



ORIENTACIONES PARA EJECUTOR QUE REALIZA FASE DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

I. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del Programa "Más Capaz" es formar en oficios a mujeres, jóvenes y personas con discapacidad, que se encuentren en situación de vulnerabilidad, mediante la capacitación técnica y habilidades transversales, para lograr una mayor empleabilidad.

En consecuencia, la salida laboral efectiva es el objetivo final del programa "Más Capaz", que se traduce en la colocación del participante en un puesto de trabajo de carácter formal.

II. DESCRIPCIÓN DE LA FASE DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

El programa "Más Capaz" posee directrices diseñadas para promover el acceso y permanencia de jóvenes y mujeres vulnerables en el mercado laboral. En este marco, el componente intermediación se torna central, no solo para cumplir las metas del programa, sino para producir un impacto respecto de la empleabilidad a nivel nacional. Para tales efectos, el programa busca fortalecer el acceso al mercado laboral, focalizando esfuerzos para la colocación en puestos de trabajo de calidad, tanto para mujeres como jóvenes.

Este componente aplica sólo para aquellas personas que no se encuentran en situación de discapacidad, por cuanto para éstos operará el componente de **Empleo con Apoyo**, desarrollado en la Guía Operativa respectiva.

El componente intermediación inicia durante la fase lectiva en coordinación con el tutor de apoyo sociolaboral con la finalidad de gestionar los puestos de trabajo y/o de práctica laboral. Esta fase implica práctica laboral y colocación en el puesto de trabajo.

El ejecutor podrá decidir realizar esta fase directamente o subcontratar este servicio a un privado, siempre y cuando se cumplan con las condiciones técnicas y administrativas descritas en el marco normativo y bases del programa, debiendo informar a SENCE de dicha subcontratación, y siempre siendo el responsable de la ejecución de las prestaciones, tanto ante los y las participantes como ante el SENCE.

III. BENEFICIARIOS/AS

Se considerará como beneficiarios/as de la fase de intermediación laboral a todos/as los participantes de la fase lectiva cuyo estado de egreso sea Aprobado, lo que significa que cumplió con, a lo menos, un 75% de asistencia a la Fase lectiva.

IV. EQUIPO BASE PARA LA INTERMEDIACIÓN LABORAL

Para la ejecución de esta fase, se sugiere que el ejecutor cuente con un **Equipo base de intermediación laboral**.

La cantidad de profesionales debiera estar determinada por el n° de cupos en ejecución: un profesional de las ciencias sociales y un gestor por cada 100 cupos en ejecución. En el caso que el ejecutor cuente con menos de 100 cupos se deberá contar con profesionales en jornada parcial de manera proporcional, es decir, entre 50 y 99 cupos en ejecución, $\frac{3}{4}$ de jornada completa, menos de 50 cupos, media jornada.

Nº de cupos	Nº de profesionales Área Laboral	Nº profesionales Gestor territorial	Jornada profesionales
101 y 200	1	2	Jornada completa
100	1	1	Jornada completa
50 y 99	1	1	$\frac{3}{4}$ jornada
50	1	1	$\frac{1}{2}$ jornada

La cantidad de profesionales según cupos es un estándar mínimo, el ejecutor podrá contratar o no profesionales, en la medida que lo considere pertinente para asegurar procesos de calidad.

El perfil y las funciones sugeridas a realizar por los profesionales son las siguientes:

- **Profesional de las Ciencias Sociales, con especialidad o experiencia en el área laboral y de preferencia manejo de la temática de género.** Este profesional deberá desarrollar las actividades de gestión mencionadas en este documento y otras tales como: evaluaciones, apresto laboral, procesos de selección, entre otras actividades relacionadas que sean pertinentes. Se sugiere que este profesional sea quien desempeñó en la fase lectiva la tutoría sociolaboral, con el fin de dar continuidad al proceso de los participantes.
- **Gestor/a Territorial o relacionador de empresas.** Profesional del área de relaciones públicas, administración de empresas, ingeniería comercial o similar, que conozca el entorno de ejecución, especialmente el sector empresarial; deseable contar con contactos empresariales en el área de la capacitación ejecutada. Este profesional deberá realizar visitas en terreno a

empresas para la obtención de vacantes de empleo y hacer seguimiento de las contrataciones.

Se podrá considerar como válido Gestor/a Territorial o relacionador de empresas que sin contar con el perfil antes mencionado, sean profesionales que provengan del sector de la capacitación ejecutada, particularmente que hayan ejercido en grandes empresas y que posean contactos que faciliten la obtención de vacantes laborales.

V. ACTIVIDADES DE GESTIÓN

Para realizar una efectiva colocación en el puesto de trabajo del/la participante, se sugiere al ejecutor de capacitación que intermedie que realice las siguientes tareas:

- a) **Gestión con empresas:** Se refiere a todas las acciones conducentes a la obtención de vacantes de empleo, tales como, visitas a las empresas, específicamente con el área de recursos humanos o jefaturas a cargo de las contrataciones de personal, encuentros empresariales para dar a conocer las características de las capacitaciones impartidas y de los/as beneficiarios/as a colocar, entre otras actividades y/o estrategias que el ejecutor considere útiles.
- b) **Gestión de colocación:** son las acciones necesarias para preparar a los/as beneficiarios/as para la obtención de un empleo, tales como, preparación para una entrevista de trabajo, considerando los aspectos específicos de la empresa a la cual será derivado/a, derivación a entrevista/s de trabajo, seguimiento de los/as participantes, tanto en los resultados de las entrevistas, para analizar puntos fuertes y débiles presentados como en la permanencia en el puesto de trabajo, para asegurar que logre los 3 meses mínimos requeridos.

VI. ANEXOS SUGERIDOS

Anexo N° X: Formulario de Registro Visita o Reunión con Empresa

Nombre Ejecutor:	
Región:	Fecha:
Nombre representante Ejecutor:	
Nombre de la Empresa:	
RUT de la Empresa:	
Nombre Representante Empresa:	
Teléfono y correo electrónico de contacto:	
RUT Representante Empresa:	
Objetivos de la Visita/Reunión:	
Resumen Actividades Realizadas y Acuerdos Contraídos:	
Firma Representante Ejecutor	Firma Representante Empresa

Anexo N° X: Respaldo Actividades de gestión para la colocación

Nombre Ejecutor:	
Región:	Fecha:
Comuna:	Lugar:
Nombre/Tipo de Actividad (ejemplo: apresto laboral, preparación y derivación a entrevistas, seguimiento):	

Temas Abordados:
Acuerdos contraídos por las partes:

Nombre Usuario/a	RUT	Teléfono de Contacto	Correo Electrónico	Firma