

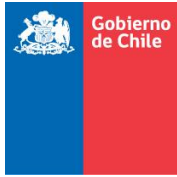


**INFORME FINAL  
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES  
LÍNEA MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO**

**PROYECTO :** "MEJORANDO LAS COMPETENCIAS LABORALES DE HOMBRES Y MUJERES DE LA REGIÓN DEL BÍO BÍO"

**EJECUTOR :** CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL – ONG CECADES

**Febrero 2016**



## Índice

<b>1. Introducción</b>	3
<b>2. Resultados finales de cada etapa del Proyecto</b>	4
2.1 Difusión, Convocatoria y Selección	4
2.2 Capacitación	6
2.3 Práctica Laboral	9
2.4 Intermediación Laboral	11
2.5 Inserción Laboral	14
2.6 Acompañamiento al Beneficiario	15
<b>3. Fortalecimiento de la Empleabilidad</b>	16
<b>4. Fortalezas y Debilidades</b>	17
<b>5. Tabla de Indicadores</b>	20
<b>6. Situación final de los(as) beneficiarios(as) del Proyecto</b>	22



## 1. Introducción

ONG CECADES es una organización de beneficencia que lleva 18 años trabajando en programas orientados a la promoción del desarrollo social y económico, especialmente de las personas, grupos y comunidades que viven en condición de pobreza y/o marginalidad, a través de la entrega de servicios de capacitación integral, principalmente a mujeres y jóvenes para mejorar su autonomía social, económica, y condiciones de vida.

Su misión es promover y fortalecer la construcción de relaciones humanas basadas en valores cristianos, facilitando mejores oportunidades de desarrollo a las personas marginadas para forjar una sociedad más justa, igualitaria y solidaria. CECADES aspira ser un organismo líder en el desarrollo de capacidades laborales en hombres, mujeres y jóvenes vulnerables, o de mediana calificación, contribuyendo significativamente a mejorar sus capacidades de empleabilidad y/o emprendimiento. En ese contexto se enmarca el Proyecto **“Mejorando las competencias laborales de hombres y mujeres de la Región del Bío Bío”**, que ejecuta ONG CECADES en el marco del convenio de colaboración Programa Servicios Sociales, Subsecretaría del Trabajo y Ministerio de Desarrollo Social, año 2015.

El Proyecto buscó fortalecer el proceso de inserción laboral de personas vulnerables, social y económicamente, a través de la capacitación en los oficios **Asistente de Oficina y Recepción y Operador/a de Bodega**, más el apoyo y la aplicación de estrategias de acompañamiento y seguimiento. La implementación del mismo comprendió los meses de Agosto de 2015 a Enero de 2016.

La ejecución se realizó conforme a lo planificado, concluyendo que proyectos de esta índole inciden directamente en el desarrollo de personas en situación de vulnerabilidad aportando en su formación laboral, complementando aptitudes y potenciando habilidades propias de cada beneficiario/a.



## 2. Resultados Finales de las etapas del proyecto:

### 2.1 Difusión, Convocatoria y Selección.

Responsable : Paola Vergara Sanhueza  
Contacto vía teléfono : 041- 2460121 – Celular 98374652  
Contacto en Oficina : Freire 788, Oficina 27 - Concepción  
Contacto vía email : [paola\\_vergara@wvi.org](mailto:paola_vergara@wvi.org).  
Lugar de ejecución : Comunas de la Provincia de Concepción  
Período de Ejecución : 6 de Julio hasta 16 de Diciembre de 2015

El Proyecto consideró un plan de difusión, reclutamiento y selección alineado a los requisitos definidos en el proyecto: población que cumpliera con criterio de vulnerabilidad, estuvieran cesantes y mayores de 18 años, que fueran residentes de las comunas de la Provincia de Concepción y que pertenecieran a los Subsistemas de Protección Social: Ingreso Ético Familiar o Chile Solidario.

El proceso de selección se resume de la siguiente forma:

- 1) Se cotejó telefónicamente con cada postulante cumplimiento de requisitos de ingreso.
- 2) Aquellas personas que cumplieron con los requisitos fueron partícipes de un proceso de **Entrevista de Selección** a cargo de la Supervisora de Asistencia Técnica y una Psicóloga. El proceso de entrevista se realizó en forma personalizada con los postulantes y tuvo los siguientes propósitos:
  - a) Orientar y/o reforzar la elección del curso.
  - b) Registrar los antecedentes del o la postulante en una Ficha de Inscripción y recopilar evidencias de cumplimiento requisitos.
  - c) Reconocer las motivaciones personales que motivaban la postulación al programa.
  - d) Conocer la proximidad de los/as postulantes al mundo del trabajo.
  - e) Conocer el grado de organización personal y familiar requerido para enfrentar el proceso de capacitación y posterior inserción laboral.
  - f) Aplicación de Instrumento Psicológico "Test Proyectivo" que permitió proyectar la permanencia del o la postulante en el Programa y la selección ajustada al perfil requerido. Por cada persona entrevistada se preparó un reporte que dio cuenta de los resultados de la aplicación del test, el cual sirvió de insumo para los encargados del proceso de selección.

A modo de resumen, en la siguiente tabla se grafica en cifras el resultado del proceso de convocatoria y selección.

RESUMEN INFORME RESULTADO DE SELECCIÓN		
VARIABLE	Asistente de Oficina y Recepción	Operador de Bodega
Postulantes	200	50
Seleccionados	35	15
En lista de espera	12	2
Rechazados (no cumplen requisitos, perfil y/o no se presentan a entrevista de selección)	153	33

### **Otras actividades de Difusión del Proyecto:**

1. Una vez iniciada la etapa de Capacitación, se realizó una actividad **de Lanzamiento del Programa** con el propósito de motivar la participación y permanencia de los/las beneficiarios/as en lo que duraba la ejecución del Proyecto y posicionar las organizaciones que acompañarían el proceso tanto de ProEmpleo, Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría del Trabajo y organismo ejecutor. La actividad se desarrolló el día 8 de Septiembre a las 15:00 horas en el Auditorio de Instituto IRADE y contó con la asistencia de los(as) beneficiarios (as) y familiares, además de la participación del Director Ejecutivo y Directora de Proyectos de ONG CECADES. Para el día del evento se utilizó señalética en forma de Pendón autorizada por Subsecretaría del Trabajo.
2. Otra actividad de difusión fue la Publicación de firma del convenio en Página Web institucional: <http://www.worldvisioncapacitacion.cl/wp-content/uploads/2013/02/Convenio-Cecades-VIII.pdf>
3. Difusión del Proyecto a través de la **ejecución de jornada Outdoor** el día 11 de Noviembre.
4. Difusión del Proyecto a través de la página de **Facebook**: Centro de Capacitación de World Vision Desde el 13 de Julio al 12 de Agosto. <https://www.facebook.com/605624762855934/photos/pb.605624762855934.-2207520000.1455802075./861938363891238/?type=3&theater>
5. Difusión Empresas a través de la Encargada de Inserción Laboral quien utilizó como medio de apoyo el Díptico contemplado como material gráfico. La actividad se extendió desde el 14 de Septiembre al término del proyecto el 31 de Enero 2016.
6. Ceremonia de Cierre en el cual se hizo entrega a los beneficiarios de Certificados de Aprobación de cursos, evento público realizado el 16 de Diciembre en dependencias de Instituto Irade ubicado en Chacabuco 278 Concepción, donde se contó con la presencia de autoridades de ProEmpleo, autoridades de ONG CECADES, beneficiarios(as) y sus familias.



## 2.2 Capacitación.

Responsable	: Paola Vergara Sanhueza.
Contacto vía teléfono	: 98374652
Contacto en Oficina	: 041-2460121
Contacto vía email	: <a href="mailto:paola_vergara@wvi.org">paola_vergara@wvi.org</a>
Lugar de ejecución	: Lincoyán 444, Concepción
Período de Ejecución	: Desde 17 de Agosto hasta 25 de Noviembre 2015

Esta fase fue liderada por la Coordinadora, Paola Vergara y ejecutada por CECADES, a través de su OTEC Organismo Técnico de Capacitación CECADES y Cía. Ltda., Certificado por SENCE – NCH2728 e ISO 9001:2008 por la empresa certificadora internacional SGS.

### Antecedentes generales de cada curso:

Curso Asistente de Oficina y Recepción:

- 252 hrs.
- Fecha de Inicio fase lectiva: 17 de Agosto de 2015
- Fecha de término fase lectiva: 16 de Noviembre de 2015

Curso Operador/a de Bodega:

- 280 hrs.
- Fecha de Inicio fase lectiva: 17 de Agosto de 2015
- Fecha de término fase lectiva: 25 de Noviembre de 2015

Distribución de cupos por curso:

Curso	Nº de alumnos
Asistente de Oficina y Recepción	35
Operador de Bodega	15
<b>Total cupos</b>	<b>50</b>

Horario de Clases:

- Curso Asistente de Oficina y Recepción (Jornada de la Mañana) las clases se realizaron de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 hrs.
- Curso Asistente de Oficina y Recepción (Jornada de la Tarde) las clases se realizaron de lunes a viernes de 14:00 a 18:00 hrs.
- Curso Operador/a de Bodega, las clases se realizaron de lunes a viernes en jornada de 09:00 a 13:00 hrs.

### Implementación de la etapa:

La capacitación inició el 17 de Agosto de 2015 en salas de clases ubicadas en calle Lincoyán 444, Concepción. Como bien se planteó en el Informe Inicial e Informes de Avance, el proceso formativo consideró la entrega de conocimientos teóricos y prácticos que permitieran a los/as participantes desarrollar capacidades y gestionar ocupaciones laborales en forma dependiente.

Los/as beneficiarios recibieron para su uso personal material didáctico y educativo, tales como: *cuaderno, lápiz pasta, lápiz grafito, carpeta, goma y manual*, y además indumentaria como *pendrive, pantalón de tela y polera manga corta* en el caso del curso "Asistente de Oficina y Recepción" y *overol, casco, zapatos de seguridad, guantes y antiparras* para el curso "Operador de Bodega". Además, los/las beneficiarios/as contaron con servicio de cuidado infantil, pago de subsidios diarios y cobertura de seguro contra accidentes personales (el cual favorablemente no fue necesario activar, ya que no se registraron accidentes).

La siguiente tabla indica el módulo, nivel de ejecución y facilitador a cargo:

<b>Curso Asistente de Oficina y Recepción</b>		
<b>Nombre Módulo</b>	<b>Facilitador</b>	<b>Nivel de Avance</b>
Oficio Oficina y Recepción	Makarena Briones	100% de Avance
Apresto Laboral	Lina Rodríguez	100% de Avance
Competencias de Empleabilidad	Lorena Rojas	100% de Avance
Formación Personal	Lina Rodríguez	100% de Avance
Formación Valórica	Lina Rodríguez	100% de Avance
Legislación Laboral	Lorena Olivera	100% de Avance
Tutorías	Carmen Morales	100% de Avance

<b>Curso Operador de Bodega</b>		
<b>Nombre Módulo</b>	<b>Facilitador</b>	<b>Nivel de Avance</b>
Oficio Bodega	Antonio Arriagada	100% de Avance
Grúa Horquilla	José Manuel Avello	100% de Avance
Apresto Laboral	Jennifer Robles	100% de Avance
Competencias de Empleabilidad	Carmen Morales	100% de Avance
Formación Personal	Lina Rodríguez	100% de Avance
Formación Valórica	Lina Rodríguez	100% de Avance
Legislación Laboral	Lorena Olivera	100% de Avance
Tutorías	Carmen Morales	100% de Avance



La malla curricular contempló la ejecución de una jornada de trabajo de 8 horas donde se implementó metodología outdoor con infraestructura apropiada para el trabajo de aprendizajes asociados a competencias de empleabilidad. En esta jornada se trabajó con la totalidad de los/las participantes y se desarrolló el día 11 de Noviembre de 2015 en dependencias de Camping Aguas Claras ubicado en Camino San Onofre KM 1,5 comuna de Hualqui.

Además, para el caso del curso Operador de Bodega se gestionó la obtención de Licencia Clase D para los/las alumnos. Para esto se realizó inscripción y correspondiente pago del trámite habilitante para dar exámenes en la Dirección de Tránsito de la Municipalidad de Concepción.

En términos de ejecución de las clases, se trabajó bajo la modalidad de Taller con metodologías activas – participativas centradas en el “aprender a aprender”; esto incluyó simulaciones en sala de clases y actividades de talleres prácticos. En esta modalidad, el rol que asumieron las y los facilitadores fue preparar, organizar y guiar el proceso de aprendizaje de los/as participantes.

#### Renuncias de Beneficiarios/as:

Durante las primeras semanas del mes de Septiembre se efectuaron cinco renuncias de beneficiarios/as, 3 en el curso Operador de Bodega y 2 en el curso Asistente de Oficina y Recepción. Los motivos radican en problemas personales y laborales. Las cartas de renuncias se enviaron a ProEmpleo, junto a Informe de Beneficiarios del mes de Septiembre. Dado el nivel de avance del curso (20% de avance en relación a horas de clases ejecutadas) se estimó poco conveniente realizar reemplazos y se optó por continuar ejecución con 33 alumnas en el curso Asistente de Oficina y Recepción y 12 en Operador de Bodega.

Finalmente, durante las últimas semanas de capacitación se registra una renuncia en el curso Asistente de Oficina y Recepción.

Tras esta modificación en las listas de clases, finalmente se obtiene la siguiente distribución oficial de alumnos para los cursos Asistente de Oficina y Recepción y Operador de Bodega:

<b>Curso</b>	<b>Nº beneficiarias/os iniciales</b>	<b>Nº de deserciones</b>	<b>Nº total egresados</b>
<b>Asistente de Oficina y Recepción</b>	35	3	32
<b>Operador de Bodega</b>	15	3	12





### Cierre de la Fase:

La capacitación culminó en el mes de Noviembre con 44 egresados que equivalen a un **88%** respecto al total de beneficiarios/as contemplados en el Proyecto. En relación a porcentajes de asistencia y promedio de evaluaciones, las cifras ascienden a 93% y 6,1 para el curso Operador de Bodega y de 89% de asistencia y 6,4 de promedio para el curso Asistente de Oficina y Recepción.

Quienes aprobaron la capacitación participaron de la **Ceremonia de Certificación** la cual tuvo un carácter muy emotivo; recordemos que para muchos de los/as alumnos/as, esta oportunidad marca un antes y un después en sus vidas, algunos nunca habían vivido una ceremonia de este tipo, por lo tanto, se dispuso especial dedicación para que la realización de este evento se conformara también como un importante momento y recuerdo para cada uno/a de ellos/as. A este evento asistieron los egresados, sus familias, SEREMI del Trabajo y autoridades de la institución ejecutora.

De los 50 beneficiarios/as iniciales del Proyecto, y tras renuncias, finalmente las cifras obtenidas de esta etapa del Proyecto se reflejan en la siguiente tabla:

Nº Total de Beneficiarios que ingresan a la Capacitación	Nº de Mujeres	Nº de Hombres	Nº Total de Beneficiarios que egresan de la Capacitación	Nº de Mujeres que egresan de la Capacitación	Nº de Hombres que egresan de la Capacitación
50	42	8	44	39	5

### 2.3 Práctica Laboral

Responsable : Carmen Morales– Encargada de Inserción Laboral  
Contacto vía teléfono : 62827935 / 98374652  
Contacto en Oficina : 041-2460121  
Contacto vía email : [carmenm32@gmail.com](mailto:carmenm32@gmail.com)  
[paola\\_vergara@wvi.org](mailto:paola_vergara@wvi.org)  
Lugar de ejecución : Oficina Concepción CECADES  
Período de Ejecución : 16 de Noviembre hasta 18 de Diciembre 2015.

Esta fase estuvo a cargo de la Encargada de Inserción Laboral, Carmen Morales, quien cumplió para esta etapa la función de establecer vínculos con instituciones y empresas que requirieran de Asistentes de Oficina y Recepción y Bodegueros/as y así generar oportunidades para los/as egresados de la capacitación.

Luego de finalizada la fase lectiva, se realizó intermediación laboral al 100% de los/as beneficiarios del Proyecto, no obstante sólo con aquellos en situación de egresados de la capacitación (44 personas) se consideró la incorporación a la realización de Prácticas Laborales.

Durante esta etapa se generó 1 renuncia por temas personales (en el proceso de ejecución de la práctica), además se identifican 2 casos de desvinculación, por tanto, la cantidad de alumnos en condición de práctica laboral finalizó de la siguiente forma:

Curso	Nº Egresados	Renuncia a Práctica o Desvinculación	Alumnos que realizan práctica
<b>Asistente de Oficina y Recepción</b>	32	2	30
<b>Operador de Bodega</b>	12	1	11
<b>Totales</b>	<b>44</b>	<b>3</b>	<b>41</b>

Esta etapa tuvo una duración de entre 80 y 160 horas, donde los/las egresados debieron realizar actividades correspondientes a los rubros de Oficina y Bodega.

La estrategia metodológica para gestionar las Prácticas Laborales, estuvo centrada en realizar levantamiento de catastro de empresas, actualización de datos, realización de contacto telefónico, contacto vía email y reuniones de trabajo para presentar el Proyecto. Durante este proceso, se preparó carpeta de cada beneficiario/a con información que se envió a empresas, entre ellos currículum vitae de los alumnos, convenios de práctica, planillas de registro asistencia y pauta evaluación. Durante esta etapa se ofreció el Servicio de Cuidado Infantil, que fue utilizado por 2 alumnas.

Durante esta etapa no se registraron accidentes, por tanto no se debió activar el Seguro.

En la siguiente tabla se detalla resultados de etapa:

Nº Total de Beneficiarios/as que egresan de la Capacitación	Nº Total de beneficiarios/as que ingresan a la Práctica	Nº de Mujeres	Nº de Hombres	Nº Total de Beneficiarios que egresan de la Práctica	Nº de Mujeres	Nº de Hombres
44	44	39	5	41	37	4



4	Falabella Mall Plaza del Trébol	Cristina Aguayo, Encargada de Selección	5 cupos para Práctica Laboral. Cupos para inserción sujetos a desempeño de alumnos y evaluaciones.	5 cupos.	Operador de Bodega
5	Tricot Talcahuano	Alejandra Muñoz, Jefa de Tienda	2 cupos para Práctica Laboral. Cupos para inserción sujetos a desempeño de alumnos y evaluaciones.	2 cupos.	Asistente de Oficina y Recepción
6	Tienda Paris Concepción	Natividad Vargas, Jefa Recursos Humanos	2 cupos para Práctica Laboral. Cupos para inserción sujetos a desempeño de alumnos y evaluaciones.	2 cupos.	Asistente de Oficina y Recepción
7	Tienda Paris Concepción	Natividad Vargas, Jefa Recursos Humanos	3 cupos para Práctica Laboral. Cupos para inserción sujetos a desempeño de alumnos y evaluaciones.	3 cupos.	Operador de Bodega
8	Supermercado Unimarc Chiguayante	Boris Cid, Gerente de Tiendas	3 cupos para Práctica Laboral. Cupos para inserción sujetos a desempeño de alumnos y evaluaciones.	3 cupos.	Asistente de Oficina y Recepción
9	Supermercado La Fama	Angelina Pizarro, Jefa de Personal	1 cupo para Práctica Laboral. Cupos para inserción sujetos a desempeño de alumnos y evaluaciones.	1 cupo.	Asistente de Oficina y Recepción
10	Escuela Diego Portales	Humberto López, Director	1 cupo para Práctica Laboral. Cupos para inserción sujetos a desempeño de alumnos y evaluaciones.	1 cupo.	Asistente de Oficina y Recepción
11	Transportes Ruta Las Playas	José Meza, Gerente	1 cupos para Práctica Laboral. Cupos para inserción sujetos a desempeño de	1 cupo.	Asistente de Oficina y Recepción

			alumnos y evaluaciones.		
12	Verdulería y Frutería	Eugenia Salazar, Dueña	1 cupo para Práctica Laboral. Cupos para inserción sujetos a desempeño de alumnos y evaluaciones.	1 cupo.	Asistente de Oficina y Recepción
13	CredyHogar	David Vásquez	1 cupo para Práctica Laboral. Cupo para inserción sujeto a desempeño de alumnos y evaluaciones.	1 cupo.	Asistente de Oficina y Recepción
14	Ferretería Imperial Concepción	Carlos Villagrán	2 cupos para Práctica Laboral. 1 alumno renuncia y la otra persona rechaza. Cupos para inserción sujetos a desempeño de alumnos y evaluaciones.	0 cupos.	Operador de Bodega y Asistente de Oficina y Recepción
15	ElectroMecánica C&M	Héctor Campos	1 cupo para Práctica Laboral. Cupos para inserción sujetos a desempeño de alumnos y evaluaciones.	1 cupo.	Asistente de Oficina y Recepción
16	Centro Diagnóstico San Martín Lota	Karen Cea	1 cupo para Práctica Laboral. Cupo para inserción sujetos a desempeño de alumnos y evaluaciones.	1 cupo.	Asistente de Oficina y Recepción
17	Johnson's Coronel	Marcos Fernández	6 cupos para Práctica Laboral. Cupos para inserción sujetos a desempeño de alumnos y evaluaciones.	6 cupos.	Asistente de Oficina y Recepción
18	Johnson's Coronel	Manuel Cárdenas, Gerente de Tienda	1 cupo para Práctica Laboral. Cupos para inserción sujetos a desempeño de alumnos y evaluaciones.	1 cupo.	Operador de Bodega





CECADES, estableció como incentivo a la inserción laboral la entrega de un aporte en dinero de \$241.000.- dinero que fue cancelado contra presentación de la copia del contrato de trabajo.

En la planilla Excel que se adjunta al Informe "Estado Final de los Beneficiarios/as" se detalla la situación de cada uno de ellos. Además, se entrega anexo con comentarios respecto a las personas que no concretaron inserción.

<b>Nº Total de beneficiarios(as) que ingresan a etapa</b>	<b>Nº Total de beneficiarios(as) insertos laboralmente</b>	<b>Nº de beneficiarios(as) que renuncian a etapa</b>
41	25	5

## 2.6 Acompañamiento al beneficiario(a)

Responsable	: Paola Vergara Sanhueza.
Contacto vía teléfono	: 98374652
Contacto en Oficina	: 041-2460121
Contacto vía email	: <a href="mailto:paola_vergara@wvi.org">paola_vergara@wvi.org</a>
Lugar de ejecución	: Oficina Concepción CECADES
Período de Ejecución	: 4 de Mayo hasta el 31 de Enero de 2016.

CECADES, dispuso de una Profesional Coordinadora que lideró esta etapa articulando acciones con equipo de facilitadores, encargada de inserción laboral, coordinadora y beneficiarios/as.

Dentro de la estrategia metodológica, destacamos las siguientes acciones ejecutadas:

- Se mantuvo coordinación semanal y mensual con el equipo de Facilitadores a cargo de las ejecuciones de los cursos, esto con el propósito de asegurar la implementación de la fase según se describe en la malla curricular, además de visualizar eventuales dificultades del proceso, análisis de casos y medidas a tomar en relación a dificultades observadas con algún/a beneficiario/a. Las medidas que se tomaron, fueron de manera personalizada, con la finalidad de obtener una retroalimentación de acuerdo a los/las beneficiarios/as del Proyecto.
- Se visitó permanentemente a los/las participantes en su lugar de capacitación (en promedio 3 veces por semana) para evaluar nivel de avance y conformidad de los servicios de capacitación entregados. Semanalmente se solicitó a los/as beneficiarios completaran un instrumento de evaluación, la que arrojó como resultado un alto grado de conformidad por parte de los/las alumnos, tanto en condiciones de infraestructura

como en otros aspectos como facilitadores, contenidos y clima en sala de clases. Además de visitas en sus lugares de prácticas laborales y constante contacto telefónico para estar al tanto de cómo iban desarrollando el proceso.

- Se realizaron llamados telefónicos a los/las alumnos cuando alguna situación resultaba preocupante (muchas inasistencias, por ejemplo) y para avisarles sobre información específica de los cursos si es que no asistieron. Los casos reiterados de faltas a clases fueron por motivos personales, ya sea por enfermedades de los hijos/as o de los propios participantes que requerían de asistencia médica y reposo.
- Reuniones individuales con beneficiarios/as cuando alguna situación lo ameritaba.
- El acompañamiento también se mantuvo durante la etapa de prácticas laborales. Se estableció permanente contacto con los/las alumnos a través de llamados telefónicos y redes sociales con el fin de ir sondeando las percepciones de cada uno respecto a los lugares donde fueron asignados, informándonos a la brevedad de cualquier dificultad que pudiese surgir, como por ejemplo, casos de alumnos que se encontraban enfermos y no podían asistir a sus prácticas; inmediatamente nos avisaban para dar conocimiento formal a las empresas, en algunos casos que los alumnos no tenían el contacto directo con sus supervisores para comunicarse. Además, se realizaron visitas semanales en sus lugares de práctica para ver su desempeño y corroborar in situ las experiencias de cada uno y además realizar cancelación de subsidios.

La misma gestión se extendió durante la etapa de Inserción Laboral, donde se apoyó y estableció contacto permanente con nuestros/as beneficiarios/as estando informados de cada avance en el proceso y completando la etapa con la entrega de los respectivos bonos de incentivos.

### **3. Fortalecimiento de la Empleabilidad**

Durante todas las etapas del Proyecto, se analizaron y consideraron diversos factores que pudiesen afectar la participación de los/as beneficiarios/as, básicamente, relacionados con el área económica y redes de apoyo, por ejemplo, para el cuidado de sus hijos/as. En virtud de esto es que se tomaron las siguientes medidas:

- Entrega de Subsidio por Movilización de \$2.500 y Subsidio por Colación de \$1.500 durante la etapa de capacitación, por cada día asistido. Este dinero se entregó semanalmente los días viernes, tras acuerdo entre la Coordinadora y los/las beneficiarios/as. Este apoyo se contempló para las etapas de Capacitación y Práctica Laboral.
- Entrega de materiales como cuadernos, lápices, goma, manuales, pendrive, entre otros, además de equipos, herramientas e insumos necesario para el desarrollo de las actividades propias de la Capacitación.





- Entrega de indumentaria como pantalón de tela y polera negra, esto como herramienta que facilitara los procesos formativos y la incorporación al mundo del trabajo. Para el curso de Bodega, se hizo entrega de overol, antiparras, guantes, zapatos de seguridad y casco.
- Respecto al Servicio de Cuidado Infantil para los/las hijos/as de las alumnas, se contrató los servicios del Jardín Infantil Pequeña Lulú, donde se recibió a 4 niños/as. Este servicio también se extendió durante la etapa de Práctica Laboral, para 1 alumna y además se extendió el servicio en la comuna de Penco, contratando al Jardín Golden King para 1 niño/a.
- Las/los alumnas/os contaron con un Seguro de Accidentes Personales durante todo el Proyecto. Favorablemente, no se registraron situaciones que ameritaran activar el servicio.
- Dentro del horario de clases contaron con servicio de coffee break donde se garantizó la presencia de tazas, cucharas, hervidor, café, té y azúcar.
- Apoyo y acompañamiento a beneficiarios/as de parte de la Coordinadora de Proyecto.
- Bonos de incentivo para la realización de Inserción Laboral por un monto total de \$241.000.-
- Desde la institución se generaron estrategias de relacionamiento con empresas para generar vínculos de Inserción Laboral con los/las beneficiarios/as.
- Incorporación de jornada outdoor como estrategia de trabajo en terreno que permitiera abordar temas de fortalecimiento de la empleabilidad.
- Además, el curso Operador de Bodega incluyó la oportunidad de obtener licencia de conducir clase D, lo que se constituye como un importante valor agregado a la hora de competir en el mercado laboral.

#### **4. Fortalezas y debilidades detectadas durante la ejecución del Proyecto.**

##### Debilidades:

Dentro de las debilidades detectadas durante el Proyecto, podemos destacar ciertos imprevistos en términos de convocatoria. Si bien es cierto se adoptaron las medidas posibles para potenciar la difusión de ambos cursos, y se logró cubrir todos los cupos, el total de postulantes que cumplía a cabalidad con los requisitos iniciales fueron menos de los esperados.

La población que se atiende a través del proyecto se caracteriza por presentar altos niveles de vulnerabilidad, que junto con temas económicos se reflejan también en la escasez de redes de apoyo. Esto último posee gran importancia en este Proyecto, ya que recordemos que el objetivo final es lograr la inserción laboral. Si bien es cierto, durante la Capacitación y Práctica Laboral se garantiza el Servicio de Cuidado Infantil, siempre se



potencia la idea de que las personas resuelvan el cuidado de los hijos/as con tiempo, para así concretar el proceso e incorporarse al mundo Laboral.

### Fortalezas:

Se logró que 41 alumnos/as completaran su Práctica Laboral y 25 de ellos se insertaran laboralmente. Si bien son contratos bajo modalidad fija, en muchos de los casos se manifiesta una gran probabilidad de continuidad laboral y desarrollo del oficio.

Ahora bien, dentro de las fortalezas con las cuales se contó durante el Proyecto destaca el apoyo y supervisión constante de la Subsecretaría del Trabajo, a través de ProEmpleo, quien brindó atención oportuna ante las dudas con el fin de entregar una mejora constante en el servicio.

Otro punto a considerar es la posibilidad que brinda el Proyecto de trabajar una malla curricular que aborda tanto elementos de formación técnica como el desarrollo de capacidades de empleabilidad con un equipo multidisciplinario acorde a cada necesidad de los módulos a ejecutar. Junto a esto, la propuesta consideró clases eminentemente prácticas, participativas y flexibles, partiendo de las experiencias de cada participante valorando la opinión en la construcción de los aprendizajes. Esto se complementó con la realización de una Jornada de 8 horas donde se trabajó bajo la Metodología Outdoor en un lugar con infraestructura y equipamiento necesario para desarrollar diversas actividades a cargo de un grupo de instructores expertos, donde se potenció el trabajo en equipo, liderazgo, resolución de conflictos, entre otras temáticas que resultan ser habilidades relevantes dentro del mundo laboral. Cabe señalar que en esta jornada se trabajó con el grupo total de beneficiarios/as, por lo tanto, también sirvió como instancia de conocimiento e intercambio de experiencias entre los/las alumnos.

También se debe destacar, que se contó con el equipamiento e infraestructura adecuados para realizar cada sesión, junto a beneficios de apoyo en Cuidado Infantil, Subsidios de Movilización, Colación, Seguro de Accidentes, Bonos de incentivo Inserción Laboral.

Finalmente se destaca el organismo ejecutor, CECADES a través de su equipo integrante de la ejecución del Proyecto, apuntaron a la realización de un trabajo profesional, de calidad y alto compromiso por el cumplimiento de metas.

### Sugerencias de Mejora Programa Servicios Sociales:

- Para efectos de rendición todos los meses se deben enviar las copias de los contratos existentes. Debiera buscarse una manera en que pudiese ocurrir una única vez.

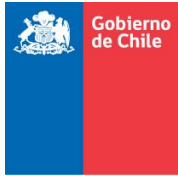


- Para aquellas entidades ejecutoras que administren proyectos fuera de la Región Metropolitana, como fue este caso, podrían tener dos días más para presentar la correspondiente rendición mensual.

## 5. 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	Estado Final
<b>Convocatoria y selección</b>	Actividades de convocatoria	7 actividades de convocatoria realizadas para la selección de potenciales beneficiarios.	10 actividades de convocatoria realizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>↑ Actas de reunión y/o asistencia.</li> <li>↑ Fotografías.</li> </ul>	↑ 100%
	Beneficiarios seleccionados	100% de beneficiarios seleccionados según cobertura adjudicada.	(50 seleccionados que cumplen requisitos / 50 beneficiarios según cobertura) x 100	<ul style="list-style-type: none"> <li>↑ Ficha de inscripción.</li> <li>↑ Resumen listado de seleccionados.</li> <li>↑ Lista de espera.</li> </ul>	↑ 100%
<b>Difusión</b>	Plan de difusión	100% de las actividades propuestas en el plan de difusión, son realizadas.	(5 actividades realizadas / 5 actividades propuestas) x 100	<ul style="list-style-type: none"> <li>↑ Copia del medio de difusión utilizado (folletería, pendón, publicaciones en diarios, difusión radial, fotografías, entre otros).</li> </ul>	↑ 100%
<b>Capacitación</b>	Término de Capacitación	90% de los usuarios aprueba la etapa de capacitación.	(44 personas certificadas / 50 beneficiarios adjudicados) x 100	<ul style="list-style-type: none"> <li>↑ Certificado emitido por OTEC que señale calificación y % de asistencia.</li> </ul>	↑ 88% egreso de la capacitación
	Horas de Capacitación	Se dicta el 100% de las horas programadas en el plan de capacitación de cada oficio propuesto.	(252 horas impartidas / 252 horas programadas curso Asistente de Oficina y Recepción) x 100	<ul style="list-style-type: none"> <li>↑ Libro de asistencia.</li> </ul>	↑ 100% de horas ejecutadas en curso Asistente de Oficina y Recepción.

			(280 horas impartidas / 280 horas programadas curso Operador de Bodega) x 100		↑ 100% de horas ejecutadas en curso Operador de Bodega.
<b>Práctica Laboral</b>	Beneficiarios en práctica laboral	90% de los egresados de la capacitación realiza práctica laboral.	(41 beneficiarios que realizan práctica laborales / 44 beneficiarios egresados de capacitación) x 100	<ul style="list-style-type: none"> <li>↑ Convenios de práctica firmados.</li> <li>↑ Certificado de Egreso Práctica Laboral</li> </ul>	↑ 93% respecto de los egresados
<b>Intermediación</b>	Empresas contactadas	15 empresas contactadas en los rubros de acuerdo al oficio capacitado.	20 empresas contactadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>↑ Cartas de compromiso.</li> <li>↑ Actas de Reuniones.</li> <li>↑ Registro de contactos (Base de datos de las empresas contactadas).</li> </ul>	↑ 100%
	Beneficiarios intermediados	100% de los egresados de la capacitación son intermediados laboralmente.	(44 beneficiarios intermediados / 44 beneficiarios egresados de la capacitación) x 100	↑ Plan de intermediación firmado por beneficiario y ejecutor.	↑ 100% beneficiarios intermediados
<b>Inserción Laboral</b>	Beneficiarios insertos	50% de los beneficiarios egresados son insertos laboralmente.	(25 personas insertas laboralmente / 50 cupos adjudicados) x	↑ Copia Contratos de trabajo y anexos correspondientes.	↑ 50% beneficiarios insertos.



			100		
<b>Acompañamiento</b>	Acompañamiento	100% de los beneficiarios contó con apoyo y acompañamiento durante la ejecución del proyecto.	(50 de usuarios con acompañamiento individual-grupal / 50 beneficiarios adjudicados)	↑ Bitácora o actas de actividades individuales y grupales.	↑ 100% beneficiarios acompañados.

**6. Situación final de los(as) beneficiarios(as) del Proyecto: planilla Excel adjunta**