL y se verificará que el estado de salud sea compatible con las características del oficio. Se evaluará por parte del psicólogo a cargo la incorporación de un test psicológico (Lüscher, versión abreviada), el cual estará sujeto a la disponibilidad de recursos y a las competencias del profesional.
2. **Selección y resultados:** La evaluación de cada postulante se realizará a través del protocolo de entrevista, y el test psicológico, los cuales constituirán los instrumentos que el psicólogo consignará sus observaciones respecto al postulante y determinará si éste se encuentra apto o no para participar de la capacitación; de acuerdo a esto, los postulantes serán clasificados de acuerdo a si son: seleccionados, no seleccionados o en lista de espera.

Finalmente se contactará vía telefónica a todos los postulantes con el objetivo informarles sobre su resultado en el proceso.

II. Requisitos de postulación

1. Pertenecer a los programas Seguridades y Oportunidades y/o Chile Solidario.
2. No haber egresado del Programa Servicios Sociales en los últimos 5 años, ni participar simultáneamente en otros programas de empleo.
3. Rango etario: Ser mayor de 18 años
4. Cesantía: Encontrarse cesante, desocupado o buscando trabajo por primera vez al momento de ingresar al proyecto.
5. Nivel Educacional: Octavo básico aprobado como mínimo. No debe encontrarse cursando una carrera técnica o profesional. El organismo ejecutor incentivará y facilitará información para que los beneficiarios se comprometan a regularizar sus estudios a través de alguna de las modalidades ofrecidas por el MINEDUC (Cuarto medio laboral y/o exámenes libres).
6. Residencia: Pertenecer a alguna de las siguientes comunas: Algarrobo, Cartagena, El Quisco, El Tabo, San Antonio, Santo Domingo.



III. Documentos Obligatorios de Postulación:

1. Documento emitido por organismo público que certifique que el postulante pertenece a los programas Seguridades y Oportunidades y/o Chile Solidario.
2. Fotocopia de carnet, Certificado de Nacimiento o Pasaporte (caso de extranjeros)
3. Certificado Cesantía (fotocopia de credencial OMIL, AFC o BNE).
4. Fotocopia de licencia Básica como mínimo o documento que acredita haber aprobado un curso superior.
5. Certificado de residencia, Cuenta a nombre del beneficiario, Declaración Jurada Simple y/o Certificado Junta de Vecinos.
6. Declaración jurada simple de no estar cursando carrera técnica o profesionales

4.3 CAPACITACIÓN

Fecha de Inicio: A contar de semana del 23 de Agosto

Fecha de Término: Semana del 26 de Octubre

Responsable: Franco Olgún (Coordinador)

Contacto: folguin@crpvalpo.cl

Dirección: José Ollino N° 17, San Antonio.

Medios de verificación utilizados: Certificado emitido por OTEC que señale calificación y % de asistencia; Libro de asistencia; Certificado emitido por OTEC %de asistencia de cada alumno.

En la etapa de Capacitación, se realizarán cuatro (04) cursos, de 20 personas cada uno para así alcanzar la cobertura comprometida que llega a 80 personas, dada la existencia de 2 oficios existirán 40 cupos para cada oficio.

Cada curso tendrá mecanismos de control diario de asistencia, que serán revisados por parte del equipo ejecutor, para asegurar su correcto funcionamiento. Las clases se realizarán desde las 09:00 a las 15:00 horas, de lunes a viernes.

En términos de ejecución de la Capacitación se procederá a subcontratar al OTEC CRCP CAPACITACIÓN S.A. organismo capacitador con vasta experiencia en el área de formación de capital humano y que se adapta de mejor manera a los requerimientos del ejecutor.

Plan de Capacitación

I. Etapa 1: Habilidades blandas

Las Habilidades Blandas entregarán elementos teóricos y conocimientos prácticos para que los/as beneficiarios/as aumenten sus conocimientos en términos de legislación laboral, autocuidado y que le permitan conjugar el trabajo con la familia, y a su vez le

permitan potenciar sus habilidades sociales para ingresar al mundo laboral, independiente del oficio en cual se capacitaran, de esta manera los futuros beneficiarios lograrán desenvolverse de manera óptima en el mercado laboral y conseguir una situación estable. Las habilidades blandas se verán reflejadas por medio de los siguientes módulos, que estarán clasificados por oficio y serán:

OFICIO: REPONEDOR DE SUPERMERCADOS

MODULO I: Seguridad Laboral (30 horas)

Aprendizajes esperados	Contenidos
Reconocer conceptos y componentes de la seguridad laboral	<ul style="list-style-type: none"> - El trabajo - Daños a la salud - Prevención de riesgo
Identificar los factores de riesgo en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Condiciones de seguridad - Medio ambiente físico del trabajo - Contaminantes - Manipulación de carga de trabajo
Identificar y prevenir los factores de riesgo en las cocinas	<ul style="list-style-type: none"> - Prevención de caídas en las cocinas - Andar con prisa - Prevención de cortes y amputaciones - Prevención de quemaduras en la cocina - Prevención de esfuerzo físico en el trabajo - Prevención de la violencia física en el trabajo
Reconocer situaciones de emergencia y cómo enfrentarlas	<ul style="list-style-type: none"> - Clasificación de situaciones de emergencia manipulando alimentos - Organización de las emergencias

MODULO II: Legislación Laboral (24 horas)

Aprendizajes esperados	Contenidos
Conocer normativa laboral vigente relacionada con el contrato de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Formas de contrato de trabajo - Modificaciones del contrato de trabajo - Tipos de contrato de trabajo - Reglamento interno (Art.153) - Causales de término de contrato de trabajo
Conocer normativa laboral vigente relacionada con la jornada de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada de trabajo - Límites de jornada de trabajo - Personas excluidas de la limitación horaria (Art. 22, 3, 4 y 5) - Jornadas reducidas de trabajo
Conocer normativa laboral vigente	<ul style="list-style-type: none"> - Interrupción diaria o descanso dentro de la jornada diaria - Lugar de descanso, momento del cual se cuenta el tiempo de colación y tiempo de colación

relacionada con el descanso	<ul style="list-style-type: none"> - Descanso entre jornadas - Descanso semanal - Trabajadores exceptuados del descanso dominical y días festivos - Descanso anual o feriado legal - Permiso parental
Reconocer los componentes de la remuneración	<ul style="list-style-type: none"> - Elementos que no constituyen remuneración (asignaciones, viáticos, etc.) - Clasificación de las remuneraciones - Ingreso mínimo - Sueldo - Gratificaciones

MODULO III: Formación para el trabajo (30 horas)

Apresto Laboral

Aprendizajes esperados	Contenidos
Reconocer las principales características del mundo laboral actual	Características del mundo laboral actual: <ul style="list-style-type: none"> - Mundo laboral actual, características y desafíos (globalización, TICs, nuevas formas de organización del trabajo) - Enfoque de competencias: transversales, de empleabilidad y personales - Conocimientos, habilidades y actitudes - Características locales del mercado del trabajo
Identificar los elementos socio-culturales que condicionan la empleabilidad de mujeres, jóvenes y personas con capacidades diferentes	Condicionantes de la empleabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Factores que sustentan la discriminación en el trabajo de jóvenes, mujeres y personas con capacidades diferentes - Trabajo productivo y reproductivo - Concepto de género: diferencia sexo-género - División sexual del trabajo - Conciliación familiar
Distinguir las condiciones legales mínimas que regulan el mercado del trabajo y el empleo dependiente	Regulación local del mercado laboral: <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo decente (trabajo y vida familiar, estabilidad y seguridad en el trabajo, salud y seguridad en condiciones de trabajo)
Reconocer la importancia de establecer relaciones respetuosas y cordiales en el proceso de capacitación y en la integración al mundo laboral	Relaciones interpersonales en el mundo laboral: <ul style="list-style-type: none"> - ¿Por qué es importante la buena disposición para el aprendizaje? - Desarrollo de relaciones - Actitudes que favorecen la integración grupal y laboral: tolerancia, respeto, capacidad de escuchar

Habilidades para la Vida

Aprendizajes esperados	Contenidos
Reconocer conceptos de las habilidades para la vida	<ul style="list-style-type: none"> - Concepto de habilidades para la vida y la importancia de su desarrollo - Clasificación de las habilidades para la vida
Identificar habilidades sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación - Asertividad - Cooperación y trabajo en equipo - Empatía
Identificar habilidades de pensamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Solución de problemas - Pensamiento creativo - Pensamiento crítico
Identificar habilidades para el manejo de emociones	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrés - Autoestima - Control de emociones

Cabe destacar que en el módulo Formación para el Trabajo se incorporarán dos líneas de trabajo ejecutadas por un psicólogo del equipo ejecutor.

Apresto laboral, orientado a reforzar aspectos relacionados con la inserción laboral de los beneficiarios y que mejoren las competencias de empleabilidad y faciliten la permanencia de los beneficiarios en sus futuros empleos.

Mientras que la segunda línea de trabajo, es un módulo de **habilidades para la vida**, el cual tiene como fin promover el desarrollo de habilidades parentales, cognitivas y sociales para el manejo de las emociones; las cuales tienen directa relación con el rendimiento laboral, al facilitar el despliegue de comportamientos adecuados y positivos que permitan al beneficiario enfrentar eficazmente los retos y desafíos de la vida diaria.

II. Etapa 2: Habilidades Duras

Las Habilidades duras permitirán a los beneficiarios desarrollar habilidades técnicas y prácticos para el oficio de Reponedor de Supermercados; con estas habilidades podrán desempeñarse de manera integral, cual sea la industria donde se requiera del oficio. Las clases que potenciarán las habilidades duras de los participantes, relacionadas con los contenidos del oficio propiamente tal, son las siguientes:

MODULO IV: Atención al Cliente (36 horas)

Aprendizajes esperados	Contenidos
Atender requerimientos de los clientes de acuerdo a metodología y protocolos de atención	<ul style="list-style-type: none"> - Importancia y criticidad de la buena atención de clientes en supermercados - Técnicas para identificación de necesidades de los clientes - Protocolo de atención a clientes en supermercados

que rigen el sector	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de atención a clientes en supermercados - Tips y aplicación scripts de atención al cliente - Normativa legal vigente de atención a clientes
Solucionar problemas en la atención de clientes de acuerdo a sus requerimientos, protocolos de atención y procedimientos comúnmente usados por el sector	<ul style="list-style-type: none"> - Tipos y características de productos - Tipos y características de ofertas y/o promociones - Normativa legal vigente de atención a clientes - Técnicas de manejo de clientes - Técnicas de negociación - Técnicas de Autocuidado y protocolos de seguridad
Aplicar protocolos de imagen personal corporativa en atención a clientes de acuerdo a protocolos de comunicación corporativos y de atención de clientes en supermercados	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptos y protocolos de imagen personal corporativa - Normas de presentación personal - Aplicación de normas de presentación personal - Protocolos de uso y mantención de uniforme y ropa de trabajo - Importancia de la comunicación verbal y no verbal en la interacción con clientes y proyección de la imagen personal - Conceptos de comunicación verbal y no verbal - Técnicas de comunicación no verbal en la atención a clientes

MODULO V: Stock en Sala (54 horas).

Aprendizajes esperados	Contenidos
Mantener condiciones generales de góndola y/o pasillo asignado de acuerdo a protocolos de exhibición, protocolos de seguridad y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Términos utilizados en supermercados - Glosario de términos - Características del lenguaje utilizado en supermercados - Uso de las góndolas en supermercados - Mantenimiento básico de góndolas en supermercados - Características de góndolas en supermercados - Limpieza y orden de góndolas en supermercados - Condiciones de envase - Limpieza de productos - Contaminación cruzada - Actualización y verificación de flejes y precios - Fechas de caducidad - Protocolos de exhibición - Normativas sanitarias asociadas a vigencia de productos
Reponer productos en la sección correspondiente	<ul style="list-style-type: none"> - Calidad y orden de productos en sala de ventas - Formas de rotación de productos - Detección y actualización de stock o quiebre de

<p>de acuerdo a protocolos de exhibición, de seguridad y procedimientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - productos en sala de ventas - Rotulación de productos nacionales o importados según normas de supermercados - Estiba y manejo de merma en sala de ventas - Planograma y otros protocolos de exhibición
<p>Trasladar a sección correspondiente desde bodega de acuerdo a protocolos de seguridad, de exhibición y procedimientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Normas de retiro de productos: cómo, dónde y por qué - Métodos de valoración de inventarios: LIFO (last in firstout) FIFO (first in firstout) FEFO (first expiredfirstout) - Ajuste de inventario - Tipos y características de bodegas - Condiciones adecuadas de bodega: Iluminación, limpieza, alturas y plan cigüeña - Tipos de clasificación de productos en bodega - Procedimientos básicos de merma - Manejo y control de plagas - Uso de equipos de retiro, carga y traslado de productos en bodega y góndola
<p>Aplicar reglamento interno de orden, higiene y seguridad de acuerdo a los protocolos de seguridad que rigen el sector</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de riesgos dentro de supermercados: Marco legal de riesgos en supermercados Manipulación de equipos y herramientas Salidas de emergencia Manual de manejo de carga Trabajo en alturas Manejo de sustancias peligrosas - Importancia, uso y consecuencias del uso de elementos de protección personal - Buenas prácticas en el área de reposición - Señaléticas dentro de supermercados - Procedimientos de comunicación de acciones inseguras - Procedimientos en caso de accidentes o emergencias - Integración de reglamento interno de seguridad y cobertura respectiva - Procedimiento de trabajo seguro de equipos - Primeros auxilios básicos

MODULO VI: Inventario de Bodega (54 horas).

Aprendizajes esperados	Contenidos
<p>Manejar técnicas de gestión de stock y reposición de mercadería</p>	<p>Gestión de stock y reposición de mercadería:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización del stock de la bodega y elaboración de inventarios

Conocer sobre organización de flujos y movimientos de mercadería para elaboración de inventarios	Organización de los flujos y movimientos de las mercaderías: - Determinación de prioridades y criterios de reposición
Aplicar recursos informáticos para el control de una bodega	Sistema de gestión de existencias y control de inventarios: - Recursos informáticos para el control de las operaciones de una bodega

OFICIO: MANIPULADOR DE ALIMENTOS

Etapa 1: Habilidades blandas, contemplan el mismo plan descrito en el Oficio Reponedor de Supermercados por tanto no serán detalladas nuevamente.

- Seguridad Laboral
- Legislación Laboral
- Formación para el Trabajo

Etapa 2: Habilidades Duras, Las Habilidades duras permitirán a los beneficiarios desarrollar Habilidades técnicas y prácticas para el oficio de manipulador de alimentos; con estas habilidades podrán desempeñarse de manera integral en la industria gastronómica y podrán agregar valor a cualquier empresa donde necesiten de un manipulador de alimentos.

Las clases que potenciarán las habilidades duras de los participantes, relacionadas con los contenidos del oficio propiamente tal y son las siguientes:

MODULO IV: Higiene y Manipulación de Alimentos (36 horas)

Aprendizajes esperados	Contenidos
Aplicar técnicas de limpieza y preparación de alimentos, de acuerdo a procedimientos del sector gastronómico	<ul style="list-style-type: none"> - Pesaje y medición de ingredientes. Uso de la balanza y la pesa. - Elementos y productos de higiene y sanitización permitidos en el sector gastronómico. - Utensilios requeridos para la higiene y sanitización de alimentos. - Técnicas de limpieza y desinfección de alimentos. - Utensilios y equipos de corte y trozado de alimentos. - Técnicas de corte y trozado de alimentos. - Normativa de seguridad aplicada al sector gastronómico.
Aplicar técnicas de	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de limpieza y mantenimiento de utensilios y equipos de trabajo. - Técnicas de limpieza y mantenimiento de zonas de

higiene y orden, respetando normativa sanitaria pertinente al sector gastronómico	<p>trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de control de mermas y libro de registro. - Desperdicios y disposición de contenedores. - Técnicas de almacenamiento de alimentos. - Técnicas de rotulación de alimentos. - Técnicas de prevención de contaminación cruzada.
--	---

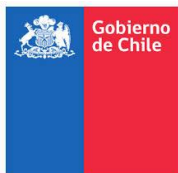
MODULO V: Alimentación Colectiva (54 horas)

Aprendizajes esperados	Contenidos
Reconocer conceptos y normativa de alimentación colectiva	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a la alimentación colectiva - Definición y evolución en la historia - Alimentación colectiva en Chile - Tipos de alimentación colectiva - Normas de alimentación colectiva
Reconocer la alimentación colectiva y su proceso productivo	<ul style="list-style-type: none"> - Alimentación saludable (nutrición) - Proceso productivo de alimentación colectiva

MODULO VI: Técnicas Culinarias (54 horas)

Aprendizajes esperados	Contenidos
Preparar diversos platos culinarios de cocina nacional e internacional según tipo de alimentos, de acuerdo a fichas técnicas o recetarios definidos según el tipo de evento gastronómico	<p>Elaboraciones básicas y técnicas de cocina para producciones gastronómicas nacionales e internacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clasificación y tipos de menús • Técnicas culinarias • Procesos y métodos de cocción • Funciones de la cocción • Modos o formas de cocción • Tratamientos y efectos en las materias primas • Procedimientos de condimentación • Cocción adecuada para la preparación y elección de utensilios apropiados • Acompañamiento de carnes • Terminología utilizada en la producción culinaria
Envasar y conservar alimentos en crudo y elaborados, para su posterior utilización en preparaciones gastronómicas	<p>Envasado de alimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación de equipos • Descongelado de alimentos • Pesaje de materias primas • Envasado de alimento
Cocinar alimentos, aplicando el método de cocción adecuada, de acuerdo a la naturaleza	<p>Hervir, cocer, freír y hornear alimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selección de ingredientes y utensilios • Hervido y cocción de alimentos • Fritura de alimentos • Horneado de alimentos

de éste	<ul style="list-style-type: none">• Ensaladas simples y compuestas• Cremas básicas, consomés y sopas• Elaboraciones a base de hortalizas, verduras, tubérculos y legumbres• Elaboraciones básicas de arroz, pastas y huevos• Elaboraciones básicas de carnes de vacuno, cerdo, cordero, conejo• Elaboraciones básicas de aves• Elaboraciones básicas de pescados y mariscos• Postres de cocina en base a: huevos, leche, frutas u otros.
Preparar platos principales compuesto por el trozo principal, acompañamiento y salsa, respetando las normas de la gastronomía internacional	Preparación de platos principales: <ul style="list-style-type: none">• Productos cárneos, crustáceos y moluscos: vacunos, aves, corderos, cerdos, pescados, mariscos• Acompañamientos: papas, arroz y cereales, pastas, vegetales, leguminosas• Salsas: oscuras, blancas, reducción, montadas en mantequilla, montadas en crema



III. Detalle y Horario de Clases Según Oficio

Oficio Manipulador de Alimentos

Nombre del Curso	Horas	Tipo de Clase	Nº Clases	Organismo
Seguridad Laboral	30	Teórico	15	OTEC
Legislación Laboral	24	Teórico	12	OTEC
Formación para el Trabajo	30	Teórico – Práctico	15	CRCP
Higiene y Manipulación de Alimentos	36	Teórico – Práctico	18	OTEC
Alimentación Colectiva	54	Teórico – Práctico	27	OTEC
Técnicas Culinarias	54	Expositiva y Talleres Grupales	27	OTEC
Total	228		114	

Porcentaje de Habilidades

Habilidades Blandas	37%
Habilidades Duras	63%

Fuente: Elaboración Propia

Distribución Horaria				
Curso	Territorio	Nº Alumnos	Fecha Inicio	Fecha Termino
Cursos 1-2	San Antonio	40	24-ago	19-oct
Cursos 3-4	San Antonio	40	31-ago	26-oct
Total		80		

Nota: Según sea la convocatoria se definirá que curso corresponde al oficio de manipulador de alimentos y/o Reponedor de supermercados.

Distribución de Módulos MANIPULADOR DE ALIMENTOS											
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	SEMANA 1						SEMANA 2				
HORARIO	1	2	3	4	5		6	7	8	9	10
09:00-11:00	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral		Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral
	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break		Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break
11:00-13:00	Legislación Laboral	Legislación Laboral	Legislación Laboral	Legislación Laboral	Legislación Laboral		Legislación Laboral	Legislación Laboral	Legislación Laboral	Legislación Laboral	Legislación Laboral
	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break		Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break
13:00-15:00	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo		Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	SEMANA 3						SEMANA 4				
HORARIO	11	12	13	14	15		16	17	18	19	20
09:00-11:00	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral		Higiene y Man de Alim	Higiene y Man de Alim	Higiene y Man de Alim	Higiene y Man de Alim	Higiene y Man de Alim



	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break		Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break
11:00 13:00	Legislación Laboral	Legislación Laboral	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva		Alim. Colectiva	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva
	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break		Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break
13:00 15:00	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo		Téc. Culinarias	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	SEMANA 5						SEMANA 6				
HORARIO	21	22	23	24	25		26	27	28	29	30
09:00 11:00	Higiene y Man de Alim	Higiene y Man de Alim	Higiene y Man de Alim	Higiene y Man de Alim	Higiene y Man de Alim		Higiene y Man de Alim	Higiene y Man de Alim	Higiene y Man de Alim	Higiene y Man de Alim	Higiene y Man de Alim
	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break		Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break
11:00 13:00	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva		Alim. Colectiva	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva
	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break		Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break
13:00 15:00	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias		Téc. Culinarias	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	SEMANA 7						SEMANA 8				
HORARIO	31	32	33	34	35		36	37	38		
09:00 11:00	Higiene y Man de Alim	Higiene y Man de Alim	Higiene y Man de Alim	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva		Alim. Colectiva	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias		
	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break		Coffe break	Coffe break	Coffe break		
11:00 13:00	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva	Alim. Colectiva		Alim. Colectiva	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias		
	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break		Coffe break	Coffe break	Coffe break		



13:00 15:00	Téc. Culinaria s	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias	Téc. Culinarias		
------------------------------	---------------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	--	--



Oficio Reponedor de Supermercados

Nombre del Curso	Horas	Tipo de Clase	Nº Clases	Organismo
Seguridad Laboral	30	Teórico	18	OTEC
Legislación Laboral	24	Teórico	12	OTEC
Formación para el Trabajo	30	Teórico - Práctico	12	CRCP
Atención al Cliente	36	Teórico - Práctico	18	OTEC
Stock en Sala	54	Teórico - Práctico	27	OTEC
Inventario de Bodega	54	Expositiva y Talleres Grupales	27	OTEC
Total	228		114	

Porcentaje de Habilidades

Habilidades Blandas	37%
Habilidades Duras	63%

Distribución Módulos REPONEDOR DE SUPERMERCADO

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	SEMANA 1						SEMANA 2				
HORARIO	1	2	3	4	5		6	7	8	9	10
09:00-11:00	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral		Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral
	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break		Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break
11:00-13:00	Legislación Laboral	Legislación Laboral	Legislación Laboral	Legislación Laboral	Legislación Laboral		Legislación Laboral	Legislación Laboral	Legislación Laboral	Legislación Laboral	Legislación Laboral
	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break		Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break
13:00-15:00	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo		Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes



	SEMANA 3					SEMANA 4				
HORARIO	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
09:00	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Seguridad Laboral	Atención al Cliente	Atención al Cliente
11:00	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break
11:00	Legislación Laboral	Legislación Laboral	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala
13:00	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break
13:00-15:00	Formación para el Trabajo	Formación para el Trabajo	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	SEMANA 5					SEMANA 6				
HORARIO	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
09:00	Atención al Cliente	Atención al Cliente	Atención al Cliente	Atención al Cliente	Atención al Cliente	Atención al Cliente	Atención al Cliente	Atención al Cliente	Atención al Cliente	Atención al Cliente
11:00	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break
11:00	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala
13:00	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break
13:00	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega
15:00										
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	SEMANA 7					SEMANA 8				
HORARIO	31	32	33	34	35	36	37	38		
09:00	Atención al Cliente	Atención al Cliente	Atención al Cliente	Atención al Cliente	Atención al Cliente	Atención al Cliente	Stock en Sala	Stock en Sala		
11:00	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break		
11:00	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Stock en Sala	Inventario de Bodega		
13:00	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break	Coffe break		



13:00 15:00	Inventar io de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega	Inventario de Bodega		
------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--	--



IV. Metodología de trabajo

Se ha planificado sobre la base de un enfoque participativo y práctico, que considera el logro de objetivos conceptuales y actitudinales, lo cual asegura por una parte, un importante nivel de aprendizaje y conocimiento, y por otro, la posibilidad de desarrollo de habilidades específicas para cada uno de los beneficiarios del programa.

El estilo de aprendizaje a desarrollar en este curso será principalmente visual y auditivo. El OTEC contratada será la encargada de entregar los materiales a los beneficiarios; (cuadernos, lápices, material de estudio) además de estos insumos la OTEC cuenta con material audiovisual como data, notebook, para realizar las clases de la manera óptima.

En este contexto, se ejecutaran las siguientes acciones:

- Aplicación de diálogos expositivos, interactivos y audiovisuales.
- Transferencia de contenidos mediante la ejercitación de dominios cognitivos y afectivos.
- Aplicación de principios andragógicos en el proceso de capacitación
- Realización de ejercicios prácticos
- Juego de roles
- Actividades grupales
- Demostraciones
- Clases expositivas
- Clases prácticas

Cada módulo incluye tres evaluaciones parciales acumulativas mediante pruebas escritas, interrogaciones orales y/o trabajos grupales.

La calificación final está expresada en base a la escala de 1,0 a 7,0 siendo el 4,0 la nota mínima para aprobar cada módulo.

El control de asistencia, las calificaciones y los contenidos de cada clase serán registrados por el profesor en su respectivo libro de clases. El porcentaje mínimo de asistencia para aprobar los módulos será de un 75%.

Cabe destacar que el plan de contingencia en caso de ausentismo será detallado en el plan de acompañamiento, por tanto no será descrito en esta etapa.



V. Certificación

La capacitación cuenta con un proceso que certifica los conocimientos de los/as beneficiarios/as que egresan de la etapa. Esta etapa se caracteriza por la entrega de un diploma a quienes cumplan con los requisitos mínimos de aprobación, a saber a lo menos haber asistido a un 75% de las clases y cumplan con el requisito de notas que no puede ser inferior al 4,0, el cual será otorgado por el Organismo Técnico de Capacitación, CRCP CAPACITACIÓN S.A.

Fecha Tentativa: martes 15 de diciembre 2015

VI. Medios de Control de Asistencia

Uno de los elementos más importantes para asegurar el correcto funcionamiento del proyecto, se basará principalmente en mantener un estricto y claro proceso de control en cuanto a la asistencia de los/as beneficiarios/as, por lo cual se mantendrá un libro diario, en donde estarán todas las firmas de los asistentes y se dividirá en 2 bloques mañana y tarde, con el fin de mantener un registro sobre los participantes de las distintas clases del proyecto, generando un mecanismo de control de asistencia certero. Esta división operativa, permitirá incidir fuertemente en el desarrollo de la responsabilidad y compromiso, así como en la entrega de aportes y bonos comprometidos.

VII. Metodología de cuidado Infantil

Para el proceso de Cuidado Infantil, se considerará la contratación de un servicio externo, el cual cumpla con las condiciones de cuidado y seguridad. Como estándar mínimo se solicitará que el servicio (jardín infantil o sala cuna) esté registrado en JUNJI. Por lo demás, dicho servicio se brindará desde el comienzo de la capacitación hasta término del proceso de práctica laboral, teniendo en consideración el uso de este servicio desde la semana del 24 de agosto hasta finalizada la semana del 30 de noviembre. Cabe destacar que el horario para el cuidado infantil será: desde las 9:00 hasta las 15:00 horas durante el proceso de capacitación y práctica laboral.

VIII. Seguro de Beneficiarios

La empresa cotizada fue: CHILENA CONSOLIDADA, se contempla la contratación de un seguro contra accidentes para los 80 beneficiarios/as, el tiempo de duración será de cinco meses, entre Agosto y Diciembre del año 2015. Este seguro contempla el reembolso de Gastos Médicos operará en Exceso de Isapre, Fonasa, Seguro Obligatorio o cualquier otro Sistema de Salud Previsional Público o Privado. En caso de no contar con ninguno de ellos, el seguro reembolsará el 50% del Gasto Médico por Accidente, lo cual no podrá ser superior al monto asegurado.

IX. Nivelación de contenidos

Este apartado estará enfocado en generar los mecanismos de apoyo psicopedagógico, al beneficiario/a que presenten ciertos rezagos en términos de conocimientos, que será diagnosticado por medio de una evaluación y evaluado en el proceso de capacitación.

Esta será una tarea que deberá efectuar el Psicopedagogo, el cual tendrá una interacción diaria y constante con cada uno de los 80 Beneficiarios del Proyecto. (El psicopedagogo estará en la sala de clases apoyando a los beneficiarios y también atenderá casos que requieran mayor privacidad en la oficina del equipo de proyectos)

Esta labor a su vez estará apoyada por el Psicólogo a través del módulo de Formación para el Trabajo, que otorgará herramientas y condiciones para controlar la deserción, asistencia, entre otros factores críticos del proyecto.

También se considera que esta etapa contemplará, el proceso de reemplazo de beneficiarios/as que deserten durante el proceso, de modo de cubrir los cupos disponibles, a su vez también se considera esta etapa para los/as beneficiarios/as que retoman el proceso de capacitación, luego de un retiro momentáneo; Cabe destacar que el plan de nivelación de contenidos de beneficiarios reemplazantes es individual, y debe ser aprobado previamente por la contraparte técnica.

X. Subsidios

Durante la etapa de capacitación los participantes recibirán los siguientes subsidios:

- **Aporte al beneficiario:** Existirá un subsidio de \$5.000.- el cual será otorgado a los participantes que cumplan con el 100% de asistencia semanal; este será cancelado el martes de la semana siguiente de la semana asistida. Este subsidio se aplicará exclusivamente durante la etapa de capacitación.
- **Aporte al Beneficiario:** Existirá un subsidio de \$50.000.- el cual será otorgado a los participantes que cumplan como mínimo el 80% de asistencia durante todo el proceso de Capacitación; este bono será otorgado una vez finalizada la capacitación, es decir luego de cumplidas las 228 horas de capacitación. Este subsidio se aplicará exclusivamente durante la etapa de capacitación.
- **Aporte colación y movilización:** Consiste en un subsidio de \$228.000 correspondiente a 38 días de capacitación (total subsidio entregado al beneficiario) que se entregará a cada participante con el fin de apoyar el traslado y alimentación de éstos. En términos estrictos, los/as beneficiarios/as



recibirán \$3.000 por día asistido por concepto de Colación y \$3.000 por día asistido por concepto de movilización, totalizando un aporte diario de \$6.000

4.4 PRÁCTICA LABORAL

Fecha de Inicio: A contar de semana del 12 de Octubre.

Fecha de Término: Semana del 30 de Noviembre.

Responsable: Franco Olguin, Pablo Lobo

Contacto: folguin@crpcvalpo.cl, plobo@crpcvalpo.cl

Lugar: José Ollino N° 17, San Antonio

Medios de verificación utilizados: Convenios de práctica firmados; Evaluación final o Certificado de egreso de práctica laboral firmado por empleador; Libro de asistencia por beneficiario

Este proceso se realizará una vez terminada la capacitación de 228 horas. En esta etapa, se gestionará la generación de nuevos vínculos con diversas empresas de la provincia de San Antonio, que permitirán al beneficiario acercarse al mercado del trabajo por medio de la práctica laboral. De esta forma, se buscará una práctica laboral al 100% de los alumnos/as egresados/as de la etapa de capacitación, que hayan cumplido con los requisitos mínimos de aprobación de los módulos y de asistencia a clases. Esta tendrá una duración de 100 horas, en el contexto de la práctica, los/as beneficiarios/as cuentan con un seguro contra accidentes, y se le entregará un documento que certifique la existencia del seguro.

La práctica laboral, se realizará dentro de distintas empresas de la provincia de San Antonio, la Cámara hará uso de sus socios estratégicos, y el equipo ejecutor buscará nuevos lugares de acuerdo a las necesidades detectadas.

Empresas contactadas	Persona de contacto.	Email	Teléfono	N° de cupos de práctica comprometidos.
Manpower	Pablo Cabrera	Pablo.cabrera@manpower.cl	22805500	20

Para comenzar la práctica laboral, el beneficiario debe llevar la solicitud de práctica a la empresa donde realizará esta, y será llenada por el supervisor de práctica (el supervisor de práctica es el jefe directo del beneficiario en la empresa donde realizara su práctica laboral) de la organización. En este proceso el beneficiario será acompañado por el Psicólogo y/o Monitor .



Por lo demás, para evaluar el proceso de práctica laboral, se entregará al Supervisor de ésta una ficha de evaluación, la que contendrá ámbitos relacionados con las funciones realizadas debilidades y fortalezas del beneficiario. Una vez finalizada la práctica, la evaluación será remitida a la Cámara al momento de finalizar el proceso, para así determinar si el/a alumno/a aprobó o reprobó dicha etapa.

Aporte colación y movilización: En términos estrictos, los/as beneficiarios/as recibirán \$3.000 por día asistido por concepto de Colación y \$3.000 por día asistido por concepto de movilización, totalizando un aporte diario de \$6.000 (este subsidio se cancelara por día asistido a practica laboral, y será cancelado por el organismo ejecutor la semana siguiente a la asistida)

Horario Tentativo Práctica Laboral: El horario tentativo para la realización de práctica laboral de los beneficiarios es de 6 horas diarias de lunes a viernes; sin embargo esta propuesta depende de gran manera del empleador ya que esta etapa del proyecto se gestiona con colaboración de empresas y según sus requerimientos.

4.5 INTERMEDIACIÓN LABORAL

Fecha de Inicio: A contar de la semana del 17 de Agosto.

Fecha de Término: Semana del 28 de Diciembre.

Responsable: Franco Olguín (Coordinador), Pablo Lobo (Supervisor de Asistencia Técnica)

Contacto: folguin@crpcvalpo.cl, plobo@crpcvalpo.cl.

Teléfono: 32-2354050

Dirección: José Ollino N° 17, San Antonio

Medios de verificación utilizados: Cartas de compromiso; Actas de Reuniones; Registro de contactos (Base de datos de las empresas contactadas); Plan de intermediación (gestiones y resultados) firmado por beneficiario y ejecutor; Acta de intermediación por cada actividad y participante.

1. Metodología de la Intermediación

Se establecerá una planificación, en la cual se identifiquen los procesos necesarios para la consecución de los objetivos de esta etapa. En una primera instancia se buscará generar nuevos compromisos con empresas, que aseguren los cupos laborales para los beneficiarios, en paralelo el equipo psico-social del proyecto trabajará fuertemente en términos de habilidades para el trabajo, entre otras actividades. Es importante realizar una división operativa de cada etapa, explicitando las principales características, actividades clave, entre otras. En este



sentido se detallarán las actividades propias de cada etapa, intermediación e inserción laboral.

2. Servicios al beneficiario:

- Asesoramiento personalizado por parte del Psicólogo del proyecto. Las asesorías se realizarán en términos de apoyo laboral y social, en donde se tratarán temas de autoestima, tópicos de motivación personal, tópicos de familia y trabajo. Este asesoramiento complementará los contenidos tratados en el módulo Formación para el Trabajo. Estas temáticas podrán sufrir modificaciones dependiendo del análisis profesional que realizará el psicólogo.
- Talleres de apresto laboral con el objetivo de entregar herramientas a los beneficiarios que les permitan explorar, identificar y potenciar sus habilidades y a la vez vincularlos con su desarrollo laboral (Está contemplado en el módulo de Formación para el Trabajo).
- Preparar a los beneficiarios para sus entrevistas laborales.
- Enseñar estrategias de auto cuidado, revisando contenidos y enseñando técnicas relacionadas con el manejo del stress, motivación, hábitos saludables, entre otros. (Está contemplado en el módulo de Formación para el Trabajo)

3. Servicios a las empresas:

- Ofrecer un manipulador de alimentos y Reponedor de supermercados íntegro, con las competencias laborales necesarias con el oficio y que cumpla con los requerimientos técnicos de las empresas de la provincia de San Antonio.
- Monitoreo y seguimiento de beneficiarios una vez insertos laboralmente. De esta forma fortalecer sus debilidades y potenciarlos en su área laboral.

Empresas contactadas	Persona de contacto.	Email	Teléfono	Nº de cupos de inserción comprometidos.
Manpower	Pablo Cabrera	Pablo.cabrera@manpower.cl	22805500	20



4.6 INSERCIÓN LABORAL



Fecha de Inicio: A contar de la semana del 02 de noviembre

Fecha de Término: Semana del 28 de Diciembre.

Responsable: Franco Olguín (Coordinador)

Contacto: folguin@crcpvalpo.cl

Teléfono: 2354050

Dirección: José Ollino N° 17, San Antonio

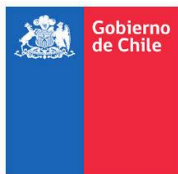
Medios de verificación utilizados: Copia Contratos de trabajo y anexos correspondientes.

1. Metodología de la colocación laboral

La colocación laboral de los participantes se concretará a través del contacto con diferentes Empresas de la Provincia de San Antonio. Para esto la Cámara solicitará a sus socios y no socios la acogida de los beneficiarios, garantizándoles que estos últimos cuentan con las competencias idóneas para desempeñarse en los oficios que fueron capacitados.

La estrecha relación de la Cámara con sus socios estratégicos da cuenta del compromiso e interés de ambas partes por fomentar el desarrollo económico local. Ahora bien, en cuanto a los no socios se gestionará en conjunto entre el equipo ejecutor y el área Servicios Empresariales un correo electrónico invitándolos a participar del proceso del programa en todas sus etapas, y en caso de interés por parte de los empresas en participar de este, se realizará una reunión informativa, la cual tendrá como finalidad orientar a las empresas en las características del programa y en los logros esperados. En términos estrictos, la intención es que los beneficiarios/as queden insertos laboralmente en los mismos lugares donde realizarán su práctica laboral. En caso contrario, se les buscará un nuevo lugar donde puedan ser insertos laboralmente.

Considerando que el objetivo de la inserción es lograr que el 55% de los/as beneficiarios/as logren un puesto de trabajo una vez egresados, la Cámara llevará en forma permanente un registro de la situación laboral de cada alumno/a y de esta forma realizar un constante seguimiento y acompañamiento de cada uno/a. El medio de verificación será la copia del contrato del trabajo y sus anexos. Una vez presentado el contrato laboral que acredita que el beneficiario se encuentra inserto en un puesto de trabajo, se procederá al pago del subsidio por un monto de \$70.000. El Coordinador será el responsable de esta etapa



4.7 ACOMPAÑAMIENTO EX DURE

Fecha de Inicio: Semana del 23 de Agosto.

Fecha de término: Semana del 28 de Diciembre.

Responsable: Franco Olguín

Contacto: folguin@crpvalpo.cl

Lugar: José Ollino Nº 17, San Antonio

Medios de Verificación: Bitácora o registro(s) de actividades individuales y grupales; Acta de intermediación por cada actividad y participantes

La estrategia metodológica contempla acompañamiento al beneficiario durante todas las etapas del programa

Etapa	Actividad	Metodología	Periodicidad	Profesional
Difusión y Convocatoria	Sesión cero	El Equipo de Proyectos explica en qué consiste el proyecto, se explica cada etapa a los potenciales beneficiarios para incentivar y motivar la inscripción al programa	Una vez, previo a la conformación de cursos	Equipo de Proyectos "Vamos por un Trabajo"
Capacitación	Exposición de todos los miembros del equipo de proyectos	Cada profesional expone su rol durante todo el proyecto, se les explica en detalle a los beneficiarios sus deberes y derechos y se aclaran todas las dudas que surjan en relación a la operativa del programa	1 vez al inicio de cada curso	Equipo de Proyectos "Vamos por un Trabajo"



Capacitación	Acompañamiento o durante clases	Visita por el equipo ejecutor durante los break de clases, a compartir y conversar con los beneficiarios con respecto como se han sentido con las clases, sus experiencias y prestar ayuda ante cualquier circunstancia ya sea respecto a las clases y/o de otra índole	Diaria	Monitor, Psicólogo o Psicopedagogo
Capacitación	Intervención por Ausentismo	En caso que algún participante muestre inasistencia se tomara contacto Telefónico con él de forma inmediata, para saber a qué se debe su ausencia, y en base a la información recolectada darle apoyo y contención para no dejar que deserte o se desmotive del programa.	Cada vez que se requiera	Psicólogo y Monitor
Capacitación	Reuniones Individuales	Reuniones individuales con los beneficiarios según necesidades de los participantes el psicólogo entregara un horario de atención. Se realizarán en la oficina del proyecto, se trataran temas de contención principalmente y según las necesidades de los/as beneficiarios/as	Según Requerimiento de alumnos	Psicólogo
Capacitación	Regularización de Estudios	Asesorar e Incentivar a los Beneficiarios a Regular su situación de estudios, específicamente colaborando y ayudando a la consecución del cuarto medio laboral. Se realizarán visitas a la sala de clases.	Diaria	Psicopedagogo

Capacitación	Reforzamiento	Elaboración de un plan personalizado para los/as beneficiarios/as que presenten un mayor grado de dificultades, en el proceso de capacitación y que les permita comprender de mejor manera las materias, incidiendo en su rendimiento y evitando la deserción por motivos académicos. Este plan dependerá de las características detectadas, tanto en el proceso de selección como en capacitación. El plan se basará en los resultados del diagnóstico inicial.	Según Requerimiento de alumnos	Psicopedagogo
Practica Laboral	Acompañamiento o durante Practica Laboral	Preparación y acompañamiento a los beneficiarios en el proceso de practica laboral, se realizara un acta donde salga especificada la actividad y la firma del beneficiario intermediado	Previo a la realización de practica laboral, 2 veces	Monitor
Practica Laboral	Visita en Terreno	Al menos 3 Visitas Durante la realización de la práctica laboral para acompañar y dar seguimiento a los beneficiarios en sus prácticas laborales	Inicio de prácticas laborales	Monitor o Psicólogo
Practica Laboral	Contacto telefónico	Contactos telefónicos con los beneficiarios ante eventuales situaciones de consideración, junto con un monitoreo constante para comprobar la veracidad de los antecedentes proporcionados.	durante el proceso de practica	Monitor, Psicólogo



CAMARA REGIONAL DEL COMERCIO
VALPARAISO CHILE - DESDE 1858

Practica Laboral	Presentación	Exposición sobre las empresas disponibles para realizar practica laboral, entregando información relevante sobre las empresas para que los participantes puedan escoger la empresa que cumpla sus expectativas	al termino del proceso de capacitación	Coordinador, Monitor
Inserción Laboral	Visita en Terreno	Al menos 2 visitas al lugar de trabajo, con el objetivo de verificar in situ, las condiciones laborales en donde se desenvuelven los/as beneficiarios/as y así recibir retroalimentación tanto del beneficiario/a y del empleador	Semanal	Psicólogo
Inserción Laboral	Asesoría	Asesorías a los beneficiarios al momento de asistir a su entrevista de selección; se verificará la asistencia a la misma y posterior a ella se les contactará telefónicamente para conocer su desempeño; también se acompañara al beneficiario a su entrevista de trabajo en caso de ser necesario.	Semanal	Psicólogo y/o Monitor
Inserción Laboral	Reforzamiento	Desarrollo de charlas temáticas, relativas a importancia de contar con contrato de trabajo, la importancia de la cotización previsional y de salud.	Cada vez que se requiera	Monitor y/o Psicólogo



1. Plan de Contingencia

- **Contacto con beneficiarios que muestran ausentismo:** Se entiende este contacto, como parte de un proceso, es decir en esta primera instancia luego de que se evidencie más de 3 días de inasistencia consecutiva, sin justificación se contactará telefónicamente estos beneficiarios, esta labor recaerá en el psicólogo del equipo quienes deberán consultar el motivo de su ausencia) luego orientar, aconsejar y motivar al beneficiario; ejecutando labores de contención, para que el participante no deserte. También se coordinarán las acciones con los apoyos familiares, laborales y Unidades de Acompañamiento Municipal (se les solicitará retroalimentación a los apoyos familiares y laborales en caso que tengan información adicional a la recolectada por el equipo ejecutor, en caso de ser posible). Estas acciones buscarán incidir en la reducción de la tasa de deserción de los participantes y así poder cumplir con la meta de inserción laboral del proyecto.
- **Nivelación de Estudios:** se realizará reforzamiento constante para beneficiarios que muestren debilidades en algunas materias y así no se desmotiven en el proceso; en conjunto con esta acción se realizará nivelación para personas que han perdido horas de capacitación y necesitan recuperarlas para poder seguir el proceso normalmente; cabe destacar que el reforzamiento se realizara posterior al horario de clases previa coordinación con los beneficiarios.
- **Visitas Domiciliarias:** el plan de contingencia, en el caso de ausentismo considera 2 etapas, en el inicio se contactará telefónicamente y luego se estudiará la factibilidad de realizar visitas domiciliarias, que estarán sujetas a las siguientes condiciones: si un beneficiario/a se ausenta más de 3 días seguidos, de manera injustificada, sea imposible su comunicación por teléfono, y en caso de ser necesario (según la información recolectada por diversos medios), se realizarán visitas domiciliarias, las cuales tienen como objetivo prestar contención y acompañamiento a los beneficiarios/as. El fundamento de este proceso es entregarle un apoyo directo en función de las capacidades del equipo ejecutor. Estas visitas serán evaluadas caso a caso, determinando así su pertinencia y ejecución, que será realizada por el psicólogo y se ejecutará por el mismo o por el psicopedagogo, según corresponda.



- **Estrategia de beneficiarios no insertos:** en los casos que los beneficiarios no se inserten al primer intento, se gestionara nuevamente el vínculo con otra empresa que este en proceso de reclutamiento de personal; sin embargo en el segundo intento el psicólogo será el encargado de realizarle una charla en términos laborales y motivacionales para que tenga una exitosa entrevista laboral y pueda conseguir un empleo formal. Considerando que uno de los requisitos fundamentales para alcanzar la etapa de intermediación e inserción laboral, es haber aprobado el proceso de capacitación.

4.8 SEGUIMIENTO EX – POST

Fecha de Inicio: Semana del 04 de Enero 2016.

Fecha de Término: Semana del 30 de Marzo de 2016.

Responsable: Pablo Lobo (Supervisor Asistencia Técnica)

Contacto: plobo@crcpvalpo.cl

Lugar: José Ollino Nº 17, San Antonio

Duración: 3 meses.

Una vez finalizada la ejecución del proyecto, y luego del proceso de inserción laboral de beneficiarios/as, se realizará un seguimiento de su desempeño durante tres meses, empleando para ello a personal dedicado a esta tarea. A cada beneficiario/a se le observará en terreno, en su puesto de trabajo y en sus horarios, en 3 oportunidades (una vez cada mes) y se realizarán análisis de su desempeño y comportamiento. Además, se sostendrá una entrevista con su jefe directo, para conocer el real desempeño del beneficiario en la organización donde se desempeña.

A continuación se detallan las acciones que se realizarán durante el seguimiento de cada uno de los beneficiarios insertos laboralmente y con contrato formal; así como también a los/as beneficiarios/as que no alcancen su inserción durante la ejecución del proyecto:

- Llamadas telefónicas a cada beneficiario para conocer su situación actual.
- Entrevistas con los empleadores de los beneficiarios para conocer las fortalezas y debilidades de cada uno de ellos.
- Visitas en terreno a los beneficiarios.
- Generación de contactos laborales con beneficiarios/as que no alcanzaran su inserción laboral en el período de ejecución del proyecto.
- Asesorías para aportar al fortalecimiento de permanencia laboral.

5. DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN

5.1 GASTOS DE OPERACIÓN

5.1.1 APORTES A BENEFICIARIOS

- **Aporte al beneficiario:** Existirá un subsidio de \$70.000 que se otorgará por conceptos de Inserción Laboral. Dicho subsidio se entregará una sola vez, previa entrega de Contrato de Trabajo que cumpla con los requisitos establecidos por el Art.7 del código del trabajo. Este subsidio está sujeto a revisión del contrato de trabajo, visando que éste se relaciona con los oficios capacitados.
- **Aporte al beneficiario:** Existirá un subsidio de \$5.000.- el cual será otorgado a los participantes que cumplan con el 100% de asistencia semanal; este será cancelado el martes de la semana siguiente de la semana asistida. Este subsidio se aplicará exclusivamente durante la etapa de capacitación. Este subsidio solo se entregará en la etapa de Capacitación.
- **Aporte al Beneficiario:** Existirá un subsidio de \$50.000.- el cual será otorgado a los participantes que cumplan como mínimo el 80% de asistencia durante todo el proceso de Capacitación; este bono será otorgado una vez finalizada la capacitación, es decir luego de cumplidas las 228 horas de capacitación. Este subsidio se aplicará exclusivamente durante la etapa de capacitación.
- **Aporte colación y movilización:** Consiste en un subsidio de \$228.000 correspondiente a 38 días de capacitación (total subsidio entregado al beneficiario) que se entregará a cada participante con el fin de apoyar el traslado y alimentación de éstos. En términos estrictos, los/as beneficiarios/as recibirán \$3.000 por día asistido por concepto de Colación y \$3.000 por día asistido por concepto de movilización, totalizando un aporte diario de \$6.000, dicho monto se entregará de forma semanal todos los martes desde la semana siguiente a la asistida, en efectivo. Por lo demás, cabe mencionar que si el beneficiario asiste media jornada de clases, sólo le corresponde la mitad del bono, en este caso \$3.000. Este subsidio se entregará durante las etapas de Capacitación y Práctica Laboral
- **Cédulas de Identidad:** Corresponde al aporte entregado al beneficiario, como subsidio para el pago del valor de la Cédula de Identidad, en caso que requiera renovación. Este aporte se considera dado al grado de vulnerabilidad de los posibles participantes. Será cofinanciado.

- **Trámites y Certificados:** Consiste en un aporte que se entregará a los participantes para realizar la gestión de diversos trámites u obtención de certificados (certificado de antecedentes) para lo cual el organismo ejecutor apoyará en su obtención. Este aporte será entregado al beneficiario que lo solicite, a modo de rendición con boleta del trámite/certificado que éste realice. Cofinanciado por el ejecutor
- **Cuidado de hijos(as) de Beneficiarios:** Se considera la contratación de una guardería externa, para realizar apoyo a los beneficiarios en el cuidado de los hijos durante el proyecto. La guardería se encontrará a disponibilidad de los beneficiarios desde el 24 de agosto hasta finalizada la semana del 30 de Noviembre 2015.
- **Servicios de Capacitación:** Se planteó en el proyecto la contratación de un Organismo Técnico de Capacitación certificado, para proveer los servicios de capacitación establecidos por el organismo ejecutor. Para estos servicios está contemplado contratar los servicios de CRCP Capacitación, debido a su amplia trayectoria en el rubro, flexibilidad y adaptabilidad para ejecutar los cursos con los contenidos y en los formatos determinados por el organismo ejecutor.
- **Seguros de Beneficiarios:** Se procederá a la contratación de un seguro contra accidentes, durante toda la ejecución del proyecto, para cada uno de los 80 beneficiarios del programa. Este seguro contempla el reembolso de Gastos Médicos operará en Exceso de Isapre, Fonasa, Seguro Obligatorio o cualquier otro Sistema de Salud Previsional Público o Privado. En caso de no contar con ninguno de ellos, el seguro reembolsará el 50% del Gasto Médico por Accidente, lo cual no podrá ser superior al monto asegurado

5.1.2 GASTOS DE SOPORTE

- **Comunicación y Difusión:** Este ítem será cofinanciado por el ejecutor y estará orientado a financiar la difusión del programa, ya sea la confección de pendones, afiches, página web del programa. Por lo demás, para dar finalización al programa, se realizará una ceremonia de entrega de certificados a los alumnos. En esta ceremonia se les entregará un diploma en el cual estarán especificados los módulos aprobados.
Dicha ceremonia, estará incluida dentro del cargo que factura el Organismo Técnico Certificador, ya antes mencionado.
- **Indumentaria de Beneficiarios:** Este ítem consiste en proveer de toda la indumentaria necesaria para el normal desarrollo del oficio de Manipulador de Alimentos: Bandana, Pantalón, Mandil, Paño, Chaqueta. Para el oficio de Reponedor de Supermercado, se le entregará: Pantalón, Camisa/blusa, Chaqueta, Delantal. Elementos que le permitirán ejercer su oficio de la mejor manera posible

- **Material didáctico y/o educativo:** Proveer al beneficiario a lo largo de la capacitación de todo aquel material que sea necesario para desarrollar el perfil de manipulador de alimentos y Reponedor de supermercados. Como material teórico del mercado gastronómico y/o relacionado con Reponedor de supermercados, manual alusivo a cada uno de los módulos y CD ayuda en el desarrollo de los módulos, este ítem está dentro de los servicios del Organismo Técnico Capacitador.
- **Arriendo de equipos informáticos:** El OTEC CRCP CAPACITACIÓN cuenta con un total de 60 computadores para el desarrollo de las capacitaciones. Por lo que no es necesario proceder al arriendo de estos. , este ítem está dentro de los servicios del Organismo Técnico Capacitador.
- **Arriendo infraestructura capacitaciones:** Contempla el arriendo de salas y auditorio para el desarrollo teórico – práctico de clases, este ítem está dentro de los servicios del Organismo Técnico Capacitador.
- **Arriendo equipamiento audiovisual:** Consistente en el arriendo de proyector, DVD, amplificación y sonidos, y telón, este ítem está dentro de los servicios del Organismo Técnico Capacitador.

5.2 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

5.2.1 SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

- **Coordinador:** El profesional será contratado por 7 meses, como se establece en el presupuesto, bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios. El puesto será ejercido por el Sr. Franco Olguín. El profesional estará a cargo de la relación entre el organismo ejecutor y los beneficiarios del programa, su rol será el de coordinar a los distintos involucrados para entregar el mejor servicio posible a los usuarios del programa y a la vez, ser responsable de mantener toda la información necesaria para los procesos de rendición.
- **Supervisor de Asistencia Técnica:** El profesional será contratado por 7 meses, como se establece en el presupuesto, bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios. El puesto será ejercido por el Sr. Pablo Lobo El profesional estará a cargo de la relación y coordinación entre las organizaciones involucradas en el proyecto. Su rol será el de liderar el recurso humano destinado por la organización para la ejecución. En una primera fase, será el encargado de establecer los contactos con los organismos públicos relacionados con los posibles beneficiarios/as del proyecto.

- **Monitores y apoyos psicosociales:** Profesional será contratado por 6 meses, bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios, desarrollará diversas labores de apoyo a los/as beneficiarios/as. Por otra parte el monitor será el responsable que las actividades presupuestadas, entregando apoyo directo a los/as beneficiarios/as, acompañándolos durante el proceso de ejecución del proyecto. Por otra parte además velará por el correcto funcionamiento del proceso de capacitación, supervigilando el proceso, por medio de la aplicación de herramientas de control de horario y asistencia.
- **Servicios psicológicos/psiquiátricos:** Profesional será contratado por 6 meses, bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios que tendrá como rol principal, el apoyo directo a los beneficiarios del programa, a través de consultas, talleres de desarrollo personal y/o emocional, terapias, entre otros. Por otra parte el psicólogo desarrollará intervenciones en crisis, apoyando a los/as beneficiarios/as, en diversas aristas, en base a la evaluación realizada. Por lo demás, será el encargado de seleccionar a los/as beneficiarios/as finales.
- **Servicios de psicopedagogía:** Profesional será contratado por 6 meses, bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios que se ocupará de cooperar en el proceso de aprendizaje, identificando y diagnosticando sus principales alteraciones y complicaciones. Una de sus funciones considera generar mecanismos que permitan incidir en el proceso de formación del oficio. Por otra parte, el profesional deberá acompañar al beneficiario/a, en conjunto con el psicólogo. También deberá prestar soporte a los beneficiarios/as en el proceso de regularización de estudios, motivando e incidiendo en éste.
- **Secretaria:** Tendrá contrato por 6 meses, bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios. Sus principales será prestar apoyo durante la ejecución y la logística del proyecto, dada la envergadura y el número de participantes. Sus principales funciones consisten en agendar reuniones, citar a participantes, realizar llamados telefónicos, administrar los materiales, consolidar listados, impresión de documentos, contacto con empresas, elaboración, preparación y mantención de documentos de beneficiarios/as del proyecto. La secretaria mantendrá el orden de los documentos y fichas de beneficiarios/as y será el principal nexo virtual entre el equipo ejecutor y los/as beneficiarios/as
- **Apoyo Administrativo:** Será contratado por 7 meses, como se establece en el presupuesto, bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios. En este ítem se consideran los servicios de un controlador financiero, que estará a cargo de velar por el control de los recursos utilizados en el proyecto y de generar la información necesaria para la rendición de éstos. También estará a cargo de la administración de los recursos destinados a los beneficiarios y de entregarlos



oportunamente y a quienes correspondan, según lo definido por el organismo ejecutor.

5.2.2 MATERIAL FUNGIBLE

- **Material de Oficina:** Se considera en este ítem la compra de material de oficina para la correcta ejecución del proyecto y sus correspondientes entregas de informes.

Para mantener la información de cada participante ordenada, se considera necesario contar con los siguientes materiales:

Resmas Carta	Clip
Resma Oficio	Clip Doble
Etiqueta Autoadhesiva	Magic Clip
Banderitas Adhesivas	Tijeras
tacos de apunte	Cuchillo Cartonero
Saco Extra Oficio	Perforadora
Saco Revista	Huellero
Anotador	
Archivador Catálogo	Dispensador Scotch
Archivador Palanca	Peine Perforación
Funda	Lápiz Pasta
Lomo Adhesivo	Corrector
Separadores	Destacador
Adhesivo en Barra	Portaminas
Cinta Adhesiva	Minas
Cinta de Embalaje	Goma de Miga
Corchetera	Cuaderno Universitario
Corchetes	Regla
Saca corchetes	Agendas
Marcadores	Lapiceros
Acoclip	Cartulina
Micas	Block

- **Impresión / Fotocopias / Encuadernación:** Dentro de este ítem se considera todos los gastos relacionados con la impresión, fotocopias y encuadernación de documentos, compra de tintas.
- **Materiales y Útiles de Aseo:** En este ítem se contempla la adquisición de materiales para realizar el aseo en las oficinas del programa. Elementos básicos que permitan mantener el orden y aseo del lugar de trabajo. En este se incluyen basureros, papeleros, productos de limpieza (cloro gel, limpiador en crema) desodorantes ambientales, escobas, palas, bolsas de basura, papel higiénico, paños de limpieza, hisopo, desinfectante, desinfectante ambiental, limpiador para pisos, lava loza, insecticida, jabón para manos, guantes, plumero, limpiavidrios, mopa, balde para mopa, esponja, toalla nova, alcohol gel.

5.2.3 OTROS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

- **Viáticos:** Será utilizado para alimentación del recurso humano que integra el proyecto, según requerimientos del programa. El monto por trabajador, en el ítem de viáticos asciende a \$15.000.- por actividad fuera del lugar de oficina dentro del día.
- **Arriendo Infraestructura o Recinto:** Corresponderá al arrendamiento de una oficina, que sirva para el desarrollo del proyecto. Estas dependencias contarán con los estándares mínimos para el desarrollo de las actividades, destacando que uno de los elementos de juicio es la ubicación y conectividad de este espacio con el resto de la ciudad y comunas aledañas, ya que la oficina será el nexo donde los beneficiarios podrán manifestar sus inquietudes y comentarios del proyecto.
- **Flete:** Gastos por concepto de traslado de materiales para el desarrollo de las clases de los beneficiarios.
- **Movilización Equipos de Trabajo:** Consiste en los gastos por conceptos de traslados del equipo de trabajo para las labores de coordinación, relacionadas con la difusión, capacitación, intermediación, inserción laboral y visitas domiciliarias a beneficiarios. Debido a que se beneficiarán seis comunas con este programa, será de vital importancia sostener reuniones presenciales con las distintas municipalidades y empresas de las comunas pertenecientes a la Provincia de San Antonio. Por lo cual se financiarán los gastos incurridos con los fines anteriormente descritos.
- **Servicios Básicos:** Este ítem será cofinanciado por el ejecutor y considerará los gastos de agua, luz, teléfono, internet y gastos notariales. Elementos que son críticos para asegurar la óptima ejecución del proyecto. Estos gastos corresponderán a los servicios contratados para las oficinas arrendadas por la institución, en la provincia de San Antonio.



- **Servicios de Correo y Encomiendas:** Se financiará el gasto incurrido, en términos de correos y encomiendas, de informes, documentación y correspondencia tanto entre el organismo ejecutor, como con la contraparte técnica de la Subsecretaría del Trabajo.

6.2 TABLA DE INDICADORES

Etapa	Nombre del Indicador	Meta descriptiva con % de acuerdo a propuesta	Indicadores Fórmula de Cálculo	Medios de verificación en correlación a indicadores
Convocatoria y selección	Actividades de convocatoria	16 actividades de convocatoria realizadas para la selección de potenciales beneficiarios.	Nº actividades de convocatoria realizadas para la selección	<ul style="list-style-type: none"> ↑ Actas de reunión y/o asistencia. ↑ Fotografías.
	Beneficiarios seleccionados	100% de beneficiarios seleccionados según cobertura adjudicada.	$(\text{N}^\circ \text{seleccionados que cumplen requisitos} / 80 \text{ de beneficiarios según cobertura}) \times 100$	<ul style="list-style-type: none"> ↑ Ficha de inscripción. ↑ Resumen listado de seleccionados. ↑ Lista de espera. ↑ Carpeta individual del beneficiario(a) con antecedentes que acreditan cumplimiento de requisitos.
Difusión	Plan de difusión	100% de las actividades propuestas en el plan de difusión, son realizadas.	$(\text{N}^\circ \text{de actividades realizadas} / 10 \text{ de actividades propuestas}) \times 100$	<ul style="list-style-type: none"> ↑ Copia del medio de difusión utilizado (folletería, pendón, publicaciones en diarios, difusión radial, fotografías, entre otros).
Capacitación	Término de Capacitación	$> 0 = 80\%$ de los usuarios aprueba la etapa de capacitación.	$(\text{N}^\circ \text{de personas certificadas} / 80 \text{ beneficiarios})$	<ul style="list-style-type: none"> ↑ Certificado emitido por OTEC que señale calificación y % de asistencia.

			adjudicados) x 100	
	Horas de Capacitación	Se dicta el 100% de las horas programadas en el plan de capacitación de cada oficio propuesto.	(N° de horas impartidas / 228 de horas programadas) x 100	<ul style="list-style-type: none"> ↑ Libro de asistencia. ↑ Certificado emitido por OTEC % de asistencia de cada alumno.
Práctica Laboral	Beneficiarios en práctica laboral	> o = 80% de los egresados de la capacitación realiza práctica laboral.	(N° de beneficiarios que realizan práctica laborales / 80 beneficiarios egresados de capacitación) x 100	<ul style="list-style-type: none"> ↑ Convenios de práctica firmados. ↑ Evaluación final o Certificado de egreso de práctica laboral firmado por empleador. ↑ Libro de asistencia por beneficiario
Intermediación	Empresas contactadas	30 empresas contactadas en los rubros de acuerdo al oficio capacitado.	N° de empresas contactadas	<ul style="list-style-type: none"> ↑ 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 / 80 de beneficiarios egresados de la capacitación) x 100	<ul style="list-style-type: none"> ↑ Plan de intermediación (gestiones y resultados) firmado por beneficiario y ejecutor. ↑ Acta de intermediación por cada actividad y participante.
Inserción Laboral	Beneficiarios insertos	> o = 55% de los beneficiarios son insertos laboralmente.	(N° de personas insertas laboralmente / 44 de cupos adjudicados) x 100	<ul style="list-style-type: none"> ↑ Copia Contratos de trabajo y anexos correspondientes. ↑



Acompañamiento	Acompañamiento	100% de los beneficiarios contó con apoyo y acompañamiento durante la ejecución del proyecto.	(Nº de usuarios con acompañamiento individual-grupal / 80 de beneficiarios adjudicados) x 100	<ul style="list-style-type: none">↑ Bitácora o registro(s) de actividades individuales y grupales.↑ Acta de intermediación por cada actividad y participantes.
-----------------------	----------------	---	---	---

6.3 CERTIFICADO DE DEUDAS LABORALES Y/O PREVISIONALES DE ORGANISMOS SUBCONTRATADOS (OTEC) O RELATORES

		N°: 0501 / 2015 / 6132	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES			
<p>La Dirección del Trabajo, CERTIFICA que, respecto de la empresa solicitante que se individualiza a continuación, se registran, en las bases informativas de la Dirección del Trabajo, los antecedentes que se detallan en el presente:</p>			
1.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LA EMPRESA SOLICITANTE:			
RUT		RAZÓN SOCIAL / NOMBRE	
78.177.842 - 8		CRCP CAPACITACION SOCIEDAD ANONIMA	
RUT REP. LEGAL		REPRESENTANTE LEGAL	
10.820.209 - 6		MARCELA PAZ PASTENES ASMAD	
DOMICILIO			
PASAJE ROSS 148 212			
REGIÓN	COMUNA	TELÉFONO	
05	VALPARAISO	(32) 2354008	
CORREO ELECTRÓNICO			
AVIVAR@CRCPVALPO.CL			
CÓDIGO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (CAE)			
OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.			
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			
N° MULTA	N° 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 --			

3.- PLAZO Y ÁMBITO DE VIGENCIA:

El presente Certificado tendrá vigencia hasta el 15/08/2015, siendo válido en todo el territorio nacional.

INSPECTOR DEL TRABAJO
IPT VALPARAISO

EL SIGUIENTE ES EL FOLIO PARA VERIFICAR LA VALIDEZ DEL CERTIFICADO EN EL SITIO WEB DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO, EN <http://tramites.dt.gob.cl/tramicesonlinea/VerificadorTramites/VerificadorTramites.aspx> (INGRESAR EL FOLIO EN EL RECUADRO "Verificador de Trámites", Y SELECCIONAR EL TRÁMITE "Antecedentes Laborales y Previsionales")

4j1K1Wb7



/
Distribución
Interesado
U. de Fiscalización
Of. de Partes

Generado 31 Jul 2015 10:14:48