INSTRUCTIVO PIL REGISTRO SENAINFO

Antecedentes

El Programa de Intermediación Laboral (PIL) consta de la ejecución conjunta de dos modalidades de atención, a través de las cuales se subvenciona: Apresto Laboral (ALA) y Apoyo Psicosocial para la Reinserción (ASR) (ver Anexo 1). El pago de la subvención contempla la realización de al menos un evento directo por ALA[1] y un evento directo por ASR, los cuales se cancelan de manera independiente dependiendo de la realización de cada evento**.**

En lo que respecta al registro de la intervención en SenaInfo, tanto los eventos de intervención como los Planes de Intervención Individual (PII) se consignan bajo el código del programa (ALA); sin embargo, el cierre de mes de las atenciones mensuales se debe realizar en ambas modalidades (ALA y ASR), esto pues, para el pago de la subvención se deben presentar los dos resúmenes[2].

Es importante señalar que el pago de subvención está supeditado a que joven se encuentre vigente, además de PIL, en algún otro 'proyecto de origen'[3]; sea éste de sanción (sólo PLA, PLE, CSC o CRC) o medida de Salida alternativa (PSA). Lo anterior, implica que la intervención del joven por PIL, de producirse el egreso del proyecto que lo derivó, sólo se puede realizar y tener mayor continuidad si joven presenta alguna sanción o PSA pendiente.

En Senainfo se ha incorporado para el Programa PIL en los "eventos del proyecto", la opción "**Reuniones con Empresas"**; este evento de intervención, se espera sea utilizado para dar cuenta del trabajo que realiza el programa en términos de su vinculación con las empresas (sensibilización, contacto inicial para mostrar el programa etc.), a diferencia del registro de la vinculación en cada caso en particular (por joven), el cual se consigna como evento de intervención individual.

En caso de tener dificultades o consultas respecto a plataforma SENAINFO, contactarse con la Dirección Regional respectiva, o bien enviar correo electrónico a mesadeayuda@sename.cl, especificando el problema y cautelando informar identificación del proyecto además de precisar elementos del requerimiento.

[1] Sólo en el caso de joven en 'Etapa de Selección' el programa no ingresará eventos bajo la modalidad ALA, lo que será profundizado más adelante en este documento.

[2] De acuerdo a calendario Senainfo; además, remitir la documentación exigida a Dirección Regional SENAME.

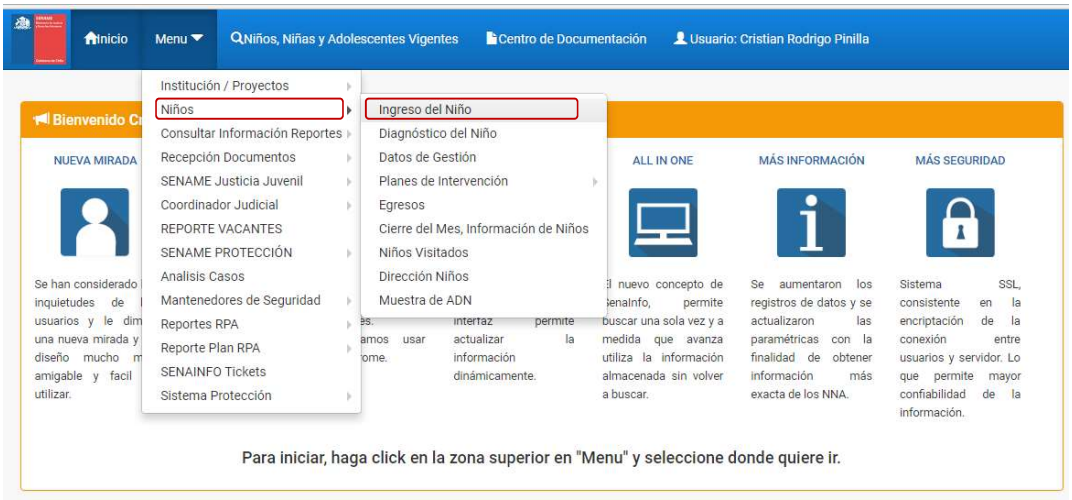
[3] Aquel proyecto –sanción o PSA- que realiza la derivación al proyecto PIL.

Registro de información en SENAINFO[4]

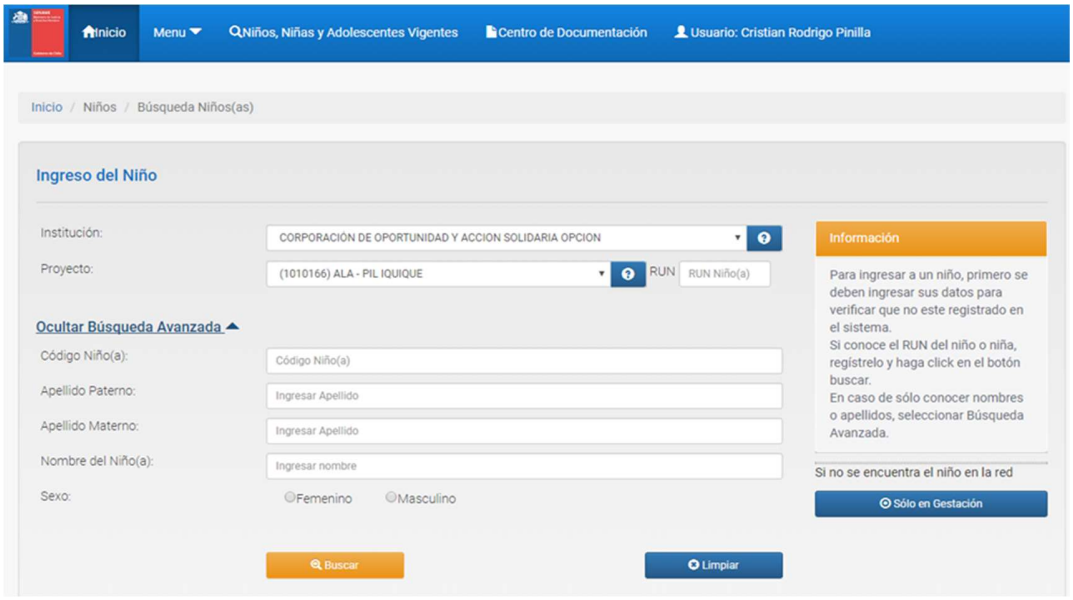
A. INGRESO

El proyecto dispone de un plazo de ***24 horas*** desde el momento de presentación/derivación[5] del joven desde el proyecto/centro de sanción o salida alternativa.
Los pasos a ejecutar para consignar el ingreso son los siguientes:

1. Buscar el caso en la red SENAME, en la siguiente ruta: Senainfo-Menú-Niños-Ingreso del niño,



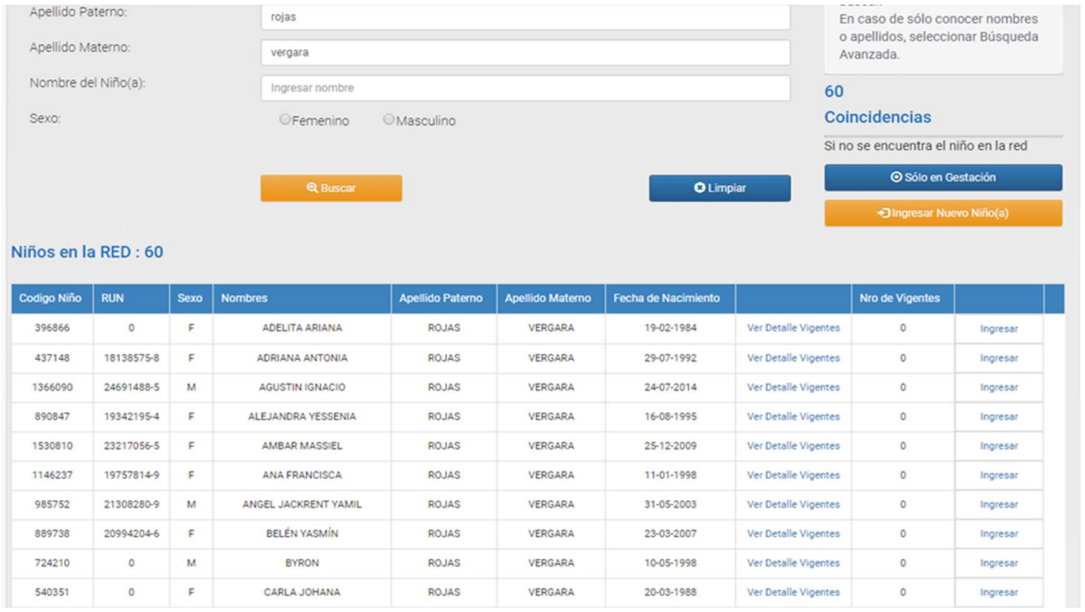
2. En pantalla que se despliega se consignan datos para búsqueda del caso a ingresar:



[4] En Senainfo todo campo que presente un asterisco (*) implica que constituye ***un dato obligatorio***; por tanto imprescindible y siempre debe completarse.

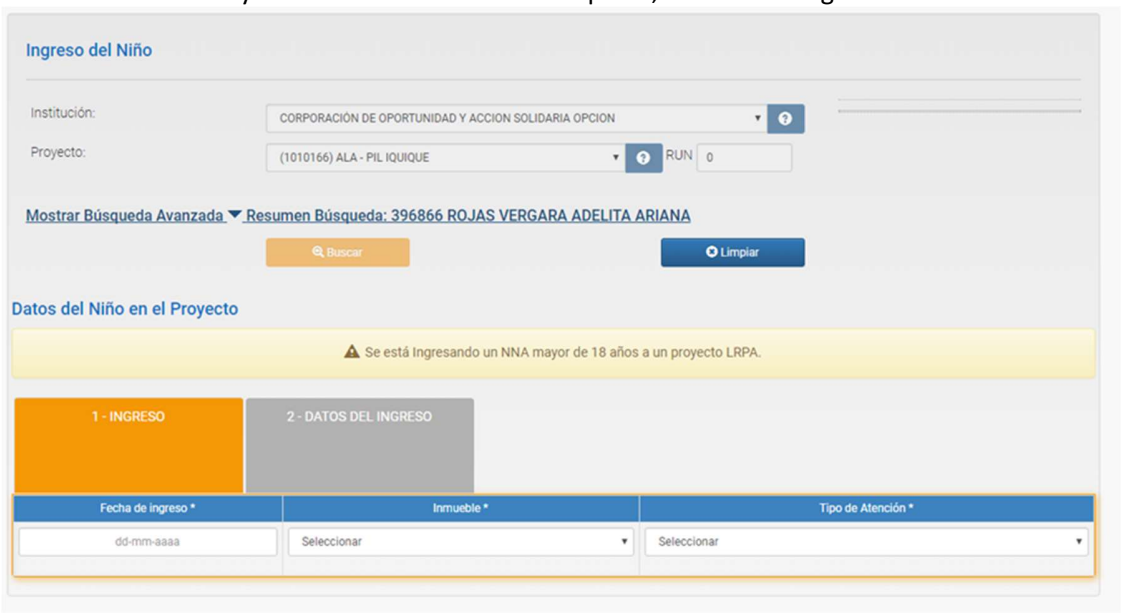
[5] Recepción de antecedentes de ingreso proporcionados por el "proyecto de origen/derivador".

3. En el resultado de la búsqueda, se debe identificar el caso a ingresar:



Codigo Niño	RUN	Sexo	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha de Nacimiento		Nro de Vigentes	
396866	0	F	ADELITA ARIANA	ROJAS	VERGARA	19-02-1984	Ver Detalle Vigentes	0	Ingresar
437148	18138575-8	F	ADRIANA ANTONIA	ROJAS	VERGARA	29-07-1992	Ver Detalle Vigentes	0	Ingresar
1366090	24691488-5	M	AGUSTIN IGNACIO	ROJAS	VERGARA	24-07-2014	Ver Detalle Vigentes	0	Ingresar
890847	19342195-4	F	ALEJANDRA YESSENIA	ROJAS	VERGARA	16-08-1995	Ver Detalle Vigentes	0	Ingresar
1530810	23217056-5	F	AMBAR MASSIEL	ROJAS	VERGARA	25-12-2009	Ver Detalle Vigentes	0	Ingresar
1146237	19757814-9	F	ANA FRANCISCA	ROJAS	VERGARA	11-01-1998	Ver Detalle Vigentes	0	Ingresar
985752	21308280-9	M	ANGEL JACKRENT YAMIL	ROJAS	VERGARA	31-05-2003	Ver Detalle Vigentes	0	Ingresar
889738	20994204-6	F	BELÉN YASMÍN	ROJAS	VERGARA	23-03-2007	Ver Detalle Vigentes	0	Ingresar
724210	0	M	BYRON	ROJAS	VERGARA	10-05-1998	Ver Detalle Vigentes	0	Ingresar
540351	0	F	CARLA JOHANA	ROJAS	VERGARA	20-03-1988	Ver Detalle Vigentes	0	Ingresar

4. Una vez definido y seleccionado el caso de búsqueda, se inicia el 'Ingreso':

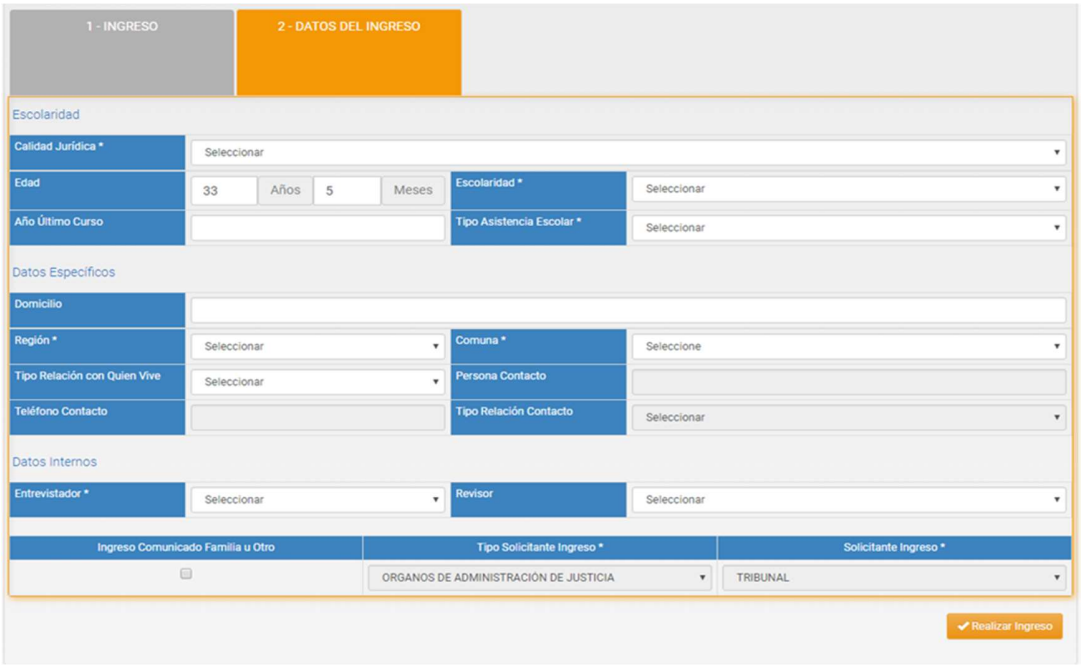


5. Como se muestra en ejemplo, la etiqueta "1. Ingreso" se encuentra activa (con color). Aquí se consignan los datos de: Fecha de ingreso, inmueble y Tipo de Atención, todos obligatorios.

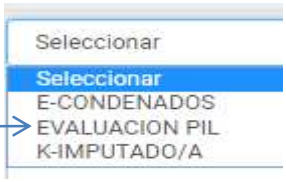
En PIL el 'Tipo de Atención' corresponde a alternativa **Reinserción Social**



6. Luego, se activa la etiqueta "2.- Datos del ingreso", para continuar con registro de antecedentes del caso:



En 'Calidad Jurídica', dato obligatorio, se despliegan tres (3) alternativas. La opción a utilizar, en este primer momento, para registrar el ingreso es **Evaluación PIL**



Completar antecedentes requeridos en formulario bajo los apartados de: Escolaridad, Datos específicos y Datos internos.
Una vez consignada toda la información requerida del formulario, se encuentra completo el ingreso al proyecto; por tanto, se debe presionar botón '✓ Realizar Ingreso', a continuación:

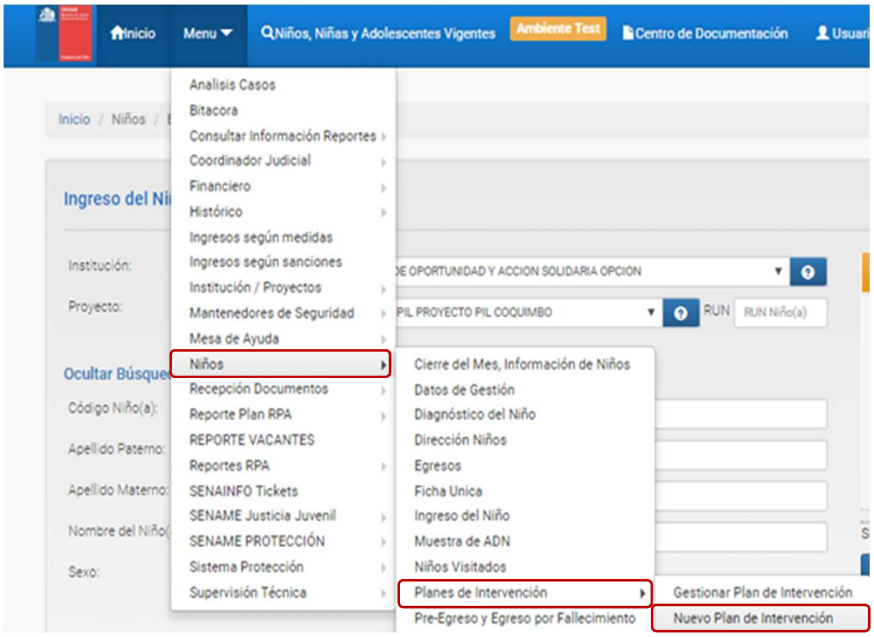


El sistema informa conformidad del procedimiento presentando mensaje "Ingreso fue realizado satisfactoriamente".

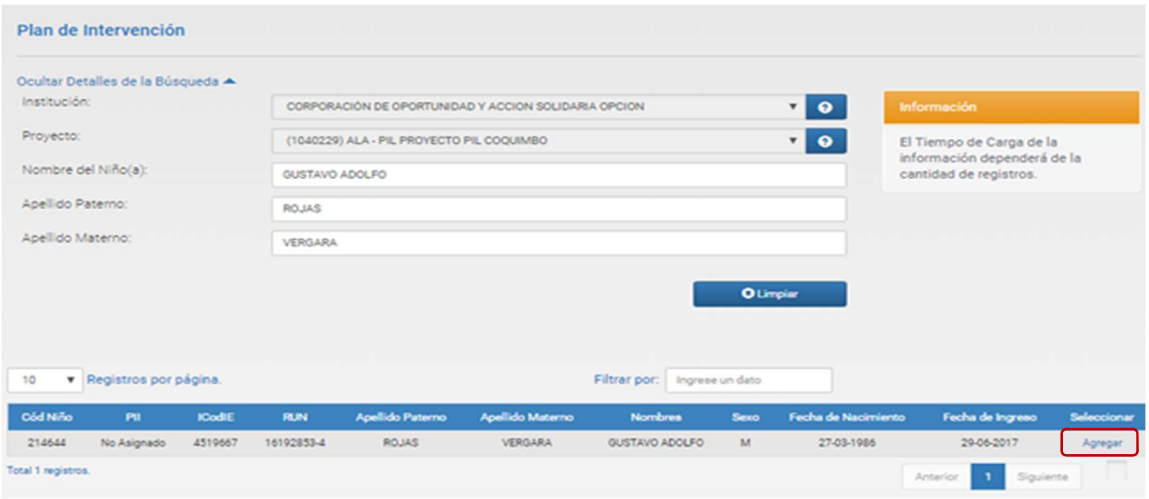
B. PLAN DE INTERVENCIÓN

1. Crear Plan de Intervención[6]:

Para el registro de las acciones se debe generar un "Plan de Intervención" con el cual se relacionen las acciones del joven al Proyecto PIL. Este se crea desde la siguiente ruta:
Menú-Niños-Planes de Intervención-Nuevo Plan de Intervención, ver muestra a continuación:

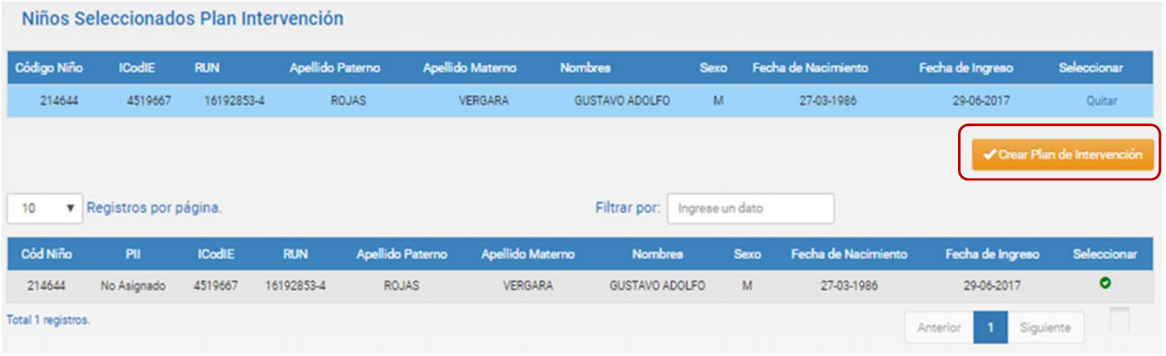


Se accede a formulario 'Plan de Intervención', que muestra lista de jóvenes ingresados en proyecto. Aquí, se selecciona *caso específico* al que se le creará el PII, para lo cual se hace <clic> en alternativa 'Agregar'.



[6] Para todos los efectos se entenderá que el PII a registrar en Senainfo corresponde al Plan de Inserción Laboral (OOTT, 2017).

Al 'Agregar', se despliega nueva ventana denominada "Niños seleccionados Plan de Intervención", destacando caso seleccionado. Hacer <clic> en botón "✓ Crear Plan de Intervención':



Después, se presentan tres (3) formularios, identificados por pestañas (etiquetas), denominadas:

1. Datos Plan de Intervención
2. Área de Intervención
3. Seguimiento de Intervención

En primer lugar, se muestra activa (con color) formulario de "1-Datos Plan de Intervención", a continuación:



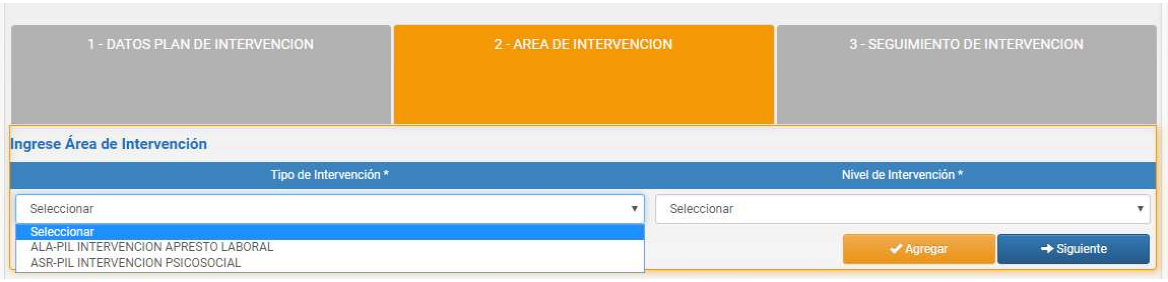
Tener presente que se debe consignar todos los campos, pues presentan carácter de obligatorios, a excepción de 'Descripción'. En éste último, considerar (1) utilizar síntesis y (2) antecedentes relevantes adicionales. Se debe establecer 'Fecha de término estimada de PII'.[7]

Una vez completa con datos esta etiqueta, se debe avanzar a la siguiente. Para ello, se debe hacer <clic> en botón '⇨Siguiente' (en sector inferior-derecho):



[7] El mismo proyecto debe consignar fecha; para ello tener presente plazo de intervención definido en OOTT. Considerar que se refiere a "fecha estimada"; por tanto, se establece un dato referencial (no necesariamente preciso y exacto).

De esta forma, se activa el segundo formulario "2-Datos Plan de Intervención", a continuación:



Este formulario presenta dos (2) campos obligatorios: 'Tipo de intervención' y 'Nivel de intervención'.

Tipo de intervención:

En lista desplegable se aprecian dos opciones; a saber:

- ALA-PIL intervención apresto laboral,
- ASR-PIL intervención psicosocial.

Al generar el PII, ***siempre*** se deben ingresar los dos (2) tipos de intervención. Esto pues, se utilizará ambos tipos en el registro de los eventos de intervención en SenaInfo, dependiendo de la etapa intervención. En cuadro a continuación, se muestra la correspondencia entre etapa y tipo de intervención:

Tipo de intervención	*Etapa OOTT*	*Calidad jurídica*
ASR-PIL intervención psicosocial	Todas las etapas de intervención: **Selección,** Apresto Laboral, Habilidades Blandas, Colocación Laboral y Mantención Laboral	Evaluación PIL
ALA-PIL intervención apresto laboral	Sólo en etapas luego de ser seleccionado: Apresto Laboral, Habilidades Blandas, Colocación Laboral y Mantención Laboral	Condenado / imputado

Nivel de intervención:

En este campo sólo se presenta alternativa "Individual"; por tanto, se debe seleccionar éste para ambos tipos de intervención:



Una vez completa con datos esta etiqueta, se debe avanzar a la siguiente. Para ello, se debe hacer <clic> en botón '⇨ Siguiente' (en sector inferior-derecho):



Finalmente, se accede y se activa (color) del tercer formulario que corresponde a "3.- Seguimiento de Intervención", que se muestra a continuación:



En este formulario se registran:

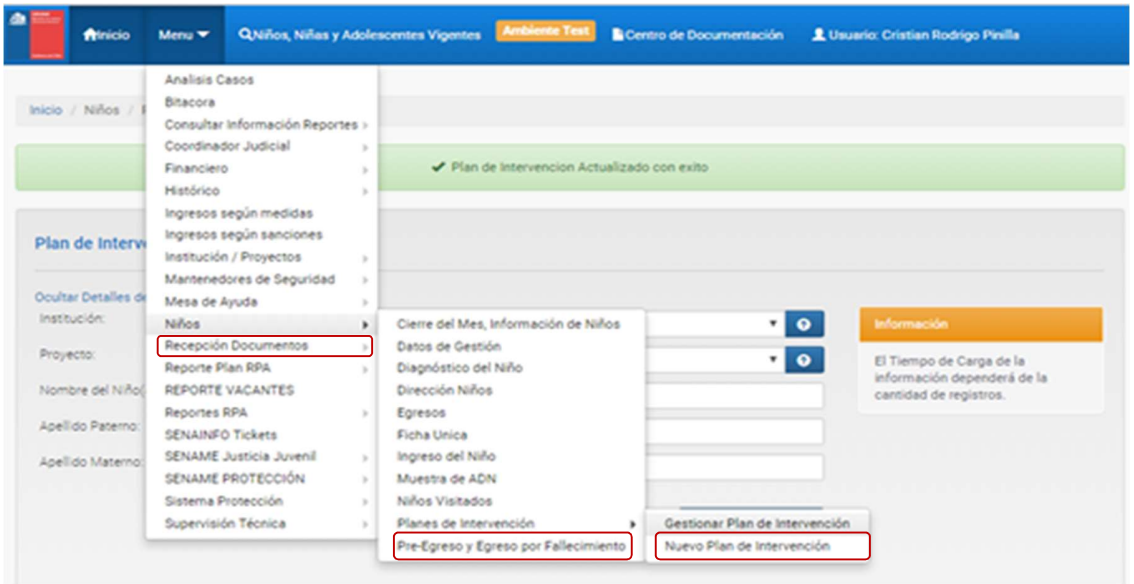
- Estado de la intervención: que detalla la situación en la cual se encuentra el PII. Al momento de generarlo la alternativa a registrar es "PII en elaboración". No obstante, durante la trayectoria de intervención el profesional a cargo ***debe actualizar*** este dato, y seleccionar la alternativa correspondiente de forma de presentar coherencia respecto a oportunidad en el proceso. Las opciones de estado del PII son: en ejecución, interrumpe (deserta), suspende y concluye.
- Colaboración Niño(a): marcar para especificar si joven colabora/participa con PII.
- Participación Familia: marcar para declarar que durante la ejecución de PII se presenta esta condición.

De mismo modo, que en los formularios anteriores, para finalizar el registro del PII hacer <clic> en botón "✓Grabar Todo":

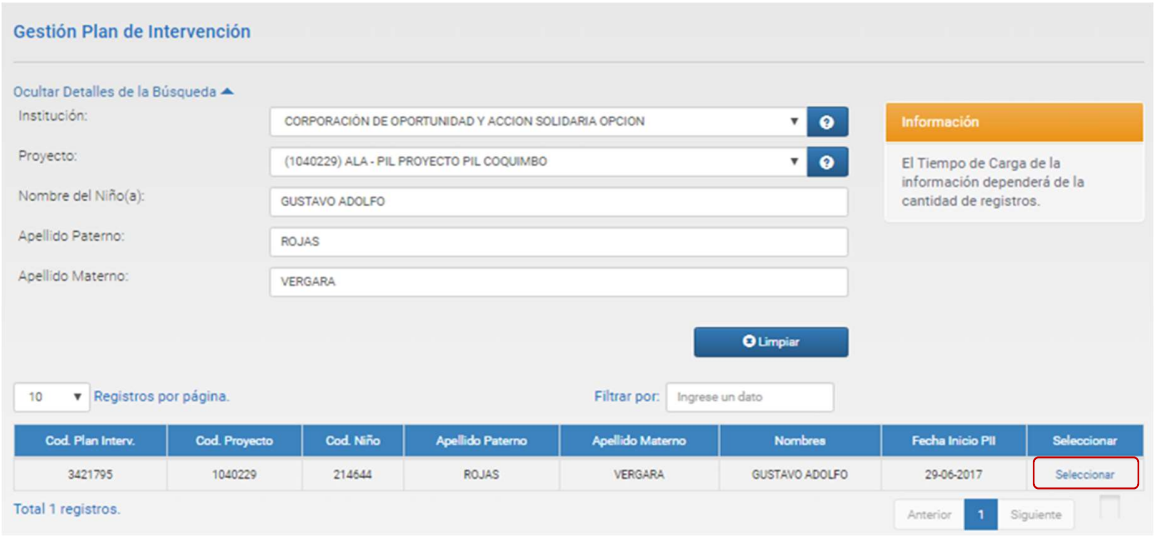


2. <u>Gestión del Plan de Intervención</u>

Para Ingresar a Gestionar el Plan de Intervención
Menú → Niños → Planes de Intervención → Gestionar Plan de Intervención



Para gestionar el PII, se debe buscar joven en Listado del Proyecto y seleccionarlo dentro de los casos que se despliegan; para ello, debe hacer <clic> en vínculo “Seleccionar”, como se muestra a continuación:



En la situación que nombre de caso no aparezca en listado que se despliega; ello significa que caso no cuenta con PII; por tanto, primero se debe crear el PII (para ello ver punto anterior, pág. 5) y, con posterioridad volver a ingresar a esta sección de modo de acceder a “Gestionar Plan de Intervención”.

Al seleccionar el caso se despliegan los siguientes formularios a completar durante la intervención:

1. Datos Plan de intervención
2. Area de Intervención
3. Seguimiento de intervención
4. Término de la intervención

Se inicia el registro activándose primer formulario “Datos Plan de Intervención”; en el cual se deben completar las paramétricas obligatorias, a saber: Fecha de elaboración de PII, Fecha de término estimada de PII[8], Fecha de Inicio de PII, Técnico.

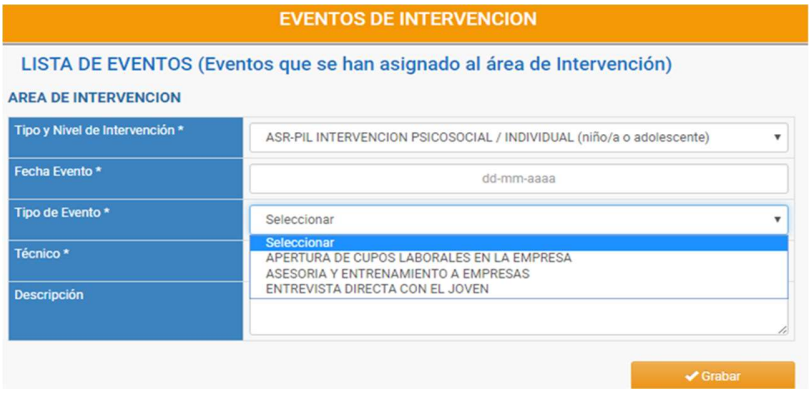


[8] La fecha estimada debe ser consignada; para ello se requiere contabilizar período anual que –conforme a OOTT- dispone el proyecto para intervenir el caso.

Una vez registrada la información del formulario "Datos Plan de Intervención", corresponde continuar consignando el segundo formulario "Áreas de Intervención", para ello hacer <clic> en etiqueta correspondiente activándola, como se muestra a continuación:



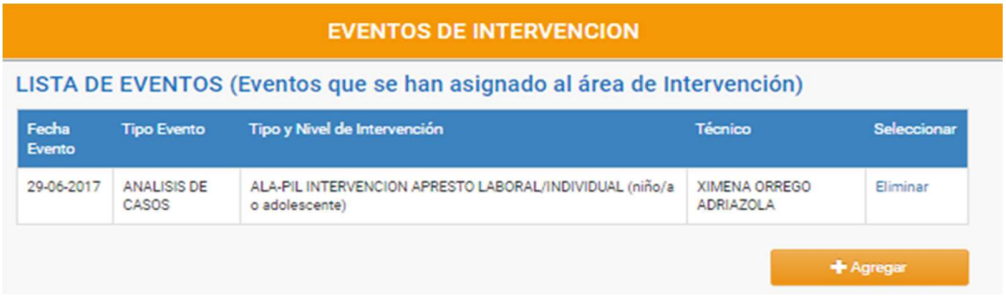
En esta sección corresponde agregar 'Eventos de Intervención' conforme a la modalidad de atención del joven, esto es, o en ALA o en ASR.[9] A continuación se muestran las pantallas para ambas modalidades:



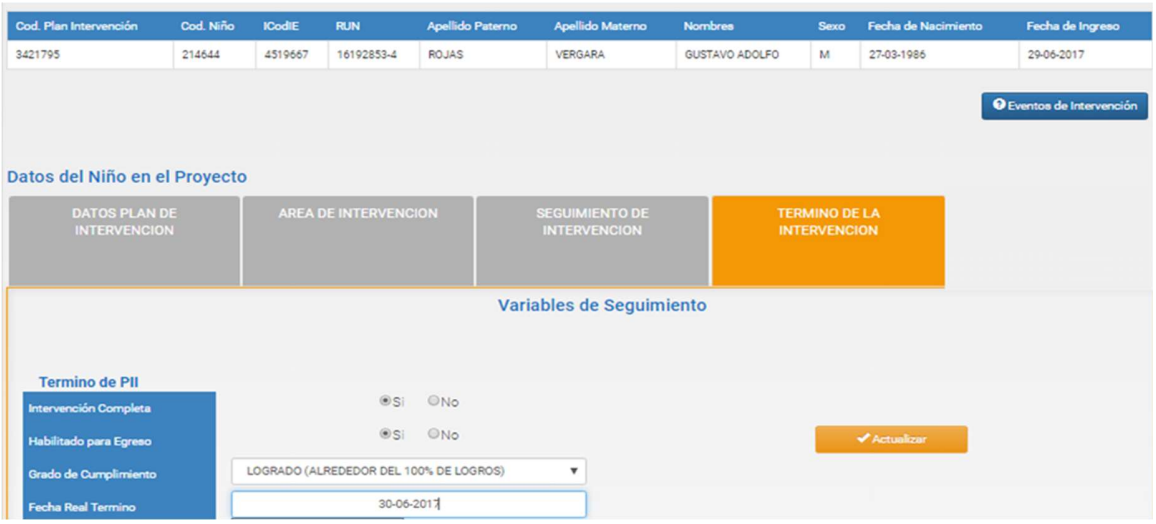


[9] Los eventos de intervención diferenciados por modalidad se muestran en Anexo 1 (punto B tipos de intervención).

Una vez agregados los eventos de Intervención, cuentan con la alternativa de ser 'eliminado', de ser necesario:



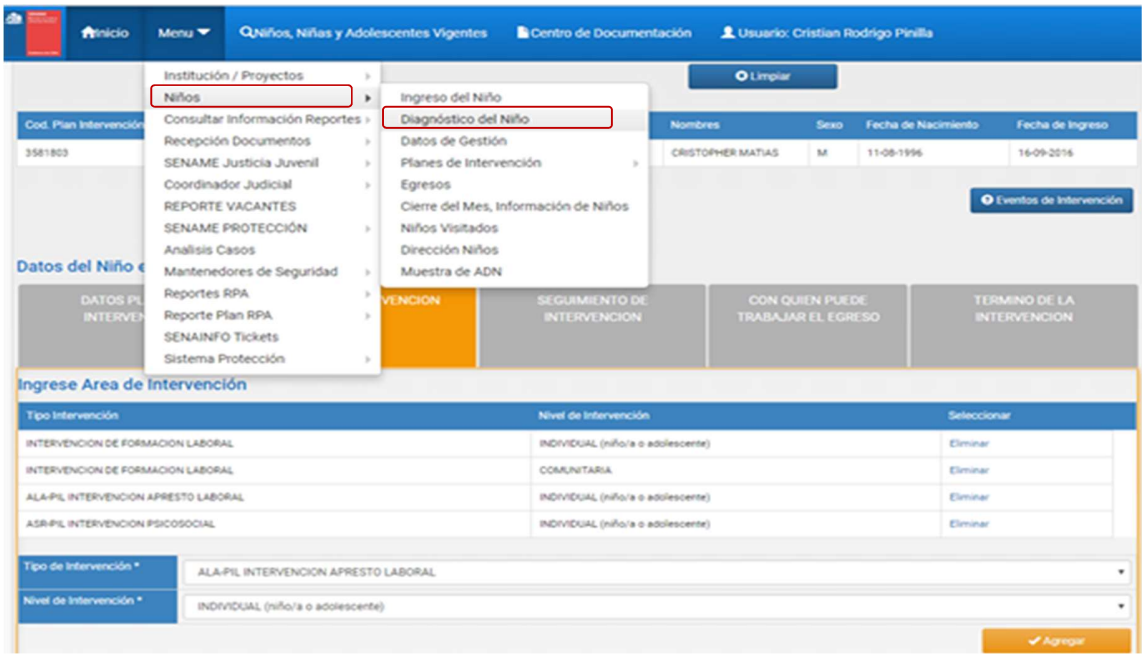
Si el caso se encuentra en etapa de **Término de la Intervención** (ver muestra más abajo) se deberá seleccionar alternativa e "grado de cumplimiento de PII" y, si se encuentra habilitado para el egreso realizar el "término de PII"; para lo cual se debe hacer<clic> en botón "Actualizar".



El registro de grado de cumplimiento del PII es requisito obligatorio para realizar egreso del caso de plataforma Senainfo; esto implica que la aplicación no permitirá egresar el caso si no se consigna esta información.

C. DIAGNÓSTICO DEL NIÑO

Menú → Niños → Diagnóstico del Niño



Para el caso de los PIL sólo deben registrar 3 tipos de diagnóstico: Escolar, Capacitación y Laboral el que debe estar ingresado a más tardar a los 7 días hábiles del ingreso del/la joven. Al día "8" si el/la joven no cuenta con estos diagnósticos, el programa recibirá una alerta para generarlo con plazo máximo de 72 hrs.

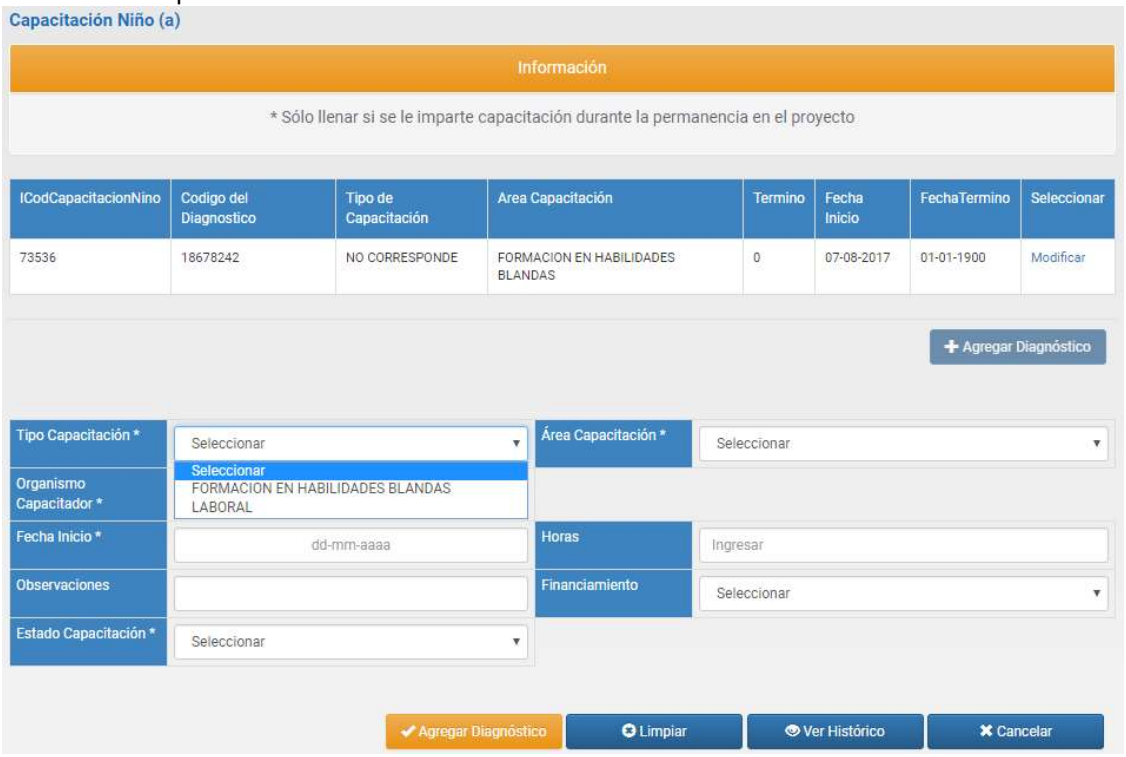
1. Diagnóstico Escolar:

En el caso de diagnóstico escolar se deben ingresar los datos solicitados, teniendo como respaldo certificados e informes (tipo, curso o nivel, tipo de asistencia) que fueron remitidos por el programa derivador. En el caso de que no se cuente con estos datos al ingreso, podrán ser llenados con la información provista por el joven, para luego realizar las actualizaciones o modificaciones que procedan:



2. Diagnóstico Capacitación:

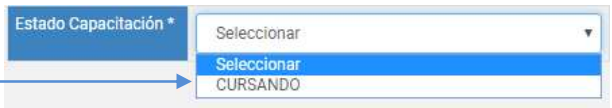
Paramétrica 'Tipo de capacitación', presenta dos (2) alternativas: 'Formación en Habilidades Blandas' y 'Laboral'.
Se ha incorporado paramétrica nueva denominada 'Financiamiento', para registrar forma de pago del curso de capacitación. A continuación se muestra formulario:



<u>Curso formación en Habilidades Blandas:</u>

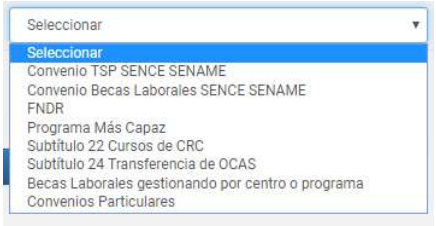
Al seleccionar esta alternativa en 'Tipo de Capacitación', se bloquea en formulario el registro de datos de las siguientes paramétricas: 'Área Capacitación', 'Organismo Capacitador' y 'Financiamiento'; de modo, de hacer coherente la información.

Por tanto, la ejecución de curso en habilidades blandas –obligatorio del PIL- establece consignar sólo los datos de: 'Fecha de inicio', 'Horas', 'Estado de capacitación' y 'observaciones' (éste último si corresponde).
En este caso el 'Estado de capacitación' es "cursando"

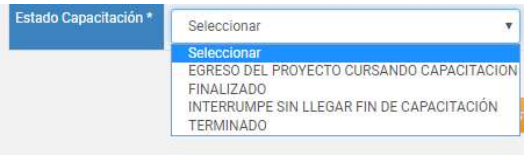


<u>Curso capacitación Laboral</u>

En esta alternativa se deben registrar todos los campos con información. Las alternativas de 'Financiamiento' son las siguientes:

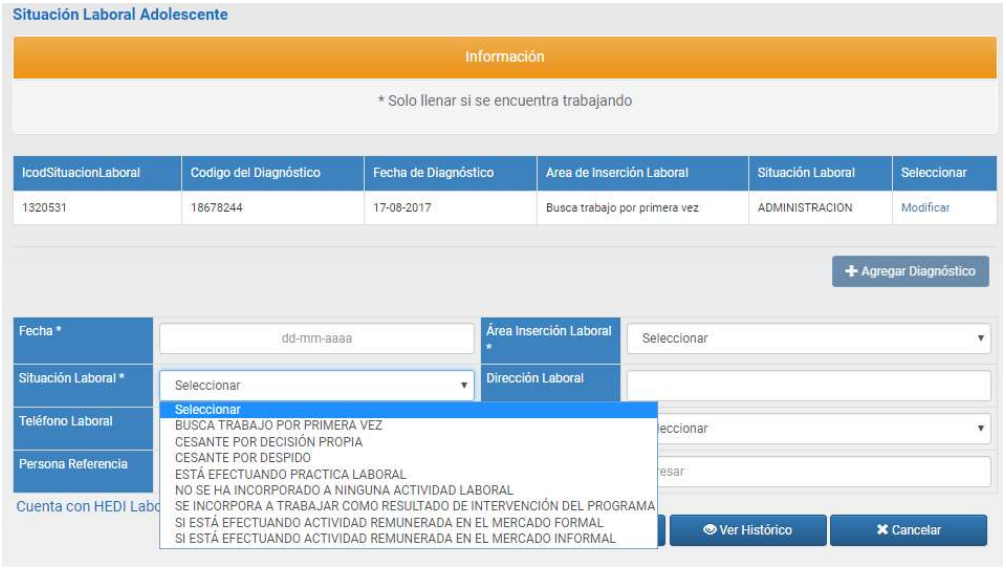


Además, en la medida que se presenten modificaciones, se debe actualizar el estado de capacitación:



3. Diagnóstico Laboral:

Las actividades de trabajo se deben registrar en este apartado.

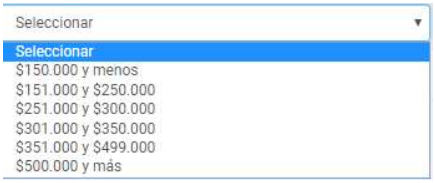


Para mayor coherencia de la información de intervención se realizaron las modificaciones, en este formulario, a las siguientes paramétricas:

a) 'Situación Laboral':

Paramétrica	***Estado actual***
Si está efectuando actividad remunerada en el mercado formal	Vigente
Si está efectuando actividad remunerada en mercado informal	Vigente
Está efectuando práctica laboral	Vigente
No se ha incorporado a ninguna actividad laboral	Vigente
Busca trabajo por primera vez	**Nueva**
Cesante por decisión propia *(se cambia por previa 'deja de trabajar')*	**Nueva**
Cesante por despido	**Nueva**
Se incorpora a trabajar como resultado de intervención del programa	**Nueva**

b) Se eliminó paramétrica 'Código Postal',
c) Se incorporó paramétrica 'Remuneración'. En esta se despliegan rangos de 'monto de sueldo' para registrar, en la medida que se conozca el dato:



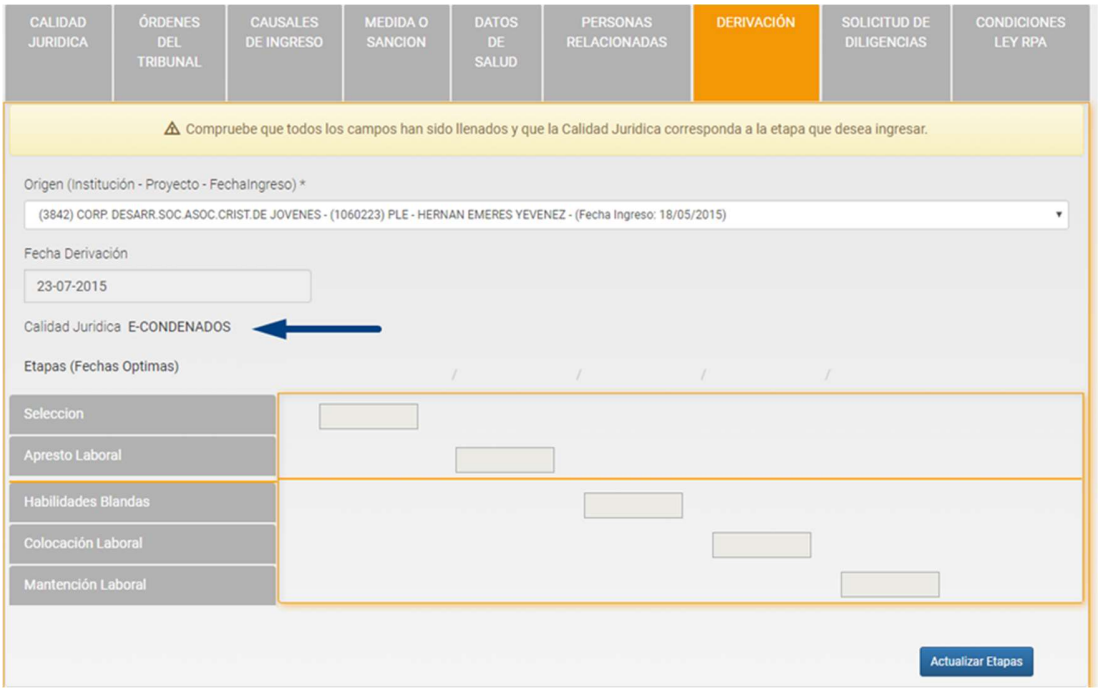
D. DATOS DE GESTIÓN

En esta sección 'Datos de Gestión', al PIL le corresponde sólo completar la información de las siguientes etiquetas: (1) Calidad jurídica, (2) Derivación y (3) Condiciones Ley LRPA, éste último sólo si presenta la situación que amerite su registro.
Se ha incluido un formulario exclusivo para el programa PIL denominado 'Derivación', a ser llenado al momento de ingresar el caso en Senainfo.



Se espera, que a través de formulario '**Derivación'**[10] se realice seguimiento de la intervención en PIL; esto es, conocer la trayectoria del joven por las distintas etapas[11] que debe atravesar. De esta forma, el programa dispone de herramienta de monitoreo y el servicio de insumos y estados de avance de indicadores del programa.

Registro formulario Derivación:



Se muestran con datos –generados desde la aplicación: 'Origen', 'fecha de derivación' y 'calidad jurídica'. Además, el formulario mostrará 'fecha óptima' de cada etapa.

[10] Se ha incorporado en este formulario 'flexibilidad en el registro'; de forma de consignar los avances pero también, de ser necesario, volver registrar 'etapas anteriores', dependiendo del caso; esto pues, durante la intervención los procesos no siempre son lineales.

[11] Establecidas en Orientaciones Técnicas PIL; a saber: Selección, Apresto Laboral, Habilidades Blandas, Colocación Laboral y Mantención Laboral.

1. Calidad jurídica: verificar dato que se encuentre correcto conforme a etapa de intervención:

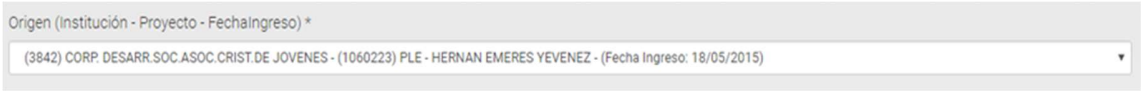
Calidad jurídica	*Etapa*	*Descripción*
Evaluación PIL	Selección	cuando se encuentra recién ingresado
Condenado / imputado	Apresto y siguientes	cuando se encuentra en proceso de intervención

De ser necesario ajustar la calidad jurídica; se requiere realizar cambio en etiqueta correspondiente actualizando el dato:



2. Origen:

Como PIL constituye recurso complementario de la intervención (sanción o medida), es fundamental que se registre qué programa fue el que derivó al joven.
Para efectos de este formulario, al programa derivador se le denomina *programa de origen*.
En este apartado se despliegan las sanciones o medidas en las cuales joven *se encuentra vigente* en Senainfo; por tanto, PIL debe elegir aquel que corresponda al programa de origen.



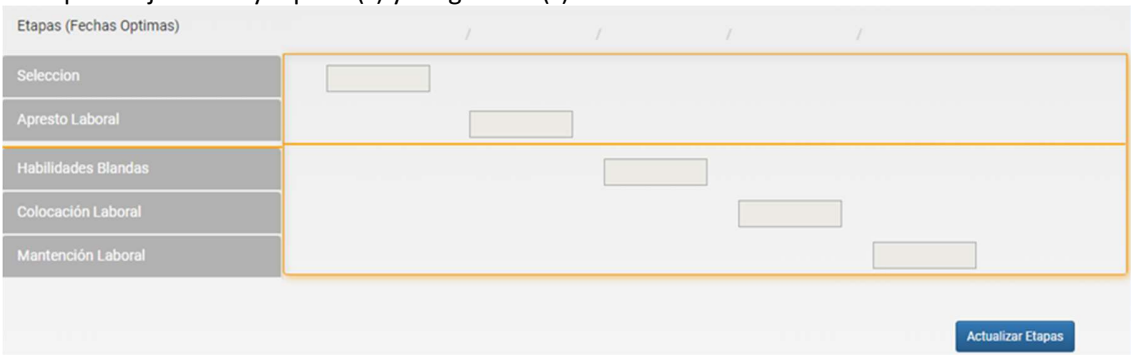
Es importante chequear en este listado si aparecen registradas todas las causas informadas en la ficha de derivación, pues podrían existir causas en calidad de "suspendidas" (que se requiere conocer). Estas últimas, se deben considerar –si fuera necesario- para prolongar el período de intervención, de manera de generar continuidad en los procesos.

3. Fecha de derivación:

Este dato se carga automáticamente y corresponde a la fecha de ingreso (para iniciar proceso de selección).

4. Etapas de intervención:

El registro de las etapas se realiza de forma secuencial –de acuerdo a orden definido-, visualizando la etapa en ejecución y aquella(s) ya registrada(s).



El ingreso a las distintas etapas se realiza haciendo <clic> en botón Actualizar Etapas, ubicado al final del formulario



4.1. Etapa Selección:

Antes de ingresar a etapa de selección revisar que calidad jurídica sea la que corresponde; esto es "Evaluación PIL", como se muestra a continuación:



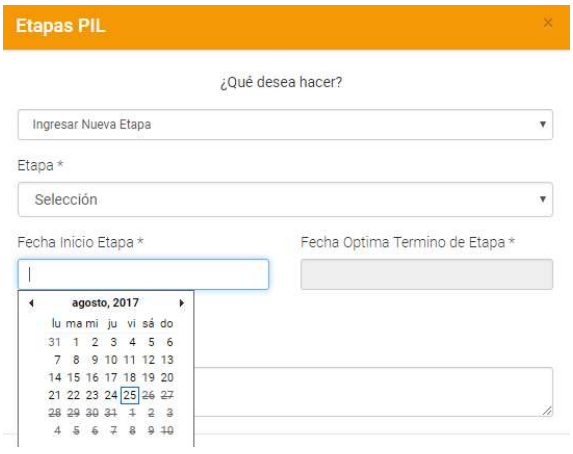
Al seleccionar 'Actualizar etapas' se despliega el siguiente cuadro:
Aquí elegir "Ingresar Nueva etapa":



Elegir etapa: "Selección"



Registrar 'fecha de inicio Etapa', seleccionando día en calendario *(misma fecha de ingreso al programa).*
Al seleccionar la fecha se autocompleta, en forma automática, la "Fecha Optima Término de Etapa".
El dato de la fecha de inicio se debe completar se tenga o no al momento del registro entrevista presencial con joven.



Una vez que se realiza entrevista presencial ya sea en oficina como en domicilio (contacto con joven):
- hacer <clic> en recuadro "Contacto Joven", y
- registrar "FechaContactoJoven".

Al anotar esta fecha automáticamente el sistema modifica 'la fecha óptima Término de etapa'; pues, es a partir de ésta que se contabiliza el período máximo de duración de la etapa de selección.



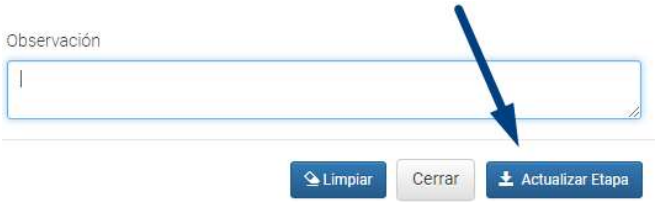
Se recuerda que en OOTT esta etapa tiene una duración máxima de 2 meses (60 días corridos[12]). Este plazo se contabiliza desde la "fecha de contacto con el joven"; por tanto, si se establece el contacto es imprescindible registrarlo.

Si ello no ocurre, la duración de la etapa de selección se mide desde "fecha de inicio Etapa". Si, durante esta etapa no se logra concretar contacto con joven entre los primeros 30 días se deberá egresar del programa por causal "Egresa por no ser seleccionado (sólo evaluación PIL)".

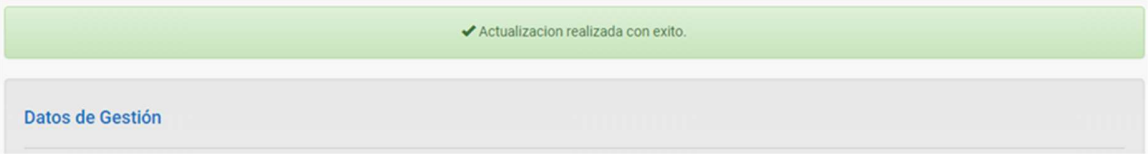
Al día 61, esto es plazo de etapa selección vencido, se emitirá una alerta automática de Senainfo que le informará a Director/a del Proyecto (también a DJJ) que superó el límite de tiempo esperado para esta etapa. En virtud de lo anterior, el programa deberá justificar técnicamente; tanto en carpeta/expediente razones de extensión de la etapa, como a través de correo electrónico a supervisor regional a cargo.

Además, se dispone de espacio para consignar alguna observación adicional, si se requiere.

Finalmente, para registrar etapa 'Selección' debe hacer <clic> en botón "⇩ Actualizar Etapa":



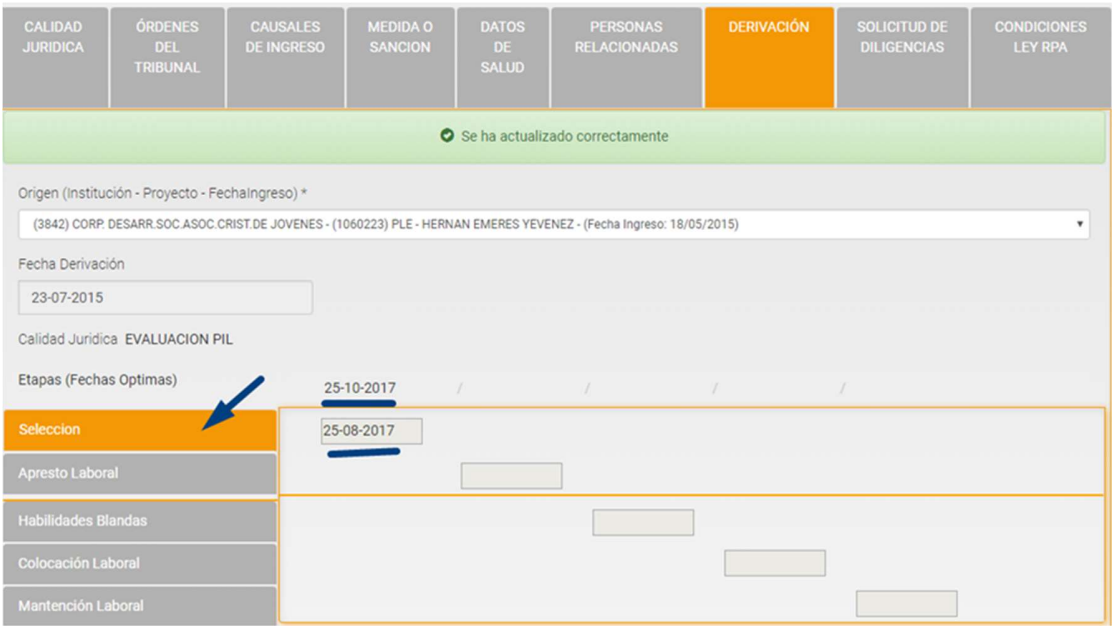
Si consignó toda la información obligatoria al grabar aparecerá el siguiente mensaje:



Si no es así, la aplicación le solicitará revisar y consignar lo faltante.

[12] Cautelar que el plazo incluye y contabiliza días feriados.

El formulario con la etapa 'Selección' registrada se observa de la siguiente forma:



En relación a los registros de eventos de intervención, es importante destacar que en la etapa de 'Selección', sólo se registran eventos de la modalidad ASR-PIL.
Producto del proceso de diagnóstico ocupacional, etapa de 'Selección', PIL decide entre las siguientes dos opciones:

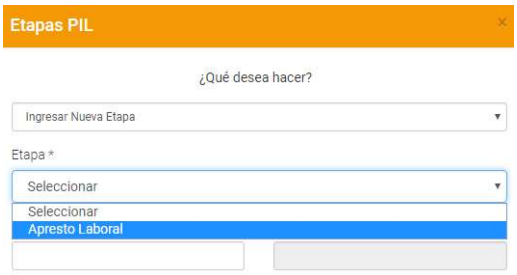
Opción	*Descripción / acciones a realizar PIL*
(1) No seleccionado en PIL	Joven no cumple con diagnóstico ocupacional favorable, perfil no apto para ingresar a PIL Programa debe egresar a joven utilizando paramétrica específica: "Egresa por no ser seleccionado (Sólo PIL)". En este caso, el grado de cumplimiento de PII que corresponde registrar es "No adscrito".
(2) Seleccionado en PIL	Joven cumple diagnóstico ocupacional favorable. Programa continúa intervención y se deben registrar etapa(s) siguientes.

4.2. Etapa Apresto Laboral:

En primer lugar debe ***cambiar*** la 'calidad jurídica. Para sanciones es 'E-condenados' y para Salida Alternativa es 'K-imputados'. La modificación se realiza en formulario homónimo:

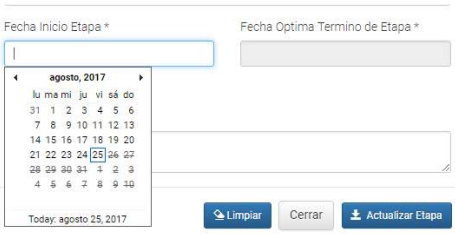


Se vuelve a formulario “Derivación”, e igual que en la etapa anterior se hace <clic> en botón “⇩ Actualizar Etapa”.

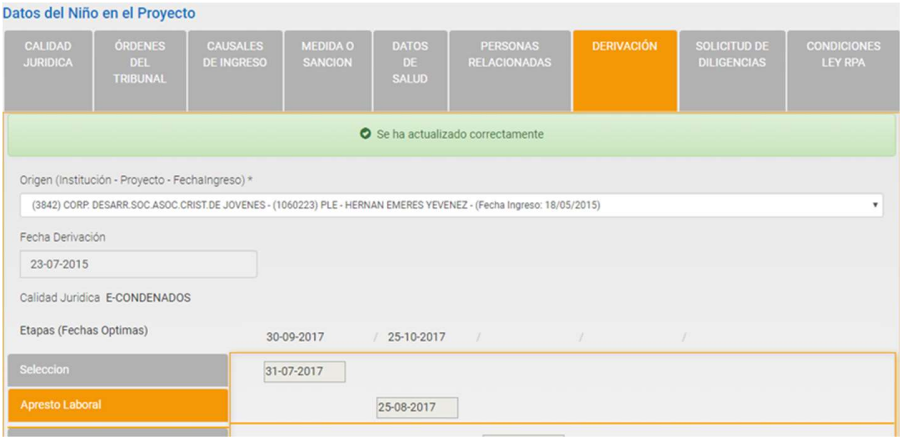


En este caso se selecciona opción “Apresto Laboral”

Luego, debe registrar ‘fecha de inicio Etapa’
Se recuerda que etapa ‘Apresto Laboral’ tiene un plazo máximo de ejecución de dos (2) meses; esto es, 60 días corridos; los que se contabilizan desde la “fecha de cambio de calidad jurídica”.
Una vez registrada la fecha de inicio automáticamente el sistema contabiliza ‘la fecha óptima’; esto es, la fecha específica en que se cumplen los 60 días corridos.[13]



El término exitoso del ingreso se muestra por medio de mensaje “Se ha actualizado correctamente”, que lo detalla en parte superior de la pantalla:



Si la permanencia del joven en esta etapa de Apresto Laboral traspasa los 2 meses; todo día adicional, implicará disminuir el número de días de intervención de las etapas siguientes. En virtud de lo anterior, **al día 75** -desde “fecha de cambio de calidad jurídica”- Senainfo enviará aviso automático a Director del Proyecto (y DJJ) informando esta condición. En virtud de lo anterior, el programa deberá justificar técnicamente; tanto en carpeta/expediente razones de extensión de la etapa, como a través de correo electrónico a supervisor regional a cargo.

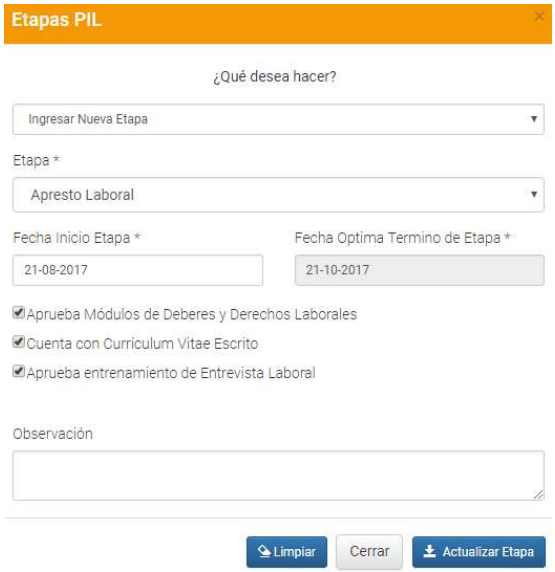
[13] Cautelar que el plazo incluye y contabiliza los días feriados.

La etapa de Apresto Laboral, tal como se señala en las Orientaciones Técnicas, tiene los siguientes contenidos mínimos:

- Derechos y deberes laborales: principales características de la legislación laboral aplicable a una relación contractual y los contenidos básicos de la previsión social en su normativa y aplicación en el mundo del trabajo, tales como seguridad, contrato laboral, liquidaciones de sueldo, feriados, entre otros aspectos.
- Apoyar al joven en la preparación de Currículum Vitae y demás documentación necesaria.
- Preparación de la entrevista laboral.

En virtud de lo anterior, se han diseñado en la plataforma 3 eventos especiales, que al registrar cada casilla se guarda el dato automático de la fecha:





El registro de cada uno de estos tres (3) eventos es independiente; es decir, se pueden marcar y al momento de cumplirse, no presentan orden secuencial ni correlativo para la ejecución. Al registrar "✓" en los tres eventos, la fecha que determina el término de la etapa de Apresto Laboral es aquella asociada al registro del último (lado derecho de la muestra).

Para avanzar en el registro de las etapas sucesivas se debe hacer <clic> en botón "actualizar etapa"



Luego se genera ventana nueva como se muestra a continuación, en la cual se debe elegir acción a ejecutar; esto es: "Ingresar nueva etapa" o bien "Modificar etapa":

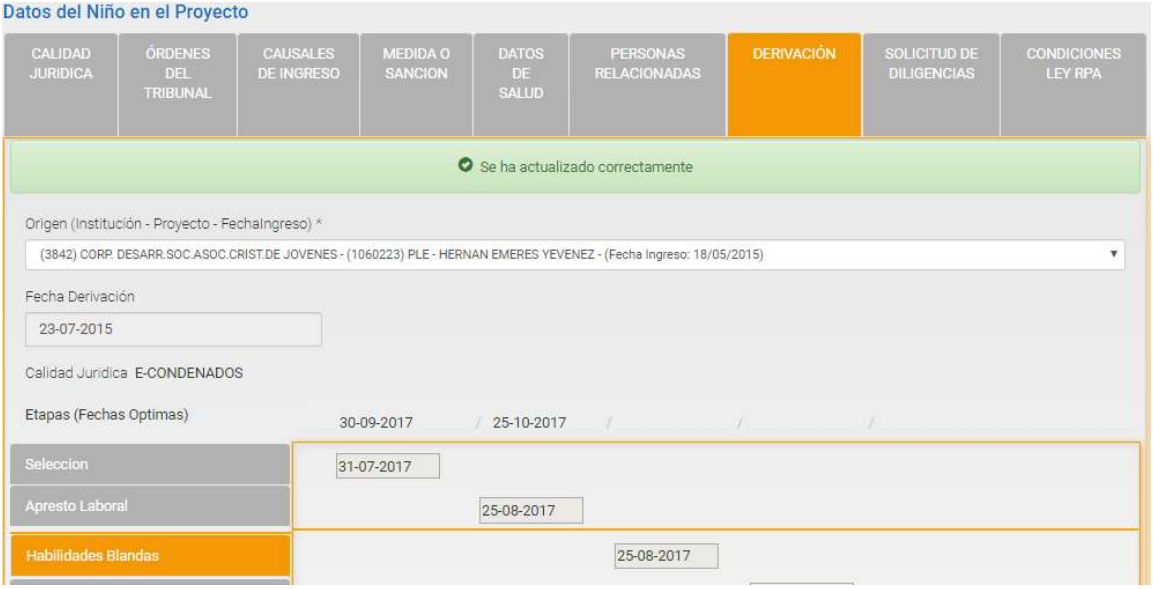


Para realizar los registros de los 3 eventos de la etapa Apresto Laboral debe seleccionar la alternativa "modificar etapa".

Una vez terminados los 3 eventos especiales, se pasa a la próxima etapa "Habilidades Blandas" para lo cual debe seleccionar la alternativa "Ingresar nueva etapa" (mismo procedimiento anterior).

4.3. Etapa Habilidades Blandas:

Las Habilidades Blandas son transversales a todo lo que resta del proceso y, comienza desde que el joven cumple o termina la etapa de Apresto Laboral.



Lo anterior implica que se trabaja antes y durante todo el proceso de inserción laboral, pues requiere no sólo instalar competencias generales y/o específicas en una primera etapa, sino también una evaluación permanente de la adaptabilidad y pertinencia que dichas competencias evidencian a las condiciones laborales en las que el joven se encuentra inserto y de estimarse necesario realizar un replanteamiento y/o refuerzo del proceso

Dentro de esta etapa en la plataforma se generaron 2 hitos que se deben registrar: (1) Colocación Laboral y (2) Mantención Laboral.

Hito 1: Colocación Laboral

Este hito no presenta plazo de duración; sin embargo, se espera que se registre hasta los 6 meses (180 días corridos) de permanencia, desde el inicio de etapa de Apresto Laboral.

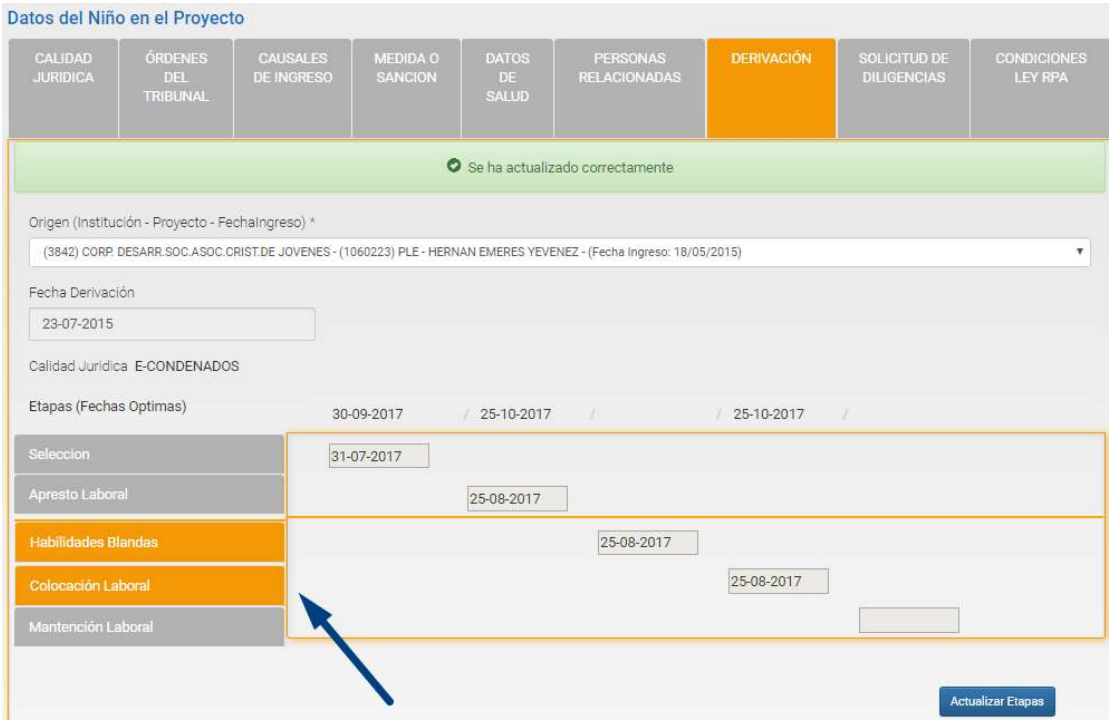
Si al día 181 de "fecha de cambio de calidad jurídica", el programa no registra este hito, se generará una alerta automática por parte de la plataforma Senainfo informando al Director del programa y a las profesionales DJJ del retraso. En virtud de lo anterior, el programa deberá justificar técnicamente tanto en la carpeta de joven las razones por las cuales se ha extendido el plazo como a través de correo al supervisor regional del programa.

Debido a que este hito marca el ingreso a un trabajo como consecuencia de la intervención del PIL con joven, la paramétrica a utilizar es "Se incorpora a trabajar como resultado de intervención del programa" al actualizar el Diagnóstico Laboral. Si bien, se puede generar actualización diagnóstica durante toda la intervención en PIL, sólo al consignar esta paramétrica aplica para determinar este hito.

Una vez actualizado el diagnóstico, se ingresa a la pantalla "Derivación" y se actualiza la etapa 'Colocación Laboral', conforme a procedimiento descrito en etapas anteriores; posteriormente, debe seleccionar "Hito 1 – Colocación Laboral":



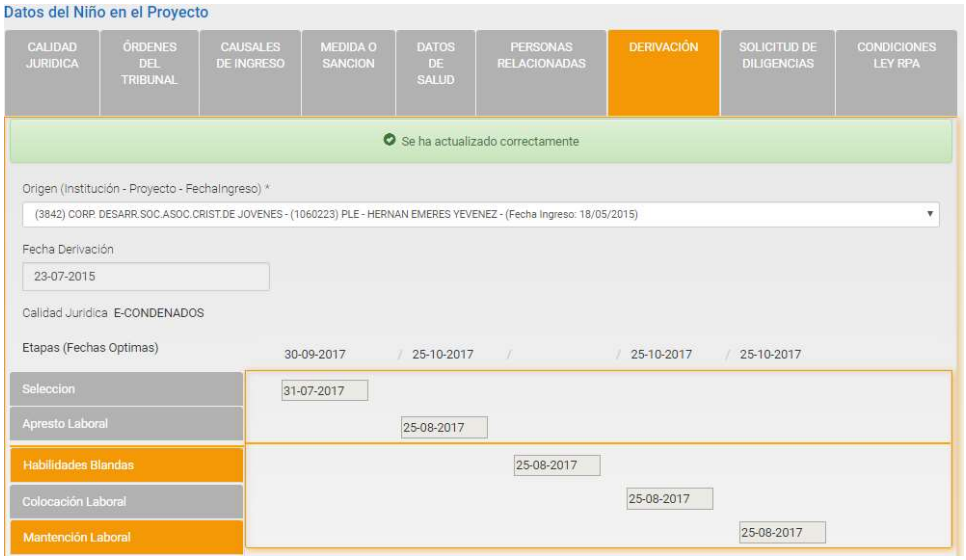
De esta forma el joven se encontrará en la etapa de habilidades blandas, en el hito de Colocación Laboral. En la siguiente grafica se visualiza lo descrito:



Este hito se encuentra directamente relacionado con Mantención Laboral (Hito 2); ambos son interdependientes y, por tanto, la modificación de uno afecta o implica necesariamente la modificación del otro.

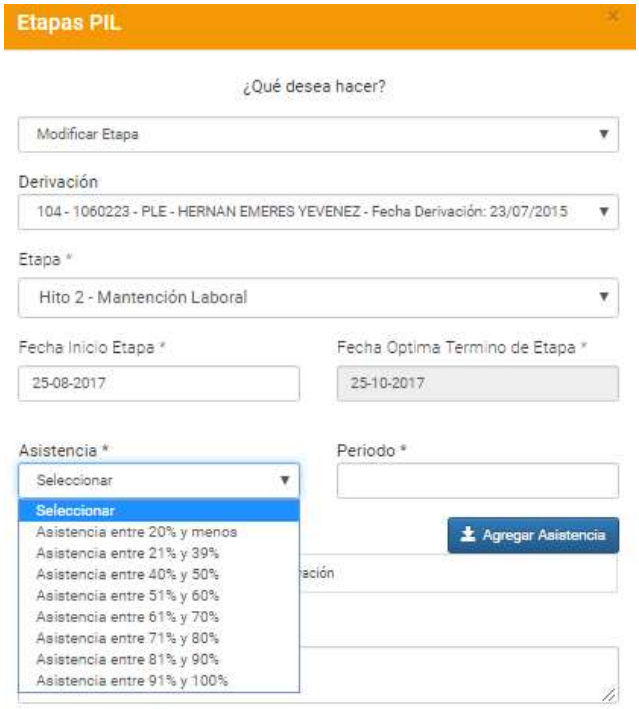
Hito 2: Mantención Laboral

Este hito del proceso implica afianzar competencias y desarrollar otras ligadas directamente con la experiencia de inserción en un puesto de trabajo, como es: aceptar rutinas laborales, enfrentar conflictos, proyectarse laboralmente, entre otros.



Comienza desde que joven ingresa al espacio laboral (Hito 1: Colocación Laboral) y se debe registrar ***una vez al mes*** (vencido), detallando porcentaje de asistencia al trabajo.

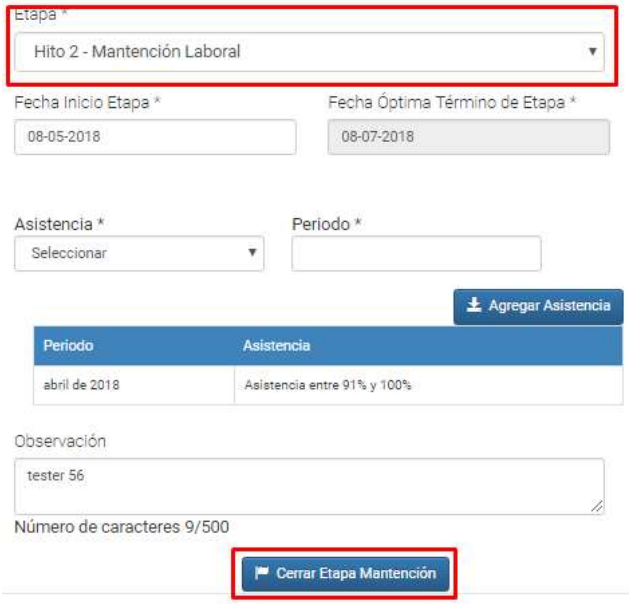
Se registra el dato de asistencia dentro de la primera semana del mes siguiente, informando la mantención del mes anterior (primeros cinco días hábiles del mes). Se espera que la mantención laboral se registre al menos durante tres (3) meses consecutivos.



Como la inserción y mantención laboral responden a un proceso dinámico, es factible que joven durante la intervención en PIL se cambie de trabajo –a lo mejor en más de una oportunidad. En consecuencia, se espera que cada vez que se produzca un cambio también se consigne ello como un nuevo "Hito de colocación laboral" en Senainfo.

Debido a que éste es interdependiente con el hito de mantención laboral el cambio se debe realizar en ambos.

Para ello, debe proceder a "cerrar Etapa de mantención", como se muestra en cuadro a continuación:



La plataforma le permitirá actualizar y generar "Hitos de colocación laboral" las veces que sea necesario.

De existir más de un "Hito de colocación laboral", la etapa de Mantención se medirá desde la fecha consignada en el primer "Hito de colocación laboral".

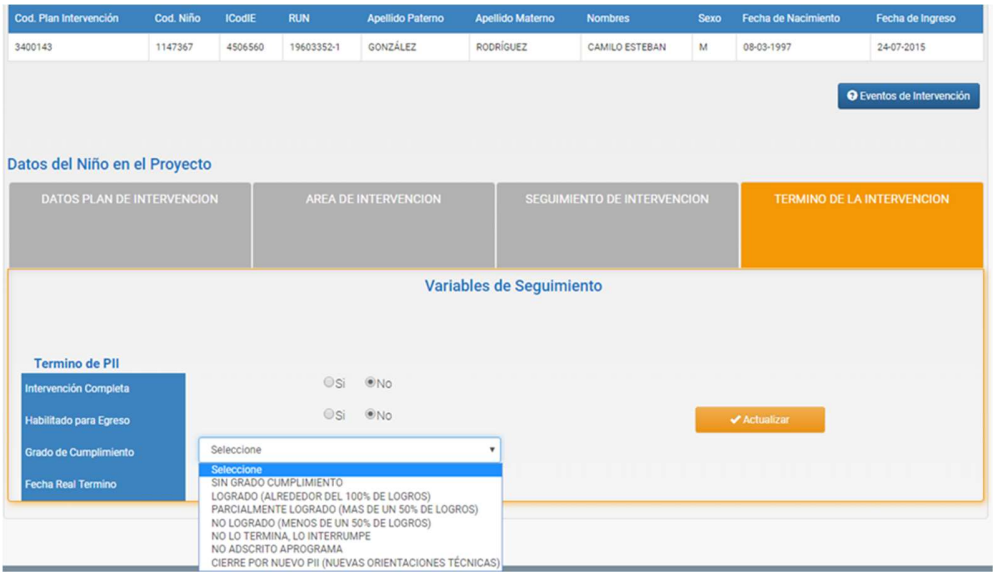
E. EGRESO

Obligatoriamente deben registrarse todos los datos del egreso en **un plazo máximo de 72 horas** de producido, llenando todos los datos requeridos.

Debe señalarse si el egreso está asociado a la intervención o a su interrupción, a resoluciones administrativas o del tribunal cuando. este hubiera intervenido.

Antes de registrar el egreso se debe obligatoriamente:

1. Cerrar el PII, para lo cual se especifica el grado de cumplimiento.



2. Registrar la causal por la cual egresa el joven. Al Programa PIL sólo le corresponde utilizar las causales de egreso especificadas a continuación:

   Egresa por no ser seleccionado (sólo evaluación PIL).
   Egresa del programa habiendo concluido proceso de colocación laboral.
   Egresa del programa por haber terminado el proceso de inserción laboral.
   Egresa del programa por deserción del proceso.
   Egresa del programa por no cumplimiento de los objetivos.
   Egresa del programa por egreso del joven del centro o proyecto que ejecuta la sanción.
   Egresa del programa por fallecimiento del joven.

ANEXO Nº 1

A. Estándar de atención y pago de subvención

Se exige por Orientaciones Técnicas que el programa de intermediación laboral desarrolle mensualmente cuatro intervenciones directas con el joven[14][15], dos gestiones laborales con la empresa y dos coordinaciones con el programa ejecutor de la sanción. Según características y/o complejidad de ciertos casos es posible que se requiera un nivel de supervisión que implique contactos más frecuentes, ya sea con el joven o la empresa de acuerdo a las necesidades del caso.

La flexibilización de intervenciones, para informar los casos con menos intervenciones que las antes señaladas, se deberán remitir a la Dirección Regional en planilla que indique:

NOMBRE PROGRAMA:
MES INFORMADO:

Nombre del Joven	Nº de Intervenciones desarrolladas en el mes (indicar número y tipo)	Justificación de la flexibilización

Firma Director Programa de Intermediación Labora

Lo anterior servirá para que, al momento de la supervisión, el profesional de justicia juvenil revise el respaldo técnico que justifica la flexibilización de estos casos (por ejemplo, informes de tratamiento médico, contingencias de la empresa, etc.). Esta planilla tendrá un carácter informativo hacia la Dirección Regional, sin que las unidades regionales deban autorizar dicha flexibilización, no obstante lo anterior, se supervisará por parte de las unidades de justicia juvenil, el respaldo técnico para disminuir el estándar técnico de intervenciones. La flexibilización del número de intervenciones no aplica a la exigencia administrativa para el pago de la subvención.

[14] El número de intervenciones directas con el/la joven durante el mes, podría variar de acuerdo a las características del caso, la etapa que cursa el proceso de intermediación y otros elementos que puedan surgir durante la implementación del programa. Recordar además que deben ser intervenciones directas por ambas modalidades de pago ALA y ASR. Asimismo la flexibilización de estos eventos debe ser informada al UJJ, quien debe recibir la justificación técnica y validarla.

[15] Todo evento definido de "intervención directa" (Circular N°14) deberá contar con el correspondiente registro técnico y **con la firma del joven en la carpeta** (Circular 07; 22-09-2016).

B. Tipos de eventos de intervención

A continuación se señalan los eventos de pago de subvención **directo** y los eventos **indirectos** de cada modalidad:

Tipo evento	ALA-PIL	ASR-PIL
Directos	Taller de apresto laboral	Entrevista directa con el joven
	Taller de habilidades blandas	
Indirectos	Coordinación con programa o centro de ejecución de la sanción	Apertura de cupos laborales en la empresa
	Coordinación con la empresa por el joven	
	Visita domiciliaria	Asesoría y entrenamiento a empresas
	Coordinación con figura significativa	
	Análisis de caso	