

## INFORME TÉCNICO DE AVANCE PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO	
<b>Nombre proyecto</b>	Biobío te acerca a tu empleabilidad
<b>Dirección oficina del proyecto</b>	Caupolicán N°567, oficina 605, Concepción
<b>Región ejecución</b>	Biobío
<b>Nombre Coordinador/a</b>	Daniela Leiton Cid
<b>Nombre Institución ejecutora</b>	Fundación Personas Mayores
<b>RUT Institución ejecutora</b>	65.106.397-3
<b>Dirección / comuna / región Institución ejecutora</b>	Caupolicán N°567, oficina 605, Concepción, región del Biobío.

2. EQUIPO DE TRABAJO VIGENTE (a fecha de cierre del informe)			
Nombre	Apellidos	Profesión	Cargo
Daniela Alexandra	Leiton Cid	Trabajadora Social	Coordinador/a
Danilo Luis	Valenzuela González	Contador	Servicios financieros y contables
Loraine Jael	Rubio Lagos	Trabajadora Social	Apoyo psicosocial
Katherine Oslliany	Cuevas Spalazzi	Psicóloga	Apoyo psicosocial
Silya Hellen	Burgos Cabezas	Trabajadora Social	Servicios de colocación laboral
Carolina Damaris	Vergara Sanhueza	Administrativo	Secretaria y/o apoyo administrativo

3. DIFUSIÓN	
<b>Precisar fecha (desde / hasta) y lugar de realización de etapa.</b>	<p>La etapa de difusión de la convocatoria se ejecutó desde el 01 de junio al 30 de julio de 2023, mediante reuniones presenciales en Seremi MDSYF, y en oficinas comunales del Programa Familia, como a su vez en la oficina de ejecución del proyecto ubicada en Caupolicán 605 Concepción. La difusión de ejecución comenzó el 01 de octubre hasta el 30 de octubre de 2023.</p>
<b>Breve descripción del avance y/o resultados de la etapa, a la fecha de cierre del Informe.</b>	<p>Se realizó difusión del proyecto de forma presencial, con Encargada regional de convenio del MDSYF, posteriormente se realiza reunión virtual el día 20 de junio con las Encargadas de los Programas Familias de las comunas de Concepción, San Pedro de la Paz, Talcahuano, Hualpén, Chiguayante, Hualqui, Tome, Penco, Coronel, Lota, Santa Juana y Florida, con la finalidad de dar a conocer el proyecto, sus requisitos, modalidad de trabajo, oficios a capacitar, logrando convocar a posibles interesados/as. Se realizaron elementos gráficos (30 afiches), con el fin de difundir el proyecto en las oficinas del Programa Familia logrando captar interesados/a. e incentivar a las personas a participar de los cursos de capacitación. Posterior a esto se tomó contacto vía telefónica con personas interesadas, para informar y explicar el proyecto e incentivar a participar. Se realizó la inscripción vía telefónica y/o presencial, donde se proporcionó información referente al proyecto y a su vez se realizó proceso de inscripción y postulación de beneficiarios/a.</p> <p>Durante la ejecución: La difusión de ejecución comenzó el 01 de agosto hasta el 30 de octubre de 2023, la cual busca dar a conocer los avances del proyecto y realizar un proceso de sensibilización con empresas de los rubros capacitados, a fin de lograr obtener cupos laborales.</p>

## INFORME TÉCNICO DE AVANCE PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

3.1 DIFUSIÓN DURANTE CONVOCATORIA				
Actividad o elemento gráfico	Resultados de actividad o elemento	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Medio de verificación (denominación archivo adjunto)
Pendón	Se confeccionaron y utilizan 2 pendones roller, uno para actividades del equipo el cual estuvo expuesto en el lugar de capacitación, como a su vez el segundo pendón se encuentra de punto fijo en la oficina de la Fundación Personas Mayores.	2	2	Fotografía de exhibición de pendón
Afiches	Se diseñaron y distribuyeron 30 afiches, en las oficinas del Programa Familia de las distintas comunas de Concepción, Hualpén, Talcahuano, Penco, Tomé, mediante reuniones con encargadas del programa Familia. A su vez se pegó un afiche en la oficina de la Fundación.	30	30	Fotografías de afiche y su distribución. Copia de mail en caso de uso digital
Reuniones con encargados/as del Programa Familia y OMIL	Se realizó reunión virtual el día 20 de junio con los/as encargados/as del Programa Familia de las comunas Chiguayante, Hualqui, Hualpén, Talcahuano, Penco, Tomé, Florida, Santa Juana, San Pedro de la Paz, Coronel, Lota y Concepción dando a conocer el proyecto e informando respecto de los cursos de capacitación, logrando completar el proceso de selección de postulantes. A su vez se realizó reunión presencial con las oficinas de Programa Familia, de las comunas de Hualpen, Hualqui, Talcahuano, Concepción. Con encargada del Programa Vínculos y Encargada Programa Abriendo Caminos.	6	7	Acta reunión firmada por participantes y print pantalla reunión remota.
Reunión con Seremi de MDSYF	Se realizó reunión el día 15 de junio con Encargada de convenios de Seremi de MDSYF de la región del Biobío, donde se logró dar a conocer el proyecto, a su vez se nos proporcionó nómina de beneficiarios/as pertenecientes al Subsistema de Seguridades y Oportunidades.	1	1	Acta de reunión firmada por las partes. Listado de posibles beneficiarios/as.

3.2 DIFUSIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN				
Actividad o elemento gráfico	Resultados de actividad o elemento	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Medio de verificación (denominación archivo adjunto)
Reunión con Seremi del Trabajo y SEREMI Desarrollo Social.	Se realiza reunión el día 25 de julio, con Seremi del Trabajo y Previsión Social y el día 31 de julio de 2023 con Seremi del MDSYF.	2	2	Acta Seremis (anexo 5 y 9)
Reuniones empresas	Al 30-10-2023 fecha de corte del informe, se han realizado reuniones presenciales, con encargados/as de contratación de empresas privadas y públicas, logrando dar	40	15	Actas de reunión empresa

## INFORME TÉCNICO DE AVANCE PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

	a conocer el proyecto, como a su vez gestionar ofertas laborales para las/os beneficiarios/as que finalizaron el proceso de capacitación.			
Reuniones con OMILS de la región del Biobío.	Al 30 de octubre se han realizado reuniones con los/as encargados/as de las OMILS de las comunas de Concepción y Santa Juana logrando informar el avance del proyecto y conocer las ofertas laborales disponibles y gestionar cupos laborales para los/as usuarios/as.	10	3	Acta reunión firmada por las partes

### 3.3 INDICADOR DE AVANCE

Meta	Indicador de cumplimiento		
100% de las actividades comprometidas por ejecutor, son realizadas.	N° actividades de difusión realizadas (se excluyen elementos gráficos)	N° actividades de difusión programadas (se excluyen elementos gráficos)	Porcentaje de cumplimiento
	28	56	50%

### 4. SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

<b>Precisar fecha (desde / hasta) y lugar de realización de etapa.</b>	<p>La selección se realizó acorde a la ejecución de los cursos, desde el 26 de julio hasta el 14 de agosto, previo al inicio de la etapa de capacitación. La realización de la etapa se llevó a cabo en la oficina de ejecución del Proyecto, ubicada en Caupolicán 567 oficina 605 Concepción.</p> <p>Se entrevistó a un universo de 100 postulantes.</p>
<b>Breve descripción del avance y/o resultados de la etapa, a la fecha de cierre.</b>	<p>La coordinadora en conjunto con la dupla psicosocial, confeccionaron un listado por curso con los/as postulantes inscritos, posteriormente se contactó telefónicamente a los potenciales beneficiarios/as, aplicándoles una entrevista semi estructurada para ver su motivación en el proyecto y solicitando la documentación de respaldo del cumplimiento de los requisitos del Programa. Luego fueron derivados a Entrevista Psicolaboral un universo de 100 postulantes de los cuales se seleccionaron a 80 beneficiarios/as en total, 20 cupos por plan formativo. Se trabajó con lista de espera de a lo menos 5 personas por cada curso. La aplicación de los instrumentos de evaluación de los/as beneficiarios/as estuvo a cargo de profesional de Servicios psicológicos, la cual buscó identificar las competencias cognitivas y sociolaborales necesarias para el adecuado desempeño de la capacitación y posterior inserción y permanencia laboral.</p> <p>Para la implementación de la etapa de selección se citó a los/as postulantes a la oficina ubicada en Caupolicán 567 of 605, donde se le aplicó la metodología de selección, a través de Entrevista por competencias y Test persona bajo la lluvia.</p> <p>La determinación de los seleccionados se realizó en conjunto entre la coordinadora, apoyos psicosociales y profesional de servicios psicológicos, como resultado de este proceso se realizó un informe psicolaboral de carácter confidencial, el cual indicó recomendado, recomendado con observaciones y no recomendado y además se generó una planilla con los/las seleccionados por curso.</p> <p>Se contacto vía telefónica tanto a los/as seleccionados/as como a los no seleccionados/as.</p>

## INFORME TÉCNICO DE AVANCE PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

4.1 Actividades de selección		
Nombre de actividad	Resultados de actividad	Medio de verificación (denominación archivo adjunto)
Inscripción de los/as postulantes	Para el proceso de inscripción de participantes, la coordinadora, los apoyos psicosociales y administrativa contactaron telefónicamente al listado proporcionado por SEREMI MDSyF a fin de conocer el interés de los/as postulantes al proyecto y se realizó la preselección por requisitos, a su vez se les aplica la ficha vía telefónica, donde se identifica si cumple con los requisitos y su motivación frente al proyecto. Se entrevistó a un universo de 100 postulantes.	Ficha de inscripción de postulante.
Evaluación Psicológica	El equipo al identificar a los perfiles que cumplen con los requisitos procedió a derivar a los/as 100 posibles beneficiarios/as al profesional de Servicios Psicológicos quien aplicó instrumentos de selección a fin de medir competencias cognitivas y habilidades blandas, que le permitan al beneficiario/a desarrollar el oficio al momento de insertarse laboralmente. El proceso de selección se llevó a cabo mediante entrevista presencial, en oficina del proyecto. El profesional realizó la evaluación psicológica, en un tiempo aproximado de 1 hora, a su vez aplico como técnica la Entrevista por competencias y el test de Persona bajo la lluvia. Logro evaluar a 100 postulantes.	Hoja de respuestas de postulantes / Nómina de entrevistados(as)
Selección de beneficiarios/as.	Se realizó una revisión de la información entregada por el Psicólogo de selección en conjunto a la Coordinadora y los Apoyos psicosociales, donde se realizó la elección de los/as postulantes, los/as eran idóneos para cada curso, con sus respectivas listas de espera por caracterización. Los criterios de selección fueron: 1.- Que se encontrarán recomendados, 2.- Que tuvieran disponibilidad al 100% para participar del proceso de capacitación y/o inserción laboral. Luego de la revisión de los/as postulantes el profesional de servicios psicológicos hizo entrega de los informes Psicolaborales confidenciales y sus respectivos anexos por cada postulante entrevistado, en dicho informe contemplo los intereses, aptitudes y expectativas respecto del curso de preferencia del postulante, también se identificó su situación personal, familiar, su experiencia y su disponibilidad laboral. A su vez el informe indicó si el/la postulante es: Recomendable – Recomendable con observaciones – No Recomendable. Se seleccionaron 20 personas por curso, con una lista de espera de 5 personas por cada curso. Luego de la revisión de la información entregada, el apoyo administrativo contacto telefónicamente a los/as beneficiarios/a seleccionados y a quienes no queden seleccionados.	Informe Psicolaboral confidencial / Nómina de seleccionados y lista de espera

4.2 INDICADOR DE AVANCE			
Meta	Indicador de cumplimiento		
100% de participantes seleccionados según cobertura del proyecto adjudicado.	Nº participantes seleccionados cumplen con requisitos de acceso al Proyecto	Nº participantes adjudicados	Porcentaje de cumplimiento
	80	80	100%



## INFORME TÉCNICO DE AVANCE PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

5. CAPACITACIÓN	
<p><b>Breve descripción del avance y/o resultados de la etapa, a la fecha de cierre del Informe.</b></p>	<p>La etapa de capacitación se desarrolla en modalidad presencial entre el 16 de agosto al 02 de noviembre de 2023, cada curso se compuso por 20 alumnas/os de las cuales al término de la capacitación egresaron 69 alumnas/os. Tres cursos completaron el 100% de las horas de capacitación indicadas en cada plan formativo. El curso de Labores de Carpintería de terminaciones lleva el 96% de avance al 30 de octubre.</p> <p>Los 4 cursos de capacitación se han desarrollado completamente en modalidad presencial con las herramientas que el OTEC ha facilitado para el aprendizaje de los contenidos de cada oficio. En cada curso se realizó una evaluación diagnóstica para establecer los conocimientos con los que llegaron los y las beneficiarios/as, de manera de abordar las carencias que pudieron presentar y desarrollar de mejor forma las competencias de cada uno. La entrega de los conocimientos se dio de forma teórica y práctica para crear un ambiente pedagógico y atractivo para los/as beneficiarios/as. Se les proporcionó material de apoyo para las clases, como a su vez se registró la asistencia y contenidos en el libro de clases.</p>
<p><b>Breve descripción de resultados de certificación habilitante y/o licencia si procede (N° de personas certificadas, según curso, N° pendientes, etc.)</b></p>	<p>No se contemplaron cursos con certificación habilitante y/o licencia.</p>

5.1 ORGANISMO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN (OTEC) <sup>1</sup>	
<b>Nombre de OTEC subcontratado</b>	OTEC PRO BIOBÍO
<b>RUT</b>	77169061-0
<b>Registro SENCE (Nacional o Especial)</b>	Nacional
<b>Nombre de Planes Formativos ejecutados por OTEC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio de asistencia administrativa y contable</li> <li>- Labores de carpintería de terminaciones</li> <li>- Manipulación de alimentos</li> <li>- Recepción de productos, carga o unidades logísticas en centros de distribución y transferencia</li> </ul>

5.2 RESULTADOS CAPACITACIÓN POR PLAN FORMATIVO EN OFICIO		
<b>PLAN FORMATIVO N°1</b>		
<b>Nombre del plan formativo (en oficios)</b>	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	
<b>Código del plan formativo SENCE</b>	PF0599	
<b>Dirección realización de plan formativo</b>	Janequeo N°454, Concepción, Biobío	
<b>Fechas de realización (desde / hasta)</b>	16-08-2023 / 13-10-2023	
<b>N° de horas totales programadas oficio</b>	<b>N° de horas ejecutadas oficio a la fecha de cierre</b>	<b>% de cumplimiento/avance horas oficio</b>
104	104	100%
<b>N° total de alumnos/as programados/as por plan</b>	<b>N° total alumnos/as efectivos/as por plan formativo</b>	<b>% de cumplimiento cobertura por plan formativo</b>
20	20	100%

<sup>1</sup> Repetir tabla en caso de que se haya contratado más de un OTEC



## INFORME TÉCNICO DE AVANCE PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

STAFF DE FACILITADORES/AS PLAN FORMATIVO N°1 <sup>2</sup>					
Nombre de módulo (Oficios)	Nombre facilitador/a del módulo (inicial)	REUF aprobado (SI/NO)	Facilitador/a fue reemplazado (SI/NO)	Si fue reemplazado, precisar nombre de reemplazante	REUF aprobado <sup>3</sup> reemplazo (SI/NO)
Mantenimiento de condiciones funcionales y de seguridad en entornos de áreas de administración	Marcia Montanares Sepúlveda	SI	NO		
Comunicación y relaciones públicas básicas	Marcia Montanares Sepúlveda	SI	NO		
Técnicas contables, de gestión administrativa y de archivos	Marcia Montanares Sepúlveda	SI	NO		

PLAN FORMATIVO N°2		
Nombre del plan formativo (en oficios)	LABORES DE CARPINTERÍA DE TERMINACIONES	
Código del plan formativo SENCE	PF1293	
Dirección realización de plan formativo	Janequeo N°454, Concepción, Biobío	
Fechas de realización (desde / hasta)	16-08-2023 / 31-10-2023	
N° de horas totales programadas oficina	N° de horas ejecutadas oficina a la fecha de cierre	% de cumplimiento/avance horas oficina
160	155	96,8%
N° total de alumnos/as programados/as por plan	N° total alumnos/as efectivos/as por plan formativo	% de cumplimiento cobertura por plan formativo
20	20	100%

STAFF DE FACILITADORES/AS PLAN FORMATIVO N°2					
Nombre de módulo (Oficios)	Nombre facilitador/a del módulo (inicial)	REUF aprobado (SI/NO)	Facilitador/a fue reemplazado (SI/NO)	Si fue reemplazado, precisar nombre de reemplazante	REUF aprobado <sup>4</sup> reemplazo (SI/NO)
Traslado seguro en obras de construcción	Abraham Neira Castillo	SI	NO		
Instalación de muebles, artefactos y accesorios en baños y cocina	Abraham Neira Castillo	SI	NO		
Instalación de tabiquerías y cielos interiores	Abraham Neira Castillo	SI	NO		
Montaje de marcos, puertas y guardapolvos	Abraham Neira Castillo	SI	NO		

PLAN FORMATIVO N°3	
Nombre del plan formativo (en oficios)	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
Código del plan formativo SENCE	PF0590

<sup>2</sup> Incluir a facilitador/a que se haya incorporado durante el período informado

<sup>3</sup> Incorporar el respectivo medio que acredita autorización REUF del módulo

<sup>4</sup> Incorporar el respectivo medio que acredita autorización REUF del módulo

## INFORME TÉCNICO DE AVANCE PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

<b>Dirección realización de plan formativo</b>		Janequeo N°454, Concepción, Biobío
<b>Fechas de realización (desde / hasta)</b>		16-08-2023 al 26-10-2023
<b>N° de horas totales programadas oficio</b>	<b>N° de horas ejecutadas oficio a la fecha de cierre</b>	<b>% de cumplimiento/avance horas oficio</b>
150	150	100%
<b>N° total de alumnos/as programados/as por plan</b>	<b>N° total alumnos/as efectivos/as por plan formativo</b>	<b>% de cumplimiento cobertura por plan formativo</b>
20	20	100%

STAFF DE FACILITADORES/AS PLAN FORMATIVO N°3					
Nombre de módulo (Oficios)	Nombre facilitador/a del módulo (inicial)	REUF aprobado (SI/NO)	Facilitador/a fue reemplazado (SI/NO)	Si fue reemplazado, precisar nombre de reemplazante	REUF aprobado <sup>5</sup> reemplazo (SI/NO)
Organización y control de la bodega	Pedro Alejandro Aldana Toledo	SI	NO		
Limpieza, descongelación y retermalización de los alimentos	Pedro Alejandro Aldana Toledo	SI	NO		
Atención y relación con clientes	Pedro Alejandro Aldana Toledo	SI	NO		

PLAN FORMATIVO N°4		
<b>Nombre del plan formativo (en oficios)</b>	RECEPCIÓN DE PRODUCTOS, CARGA O UNIDADES LOGÍSTICAS EN CENTROS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSFERENCIA	
<b>Código del plan formativo SENCE</b>	PF0874	
<b>Dirección realización de plan formativo</b>	Janequeo N°454, Concepción, Biobío	
<b>Fechas de realización (desde / hasta)</b>	16-08-2023 al 20-10-2023	
<b>N° de horas totales programadas oficio</b>	<b>N° de horas ejecutadas oficio a la fecha de cierre</b>	<b>% de cumplimiento/avance horas oficio</b>
130	130	100%
<b>N° total de alumnos/as programados/as por plan</b>	<b>N° total alumnos/as efectivos/as por plan formativo</b>	<b>% de cumplimiento cobertura por plan formativo</b>
20	20	100%

STAFF DE FACILITADORES/AS PLAN FORMATIVO N°4					
Nombre de módulo (Oficios)	Nombre facilitador/a del módulo (inicial)	REUF aprobado (SI/NO)	Facilitador/a fue reemplazado (SI/NO)	Si fue reemplazado, precisar nombre de reemplazante	REUF aprobado <sup>6</sup> reemplazo (SI/NO)
Seguridad, medio ambiente y calidad en operaciones logísticas	Victoria Orellana Molina	SI	NO		
Recepción de productos, carga o unidades logísticas	Victoria Orellana Molina	SI	NO		

<sup>5</sup> Incorporar el respectivo medio que acredita autorización REUF del módulo

<sup>6</sup> Incorporar el respectivo medio que acredita autorización REUF del módulo



## INFORME TÉCNICO DE AVANCE PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Manejo de documentación asociada a la recepción de productos	Victoria Orellana Molina	SI	NO		
--	-----------------------------	----	----	--	--

5.3 RESULTADOS CAPACITACIÓN POR PLAN FORMATIVO TRANSVERSAL			
<b>Nombre del plan formativo</b>	Competencias transversales para el trabajo		
<b>Código del plan formativo SENCE</b>	PF0702		
<b>Dirección realización de plan formativo o plataforma online si procede</b>	Janequeo N°454, Concepción, Biobío		
<b>Fechas de realización (desde / hasta)</b>	16-08-2023 al 12-10-2023		
Plan/Curso (versión 1, 2, etc.)	N° de horas totales programadas	N° de horas ejecutadas	% de cumplimiento
Servicio de asistencia administrativa y contable	94	94	100%
Labores de carpintería de terminaciones	94	94	100%
Manipulación de alimentos	94	94	100%
Recepción de productos, carga o unidades logísticas en centros de distribución y transferencia	94	94	100%

STAFF DE FACILITADORES/AS PLAN FORMATIVO TRANSVERSAL					
Nombre de módulo (Oficios)	Nombre facilitador/a del módulo (inicial)	REUF aprobado (SI/NO)	Facilitador/a fue reemplazado (SI/NO)	Si fue reemplazado, precisar nombre de reemplazante	REUF aprobado <sup>7</sup> reemplazo (SI/NO)
Herramientas comunicacionales para el trabajo	Gisselle Pastene Gutiérrez Sandra Urrea Tania Parra Sagredo Rodrigo Toloza Vásquez	SI	NO		
Derechos y deberes en el mundo laboral	Gisselle Pastene Gutiérrez Sandra Urrea Tania Parra Sagredo Rodrigo Toloza Vásquez	SI	NO		
Técnicas para el emprendimiento	Gisselle Pastene Gutiérrez Sandra Urrea Tania Parra Sagredo Rodrigo Toloza Vásquez	SI	NO		
Desarrollo del trabajo colaborativo	Gisselle Pastene Gutiérrez Sandra Urrea Tania Parra Sagredo Rodrigo Toloza Vásquez	SI	SI	Raúl Salcedo	SI
Técnicas para la resolución de problemas	Gisselle Pastene Gutiérrez Sandra Urrea Tania Parra Sagredo Rodrigo Toloza Vásquez	SI	SI	Raúl Salcedo	SI
Planificación del proyecto ocupacional	Gisselle Pastene Gutiérrez Sandra Urrea Tania Parra Sagredo Rodrigo Toloza Vásquez	SI	SI	Raúl Salcedo	SI

<sup>7</sup> Incorporar el respectivo medio que acredita autorización REUF del módulo



## INFORME TÉCNICO DE AVANCE PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Uso de TIC'S en la búsqueda de empleo	Gisselle Pastene Gutiérrez Sandra Urrea Tania Parra Sagredo Rodrigo Toloza Vásquez	SI	SI	Raúl Salcedo	SI
Apresto laboral para el trabajo remunerado	Gisselle Pastene Gutiérrez Sandra Urrea Tania Parra Sagredo Rodrigo Toloza Vásquez	SI	SI	Raúl Salcedo	SI

### 5.4 RESULTADOS TALLER DE GÉNERO

Plan/Curso (versión 1, 2, etc.)	N° de horas totales programadas	N° de horas ejecutadas	% de cumplimiento
Servicio de asistencia administrativa y contable	8	8	100%
Labores de carpintería de terminaciones	8	8	100%
Manipulación de alimentos	8	8	100%
Recepción de productos, carga o unidades logísticas en centros de distribución y transferencia	8	8	100%

### STAFF DE FACILITADORES/AS TALLER DE GÉNERO

Nombre de módulo Taller	Nombre facilitador/a o profesional del módulo (inicial)	Facilitador/a fue reemplazado (SI/NO)	Si fue reemplazado, precisar nombre de reemplazante
Violencia Intrafamiliar	Loraine Rubio y Katherine Cuevas	NO	
Corresponsabilidad familiar y social	Loraine Rubio y Katherine Cuevas	NO	
Derechos laborales de trabajadoras dependientes	Loraine Rubio y Katherine Cuevas	NO	
Mujer y trabajo en nuevos contextos	Loraine Rubio y Katherine Cuevas	NO	

### 5.5 INDICADOR DE AVANCE

Meta	Indicador de cumplimiento		
≥85% de los/las participantes aprueba la etapa de capacitación.	N° participantes que aprueban la capacitación	N° participantes adjudicados	Porcentaje de cumplimiento
	54	80	67,5%

### 6. PRÁCTICA LABORAL

El proyecto contempla la realización de Práctica laboral	(SI/NO)	NO
Breve descripción del avance y/o resultados de la etapa, a la fecha de cierre del Informe.	En el proyecto no se contempla práctica laboral.	
Fechas de realización (desde / hasta) si procede		

### 6.1 INDICADOR DE AVANCE

Meta	Indicador de cumplimiento		
≥90% de los/las participantes aprueba la etapa práctica laboral.	N° participantes que aprueban práctica	N° participantes que aprueban capacitación	Porcentaje de cumplimiento
	No aplica		

## INFORME TÉCNICO DE AVANCE PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

### 7. INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

<p><b>Breve descripción del avance y/o resultados de la etapa, a la fecha de cierre del Informe.</b></p>	<p>Al 30 de octubre se han generado diversas acciones de intermediación laboral para todos/as los/as beneficiarios/as que aprobaron la etapa de capacitación, a fin de lograr cupos laborales.</p> <p>Se realiza una ruta de visitas a las diferentes empresas del rubro asociadas a los oficios impartidos, a fin de buscar concretar alianzas para la obtención de cupos laborales para la inserción laboral de los/as alumnos/as. Se realizó un catastro de las empresas de la región que solicitan personal calificado en los oficios que se capacitaron los/as alumnos/as, El cual se entregó a los/as beneficiarios/as.</p> <p>Se busca a través de plataformas virtuales avisos de empleos que facilitarían la búsqueda laboral para los/as alumnos/as. Se entrega a cada alumno/a de los dos cursos que finalizaron durante el mes de octubre, una carpeta con copias de C.V., certificado de antecedentes y certificado de aprobación de capacitación.</p> <p>Se ha comenzado a realizar acompañamiento a todos/as los/as alumnos/as a de los dos cursos que finalizaron durante el mes de octubre, a fin de acompañar su proceso de intermediación, buscando posibilidades laborales, las cuales se encuentran en proceso.</p>
--	--

#### 7.1 ACCIONES CON EMPRESAS

Nombre de actividad	Resultados de la actividad	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Fecha de realización (desde / hasta)	Lugar(es) de realización	Medio de verificación (archivo adjunto)
Levantamiento de empresas de la región del Biobío	Se realizó un catastro de las empresas disponibles en la región de Biobío, separado por oficio, a fin de identificar los requisitos de acceso al puesto de trabajo, contactos de recursos humanos y/o encargados(as) de los procesos de contratación. La profesional de Colocación Laboral proporciono el material a los/as beneficiarios/as, de forma impresa.	1 por curso	1 por curso	Septiembre	Oficina: Caupolicán 567 of 605  Centro de capacitación Janequeo N°454	Mapa de oportunidades
Reuniones y/o contacto vía mail con empresas de la región de Biobío.	La profesional de colocación Laboral ha realizado reuniones presenciales con las empresas catastradas y con nuevas empresas asociadas a los oficios impartidos, realizando un trabajo de sensibilización y difusión, logrando a la fecha avanzar en alianzas para la obtención de cupos laborales.	30	13	13 septiembre al 30 octubre	Terreno en las comunas de la provincia de Concepción	Contacto empresarial
Entrevistas con encargados/as de empresas e instituciones de la región de Biobío.	Se han desarrollado entrevistas presenciales con los empleadores de cada una de las empresas comprometidas, avanzando en posibilidades de formalizar en contrataciones.	40	42	13 septiembre al 30 octubre	Terreno en las comunas de la provincia de Concepción	Visitas empresas.

## INFORME TÉCNICO DE AVANCE PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

### 7.2 ACCIONES CON PARTICIPANTES

#### Acciones de intermediación individuales para el cumplimiento del desenlace laboral

Nombre de actividad	Resultados de la actividad	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Fecha de realización (desde / hasta)	Lugar(es) de realización	Medio de verificación (archivo adjunto)
Elaboración y/o actualización del Curriculum Vitae.	La encargada de colocación laboral, con la dupla psicosocial elaboraron y actualizaron en conjunto con los/as participantes su Curriculum Vitae con documentación solicitada por las empresas que requieren personal.	1 por alumno/a activo	69	05 septiembre / 20 octubre		CV
Revisión perfil Laboral	Revisión del perfil y proyección laboral de cada uno(a) de los(as) beneficiarios(as) egresados(as) en conjunto al equipo psicosocial y de colocación laboral, logrando determinar la asignación de cupos de empleos ya concretados. Se deja reflejado en un acta la asignación de cupos laborales.	1 por alumno/a activo	2	17 al 30 octubre	Centro de capacitación Janequeo #454	En proceso, según asignación de cupo laboral.
Informe de intermediación laboral	La profesional de colocación laboral informará mensualmente a los/as beneficiarios/as las gestiones realizadas respecto al proceso de intermediación laboral. Al 30 de octubre cuenta con informes de intermediación de los cursos Servicio administrativo y contable y Recepción de productos y unidades logísticas.	1 mensual por alumno/a activo	34	16-10-2023 al 30-10-2023	Proyecto. Caupolicán 567 Of. 605 En terreno	Informe intermediación
Carpeta inserción	En proceso	1 por alumno/a inserto.	0	No aplica		

#### Acciones de intermediación grupales para el cumplimiento del desenlace laboral

Nombre de actividad	Resultados de la actividad	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Fecha de realización (desde / hasta)	Lugar(es) de realización	Medio de verificación (archivo adjunto)
Taller grupal	La profesional de colocación laboral realizó un taller de 1:30 sobre apresto laboral con participantes de cada curso logrando realizar Curriculum personal, recolección de documentos personal y simulación de entrevistas personales.	1 por curso	4	13-10-2023 16-10-2023 17-10-2023 26-10-2023	Centro de capacitación Janequeo #454	Registro de asistencia y acta de la actividad.



## INFORME TÉCNICO DE AVANCE PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

### 7.3 INDICADOR DE AVANCE EN PROCESO

Meta	Indicador de cumplimiento		
100% de los/las participantes egresados de la capacitación son intermediados laboralmente	N° participantes intermediados	N° participantes egresados de capacitación	Porcentaje de cumplimiento
	34	54	63%
100% de los/las participantes egresados de la capacitación se encuentran registrados en BNE	N° participantes registrados en BNE	N° participantes egresados de capacitación	Porcentaje de cumplimiento
	54	54	100%
Al menos el 50% <sup>8</sup> de los/as participantes son insertos/as laboralmente	N° participantes insertos válidos	N° participantes adjudicados	Porcentaje de cumplimiento
	0	80	0%

### 8. ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

<p><b>Breve descripción del avance y/o resultados de la etapa, a la fecha de cierre del Informe.</b></p>	<p>La dupla psicosocial en la etapa de acompañamiento realizó las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la etapa de capacitación el primer mes la dupla realizó entrevista con todos/as los/as beneficiarios/as para la elaboración del Informe Psicosocial y Sociolaboral con la finalidad de recolectar la mayor información personal de los/as participantes, además de reconocer el perfil laboral de los/las beneficiarios/as.</li> <li>- En el segundo mes la dupla Psicosocial elaboró informe de proyección laboral, este informe contempló expectativas laborales, metas a corto y largo plazo.</li> <li>- La dupla psicosocial mantuvo seguimiento diario del registro de asistencia e inasistencia de los/as beneficiarios/as, con el propósito de generar compromiso por su participación.</li> <li>- La etapa de capacitación finalizó al 30 de octubre con un total de 54 alumnos/as aprobados y certificados, los que cumplieron con la asistencia y las condiciones mínimas de aprobación.</li> </ul> <p>Intermediación Laboral al 30 de octubre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Durante el proceso de intermediación se apoya constantemente en la búsqueda de empleo a los/las participantes mediante orientación, retroalimentación y derivación de ofertas laborales.</li> </ul>
--	--

#### 8.1 Acompañamiento individual durante Capacitación

Nombre de actividad	Resultados de la actividad	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Fecha de realización (desde / hasta)	Lugar(es) de realización	Medio de verificación (archivo adjunto)
Entrevista Psicosocial	Durante el primer mes de capacitación se realizó entrevista presencial individual, donde cada profesional se hizo cargo de dos cursos, a fin de garantizar la recolección de información a los(as) beneficiarios(as) para elaboración de Informe Psicosocial, el que abordó temáticas familiares, personales y experiencia laboral de cada participante.	1 por alumno/a activo	77	21 de Agosto – 21 de septiembre 2023	Centro de capacitación Janequeo #454 Centro de capacitación Janequeo #454	Informe psicosocial

<sup>8</sup> Ajustar si corresponde a convocatoria línea MDSF 2023

## INFORME TÉCNICO DE AVANCE PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

Informe de Proyección Laboral	Durante el segundo mes de capacitación se realizó una entrevista individual presencial, a cargo de apoyo psicosocial, logrando levantar información que quedó reflejada en Informe de Proyección Laboral. Contemplo expectativas laborales, metas a corto y largo plazo, sus fortalezas y debilidades, expectativas de renta y lugar de preferencia laboral.	1 por alumno/a activo	71	21 de septiembre 30 de Octubre 2023		Informe de proyección social
Reunión de retroalimentación con facilitadores	Se coordinó reunión presencial de retroalimentación con relatores/as de oficio y transversal, a fin de intercambiar información respecto de cada curso, dando énfasis en el desempeño de cada participante. La actividad se realizó de dos formas, la primera grupal, previo al inicio de clases a fin de dar a conocer el perfil de los beneficiarios/as, proporcionar lineamientos de los objetivos que se buscaban alcanzar, clarificar duda, junto al equipo del proyecto, Coordinadora, apoyos psicosociales y apoyo administrativo. Y la segunda con cada facilitador por cursos, en conjunto a equipo ejecutor.	Al menos 2 reuniones grupales	1 reunión grupal + 8 reuniones individuales, una con cada relator/a.	11 de agosto / 30 de octubre 2023		Acta reunión firmada por participantes

### 8.2 Acompañamiento grupal durante Capacitación

Nombre de actividad	Resultados de la actividad	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Fecha de realización (desde / hasta)	Lugar(es) de realización	Medio de verificación (archivo adjunto)
Taller motivacional	Se realizó un taller grupal a cada curso, a cargo de ambas profesionales psicosociales, donde se abordó la motivación frente al proceso de intermediación laboral, como a su vez temáticas de apresto laboral.	4	4	29-09-2023 09-10-2023 16-10-2023 20-10-2023	Centro de capacitación Janequeo #454	Registro de asistencia y acta de la actividad / fotografías. Por curso.

### 8.3 Acompañamiento individual durante Práctica laboral (si procede)

Nombre de actividad	Resultados de la actividad	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Fecha de realización (desde / hasta)	Lugar(es) de realización	Medio de verificación (archivo adjunto)
No aplica						

## INFORME TÉCNICO DE AVANCE PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

### 8.4 Acompañamiento individual durante la Intermediación laboral

Nombre de actividad	Resultados de la actividad	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Fecha de realización (desde / hasta)	Lugar(es) de realización	Medio de verificación (archivo adjunto)
Apoyo en búsqueda de empleo	En proceso	1 mensual por participante egresado/a	0	N/A		
Seguimiento psicolaboral	Se realiza seguimiento semanal al curso Servicio administrativo y contable el cual finalizó el 16 de octubre y al curso Recepción de productos que finalizó el día 20 de octubre. Mediante el seguimiento semanal se ha logrado conocer su situación actual y sus avances en proceso de intermediación laboral.	1 mensual por participante egresado/a	34	16-10 al 30-10-2023	Oficina proyecto Caupolicán 567 Of. 605	Seguimiento semanal individual
Derivación y/o entrega de información de redes de apoyo institucionales.	Según requerimiento	Cuando se requiera	0	N/A		

### 8.5 Acompañamiento individual post Inserción laboral

Nombre de actividad	Resultados de la actividad	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Fecha de realización (desde / hasta)	Lugar(es) de realización	Medio de verificación (archivo adjunto)
Seguimiento post inserción	En proceso.	1 mensual por persona inserta	0	N/A		
Visitas post inserción	En proceso.	1 vez por persona inserta	0	N/A		
Apoyo en reinserción Laboral para beneficiarios/as que no cuenten con renovación de contrato.	En proceso.	Semanalmente por persona en proceso de reinserción	0	N/A		

### 8.6 INDICADOR DE AVANCE

Meta	Indicador de cumplimiento		
100% de las actividades de acompañamiento individual y grupal comprometidas por ejecutor.	N° actividades realizadas	N° de actividades programadas	Porcentaje de cumplimiento
	5	10	50%
100% de los/las participantes insertos laboralmente, reciben acompañamiento individual y presencial mensualmente, durante al menos 2 meses.	N° participantes acompañados(as) individualmente en su puesto de trabajo	N° participantes insertos(as) laboralmente.	Porcentaje de cumplimiento
	0	0	0%



## INFORME TÉCNICO DE AVANCE PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

9. PLAN DE CONTINGENCIA				
Etapa	Aplicación plan de contingencia (SI/NO)	Breve descripción de situación(es) ocurrida(s) durante el periodo informado y como se resolvió.		
Capacitación.	SI	La dupla psicosocial mantuvo contacto con alumnos/as que comenzaron a presentar ausencias, buscando otorgar alternativas para que no desertarán, si bien indicaron que continuarían en el proceso de capacitación, finalmente no fue posible que continuarán, motivo por el cual se concretó su renuncia al proyecto.		

  

10. CUIDADO INFANTIL – JARDÍN INFANTIL O SALA CUNA	
Nombre(s) de institución(es) contratada(s)	Sala Cuna y Jardín Infantil “Montessori”
Rol JUNJI o RBD MINEDUC	17.868-3
Dirección de prestación del servicio	O’Higgins N°1518, Concepción
N° de niños y niñas que requirieron servicio	1 niño
Breve descripción de la entrega del servicio a la fecha de cierre del Informe. Sino fue requerido, precisar.	El Jardín proporciono: Servicio de alimentación completa; atención educativa; materiales para actividades formativas; metodología de trabajo acordes a la edad del niño y cuidado infantil durante la jornada de capacitación.

  

11. SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES (Adjuntar póliza)	
Nombre Aseguradora contratada	HDI Seguros S.A.
Individualización (N°) de Póliza contratada	N°: 73242 / N°: 73243 / N°: 73244 / N°: 73245
Breve descripción de la entrega del servicio a la fecha de cierre del Informe. Sino fue requerido, precisar.	No fue requerido durante la etapa de capacitación, dado que no se presentaron accidentes de trayecto, ni dentro del recinto de capacitación.

  

12. PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO EJECUTADO AL 30/10/2023				
GASTOS DE OPERACIÓN				
Ítem de gasto	Monto asignado	%	Monto ejecutado	%
Aporte al usuario(a)	\$ 9.360.000	6,3%	\$78.000	0,05%
Subsidio de asistencia	\$ 8.720.000	5,9%	\$6.092.000	4,10%
Cédulas de identidad	\$0	0%	\$0	0%
Trámites y certificados	\$0	0%	\$0	0%
Cuidado de niños(as) de beneficiarios(as)	\$ 4.800.000	3,2%	\$ 490.000	0,33%
Movilización para usuarios(as)	\$0	0%	\$0	0%
Colación para usuarios(as)	\$0	0%	\$0	0%
Servicios de capacitación	\$ 54.980.000	37%	\$ 32.988.000	22,22%
Apoyos psicosociales	\$ 20.700.000	14%	\$ 8.076.000	5,42%
Servicios psicológicos	\$ 3.000.000	2,0%	\$ 3.000.000	2,02%
Servicios de colocación	\$ 7.225.000	4,9%	\$ 1.589.500	1,07%
Seguros de beneficiarios(as)	\$ 887.500	0,60%	\$ 887.500	0,60%
Secretaría y/o apoyo administrativo	\$ 6.000.000	4,0%	\$ 2.904.000	1,96%
Comunicación y difusión	\$ 2.500.000	1,7%	\$ 143.476	0,10%
Indumentaria para usuarios(as)	\$ 3.200.000	2,2%	\$ 2.329.081	1,57%
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	\$ 2.250.000	1,5%	\$ 1.224.440	0,82%
Otros gastos beneficiarios(as)	\$0	0%	\$0	0%
<b>A. SUBTOTAL GASTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>\$123.622.500</b>	<b>83,26%</b>	<b>\$59.801.997</b>	<b>40,28%</b>



## INFORME TÉCNICO DE AVANCE PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES - PROEMPLEO

<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>				
Ítem de gasto	Monto asignado	%	Monto ejecutado	%
Coordinador/a	\$ 13.750.000	9,2%	\$ 5.324.000	3,59%
Servicios financieros y contables	\$ 3.960.000	2,7%	\$ 1.753.200	1,18%
Viáticos	\$0	0%	\$0	0%
Material de oficina	\$ 220.000	0,1%	\$ 219.560	0,15%
Materiales y útiles de aseo	\$ 220.000	0,1%	\$ 66.420	0,04%
Movilización para el equipo de trabajo	\$ 3.700.000	2,5%	\$ 1.377.065	0,93%
Servicios básicos	\$ 400.000	0,3%	\$ 169.736	0,11%
Servicio de correo y encomiendas	\$ 600.000	0,4%	\$ 98.180	0,07%
Arriendo infraestructura (Oficina)	\$ 2.000.000	1,3%	\$ 800.000	0,54%
<b>B. SUBTOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>\$24.850.000</b>	<b>16,74%</b>	<b>\$9.808.161</b>	<b>6,61%</b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL (A + B)</b>	<b>Monto asignado</b>	<b>%</b>	<b>Monto ejecutado</b>	<b>%</b>
	<b>\$148.472.500</b>	<b>100%</b>	<b>\$69.610.158</b>	<b>46,88%</b>

<b>13. SOLICITUDES DE CAMBIO EN EL PERÍODO INFORMADO<sup>9</sup></b>				
N°	Tipo de adecuación (técnica o financiera)	Breve descripción	Fecha de aprobación	Tipo y N° de documento que aprobó cambio
1.	Técnica	Aprueba cambio equipo profesional	10-07-2023	Carta N°321/2023
2.	Técnica	Aprueba cambio profesional apoyo psicosocial	24-07-2023	Carta N°245/2023
3.	Técnica	Aprueba cambio facilitadores	21-09-2023	Carta N°469/2023

<b>14. ANEXOS:</b>	
i.	Excel con el estado de participantes del proyecto según formato. <i>No incluir datos personales en Informe.</i>
ii.	REUF de facilitadores/as en concordancia con el staff de cada plan formativo de Capacitación.
iii.	Acta reunión SEREMI del Trabajo y Previsión Social y Acta reunión SEREMI de Desarrollo Social si corresponde (según Anexos Bases del Programa).
iv.	Seguro contra accidentes: Copia de la póliza(s) de Seguro para participantes.
v.	Medios de verificación de cada etapa en concordancia con descripciones previas. El CD o pendrive debe estar estructurado acorde a lo requerido en <u>esquema adjunto</u> , a modo de resumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión durante convocatoria y durante ejecución</li> <li>- Selección</li> <li>- Capacitación</li> <li>- Intermediación laboral</li> <li>- Inserción laboral</li> <li>- Acompañamiento psicosocial</li> </ul>

<sup>9</sup> Incluir filas si es necesario