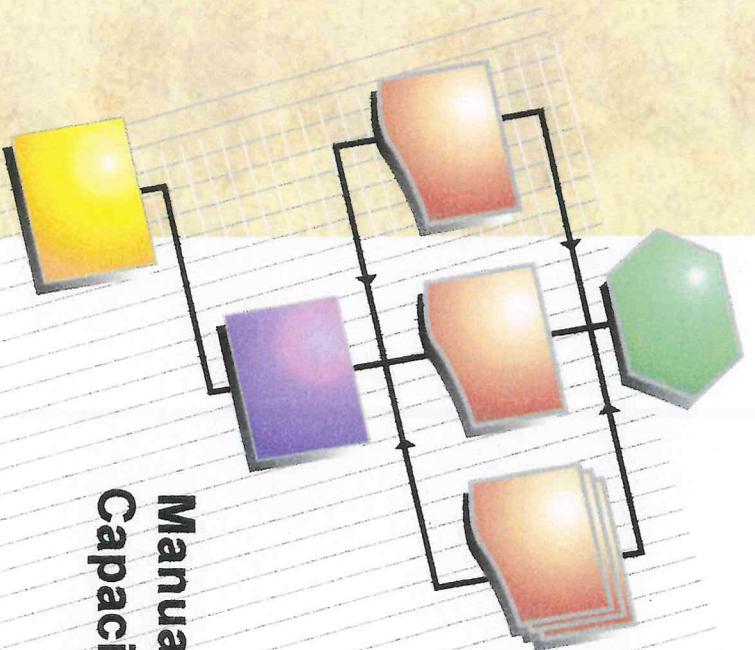




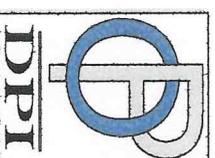
**MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL**

**OFICINA DE PLANIFICACIÓN**

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**



**Manual de Feria de Empleo  
Capacitación y Autogestión  
Empresarial**



2002

**REPUBLICA DE PANAMÁ**

**MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL**

**Licdo. JOAQUIN JOSE VALLARINO III**  
**Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral**

**Licdo. JAIME MORENO DIAZ**  
**Vice Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral**

**Licdo. JUAN ANTONIO LEDEZMA**  
**Secretario General**

**Marzo, 2002**

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**

**MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL**

**MANUAL DE FERIA DEL EMPLEO, CAPACITACIÓN,  
AUTOGESTIÓN EMPRESARIAL**

**Marzo, 2002**

## INDICE

### **MANUAL DE FERIAS DE EMPLEO, CAPACITACIÓN Y LA AUTOGESTIÓN EMPRESARIAL**

Aspectos Generales	1
Objetivos	2
Beneficios de las Ferias del Empleo	2
Tipos de Ferias	4
Organización de las Ferias	5
Equipos de Trabajo (Funciones)	5
Base Legal	9
Estructura Organizativa	9
Administración Financiera	11
Componente – Autogestión Empresarial	12
- Asistencia de Crédito	13
- Seguimiento al Crédito y Asistencia Técnica	14
- Tipos de Proyectos a Financiar	14

## PRESENTACIÓN

El Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, realiza diversas funciones para coadyuvar en el cumplimiento de la agenda social, que desarrolla el Gobierno Nacional de la Presidenta Sra. Mireya Moscoso, para minimizar el desempleo y que los hogares de los panameños obtengan un empleo digno que les permita un ingreso y mejor calidad de vida.

En este sentido el Ministerio, a través de la Dirección General de Empleo realiza las *Ferias del Empleo, Capacitación y Autogestión Empresarial*, con el objetivo de ofrecer a los empleadores, solicitantes de empleo y personas que aspiran a ser micro o pequeños empresarios, la oportunidad de obtener, de acuerdo a las necesidades de cada uno de ellos, el recurso humano calificado, un centro de trabajo, o el financiamiento para crear una empresa.

La Oficina de Planificación, mediante el Departamento de Planificación Institucional, ha elaborado el *Manual de Feria del Empleo, Capacitación y Autogestión Empresarial*, con la finalidad de contar con un documento que sirva de orientación y guía en el proceso de organización, coordinación y ejecución de estos eventos.

## ANEXOS

Carta de Estilo, invitación a Empresarios	Anexo N°1
Promoción Beneficios de la Feria del Empleo	Anexo N°2
Datos del Participante Empresarial	Anexo N°3
Reglamento de Contrato a Empleadores	Anexo N°4
Afiches promocionales sobre la Feria del Empleo	Anexo N°5
Afiches sobre las ocupaciones requeridas en la Feria del Empleo	Anexo N°6
Procedimiento de Facilitadores en los Talleres de Orientación Laboral para la Feria	Anexo N°7
Contraseña para los Solicitantes de Empleo	Anexo N°8
Procedimiento de Acreditamiento de Solicitante de Empleo	Anexo N°9
Controles Estadísticos	Anexo N°10 Anexo N°10 A Anexo N°11
Procedimiento de Promoción de Proyectos de Auto Gestión Empresarial	Anexo N°12
Certificado de Reconocimiento a las Empresas Participantes, expositores, en la Feria del Empleo	Anexo N°13
Afiche de Promoción de Autogestión Empresarial	Anexo N°14
Generales del Solicitante	Anexo N°15
Guía para la Evaluación del Proyecto	Anexo N°16
Hoja Informativa, Crea tu Propio Empleo	Anexo N°17
Datos referentes al Flujo de Caja	Anexo N°18
Evaluación de Empleadores sobre desarrollo de la Feria	Anexo N°19

## *Ferias del Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial*

### **Aspectos Generales**

El Gobierno Nacional, con el interés de que los hogares panameños tengan la facilidad de obtener ingresos que le permitan llevar una vida decorosa, elabora iniciativas para dinamizar la economía del país, mediante el impulso de la generación de empleos e inversiones del sector privado.

Una de estas iniciativas es la ejecución de las **Ferias de Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial**, acción que esta dirigida a disminuir el desempleo y la pobreza existente en nuestro país. Las ferias se realizan a nivel nacional en un espacio físico determinado, de fácil acceso a los usuarios (desempleados, subempleados, trabajadores de primer empleo), enfatizándose en los grupos más vulnerables.

Las **Ferias de Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial** son eventos que tienen como características o propiedad, concentrar en un mismo espacio físico a la oferta y demanda de empleo, ya sean trabajadores desempleados, subempleados, trabajadores de primer empleo, que buscan colocarse en un puesto de trabajo del sector formal de la economía de acuerdo a su capacidad, experiencia y educación. Tienen una duración de uno o dos días.

En el desarrollo de las **Ferias de Empleo, Capacitación y Autogestión Empresarial**, los actores relevantes son los empleadores y trabajadores, los primeros ofreciendo los puestos de trabajo disponibles en sus empresas, manifestando el perfil que deben poseer los interesados. Los segundos ofertando su fuerza de trabajo, las destrezas, conocimientos, habilidades, experiencias y educación que poseen para acceder a los puestos de trabajo.

El **componente de capacitación**, es dirigido a los solicitantes de empleo, y se refiere a la orientación que se les imparte para que puedan participar en las Ferias, se dictan charlas como presentarse a una entrevista, arreglo personal, como buscar un empleo, generalmente, estas charlas son dictadas por funcionarios del ministerio y reúnen el perfil necesario para esta función.

El **componente de autogestión**, es el programa que se efectúa para brindar a los potenciales micro empresarios la oportunidad de establecer su propio negocio o empresa. Se les orienta mediante charlas, las que se refieren a como ser una persona emprendedora, trámites legales y financieros, administración de negocio, sistema de contabilidad, entre otros. (Anexo N°12)

En la organización de las Ferias, también se involucran otros agentes o instancias tales como: Cámara Panameña de Comercio y Agricultura, asociaciones empresariales, instituciones de capacitación, servicios de colocación privados, otros

organismos públicos y privados vinculados a la problemática del empleo y la formación profesional y entidades crediticias.

El Servicio de Empleo, junto con sus programas complementarios y el comité ejecutivo que nombra el despacho superior, tienen una importancia fundamental; son ellos los que coordinan y conjugan los esfuerzos de todos los involucrados con miras a lograr el éxito de la Ferias del Empleo.

**Objetivos:**

- Reducir los tiempos y costos del proceso de reclutamiento y selección de personal de las empresas, así como de la búsqueda de empleo por parte de la población desempleada, a través de la vinculación directa de oferta y demanda de empleo.
  - Impulsar, en forma ágil y directa, la inserción de los trabajadores al aparato productivo.
  - Facilitar y agilizar la colocación de trabajadores.
  - Promover una mejor coordinación y concertación de acciones entre oferentes y demandantes de empleo.
  - Ampliar y fortalecer la cobertura e imagen del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, a través de la Dirección General de Empleo y el Gobierno Nacional, creando credibilidad entre los empresarios y trabajadores hacia los servicios brindados.
- Beneficios de las Ferias del Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial**
- La vinculación directa entre la oferta y demanda de empleo que se dé en estos eventos, proporcionan ventajas considerables a la población desempleada, subempleada, a los empleadores y otras instancias del mercado de trabajo que participen en ella.
  - Fortalecer y ampliar la cobertura e imagen del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, el Servicio de Empleo y el Gobierno Nacional.

**Beneficios a los Solicitantes de Empleo**

- Tienen contacto directo con los empleadores y vacantes lo que les permite acceder a un universo amplio de alternativas para su colocación.
- Reducen considerablemente los tiempos y costo de la búsqueda de empleo (tanto a la oferta como demanda).

- Les permite obtener información directa sobre los requerimientos reales del ente productivo.

#### **Beneficios para los Empleadores**

- Les permite obtener información directa sobre los requerimientos reales de los recursos humanos, reducir los tiempos y costo del proceso de reclutamiento y Selección.
- Tienen acceso directo a un amplio universo de oferta de mano de obra en cuanto a especialidades y experiencia, les ahorra costos para la contratación del recurso humano deseado.
- Obtiene información sobre estructura y características de la oferta de la fuerza de trabajo disponible.
- Las empresas pueden promocionar sus servicios e incidir, a su vez, en la capacitación de los recursos humanos requeridos.

#### **Beneficio Para Otros Agentes del Mercado de Trabajo**

- Las instituciones educativas obtienen información sobre los requerimientos reales del sector productivo lo que les permite actualizar sus planes de estudios y contenido curriculares.
- El gobierno Nacional obtiene amplia información sobre el mercado de trabajo, lo cual le permite una mayor proyección de sus políticas, planes y programas a la reducción de los niveles de desempleo.

#### **Beneficios Para el Servicio de Empleo y Sus Programas Complementarios**

- Se obtiene información amplia sobre la estructura y características del mercado de trabajo para su análisis y posterior toma de decisiones.
- Las actividades del Comité Ejecutivo y del Servicio de Empleo, se fortalecen y concretizan, proyectándose positivamente así en el mercado de trabajo.
- Permiten la promoción y difusión de las actividades del Servicio de Empleo en materia de colocaciones y capacitación de trabajadores.
- El Servicio de Empleo obtiene información que permite identificar las necesidades concretas de oferta y demanda de mano de obra y así orientar adecuadamente sus acciones de capacitación para el empleo.
- Al Servicio de Empleo le facilita el cumplimiento de metas en relación a la colocación de trabajadores, cobertura de vacantes y capacitación de trabajadores.

- Fortalecer y ampliar la cobertura e imagen del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, el Servicio de Empleo y el Gobierno Nacional.

#### **Tipos de Ferias y Participantes**

Existen distintos tipos de Ferias del Empleo, las mismas se pueden clasificar de acuerdo a las características de los involucrados que participan en ella, es decir de acuerdo a las características de la oferta y demanda de empleo.

- **Feria Abierta**  
En esta modalidad pueden participar todos los empleadores en general, es decir sin distinguir la actividad económica a la cual se dediquen, su localización geográfica, ni tampoco si son o no usuarios del Servicio de Empleo. En este se cursa la invitación a todas las empresas del país que manifiesten el deseo de participar activamente.
- **Ferias del Empleo según localización**  
Este es un evento focalizado, se sitúa la convocatoria solo a empresas de un determinado sector geográfico no se considera la invitación a empresas o negocios que se encuentran fuera de esos límites. Esta modalidad de feria es muy efectiva para las áreas industriales y comerciales.
- **Ferias del Empleo según rama de actividad económica**  
Es aquella donde solo se convoca a las empresas de determinada actividad económica o similares. Los solicitantes o invitados solo son los que tienen experiencia o formación en esas especialidades.
- **Ferias del Empleo para los usuarios del Servicio de Empleo**  
Es aquella donde solo participan los usuarios registrados en el Servicio de Empleo y las empresas usuarias del servicio.
- **Ferias del Empleo destinada a profesionales y/o técnicos**  
La población solicitante de empleo se considera titulada y con cierta experiencia laboral, por tanto las empresas invitadas sólo ofrecerán las vacantes que correspondan a los perfiles de estos solicitantes en particular.
- **Feria del Empleo destinada únicamente a egresados de los Centros de Formación Profesional**  
Específicamente la convocatoria a este evento es para los egresados de los Centros de Formación Profesional, públicos y privados. La parte empresarial serán aquellas que se dediquen a la actividad relacionadas con las especialidades ocupacionales de los solicitantes de empleo.

- **Organización de las Ferias**

Previa a la organización de estos eventos, el Ministerio realiza diversas actividades de Planificación para promocionarlas a representantes empresariales, industriales, de trabajadores, organizaciones comerciales, entidades bancarias, autónomas, gubernamentales, autoridades locales o regionales, como los gobernadores, alcaldes, miembros de las juntas técnicas de cada provincia, entre otras.

El propósito de estas reuniones, es atraer al sector privado e industrial para que participe de manera activa en las Ferias. Esto se lleva a cabo a través de seminarios, en los cuales se explica que es la feria, su objetivo, finalidad, la metodología que conlleva esta labor y los resultados que se desean alcanzar.

La organización de las Ferias del Empleo, conlleva actividades previas al evento, la ejecución de ellas mantienen un costo que se refleja en el presupuesto que se elabora para tal fin. Los componentes mas relevantes de las Ferias de Empleo son: *Acreditación de los Aspirantes a empleo, Captación de Empresas, Captación de programas y proyectos gubernamentales con incidencia directa en el empleo y/o la formación de los recursos humanos, capacitación a buscadores de empleo, coordinación y consecución del local, seguridad, informática, protocolo y transporte.*

Esta organización involucra a un equipo interdisciplinario de funcionarios incluyendo al Despacho Superior, personal directivo y operativo, que se apoya en un software, que facilita la captura y localización de la información necesaria para divulgar estas Ferias.

Además, dependiendo del área, se realiza estudio de mercado para analizar la factibilidad de efectuar la Feria, elaborando registro de los comercios y empresas existentes en las provincias o ciudad, para conocer las características propias de la región y de sus habitantes.

- **Captación de Empresas**

Este proceso lo efectúa un equipo de funcionarios del ministerio, los que se seleccionan con anterioridad a la fecha de ejecución de la feria y de acuerdo a ciertos requisitos que deben cumplir para poder realizar las entrevistas a las empresas.

Durante la visita de los captadores de empresas, se entrega a cada empresario nota firmada por el señor ministro, solicitándole su respaldo al evento, (Anexo N°4). Los funcionarios remiten informe diario de actividades, al Director General de Empleo.

En este sentido se llevan a cabo las siguientes funciones:

-Detección de registro empresarial

- Orientación y divulgación a través de medios de comunicación, entrevistas y reuniones comunitarias.
- Visitas a las autoridades regionales.
- Carpetas promocionales y visitas directas a empleadores. (Anexo N°2)
- Seguimiento, confirmación de participación y cobro. (Anexos N°3 - 4)
- Orientación sobre el rol empresarial en el desarrollo del evento.
- Promoción y coordinación de entrevistas reuniones y actividades promocionales con directivos de gremios empresariales.
- Determinar actividades económicas de los empleadores a considerar.
  - Planificar evento y gestión de recursos directos de nuestros participantes,
  - Ejecución y evaluación.
  - Control y seguimiento.
- **Captación de programas y proyectos gubernamentales con incidencia directa en el empleo y/o la formación de los recursos humanos.**
  - Detección de entidades, proyectos y programas
  - Material promocional
  - Invitación y promoción directa
  - Seguimiento, confirmación
  - Orientación sobre participación específica de proyectos y programas gubernamentales y/o privadas.
- **Capacitación a buscadores de empleo**

Se desarrollan talleres de capacitación a los solicitantes de empleo que tienen dificultades para obtener un trabajo. Los temas versan sobre como hacer un curriculum vitae, como ir a la entrevista, el cuidado del arreglo personal, entre otros, o sobre técnicas que les ayuden o faciliten a relacionarse o comunicarse con los empresarios. Para la capacitación se efectúan las siguientes funciones:

  - Acreditación previa
  - Definición de programas
  - Detección y reclutamiento de recurso profesional empresarial, técnico interno y externo.
  - Invitación formal y promoción directa de la importancia de los programas y necesidad de participación de los distintos sectores vinculados al trabajo.
  - Coordinación de horario y logística.
  - Contenido de charlas.
  - Control de asistencia, organización y desarrollo de la jornada.
  - Seguimiento a entrega de certificaciones
  - Evaluación por el comité Ejecutivo.

Para capacitar a buscadores de empleo o personas que desean iniciar un negocio, contamos con el apoyo de expositores externos representantes del sector privado,

gubernamentales y organismos comerciales e industriales, Administradores de Recursos Humanos, Profesionales y Técnicos Independientes, etc.

▪ **Acreditamiento de los Aspirantes a empleo**

La Dirección General de Empleo o las Direcciones Regionales, antes de iniciar el acreditamiento de los aspirantes a empleo, utiliza la bolsa electrónica de Intermediación Laboral; registrando cada aspirante, se llevan a cabo diversas actividades etc., que aseguren el éxito de las Ferias, tales como:

- Elaboración de material de publicidad y promoción a través de los medios de comunicación social de la ciudad o de cada provincia o lugar en donde se realice la feria. (Anexos N°5 - 6)
- Selección de lugar, preferiblemente sin costo.
- Orientación y divulgación, fecha y requisitos de participación.
- Establecimiento de plazo para acreditación.
- Charlas orientadoras y entrega de documento de ingreso. (AnexoN°7)
- Organización de acreditación. (Anexos N°8 - 9)

▪ **Local y Seguridad**

El Local adquirido para realizar la feria, debe contar con el espacio físico necesario para instalar los cubículos modulares que son utilizados por las empresas participantes; los mismos son un elemento importante para efectuar las entrevistas a los aspirantes a empleo, y por ello deben guardar un mínimo de confidencialidad, se sugiere que el tamaño sea de 2 x 2 metros.

Es necesario contar con estos cubículos para llevar a cabo las ferias de empleo. La cantidad de los mismos dependerá del sitio e intensidad económica de la región.

En el presupuesto para el Programa de las Ferias de Empleo, debe considerarse un renglón para el alquiler o confección de los cubículos; los que son financiados con el pago de las empresas participantes.

La seguridad de las instalaciones y de las personas que participan en estos eventos, es otro elemento considerado, en la selección del local. Se presentan las siguientes acciones para obtener el local y la seguridad del mismo:

- Selección de Local.
- Coordinación con autoridades del sector (Bomberos, Policía Nacional de Panamá, Sistema Nacional de Protección Civil).
- Estudio de alternativas, ubicación y selección.
- Gestión de recursos y acondicionamiento de local.
- Reuniones de coordinación y organización.

- **Informática**

Para lograr la automatización de la información, el Departamento de Informática tendrá la responsabilidad de:

- Instalación del equipo computarizado en áreas de acreditación.
- Soporte técnico y seguimiento.

- **Estadísticas**

El registro y control de la información de los aspirantes a empleos o usuarios de las ferias, será atendido por el Departamento de Estadísticas y personal de la Dirección General de Empleo, cumpliendo con:

- Verificación estadística de acreditaciones y resultados durante el desarrollo del evento.
- Registro de toda actividad estadística en diversos formularios. (Anexos N°10 - 11)
- El Departamento de Estadística analiza y procesa la información.

- **Protocolo**

Para el desarrollo de la Feria, en cualquier parte del país, se debe contar con personal que realice las funciones de protocolo, que coordine y este pendiente del recibimiento y atención de los invitados, como empresarios, representantes de organizaciones cívicas, educativas, de instituciones gubernamentales, solicitantes de empleo, aquellas personas que aspiran a ser microempresarios. Este recurso humano se le capacita y orienta. Se toma en consideración lo siguientes aspectos:

- Viáticos, transporte y alimentación.
- Vestimenta
- Control y atención a buscadores de empleo y empleadores, representantes de entidades públicas y privadas.
- Actos protocolares (inauguración y clausura).

- **Transporte**

Es de vital importancia para la captación de empresas en distintas áreas de la ciudad e interior de la República, promoción y divulgación, distribución de los funcionarios que en una u otra forma laboran en la organización y ejecución de la feria, traslado de material audiovisual y didáctico, material y útiles de oficina, etc., para realizar estas acciones, se consideraran los siguientes aspectos:

- Detección y coordinación de necesidades.

-Gestión de recursos.  
-Solicitud formal, a la unidad administrativa correspondiente, asignación del recurso humano responsable y su adecuado uso.

▪ **Coordinación**

La Dirección General de Empleo mantiene coordinación y seguimiento a todas las fases o procesos que conlleva la realización de las Ferias del Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial. Se efectúan las siguientes acciones:

- Dirección y supervisión de las actividades por área.
- Distribución de comisiones en el desarrollo del evento.
- Registro y control de equipo y materiales.
- Aprobación, autorización y gestión de recursos humanos y financieros.
- Atención de contingencias.
- Seguimiento y evaluación.

▪ **Base Legal**

Agenda Social desarrollada por el Gobierno dirigido por la Presidenta Señora Mireya Moscoso, señalando en la **Meta 6 "Aumentar el Empleo y el Autoempleo"**.

▪ **Estructura Organizativa**

El Programa de las **Ferias del Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial** cuenta con la siguiente estructura organizativa:

**Comité Organizador de Ferias del Empleo**, coordina y conjuga esfuerzos en las oficinas y áreas donde se realizan los eventos. Es el vínculo entre organismos, empresas, trabajadores, instituciones crediticias, capacitadores que promueven la capacitación, empleo y generación de ingresos.

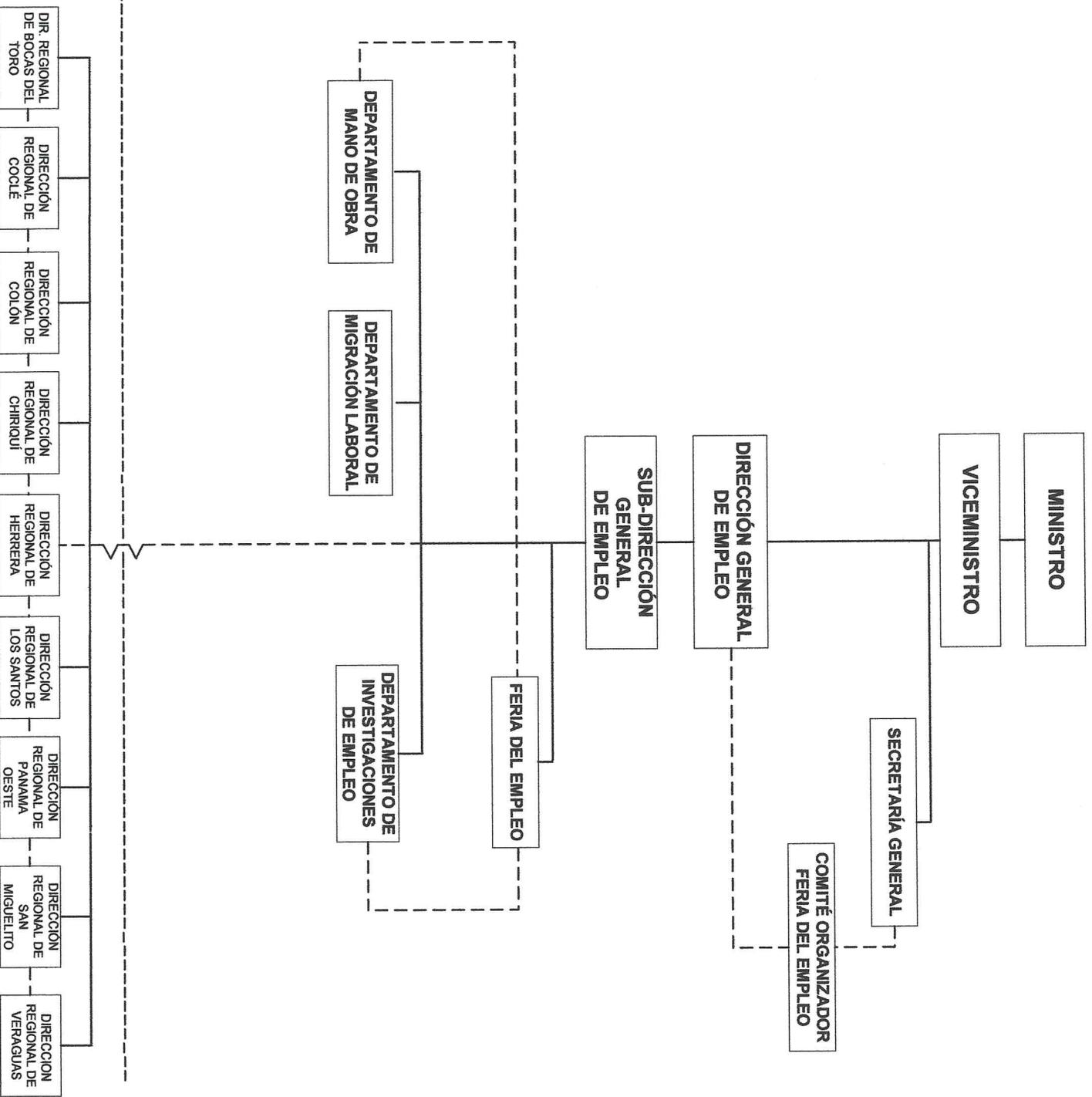
Esta integrado por funcionarios de nivel directivo del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, **Coordinador General** es el **Licenciado Juan Ledezma, Secretario General** de la institución.

Para la ejecución de sus funciones el Comité Organizador se reúne una vez por semana para analizar el avance de las tareas llevadas a cabo en ese período y es responsable por la organización, evaluación y seguimiento de las Ferias del Empleo, así mismo, de los equipos de trabajo que se integran para el desarrollo de cada actividad.

Además, lleva a cabo acciones para lograr que los locales de las Ferias se adquieran de manera gratuita o a un costo mínimo.

**MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO**  
**FERIA DEL EMPLEO**

**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**



La Dirección General de Empleo es el ente operativo de las Ferias de Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial, a través de los Departamentos de Mano de Obra, Investigaciones de Empleo y Oficinas Regionales.

- **Sectores involucrados**
- Sector empresarial, ofertando plazas de trabajo y apoyando el programa de orientación y capacitación a los buscadores de empleo.
- Organismos y agentes del mercado de trabajo, vinculados a la capacitación y al empleo, promocionando, difundiendo servicios, obteniendo información e identificando necesidades concretas de oferta y demanda del recurso humano, como son: Instituto Nacional de Formación Profesional (INAFORP), Gerencia de Capacitación Laboral, Instituto para la Formación y Aprovechamiento de los Recursos Humanos (IFARHU), Ministerio de Comercio e Industrias (MICI), Banco de Desarrollo Agropecuario (BDA), Universidades, Banco Nacional de Panamá (BNP), Fundación para el Desarrollo Sostenible (FUNDES), Ministerio de Salud, entre otros.

El Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, ha realizado Ferias del Empleo incluyendo elementos como la capacitación y autogestión empresarial, en este caso las Ferias se denominan **Ferias del Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial**.

Participan los trabajadores carentes de empleo, subempleados o trabajadores de primer empleo, que buscan colocarse en un puesto de trabajo digno, se contempla a las personas que desean emprender una micro o pequeña empresa,

Las personas que desean emprender un negocio, en estas ferias, se les brinda asesoría y orientación para ejercer una actividad económica, que generen empleos familiares, y nuevas contrataciones que sean necesarias para el buen desempeño de su negocio, así mismo, las entidades crediticias participan.

Se les brinde capacitación en como dirigir sus proyectos de forma tal, que sean viables y ayudarles a la obtención de créditos locales con las entidades correspondientes, son personas con perspectiva de futuro micro y pequeños empresarios.

- **Administración Financiera**

Cada Feria del Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial, representa una inversión y gastos que se llevan a cabo en los diferentes componentes de la misma, lo que implica mantener un control de ingresos y egresos realizado en cada actividad.

Los ingresos corresponden al aporte que brinda el Gobierno Nacional a través del Ministerio, el alquiler de cada cubículo a las empresas participantes, las donaciones en efectivo o en especie efectuados por entes empresariales, privados u organizaciones.

Los egresos corresponden a todos los gastos que se incurrir en la organización, promoción y desarrollo de cada uno de los componentes de las Ferias.

Cada captador de empresa es responsable de llevar el control de cada alquiler del cubículo a las empresas. Se expide un recibo como constancia del pago de la empresa a participar en el evento. Al final del día, el captador entrega informe de las empresas visitadas, alquileres de cubículos y el pago de los mismos.

Las captadoras de empresa, preparan informe diario de los alquileres de cubículos, así mismo, entrega libreta de recibo para confrontar libreta contra informe y dinero recibido en el día. Se remite al Departamento de Tesorería.

En Tesorería se prepara informe del alquiler de los cubículos, dirigido a la Directora de la Oficina de Planificación, adjunto detalla informe de ingresos y egresos, dirigido al Ministro, Dirección General de Empleo y al Comité Organizador.

La recolección del dinero, se entrega a una persona responsable de efectuar los depósitos bancarios; para esto se gestionó la apertura de una cuenta especial en el Banco Nacional de Panamá, denominada MITRADEL-FERIA DEL EMPLEO, en donde se refleja la firmas de las personas autorizadas para cualquier transacción.

Los registros presupuestarios, financieros y contables se manejan en los Departamentos de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, reflejándose el trámite de los respectivos documentos por ejemplo: viáticos, compras, transporte, etc.

#### ▪ **Componente Autogestión Empresarial**

Los objetivos de este componente son:

- Promover la creación de microempresas para la generación de empleos.
- Legalizar a los informales de tal manera que puedan acceder a créditos bancarios.
- Fortalecer las microempresas existentes y mejorar los niveles de ingresos.
- Fortalecer este sector empresarial mediante financiamiento, para incrementar los empleos y elevar el nivel de vida de la población.

Los aspirantes deben presentar perfil de empresario, con la siguientes características: ser persona emprendedora, perseverante, organizada, dinámica, innovadora, audaz, tiene interés, habilidad, conocimiento, capacidad, experiencia en alguna actividad, con la que puede crear su propio empleo.

**Debe ser organizado, creativo y constante, actuar con metas, con tenacidad y persistencia, superar los obstáculos y dificultades que se encuentran hacia el logro de las metas.**

Las mujeres y hombres emprendedores (as) se organizan solidariamente para prestar cualquier tipo de servicios, desde vender comida, cuidar bebes, producir artesanías, actividades turísticas, reparar vehículos. También fabrican y venden cebiches, ropa, tembleques, polleras y cualquier otra actividad productiva.

- **La competencia que la nueva gente emprendedora necesita:** Competencia Operativa, comercial, en el manejo de dinero, para la gestión empresarial.
- **Las personas emprendedoras tienen que tener en cuenta cuatro pasos:** el deseo de cambiar, el conocimiento de lo que se desea, visión positiva del cambio, planificación y acción. Además deben identificar las necesidades o problemas de su comunidad, relacionar las necesidades con los recursos con que cuenta. Diseñar el producto que elaborará o el servicio que ofrecerá para satisfacer las necesidades de su comunidad.
- **Se necesitan cuatro tipos de recursos para crear una empresa:** Personales, Comerciales, Materiales, Económico.
- **La Autogestión Empresarial** se promueve a través de pancartas, volantes y publicidad en los medios de comunicación social, para que se presenten antes de la realización de las **Ferias del Empleo, Capacitación y Autogestión Empresarial**, en las oficinas de empleo en la Ciudad o en las Direcciones Regionales.

Las personas interesadas deben presentarse con una idea del proyecto o del negocio que desea iniciar o ampliar.

Los funcionarios de la Dirección General de Empleo o la Oficina Regional, realizarán la inscripción o registro del proyecto, para lo cual la persona interesada llenará el formulario respectivo (Anexo N°15), con sus datos generales y del negocio.

Se le brinda asesoramiento en la elaboración del proyecto, en caso de que no sepa elaborarlo, el equipo técnico del Departamento de Investigaciones de Empleo, le elaborará el proyecto conjuntamente con la información suministrada por la persona interesada.

Debe participar en las charlas de orientación sobre como iniciar un negocio y elaborar un proyecto, motivación para emprendedores, trámites legales, licencias comerciales, registros administrativos y contables, leyes de incentivos, entre otros temas. Posterior a ello, se le acredita para participar en la Feria, el día y hora señalada.

El día del evento, asiste a las charlas programadas para proponentes del proyecto; las charlas pueden ajustarse de acuerdo a cada necesidad e interés.

Cuando son proyectos de ampliación, al finalizar la Feria, se realiza la inspección domiciliaria, entrega el proyecto terminado y revisado, en el departamento de investigaciones de empleo o en la oficina de empleo.

- **Asistencia de Crédito**

En las **Ferias del Empleo, la Capacitación y la Autogestión Empresarial**, los organismos financieros de crédito asisten el día del evento a los locales instalados en el lugar donde se llevará a cabo la actividad y la hora establecida.

En los cubículos habilitados para cada organismo de crédito, se atenderán a todas las personas interesadas en información sobre crédito a microempresas, a las cuales le brindamos toda la información requerida y se asesora sobre la viabilidad de su proyecto.

La Dirección General de Empleo, mantiene constante coordinación con los organismos de crédito, con el objetivo de hacerle más fácil al interesado el acceso al crédito. Para lograrlo el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, promueve convenios de crédito al microempresario de tal manera que acuerden intereses blandos, plazos más largos y flexibilidad en las garantías y/o fiadores.

Posterior a la Feria, y aprobados los proyectos por los organismos de crédito, se les brinda **capacitación empresarial** los que son coordinados con la Dirección General de Empleo, conjuntamente con agentes capacitadores del sector de la microempresa.

- **Seguimiento al Crédito y Asistencia Técnica**

Se programarán visitas de supervisión técnica periódicamente, tanto en la parte del organismo de crédito, como la Dirección General de Empleo, para asistir al microempresario en aspectos técnicos y administrativos, de tal manera que aumente su productividad, disminuye costos y comercialice mejor sus productos.

- **Tipos de proyectos a Financiar:** Autogestión, empresa familiar, grupal asociativa, micro-empresas.

Todas las actividades de Capacitación y Autogestión Empresarial se registran en diversos formularios, para su posterior análisis, referencias, control, evaluación y seguimiento.

Al finalizar las **Ferias del Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial**, se les otorga certificados de participación a las empresa, expositores en módulos de orientación y charlas. (Anexo N°13)

Se adjuntan documentos informativos, de promoción y evaluación de las **Ferias del Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial**. (Anexos N°14, 16, 17, 18, 19).



Anexo 1

República de Panamá

Panamá,

Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

*“Un Ministerio de Excelencia con Gente de Calidad”* Despacho Superior

*Distinguidos Señores:*

*El Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral en el marco de sus estrategias a favor de la generación de empleo y de minimizar la pobreza, desarrollará la Décima Feria del Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial, propiciándole al sector privado acceso directo al recurso humano disponible que busca empleo en la Provincia de Panamá.*

*La motivación para llevar a cabo este evento surge en virtud del éxito de las nueve ferias realizadas por este Ministerio.*

*Para el logro de los objetivos de esta actividad es de vital importancia contar con la participación de su empresa en dicha Feria, la que se celebrará los días sábado 13 y domingo 14 de octubre del presente año, en el Centro de Convenciones Atlapa en el Salón Totumas, en horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m..*

*El costo de su participación es de B/.140.00 deducible del impuesto sobre la renta ( Decreto Ejecutivo 170 de 1993) mediante cheque girado a nombre de MITRADEL - FERIA DEL EMPLEO y le da derecho a un cubículo de 2x2 mts. Con mobiliario para las entrevistas.*

*Funcionarios debidamente identificados de la institución le estarán visitando y dando el seguimiento respectivo.*

*De antemano le agradecemos su respaldo y a la vez le adjuntamos documento de compromiso que nos debe remitir lo antes posible, al Licdo. Rogelio E. Peralta Marciaga, Director General de Empleo a los telefax 260-1374 ó 260-4156.*

*Atentamente,*

**JOAQUÍN JOSE VALLARINO III**

*Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral*

**“ Trabajamos Juntos por Panamá”**

D.P.I.-3-02



# Undécima Feria del Empleo,



Anexo 2

## Capacitación y la Autogestión Empresarial

Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

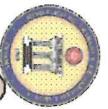
### PROPORCIONARA GRANDES BENEFICIOS A SU EMPRESA

*La Undécima Feria del Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial que se realizarán los días jueves 21 y viernes 22 de febrero de 2002 en el Centro Regional Universitario de Colón, representa una gran oportunidad para su empresa por las siguientes razones:*

- ❖ **Ahorro de tiempo en el reclutamiento de personal**  
Regulamente el proceso de reclutamiento de personal consume cerca de dos semanas, esto como consecuencia de la anticipación con que deben prepararse y publicarse los anuncios de prensa o contactar un Servicio de Empleo, el acopio de las hojas de vida, ya sea en la misma empresa o en los buzones de los periódicos. En la *Undécima Feria del Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial*, usted podrá reducir drásticamente este tiempo perdido a solo un día, como resultado que el evento atraerá a una gran cantidad de personas que reúnen los perfiles idóneos para los puestos que su empresa necesita cubrir, en este pequeño período de tiempo.
- ❖ **Ahorro de costos**  
Muchas veces los costos de reclutamiento de personal pueden ser elevados por los niveles que alcanzan las tarifas de los medios de comunicación y los Servicios de Colocación Privadas hoy día, y si se toma en cuenta de que a veces no basta un solo esfuerzo para conseguir los candidatos necesarios, se comprende fácilmente entonces que un evento que concentrará, en un mismo lugar físico, a un gran número de personas calificadas que buscan empleo, puede disminuir notoriamente dichos costos.  
La inversión requerida para participar en la *Undécima Feria del Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial*, es de únicamente B/ 110.00 por cubículo por espacio de diez horas ( 10 horas ) de 8:00 a.m. – 6:00 p.m.
- ❖ **Su participación en la feria generará buenas relaciones públicas**  
Las empresas en general están poniendo cada vez más atención a la imagen que proyectan ante el público, debido a que es un factor que influye en las decisiones del consumidor. Los consumidores se preocupan ahora por asuntos en los que no ponían atención con anterioridad, tales como: La ecología, la proyección social de las empresas y los empleos que estas generan.

Llame ahora mismo a la **DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO** a los teléfonos **260-4156 – 230-3272 – 230-1170 – 260-0353, Fax:260-1374**, donde gustosamente uno de los promotores de la Secretaría Ejecutiva de las Ferias de Empleo, le atenderá para que su empresa pueda aprovechar los beneficios anteriores.

Le recordamos que su donación de B/ 110.00 es deducible del pago de impuestos.



# Undécima Feria del Empleo,

# Capacitación y la Autogestión Empresarial



Anexo 3

Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

## DATOS DEL PARTICIPANTE

RAMA DE ACTIVIDAD (Comercial, Industrial, Servicios, Agrícola, etc.):

REPRESENTANTE LEGAL:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

FAX:

PERSONA RESPONSABLE DE LA PARTICIPACIÓN EN LA FERIA:

## ACEPTACIÓN

Para participar en la *Undécima Feria del Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial*, me comprometo arrendar el espacio marcado con el número: \_\_\_\_\_, cuyas dimensiones son: 2" x 2" por lo cual convengo a pagar la cantidad de *ciento diez balboas con 00/100 (B/. 110.00)*.

Para dar fe de lo acordado firma el aceptante, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2002.

**POR LA EMPRESA:**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CEDULA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

**POR EL MINISTERIO**

Firma: \_\_\_\_\_

V. B. \_\_\_\_\_

Licdo. Ulises Paz Rodríguez  
Director Regional de Trabajo  
de Colón a.i.

### **REGLAMENTO DEL CONTRATO**

- Los empleadores que hayan convenido participar en la Feria tendrán la responsabilidad de cumplir las siguientes disposiciones:
  - A- el montaje y desmontaje de los stands se realizarán de acuerdo a la fecha y hora que les señale el Comité Organizador a los empleadores.
  - B- El material que se podrá colocar en los stands debe ser el señalado por el Comité Organizador con antelación al evento.
  - C- Durante el desarrollo de las Ferias se podrá promocionar las actividades de las empresas, no obstante, en ningún momento se podrá comercializar productos o servicios.
  - D- Los empleadores se comprometen a entregar al Comité Organizador inmediatamente una vez termine el evento, los formularios donde se manifiesta el resultado de las entrevistas de empleo, así como el grado de interés que despertó en ellos los entrevistados.
  - E- Los empleadores participantes o sus representantes conviene como compromiso, enviar a la Dirección de Empleo, a lo sumo diez (10) días laborables después del evento, un informe completo de los colocados y posibles colocaciones a corto plazo.
  - F- Los empleadores participantes deben enviar al Servicio de Empleo del MITRADEL, a lo sumo diez (10) días antes del evento, el listado de las oportunidades de empleo que ofertarán y su perfil.
  - G- Los empleadores que acepten participar en la Feria. Rubricando el contrato se comprometen a pagar el importe del alquiler del stands o cubículo a más tardar diez (10) días antes del evento, mismo que harán por medio de cheque a nombre del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral (Feria de Empleo) y enviado al Departamento de Tesorería del Ministerio.
  - H- Los empleadores que hayan convenido su participación y que por algún motivo no puedan hacerlo, si no avisan en forma escrita a la Dirección General de Empleo, por lo menos diez (10) días laborables antes del evento, pagarán la suma pactada como alquiler del stands.
  - I- Los empleadores que hayan convenido su participación en el evento y que no se presenten al mismo, tendrán la responsabilidad de pagar la suma pactada como alquiler del stands.
  - J- Se pone en conocimiento de los empleadores participantes, que la suma a pagar por el alquiler del stands se considera una donación, las donaciones según la ley \_\_\_\_\_ son deducible del pago de impuestos.



**MINISTERIO DE TRABAJO Y  
DESARROLLO LABORAL**

**MITRADEL**



# **Undécima Feria del Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial**

**CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO DE COLÓN**  
**Jueves 21 y Viernes 22 de Febrero de 2002**

**“ TRABAJAMOS JUNTOS POR PANAMÁ ”**



# Undécima Feria del Empleo,

Anexo 6



## Capacitación y la Autogestión Empresarial

Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

El Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, a través de la Dirección General de Empleo, desarrollará los días **jueves 21 y viernes 22 de febrero de 2002 en el Centro Regional Universitario de Córdoba**; este evento tiene como objetivo fundamental el encuentro entre trabajadores y empleadores y el contacto de las personas que deseen instalar un negocio propio con las entidades financieras.

### EL PERSONAL REQUERIDO ES EL SIGUIENTE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• SECRETARIAS</li> <li>• OFICINISTAS</li> <li>• CONTADORES Y AUXILIARES</li> <li>• CONDUCTORES (CON LICENCIA)</li> <li>• MENSAJEROS</li> <li>• MERCADERISTAS</li> <li>• SECRETARIAS EJECUTIVAS</li> <li>• DEPENDIENTES DE ALMACEN</li> <li>• ALMACENISTAS</li> <li>• TECNICOS PROFESIONALES A NIVELES MEDIOS Y SUPERIORES</li> <li>• CAJERAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MECANICOS DIESEL Y DE GASOLINA CONOCIMIENTOS EN ELECTRONICA</li> <li>• JOVENES CON CARNET DE SALUD VIGENTE O EN TRAMITE</li> <li>• RECAMARERAS</li> <li>• RECEPCIONISTAS DE HOTEL</li> <li>• LIDERES EN VENTAS</li> <li>• EJECUTIVOS DE VENTAS</li> <li>• CHAPISTEROS CON ESPECIALIDAD EN PINTURA DE AUTO</li> <li>• TECNICOS EN INFORMATICA Y SOPORTE</li> <li>• MERCADOTECNIA</li> </ul>
--	---

Los interesados deberán registrarse con anterioridad en la *Dirección Regional de Trabajo de Córdoba*.

Para mayor información llamar al Licdo. Ulises Paz Rodríguez, Director Regional de Trabajo de Córdoba, a.i. a los teléfonos 441-9084 – 441-3686 en Córdoba.

**OBSERVACIÓN IMPORTANTE:** DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO NO SE HARAN ACREDITACIONES.

### LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL REGISTRO SON:

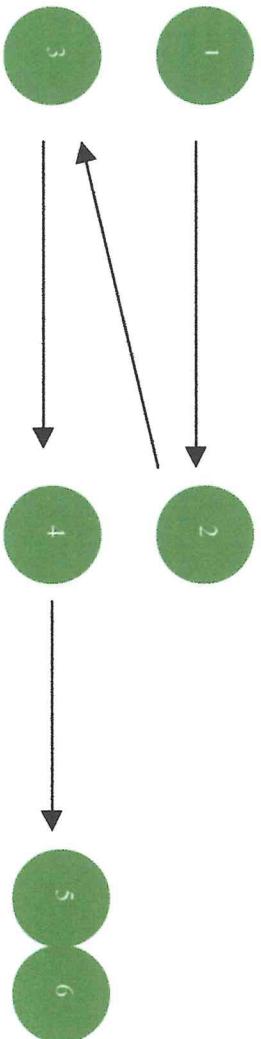
PERSONAL GRADUADO	PERSONAL NO GRADUADO
1-HOJA DE VIDA O CURRICULUM VITAE (ESCRITO O A MAQUINA)	1-HOJA DE VIDA O CURRICULUM VITAE (ESCRITO O A MAQUINA)
2-CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL (ORIGINAL)	2-CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL
3-COPIA DE DIPLOMAS O CERTIFICADOS	3- COPIA DE REFERENCIAS LABORALES (SI TIENE EXPERIENCIA)
4-COPIA DE REFERENCIAS LABORALES (SI TIENE EXPERIENCIA)	4-COPIA DEL RECORD POLICIVO (VIGENTE)
5-COPIA DEL RECORD POLICIVO (VIGENTE)	5-UNA FOTO TAMAÑO CARNET
6- UNA FOTO TAMAÑO CARNET	

**PROCEDIMIENTO DE FACILITADORES EN LOS TALLERES DE ORIENTACIÓN  
LABORAL PARA LAS FERIAS**

DIRECCIÓN REGIONAL  
O SEDE Facilitadora

SOLICITANTE  
DE EMPLEO

FERIA



**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

- 1-  FACILITADORA, HACE ANÁLISIS DEL PERSONAL RECLUTADO  
 PREPARA METODOLOGÍA Y TÉCNICA DEL TRABAJO  
 DETERMINA HORARIO PARA DICTAR CHARLAS A LOS SOLICITANTES
- 2-  ENTREGA CONTRASEÑA A LA FACILITADORA QUE LE PERMITE TOMAR CHARLA
- 3-  IMPARTE CHARLAS AL PERSONAL RECLUTADO (ARREGLO APARIENCIA PERSONAL, AUTO ESTIMA, COMUNICACIÓN, RELACIONES HUMANAS, PRODUCTIVIDAD, ENTRE OTROS).
- 4-  ENTREGA AL SOLICITANTE CONTRASEÑA, QUE LE PERMITE INGRESAR A LA FERIA
- 5-  PERSONAL CALIFICADO PARTICIPA EN FERIA
- 6-  FACILITADORA, SIRVE DE PROTOCOLO Y APOYO A LA ORGANIZACIÓN Y CHARLAS DE EXPOSITORES EXTERNOS.



Nº. de Registro: \_\_\_\_\_

Nombre del Solicitante: \_\_\_\_\_

**OCTAVA FERIA DEL EMPLEO, CAPACITACIÓN Y LA AUTOGESTIÓN EMPRESARIAL**

A realizarse en \_\_\_\_\_

Fecha del Evento \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

*Señor solicitante, este documento es importante. Sólo le servirá a usted, para entrevistarse con las diferentes Empresas que asistan a la Feria del empleo. Debe portarlo todo el tiempo y no es transferible.*

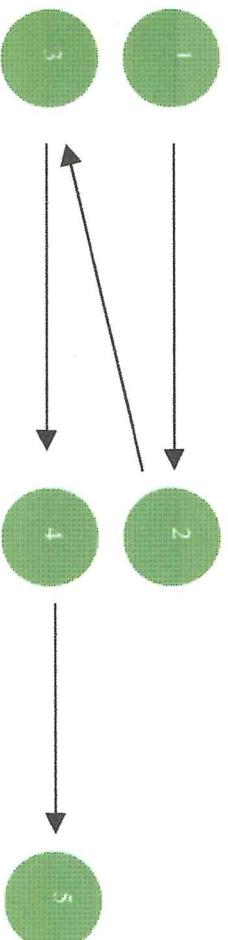
D.P.I.-2-02

**PROCEDIMIENTO DE ACREDITAMIENTO DE SOLICITANTES DE EMPLEO**

DIRECCIÓN REGIONAL  
O SEDE

SOLICITANTE  
DE EMPLEO

FERIA



**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

- 1- OFICIAL DE COLOCACIONES ENTREVISTA AL SOLICITANTE, EXPLICA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ENTREGAR
  - 2- SOLICITANTE PARTICIPA EN CHARLA
  - 3- ENTREGA TIQUETE DE CONTRASEÑA PARA ENTRAR A LA FERIA
  - 4- REGISTRA ASPIRANTE ACREDITADO Y VERIFICA DOCUMENTACIÓN
  - 5- ENTREGA EN LOS DEFERENTES STAND CURRICULUM Y DOCUMENTOS
- 1- VERIFICA LA DOCUMENTACIÓN Y CODIFICA DE ACUERDO A OCUPACIÓN Y ENTREGA CONTRASEÑA CON FECHA DE REGISTRO
  - 2- SOLICITANTE PARTICIPA EN CHARLA
  - 3- ENTREGA TIQUETE DE CONTRASEÑA PARA ENTRAR A LA FERIA
  - 4- REGISTRA ASPIRANTE ACREDITADO Y VERIFICA DOCUMENTACIÓN
  - 5- ENTREGA EN LOS DEFERENTES STAND CURRICULUM Y DOCUMENTOS
- 1- ENTREVISTA SOLICITANTES DE EMPLEO, REPRESENTANTES DE EMPRESAS.



COLON-FEB.2002

STAND	EMPRESA	HOJA DE VIDA RECIBIDAS			PERSONAL ENTREVISTADO			PERSONAL QUE LES INTERESÓ			PER. CON POS. DE SER EMP.			VACANTES PERMANENTES	VACANTES TEMPORALES	TOTAL VACANTES
		mañana	tarde	TOTAL	mañana	tarde	TOTAL	mañana	tarde	TOTAL	mañana	tarde	TOTAL			
	<b>TOTAL</b>															
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
32																
33																
34																
35																
	<b>TOTALES</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

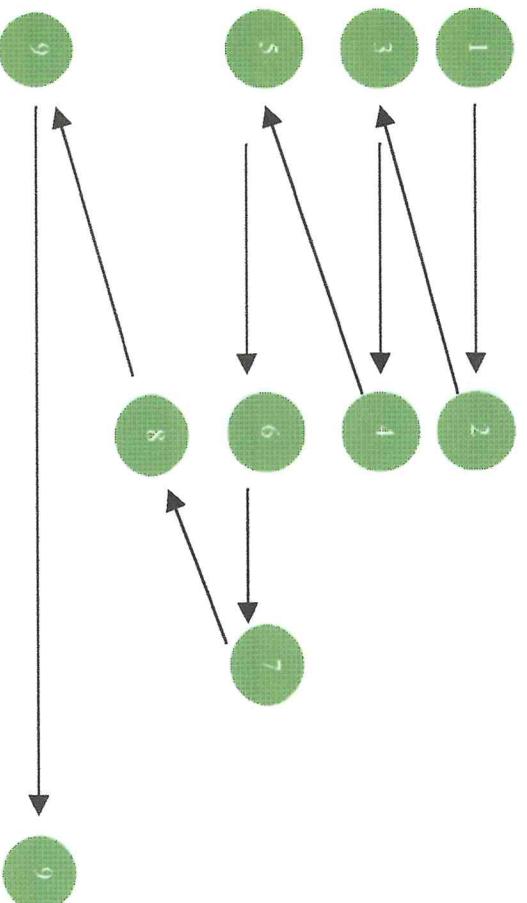
Anexo 10 A

PERSONAS QUE ENTRARON AL EVENTO:  
 TOTAL DE HOJAS DE VIDA RECIBIDAS:  
 TOTAL DE VACANTES:  
 CANTIDAD DE EMPRESAS QUE ASISTIERON



**PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN DE PROYECTOS DE AUTOGESTION EMPRESARIAL**

DEPTO. INVESTIGACIONES DE EMPLEO	SOLICITANTE	FERIA	DIRECCION DE EMPLEO
----------------------------------	-------------	-------	---------------------



**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

- 1- EL DEPTO. DE INVESTIGACIONES ANTES DE LA FERIA PROMUEVE LA AUTOGESTIÓN EMPRESARIAL MEDIANTE PANCARTAS, VOLANTES A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- 2- PRESENTA IDEA DEL PROYECTO O NEGOCIO QUE DESEA INICIAR O AMPLIAR; LLENA FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN O REGISTRO DEL PROYECTO, CON DATOS GENERALES.
- 3- ASESORA EN ELABORACIÓN DEL PROYECTO (PARÁMETROS PARA EL ESTUDIO)
- 4- PARTICIPA EN CHARLAS DE ORIENTACIÓN, MOTIVACIÓN, TRÁMITES Y OTROS.
- 5- ACREDITA AL SOLICITANTE PARA PARTICIPACIÓN EN FERIA.
- 6- ASISTE A FERIA, PARTICIPA EN CHARLAS
- 7- INSTITUCIONES DE CRÉDITO ATIENDEN A INTERESADOS Y ASESORAN SOBRE VIABILIDAD DEL PROYECTO.
- 8- PREPARA PROYECTO Y ENTREGA A OFICINA DE EMPLEO
- 9- ELABORA NOTA PARA FIRMA DE DIRECTOR DE EMPLEO PARA REMITIR PROYECTO A ORGANISMOS DE CRÉDITO PARA FINANCIAMIENTO. (SE REGISTRA HACIENDO EXPEDIENTE INFORMATIVO PARA SU SEGUIMIENTO).



MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO



*Otorga a:*

**XXXXXXXXXX**

*Certificado de participación en las charlas de orientación sobre  
"Como insertarse dentro del Mercado Laboral" dictadas en la  
Undécima Feria del Empleo, Capacitación  
y la Autogestión Empresarial  
durante los días jueves 18 y viernes 19 de febrero de 2002*

---

*Licdo. Rogelio Peralta Marciaga*  
Director General de Empleo



# Undécima Feria del Empleo,

## Capacitación y la Autogestión Empresarial



Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

### PERFIL DEL EMPRESARIO

- \*Tener vocación, conocimientos, interés y/o habilidad para desarrollar una Actividad Económica.
- \*Tener una idea clara del proyecto o empresa que desea iniciar.

### PROCEDIMIENTOS

- \*Presentarse con su idea de proyecto a la Oficina de Empleo.
- \*Participar en charlas de orientación.
- \*Elaborar el proyecto con el asesoramiento de la Oficina de Empleo.
- \*Entregar el proyecto en la Oficina de Empleo.
- \*Acreditación para participar en la Feria.
- \*Asistir a la Feria.
- \*Participar en las charlas programadas.

### ASISTENCIA AL CREDITO

- \*Intermediación de las Direcciones Regionales de Trabajo de Herrera y Los Santos, con los organismos de crédito, con lo cual se da un acceso directo a ellos.
- \*Capacitación Empresarial.
- \*Asistencia Técnica a las Empresas.
- \*Seguimiento al Crédito.

### TIPOS DE PROYECTOS A FINANCIAR

- \* Autogestión
- \* Microempresas.
- \* Empresas Familiares.
- \* Cooperativas o Grupos.

### ACTIVIDADES A FINANCIAR

- \*Comerciales.
- \*Servicios.
- \*Artesanías.

### INVERSIONES A FINANCIAR

- \*Adquisición o mejoras de equipo rodante en caso justificado.
- \*Adquisición de Bienes Inmuebles para uso del negocio a realizar.
- \*Adquisición de maquinaria, equipo y herramienta.
- \*Construcción y mejoras.
- \*Capital de trabajo.

LA UNDÉCIMA FERIA DEL EMPLEO, CAPACITACIÓN Y LA AUTOGESTIÓN EMPRESARIAL SE DESARROLLARÁ EN CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO DE COLÓN, LOS DÍAS JUEVES 21 Y VIERNES 22 DE FEBRERO DE 2002, PARA LO CUAL SE DEBERÁ ESTAR ACREDITADO PREVIAMENTE.

**MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO**  
**DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE EMPLEO**  
**SECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**  
**GENERALES DEL SOLICITANTE**

Fecha \_\_\_\_\_

Persona Natural:

Persona Jurídica:

Clase de Proyecto:  Nuevo

Ampliación

Nombre: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_ R.U.C: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Localización del Negocio: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Tipo de Proyecto: \_\_\_\_\_

Actividad: \_\_\_\_\_

Monto Solicitado: B/. \_\_\_\_\_

Finalidad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Posibles Garantías:

Terreno: B/. \_\_\_\_\_ Edificios: B/. \_\_\_\_\_

Personal: B/. \_\_\_\_\_ Maquinarias B/. \_\_\_\_\_

Otros: B/. \_\_\_\_\_

Ubicación: \_\_\_\_\_

Cuantos Empleados tiene Actualmente: \_\_\_\_\_

Cuantos Empleos piensa generar con el Proyecto: \_\_\_\_\_

Otras Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ANALISTA DE MERCADO LABORAL

JEFE DE SECCIÓN

JEFE DE DEPARTAMENTO

D.P.I.-2-02

**BANCO NACIONAL DE PANAMÁ**  
**GERENCIA EJECUTIVA BANCA DE CONSUMO**  
**DEPARTAMENTO DE PEQUEÑA EMPRESA**

**GUIA PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

Anexo 16

**Descripción General**

- Antecedentes
- Status legal de la Empresa
- Ubicación
- Tipo de Empresa
- Tipo de Actividad
- Experiencia y Formación del cliente potencial o administrador del negocio

**Aspectos de Mercado**

- Entorno Económico
- Clientes Potenciales
- Canales de Distribución
- Competencia
- Términos Ventas

**Evaluación Económica**

- Propósito
- Plan de Inversión
- Costo total del Proyecto
- Aporte del Empresario
- Financiamiento
- Generación de Empleo

**Evaluación Financiera**

- Balance General y Estado de Resultados Proyectados (2 años)
- Flujo de Caja Proyectado (5 años)
- Punto de Equilibrio
- Estados Financieros de los 2 últimos períodos (sí aplica)
- Declaración de Rentas de los 2 últimos períodos (sí aplica)

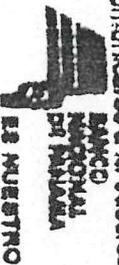
## Crea tu Propio Empleo

El Banco Nacional de Panamá, consciente de la importancia de fortalecer al pequeño y mediano empresario, pone a su disposición en todas sus sucursales a nivel nacional, un nuevo programa de crédito, dándole la oportunidad de crear su propio empleo.

### PRESTAMOS MICRO EMPRESA

- A.-** Calificación del Prestatario  
 Tener activos totales desde B/.0.00 hasta B/.150 M  
 Comisión: 1%
- Desembolso: Crédito Cuenta Corriente o de Ahorros.  
 (Desembolso controlado)
- Conocimiento y experiencia previa del negocio.  
 Actividades: Comercial. Servicios Industrial. Turismo  
 Artesanías.
- Garantías: Bienes Inmuebles, Bienes Muebles, Fianza Personal
- B.-** Factibilidad del Proyecto  
 El mismo puede ser canalizado a través de: MITRADEL Contratación .MICE Privada .UNPYME
- Ventajas del Programa:  
 . Crear su propio negocio.  
 . Incrementar sus ingresos.  
 . Recibir asesoramiento para administrar su empresa.
- C.-** Capacitación  
 La capacitación tipo taller, tendrá una duración mínima de 15 horas y será obligatorio para empresas nuevas.
- . Capacitarse como empresario.  
 . Generación de empleos.
- D.-** Políticas de crédito  
 Tasa 9% a 10% (1% Feci si aplica)
- . Incrementar producción.
- Plazos: Capital de trabajo: hasta 10 años  
 Construcción o mejoras Hasta 15 años
- . Obtener los beneficios de un banco con solidez económica y presencia a nivel nacional.

Para cualquier consulta comunicarse a la sucursal más cercana a su negocio.



UNA FORMA DE EXPONER LOS DATOS REFERENTES AL FLUJO DE CAJA SE SUGIERE EN SIGUIENTE CUADRO

DESCRIPCIÓN	AÑOS				
	2000	2001	2002	2003	2004
<b>INGRESOS:</b>					
<b>SALDO ANTERIOR:</b>					
_ Préstamos: .....					
_ Aporte de Socios.....					
_ Varios (productos o servicios) .....					
_ Otros ingresos .....					
<b>TOTAL DE EGRESOS:</b>					
<b>EGRESOS:</b>					
_ Planta física: .....					
_ Equipo de producción: .....					
_ Muebles y equipo de oficina .....					
_ Materiales e insumos .....					
_ Gastos de operaciones y mantenimiento.....-					
_ Mano de Obra .....					
_ Alquileres .....					
_ Servicios .....					
_ Pago de préstamo .....					
_ Intereses .....					
<b>TOTAL DE EGRESOS:</b>					
<b>SALDO (saldo anterior +, ingresos-egresos)</b>					





# Undécima Feria del Empleo,



Anexo 19

## Capacitación y la Autogestión Empresarial

Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

**Sr. Empleador:**

Reciba a nombre del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral y del Comité Organizador de las *Ferias del Empleo, Capacitación y la Autogestión Empresarial* las más efusivas gracias por su participación activa en este evento.

Es nuestro interés que esta acción se convierta en una de las políticas activas de empleo de nuestra institución de manera permanente, no tan sólo a nivel metropolitano sino en otras provincias. Por tal razón es importante nos participe su impresión del desarrollo de este evento, sus sugerencias nos permitirá y comprometerá a mejorar las próximas Ferias del Empleo.

### CUESTIONARIO

- ¿Qué le pareció la organización y desarrollo de la Feria?  
Mala  Regular  Buena
- ¿Cómo le pareció la atención y presentación del personal que le atendió?  
Mala  Regular  Buena
- ¿Qué apreciación tiene sobre la forma en que se le presentó los solicitantes de empleo?  
Mala  Regular  Buena
- ¿Apoyaría usted y su empresa la próxima Feria del Empleo?  
Sí  No
- ¿Cómo encontró el costo de los cubículos?  
Altos  Bajos  Razonables
- ¿Qué le pareció el espacio de los cubículos?  
Malo  Regular  Bueno
- ¿Deben ser de mayor dimensión? Sí  No

Sugerencias

Y

