

INFORME INICIAL

Programa Servicios Sociales

Línea Ministerio de Desarrollo Social y Subsecretaría del Trabajo

Fundación Trabajo Para un Hermano Concepción

Proyecto:

“Expandiendo Capacidades de Hombres y Mujeres para el Trabajo, 2015”

Región Biobío

Provincia de Concepción

Penco, Talcahuano, Hualpén, Concepción, Hualqui, Chiguayante,
San Pedro de la Paz, Tomé y Coronel

Agosto de 2015

ÍNDICE INFORME INICIAL

		Página
1	INTRODUCCIÓN / ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO	3
2	OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS	5
3.	MODELO METODOLÓGICO O DE GESTIÓN	6
4	DESARROLLO DE ETAPAS DEL PROYECTO	8
4.1	DIFUSIÓN	8
4.2	CONVOCATORIA Y SELECCIÓN	11
4.3	CAPACITACIÓN	16
4.4	PRÁCTICA LABORAL	22
4.5	INTERMEDIACIÓN LABORAL	25
4.6	INSERCIÓN LABORAL	27
4.7	ACOMPAÑAMIENTO	29
4.8	SEGUIMIENTO	31
5	DESCRIPCIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN	33
5.1	GASTOS OPERACIÓN DEL PROYECTO	33
5.2	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO	36
5.3	SEGUIMIENTO EX POST	38
6	ANEXOS	39
6.1	CARTA GANTT	39
6.2	TABLA DE INDICADORES	40
6.3	CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES	42

1. INTRODUCCIÓN/ ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO

1.1. ANTECEDENTES DEL ORGANISMO EJECUTOR

Fundación Trabajo para un hermano de Concepción es un Organismo No Gubernamental (ONG), creado por un grupo de profesionales en 1988, con la motivación de contribuir al desarrollo local, a través del apoyo a la creación y fortalecimiento de fuentes de trabajo, especialmente en el sector de empresas de menor tamaño, ya sea en línea dependiente e independiente.

Ha gestionado proyecto de diversas fuentes públicas y privadas como: FOSIS, SENCE, CORFO, Innova Biobío, SERCOTEC, SERNAM, Chile Califica, MINVU, Intendencia, Municipios, Comunidad Europea, Fundación Andes, Fundación Avina, Misereor, Cordaid, IAF, Fundación Ford, entre otras.

La Fundación TPH Concepción, posee experiencia por más de 27 años en procesos de formación y capacitación dentro y fuera de la región del Biobío, para lo cual utiliza herramientas metodológicas especializadas según los distintos grupos objetivo, con los cuales se trabaja.

FUNDACIÓN TRABAJO PARA UN HERMANO CONCEPCIÓN

Sigla	Fundación TPH Concepción
Razón Social	Fundación Trabajo para un Hermano Concepción
Rut	71.931.900-9
Página web	www.tphconcepcion.com
Nombre Dirección Ejecutiva	Erna Ugarte Romero
Nombre del representante legal	Erna Ugarte Romero
Dirección oficina	Juan de Dios Rivera 1364 Concepción
Teléfono	41-2736491
Coordinadora del Proyecto	Verónica Larrañaga Ruiz
Rut coordinadora del Proyecto	9.392.585-8
Email	verolarranaga@tphconcepcion.com
Celular - Teléfono	41-2736491
Fecha de informe	Julio de 2015
Ejecución del programa	6 de julio al 31 de diciembre de 2015
Ejecución posterior por cargo del ejecutor	Seguimiento ex post - enero a abril de 2016

1.2. ANTECEDENTES GENERALES DE LA EJECUCIÓN

La Fundación TPH Concepción, se encargará directamente de la ejecución del proyecto, el que está diseñado para beneficiar y formar a 50 hombres, mujeres y jóvenes, cesantes, pertenecientes a los Subsistemas de Protección Social "Chile Solidario" e "Igualdades y Oportunidades", que tengan 18 años cumplidos, que habitan en la provincia de Concepción, específicamente en las comunas de: Penco, Talcahuano, Hualpén, Concepción, Hualqui, Chiguayante, San Pedro de la Paz, Tomé y Coronel.

El programa de capacitación se basa en la instalación y desarrollo de competencias de empleabilidad y de formación laboral, **de acuerdo al perfil levantado por Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, ChileValora** y la demanda laboral que presenta el mercado regional, dando prioridad a aquellos perfiles relacionados con el sector alimentación colectiva y retail priorizados por Chile Valora. Es por ello que, el programa de capacitación está dirigido a los siguientes oficios: Manipulación de Alimentos y Vendedor/a mención Caja Registradora. Perfiles, altamente valorados por las mujeres y jóvenes, grupos que presentan un significativo interés y motivación por participar del Programa de Servicios Sociales.

- **Nº de participantes y localización:**

50 personas de la región del Biobío, provincia de Concepción, de las comunas de Concepción, Talcahuano, Hualpén, Penco, Tomé, Hualqui, San Pedro De La Paz, Chiguayante y Coronel, desempleados o cesantes, pertenecientes a los programas Ingreso Ético Familiar o Chile Solidario de los Subsistemas de Protección Social "Chile Solidario" e "Igualdades y Oportunidades", con 18 años cumplidos al momento de ingresar al programa, hombres y mujeres.

- **Período de Ejecución del Proyecto:**

Fase	Período de ejecución 2015
Fase Conformación Equipo Ejecutor	1 al 6 de julio de 2015
Fase Difusión	6 de julio al 31 de julio de 2015
Fase Convocatoria y Selección	13 de julio al 14 de agosto de 2015
Fase Capacitación	18 de agosto al 23 de octubre de 2015
Fase Práctica Laboral	19 de octubre al 18 de diciembre de 2015
Fase Intermediación Laboral	7 de septiembre al 31 de diciembre de 2015
Fase Inserción Laboral	2 de noviembre al 31 de diciembre de 2015
Fase Seguimiento (práctica-intermediación-inserción)	19 de octubre al 31 de diciembre de 2015
Fase Acompañamiento	10 de agosto al 31 de diciembre de 2015
Fase Seguimiento Ex post Fundación TPH	Enero a abril de 2016

2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS

2.1.OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Fomentar la empleabilidad de personas beneficiarias de los Subsistemas de Protección Social "Chile Solidario" e "Igualdades y Oportunidades" mediante el desarrollo de un proyecto de apoyo social, que impacte directamente en la empleabilidad de ellos, incrementando sus opciones de ingreso a un empleo formal y su permanencia en éste.

2.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.- Llevar a cabo un proceso de difusión y selección de participantes que permita el ingreso al programa de hombres, mujeres y jóvenes, mayores de 18 años; pertenecientes a los programas Ingreso Ético Familiar o Chile Solidario, cesantes, desempleados o buscando trabajo por primera vez al momento de ingresar al programa y con alta motivación para formarse e insertarse laboralmente.
- 2.- Ejecutar un programa de formación socio laboral, que contribuya a desarrollar en los y las participantes competencias de empleabilidad, que les permitan insertarse y mantenerse en el mercado laboral.
- 3.- Instaurar en los y las participantes competencias técnicas del oficio de: Manipulación de Alimentos y Vendedor/a mención Caja Registradora, de acuerdo al perfil solicitado por las empresas demandantes y el detallado en el Sistema ChileValora.
- 4.- Ejecutar un plan de intermediación laboral, que permita el ingreso de los/las participantes a un puesto de trabajo dependiente.
- 5.- Ejecutar un plan de inserción laboral, que permita la inserción de 30 participantes del programa en un puesto de trabajo dependiente, en virtud de un convenio de trabajo bajo el artículo 7º del Código del Trabajo.
- 6.- Ejecutar un sistema de acompañamiento basado en el modelo de "Empleo con apoyo", monitoreo y evaluación constante de la inserción laboral de los y las participantes.
- 7.- Realizar un seguimiento ex post de una duración de 4 meses, para conocer la condición laboral de los beneficiarios y beneficiarias.
- 8.- Realizar acciones que aseguren equidad de género y facilitar la participación de mujeres en el programa.

3. MODELO METODOLÓGICO O DE GESTIÓN

El modelo metodológico con el cual se lleva a cabo este programa, logra interrelacionar al ámbito privado y público, donde el foco de atención son los beneficiarios/as del programa Servicios Sociales, focalización que realiza la institución mediante la aplicación e utilización de dos metodologías: aprender – haciendo y el modelo de gestión de competencias laborales.



La metodología de capacitación empleada, está basada en el Aprender – Haciendo, metodología que cuenta con una serie de ejercicios de carácter participativo de acuerdo a metodología CEFE y “Preparado”; además considera las recomendaciones del Sistema Chile Valora para la formación de las competencias esperadas por el oficio. Se trabaja cada sesión en el rescate de los conocimientos y experiencias de los/as participantes mediante dinámicas, ejercicios y simulaciones de trabajo en equipo. Los/as facilitadores/as actúan de manera de preparar los escenarios y situaciones para el autoaprendizaje de los/as participantes del taller en cada oficio.

La metodología se basa en un método deductivo, definido en el círculo de aprendizaje que se muestra a continuación:

- Vivenciar: Es la simulación o ejercicio en que activa e integralmente al asistente, generándose o rescatando información individual.
- Compartir: La experiencia individual con los/as compañeros/as, confrontando y conociendo las distintas reacciones.
- Procesamiento o Reflexión: Ampliación y enriquecimiento de resultados vividos pero no articulados.
- Generalización: De la experiencia en una síntesis abstracta pero aplicable.
- Aplicación: Se hace puente entre lo vivido y el futuro de la iniciativa.



A diferencia de otras metodologías de cursos tradicionales, desarrollamos en cada sesión tres aspectos importantes para el aprendizaje y/o en la adquisición de nuevas competencias; que son:



Por lo tanto, cada participante desarrolla en su aprendizaje cada uno de estos aspectos, lo que permite una mayor internalización de los conocimientos, en función de su comprensión, capacidad de autoconocimiento, autocontrol emocional y manejo corporal.

En nuestro trabajo, es importante disponer de un ambiente adecuado de aprendizaje, esto significa que los lugares de capacitación tienen que estar habilitados con luminosidad, circulación del aire, calefacción, olor agradable, material didáctico en colores llamativos, sitio visiblemente agradable y confortable, que motive el aprendizaje. Así, nuestras sedes y/o dependencias arrendadas para el desarrollo de la capacitación y otras actividades, estarán ubicadas en sectores de fácil acceso, con la infraestructura adecuada para tal efecto, lo que significa que habrá salas de clases, laboratorios de computación, sala, taller con cercanía al entorno laboral (espacio que permite la práctica del oficio). Además del equipamiento, equipos computacionales con acceso a redes de información.

Se efectuará la entrega oportuna de materiales, como cuadernos, carpeta, lápices, fotocopias, manuales, y coffee breaks.

Relatores o facilitadores/as:

- Los facilitadores/as poseen las competencias necesarias para la aplicación de metodologías adecuadas, para desarrollar un alto grado de empatía con los/las participantes, que les permite generar participación activa.
- Facilitadores/as con alta experticia en grupos vulnerables y especializados en metodologías de trabajo con adultos, tanto Metodología de Competencias Laborales "Preparado" y CEFE. Ambas basadas en el desarrollo de competencias por medio del aprender-haciendo.
- Facilitadores/as y equipo de trabajo con enfoque de género, de modo de incluir en el lenguaje a ambos sexos y tomar en cuenta sus distinciones durante la capacitación e intermediación laboral.

4. DESARROLLO DE ETAPAS DEL PROYECTO

4.1 DIFUSIÓN

Responsable	Verónica Larrañaga R. Coordinadora del Proyecto Juan de Dios Rivera 1364, Concepción verolarranaga@tphconcepcion.com 41-2736491
Lugar	Fundación Trabajo Para un Hermano. Juan de Dios Rivera 1364, Concepción. Municipalidades de: Concepción, Talcahuano, Chiguayante, Hualqui, Hualpén, Penco, Tomé, Coronel y San Pedro de la Paz. Campamentos y Asentamientos atendido por TECHO CHILE, Juntas de Vecinos de distintas comunas, oficinas Prodemu, Jardines infantiles, Centros de Mujeres, Consultorios, entre otros.
Fecha de ejecución	6 de julio al 31 de julio de 2015

Plan de Difusión

Contempla la entrega de información referente al proyecto y su ejecución, al interior de la red socio-comunitaria e institucional de que es parte la Fundación. La estrategia comunicacional considera contactos telefónicos, envío y seguimiento de correos electrónicos, los cuales contendrán información relativa al proyecto y una invitación formal a reuniones informativas con los distintos actores de la red de apoyo a sectores vulnerables - Municipios, ONGs - y el posterior trabajo en terreno, donde se entregará material de difusión del Programa.

Además, considera el contacto con medios de comunicación como radios comunitarias, locales y de cobertura provincial, para el envío de comunicados de prensa, todo con la aprobación de la Contraparte Técnica. Para ello se cuenta con una profesional de las comunicaciones (Periodista) en el equipo de trabajo.

Dentro del plan de difusión, se seguirán las orientaciones comunicacionales definidas por el Gobierno de Chile. Por otro lado, la estrategia de difusión resalta la figura de la mujer trabajadora para motivar la postulación de este grupo.

a) El plan de difusión o convocatoria, en la etapa de selección, contempla las siguientes actividades:

a.1. Contacto entre Fundación y las comunas focalizadas a este proyecto, para dar a conocer el proyecto y obtener listado de los posibles participantes del Programa. Hito que se realizará mediante:

✓ Reuniones comunales de coordinación con encargados de las Omil y Unidades de Acompañamiento (CHISOL-I.E.F) de los respectivos municipios. (Penco, Talcahuano, Hualpén, Concepción, Hualqui, Chiguayante, San Pedro de la Paz, Tomé, Coronel). Al menos 1 por comuna, durante el período de convocatoria.

a.2. Contacto con Instituciones públicas, para dar a conocer el proyecto y obtener listado de los posibles beneficiarios.

✓ Reuniones con organizaciones e instituciones públicas y sociales de mujeres, jóvenes (PRODEMU, SERNAM) y Rep 8 (Red de Organizaciones sociales de la Región del Bio Bio, entre las que están, Techo, , Fundación Trascender, Acción Emprendedora entre otras, Fundación Nacional para la Superación de la Pobreza). Al menos 3, durante el período de convocatoria.

a.3. Instalación y entrega de material de difusión (afiche, informativo) en sectores claves de las comunas e instituciones (municipalidades, consultorios, sedes vecinales, iglesias, jardines infantiles), donde concurren potenciales participantes. Se distribuyen según demanda, al menos 1.000 unidades de material gráfico, en los lugares señalados, durante el mes que se efectúa la convocatoria. **El material de difusión informativo y afiche se encuentran aprobados por la contraparte.**

a.4. Reuniones informativas con los(as) interesados, actores claves. Se realizarán

reuniones acompañadas de servicio de coffee break, en coordinación con la ONG Techo Chile, informando directamente de los contenidos del Programa en las comunidades. Se realizan al menos 3 reuniones en diversos campamentos de las comunas focalizadas.

a.5. Publicación de información para la convocatoria en página web www.tphconcepción.com y en facebook de TPH Concepción, links <https://www.facebook.com/TPHConcepcion> en el período correspondiente.

a.6. Inscripción de interesados/as en oficinas de TPH Concepción, las cuales pueden ser producto de derivaciones de otras instituciones aliadas. Durante todo el período de convocatoria.

a.7. Registro fotográfico: todas las actividades serán registradas de modo de establecer un verificador de las acciones efectuadas. Es una actividad permanente.

a.8. Difusión de video testimonial de ex participantes de modo de motivar la participación de futuros/as beneficiarios/as. Se difunde en página web y facebook.

a.9. Difusión de frase radial en la provincia de Concepción, con alcance a las comunas focalizadas. Se realiza durante 1 ó 2 semanas, en el período de la convocatoria, en un medio radial. **La Frase radial se encuentra aprobada por la contraparte.**

b) El plan de difusión, en la etapa de ejecución, contempla las siguientes actividades:

b.1. Registro fotográfico: todas las actividades serán registradas de modo de establecer un verificador de las actividades efectuadas y compartir el proceso de capacitación e inserción con los familiares en la Ceremonia de Certificación. Actividad durante toda la ejecución.

b.2. Artículos referentes a los hitos del Programa en www.tphconcepción.com y en página de facebook de TPH Concepción, en la cual se destacan, en la sección protagonistas, historias de personas beneficiadas con el Programa. Al menos se publican 7 hitos a destacar, durante el desarrollo del mismo.

b.3. Elaboración y diagramación de pendón del Programa y puesta en escena en todas las actividades durante de la ejecución. **El Pendón se encuentra aprobado por contraparte.**

b.4. Elaboración de credencial de práctica laboral para cada participante. Sólo en período de práctica laboral.

b.5. Publicación de link de convenio de transferencia de recursos en página web de la fundación, según Ley de Presupuestos del sector público.

b.6. Invitación a autoridades locales, Municipales, MDS, MINTRAB, representantes de empresas y Directorio de la Fundación, a actividades de inicio de Capacitación y Ceremonia de Cierre.

c) El plan de difusión, en la etapa de cierre del proyecto, contempla las siguientes actividades:

c.1. Elaboración de un comunicado de prensa y gestión de prensa con medios de comunicación, locales, provinciales y regionales, que dé a conocer el cierre del proyecto.

c.2. Elaboración de un video que da cuenta del proceso del Programa, que se exhibe en la ceremonia de cierre y certificación.

c.3. Elaboración y entrega de certificado enmarcado, que acredita la participación en el Programa de cada participante egresado/a.

c.4. Registro fotográfico de la Ceremonia de Cierre.

c.5. Artículo referente a la Ceremonia de Cierre en la página de la Fundación y en facebook.

c.6. Elaboración de videos testimoniales de participantes destacados por su esfuerzo, motivación y desempeño durante el proyecto y de empresas empleadoras. Al menos se realiza un video de un testimonio por curso u oficio.

c.7. La actividad de cierre y certificación de los oficios se realizará en un espacio público, teatro u salón de eventos (Hotel o similar), invitando a los y las participantes junto a su familia y haciendo parte a: autoridades regionales, provinciales y municipales, familiares, empleadores de las distintas empresas o representantes de centros de práctica, junto al equipo ejecutor. En esta ceremonia se destaca el espíritu de superación de algunos participantes, además de dar a conocer los resultados de la ejecución del proyecto. Se entrega a cada participante egresado un presente y su certificado de aprobación enmarcado.

4.2 CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Se estima convocar en esta etapa a un total de 200 personas para alcanzar la cobertura de 50 personas..

Responsable

Verónica Larrañaga Ruiz, Coordinadora de Proyecto, verolarranaga@tphconcepción.com Juan de Dios Rivera 1364, Concepción, fono: 41-2736491.

	Gonzalo Abarzúa, Psicólogo, gonzaloabarzua@tphconcepcion.com , Juan de Dios Rivera 1364, Concepción, fono: 41-2736491.
Lugar	Fundación Trabajo para un Hermano. Juan de Dios Rivera 1364, Concepción. Comunas: Tomé, Talcahuano y Coronel.
Fecha de ejecución	13 de julio al 14 de agosto de 2015
Cobertura esperada	Se espera que se inscriban al menos 200 personas para participar de la convocatoria. Con respecto a los seleccionados, se espera seleccionar 80 personas, de este listado, tener 50 participantes seleccionados y 30 en lista de espera.

La convocatoria y selección es la etapa primordial para el logro de las metas del Programa, es por ello que se trabaja con dos profesionales psicólogos que se encargarán de la aplicación y evaluación de instrumentos psicológicos de selección, además de la aplicación de ficha de inscripción, según procedimiento interno. Esta etapa tendrá un mes de duración.

Perfil del postulante: participan de la convocatoria y selección aquellos hombres, mujeres y jóvenes pertenecientes a los Subsistemas de Protección Social Chile Solidario e Igualdades y Oportunidades del MDS (Programas I.E.F - CHISOL) que habiten en las comunas focalizadas en esta propuesta. A continuación se indican las comunas y el número de familias pertenecientes a los Subsistemas para cada una de las comunas focalizadas por el proyecto¹: Concepción (452), Talcahuano (700), Chiguayante (120), Hualqui (83), Hualpén (222), Penco (340), Tomé (307), Coronel (358) y San Pedro de la Paz (366), siendo en total 2.948 las familias potenciales participantes de los procesos de convocatoria y selección.

Las personas que postulan, en su mayoría indican y poseen las siguientes características: escolaridad incompleta y en consecuencia carencia de formación para el trabajo, trabajadores/as no calificados, con acceso a empleos precarios, informales; bajos sueldos e inseguridad social. En el ámbito familiar, pertenecen generalmente a hogares monoparentales, liderados principalmente por mujeres, quienes han sido en su mayoría madres a temprana edad; habitan viviendas de escasos metros cuadrados, lo que conlleva al hacinamiento al interior de las mismas; muchos viven como allegados. Con respecto a los ingresos, sólo un 40% de éstos corresponden a trabajo o empleo autónomo, el cual se complementa con subsidios del Estado para los servicios básicos, de salud, alimentación y educación. En cuanto al entorno, viven en la periferia de las ciudades, en entornos expuestos al flagelo de la droga y la delincuencia. Características que dificultan la movilidad social².

¹ Cifras otorgadas por Seremi de Desarrollo Social del Biobío en junio de 2015.

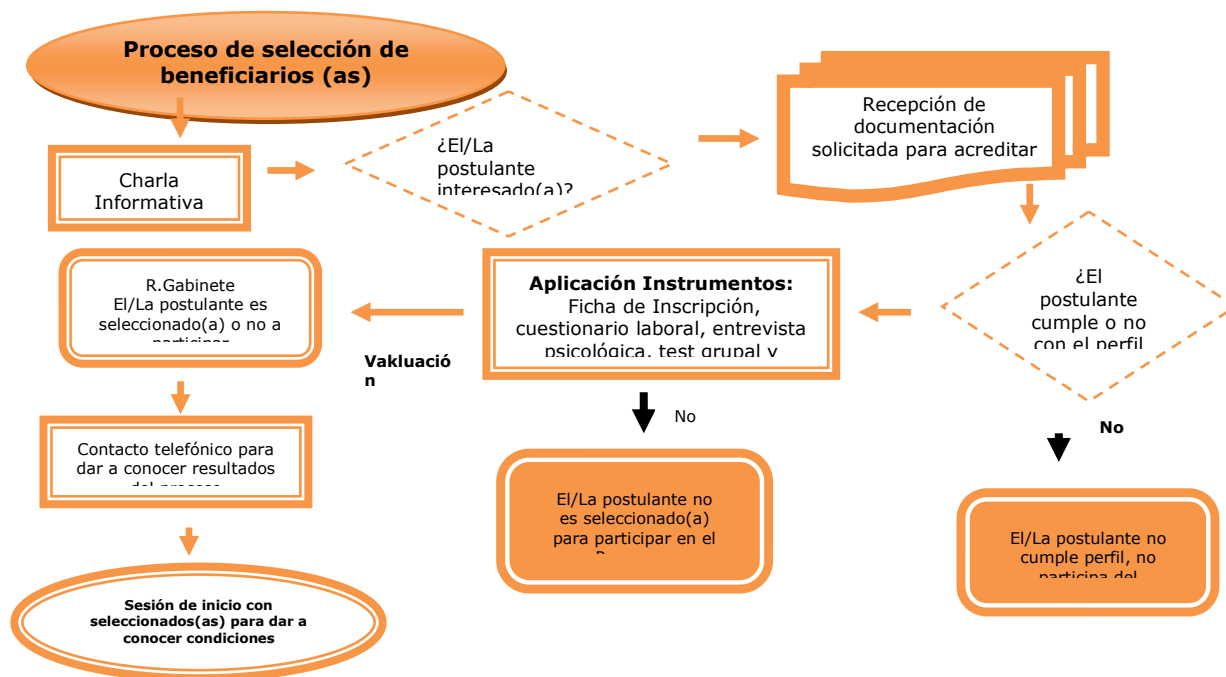
² Caracterización compilada de encuestas Casen 2013, 2011 y documento: Panorama general de la pobreza y su dinámica en Chile, FUSUPO, 2009.

A pesar de lo señalado y desde nuestra experiencia, podemos decir que tienen una alta motivación por cambiar su calidad de vida y por sobre todo de sus hijos e hijas; y buscan oportunidades para educarse e insertarse en el mundo laboral. Tienen la convicción de que el trabajo protegido y la educación, junto a las redes de apoyo necesarias, les permitirán salir y evadir el círculo de la pobreza.

Con respecto al perfil del postulante, según lo que establecen las bases: debe ser mayor de 18 años, encontrarse cesante³, desempleado⁴ o buscando trabajo por primera vez.⁵ Además, no debe estar cursando una carrera técnica o profesional (salvo nivelación de estudios básicos o medios) y no debe haber egresado dentro de los 5 años anteriores del Programas Servicios Sociales, ni participar simultáneamente de otro programa de empleo.

Es importante también, que el o la postulante tenga una alta motivación por el trabajo y valore los procesos formativos, que no haya sido beneficiario/a de diversas capacitaciones sin rumbo laboral, ya sea dependiente o independiente. Que tenga salud compatible con los oficios en qué se capacitará y que posea disponibilidad de jornada para trabajar.

Procedimiento proceso de selección y convocatoria:



³ Según definición del INE: persona que cumple con los criterios de desempleado, que tuvo un empleo anterior que duró por lo menos 1 mes.

⁴ Según definición del INE: persona en edad de trabajar que no tuvo empleo durante la semana y que ha buscado uno las últimas 4 semanas, estando disponible para trabajar.

⁵ Según definición del INE: persona que cumple con los criterios de desocupado y que no hay tenido un empleo que durara por lo menos 1 mes).

A.1 Charla Informativa: se realizarán charlas informativas del Proyecto para instituciones, grupos que lo requieran y postulantes, donde se dará a conocer los alcances del mismo y el perfil del postulante. A partir de esta actividad se obtendrán listados de participantes del proceso de selección.

A.2 Recepción de documentación para acreditar el perfil e inscripción para participar del proceso: se considerarán como requisito de inscripción los criterios de focalización establecidos en las Bases y Convenio, además se verificará el lugar de residencia con los documento que ratifique el domicilio. Las personas deben pertenecer a las comunas establecidas en la propuesta.

- a) Pertenencia a los Subsistemas Chile Solidario e Igualdades y Oportunidades.
- b) Encontrarse cesante, desempleado o buscando trabajo por primera vez al momento de ingresar al programa, a excepción de los beneficiarios del Programa de Inversión a la Comunidad y siempre y cuando el proyecto adjudicado signifique su egreso del mencionado programa.
- c) Tener 18 años de edad cumplidos al momento e ingresar al programa.
- d) No haber egresado del Programa de Servicios Sociales, en los últimos 5 años o estar participando en otro programa de empleo gubernamental.
- e) No encontrarse estudiando una carrera técnico profesional o universitaria, a menos que esté nivelando estudios.

Estos criterios de selección se acreditarán solicitando en la entrevista la siguiente documentación:

- a) Certificado de pertenencia vigente a CHS-IEF emitido por entidad municipal que tenga a cargo los programas o por Seremi de Desarrollo Social.
- b) Certificado OMIL vigente, inscripción en Bolsa Nacional de Empleo (www.bne.cl) o certificado emitido por la Administradora de Fondos de Cesantía.
- c) Fotocopia cédula de identidad vigente.
- d) Certificado de estudios (último curso realizado).
- e) Curriculum Vitae, si posee.

A.3 Aplicación de instrumentos de selección: Mediante los instrumentos que se aplicarán en el proceso de selección, se pretende obtener información del postulante con respecto a:

- Cumplimiento de los requisitos de ingreso, establecidos en bases administrativas.
- Salud compatible con el oficio.
- Su motivación al logro.
- Su motivación por participar en el curso.
- Características de personalidad ligadas al ambiente laboral.
- Interés por insertarse al mundo laboral.

A.3.1 Instrumentos de selección:

- **Ficha de selección y cuestionario**, estos contemplan información de perfil de entrada, antecedentes personales, familiares, de estudio, sociales, redes de apoyo, motivacionales y laborales.

- **Entrevista presencial desarrollada por un psicólogo**: se evaluará la presentación, recursos cognitivos, habilidades sociales, expresión emocional, seguridad personal, congruencia/conflicto y estructuración/estabilidad.

- **Dinámicas grupales**: Se realizará un ejercicio de simulación grupal, que aborde interacciones de los participantes en: trabajo en equipo, resolución de conflictos y liderazgo. Dinámica que tiene la finalidad realizar una evaluación complementaria a la entrevista psicológica, debido a que permite evaluar in situ y con mayor confiabilidad características personales de los y las postulantes, al observarlos en situaciones de interacción con otras personas. Entre las ventajas de las dinámicas grupales o simulación es que, permiten una evaluación más realista de:

- ✓ Habilidades sociales, de liderazgo, cooperación y trabajo en equipo.
- ✓ Actitud ante la tarea, proactividad y dinamismo.
- ✓ Flexibilidad, tolerancia a la frustración y manejo de estrés.
- ✓ Comprensión de instrucciones.
- ✓ Actitudes defensivas, rígidas o desadaptativas ante la interacción.

- **Aplicación de Test de Zulliger**: consiste en la aplicación de tres láminas que contienen estímulos inestructurados (manchas) en las cuales la persona a evaluar debe señalar que puede ver en cada una de ellas, incluyendo una justificación por cada respuesta. Según el contenido y la interpretación de cada respuesta se mide su adaptación a tareas nuevas, visión de sí mismo, control emocional, relaciones sociales y capacidad empática. Además, en base a ciertos indicadores se puede ver la adecuación a normas sociales que posee la persona, su razonamiento (en un nivel global), su estilo de pensamiento y su capacidad de planificación.

A.4 Reuniones de gabinete: en equipo con el psicólogo se evaluarán los perfiles psicológicos y laborales de los postulantes, estableciendo un ranking de selección y se conformará una nómina de seleccionados/as según cobertura, además de una lista de espera para cada curso u oficio a capacitar.

Las categorías de evaluación técnica y psicológica por el cual se establecerá el ranking de prelación es la siguiente:

- ✓ Recomendable (+): Él/la postulante presenta un perfil personal bastante apropiado para el curso al cual postula, y que facilita su posterior inserción laboral.
- ✓ Recomendable (-): Él/la postulante presenta un perfil personal apropiado para el curso al cual postula, con elementos trabajables para facilitar su posterior inserción

- laboral.
- ✓ Recomendable con Observaciones: Él/la postulante presenta un perfil personal que se ajusta parcialmente al curso al cual postula. Probablemente presentará algunas complicaciones durante el curso y/o al momento de la inserción laboral, que requerirán un trabajo mayor para asegurar su éxito.
 - ✓ No recomendable: La postulante presenta un perfil personal que se no ajusta al curso al cual postula. De seleccionarse, probablemente presentará complicaciones difícilmente trabajables durante el curso y/o al momento de la inserción laboral.

A.5 Contacto telefónico con postulantes: se contactará telefónicamente a todos los postulantes, seleccionados, listas de espera y no seleccionados. Además se proveerá a los encargados de I.E.F – CHISOL de los listados de selección.

A.6 Reunión con seleccionados: para conformar el grupo curso, e indicar las condiciones del mismo, además de suscribir un acuerdo formal entre las partes, los compromisos individuales y los que competen a la Fundación.

4.3 CAPACITACIÓN

Responsable	Verónica Larrañaga R., Coordinadora del Proyecto Juan de Dios Rivera 1364, Concepción verolarranaga@tphconcepcion.com 41-2736491
Lugar	Julio Parada 490 (Casa Betania) Concepción, sector Cerro la Virgen, Concepción. Para el curso de Manipulación de Alimentos, módulo Competencias técnicas del manipulador de alimentos, este se realizará en Lago Villarrica 183, Sector Collao, Concepción.
Fecha de ejecución	18 de agosto al 23 de octubre de 2015

Finalizado el proceso de selección, comenzará la etapa lectiva del programa, desde el 18 de agosto al 23 de octubre de 2015, con sesiones de 5 horas diarias, lunes a viernes, con un total 230 horas por curso, como se detalla en la siguiente tabla:

Curso	Oficio	Fecha de inicio	Fecha de término	Ubicación	Nº participantes	Horario	Nº sesiones	Total hrs.
Curso 1	Manipulación de Alimentos	18 de agosto de 2015	23 de octubre de 2015	Julio Parada 490 (Casa Betania) y Lago Villarrica 183, Concepción	15	9.00 a 14.00 horas	43	230
Curso 2					15	15.00 a 20.00 horas	43	230

Curso 3	Vendedor/a mención caja registradora			Julio Parada 490, Casa Betania	20	15.00 a 20.00 horas	43	230
Total					50			690

Los cursos tendrán lugar en las dependencias de Casa Betania (<http://www.casabetaniaconcepcion.cl>), ubicada en Julio Pardo 490, sector Cerro la Virgen, Concepción, cumpliendo en éstas dependencias 570 horas de capacitación. Las horas restantes, correspondientes al módulo de competencias técnicas del manipulador de alimentos de los curso de Manipulación de Alimentos (60 horas por curso) se realizaran en Lago Villarica 183, Concepción, instalaciones que cuenta con amplia cocina habilitada y salón de trabajo, contiguo a la cocina. En ambas instalaciones existirá un lugar adecuado para el cuidado infantil.

Requisitos de aprobación y medios de control:

A modo general para todos los cursos se establecen los siguientes criterios de aprobación:

- ✓ Asistencia: Como mínimo se establece desde la institución, que los y las participantes cuenten con un **75% de asistencia a clases**, la que será registrada diariamente, mediante el libro de clases, **se registrará la asistencia 10 minutos después de comenzada la clase**, a la cual se le realizará seguimiento de acuerdo a los procedimientos académicos definidos por la institución, como llamados telefónicos y justificación de inasistencias mediante certificados médicos o documentación. Cabe destacar que dentro del porcentaje de asistencia general indicado para aprobar, él o la participante no puede tener una asistencia inferior al **75% de asistencias en módulos de competencias de oficio**.
- ✓ Calificación: aprobará el curso él o la participante que obtenga con una calificación mínima de 5.0. Para la ponderación de este promedio, las calificaciones en **competencias blandas se consideran en un 40% y las competencias en oficio un 60%**.

Plan de capacitación:

El plan de capacitación se estructuró en base a articular el desarrollo de competencias básicas, transversales y técnicas, las cuales aseguran la empleabilidad de los participantes, según lo propuesto por el Servicio Nacional de Certificación de Competencias Laborales, desarrollando dos perfiles laborales, siendo éstos los priorizado por el sector productivo y con más alta demanda laboral, según lo plantea la encuesta CASEN en el rubro "comercio al por menor", poniendo en primer lugar al "vendedor y demostrador de tiendas y almacenes".

El plan de capacitación contempla el desarrollo de los conocimientos, actitudes y habilidades

propias para cada oficio. Además, considera la adecuada formación en **Legislación Laboral y el Uso de Tics** para todos los cursos, entendido como una competencia básica para todo oficio. Por otro lado, de modo de mejorar las competencias básicas, se realizará una nivelación de matemáticas, pertinente y aplicada a cada oficio y expresión oral para los participantes.

La malla curricular es de 230 horas para cada uno de los cursos y está distribuida en módulos alternados y transversales, los cuales se dividen en: competencias de empleabilidad (37%) y técnicas en oficio (63%), según se detalla en los siguientes cuadros.

Plan Formativo Curso 1 y 2	Manipulación de Alimentos	Horas cronológicas	Nº sesiones
Competencias de Empleabilidad	Apresto Laboral	15 horas	3
	Expresión Oral	15 horas	3
	Legislación Laboral	10 horas	2
	Empleabilidad	35 horas	7
	Control del Estrés	10 horas	2
	Total	85 horas	17
Competencias Técnicas de Oficio	Matemáticas Aplicadas al Oficio	15 horas	3
	Computación Básica Aplicada al Oficio	20 horas	4
	Nutrición e Higiene	30 horas	6
	Competencias Técnicas del Manipulador de Alimentos	60 horas	12
	Prevención de Riesgos	10 horas	2
	Orientación Laboral del oficio	10 horas	2
	Total	145 horas	29
Total Hrs. Capacitación	230	46	

Plan Formativo Curso 3	Vendedor/a mención Caja Registradora	Horas cronológicas	Nº sesiones
Competencias de Empleabilidad	Apresto Laboral	15 horas	3
	Expresión Oral	15 horas	3
	Legislación Laboral	10 horas	2
	Empleabilidad	35 horas	7
	Control del Estrés	10 horas	2
	Total	85 horas	17
Competencias Técnicas de Oficio	Matemáticas Aplicadas al Oficio	15 horas	3
	Computación Básica Aplicada al Oficio	15 horas	3
	Introducción al Retail	10 horas	2
	Competencias Técnicas del Vendedor	50 horas	10
	Caja Registradora y Punto de Venta POS	35 horas	7
	Prevención de Riesgos	10 horas	2

	Orientación Laboral del oficio	10 horas	2
	Total	145	29
	Total Hrs. Capacitación	230	46

Todos los módulos están distribuidos en sesiones de 5 horas diarias de lunes a viernes, interrelacionando los módulos con el fin de desarrollar competencias de empleabilidad y de oficio complementarias entre sí. Las clases contarán con la siguiente estructura: Recuento y/o vitalizador, Ejercicios, Coffee break, Exposición de contenidos conceptuales y prácticos, y Evaluación de la jornada diaria (de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad). Esta estructura permite una clase más dinámica, evaluando constantemente nuestro quehacer para responder a la demanda de los y las participantes.

A su vez, los contenidos propios del oficio, son actualizados de manera permanente por un equipo curricular, que considera el mercado laboral y las competencias laborales definidas para cada uno de estos oficios (según corresponda). Es importante señalar, que estos contenidos son a su vez adecuados y formulados atendiendo a las características de nuestros participantes y de las empresas donde se insertaran.

Durante toda la fase lectiva los/as usuarios/as recibirán **Subsidio de Movilización y colación, correspondiente a \$5.000 por día asistido** que se cancelará semanalmente en efectivo y será entregado previa confirmación de la asistencia y firma en Registro Planilla (Libro de clases). También se considera la entrega de servicio de coffee break (sólo líquidos) para los/as asistentes.

A cada participante se le entregarán los materiales necesarios para estudiar, cuaderno o block, lápices, goma y manuales. Además de la indumentaria necesaria para ejercer la capacitación y práctica del oficio, según se detalla en el punto gastos de soporte, indumentaria.

Cuidado Infantil:

El servicio estará a cargo de la Educadora de Párvulos: Jazmín Contreras Cartes, quien tiene experiencia laboral y se ha desempeñado tanto en jardines infantiles como en establecimientos de educación básica. Sin embargo el desarrollo de este servicio estará supervisado por la coordinadora del proyecto.

Teniendo en cuenta que la mayoría de las personas que participan son mujeres, jefas de hogar, y en un porcentaje inferior varones, se proveerá para los padres y madres de un lugar para el cuidado de sus hijos e hijas, de preferencia hasta 12 años, de modo de asegurar la participación de los y las asistentes durante la capacitación y posterior práctica laboral.

Se suministrará una colación fría a los niños y material didáctico para trabajar con

ellos/ellas, como: cuentos, juegos de desarrollo psicomotor, material educativo lúdico, entre otros, indicados en desglose de recursos para cuidado infantil.

El cuidado infantil se realizará en una sala contigua a las salas de clases ubicadas en Julio Pardo 490 y Lago Villarrica 183, ambas instalaciones en Concepción. En horario de acuerdo a las jornadas de capacitación.

La metodología de trabajo diario, se estructurará en base a una rutina variable y estable, las que contienen las siguientes secciones:

Rutina estable

- ✓ Saludo inicial
- ✓ Juego libre
- ✓ Actividad temática
- ✓ Colación
- ✓ Juego dirigido
- ✓ Conversación
- ✓ Aprendizajes del día
- ✓ Despedida

Rutina Variable

- ✓ Lenguaje
- ✓ Matemática
- ✓ Cuentos
- ✓ Dinámicas grupales
- ✓ Expresión corporal
- ✓ Arte
- ✓ Música
- ✓ Reciclaje
- ✓ Motricidad fina
- ✓ Computación
- ✓ Juegos didácticos y de destrezas

Seguro de Accidentes Personales:

Se dispondrá un seguro individual de accidentes personales para cada participante desde que son seleccionados/as y se inicia el período lectivo. El seguro tiene duración hasta el 31 de diciembre de 2015. Se entregará a cada participante una copia para tener claro la cobertura y los procedimientos de ejecución del seguro.

Este seguro cubre accidentes por traslado al y desde el lugar de la capacitación durante este período y el de práctica. Además de cubrir cualquier hecho o accidente durante el desarrollo de la capacitación y práctica, en la sala de clases, taller o centro de práctica.

Tipo de certificación de la capacitación:

En cuanto a la certificación, podemos señalar que al cierre del proceso lectivo, se realizará una ceremonia de certificación, instancia en la cual se entregará un diploma y certificado de participación (con calificaciones obtenidas) entregado por Fundación Trabajo Para Un Hermano Concepción.

Nivelación de contenidos:

Esta nivelación se ejecutará en las siguientes instancias o condiciones, previa aprobación por parte de la contraparte técnica:

- Cuando un/a participante reemplaza a otro/otra que renuncia a la capacitación o es

desvinculado/a, que según bases es hasta el 20% de transcurrida la capacitación y sólo se puede reemplazar al 30% de la cobertura de beneficiarios. Se asegurará mediante el plan de nivelación que él o la participante participe de las horas faltantes, programando las horas por módulos en jornada distinta a la capacitación, si es en el mismo período.

- Para reforzar conocimientos y habilidades necesarios para la obtención de las competencias necesarias, en aquellos/as participantes que falten por problemas de salud y otra causa que afecte su desempeño y obtención de aprendizajes.

Plan de Contingencia en casos especiales:

Ingreso de nuevas/os participantes: Sólo ingresarán nuevos participantes hasta el 20% de avance de las horas de capacitación, es decir 46 horas (correspondiente a 9 sesiones).

Inasistencias de los/las participantes: La coordinación, mediante el apoyo de las monitoras de apoyo psicosocial realizará seguimiento diario a las asistencias, inasistencias y atrasos de los/las participantes.

En caso de producirse dos inasistencia seguidas sin justificación, la coordinación llamará por teléfono al/la participante y analizará la situación.

En caso de que él/la participante no esté ubicable por teléfono, se procederá a visitarlo en el domicilio declarado en su ficha y analizar su situación en terreno.

A modo de aprobar el curso, si alguien obtiene un % inferior al 75% de aprobación, se analizará la situación que justificó sus inasistencias y si ha tenido una buena conducta en el proceso formativo, pudiendo optar a nivelación para completar la asistencia y horas mínimas de aprobación del curso. Esta nivelación deberá ser aprobada por la contraparte técnica.

Si un participante no asiste por 5 días seguidos, sin ninguna justificación médica propia o de sus hijos, se le solicitará su renuncia al programa o se desvinculará.

De las renuncias de los participantes: En caso que un participante no pudiera continuar con el proceso de formación e inserción laboral por motivos de fuerza mayor, salud o laborales se le solicitará una carta de renuncia, según formato entregado por la Subsecretaría del Trabajo. Si la persona se niega a renunciar, se le solicitará su desvinculación del proyecto, dicha comunicación será escrita y enviada al domicilio registrado, a través de correo certificado.

Desvinculación de un participante: El equipo de coordinación del proyecto, analizará la desvinculación de un/a participante del programa, según las siguientes razones:

- ✓ Faltas graves en el desempeño en la sala de clase o lugar de práctica laboral.
- ✓ Injurias a lo/las compañeros/as del programa o a algún integrante del equipo de la Fundación.

- ✓ Abandono del lugar de práctica sin ningún tipo de aviso al equipo de la Fundación.
- ✓ Acciones que afecten la seguridad o el funcionamiento de los/las participantes en el lugar de capacitación o práctica laboral.

Ocurriendo cualquiera de estas situaciones la Coordinadora del proyecto informará al participante en forma verbal y escrita su desvinculación del programa. Si él o la usuaria no recepción voluntariamente la desvinculación, se le notificará a su domicilio mediante carta certificada.

4.4 PRÁCTICA LABORAL

Responsable	Verónica Larrañaga R. Coordinadora del Proyecto Juan de Dios Rivera 1364, Concepción verolarranaga@tphconcepcion.com 41-2736491
Lugar	Provincia de Concepción, Empresas en convenio.
Fecha de ejecución	19 de octubre al 18 de diciembre de 2015
Cobertura esperada	50 cupos de práctica laboral

La práctica laboral y talleres prácticos se efectuarán en forma complementaria. Éstos, a través de diversos talleres de aplicación realizados durante el proceso de capacitación, utilizando para ello cajas registradoras, computadores, máquina Transbank; actividades de Rol Playing, ponencias y exposiciones dialogadas de los participantes y, actividades y talleres prácticos acorde al enfoque metodológico del aprender- haciendo, aplicando herramientas y metodologías específicas como: C.E.F.E, PREPARADO y Coaching Ontológico.

La Práctica Laboral: se realizará posterior al proceso de formación, con un total de 100 horas en un centro de práctica en convenio. El período de práctica se define entre las partes – empresa – participante - Fundación, desarrollándose por un lapso de 2 a 4 semanas. Etapa que puede tener una duración de hasta 2 meses.

Esta etapa se constituye como la instancia que tienen los/las participantes de demostrar las competencias obtenidas durante la fase lectiva a un potencial empleador, junto con desarrollar el oficio en un espacio de aprendizaje real, permite que cada participante logre visualizar sus competencias y obtener la confianza necesaria para continuar el camino de la empleabilidad e inserción en el mundo laboral.

Los cupos de práctica son gestionados en la etapa de intermediación laboral para el 100% los egresados de la fase lectiva. Esta, se concreta mediante la firma del Convenio de Práctica Laboral, entre las partes (empresa-participante-Fundación).

Para el buen desarrollo de esta fase se apoya a los/las participantes con:

- Aporte o bono a la práctica laboral de \$100.000.
- Seguro de accidentes laborales.
- Cuidado Infantil (en Juan de Dios Rivera 1364, Concepción).
- Indumentaria necesaria para el desarrollo del oficio.

Durante esta etapa participa un equipo interdisciplinario de 3 profesionales que conforman el equipo de seguimiento y colocación: Carolina Bustos, Ingrid Sandoval y Eduardo Muñoz, que es supervisado por la coordinadora del proyecto.

Mecanismos de Evaluación del proceso de práctica:

El proceso de evaluación lo implementará el equipo de seguimiento y colocación de la Fundación, el cual monitorea la asistencia diaria de los/las participantes en esta fase.

Otro mecanismo de acompañamiento y/o evaluación es la realización de 2 visitas de seguimiento al lugar de práctica de cada participante, durante las horas de práctica. Esta visita tiene como objetivo corroborar que se respeten las condiciones pactadas en el convenio de práctica laboral, en cuanto a: funciones, horarios, supervisión y condiciones de seguridad. Por otro lado, recibir la retroalimentación de la empresa y del participante en cuanto los avances y dificultades en esta etapa.

Al finalizar, las empresas deberán evaluar a los practicantes y ellos/ellas hacer una autoevaluación, así como también, participar de una jornada grupal evaluativa del proceso vivenciado. La evaluación de la empresa condiciona la aprobación del curso, es por ello que el 100% de los/las egresadas de la fase lectiva debe cumplir con el proceso de práctica, mediante la firma del convenio. La no realización de un 100% de la práctica, se considera como abandono al programa y quién esté en esta condición, no egresará del curso.

El procedimiento de la práctica laboral, se resume en:

1. Aplicación de perfil individual a cada participante.
2. Entrega de antecedentes de los/las participantes a las empresas.
3. Desarrollo de entrevistas para acceder a cupos laborales.
4. Realización de charla de inducción para comenzar etapa de práctica laboral (Psicólogo).
5. Entrega de Indumentaria para práctica laboral y credencial de practicante.
6. Firma de Convenio de práctica, que incluye tres ejemplares, anexando el seguro de accidentes personales para este proceso.
7. Visitas de seguimiento por parte del equipo de seguimiento y colocación en el centro de práctica.
8. Pago de bono de práctica laboral de \$100.000 total. Se realiza el pago en efectivo en dos partes al 50 y al 100 por ciento de las horas realizadas, previa visita de seguimiento que corrobora asistencia y cumplimiento de las horas.
9. Evaluación por parte de la empresa (Retroalimentación).

10. Autoevaluación por parte de los/las participantes.
11. Jornada grupal de evaluación del proceso de práctica laboral (Retroalimentación).

Como forma de control de esta etapa, se solicitarán los siguientes documentos de respaldo del cumplimiento de las 100 horas de práctica laboral:

1. Registro visita de seguimiento de práctica, dos visitas
2. Registro de asistencia de práctica
3. Convenio de práctica laboral

Con respecto a las empresas que participarían de esta fase, en su mayoría son empresas ofrecen o tienen servicios de alimentación, tales como: casinos, instituciones educacionales, empresas o clínicas y, empresas de retail y venta directa a público, para el ámbito logístico y de ventas.

Empresa	Curso /Cupos		Total
	Manipulación de Alimentos	Vendedor/a mención caja registradora	
Albano		3	3
Easy	1	1	2
Supermercado Santa Isabel	3		3
Supermercado Líder		2	2
Casino Marina del Sol	15	5	20
Ferretería Imperial		4	4
Restaurant Bariloche	1		1
Restaurant Mamut	6		6
Jardín Infantil Koala	1		1
Johnson Mall/ Centro		9	9
El Carro Joyería		1	1
Paris Mall/Centro		8	8
SENAME	2		2
Evita		2	2
Le Gourmett	3	2	5
WFS	3		3
Verluys	1	1	2
Aramark	5		5
Sodexo	4		4
Total	45	37	82

Para TPH, es relevante la evaluación post práctica grupal, a modo de compartir experiencias, permitiendo abordar como parte del acompañamiento previo a la inserción, las debilidades visualizadas en el proceso de práctica, las cuales son vitales de subsanar o reconocer para la inserción efectiva.

4.5 INTERMEDIACIÓN LABORAL

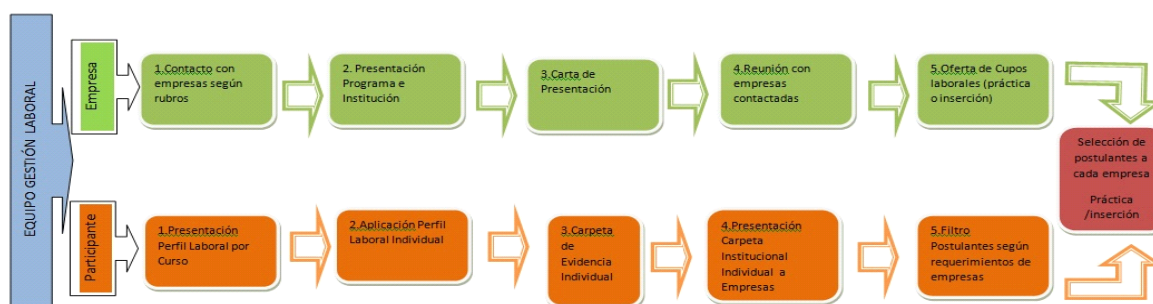
Responsable	Verónica Larrañaga R. Coordinadora del Proyecto Juan de Dios Rivera 1364, Concepción verolarranaga@tphconcepcion.com 41-2736491
Lugar	Provincia de Concepción, Empresas en convenio. Juan de Dios Rivera 1364, Concepción.
Fecha de ejecución	7 de septiembre al 31 de diciembre de 2015
Cobertura esperada	70 empresas contactadas

Se realizará la intermediación laboral entre la Fundación y las empresas del rubro retail, comercio por menor y servicios de alimentación, por medio de contacto telefónico, correo electrónico y reuniones de trabajo; todo con el objetivo de conocer el perfil del postulante requerido por éstas. Estas acciones comenzarán el 7 de septiembre de 2015, aprovechando cada instancia de difusión y relación con las empresas, tales como Ferias Laborales y, contactos directos con empresas que buscan personal certificado.

Posteriormente, se informará a los participantes de las empresas con requerimiento de personal y acerca de los perfiles ofertados; definiendo el perfil de postulante que responde a cada empresa. Una vez identificados y cruzados los perfiles de los participantes, con los de la empresa, se enviará a entrevista al 100% de los egresados, lo cual se refleja en el documento Registro de Acciones de Intermediación Laboral. Una vez entrevistados y seleccionados por la empresa en convenio, se iniciará el proceso de inserción laboral.

A. Proceso de intermediación laboral

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL



- A1 Con empresas
 - a.1.1 Búsqueda de empresas, actualización de compromisos.
 - a.1.2 Contacto con empresas según rubro.
 - a.1.3 Presentación del proyecto, plan formativo e Institución.
 - a.1.4 Entrega Carta de presentación.
 - a.1.5 Reunión con empresas contactadas.
 - a.6 Oferta de cupos laborales – para inserción o práctica laboral.
 - a.7 Selección de postulantes para inserción en cada empresa.

- A.2 Con Participante
 - a.2.1 Presentación perfil laboral por curso.
 - a.2.2 Aplicación ficha perfil laboral a cada participante.
 - a.2.3 Elaboración de carpeta individual con antecedentes de intermediación.
 - a.2.4 Presentación de carpeta individual e institucional de cada participante a las empresas.
 - a.2.5 Selección de postulantes para cada empresa.
 - a.2.6 Práctica laboral o inserción laboral.

B. Metodología y estrategias de intermediación e inserción laboral

La metodología consistirá en articular ofertas de trabajo de las empresas de retail y de servicios de alimentación, hotelería o turismo con los/las participantes. Para este proceso se han comprometido 11 empresas con 62 cupos de inserción, lo cual supera la meta de inserción del 60% del total de participantes. Se trata de empresas que en proyectos anteriores han contratado a nuestros/as intermediados.

Las empresas que comprometieron cupos de inserción son:

1. Sociedad Gastronómica Tijuana Mall Ltda.
2. Central de Restaurantes Aramark
3. Servicio Nacional de Menores
4. Quick Home
5. Nutriserv
6. Falabella
7. Hites
8. Marina del Sol
9. Sodexo Chile S.A
10. WFS FoodServices S.A
11. Easy S.A

B.1 Una vez entrevistados y seleccionados los egresados por cada empresa, se iniciará el proceso de inserción laboral.

B.3 Si un participante asiste a más de 3 entrevistas y no obtiene los resultados esperados será derivado/a a atención psicológica individual y grupal, como parte del proceso de

acompañamiento.

B.4 Los participantes que deserten del proceso de inserción durante la ejecución del proyecto, deberán firmar una Carta de renuncia declarando los motivos de la deserción laboral (Formato de carta entregada por la contraparte).

B.5 Los/las egresados que durante el período de ejecución pierdan su trabajo o renuncien dentro del primer mes, retomarán el proceso de intermediación para insertarse nuevamente. Esto solamente se realizará cuando se constata que no hubo ninguna conducta indebida en el lugar de trabajo por parte del participante.

B.6 Si finalizado el proyecto un/a participante no se inserta y existe demanda de alguna empresa para proveer un cargo, éste continuará en proceso, al menos durante un mes de finalizado el proyecto.

C. Metodología de acompañamiento para la inserción

El acompañamiento para inserción, se realizará por medio de visitas en terreno y contacto telefónico con él participante egresado(a) que se encuentra inserto trabajando; como también con él o la supervisora directa de cada persona, en su puesto de trabajo. Se consultará: su experiencia hasta la fecha, relación con sus superiores, con sus pares de trabajo y desempeño. El objetivo es entregar una retroalimentación de lo que nosotros como organización vemos de su quehacer y de lo observado por la empresa empleadora hacia él/ella, con el objeto único de que nuestros egresados superen y trabajen aquellas falencias detectadas en el proceso de inserción laboral.

Durante el primer mes o quincena de la inserción laboral, las/los trabajadores serán contactados telefónicamente y visitados una vez 1 vez para realizar supervisión y seguimiento correspondiente a su desempeño laboral.

Se reportará evaluación de la empresa por el desempeño del trabajador en un formulario diseñado por la Fundación. Una vez obtenidos los datos se ingresarán en una planilla en la de Control, en la cual se llevará un registro del n° de alumnos egresados insertos, en que las empresas se desempeñan y con que remuneración.

El 100% de los insertos laboralmente son acompañados en este proceso.

4.6 INSERCIÓN LABORAL

Responsable	Verónica Larrañaga R. Coordinadora del Proyecto Juan de Dios Rivera 1364, Concepción verolarranaga@tphconcepcion.com 41-2736491
--------------------	---

	Carolina Bustos Vergara, equipo Seguimiento y colocación carolinabustos@tphconcepcion.com Juan de Dios Rivera 1364, Concepción 41-2736491
Lugar	Provincia de Concepción, Empresas en convenio.
Fecha de ejecución	2 de noviembre al 31 de diciembre de 2015
Cobertura esperada	30 participantes insertos/as

Etapa a cargo del equipo de seguimiento y colocación de la Fundación. La inserción laboral es producto de la intermediación laboral, la cual comienza en el mes de septiembre, con respecto a las fechas de inserción éstas se prevén desde **principio de noviembre**.

En caso que existan participantes que deserten del proceso de inserción, deberán firmar una carta de renuncia declarando los motivos de ello. El número de personas con inserción laboral efectiva al final del proceso debe ser igual o superior al 60% de los participantes totales del programa y correspondiente al 75% de los egresados de la capacitación. **Se establece a priori, que deberán egresar de la capacitación al menos 37 personas y se insertarán un número igual o superior a 30 personas.**

Indicadores de cumplimiento de los objetivos de la inserción laboral

Se considera como indicador de inserción laboral el 60% del total de participantes del programa, correspondiente a 30 personas, de acuerdo al artículo 7º del Código del Trabajo (Art. 7.o Contrato individual de trabajo es una convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquél a pagar por estos servicios una remuneración determinada).

Indicadores:

- N° de entrevistas laborales a las que asisten los egresados(as) en las diferentes empresas donde son enviados, se registra en bitácora individual, entrevistas que fluctúan entre 1 y 10 por participante.
- N° de veces que es contactado telefónicamente el egresado(a) durante su proceso de intermediación-inserción laboral.
- Evaluación y visitas de supervisión una vez inserto. Seguimiento y supervisión de los egresados en sus puestos de trabajo.
- Evaluación cliente empresa al servicio entregado por nuestra organización.
- Contrato de trabajo, de acuerdo al art. 7º del Código del Trabajo.
- Carta de renuncia del participante al proceso de inserción donde declare motivo de renuncia (previo a esto, si se sospecha de una renuncia se realiza acompañamiento psicolaboral).

4.7 ACOMPAÑAMIENTO

Responsable	Gonzalo Abarzua Castillo, Psicólogo, gonzaloabarzua@tphconcepcion.com Juan de Dios Rivera 1364, Concepción 41-2736491 Verónica Larrañaga R. Coordinadora del Proyecto Juan de Dios Rivera 1364, Concepción verolarranaga@tphconcepcion.com 41-2736491
Lugar	Provincia de Concepción, Empresas en convenio.
Fecha de ejecución	02 de noviembre al 31 de diciembre de 2015
Cobertura esperada	Todos los participantes

Esta etapa se llevará a cabo desde la selección, donde se inicia el contacto con los y las participantes hasta la finalización del proyecto, 31 de diciembre de 2015.

Durante todo el programa y desde que se realiza el proceso de selección, se efectuará el acompañamiento a los y las participantes, en acciones concretas que tienen como objetivo **motivar a los participantes, determinar barreras sociolaborales que afectan a los participantes y realizar derivaciones** a diferentes organismos e instituciones públicas que pueden atender la situación de ellos, en caso que lo requieran; hacer seguimiento a las actividades donde participarán los usuarios y usuarias y asegurar su permanencia en todas las etapas del programa.

Actividades de acompañamiento por etapa planificadas, las cuales aplican para el 100% de los y las participantes.

Etapa	Actividad	Metodología	Cargo que participa	Periodicidad
Selección	Aviso de resultados de selección	Se avisará telefónicamente a todos los postulantes al proceso de selección el resultado del mismo.	Secretaria, Monitores de apoyo psicosocial	Diario, al final del proceso de selección.
Capacitación	Monitoreo de asistencia	Se contactará diariamente a todos y todas las participantes que no asisten a la capacitación.	Monitoras de apoyo psicosocial	Diario, fase lectiva.
	Monitoreo de observaciones diaria	Se establecerá un registro diario en el libro de clases, con respecto al	Monitora de apoyo psicosocial	Diario, fase lectiva

		proceso formativo de cada uno de los y las participantes.	capacitación y coordinación del proyecto	
	Certificados	Se entregarán certificados de participación para respaldar participación en el proyecto.	Monitora de apoyo psicosocial capacitación	Según demanda
	Retroalimentación diaria	Se evaluará día a día la opinión y satisfacción del participante. Además se responderá a las solicitudes de mejoras como: materiales, temas a reforzar , etc.	Monitora de apoyo psicosocial capacitación y coordinación del proyecto	Diaria
	Tramitación de documentación	Se efectuará acompañamiento personal o se asesorará en su tramitación, en el caso que algún/a participante requiera alguna documentación que no logre obtener por sus medios o contactos.	Monitora de apoyo psicosocial capacitación y coordinación del proyecto	Según demanda
Pre Intermediación laboral	Plan de acción de dinámica familiar	Junto a la familia, se trabaja en el domicilio con un plan de acción de tareas del hogar de modo de preparar a la misma con respecto a la inserción laboral, especialmente de la mujer.	Monitores de apoyo psicosocial y seguimiento y colocación	Agosto - septiembre
	Ficha de diagnóstico familiar	Se realizará una entrevista en terreno al 100% de los participantes de la capacitación, aplicando una ficha de diagnóstico familiar y personal que da cuenta de las barreras sociolaborales que pueden impedir u obstaculizar la inserción laboral.	Monitores de apoyo psicosocial y seguimiento y colocación.	Agosto - septiembre
Intermediación		Se efectuarán sesiones de	Psicólogo	Según

Laboral Práctica laboral		tutoría psicológica, individuales o grupales, para abordar barreras socio laborales diagnosticadas en visita domiciliaria.	demanda y derivación durante capacitación. En práctica se coordinan acciones semanales.
---------------------------------	--	--	---

4.8 SEGUIMIENTO EX - POST

Responsable	Verónica Larrañaga R. Coordinadora del Proyecto Juan de Dios Rivera 1364, Concepción verolarranaga@tphconcepcion.com 41-2736491 Ingrid Sandoval, Monitora de apoyo psicosocial y seguimiento y colocación, Juan de Dios Rivera 1364, Concepción ingridsandoval@tphconcepcion.com 41-2736491
Lugar	Lugar de trabajo de participantes, domicilios particulares y Fundación TPH Concepción.
Fecha de ejecución	Enero a abril de 2016
Cobertura esperada	Se entrevistará al 100% de los insertos/as del proyecto, y al 60% no inserto, que continúe en etapa de intermediación.

Con el fin de efectuar seguimiento a la continuidad laboral de los/las participantes y dar acompañamiento, se realizará seguimiento ex post al finalizar el proyecto, el cual está contemplado por 4 meses. El objetivo de éste, es saber en qué condiciones se encuentran los/as egresado(as) y si siguen o no trabajando, de cuánto es su ingreso y en qué rubro se desempeñan laboralmente.

La metodología de seguimiento ex post, consistirá en realizar encuestaje en terreno en forma individual, ya sea en el domicilio, lugar de trabajo o donde él/la participante indique. El primer encuestaje y posterior procesamiento de datos, se realizará durante los meses de enero y febrero; y el segundo en marzo y abril de 2016; para dar paso al análisis de datos y elaboración de informe. De las dos instancias de contacto, al menos una debe ser presencial, preferentemente la primera; y la otra puede ser telefónica.

En cuanto a los participantes del seguimiento:

- En el primer encuestaje, se entrevistará al 100% de los insertos/as del proyecto, y al 60% no inserto, que quedaron en etapa de intermediación.
- En el segundo encuestaje, se entrevistará a la misma proporción muestral, a fin de pesquisar cambios en la situación laboral de los/las que se encontraban trabajando y los desocupados.

El instrumento de recolección de información corresponde a una **encuesta** con preguntas abiertas y cerradas, orientadas a conocer la condición laboral y características del empleo en el que se desempeñan los/as egresados/as del Programa, entre otros aspectos.

Los datos recolectados por medio de la aplicación del instrumento, serán sistematizados y analizados con ayuda de herramientas informáticas, que facilitan un análisis cuantitativo, para el caso de las preguntas cerradas, y un análisis cualitativo, para las preguntas que invitan a la reflexión y opinión por parte de los/as egresados/as. El análisis en conjunto de los antecedentes permitirá enriquecer la información y resultados del proceso.

Las temáticas que se abordarán son:

- a. Rubro en el que se desempeñan los/as egresados.
- b. Funciones correspondientes con el oficio.
- c. Condición contractual del puesto de trabajo.
- d. Remuneración del cargo que desempeña.
- e. Grado de satisfacción que tienen con su empleo (ambiente laboral, ubicación del lugar de trabajo, condiciones laborales, funciones desempeñadas y continuidad laboral).
- f. Identificación de necesidades de capacitación y áreas de conocimientos a reforzar durante el desempeño laboral.
- g. Proyecciones laborales de los/as egresados.
- h. Evaluación e impacto del Programa en los/as egresados.
- i. Hitos de la ejecución que favorecen la empleabilidad.

De esta etapa se obtendrá como producto un Informe de seguimiento ex post, que será entregado dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente a la finalización del seguimiento, es decir en el mes de mayo de 2016. En dicho informe se detallarán los resultados obtenidos en el estudio, los que se exponen tanto de manera cuantitativa, dando cuenta de cifras y porcentajes; como de forma cualitativa, con análisis de los casos y planteamiento de conclusiones y oportunidades de mejora a la ejecución del Programa.

5. DESCRIPCIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN

En este punto se realiza una descripción cualitativa de los recursos necesarios para ejecutar el proyecto, contemplados en el presupuesto del programa e indicados según el instructivo de gastos 2015.

5.1 GASTOS DE OPERACIÓN	
ÍTEM	DESCRIBA TIPO DE APORTES, MATERIALES O INSUMOS QUE CONSIDERA EN CADA ÍTEM PRESUPUESTARIO.
5.1.1 Aportes a Beneficiarios	
Aporte beneficiario(a)	<p>Bono de incentivo para la realización de Práctica laboral: \$100.000, pagados en 2 cuotas, la primera al cumplir el 50% de horas de práctica y la segunda al final de la práctica laboral (total 100 horas de práctica), por cada beneficiario. Este bono se cancelará en efectivo.</p> <p>Bono de incentivo a la inserción laboral: \$100.000 por cada beneficiario inserto. Cancelado, una vez presentado el documento contrato de trabajo, y realizado seguimiento y verificación del mismo en terreno, para comprobar la inserción. Este bono se cancela en efectivo y en una sola ocasión.</p>
Aporte colación y movilización	<p>En etapa de capacitación:</p> <p>Subsidio diario locomoción: \$2.500 por alumno (por día asistido). Subsidio diario colación: \$2.500 por alumno (por día asistido), pagando un total diario de \$5.000 por día asistido a cada beneficiario.</p> <p>El pago de estos subsidios se realizará por semana cumplida, efectuándose de acuerdo a los días asistido por cada participante en una semana calendario (lunes a viernes). El pago se registra en una planilla control y se efectuará en efectivo a cada participante.</p>
5.1.2 Servicios	
Cuidado de hijos(as) de beneficiarios(as)	Se contará con dos personas encargadas del cuidado infantil de modo de facilitar la asistencia de los participantes a la etapa de capacitación y posteriormente práctica laboral. Estas personas trabajarán en jornadas paralela a las capacitaciones y durante la práctica laboral desde las 9.00 a las 20.00 hrs, dependiendo de la jornada de práctica laboral de las/os participantes. Este servicio se cancelará mediante boleta de honorarios.
Colaciones	Se contará con café, té, leche, milo, té de hierbas, hierba mate,

beneficiarios(as) hijos beneficiarios(as)	/ de	azúcar, jugos, galletas, fruta, pan y la colación diaria para los niños y niñas que asistan con sus padres o servicio de coffee break. Se destaca que a las participantes sólo se les provee de azúcar, café, té, milo, hierba mate, el resto es para los niños y niñas.
Servicios capacitación	de	<p>Pago de honorarios de los relatores del proceso de capacitación. Se contratará a los y las relatoras bajo la modalidad de Convenio a Honorarios para impartir los diversos módulos de capacitación, correspondientes a los planes de estudios. El proceso de capacitación lo llevará a cabo directamente la Fundación a través de los facilitadores mencionados: Jorge Tagle, Gonzalo Abarzúa, Cecilia Monroy, Margarita Vásquez, Natalia Vásquez, Claudia Cárcamo, Paulina Pacheco, Juan Otárola, Carolina Arriagada, Oscar González, María Eugenia Vidal, Teresa Urenda, Fedor Estrada, Pavel González y Karem González.</p> <p>Los honorarios de los y las facilitadores fluctúan entre los 15 mil y 30 mil por hora de capacitación bruto, dependiendo de la experiencia, especialización y nivel de estudios de cada uno/una de los facilitadores según los módulos que realizan. El valor hora contempla la preparación previa de clases, informes de salida posteriores y la participación de los facilitadores en reuniones que contemple el proyecto: reunión de inducción, reuniones de planificación con asistente pedagógico, de coordinación mensual académica, reuniones de coordinación general, evaluación de práctica laboral y todas las instancias de reunión y coordinación que requiera el proyecto, sin que ello requiera en esta etapa un ingreso adicional por la fase lectiva.</p> <p>Este Ítem también considera horas de nivelación y reforzamiento a las /os participantes que se integran posterior a la fecha de inicio de los cursos y/o que requieran reforzar algunas materias.</p> <p>En cuanto a este ítem se cofinancia el módulo de orientación laboral del oficio, de 10 horas por cursos, siendo en total 30 horas.</p>
Seguros beneficiarios(as)	de	Comprende pago de seguro de accidentes personales, por 50 beneficiarios, desde el inicio de capacitación hasta el final del proyecto. Se adjunta cotización de seguro.
Comunicación difusión	y	Impresión y diseño de material de difusión, como afiches e informativos (la impresión de ellos se carga al ítem impresiones), servicios diagramación y audiovisuales (\$100.000), pendones (\$71.000 por unidad), tarjetas de presentación (\$5.000 por

	profesional). También contempla la cancelación de frases radiales en medios de comunicación provincial (\$270.000 por 5 días). Finalmente considera los gastos necesarios para la realización de la ceremonia de cierre y certificación, considerado arriendo de local, equipos audiovisuales, servicio de cocktail, honorarios maestro de ceremonia, compra de porta diplomas. (Servicio que tiene un costo aproximado de \$13.500 por persona, se contempla que asistan a ésta cerca de 120 personas entre participantes, familiares e invitados).
5.1.3 Gastos de Soporte	
Indumentaria de beneficiarios(as)	Compra de indumentaria necesaria para la capacitación y práctica laboral. Para los cursos de Manipulación de Alimentos, se entregará a cada participante: delantal, cofia de género, zapatos de seguridad y guantes desechables. Para el curso Vendedor mención Caja Registradora: pantalón y blusa o camisa para cada participante.
Material didáctico y/o educativo	Compra de materiales, insumos para la ejecución del proceso de capacitación. Como insumos de cocina, material didáctico como: cajas plásticas, chupetes, pastillas, chocolates, flores, pelotas, cuerdas, cuencas para hacer collares, calculadoras, y de librería como: papelógrafos, plumones, pegote, tijeras, pinchos, sobres, cuadernillos, gomas, lápices grafito, pegamentos, revistas, diarios, lápices de colores, lápices de cera, lápices scripto. Además contempla compra de material didáctico y/o educativos para los hijos de los participantes, que asisten a cuidado infantil; como libros de cuentos, rompecabezas, juegos de mesa, como: ludo, súper yenga, UNO, dominó; material para manualidades: tijeras, pegamento, goma eva, papel lustre, lápices de colores, témpera, libros para colorear; material para cocinar, algunas recetas como: tutti frutti; cocadas, para lo cual se requiere de los siguientes materiales: manjar, leche, harina, fruta, yogurt, huevos.
Arriendo de equipos informáticos capacitaciones	Arriendo de computadores o notebooks para el desarrollo de las capacitaciones. Arriendo que se realizará mediante un contrato o convenio de servicios, indicando oficio al cual corresponde y proyecto.
Arriendo de herramientas capacitaciones	Arriendo de Máquinas Registradoras para el desarrollo de las capacitaciones del curso de Ventas mención Caja Registradora. Arriendo que se realizará mediante un contrato o convenio de servicios, indicando oficio al cual corresponde y proyecto.

Arriendo infraestructura capacitaciones	<p>Cursos: Manipulación de alimentos y ventas mención caja registradora.</p> <p>Arriendo de 2 sala de capacitación para los 3 cursos que se desarrollan en distintas jornadas, una por curso en Julio Parada 490, sector Cerro La Virgen, Concepción (Casa Betania, perteneciente al Arzobispado de Concepción). Salas arrendadas en jornada completa de lunes a viernes: con mobiliario, pizarra, ventilador, más otra para cuidado infantil. Desde las 08:15 hrs – a las 19.30 hrs. Incluye 2 baños, 1 sala para coffee break. Instalaciones que se arriendan para efectuar 570 horas de capacitación y atención directa de cuidado infantil. Para el módulo “Competencias técnicas del manipulador de alimentos”, correspondiente a los cursos de Manipulación de alimentos, este se realizará en Lago Villarrica 183, Sector Collao, Concepción, por 120 horas. Cuenta con 1 sala para manipulación y una sala para cuidado de niños.</p>
Arriendo equipamiento audiovisual	Aporte institucional: Data y telones, equipo música. (cofinanciamiento)
5.2 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	
ÍTEM	DESCRIBA CARGOS, TIPO DE SERVICIOS O MATERIALES QUE CONSIDERA EN CADA ÍTEM PRESUPUESTARIO.
5.2.1 Servicios de Recursos Humanos	
Coordinador(a) del proyecto (responsable)	Coordinadora de Proyecto: Verónica Larrañaga, con 1/2 de jornada mensual por 8 meses, el mes 8 es cofinanciado por la Fundación. Este último mes de trabajo contempla todas las acciones necesarias para el cierre del componente técnico del proyecto.
Monitores y apoyos psicosociales	<p>Este ítem está conformado por:</p> <p>Carolina Bustos, Ingeniero de Ejecución en Administración, con 1/4 de jornada por 2 meses.</p> <p>Ingrid Sandoval, Socióloga, con 1/4 jornada por 2 meses.</p> <p>Diana Garrido, Periodista, con 1/4 de jornada por 7 meses.</p> <p>Profesionales que desarrollan un trabajo de atención directa con los beneficiarios del programa, entregando apoyo psicosocial. Asiste a los y las participantes en el proceso formativo, asegurando su permanencia en el programa, abordando en terreno, dificultades para la capacitación y posterior inserción. Apoya etapa de selección, capacitación intermediación e inserción laboral.</p>
Servicios psicológicos / psiquiátricos	Gonzalo Abarzúa: Profesional apoyo en selección de los participantes del programa, aplicación de entrevistas psicológica, test y elaboración de informe psicológico, participa de selección en gabinete. Se considera 1 mes de trabajo, en estas funciones. Posterior a esto en los meses de noviembre y diciembre se considera como Profesional de Apoyo Psicosocial. Además participa como psicólogo para la etapa de Practica Laboral, Inserción Laboral y Acompañamiento por 2 meses.

	Eduardo Muñoz: Psicólogo, profesional apoyo en selección de los participantes del programa, aplicación de entrevistas y test psicológicos, por 1 mes.
Secretaría	Roxana Acuña, con 1/4 de jornada por 7 meses. Cumple funciones administrativas, atención telefónica, de público y archivos.
Apoyo administrativo	Este ítem contempla a: <ul style="list-style-type: none"> · María Fierro e Iris Hermosilla: Apoyos logísticos con 1/4 jornada por 7 meses. · María Eugenia Carreño: Ingeniero Comercial, como apoyo administrativo contable con 1/2 jornada por 7 meses. · Ana Castro: Periodista, como apoyo comunicacional con 1/2 jornada por 6 meses. · Tania Avilés: Ingeniero comercial con experiencia en el sistema informático financiero de Pro Empleo, cumple funciones como Apoyo Administrativo de finanzas, durante 8 meses, el mes 8 es cofinanciado por la Fundación. Este último mes de trabajo contempla todas las acciones necesarias para el cierre del componente financiero del proyecto.
Viáticos	Está contemplado la colación para el equipo, cuando se realicen actividades en terreno como: proceso de selección, visitas domiciliarias, reuniones de trabajo con otras instituciones y el equipo, gestión de intermediación e inserción laboral, cuando deban ausentarse del lugar habitual de labores. Se presupuesta un monto de \$50.000.- mensuales.
5.2.2 Material fungible	
Material de oficina	Compras como hojas, lápices pasta, gomas, corchetes, archivadores, carpetas, corrector, corcheteras, sobres, destacador, tacos, calendarios, portataco calendario, separadores, plumones permanentes, post it, marcadores, libreta de apuntes o cuadernos, perforadoras, porta papeles, y materiales que se requieran para el buen funcionamiento del proyecto, cajas archivador, lomo archivos, notes, abridores, apretadores, cuadernos autocopiativos, cinta adhesiva de papel; organizadores, cajas multiorden, fundas, fastener.
Impresión, fotocopias y/o encuadernación	Considera compras y/o recargas de tintas o tóner de impresión, servicios de fotocopias o impresiones, pago de anillados o encuadernación para confección de manuales educativos, impresión de formularios de: actas, convenio de práctica, seguimiento de práctica, inserción laboral, intermediación, egresos.
Materiales y útiles de aseo	Considera compra de papel higiénico, jabón, toalla de papel, limpiador líquido de piso, escobillones, traperos, lustra muebles, lavalozas, cloro, bolsas de basura, esponjas, guantes, cepillo de taza de baño, limpiador baño en crema, limpiador antihongos, limpiador multiuso, desodorante ambiental, pastillas taza de baño – estanque, y palas, para aseo de oficinas administrativas.

5.2.3 Otros gastos de administración	
Movilización equipos de trabajo	Traslados a: lugar de capacitación, envío de documentación, reuniones, compras, pagos de subsidios, visitas empresas, seguimientos (boleta de carga de bencina, pasajes locomoción colectiva, taxis, peajes y estacionamiento) requerido por equipo ejecutor.
Servicios básicos	Para el adecuado funcionamiento del programa, considera pago de gastos por concepto de: consumo de energía eléctrica, telefonía fija y móvil (recarga de celulares), agua, gas, leña, internet, gastos notariales. En este ítem se cofinancian los servicios básicos en que continúa en funcionamiento el proyecto (convenio vigente), cofinanciando los meses que no contempla el presupuesto.
Servicio de correo y encomiendas	Envío de documentación correspondiente al desarrollo del proyecto, correspondencia y envío de invitaciones a ProEmpleo.
5.3 SEGUIMIENTO EX POST	
Seguimiento Ex Post	<p>Seguimiento ex post (cofinanciamiento TPH Concepción): Realizar seguimiento a los participantes del programa una vez concluida la ejecución en su lugar de trabajo o domicilio. Generar informe de seguimiento ex post del estado de los participantes.</p> <p>Profesionales: Ingrid Sandoval, 4 meses, con un cuarto de jornada. Contrato a honorarios.</p> <p>El cofinanciamiento contempla: servicios telefónicos, movilización de equipo, viáticos, impresiones, fotocopias y material de oficina.</p>

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	10 actividades de convocatoria realizadas para la selección de potenciales beneficiarios.	10 actividades de convocatoria realizadas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actas de reunión y/o asistencia. ✓ Fotografías. ✓ Listado de inscritos para convocatoria
	Beneficiarios seleccionados	100% de beneficiarios seleccionados según cobertura adjudicada.	80 de seleccionados que cumplen requisitos / 50 de beneficiarios según cobertura) x 100	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha de inscripción. ✓ Instrumentos de selección ✓ Resumen listado de seleccionados. ✓ Lista de espera. ✓ Carpeta individual de seleccionados
Difusión	Plan de difusión	100% de las actividades propuestas en el plan de difusión, son realizadas.	(N° de actividades realizadas / 10 actividades propuestas) x 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	80% de los usuarios aprueba la etapa de capacitación.	(N° de personas certificadas / 50 beneficiarios adjudicados) x 100	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 oficina propuesto.	(N° de horas impartidas / 690 de horas programadas) x 100	✓ Libro de asistencia.
Práctica Laboral	Beneficiarios en práctica laboral	100% de los egresados de la capacitación realiza práctica laboral.	(N° de beneficiarios que realizan práctica laborales / N° beneficiarios egresados de capacitación) x 100	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Convenios de práctica firmados. ✓ Registros de seguimiento de práctica laboral.
Intermediación	Empresas contactadas	70 empresas contactadas en los rubros de acuerdo al oficina capacitado.	N° de empresas contactadas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actas de Reuniones con empresa. ✓ Registro de contactos (Base de datos de las empresas contactadas).
	Beneficiarios intermediados	100% de los egresados de la capacitación son intermediados laboralmente.	(50 de beneficiarios intermediados / n° de beneficiarios egresados de la capacitación) x 100	✓ Plan de intermediación firmado por beneficiario y ejecutor.
Inserción Laboral	Beneficiarios insertos	60% de los beneficiarios son insertos laboralmente.	N° personas insertas laboralmente / 50 cupos adjudicados) x 100	✓ Copia Contratos de trabajo y anexos correspondientes.
Acompañamiento	Acompañamiento	100% de los beneficiarios contó con apoyo y acompañamiento durante la	(N° de usuarios con acompañamiento individual-grupal / 50 de beneficiarios	✓ Bitácora o actas de actividades individuales y grupales.



		ejecución del proyecto.	del adjudicados)	✓ Instrumento de acompañamiento en terreno
Seguimiento ex post	Seguimiento	100% de los beneficiarios insertos participa del proceso de seguimiento. 60% de los beneficiarios en intermediación al finalizar el proyecto participa del proceso de seguimiento.	(N° de usuarios insertos con seguimiento individual / 50 de beneficiarios adjudicados) (N° de usuarios intermediados con seguimiento individual / 50 de beneficiarios adjudicados)	✓ Planilla de registro de seguimiento ✓ Informe de seguimiento ex post.

6.3 CERTIFICADO DE DEUDAS PREVISIONALES Y/O LABORALES (PDF)