



**INFORME TÉCNICO DE AVANCE
FUNDACIÓN UNIEM
"PASO A PASO LOGRAREMOS TU EMPLEABILIDAD"
COMUNAS DE LA REGION DE BIOBÍO**

Programa Servicios Sociales 2021, línea Subsecretaría del Trabajo – Ministerio de
Desarrollo Social y Familia

Noviembre 2021

ÍNDICE

I.	Difusión	3
II.	Selección	4
III.	Capacitación	5
IV.	Práctica	10
V.	Intermediación e Inserción Laboral	10
VI.	Acompañamiento	12
VII.	Contingencias	14
VIII.	Cuidado infantil	14
IX.	Seguro.....	14
X.	Presupuesto	14
XI.	Otros	16

I. DIFUSIÓN:

1. Breve descripción del avance en la etapa a la fecha de cierre del Informe.

La etapa de convocatoria contempló un conjunto de actividades con el fin de lograr alcanzar el grupo objetivo.

Las actividades realizadas fueron las siguientes:

Se participó en reunión por plataforma Zoom con representantes del MDSF, para gestionar reunión con profesionales de los diferentes programas del SSyO de la provincia de Concepción, con el fin de difundir el proyecto.

Se participó en reunión virtual de difusión del proyecto a los diferentes programas del SSyO de la provincia de Concepción, quienes se comprometieron a generar bases de datos con posibles postulantes al proyecto, instrumento que fue enviado a la encargada regional de convenios Nacionales, la Sra. Laurentina Maldonado quien reenvió la información a los diferentes ejecutores.

Difusión mediante contacto telefónico y luego vía correo electrónico con profesionales de los Programas Familia de las comunas de la región del Biobío que no participaron en reunión de difusión convocada por el MDSF, quienes acogieron la invitación y derivaron posibles interesados en los cursos de capacitación.

Se publicó afiche en página de Facebook de la Fundación y se compartió el archivo digital a las encargadas del Programa Familia de las comunas de Tomé, San Pedro de la Paz, Penco, Coronel, Concepción, Talcahuano, Chiguayante, Hualpén, Lebu, Cabrero, Santa Juana, Nacimiento, Yumbel y Hualqui.

Se realizó reunión con SEREMI del Trabajo Región del Biobío y con SEREMI del MDSF, donde se informó del proyecto y sus avances.

2. Por cada **actividad** comprometida en convocatoria y ejecución (de acuerdo a las que señaló en el Informe Inicial), precisar la cantidad ejecutada a la fecha de cierre del Informe y adjuntar medio de verificación.

a. Convocatoria:

Actividad	Tipo	Cantidad comprometida (de acuerdo a Inf. Inicial)	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Nombre del archivo adjunto en anexos)
Elementos gráficos	Pendón	2	2	Pendón proyecto Paso a paso lograremos tu empleabilidad
Elementos gráficos	Afiches	20	20	Afiche proyecto paso a paso lograremos tu empleabilidad
Publicidad en web y/o redes sociales	Facebook	2	2	Publicaciones en redes sociales

Reuniones	Reuniones de inscripción con instituciones	5	1	Reunión con encargada de convenio MDSF y comunas invitadas 13-08-2021
Reuniones	Reunión con Seremis	2	2	Acta(s) reunión(es) SEREMI del Trabajo SEREMI MDSF

b. Durante ejecución: Al 30/10/2021 el proyecto no presenta avance en esta etapa

Actividad	Tipo	Cantidad comprometida (de acuerdo a Inf. Inicial)	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Nombre del archivo adjunto en anexos)
Elementos gráficos	Dípticos	300	0	No aplica a la fecha.
Reuniones	Reuniones con OMILS e instituciones	2	0	No aplica a la fecha.
Reuniones	Reuniones con Empresas privadas y públicas	50	0	No aplica a la fecha.
Publicidad en web y/o redes sociales	Facebook	2	0	No aplica a la fecha.

3. Indicadores:

Componente	Meta	Indicador de Cumplimiento		
Difusión	100% de las actividades comprometidas por ejecutor, son realizadas.	Nº actividades de difusión realizadas (se excluyen elementos gráficos)	Nº actividades de difusión programadas (se excluyen elementos gráficos)	Porcentaje de cumplimiento (en virtud de los Nº ingresados en cada casilla)
		5	63	7,9%

II. SELECCIÓN:

- Breve descripción del avance en la etapa a la fecha de cierre del Informe, señalando actividades realizadas, metodología utilizada, Nº de personas entrevistadas y resultados del proceso.

Para el proceso de selección se realizó reunión vía E-learnig con la encargada de apoyar la ejecución del Programa Servicios Sociales línea MDSYF de la Región de Biobío, la Sra. Laurentina Maldonado y encargados de los programas SSOO de la provincia de Concepción, con el fin de dar a conocer el programa y solicitarles listados con posibles postulantes. Días posteriores a la reunión comenzaron a enviar listados con distintos postulantes, dichos listados fueron evaluados por el equipo profesional y se realizaron entrevistas remotas para orientar y/o reforzar la elección del curso, se completó ficha de Postulación de cada participante y se recolectó los medios de verificación que respaldaron el cumplimiento de los requisitos de ingreso.

Luego se derivó a los/as postulantes a entrevista Psicolaboral con la profesional de servicios psicológicos quien aplicó instrumento de selección mediante entrevistas remotas, donde aplicó entrevista por competencias y el test denominado persona bajo la lluvia.

Posterior a la realización de las entrevistas la profesional entregó listado con categorización los postulantes entrevistados, con dicho insumo se procedió a realizar reunión virtual con el equipo executor para poder realizar la elección de los/as postulantes más idóneos para cada curso, en dicha reunión se seleccionaron a los/as 80 beneficiarios/as y la respectiva lista de espera, los beneficiarios fueron contactados telefónicamente para informales que fueron seleccionados.

2. Indicadores:

Componente	Meta	Indicador de Cumplimiento		
Selección de beneficiarios/as	100% de participantes seleccionados según cobertura del proyecto adjudicado.	N° participantes seleccionados cumplen con requisitos de acceso al Proyecto	N° participantes adjudicados	Porcentaje de cumplimiento (en virtud de los N° ingresados en cada casilla)
		80	80	100%

III. CAPACITACIÓN:

1. Breve descripción del avance en la etapa, metodología utilizada, etc. a la fecha de cierre del Informe.

Los 4 cursos de capacitación se han desarrollado de manera virtual, con las herramientas que el OTEC ha facilitado para el aprendizaje e-learning sincrónico. En cada curso se ha realizado una evaluación diagnóstica para establecer los conocimientos con los que llegan los participantes, de manera de poder abordar las carencias que puedan tener y desarrollar de mejor forma las competencias de cada uno. La entrega de los conocimientos se ha dado vía plataforma Zoom y Moodle, para crear un ambiente pedagógico y atractivo para los/as participantes. Junto con Zoom, se administran los cursos con la plataforma Moodle del OTEC, en ella, se encuentra todo el material de apoyo para las clases, se registra la asistencia y se publican las notas de los/as participantes. Se ha hecho énfasis en el trabajo colaborativo dentro de las aulas virtuales, trabajando en grupos virtuales reducidos para fomentar la ayuda mutua entre los/as participantes, haciendo que las clases sean algo más cercanas a la realidad

presencial. Por otro lado, la plataforma Zoom también ha tenido un importante papel para verificar que los/as participantes estén adquiriendo los conocimientos y habilidades, ya que los facilitadores en las instancias evaluativas vía video conferencia han observado el desempeño individual de la aplicación de los procedimientos pertenecientes a cada actividad que requiere ser evaluada.

2. Por cada plan formativo y curso(s), señalar los datos requeridos, a la fecha de corte del informe. Incluir filas si es necesario.

Nombre del plan formativo	Curso (versión 1, 2, etc. según corresponda)	Nº total alumnos/as por curso (programado)	Nº de alumnos/as efectivos de cada curso, a la fecha del informe.	% de cumplimiento de cada curso (programado / efectivo)
Logística Administrativa AM	Versión 1	20	20	100%
Logística Administrativa PM	Versión 2	20	22	100%
Servicio de Asistencia y Atención al Cliente	Versión 1	20	21	100%
Manipulación de alimentos	Versión 1	20	20	100%
Totales		80	83	100%

3. Capacitación en oficio: Por cada módulo programado, precise el Nº de horas y el total de horas ejecutadas, a la fecha de cierre del Informe.

Plan Formativo (Curso 01)	Módulos	Nº de horas programadas	Nº de horas ejecutadas	% de cumplimiento
Logística Administrativa AM (Código SENCE: PF0877)	Seguridad, medio ambiente y calidad en operaciones logísticas	40	40	100%
	Procesamiento interno de documentación logística	24	0	0%
	Control de documentación logística	24	0	0%
	Manejo de sistemas de	24	0	0%

	administración logística			
Totales		112	40	36%

Plan Formativo (Curso 02)	Módulos	N° de horas programadas	N° de horas ejecutadas	% de cumplimiento
Logística Administrativa PM (Código SENCE: PF0877))	Seguridad, medio ambiente y calidad en operaciones logísticas	40	40	100%
	Procesamiento interno de documentación logística	24	5	21%
	Control de documentación logística	24	0	0%
	Manejo de sistemas de administración logística	24	0	0%
Totales		112	45	40,1%

Plan Formativo (Curso 03)	Módulos	N° de horas programadas	N° de horas ejecutadas	% de cumplimiento
Servicio de Asistencia y Atención al Cliente (Código SENCE: PF0591)	Atención y manejo de reclamos de clientes de tiendas de departamento	66	45	68%
	Procedimientos de seguridad y emergencias	16	0	0%
Totales		82	45	55%

Plan Formativo (Curso 04)	Módulos	N° de horas programadas	N° de horas ejecutadas	% de cumplimiento
Manipulación de Alimentos (Código SENCE: PF0590)	Organización y control de la bodega	55	40	73%
	Limpieza, descongelación y retermalización de los alimentos	60	0	0%

	Atención y relación con clientes	35	0	0%
Totales		150	40	27%

4. Capacitación en competencias transversales: Por cada módulo programado, precise el N° de horas ejecutadas en cada curso, a la fecha de cierre del Informe.

Plan Formativo	Módulos	N° de horas programadas	Curso	N° de horas ejecutadas	% de cumplimiento
Competencias transversales para el trabajo (Código SENCE: PF0702)	Herramientas para la expresión oral y escrita	8	Curso 1	8	100%
			Curso 2	8	100%
			Curso 3	8	100%
			Curso 4	8	100%
	Derechos y deberes en el mundo laboral	12	Curso 1	12	100%
			Curso 2	12	100%
			Curso 3	12	100%
			Curso 4	12	100%
	Técnicas para el emprendimiento	8	Curso 1	8	100%
			Curso 2	5	63%
			Curso 3	5	63%
			Curso 4	8	100%
	Desarrollo del trabajo colaborativo	8	Curso 1	2	25%
			Curso 2	0	0%
			Curso 3	0	0%
			Curso 4	2	25%
	Técnicas para la resolución de problemas	8	Curso 1	0	0%
			Curso 2	0	0%
			Curso 3	0	0%

	Planificación del proyecto ocupacional	12	Curso 4	0	0%
			Curso 1	0	0%
			Curso 2	0	0%
			Curso 3	0	0%
			Curso 4	0	0%
	Uso de TIC's en la búsqueda de empleo	10	Curso 1	0	0%
			Curso 2	0	0%
			Curso 3	0	0%
			Curso 4	0	0%
	Apresto laboral para el trabajo	12	Curso 1	0	0%
			Curso 2	0	0%
			Curso 3	0	0%
			Curso 4	0	0%
	Otros módulos atingentes (si procede)	0	Curso 1	0	0%
			Curso 2	0	0%
			Curso 3	0	0%
Curso 4			0	0%	

5. Indicadores:

Componente	Meta	Indicador de Cumplimiento (según proceda a fecha de cierre)		
		Nº participantes que aprueban la capacitación	Nº participantes adjudicados	Porcentaje de cumplimiento (en virtud de los Nº ingresados en cada casilla)
Capacitación	≥85% de los/las participantes aprueba la etapa de capacitación.	0	80	0%

IV. PRÁCTICA:

1. Breve descripción del avance en la etapa a la fecha de cierre del Informe, si procede, señalando actividades realizadas, N° de personas en proceso y resultados del mismo.

El proyecto "Paso a paso lograremos tu empleabilidad" no contempla práctica laboral.

2. Indicadores:

Componente	Meta	Indicador de Cumplimiento (según proceda a fecha de cierre)		
		Práctica laboral (si se realiza)	≥90% de los/las participantes aprueba la etapa práctica laboral.	N° participantes que aprueban práctica
No aplica	No aplica			No aplica

V. INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN:

1. Breve descripción del avance en la etapa a la fecha de cierre del Informe.

Al 30/10/2021, el proyecto no presenta avance en dicha etapa.

2. Por cada actividad comprometida en "**Acciones con empresas**" del Informe inicial, deberá precisar la cantidad ejecutada a la fecha y adjuntar el medio de verificación.

Actividad	Cantidad comprometida (de acuerdo a Inf. Inicial)	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Nombre del archivo adjunto en anexos)
Catastro de empresas de la región de Biobío	1	0	No aplica a la fecha.
Planificación de rutas	4	0	No aplica a la fecha.
Contacto con empresas de los rubros capacitados	4	0	No aplica a la fecha.
Contacto con empresas de los rubros capacitados	4	0	No aplica a la fecha.
Entrevistas con encargados de empresas	1	0	No aplica a la fecha.

3. Por cada actividad comprometida en "**Acciones con participantes (Individuales y grupales)**", deberá precisar la cantidad ejecutada a la fecha y adjuntar el medio de verificación.

Actividades individuales	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Nombre del archivo adjunto en anexos)
Entrega de copia de documentación de antecedentes laborales	1	0	No aplica a la fecha.
Informar los puestos de trabajo disponibles	1	0	No aplica a la fecha.
Acompañamiento a entrevistas de trabajo	1	0	No aplica a la fecha.
Solicitud de documentación que acredite permanencia laboral	1	0	No aplica a la fecha.

Actividades grupales	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Nombre del archivo adjunto en anexos)
Reunión de atención grupal	2	0	No aplica a la fecha.

4. Tabla de Indicadores:

Componente	Meta Descriptiva	Indicador de Cumplimiento (según proceda a fecha de cierre)		
		Nº participantes intermediados	Nº participantes adjudicados	Porcentaje de cumplimiento (en virtud de los Nº ingresados en cada casilla)
Intermediación laboral	100% de los/las participantes adjudicados son intermediados laboralmente	0	80	0%
Inserción laboral	Al menos el 60% de los/as participantes son insertos/as laboralmente	Nº participantes insertos	Nº participantes adjudicados	Porcentaje de cumplimiento (en virtud de los Nº ingresados en cada casilla)
		0	80	0%

VI. ACOMPAÑAMIENTO:

1. Breve descripción del avance en la etapa, metodología utilizada, etc. a la fecha de cierre del Informe.

Al 30 de octubre del 2021 la dupla Psicosocial ha generado espacios de confianza y motivación con los/as beneficiarios/as, con el objetivo de apoyar el proceso de capacitación y posterior inserción laboral, las funciones que han realizado a la fecha son:

Etapa de Capacitación:

- Las dos profesionales Psicosociales se encuentran realizando seguimientos a los/as beneficiarios/as durante el proceso de capacitación, se encuentran apoyando las a los facilitadores, apoyan a los/as alumnos/as en subir material a la plataforma, resuelven dudas de las clases, revisan la asistencia y se contactan con los alumnos/as que no se conectan a las clases.
 - Durante el primer mes de capacitación se realizó la entrevista individual de recolección de información a todos/as los/as beneficiarios/as para la elaboración del informe Psicosocial con la finalidad de recolectar la mayor información personal de los/as participantes, además de reconocer el perfil laboral de los/las beneficiarios/as.
2. Por cada actividad comprometida en **acompañamiento individual o grupal** en el Informe Inicial, deberá precisar la cantidad ejecutada a la fecha y adjuntar el medio de verificación.

Capacitación			
Actividades <u>individuales</u>	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Indicar nombre del archivo anexo)
Control de asistencia	1	0	No aplica a la fecha.
Actualización de antecedentes laborales de los beneficiarios	1	0	No aplica a la fecha.
Vinculación con redes de apoyo institucional	1	0	No aplica a la fecha.
Informe Sociolaboral	80	80	Informes Sociolaborales
Informe de proyección laboral	80	0	No aplica a la fecha.
Reunión de retroalimentación con facilitadores	2	1	Reunión con facilitadores
Apoyo en iniciación de actividades	1	0	No aplica a la fecha.
Orientación	1	0	No aplica a la fecha.

Capacitación			
Actividades grupales	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Indicar nombre del archivo anexo)
Taller motivacional	1	0	No aplica a la fecha.

Intermediación laboral			
Actividades individuales	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Indicar nombre del archivo anexo)
Envío de ofertas laborales	1	0	No aplica a la fecha.
Acompañamiento a entrevistas laborales	1	0	No aplica a la fecha.
Derivación a redes de apoyo institucionales	1	0	No aplica a la fecha.
Seguimiento Laboral	1	0	No aplica a la fecha.

Post Inserción laboral			
Actividades individuales	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Indicar nombre del archivo anexo)
Seguimiento Laboral	1	0	No aplica a la fecha.
Seguimiento Laboral	1	0	No aplica a la fecha.

3. Indicadores:

Componente	Meta Descriptiva	Indicador de Cumplimiento		
Acompañamiento o psicosocial	100% de las actividades de acompañamiento o individual y grupal comprometidas por ejecutor.	Nº actividades realizadas	Nº de actividades programadas	Porcentaje de cumplimiento o (en virtud de los Nº ingresados en cada casilla)
		81	174	46,5%
Acompañamiento o y seguimiento	100% de los/las participantes	Nº participantes acompañados(as)	Nº participantes	Porcentaje de

post inserción laboral	insertos laboralmente, reciben acompañamiento individual y presencial mensualmente, durante al menos 2 meses.) individualmente en su puesto de trabajo	insertos(as) laboralmente .	cumplimiento (en virtud de los N° ingresados en cada casilla)
		0	0	0%

VII. CONTINGENCIAS:

Al 30 de octubre de 2021 el proyecto no presenta avance en este ámbito, ya que no se han registrado contingencias.

VIII. CUIDADO INFANTIL:

El proyecto no contempla cuidado infantil porque las clases son E-learning.

IX. SEGURO:

El proyecto no contempla la contratación de seguro contra accidentes.

X. PRESUPUESTO:

1. % de ejecución presupuestaria, según rendición de cuentas (concordante con la última rendición aprobada). Ejecutor ingresará el monto \$ ejecutado en cada ítem y calcular el % de gastos con relación al monto asignado.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO PARA GASTOS DE OPERACIÓN					
1. GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO	MONTO ASIGNADO ÍTEM	%	MONTO EJECUTADO A LA FECHA	%	
APORTE AL USUARIO(A)	\$17.800.000	13,7%	\$1.800.000	1,4%	
APORTE COLACIÓN Y MOVILIZACIÓN	\$0	0%	\$0	0%	
CÉDULAS DE IDENTIDAD	\$0	0%	\$0	0%	
TRÁMITES Y CERTIFICADOS	\$0	0%	\$0	0%	
CUIDADO DE NIÑOS(AS) DE BENEFICIARIOS(AS)	\$0	0%	\$0	0%	
MOVILIZACIÓN DE USUARIOS(AS)	\$0	0%	\$0	0%	
COLACIONES PARA USUARIOS(AS)	\$0	0%	\$0	0%	
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$54.560.000	42,0%	\$0	0%	
MONITORES Y APOYOS PSICOSOCIALES	\$16.900.000	13,0%	\$4.377.905	3,36%	
SERVICIOS PSICOLÓGICOS	\$3.480.000	2,7%	\$3.227.700	2,5%	
SERVICIOS DE COLOCACIÓN LABORAL	\$5.200.000	4,0%	\$0	0%	

SEGUROS DE BENEFICIARIOS(AS)	\$0	0%	\$0	0%
COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	\$2.600.000	2,0%	\$105.910	0,08%
INDUMENTARIA PARA BENEFICIARIOS(AS)	\$3.200.000	2,5%	\$0	0%
MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO	\$0	0%	\$0	0%
ARRIENDO EQUIPOS INFORMÁTICOS	\$0	0%	\$0	0%
ARRIENDO DE MAQUINARIA Y/O HERRAMIENTAS	\$0	0%	\$0	0%
ARRIENDO INFRAESTRUCTURA CAPACITACIÓN	\$0	0%	\$0	0%
ARRIENDO EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL	\$0	0%	\$0	0%
MATERIAS PRIMAS E INSUMOS PARA PRODUCCIÓN	\$0	0%	\$0	0%
IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN	\$1.500.000	1,2%	\$599.345	0,5%
OTROS GASTOS	\$0	0%	\$0	0%
SUBTOTAL GASTOS DE OPERACIÓN	\$105.240.000	80,9	\$10.110.860	7,8

PRESUPUESTO DEL PROYECTO PARA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN				
2. GASTOS DE OPERACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	MONTO ASIGNADO ÍTEM	%	MONTO EJECUTADO A LA FECHA	%
COORDINADOR/A	\$9.620.000	7,4%	\$2.165.197	1,7%
SERVICIOS FINANCIEROS Y CONTABLES	\$2.860.000	2,2%	\$750.100	0,6%
SECRETARIA	\$0	0%	\$0	0%
APOYO ADMINISTRATIVO	\$3.770.000	2,9%	\$929.631	0,72%
VIÁTICOS	\$0	0%	\$0	0%
MATERIAL DE OFICINA	\$1.000.000	0,8%	\$0	0%
MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	\$800.000	0,6%	\$0	0%
MOVILIZACIÓN EQUIPO DE TRABAJO	\$2.200.000	1,7%	\$368.931	0,3%
SERVICIOS BÁSICOS	\$320.000	0,2%	\$23.690	0,02%
SERVICIO DE CORREO Y ENCOMIENDAS	\$370.000	0,3%	\$38.110	0,03%
ARRIENDO INFRAESTRUCTURA OFICINA	\$3.820.000	2,9%	\$458.550	0,4%
SUBTOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$24.760.000	19,1%	\$4.734.209	3,6%
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO	MONTO ASIGNADO	%	MONTO EJECUTADO	%
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	\$130.000.000	100%	\$14.845.069	11,41%

XI. OTROS:

1. Solicitudes de cambio (al Proyecto en el período informado), incluir filas si es necesario:

Nº	Tipo de modificación / adecuación (técnica o financiera)	Breve descripción	Fecha de aprobación	Tipo documento aprobatorio (carta, resolución, decreto, otro)	Nº de documento aprobatorio
1.	Técnica	Solicitud de cambio de Coordinador/a	10/08/2021	Carta	Nº606
2.	Técnica	Solicitud de remplazo profesional Psicosocial	12/08/2021	Carta	Nº616
3.	Técnica	Solicitud de remplazo profesional Administrativo	12/08/2021	Carta	Nº617
4.	Técnica	Solicitud de cambio de inicio de capacitaciones	10/09/2021	Carta	Nº753
5.	Técnica	Solicitud de cambio de relatores	27/09/2021	Carta	Nº811
6.	Financiera	Solicitud de incorporación de proveedor	13/10/2021	Carta	Nº889
7.	Financiera	Cambio de condiciones de arriendo de oficina.	13/10/2021	Carta	Nº892
8.	Financiera	Solicitud de incorporación de proveedor	28/10/2021	Carta	Nº975

2. Anexos: grabados en CD o Pendrive organizados en carpetas según se indica:

- i. Acta(s) reunión(es) SEREMI del Trabajo.
- ii. Excel estado de beneficiarios/as según formato.
- iii. Medios de verificación de cada etapa en concordancia con descripciones previas:
 - a. Difusión
 - i. Convocatoria
 - ii. Ejecución
 - b. Selección



- c. Capacitación
- d. Práctica laboral (si procede)
- e. Intermediación e inserción laboral
- f. Acompañamiento psicosocial