INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE LA ATENCIÓN Y PAGO DE SUBVENCIÓN A: PROYECTOS DE APOYO PSICOSOCIAL PARA ADOLESCENTES PRIVADOS DE LIBERTAD Y MEDIO LIBRE Y APRESTO LABORAL PARA ADOLESCENTES PRIVADOS DE LIBERTAD Y MEDIO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INTERMEDIACION LABORAL (PIL), EN VIRTUD DE LA LEY N° 20.032, DEL 2005. DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL.

I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Desde la puesta en marcha en el país de la ley N° 20.084 que establece un sistema de responsabilidad penal para aquellos jóvenes que siendo mayores de 14 y menores de 18 años hayan infringido la ley penal, el Servicio Nacional de Menores en su rol de ejecutor de las medidas y sanciones contenidas en la ley, ha buscado desarrollar dispositivos de atención especializados dirigidos a favorecer la reinserción social de los/las jóvenes atendidos en centros y programas del área de Justicia Juvenil.

A su vez, los fines del Art. 20 de la Ley Nº 20.084, que busca contribuir a procesos de responsabilización y favorecer una reinserción social efectiva, exigen contemplar la existencia de una oferta regular de programas de formación y capacitación laboral en los cuales los (las) jóvenes puedan participar, junto con intervenciones profesionales que favorezcan de manera paralela competencias específicas y/o especializadas en el ámbito del empleo y/o micro emprendimiento. Todo lo anterior, debiera, permitir a los(las) adolescentes atendidos (as) insertarse de manera efectiva en los distintos rubros del área productiva del país. Así, si concebimos que uno de los instrumentos más poderosos de reinserción social es la obtención y mantenimiento de un trabajo remunerado o capacitación para el empleo, el énfasis del Servicio en esta materia ha sido la de generar lineamientos técnicos para la formación laboral que apunte directamente a incrementar las oportunidades para los/las jóvenes y aspirar en definitiva a un proyecto de vida que apunte al desestimiento.

La experiencia señala que los programas y centros ejecutores de sanción, requieren de un trabajo especializado en el ámbito de la inserción laboral que complemente la intervención psicosocial y socioeducativa que se implementa con cada joven. Lo anterior, considerando que la inserción en un empleo formal requiere no sólo de las competencias particulares de un individuo, sino que de una red de relaciones de éste y su comunidad que le conecten con un empleo, le apoyen y mantengan ahí. Así, la especificidad de la selección de los/as jóvenes por perfil ocupacional, la apertura de los cupos en las empresas, la preparación de todos los actores involucrados en este proceso (joven, empleador, delegado, etc.), el acompañamiento sistemático y asistido de éstos para la adherencia y mantenimiento, requiere de estrategias de intervención de un programa especializado en esta temática. En este sentido, se debe tener en cuenta que la sola participación del (la) joven en uno o más cursos de capacitación no es suficiente para abordar este ámbito de intervención resultando central para dar coherencia y potencia a la intervención, la articulación de un trabajo coordinado, dialogante y complementario en torno al caso.

Los sujetos de atención de los proyectos antes referidos son:

Serán destinatarios/as del Programa de Intermediación Laboral, jóvenes condenados[1] por la Ley Nº 20.084 (Responsabilidad Penal Adolescente), y que se encuentren cumpliendo su sanción penal en los centros de administración de SENAME (CSC y CRC) y/o en los programas de libertad asistida (PLA) y libertad asistida especial (PLE) administrados por Organismos Colaboradores Acreditados.

II.- DEFINICIONES GENERALES:

Para efectos de cautelar la adecuada relación entre el cumplimiento de los objetivos de los proyectos y el pago de sus servicios, se clarificar lo siguiente:

El programa de intermediación laboral consta de la ejecución conjunta de dos modalidades de atención: **Apresto Laboral (ALA) y Apoyo Psicosocial para la Reinserción (ASR)**. Es importante señalar que por un asunto administrativo de registro de información la modalidad ASR fue modificada a **ACL lo que significa Acompañamiento Laboral**. Es por ello que se debe ejecutar acciones correspondientes a ambas y articularlas a fin de generar un proceso de intervención complementario e integral.
Para efecto del Sistema de Información de Niños y Niñas de Sename – Senainfo ambos proyectos serán incorporados con sus códigos respectivos:

1. ALA Apresto Laboral
2. ACL Acompañamiento Laboral

Sin embargo, el registro de los y las jóvenes, sus datos complementarios (eventos de intervención) y los Planes de Intervención Individual (PII) conjuntos para las dos modalidades de intervención serán registrados sólo bajo el código del programa (ALA). Una vez terminado el mes, se deberán realizar los cierres de las atenciones mensuales de ambos proyectos (ALA Y ACL). En esta acción, automáticamente, las intervenciones realizadas bajo (ACL) serán considerados para el pago de subvención bajo el código del programa (ALA). (ver anexo N° 1)

Se deberán presentar los dos Resúmenes de Atención Mensual, el correspondiente al código del Programa (ALA) y el del código del Programa (ACL) para el pago de la subvención.

Adolescente efectivamente atendido: Son todos/as aquellos/as jóvenes que son ingresados al Programa de Intermediación Laboral (PIL), luego de haber sido evaluados por parte de este proyecto, es decir:

[1] En plataforma SENAINFO Calidad Jurídica de "Condenados"1 (a fin de excluir los ingresos temporales y por incumplimiento) Se excluyen los/las jóvenes ingresados a SBC.

Los jóvenes que son derivados por el programa de sanción al programa de Intermediación, deberán ser evaluados metodológicamente por éste, generando un segundo filtro de selección y dependiendo del resultado de dicho proceso, determinar el ingreso o no al programa. (La derivación en sí misma no es condición sine qua non de ingreso a Intermediación)
Se considera como adolescente atendido a aquél que habiendo ingresado debidamente, cuente con al menos una intervención directa en el mes por cada Modalidad

Adolescente no atendido: Joven que es derivado por el programa de sanción, que es evaluado por el programa PIL, pero que no es seleccionado. Lo anterior, implica justificar los motivos a través de un informe de retroalimentación al programa de sanción, de manera que éste pueda trabajar sobre aquellos aspectos a ser mejorados y el joven pueda volver a postular en otro momento de su proceso. Esta etapa queda como un valor agregado del programa y no es parte del pago de la subvención.

Es importante señalar que el pago de subvención por PIL está supeditado a que el joven ingresado se encuentre cumpliendo alguna sanción bajo modalidad PLA – PLE – CSC Y CRC. Lo anterior, implica que puede existir continuidad en el caso de sustituciones de privativo a medio libre en (PLA o PLE).

III.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE ATENCIÓN

Independiente de las exigencias administrativas para el pago de la subvención SENAME, en términos "técnicos" se espera que el programa de intermediación laboral desarrolle mensualmente a lo menos 4 intervenciones directas con el joven[2], 4 gestiones laborales con la empresa y 2 coordinaciones con el programa ejecutor de la sanción. Según características y/o complejidad de ciertos casos es posible que se requiera un nivel de intervención menor a dicho estándar o bien que implique contactos más frecuentes, ya sea con el/la 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

[2] 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.

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.

Todas las intervenciones realizadas con cada uno/a de los jóvenes deberá ser registrada en una carpeta individual del joven, la que deberá contener a lo menos;

a. Ficha de Postulación o Derivación del Programa de Sanción (Ejemplo Anexo SEL-III.2 del Manual de Apoyo a la Selección Fundación Proyecto B/Sename).
b. Pauta de Entrevista por Competencias (Ejemplo Anexo SEL-III.4.4.2 del Manual de Apoyo a la Selección Fundación Proyecto B/Sename).
c. Diagnóstico Ocupacional Diferenciado
d. Plan de Intervención con el/la joven
e. Registro de Actividades y estados de avance del proceso de inserción laboral
f. Evaluación de resultados y certificación

Tipos de eventos de intervención

A continuación se señalan los eventos de pago de subvención (directo) y los eventos indirectos de cada programa

Programa Apresto Laboral (ALA)

Eventos Directos

- Taller de apresto Laboral
- Taller de habilidades blandas
- Acompañamiento Laboral del Joven

Evento Indirecto

- Coordinación con programa o centro de ejecución de la sanción

Programa Apoyo Psicosocial a la Reinserción Social (ASR)

Evento Directo

- Entrevista Laboral con el joven

Eventos Indirectos

- Apertura de cupos laborales en la empresa
- Asesoría y entrenamiento a empresas

IV. Otros aspectos a considerar

Es importante que en las fechas que especifique el calendario para el pago de la subvención, se ejecuten los Cierres del mes correspondiente de ambos proyectos y se envíe a la Dirección Regional la documentación exigida.

En caso de tener problemas con el manejo de la SENAINFO, contactarse con la Dirección Regional que corresponda o enviar e-mail a mesadeayuda@sename.cl, describiendo el problema.

Orientaciones para el Registro de Información en Senainfo	
INGRESO DE NIÑOS/AS	La información solicitada en este módulo se espera esté ingresada **en un plazo de 72 horas desde la fecha de Ingreso** del joven al Programa.
"Tipo de Atención"	El modelo de atención corresponde a Medidas Reinserción Adolescentes Infractores Ley Penal Modalidades ALA y ACL
Variable: "Identidad confirmada en el ingreso " y "Edad	Se recuerda que estas deben ser llenadas con datos fidedignos, siendo necesario contar en cada proyecto con carpetas por joven con certificado de nacimiento que respalde los datos informados.
"Calidad jurídica"	Corresponde marcar la alternativa "E- Condenados"
"Escolaridad" "Año último curso" "Tipo asistencia escolar"	Se deben ingresar los datos solicitados, teniendo como respaldo certificados e informes (tipo, curso o nivel, tipo de asistencia). 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.
Variables región y comuna y domicilio	Se debe registrar la región, comuna y domicilio en el que el Joven vive actualmente.
"Tipo de relación con quien vive"	Este campo debe contener **la relación de la/s persona/s con quién/es vive el joven** al momento del ingreso al programa (madre, pareja etc).
Plan Intervenciones	En primer lugar es importante aclarar que SENAINFO es un instrumento de gestión y no la carpeta de vida de cada uno de los jóvenes que ingresan a un proyecto de la red SENAME, por lo que es necesario incorporar solo aquellos datos más relevantes de la gestión que se realiza con cada uno de ellos/as. Las carpetas deben seguir existiendo en los proyectos y será responsabilidad de los/as supervisores/as (como es hasta la fecha) revisar las carpetas de cada joven. Se recomienda dar por iniciada la elaboración del Plan de Intervención Individual (PII) el mismo día del ingreso del joven. Es de suma importancia copiar el número del Plan de Intervención de manera de tenerlo en la carpeta del joven cada

	vez que se ingrese un evento de intervención. Se debe **generar un (1) sólo Plan de Intervención (PII)** para cada joven ingresado. **Es obligatorio llenar campos referidos a Plan de Intervención,** como la fecha de elaboración, fecha de inicio y descripción del plan de intervención, como también señalar la fecha estimada para su término. El plazo para el inicio del PII, sin perjuicio de ajustes posteriores, **es de 1 mes** a contar del ingreso del joven.
"Áreas de intervención"	Se debe ingresar en Área de Intervención "Formación Laboral" En Tipo de intervención a registrar deben ser las de mayor relevancia para el logro de los objetivos propuestos en el PII, y en la carpeta del joven se deberán guardar los validadores de estas intervenciones. No es necesario registrar en forma extensa las intervenciones. A menudo es posible abreviar la/s intervenciones realizadas al tiempo que se realiza la intervención o enseguida a continuación de ello. Lo importante es que se mantenga coherencia con el Plan de intervención en el área específica de la cual se trate, debe registrarse fecha, acción realizada, tiempo estimado de duración de la intervención y nombre y firma del profesional. El PII debe permanecer abierto mientras el joven permanezca en el proyecto, modificándolo cuando haya variaciones sustanciales que hagan necesaria la modificación del Plan en ejecución. Se recomienda evitar el cierre de un Plan para abrir otro modificado.
"Seguimiento del P.I.I."	Registrar información sobre el estado de la intervención, la colaboración del joven durante el seguimiento efectuado por el/la profesional al PII diseñado. **En cuanto a la variable estado de la Intervención**, se deberá registrar información acerca de la situación o estado de la intervención realizada al joven, es decir si el PII: **concluye; se interrumpe; se encuentra en elaboración, o ha sido suspendido.** ***TENER PRESENTE EL REQUERIMIENTO DE ACTUALIZAR CADA VEZ QUE SE VERIFIQUE UN CAMBIO DE ESTADO.***
"Término de la intervención" Grado de cumplimiento	Es obligatorio al egreso del niño/a **cerrar el PII,** incorporando según corresponda los datos relacionados con **intervención completa**, **habilitado para el egreso**, **grado de cumplimiento** y **fecha real de término de la intervención**. Se deberá registrar si el joven está habilitado/a para el egreso y este dato debe coincidir con el grado de cumplimiento de la intervención. Se deberá incorporar, al momento del egreso, de manera fidedigna si el joven ha egresado con alguno de los siguientes avances relacionados con su proceso de intervención: **logrado (alrededor del 100% de logro), no adscrito a programa, no lo termina interrumpe, no logrado (menos de un 50%**

	de logro), parcialmente logrado (más de un 50% de logro), sin información. Este dato es de máxima importancia, pues es básico para la evaluación de indicadores de líneas de acción y programas.
Eventos de Intervención	Se deberán registrar los eventos relevantes de intervención que el equipo técnico del programa realice con el joven. Sólo se deben registrar los eventos relevantes para el PII y que estén según el caso, respaldados por uno o más documentos en la carpeta (Ej. Entrevista laboral con el joven, puede ser una a varias en el mes). **DEBE TENERSE EN CUENTA QUE EL SISTEMA NO ACEPTA DOS EVENTOS IGUALES EN UN MISMO DÍA.**
Diagnóstico Capacitación del joven	En el caso que un joven participe en un programa de capacitación, se hace necesario ingresar información referente al curso, indicando área de capacitación, horas y finalmente si el curso fue Aprobado, Reprobado, Egresado o hubo deserción, situación que debe estar registrada al momento del egreso.
Situación laboral Joven	Si al ingreso o durante la permanencia del joven se encontrara trabajando, **obligatoriamente**, deberán ingresarse todos los datos relacionados con la actividad que realiza.
"Tipo causal egreso "Causal egreso"	**Obligatoriamente deben registrarse todos los datos del egreso en un plazo máximo de 72 horas de producido, llenando todos los datos referidos a este.** Debe señalarse si el egreso está asociado a la intervención o a su interrupción, a resoluciones administrativas o del tribunal cuando este hubiera intervenido. **No olvidar que antes de egresar a un joven debe cerrarse el PII, señalando el grado de cumplimiento del mismo.** Se debe registrar **obligatoriamente** la causal por la cual egresa el joven. **No olvidar que el registro de las causales de egreso como también el grado de cumplimiento del Plan de Intervención son variables de la máxima relevancia para el monitoreo de los indicadores de gestión que dan cuenta del grado de eficacia y resultados de los proyectos, materias que además son controladas por el Ministerio de Hacienda.** **<u>Causales de Egreso</u>** 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.