

**REF.:** Aprueba “**Instructivo del Componente de Apoyo Socio Laboral para acompañamiento del proceso de capacitación del Departamento de Capacitación a Personas y sus anexos para el año 2023**”.

**RESOLUCIÓN EXENTA N°4072/**

**SANTIAGO, 25 de noviembre 2022.**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la ley N°19.518; en la ley N°19.880; en el Decreto Supremo N°98, de 1997, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento General de la ley N°19.518; en el Decreto Exento N°101, de 13 de mayo de 2022, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que dispone el orden de subrogación del Director del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y lo preceptuado en la Resolución N°7, de 2020, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que a través de Providencia N°3138, de 11 de octubre de 2022 y gestor documental EXP.N°48.009, de la misma fecha, reingresado al Departamento Jurídico el 14 de noviembre de 2022, el Profesional Delegado del Departamento de Capacitación a Personas solicita al Departamento Jurídico la revisión del “Instructivo del Apoyo Socio Laboral para acompañamiento del proceso de capacitación del Departamento de Capacitación a Personas y sus anexos, para el año 2023”, componente complementario a las actividades de capacitación, destinadas a asegurar la permanencia de las personas que participan en los programas de capacitación, evitando deserciones no fundadas y fortaleciendo habilidades y capacidades para el trabajo, asegurando las condiciones y competencias mínimas con las cuales toda persona que participa en un curso de capacitación pueda enfrentarse de manera más adecuada al mercado laboral.

2.- Que existe la necesidad de dictar un acto administrativo que regule el componente de Apoyo Socio Laboral que será complementario y transversal a las bases que regulen los concursos o licitaciones públicas que efectúe este Servicio Nacional para la selección y compra de programas de capacitación.

3.- Que el N°5 del artículo 85 de la ley N°19.518, faculta al Director Nacional del SENCE a dictar instrucciones de carácter general y obligatorio.

**RESUELVO:**

1.- Apruébese el “Instructivo del Componente de Apoyo Sociolaboral para acompañamiento del proceso de capacitación del Departamento de Capacitación a Personas para el año 2022”, cuyo texto es el siguiente:

**ÍNDICE**

1.	INTRODUCCIÓN .....	2
2.	ETAPAS Y ACCIONES DEL APOYO SOCIO LABORAL.....	2
2.1	Etapa N°1. DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN: .....	4
2.2	Etapa N°2. ORIENTACIÓN:.....	6
2.3	Etapa N°3. PLAN DE ACCIÓN: .....	8
2.4	Etapa N°4. HABILITACIÓN PARA EL EMPLEO Y CONTINUIDAD DE ESTUDIOS:.....	9

2.5	Etapa N°5. SEGUIMIENTO SOCIOFAMILIAR: .....	10
2.6	INFORME DE RESULTADOS COMPONENTE DE APOYO SOCIOLABORAL .....	10
3.	PERFIL PROFESIONAL Y ROL DEL APOYO SOCIOLABORAL.....	11
4.	CONSIDERACIONES .....	13
5.	PLAZOS Y ASPECTOS FORMALES .....	13
6.	GENERALIDADES.....	14
	ANEXOS .....	15
	ANEXOS DE ETAPA N°1, DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN. ....	15
	ANEXO N°1-A, DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN DE APLICACIÓN GENERAL. ....	15
	ANEXO N°1-B, DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD (PeSD). ....	16
	ANEXO N°1-B1, EVALUACIÓN DEL PERFIL FUNCIONAL-AUTONOMÍA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA.....	17
	ANEXO N°1-B2, EVALUACIÓN DEL PERFIL FUNCIONAL- EVALUACIÓN FUNCIONAL. ....	18
	ANEXO N°1-B3, INFORME DE EVALUACIÓN AJUSTES RAZONABLES PARA LA INCLUSIÓN. ....	21
	ANEXO N°1-C, DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN DE PERSONAS INFRACTORAS DE LEY. ....	22
	ANEXOS Etapa N°2, ORIENTACIÓN.....	23
	ANEXO N°2, ORIENTACIÓN, DE APLICACIÓN GENERAL. ....	23
	ANEXOS ETAPA N°3, PLAN DE ACCIÓN.....	24
	ANEXO N°3-A, ANÁLISIS PROYECTO OCUPACIONAL DEPENDIENTE Y DE CONTINUIDAD DE ESTUDIOS. ....	24
	ANEXO N°3-B, ANÁLISIS PROYECTO OCUPACIONAL INDEPENDIENTE.....	26
	ANEXOS ETAPA N°5, SEGUIMIENTO SOCIO FAMILIAR .....	28
	ANEXO N°5-A, SEGUIMIENTO SOCIOFAMILIAR - PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	28
	ANEXO N°5-B, SEGUIMIENTO FAMILIAR - PARTICIPANTES INFRACTORES DE LEY.....	29
	ANEXO N°6, INFORME RESULTADOS APOYO SOCIO LABORAL .....	30

## 1. INTRODUCCIÓN

El Apoyo Socio Laboral (ASL), es un componente que complementa las actividades de capacitación, destinado a asegurar la permanencia en los cursos de las personas que participan en los programas de capacitación, evitando deserciones no fundadas y fortaleciendo habilidades y capacidades para el trabajo; asegurando las condiciones y competencias mínimas con las cuales puedan enfrentar de manera más adecuada el mercado laboral.

Para alcanzar los objetivos comprometidos en cada programa, resulta necesario, identificar y abordar las posibles barreras (sociales, económicas, etarias, de género, etc.) que enfrentan las personas en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva integral, que incorpore procesos de acompañamiento más amplios, diversos y personalizados, de modo tal que cada participante internalice conductas y conocimientos adecuados y suficientes que le permita desenvolverse en ambientes laborales.

El aporte y complemento de estas directrices permitirán a los Ejecutores contar con todos los antecedentes necesarios que coadyuven a asegurar la entrega de un servicio de capacitación de mejor calidad y con una mejor comprensión del sentido de los diversos elementos que la acompañan.

## 2. ETAPAS Y ACCIONES DEL APOYO SOCIO LABORAL

El componente de Apoyo Sociolaboral consta de las siguientes etapas, las que podrán ser aplicadas en su totalidad o algunas, según lo estipulen las bases de cada Programa.

- 1) Diagnóstico y Selección
- 2) Orientación
- 3) Plan de Acción
- 4) Habilitación para el Empleo y Continuidad de estudios
- 5) Seguimiento Sociofamiliar al Programa Capacitación en Oficios, líneas Infractoras de Ley y Personas en Situación de Discapacidad.

***Quien cumpla el rol de ASL deberá ser una persona de nivel profesional que se denominará “Tutor o tutora de Apoyo Sociolaboral”, en adelante “Tutor/a”, y su labor se inicia con la etapa de diagnóstico y selección de participantes y se extiende hasta el término de la fase lectiva, o hasta la fase de inserción laboral, si así lo señalan las bases de programa,*** ajustándose a los procesos que aseguran una salida laboral dependiente, independiente y/o de continuidad de estudios.

De manera adicional, la entidad ejecutora podrá, si lo considera necesario, contratar adicionalmente a una segunda persona profesional con experiencia en gestión de empleo que complemente el accionar de quien es Tutor/a.

Toda entrevista, o sesión, a excepción de aquellas en la etapa de diagnóstico y selección, deberá ser programada por el tutor en consenso con cada participante, en cuanto a horario y fecha de realización, debiendo efectuarse en un lugar propicio para una actividad de estas características y fuera del horario de clases. Todas las entrevistas deberán realizarse durante la ejecución de la fase lectiva del curso.

Una vez que cada participante haya concretado su inscripción o matrícula, desde el Ejecutor se le deberá explicar el sentido y funcionamiento del ASL, la obligatoriedad de la asistencia a las entrevistas y las etapas que deberá desarrollar durante la ejecución de la capacitación. Este momento es clave para incidir en la fidelización de cada participante con la capacitación, a fin de que valoren el apoyo socio laboral, ajusten sus expectativas y se comprometan con el proceso de la capacitación, práctica laboral y formalización, según proceda.

Una vez iniciada la capacitación, el Apoyo Socio Laboral, deberá implementarse en los distintos componentes que considere cada programa y las entrevistas podrán realizarse en forma presencial o remota. Si estas se realizan en forma presencial, el Ejecutor deberá informar a la Dirección Regional, con al menos 48 horas de anticipación, el día, hora y lugar de la realización de las entrevistas a fin de que se operativice el seguro de accidentes. En caso de ser en forma remota, el ejecutor deberá indicar el día, hora y plataforma a utilizar.

Toda asistencia presencial a las entrevistas de ASL, contempla subsidio para cada participante.

Las entrevistas deberán realizarse fuera del horario de clases estipulado en el Acuerdo Operativo o sus anexos y deberán tener una duración, entre 30 y 45 minutos aproximadamente.

Finalizadas y aplicadas todas las etapas, se deberá efectuar un proceso de retroalimentación que se materializa completando un formulario denominado **“Informe de Resultados de Apoyo Socio Laboral”** (Anexo N°6 del presente instructivo), que recoge los principales productos o conclusiones de cada Etapa. Este anexo es obligatorio para todos los programas y será utilizado como verificador de pago, no obstante ello, debe encontrarse subido en SIC a más tardar dentro de los 5 días hábiles contados desde finalizada la fase lectiva.

#### **Desarrollo y aplicación de etapas de ASL:**

- Etapa 1, de Diagnóstico y Selección, debe ser aplicada antes de la matrícula o inscripción del grupo de postulantes.
- Etapas 2, de Orientación, debe aplicarse en todos los programas y sus líneas.
- Etapa 3, Plan de Acción, debe aplicarse en los programas y sus líneas, que así lo señalen, diferenciando la aplicación del anexo de plan de acción respecto del tipo de salida del curso (dependiente, independiente)
- Etapa 4, Habilitación para el Empleo y Continuidad de Estudios, debe aplicarse a todos los cursos que consideren salida dependiente o continuidad de estudios.
- Etapa 5, Seguimiento Sociofamiliar, debe aplicarse solo a los cursos del Programa de Capacitación en Oficio, línea Infracultores de Ley y línea de PeSD.

Cada Tutor/a deberá mantener una carpeta física o digital actualizada de las fichas trabajadas con cada participante, la que podrá ser objeto de supervisión o fiscalización por parte del SENCE.

Las fichas deberán digitalizarse e incorporarse en el sistema SIC, en los plazos estipulados en este instructivo, ingresando al menú "Ejecución Cursos" y luego al ícono que indica ASL en el respectivo curso.

## **2.1 Etapa N°1. DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN:**

En esta etapa el ejecutor deberá aplicar a todos los postulantes el diagnóstico y selección o solo diagnóstico, según lo establezca cada programa.

Además, la Tutora o Tutor, deberá informar a cada postulante el detalle del curso, características del programa y componentes de este y gestionar la derivación a otro curso si así lo determina el diagnóstico. También deberá informar a cada persona no seleccionada el motivo de esta decisión.

***Para esta etapa no existe ningún tipo de subsidios ni seguros comprometidos, ya que los postulantes no tienen la calidad de participante.***

El diagnóstico y selección permite identificar si la persona que postula tiene la idoneidad para realizar el curso, esto a través de conocer sus intereses, aptitudes, expectativas respecto del curso de capacitación en particular, advertir su situación personal y familiar, saber si cuenta con experiencia laboral y/o formativa, identificar las posibles barreras sociolaborales que puedan incidir en el proceso de capacitación y posterior inserción, como por ejemplo las necesidades y disposición de la persona a insertarse laboralmente a corto y mediano plazo, o bien identificar a aquellos participantes que buscan la formalización de su negocio. También, permite identificar alguna situación de discapacidad específica de quien postula y elaborar un perfil funcional, lo que facilitará el desarrollo de ajustes razonables y una intermediación ajustada a las necesidades de esa persona en específico. Permite además dimensionar qué apoyo necesitará cada postulante en caso de ser seleccionado, para profundizar y fortalecer los aspectos más débiles que presente y detectar tempranamente si necesita o necesitará algún tipo de derivación, a alguna Institución o Servicio del Estado, como por ejemplo FOSIS, SERNAMEG, SENDA, entre otros.

Están excluidos de la selección, no así de realizar el diagnóstico las personas que sean derivadas de otras instituciones con las cuales el SENCE mantenga un convenio de colaboración vigente, que previamente hayan realizado la selección de acuerdo con las características de las personas beneficiarias y a la normativa del programa (por ejemplo, gendarmería, infractores de ley y liceos técnicos profesionales, entre otros). Sin embargo, la institución podrá solicitar a la jefatura del Departamento de Capacitación a Personas, ya sea mediante correo electrónico u otro tipo de comunicación formal, que la selección final la realice el ejecutor o la institución junto con el ejecutor. Con todo, esto deberá ser parte de las cláusulas del convenio que se suscriba entre el Sence y la Institución.

Para la realización de esta primera etapa de Diagnóstico y Selección se cuenta con tres Fichas (Anexos N°1-A, 1-B y 1-C):

- **Anexo N°1-A** Diagnóstico y Selección de Aplicación General.
- **Anexo N°1-B** Diagnóstico y Selección para Personas en Situación de Discapacidad.
  - **Anexo N°1-B1** Evaluación del Perfil Funcional-Autonomía en la Vida Diaria, PeSD.
  - **Anexo N°1-B2** Evaluación del Perfil Funcional, PeSD.
  - **Anexo N°1-B3** Informe de evaluación de ajustes razonables. Debe ser completado cuando se seleccione a participantes en cursos de las líneas de PeSD.
- **Anexo N°1-C.** Diagnóstico y Selección para personas Infractoras de Ley.

Estas Fichas deberán ser aplicadas en la etapa de postulación al curso, en una entrevista, cuyo tiempo se considera entre 30 a 45 minutos, por lo que, al momento de contactar a quien postula, se le debe informar que debe disponer de ese tiempo.

En el caso de la línea para personas en situación de discapacidad, las acciones que deberá realizar en esta etapa el ejecutor o quien se disponga en las bases, son las siguientes:

- a. **Evaluación de postulantes:** A partir de la entrevista, se debe determinar la compatibilidad entre quien postula y los requisitos del plan formativo en el cual se capacitará. Esta evaluación, respecto de su desempeño, es la que permitirá a quien realiza la tutoría, generar una descripción global de su potencial funcional en cuanto a los aspectos físicos, sensoriales, socio-relacional, potencial de trabajo e independencia en actividades cotidianas necesarias para la incorporación al mundo laboral formal y redes de apoyo familiar o institucional. Si la información recogida es carente de elementos sustanciales que permitan la construcción del perfil laboral y funcional, se sugiere entrevistar a un familiar o a un profesional de la institución de referencia, en caso de pertenecer a alguna, como Centros de Salud Mental COSAM, Fundaciones, OMIL, escuelas especiales u otra donde se realice la difusión y se deriven usuarios a algunos de los programas de capacitación. Lo esencial es precisar su nivel de autonomía, ritmo de trabajo, disposición al trabajo, comprensión y seguimiento de instrucciones, trabajo colaborativo, comunicación, respeto hacia los demás, entre otros.

Una vez se hayan aplicado los **Anexos N°1-B1 y N°1-B2**, que dan cuenta de la **evaluación del perfil funcional** del postulante en situación de discapacidad, en cuanto a su autonomía **en actividades de la vida diaria**, así como también, en su **evaluación funcional** propiamente tal, el ejecutor deberá llenar el **Anexo N°1-B**, el que concentrará toda la información recogida en ambos anexos antes mencionados.

- b. **Ajustes necesarios para la correcta capacitación:** se entienden como adaptaciones, apoyos, adecuaciones metodológicas y curriculares, que en el espacio de capacitación permitirán a las Personas en Situación de Discapacidad (PeSD) desempeñarse, participar y acceder en igualdad de condiciones a los contenidos y oportunidades del proceso formativo. Será responsabilidad del Tutor de ASL, con especialización en PeSD, velar por la implementación de las condiciones de accesibilidad para atender las necesidades de quienes que se encuentren en tal condición. El informe de "Evaluación de Ajustes Razonables para la Inclusión" (**Anexo N°1-B3**), se deberá aplicar para los postulantes (PeSD) que hayan concretado su matrícula. Este se completa sobre la base de la información recabada en el **Anexo N°1-B**.

Dentro de los ajustes necesarios para la correcta capacitación, destacan:

- Maximizar las oportunidades de aprendizaje a través del diseño, la planificación e implementación de la propuesta formativa. Para ello se debe velar por que los conocimientos sean entregados utilizando múltiples medios de presentación y de representación, que consideren diversas modalidades sensoriales, sistemas aumentativos y alternativos de comunicación u otros no especificados, como así mismo, consideren diversos estilos de aprendizaje, intereses y preferencias, contemplen variadas alternativas de ejecución de las actividades y de las diferentes tareas, permitiendo a cada participante responder con los medios de expresión que prefieran.
- Dentro de los ajustes necesarios se debe considerar los de ACCESO y los que se aplican sobre los APRENDIZAJES ESPERADOS en los módulos o en la propuesta formativa propiamente tal. Su propósito es reducir o eliminar las barreras de acceso a la información, participación, expresión y comunicación, sin disminuir las expectativas de aprendizaje. La organización de los espacios debe permitir que la persona en situación de discapacidad acceda a estos lo más autónomamente posible, a través de la aplicación de adecuaciones en los entornos, en la ubicación y también en los espacios físicos donde se desarrollarán las tareas, las actividades y/o las evaluaciones.
- A su vez, los ajustes necesarios deben garantizar la realización de actividades, tareas y evaluaciones, utilizando servicios de apoyo o ayudas técnicas o tecnológicas diseñadas para minimizar y extinguir las barreras que interfieren en el acceso y la participación activa en el aprendizaje. Si se requiere, se deberá reorganizar los tiempos para que la persona realice las actividades, tareas y evaluaciones, según sus posibilidades,

fomentando así la autonomía y la plena realización personal. En consecuencia, el proceso de evaluación de los aprendizajes esperados debe ser amplio, riguroso y de carácter interdisciplinario y encontrarse orientado a operacionalizar los desempeños esperados, de modo tal que puedan dar efectiva respuesta a los requerimientos individuales de cada persona que se capacita.

En los cursos inclusivos en que participan personas en situación de discapacidad o personas infractoras de ley, se podrán utilizar los Anexos N°1-B y N°1-C, según la pertinencia de los objetivos programáticos, y según la naturaleza del proceso de capacitación;

***Aplicado el Anexo N°1-A o N°1-B<sup>1</sup>, o N°1-C, el Ejecutor podrá seleccionar la lista definitiva de quienes conformarán el curso, dando aviso de este resultado a todos quienes han participado de este proceso.***

## **2.2 Etapa N°2. ORIENTACIÓN:**

Esta etapa, que contempla la realización de dos entrevistas, de un máximo de dos horas de duración cada una, tiene como propósito desarrollar la capacidad de realizar un análisis crítico de cada participante de su realidad, para así poder hacer frente a las posibles causas de deserción en la capacitación y aumentar sus posibilidades de inserción laboral, devolviendo un grado de correspondencia y adecuación de la autopercepción que cada participante tiene de sí mismo y de la representación que tiene del mundo con “su” o “la” realidad laboral o sus posibilidades de formación.

Las entrevistas deben ser realizadas hasta el 40% de ejecución de la fase lectiva. De manera excepcional a quienes ingresen como participantes reemplazantes, se les aplicará a partir de su ingreso efectivo al curso. De esta forma se irá corrigiendo o bien ajustando una visión que puede ser en algunos casos poco realista del mundo laboral y de las expectativas de trabajo. **Se aplicará la Ficha de Orientación (Anexo N°2)**, la que está compuesta por dos análisis, FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) y Desarrollo Ocupacional.

**El Análisis FODA** que se realizará a cada participante, debe ser guiado por el Tutor de ASL y debe permitir a cada participante descubrir sus principales Fortalezas, Oportunidades, Dificultades y Amenazas, es decir:

- El reconocimiento de sus características y entorno que le ayudan o dificultan el logro de su empleabilidad inmediata o mediata, continuidad de estudios y/o emprendimiento;
- Identificar intereses, capacidades y habilidades, trayectoria formativa y laboral, aspectos que precisa mejorar, gestión de búsqueda de oportunidades, habilidades sociales y de relación, entre otros;
- Orientación y conocimiento del mundo que nos rodea;
- Principales características del mercado de trabajo local, facilitar el reconocimiento del contexto laboral local, sus oportunidades y desafíos; ajuste de expectativas y exigencias;
- Identificar áreas de interés relacionados con sus habilidades y vinculados a las posibilidades del entorno, aspectos que puede mejorar o complementar;
- Precisar ámbitos de interés formativos;
- Reconocer alternativas formativas según áreas de interés información sobre espacios de formación y comunidad de estudios, lo que debe quedar plasmado en la ficha correspondiente.

Para la aplicación de este instrumento se debe considerar que cada persona interactúa de forma ilimitada con otras personas y con el entorno, en donde las fortalezas y debilidades cobran relevancia al momento de querer ingresar al mercado del trabajo, hacer una reconversión laboral al momento de buscar un nuevo empleo, o emprendimiento, por lo que acompañar a

---

<sup>1</sup> En el caso de línea programática para PeSD, la detección e implementación de los ajustes razonables detectados en el Anexo N°1-B4 se realiza sólo sobre la lista de seleccionados.

cada participante en este análisis, personal y con foco en el área laboral, es de gran importancia. Para la realización de este proceso, debemos considerar:

- **Fortalezas:** Se traducen en aquellos elementos o factores que estando bajo el control de la persona, genera ventajas o beneficios presentes y claros.
- **Oportunidades:** Son aquellas circunstancias del entorno que son potencialmente favorables para la persona y que pueden ser utilizados de manera ventajosa para el cumplimiento de objetivos, en este caso, para la búsqueda de trabajo.
- **Debilidades:** Hace alusión a deficiencias o carencias que tiene la persona y que puede ser un obstáculo para la consecución de sus metas.
- **Amenazas:** Son factores del entorno que se pueden convertir en circunstancias adversas que pueden poner en riesgo sus metas, pudiendo crear un contexto de incertidumbre donde la persona tiene muy poca o nula influencia.

Es importante señalar que las fortalezas y debilidades están vinculadas con los aspectos personales, y, las oportunidades y amenazas se refieren a aspectos externos y con foco en el ámbito profesional.

Las fortalezas y debilidades, al ser internas, son difíciles de identificar, por lo que la orientación por parte de una tercera persona, en este caso el/la profesional a cargo, es fundamental para ampliar la visión que la persona tiene de sí misma.

En el anexo N°2 se dan ejemplos de preguntas orientadoras, para realizar el FODA.

**Esta etapa, también contempla un Análisis de Desarrollo Ocupacional** que busca identificar el autoconocimiento de tres elementos importantes que deben ser trabajadas con cada participante y que se detallan a continuación:

1. **Principales Características del Mercado Laboral Local:** busca la identificación de las oportunidades respecto del oficio, emprendimiento a desarrollar o sobre la necesidad de la carrera técnica que desea continuar la persona y su proyección laboral.
2. **Ajuste sobre Exigencias y Expectativas:** busca identificar las exigencias y expectativas que la persona espera y desea lograr con su capacitación y las opciones reales sobre alcanzar esto. Es clave que se identifique cuáles son las condiciones para insertarse laboralmente y qué conlleva esto o para formalizarse o continuar estudios, según corresponda.
3. **Experiencia y Formación:** busca analizar qué elementos podrían complementar o mejorar las condiciones de empleabilidad futura de cada participante: nivelar estudios, actualización en tecnologías de la información, TIC's u otras capacitaciones complementarias. En este punto se deben abordar además las barreras de acceso al mercado del trabajo, referidas a la presencia de situaciones complejas en una persona, que incluyen desde el entorno de vida hasta su salud física y mental, que impactan en la baja capacidad de emplearse en un puesto de trabajo dependiente, formalizar un negocio o continuar estudios.

Además, dentro del análisis de desarrollo ocupacional, se debe tener presente que los cursos con salida independiente o de emprendimiento existe un elemento adicional que apoyará el Tutor o Tutora de ASL, esto es:

4. **Orientación Legal y de Formalización:** El Tutor/a deberá informar y analizar la legislación aplicable al desarrollo de un emprendimiento, como formalización, requerimientos sanitarios, entre otros, y los recursos de apoyo al emprendimiento. Esta orientación permitirá a cada participante identificar opciones, elegir y tomar decisiones para planificar acciones y evaluar resultados de forma autónoma. Es relevante que el Tutor/a de ASL incentive a quienes participan en el curso, a conseguir fuentes de financiamiento, para iniciar o consolidar la iniciativa, por lo que es necesario que indique a cada participante los recursos públicos y privados existentes y sus requisitos.

Además, en cursos de Emprendimiento el Tutor/a deberá informar y orientar a quienes estén en disposición de formalizar el negocio, sobre los procedimientos para iniciar actividades en el Servicio de Impuestos Internos y las alternativas de patentes o permisos municipales y/o inscripción en el Registro de Microempresa Familiar, MEF, que más se avenga con su tipo de emprendimiento.

Adicionalmente, en los cursos pertenecientes a la Línea Personas en situación de discapacidad o afectadas en su condición física y mental, se desarrollará en esta etapa un apoyo en la inscripción al Registro Nacional de la Discapacidad para aquellas personas que ingresaron con un certificado médico que los faculte para ello.

Este trámite se realizará:

- En línea: a través de la web de la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en <https://compin.cerofilas.gob.cl/>, o;
- Presencial: en la oficina de la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) que le corresponda al participante, según domicilio.

### **2.3 Etapa N°3. PLAN DE ACCIÓN:**

Esta etapa que se realizará en una sesión (entrevista) tiene como objetivo el **Apoyo del Análisis del Proyecto Ocupacional**. Se deberá apoyar a cada participantes en la construcción se un plan de acción que les permita dar un orden lógico a las acciones que debe realizar para alcanzar el objetivo que se han propuesto, sea esto relativo a un emprendimiento, empleo o continuar estudios.

Para la realización del plan de acción, o proyecto ocupacional, el Tutor/a, en conjunto con cada participante, deberá realizar una revisión de la información recabada de las etapas anteriores, es decir en las etapas de Diagnóstico y de Orientación.

Esta etapa contempla los siguientes 2 anexos:

1. **Anexo N°3-A**, Análisis Proyecto Ocupacional Dependiente y Continuidad de Estudios para todas las personas participantes con salida Dependiente y de Continuidad de Estudios.
2. **Anexo N°3-B**, Análisis de Proyecto Ocupacional Independiente, para todas las personas participantes de cursos con salida Independiente.

El producto de esta etapa será el plan de acción que le permitirá a cada participante alcanzar el empleo que le interesa desarrollar, o bien, el emprendimiento que desea iniciar, a través de las siguientes acciones:

- Construir itinerarios, trayectorias formativo-laborales o proyectos referidos a su situación laboral en sus contextos de vida.
- Identificar y desarrollar competencias clave para su empleabilidad.

El proyecto ocupacional constituye la consolidación de un proceso para alcanzar un objetivo determinado, siendo, además, un acto de sinceridad, porque requiere reconocer tanto las habilidades con que se cuenta, como aquellas que es necesario desarrollar si se espera lograr la empleabilidad, continuidad de estudios o formalización.

También es necesario informar a cada participante de la existencia de las bolsas de empleo tales como:

- <http://www.bne.cl>
- <http://www.linkedin.cl>
- <http://www.laborum.com>
- <http://www.computrabajo.cl>
- <http://www.trabajando.com>
- <http://www.elrastro.cl>
- <http://www.chiletrabajos.cl>
- <http://www.yapo.cl>



- <http://www.empleospublicos.cl>

También respecto de los portales para personas con discapacidad:

- [www.incluyemehile.cl](http://www.incluyemehile.cl)
- [www.talentoinclusivo.com](http://www.talentoinclusivo.com)
- [www.somosempleos.cl](http://www.somosempleos.cl)

Así como también de plataformas que favorezcan la continuidad de estudios:

- <https://portal.beneficiosestudiantiles.cl/gratuidad>
- <https://educacionsuperior.mineduc.cl/cft-estatales/>

Y links relacionados con inicio de actividades en SII, creación y tipos de empresas:

- <https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/3268-inicio-de-actividades-como-microempresa-familiar-mef>
- [https://www.sii.cl/contribuyentes/empresas\\_por\\_tamano/microemp\\_familiares\\_faq.htm](https://www.sii.cl/contribuyentes/empresas_por_tamano/microemp_familiares_faq.htm)
- [https://www.sii.cl/servicios\\_online/1031-1034.html](https://www.sii.cl/servicios_online/1031-1034.html)
- <https://www4.sii.cl/inicioActividadesInternet/?menu=inicio#Inicio>
- [https://www.sii.cl/ayudas/ayudas\\_contribuyentes/index.html#3889](https://www.sii.cl/ayudas/ayudas_contribuyentes/index.html#3889)
- <https://www.chileatiende.gob.cl/temas/emprendimiento-e-innovacionhttps://www.registrodeempresasysociedades.cl/Constituir/Default.aspx>

#### **2.4 Etapa N°4. HABILITACIÓN PARA EL EMPLEO Y CONTINUIDAD DE ESTUDIOS:**

En esta etapa, que comienza con la Fase Lectiva, tutor o tutora de ASL debe preparar a cada participante para enfrentar la búsqueda de empleo a corto o mediano plazo. Es dable recordar que esta etapa solo aplicará en los cursos de continuidad de estudios y cursos con salida dependiente.

Para las personas participantes de los cursos de la Línea dirigida a establecimientos de enseñanza media técnico profesional, que continúen estudios o de la Línea Continuación de Estudios; el tutor ASL deberá trabajar las siguientes tareas en esta etapa:

- Generar espacios de interacción entre cada participante y la institución de educación superior que corresponda.
- Propiciar actividades de reconocimiento de la Carrera Técnico Nivel Superior o Profesional a la cual podría acceder tras la ejecución del curso.
- Mostrar la trayectoria formativo laboral que podría ser construida a partir de la ejecución del curso y el acceso a la educación superior.
- Acompañar en el llenado del Formulario Único de Acreditación Socioeconómica, mostrando las diversas formas de financiamiento para carreras TNS o profesionales existentes.
- Acompañar en el proceso de matrícula de cada participante, en una carrera TNS o profesional.

El Tutor deberá indicar el formulario de informe de resultado, (Anexo N°5) lo aplicado a cada participante.

Para los cursos con salida dependiente, el tutor ASL deberá, en esta etapa, trabajar en las tres áreas de contenido:

1. **Creación o actualización del Currículum Vitae (CV):** Preparación de este documento como carta de presentación de cada persona y de cara a los potenciales empleadores.
2. **Gestión de la búsqueda de empleo y redes de contacto:** Profundizar en las diferentes fuentes de ofertas de empleo, de acuerdo a la realidad territorial e interés de la persona, así como también en el acceso a la red de contactos como ayuda en este proceso de búsqueda.

3. **Preparación de la Entrevista laboral:** Revisión de las principales etapas de esta instancia, considerando las preguntas y respuestas más pertinentes en relación al puesto de trabajo de interés.

Cabe mencionar que los temas antes descritos, se abordarán con mayor o menor profundidad según se hayan revisado antes estas áreas durante los módulos transversales de cada curso. Además de lo anterior, es relevante que la persona con la función de ASL pueda realizar las siguientes acciones:

- Dar a conocer a cada participante la red de intermediación laboral, disponible en su territorio (incluyendo datos de contacto), entregando información de las Oficinas Municipales de Información Laboral (OMIL) y de las Plataformas Laborales del Sence, (presenciales y virtuales).
- Instruir sobre la postulación a un empleo digital, considerando la importancia de la tecnología en este proceso, desde la creación de un correo electrónico, digitalización del currículum, búsqueda de ofertas por portales web hasta la postulación final a una oferta de empleo.
- Incorporar a todas las personas participantes a la Bolsa Nacional de Empleo (BNE).
- Articular vacantes desde la Bolsa Nacional de Empleo, si corresponde según se indique en bases de cada Programa.

***El Tutor de ASL; deberá seguir los lineamientos técnicos establecidos por el SENCE en lo que respecta al currículum vitae, gestión de la búsqueda de empleo y entrevista laboral, realizando las orientaciones basándose en el material de orientación laboral confeccionado para estos fines; contenido que será puesto a disposición de los tutores ASL. Así mismo, el/la profesional a cargo de este proceso deberá recurrir a la Guía de Uso del Material de apoyo para Orientación Laboral, elaborado por la Unidad de Intermediación Laboral del SENCE, para el uso pertinente de las infografías, trípticos y videos disponibles, que será enviada por correo por la respectiva Dirección Regional.***

## **2.5 Etapa N°5. SEGUIMIENTO SOCIOFAMILIAR:**

Esta Etapa se desarrollará durante la fase lectiva y busca conocer el entorno más cercano, para determinar la existencia de redes apoyos dentro de su núcleo familiar y conocer posibles barreras que puedan afectar su inserción laboral, asimismo sensibilizar a su grupo más cercano de la importancia de su apoyo y presencia en este paso de superación.

Esta etapa contempla dos anexos:

3. **Anexo N°4-A,** Seguimiento Sociofamiliar - Personas en Situación de Discapacidad
4. **Anexo N°4-B,** Seguimiento Sociofamiliar - Personas Infractoras de Ley

## **2.6 INFORME DE RESULTADOS COMPONENTE DE APOYO SOCIOLABORAL**

Este informe debe ser elaborado por el/la tutor/a de ASL a partir de los resultados de cada una de las etapas aplicadas a cada participante que hubiere aprobado la fase lectiva del curso.

Deberá contener la relación entre las gestiones realizadas en la empresa y el resultado de la colocación.

La elaboración de este informe corresponde a un proceso de retroalimentación para el Programa del cual depende el curso, que se materializa completando un formulario que recoge los principales productos o conclusiones de cada Etapa (Anexo N°5). Este informe deberá ser cargado al sistema SIC, en un plazo máximo de 5 días hábiles, luego del término de la fase lectiva.

En el caso de los cursos con salida dependiente en que se haya aplicado la Etapa 4, de Habilitación para el Empleo y Continuidad de Estudios, se deberá indicar las acciones realizadas que están indicadas en la guía de uso.

### 3. PERFIL PROFESIONAL Y ROL DEL APOYO SOCIOLABORAL

El rol de Apoyo Socio Laboral deberá ser realizado por profesionales, cuya tarea será de ejercer la tutoría de ASL. Sus acciones comienzan en el proceso de diagnóstico y selección de los postulantes y se extenderán hasta el término de la fase lectiva o hasta la fase de inserción laboral, según corresponda, ajustándose a los procesos que aseguran una salida laboral tanto dependiente como independiente o de continuidad de estudios.

Por consiguiente, los Ejecutores deberán contratar los servicios de Tutores de ASL desde la etapa de postulación al curso. Estos profesionales deberán cumplir con el perfil indicado en las respectivas bases de concurso y ser preferentemente psicólogo/a laboral, trabajador/a social, terapeuta ocupacional o profesional del área de las ciencias sociales, que cuenten con experiencia en trabajo con población vulnerable, empleabilidad hacia salidas de carácter dependiente e independiente, además de poseer conocimientos del mercado laboral local y gestión de empleo, como también experiencia en emprendimiento y/o fomento productivo; esto último será necesario para cursos con salida independiente. Los tutores deberán ser informados a través del Acuerdo Operativo o Anexo de Acuerdo Operativo, y serán las Direcciones Regionales, los OTIC y las Instituciones Públicas (Programa TSP), las responsables de evaluarlos, para lo cual deberán verificar las competencias, formación académica, experiencia con población vulnerable, entre otros, a través del currículum vitae y los documentos que respalden lo allí señalado.

El SENCE, a través de sus Direcciones Regionales o Nivel Central, según corresponda, deberá organizar una jornada de orientación individual o colectiva, con el equipo de profesionales con la función de ASL, con el propósito de entregar instrucciones y/u orientaciones para su desempeño.

El Tutor ASL, solo o junto al ejecutor, deberá asistir a las reuniones que el SENCE, convoque.

El siguiente cuadro describe el perfil deseable o sugerido, de profesionales que ejercerán el rol de ASL:

PERFILES PROFESIONALES PARA EL APOYO SOCIO – LABORAL			
PERFIL	PROFESIONAL	CARACTERÍSTICAS	DESEABLE
1	Psicólogo Trabajador/a Social o profesional del área de las ciencias sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Años de experiencia laboral: 2</li> <li>• Tipo de experiencia: Con población en situación de vulnerabilidad; Trabajo en equipo; Trabajo en terreno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de experiencia: Trabajo comunitario; Evaluación psicosocial; Énfasis en experiencia de vinculación laboral; Trabajo con empresas y/o fomento productivo, conocimiento en formación de empresas</li> </ul>

Con todo, las Direcciones Regionales el OTIC o la Institución Pública del Programa TSP, según corresponda, excepcionalmente podrán aceptar profesionales diferentes a los sugeridos en el cuadro anterior, siempre y cuando cuenten con experiencia demostrable con población vulnerable, según cada programa, lo cual deberá ser validado por el encargado regional de la Unidad de Capacitación a Personas o el encargado/a del programa.

Un mismo tutor no podrá estar a cargo, de manera simultánea, de más de dos cursos presenciales que se desarrollen en una misma jornada o de cursos en modalidad E-Learning que estén conformados por más de 50 personas cada uno. De requerir una excepción a estas reglas, el Ejecutor podrá realizar una solicitud formal y fundada a la Dirección Regional, en la que exponga cómo el profesional desarrollará su labor de tutoría con un número mayor de participantes, sin afectar las etapas que conforman el ASL. Esta solicitud se deberá realizar por correo electrónico dirigido al Director Regional, con copia a la persona encargada de la Unidad de Capacitación a Personas (UCAP), en un plazo máximo de 5 días hábiles previos a la

incorporación del tutor en el curso y, su aprobación o rechazo, por parte de la Dirección Regional deberá realizarse en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la recepción de la solicitud.

De igual forma, el tutor ASL no podrá impartir módulos transversales en los mismos cursos en el que oficie como tutor ASL.

Para PeSD, donde lo indiquen sus bases, se requiere de personas calificadas para realizar una tutoría especializada, por lo que deberán ser profesionales con experiencia comprobable en inclusión laboral de personas con discapacidad, preferentemente profesional de las ciencias ocupacionales, ciencias sociales, o kinesiología (en este último caso idealmente con experiencia en ergonomía). La experiencia se comprobará a través de certificados laborales, participación en estudios de postítulo o postgrado acorde al trabajo con la población objetivo.

En el caso de personas infractoras de Ley, es deseable experiencia en trabajo con población del sistema penitenciario y conocimiento sobre éste.

Es importante mencionar, que los focos y orientaciones para aplicar este apoyo a cada participante, deberán relacionarse con los públicos específicos a los cuales el curso esté orientado; el ASL busca que el Tutor tenga en consideración las diferencias de los participan y cómo abordar éstas, teniendo un instrumento común.

Entre sus competencias y relación con la línea en la cual se desarrolle la tutoría, quien la haga deberá:

- Estimular a cada participante a utilizar sus recursos personales y potenciar sus capacidades, motivándolo buscar activamente oportunidades laborales a partir del reconocimiento de habilidades, redes presentes y definición del rumbo laboral.
- Gestionar las oportunidades de inserción laboral para la población objetivo que se requiera, a partir de la generación de vínculos y redes con empresas del territorio para conseguir puestos de trabajo para cada participante egresado de la fase lectiva de los cursos con salida dependiente.
- Poseer conocimientos y manejo de instrumentos productivos, estrategias y redes a nivel local que faciliten el apoyo a cada participante que busca desarrollar o seguir desarrollando su emprendimiento a través de la formalización.
- Poseer conocimientos en análisis de desarrollo ocupacional.

Atendiendo al ROL se requiere que el Tutor de ASL:

- Maneje las características sociolaborales más relevantes del segmento de personas sujetos de su ámbito de intervención y no sólo la información proporcionada por cada persona. Debe considerar las características y necesidades de cada grupo específico, además las problemáticas relacionadas con la esfera social y la promoción personal que podrían frenar su incorporación al mundo laboral o formalización.
- Participe, según la especialización del curso, en la gestión de oportunidades laborales desde una dimensión territorial estableciendo relaciones virtuosas entre las empresas y quienes participan en un curso de capacitación.
- Identifique los factores determinantes para que una persona acceda a un puesto de trabajo, delimitando los elementos en juego y el grado de empleabilidad de la persona con el fin de trabajar en su mejora e incrementar sus posibilidades de acceso al mercado del trabajo.
- Identifique para aquellos cursos con salida independiente, los factores determinantes para que una persona emprenda y pueda tener conciencia de los elementos en juego para formalizar su negocio e incrementar sus posibilidades financieras.
- Identifique para las PeSD, los factores que son claves para que cada participante colocado se pueda adaptar y desarrollarse laboralmente, así como también, personal y socialmente.
- Establezca acciones de coordinación con el equipo de profesionales que intervengan en el proceso formativo de un curso, es decir, quienes imparten los módulos técnicos y

transversales, a fin de intercambiar información respecto de cada participante y sostener, al menos, dos reuniones de retroalimentación durante la Fase Lectiva. El objetivo de estas reuniones deberá estar centrado en intercambiar información sobre los antecedentes y desempeño de cada participante en las distintas instancias.

#### 4. CONSIDERACIONES

- Para participantes de cursos dirigidos a **Infractores de Ley**, el Apoyo Socio Laboral se ejecutará a través de todas sus etapas y se llevará a cabo por una dupla de tutores (dupla socio laboral), quienes, además de los roles que se señalaron anteriormente, deberán cumplir funciones diferenciadas y complementarias, según lo indicado en las bases del Programa. Por otro lado, podrán desarrollar en sus intervenciones algunas de las estrategias metodológicas mencionadas en la normativa del programa.

En cuanto al perfil del equipo profesional que integra la dupla ASL, se debe garantizar al menos un psicólogo o psicóloga.

Sin perjuicio de ello, en caso de que excepcionalmente no se puedan encontrar profesionales con los perfiles requeridos, las entidades ejecutoras podrán presentar profesionales con características similares, lo cual será evaluado por las direcciones regionales del SENCE y las contrapartes técnicas regionales de Gendarmería de Chile.

- El ASL, en el caso de **Personas en Situación de Discapacidad (PeSD)**, pone énfasis en elementos más específicos, por lo que busca realizar acciones individuales que tiendan a la participación de la persona en igualdad de condiciones y al acceso al empleo teniendo en consideración su situación de discapacidad.
- El ASL en el caso de las personas que participen en cursos cuya salida es la **continuidad de estudios**, debe poner énfasis en el desarrollo de rutas formativas, propendiendo a la entrega de información de las instituciones de educación superior acreditadas que funcionen territorialmente y de los diferentes beneficios disponibles según la situación socioeconómica de cada participante.

#### 5. PLAZOS Y ASPECTOS FORMALES

Los Anexos correspondientes a la Etapa N°1, deberán ser aplicados previo a la matrícula o inscripción de cada participante. El Ejecutor deberá subir los Anexos al Sistema Integrado de Capacitación (SIC) desde el momento de la matrícula y a más tardar transcurridos el 20% de ejecución de la fase lectiva del curso, o bien, en el plazo máximo definido en cada programa, para efectuar reemplazos de participantes.

Los Anexos correspondientes a la Etapa N°2, deberán ser aplicados entre el inicio del curso y hasta el 40% de la ejecución de la fase lectiva. El Ejecutor deberá subir los Anexos correspondientes al Sistema Integrado SIC, hasta el 50% de ejecutada la fase.

Los Anexos correspondientes a la Etapa N°3, deberán ser aplicados entre el 20% y 90% de ejecución de la fase lectiva y los ejecutores deberán subirlos al Sistema Integrado SIC hasta la finalización de ésta.

Los anexos correspondientes a la Etapa N°5: Seguimiento Sociofamiliar, deberán ser cargados en el Sistema Integrado de Capacitación (SIC) a más tardar dos (2) días hábiles antes del término de la fase lectiva.

El Anexo N°5, Informe de Resultados de ASL, deberá ser subido a más tardar 5 días hábiles antes de finalizada la fase lectiva del curso.

El pago de este componente estará sujeto a la visación del Anexo N°6. Además, el Ejecutor deberá cargar en SIC todos los anexos exigidos por el programa, en los tiempos estipulados; ello deberá ser verificado por las Direcciones Regionales.

## **6. GENERALIDADES**

Asimismo, la ejecución de las etapas en el presente Instructivo, podrá ser objeto de Supervisión por parte del SENCE y además, de oficio o a petición de terceros fiscalizados por el SENCE, con el objeto de que se realice y cumpla lo estipulado.

**ANEXOS**

**ANEXOS DE ETAPA N°1, DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN.**

**ANEXO N°1-A, DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN DE APLICACIÓN GENERAL.**

Programa						Código del curso					
Nombre del Curso						Ejecutor					
Nombre del Tutor ASL						Fecha de la entrevista					

  

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE</b>															
Nombre participante					RUT										
Fecha de nacimiento			Edad		Nacionalidad										
Domicilio						Comuna									
Correo Electrónico						Teléfono									
Tipo(s) de discapacidad					Registro de discapacidad (%)										
Nivel de estudios		Básicos		Medios		CH TP		Superior		Último curso aprobado					
Egresado de cuarto medio de educación técnico profesional					SI		NO		Cursando cuarto medio		SI NO				
Posee algún título de educación superior					SI		NO		Cual						
Interés por nivelar o completar estudios			SI		NO		De qué tipo								
Uso computador		Nulo		Básico		Avanzado		Licencia de conducir		SI		NO		Otro idioma	
<b>SITUACIÓN PERSONAL</b>															
Jefatura de Hogar		SI		NO		Personas dependientes de Ud. (menores, adultas mayores, PeSD)					Edades				
Situación Familiar		(otras personas dependientes a su cargo, edades, pareja, situación laboral de la pareja)													
¿Quién aporta el principal ingreso en el hogar?			Su madre			Su padre		Su cónyuge/pareja			Usted		Otro		
Recibe algún subsidio del Estado			SI		NO		¿Cuál?		Monto						
Es parte del Subsistema Chile seguridades y oportunidades					SI		NO		Certificado que lo acredita		SI		NO		
Cómo describiría su salud		Buena		Regular		Mala		Justifique							
Observaciones															
<b>INTERES EN CAPACITARSE</b>															
¿Principal motivación para capacitarse? (Puede seleccionar más de uno)															
Encontrar trabajo		Formar o mejorar su negocio			Continuar estudios superiores			Independencia económica							
Como crecimiento personal		Conocer nuevas personas			Ocupar el tiempo			Formalizar mi negocio							
Otro:															
¿Motivación para este curso?															
Continuar estudios superiores			Tiene altas posibilidades de empleo				Es una temática de mi gusto								
Se relaciona con otros aprendizajes que tengo o con mi negocio					No había otra alternativa										
Observaciones															
Otros cursos realizados															
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>															
Trabaja actualmente			SI		NO		Nivel de renta mensual								
Tiempo de experiencia laboral															
No posee		Menos de 3 meses		Más de 6 meses		Más de un año		Menos de 3 años		4 años y más					
Fecha término último empleo (Mes/Año)					Tipo de empleo		Formal		Informal		Cuenta propia				
Razones de término de su último trabajo															
Últimos dos trabajos realizados															
				Formal		Informal		Voluntario		Independiente					
				Formal		Informal		Voluntario		Independiente					
Tiempo que lleva sin empleo															
Más de un mes		Menos de 3 meses		Más de 6 meses		Más de un año		Menos de 3 años		4 años y más					
Ámbito Laboral de Interés			DEPENDIENTE					INDEPENDIENTE							
Cuáles son las principales dificultades para encontrar trabajo			No tengo la capacitación suficiente					Tengo experiencia, mando currículum, pero no me llaman							
He ido a entrevista en grupo, pero no me han seleccionado			Voy a entrevistas con la jefatura, pero no me han seleccionado					No logro pasar la entrevista psicológica							
<b>DEPENDIENTE</b>															
Disponibilidad Jornada Laboral		Completa		Parcial		Turnos		Diurno		Vespertino		Cualquiera			
Expectativas de traslado		En su propia comuna				En la misma región			Cualquiera Región del País						
Expectativas de sueldo líquido		\$300.000		\$300.000 a \$500.000			\$501.000 a \$700.00		Sobre \$700.000						
Disponibilidad para horario de práctica laboral			Completa		Media jornada mañana		Media jornada tarde		No tiene						
<b>INDEPENDIENTE</b>															
1. ¿Actualmente está generando algún tipo de ingreso para su hogar?					SI		NO		SI pasa a pregunta 2 NO a 3						
2. ¿Los ingresos que está generando son en forma Independiente?					SI		NO		-----						
3. ¿El último año ha generado ingresos para su hogar?					SI		NO		SI pasa a pregunta 4 NO a 5						
4. ¿La actividad laboral realizada el último año fue como trabajador Independiente?					SI		NO		-----						
5. ¿Cuándo termine curso, va a formalizar su negocio en SII y en la municipalidad?					SI		NO		-----						
VALORES DE LAS PREGUNTAS: SI a preguntas 1, 2, 3, y 4 = 1 punto c/u y NO = 0 punto. Valor a respuesta 5 = SI 3 puntos y NO = 0															
De acuerdo al puntaje obtenido por la persona postulante, se podrán conformar cursos más homogéneos y con inserción laboral formalizada															

La persona participante ya cuenta con un emprendimiento	SI	NO		No formal	Formal	Tiempo	
Cuánto tiempo dedicará a su emprendimiento							
Tiempo completo	Medio día	Fines de semana	Por temporada	Algunos días a la semana			
Dónde realizará su emprendimiento	En su casa	En su taller	Otro:				
Apoyo y organización familiar para integrarse al mundo laboral							
Buena	Regular	Mala	Justifique				
Su IMM en los últimos 6 meses ha sido igual o menor a \$400.000 brutos: _____, si es más ¿cuánto? \$ _____							
Observaciones							
HÁBITOS LABORALES (respecto de su experiencia en trabajos anteriores, formales o informales)							
Asistencia	Buena	Regular	Mala	Justifique			
Puntualidad	Buena	Regular	Mala	Justifique			
Organización	Buena	Regular	Mala	Justifique			
Relaciones laborales con jefaturas	Buena	Regular	Mala	Justifique			
Relaciones laborales con otras personas en su trabajo	Buena	Regular	Mala	Justifique			
Observaciones							
CONTINUIDAD DE ESTUDIOS							
1.- ¿Presenta interés en realizar estudios superiores?				SI	NO		
2.- ¿Conoce las Instituciones de Educación Superior que se encuentran territorialmente cerca?				SI	NO		
3.- ¿Conoce los beneficios disponibles para estudiar en la educación superior?				SI	NO		
4.- ¿Piensa en trabajar y estudiar en forma paralela?				SI	NO		
HÁBITOS DE ESTUDIO							
¿Cuáles eran sus hábitos de estudios?							
Identifique sus debilidades y fortalezas en materias de estudio:							
Señale sus principales desafíos para enfrentar la educación superior:							
Observaciones							
EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES							
¿Conoce los beneficios de la Evaluación y Certificación de competencias?						SI	NO
¿Tiene interés en evaluar y certificar sus competencias?						SI	NO
Lugar de la entrevista:				Fecha de la entrevista:			
Hora de inicio de la entrevista:			Hora de término de la entrevista:				
Firma participante:							
Firma del Tutor o tutora de Apoyo Sociolaboral:							

## ANEXO N°1-B, DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD (PeSD).

ANTECEDENTES DEL EVALUADOR							
Nombre de Tutor o tutora ASL				Profesión			
Contacto				Institución			
IDENTIFICACIÓN PARTICIPANTE							
Nombre participante				RUT			
Fecha de nacimiento			Edad	Nacionalidad			
Domicilio				Comuna			
Correo Electrónico				Teléfono			
Tipo(s) de discapacidad				Registro de discapacidad (%)			
Nivel de estudios		Básicos	Medios	CH TP	Superior	Último curso aprobado	
Interés por nivelar o completar estudios			SI	NO	De qué tipo		
Uso computador		Nulo	Básico	Avanzado	Licencia de conducir	SI	NO
Otros cursos realizados							
¿Principal motivación para capacitarse? (Puede seleccionar más de uno)							
Encontrar trabajo			Formar o mejorar su propio negocio			Continuar estudios superiores	
Independizarse económicamente			Crecimiento personal			Conocer nuevas personas	
Ocupar el tiempo			Formalizar mi negocio			Otro:	
¿Motivación para este curso?							
Tiene altas posibilidades de empleo				Es una temática de mi gusto			
Se relaciona con otros aprendizajes que tengo o con mi negocio				No había otra alternativa			
Observaciones							
Ayuda técnica							
Beneficios Sociales							
Usuario OMIL		NO	SI	Cuál			
Percebe Pensión		PBS			Accidente de Trabajo		Incapacidad Laboral
Monto Pensión							
ANTECEDENTES DE CONTEXTO							
SITUACIÓN FAMILIAR							



REDES DE APOYO					
ANTECEDENTES DE FORMACIÓN/CAPACITACIÓN					
PERIODO MM/AAA	CURSO/CARRERA	INSTITUCIÓN	TITULO	OBSERVACIONES	
ANTECEDENTES LABORALES					
PERIODO MM/AAA	EMPRESA	CARGO	GESTIÓN PARA OBTENCIÓN*	DESCRIPCIÓN FUNCIONES	MOTIVO RETIRO
(*) Gestión para Obtención: Gestión propia, redes, OMIL, Oficina de intermediación institucional					
PERFIL FUNCIONAL					
4.A AUTONOMÍA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA					
Se completa con el resultado de Anexo EVALUACIÓN DEL PERFIL FUNCIONAL – AUTONOMÍA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA					
Actividades Personales					
Gestión en servicios					
Gestión en compras					
Manejo de tecnologías básicas					
Manejo de computador a nivel usuario					
Manejo de Dinero					
4.B EVALUACIÓN FUNCIONAL					
Se completa con el resultado de Anexo EVALUACIÓN DEL PERFIL FUNCIONAL – EVALUACIÓN FUNCIONAL					
Potencial funcional físico					
Potencial sensorial/comunicacional					
Potencial psíquico mental					
Aspectos socio relacionales					
Potencial de trabajo					
Ambiente de trabajo					
Requerimientos de accesibilidad					
OBSERVACIONES					

### ANEXO N°1-B1, EVALUACIÓN DEL PERFIL FUNCIONAL-AUTONOMÍA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA.

FACTORES DE AUTONOMÍA PERSONAL EN ACTIVIDADES BÁSICAS E INSTRUMENTALES	3	2	1	0
Actividades personales Hace referencia al grado de autonomía que posee la persona para desempeñar actividades habituales, como, por ejemplo: preparación de la ropa, preparación de materiales de trabajo y/o de estudio, participación en actividades de ocio, etc.				
Gestión en servicios Hace referencia al grado de autonomía en el desarrollo de gestiones sencillas tales como gestión en bancos y servicios públicos, llenado de formularios, pago de cuentas, etc.				
Gestión en compras Hace referencia al grado de autonomía para realizar compras y tareas relacionadas: consultar y cotizar, usar distintos medios de pago, revisar vuelto, efectuar cambios y devoluciones, etc.				
Manejo de tecnologías básicas Hace referencia al grado de autonomía con que la persona hace uso de dispositivos tecnológicos básicos y otros tales como teléfonos fijos, teléfonos móviles, cajeros automáticos y maquinas similares, fotocopiadoras, torniquetes de acceso, reloj de acceso y controles de entradas, ascensores				
Manejo de computador a nivel usuario Hace referencia al manejo que la persona tiene de computador y respectivos recursos: Office, Internet, correo electrónico				
Manejo de dinero Hace referencia al grado de autonomía con que la persona hace uso del dinero y realiza transacciones				

TABLA DE CALIFICADORES DE AUTONOMÍA	
1. Actividades personales	0 Otras personas le preparan todo aquello necesario para el desarrollo de sus actividades personales
	1 Necesita ayuda para preparar tanto las actividades habituales como excepcionales.
	2 Prepara aquello necesario para sus actividades habituales u ocasionales, siempre y cuando una persona significativa para él se lo indique.
	3 Organiza y prepara de forma completamente autónoma todas sus actividades
2. Gestión en servicios	0 No realiza gestiones en servicios ni participa de ellas
	1 Otras personas realizan por él las gestiones en servicios. Participación de la persona es pasiva.
	2 Hace gestiones en servicios con la ayuda directa de otras personas
	3 Hace gestiones en servicios sin la necesidad de apoyo de otras personas

3. Gestión en compras	0	No participa en compras o lo hace de manera muy superficial: entrega el dinero que otros le preparan, recoge las bolsas, etc.
	1	Realiza las compras habituales acompañado y con apoyo de otras personas
	2	Si bien realiza por sí solo las compras habituales, precisa de apoyo para recibir el cambio o seleccionar el artículo. Habitualmente realiza estas compras en entornos en los que le conocen y donde se siente protegido. Cuando las realiza en otros establecimientos, a menudo precisa que le preparen el dinero, le indiquen el vuelto que debe recibir o le escriban indicaciones.
	3	Realiza de forma autónoma compras habituales sin necesidad del apoyo de otras personas. Paga, maneja el cambio, selecciona el producto, etc. Tanto en compras usuales y entornos habituales como para compras no usuales y aquellas que implican sumas elevadas, aunque sean en entornos no habituales.
4. Manejo de tecnologías básicas	0	No hace uso de tecnologías básicas, o participa de ellas de manera muy superficial. Por ejemplo, marca los pulsadores de un teléfono móvil siguiendo las indicaciones de otra persona.
	1	Maneja tecnologías con supervisión siempre. Por ejemplo, saca dinero del cajero automático, pero siempre acompañado por otra persona o utiliza su teléfono móvil, pero bajo ciertas restricciones o bloqueos establecidos por un familiar.
	2	Maneja una o dos de las tecnologías mencionadas de forma habitual y autónoma. Otras innovaciones las utiliza bajo la supervisión directa de otras personas.
	3	Hace uso, de forma autónoma y eficiente, de las tecnologías básicas sin necesidad de supervisión, solicita ayuda únicamente cuando tiene dudas o ante una innovación que desconoce.
5. Manejo de computador a nivel usuario	0	No hace uso de computador, o lo utiliza de manera muy superficial. Puede jugar, pero no le resulta posible hacer uso de Office y navegación dirigida en internet.
	1	Maneja computador con supervisión ocasional. Logra navegar en internet, usar redes sociales y manejar cuanta de correo electrónico. Solicita apoyo cuando tiene dudas o aparece un nuevo recurso.
	2	Maneja una o dos de las herramientas mencionadas de forma habitual y autónoma. Otras innovaciones las utiliza bajo la supervisión directa de otras personas
	3	Hace uso, de forma autónoma y eficiente, de las herramientas mencionadas sin necesidad de supervisión, solicita ayuda únicamente cuando tiene dudas o ante una innovación que desconoce.
6. Manejo de dinero	0	La persona cuenta con un monto en dinero mensual para gastos, el que es manejado y controlado por un familiar o cuidador.
	1	La persona cuenta con un monto en dinero mensual que es controlado por la familia. La persona tiene noción del dinero que se le asigna.
	2	La persona cuenta con un monto en dinero mensual para gastos, decidiendo en qué lo gasta. El dinero es controlado por un familiar o cuidador.
	3	La persona controla sus gastos de forma autónoma y eficiente sin necesidad de supervisión. Solo solicita ayuda cuando tiene dudas.

### ANEXO N°1-B2, EVALUACIÓN DEL PERFIL FUNCIONAL- EVALUACIÓN FUNCIONAL.

HOJA REGISTRO PAUTA DE EVALUACIÓN FUNCIONAL												
Potencial Funcional Físico		3	2	1	0	Potencial Funcional Físico		3	2	1	0	
Postura	De pie					Locomoción	Desplazarse					
	Sentado						Subir / bajar escaleras					
	Otra postura						Levantar y transportar					
Extremidades superiores	Movilidad					Extremidades inferiores	Movilidad					
	Fuerza											
	Precisión y coordinación											
		3	2	1	0			3	2	1	0	
Aspectos Socio-relacionales	Capacidad de trabajar con otros					Potencial de Trabajo	Hábitos básicos	■	■			
	Manejo de tensiones y conflictos						Disposición a la tarea / motivación					
	Capacidad de trasladarse sin ayuda de terceros						Decisión e iniciativa					
	Hábitos básicos	■	■				Tolerancia al estrés					
Sensorial / Comunicacional												
Visión	Próxima					Ambiente de Trabajo	Ruido	■				
	Lejana						Iluminación	■				
	Diferencia colores	■	■				Ventilación	■				
	Perspectiva						Temperatura	■				
Comunicación	Capacidad auditiva						Humedad	■				
	Hablar						Polvo	■				
Potencial Psíquico Mental	Atención						Requerimientos de Accesibilidad	Vibraciones	■			
	Memoria							Accesibilidad				
	Tolerancia al cambio											
	Estabilidad emocional											

FACTORES DE DESEMPEÑO. La persona entrevistada:		
1.- Postura de pie	0	No es capaz de mantener la posición de pie
	1	Logra permanecer de pie durante cortos períodos
	2	Logra permanecer de pie durante la mayor parte del día, pero necesita caminar o sentarse por momentos
	3	Logra permanecer de pie durante todo el tiempo que requiere, independientemente de las demás exigencias posturales

2.- Postura sentado	0	No es capaz de mantener la posición sentado
	1	Logra permanecer sentada durante cortos períodos.
	2	Logra permanecer sentada durante la mayor parte del día, pero necesita realizar cambios posturales con cierta frecuencia.
	3	Logra permanecer sentada durante todo el tiempo que requiere, independiente de las demás variantes posturales.
3.- Otras posturas	0	No puede adoptar otras posturas, excepto estar de pie o sentado.
	1	Ocasionalmente adopta posturas diferentes a estar sentado o de pie.
	2	Adopta diversas posturas (inclinado, agachado, tumbado), pero no de manera continua o repetitiva.
	3	Adopta diversas posturas (inclinado, agachado, tumbado), incluso de forma repetitiva o continua.
4.- Desplazarse	0	No se desplaza de manera independiente o lo realiza en silla de ruedas propulsada por sí misma.
	1	Se desplaza durante breves períodos de tiempo o en trayectos cortos.
	2	Se desplaza durante la mayor parte del día, requiriendo descansar ocasionalmente.
	3	Se desplaza constantemente, incluso en terreno irregular, en trayectos largos o con carga.
5.- Subir / bajar escaleras	0	No sube ni baja escaleras por sí sola.
	1	Sube y/o baja escaleras de manera ocasional, en tramos cortos o muy lentamente
	2	Sube y/o baja escaleras, pero no lo realiza con habilidad ni rapidez.
	3	Puede subir y bajar escaleras sin ninguna dificultad.
6.- Levantar y transportar	0	logra levantar objetos de hasta 10 Kg. y/o transportar objetos de peso no superior a 5 Kg.
	1	Es capaz de levantar objetos de hasta 20 kgs. y/o transportar objetos de hasta 10 Kg.
	2	Logra levantar objetos de hasta 30 kgs. y/o transportar objetos de hasta 20 Kg.
	3	Puede levantar objetos de más de 30 kgs. y/o transportar objetos de peso superior a 20 kgs.
7.- Movilidad extremidades superiores	0	No logra mover sus extremidades superiores.
	1	Mueve sus extremidades superiores hasta un alcance de 30 cm. medidos a partir del hombro
	2	Mueve sus extremidades superiores hasta un alcance de 60 cm. medidos a partir del hombro
	3	Desplaza sus extremidades superiores hasta un alcance de más de 80 cm. medidos a partir del hombro.
8.- Fuerza extremidades superiores	0	No logra el manipular objetos pesados.
	1	puede manipular objetos con un peso de hasta 5 Kg.
	2	Es capaz de manejar objetos con un peso de hasta 10 Kg.
	3	Logra manejar objetos con un peso superior a 15 Kg.
9.- Precisión y coordinación en extremidades superiores	0	No logra realizar actividades que requieran precisión y coordinación.
	1	Realiza actividades manipulativas sencillas que no requieren especial precisión (levantar el teléfono, accionar un interruptor, etc.).
	2	Hace actividades manipulativas que requieren habilidad, precisión y sensibilidad táctil.
	3	Ejecuta eficientemente actividades manipulativas que requieren habilidad, precisión y sensibilidad táctil (por ejemplo, manejo de piezas de instrumentos de precisión)
10.- Movilidad de extremidades inferiores	0	No realiza actividades que requieran movilidad de caderas, rodillas y pies.
	1	Hace actividades simples que requieran movilidad de las articulaciones de los miembros inferiores (caminar, sentarse).
	2	Adopta posturas y realiza con cierta frecuencia actividades que necesitan movilidad amplia de caderas, rodillas y pies (arrodillarse, accionar un pedal).
	3	Adopta posturas y realiza frecuentemente actividades que requieren máxima movilidad de caderas, rodillas y pies (ponerse en cuclillas, arrodillarse, etc.
11.- Visión próxima	0	Es ciega o con capacidad visual muy pobre (baja visión).
	1	Ejecuta actividades que requieren uso de la vista, pero agudeza visual a distancias cortas no es indispensable (trabajos gruesos).
	2	Realiza actividades que requieran de buena agudeza visual a distancias cortas (leer) con o sin ayuda técnica
	3	Hace actividades que requieran de excelente agudeza visual próxima (relojería, dibujo) con o sin ayuda técnica (anteojos, por ejemplo)
12.- Visión lejana	0	Es ciega o con capacidad visual a distancias largas muy pobre.
	1	Realiza actividades que requieran uso de la vista, pero la agudeza visual a distancias largas no es indispensable.
	2	Ejecuta actividades que requieran de buena agudeza visual a distancias largas (leer cartel del microbús a distancia) con o sin ayuda técnica.
	3	Lleva a cabo actividades que requieran excelente agudeza visual a distancias largas (conducir, vigilar espacios abiertos) con o sin ayuda técnica (anteojos, por ejemplo).
13.- Visión: diferenciar colores	0	No logra diferenciar colores.
	1	Solo puede diferenciar colores teniendo una muestra visible y sin necesidad de identificarlos
	2	Solamente es capaz de diferenciar colores en el caso de colores de gran contraste y con una buena iluminación
	3	Logra diferenciar adecuadamente los colores, incluso en ambientes de pobre iluminación
14.- Visión perspectiva	0	No tiene capacidad de visión en perspectiva. No puede evaluar la distancia relativa de objetos lejanos.
	1	Presenta visión en perspectiva. Evalúa correctamente la distancia relativa de objetos lejanos.
15.- Comunicación capacidad auditiva	0	Es sorda o presenta capacidad auditiva muy pobre.
	1	Presenta una percepción auditiva muy limitada, solo puede seguir una conversación si se le habla con tono elevado de voz en un ambiente silencioso.
	2	Muestra una capacidad moderada de percepción y de discriminación de sonidos. Tiene dificultad para comunicarse en un ambiente ruidoso, pero logra comunicarse vía teléfono.
	3	Presenta una buena capacidad de percepción y de discriminación de sonidos en cualquier ambiente sonoro, como la necesaria para seguir una conversación en medio del ruido.
16.- Comunicación hablar (expresión oral)	0	No logra comunicación oral.
	1	Experimenta dificultades para comunicarse oralmente (por ejemplo, dificultad para articular palabras).
	2	Se comunica de manera oral pero la entrega del mensaje no es eficiente (receptor no comprende).
	3	Se comunica de manera oral entregando mensaje manera eficiente (receptor comprende el mensaje), pudiendo desempeñar actividades que requieran lenguaje fluido como la locución
17.- Atención	0	No logra mantener la atención de manera continua
	1	Mantiene de manera ocasional la atención y/o en determinadas ocasiones
	2	Sostiene la atención y concentración durante gran parte de la tarea.

	3	Muestra una buena capacidad y atención manteniéndola por el tiempo requerido incluso en situaciones adversas.
18.- Memoria	0	No logra retener datos/información. Tampoco logra suplir esa carencia por otros medios.
	1	Posee una capacidad muy pobre para retener datos/información. Requiere siempre de anotaciones o registros para almacenar información.
	2	Presenta dificultades para retener datos/información, pero cuando lo requiere compensa mediante anotaciones y/o registros.
	3	Posee una buena capacidad de retención de datos y puede desempeñarse en puestos donde se requiera retener y recordar datos de manera eficiente.
19.- Tolerancia al cambio	0	No se adapta a situaciones nuevas y prefiere desarrollar actividades rutinarias y de procedimientos fijos.
	1	Consigue adaptarse a situaciones nuevas de forma esporádica, pero prefiere desarrollar actividades rutinarias.
	2	Logra una adaptación a situaciones nuevas cuando se le presentan
	3	Es flexible en el desarrollo de sus funciones laborales y se adapta permanentemente a situaciones nuevas.
20.- Estabilidad emocional	0	Presenta inestabilidad emocional y puede exaltarse o desanimarse con frecuencia, con o sin estímulo que lo provoque.
	1	Muestra ocasionalmente fluctuaciones emocionales y puede perder la serenidad ante estímulos que lo provoquen.
	2	Se mantiene estable emocionalmente, aunque ocasionalmente puede desestabilizarse ante determinadas situaciones de estrés.
	3	Presenta estabilidad emocional para mantener la serenidad en todo tipo de situaciones
21.- Capacidad de trabajar con otros	0	Puede desempeñarse sin la necesidad de relacionarse con otros
	1	Logra relacionarse de manera circunstancial o bajo instigación para el desempeño de tareas.
	2	Se relaciona sin dificultad con otros en el desempeño de tareas
	3	Puede relacionarse con otros de manera permanente en el desempeño de tareas, aportando en un trabajo conjunto.
22.- Manejo de tensiones y conflictos	0	Tiene dificultades en el manejo de situaciones complejas y para resolver problemas.
	1	Es capaz de manejar situaciones complejas, resolver problemas y relacionarse con otras personas en el desempeño de tareas.
	2	Logra manejar situaciones complejas, resolver problemas y relacionarse jerárquicamente con otras personas en el desempeño de tareas, así como gestionar acciones para el éxito de lo que emprende.
	3	Es capaz de manejarse en cargos directivos, con responsabilidad en la gestión y toma de decisiones para el manejo de situaciones complejas y resolución de problemas.
23.- Capacidad de trasladarse sin ayuda de terceros	0	Es dependiente en todos sus desplazamientos
	1	Requiere apoyo ocasional en sus desplazamientos.
	2	Puede trasladarse de forma autónoma.
	3	Puede desplazarse en forma independiente usando ayudas técnicas, sin asistencia de terceros.
24.- Higiene y presentación personal	0	Luce informal, pero con una adecuada presentación e higiene personal.
	1	Luce formal y con una adecuada presentación e higiene personal.
25.- Hábitos básicos	0	Cumple con los requisitos de hábitos básicos de un trabajo (asistencia, puntualidad y permanencia) pero de manera ocasional flexibiliza su cumplimiento
	1	Tiene un máximo cumplimiento de todos los hábitos básicos de un trabajo (asistencia, puntualidad y permanencia).
26.- Disposición a la tarea / motivación	0	Muestra escasa disposición / motivación hacia la tarea. Puede desempeñar aquellas que tienden a la automatización.
	1	Presenta suficiente disposición / motivación hacia la tarea, tolerando solo variaciones esporádicas en ella. Puede requerir de atención oportuna.
	2	Demuestra disposición / motivación hacia la tarea, independiente de las frecuentes variaciones en ella.
	3	Muestra alta disposición / motivación hacia la tarea, independiente de las permanentes variaciones en ella.
27.- Decisión e iniciativa	0	No tiene capacidad para tomar decisiones y/o reaccionar ante situaciones imprevistas. En el desempeño de tareas debe ser supervisado.
	1	Tiene capacidad para tomar decisiones de acuerdo con criterios previamente establecidos en asuntos rutinarios. Según los conocimientos y experiencia que posee, es limitada su capacidad para valorar situaciones no previstas
	2	Tiene una capacidad moderada para valorar situaciones y adoptar decisiones acertadas. Según los conocimientos y experiencia que posee es capaz de resolver apropiadamente situaciones imprevistas
	3	Presenta una adecuada capacidad para valorar situaciones y adoptar decisiones acertadas. Es capaz de proponer innovaciones y de actuar ante situaciones imprevistas.
28.- Tolerancia al estrés	0	No logra manejar ningún tipo de tensión asociada al desempeño de tareas
	1	Posee manejo esporádico de situaciones estresantes asociadas al desempeño de sus tareas
	2	Tiene manejo frecuente de situaciones estresantes asociadas al desempeño de sus tareas.
	3	Posee manejo constante de situaciones estresantes asociadas al desempeño de sus tareas.
29.- Habilidades de lecto-escritura	0	No presenta habilidades de lectoescritura. Requiere apoyo total.
	1	Presenta uso básico de habilidades de lectoescritura. Requiere apoyo
	2	Posee adecuado uso de habilidades de lectoescritura. Puede necesitar apoyo parcial en forma ocasional.
	3	Presenta adecuado uso de habilidades de lectoescritura. No requiere apoyos
30.- Ambiente: Ruido	0	Experimenta dificultades para desempeñarse en ambientes que no presenten condiciones sonoras óptimas, se incomoda y/o ve afectado su desempeño
	1	Puede desempeñarse en condiciones sonoras normales, por lo que se incomoda y ve afectado su rendimiento en condiciones de bajo volumen y/o excesivos ruidos.
	2	Tolera ambientes ruidosos, con buen desempeño de sus tareas y sin interferir en su rendimiento.
31.- Ambiente: Iluminación	0	Solamente puede desempeñarse en condiciones óptimas de iluminación.
	1	Se desempeña en condiciones normales de iluminación, por lo que se incomoda y ve afectado su rendimiento en condiciones de pobre o excesiva iluminación.
	2	Tolera condiciones de pobre iluminación o iluminación excesiva, sin que ello le incomode o afecte su rendimiento.
32.- Ambiente: Ventilación	0	Sólo puede desempeñarse en condiciones óptimas de ventilación.
	1	Puede desempeñarse en condiciones normales de ventilación, por lo que podría incomodarse y ver afectado su rendimiento en condiciones de pobre ventilación.
	2	Tolera condiciones de pobre ventilación, sin que ello le incomode o afecte su rendimiento.
	0	No tolera temperaturas elevadas o bajas. Solo puede desempeñarse en ambientes climatizados.

33.- Ambiente: Temperatura	1	Es capaz de desempeñarse normalmente en ambientes con temperatura promedio (18°C a 26°C), pero se muestra incómodo y baja su rendimiento en ambientes muy fríos o muy calurosos.
	2	Puede desempeñarse normalmente incluso en ambientes muy fríos o muy calurosos.
34.- Ambiente: Humedad	0	Presenta molestias físicas y/o respiratorias cuando se desempeña en ambientes húmedos o muy secos, aun cuando sea por cortos periodos.
	1	Logra desempeñarse en ambientes que ocasionalmente se presentan muy húmedos y/o secos, pudiendo incomodarse y ver afectado su rendimiento cuando se expone a éstos.
	2	Se desempeña normalmente aun en ambientes húmedos o muy secos.
35.- Ambiente: Polvo	0	Experimenta serias dificultades para desempeñarse en ambientes con polvo, aserrín o partículas, aun utilizando mascarilla protectora.
	1	Se desempeña con dificultad en ambientes con polvo, aserrín o partículas, aun utilizando mascarilla protectora.
	2	Logra desempeñarse eficientemente sin dificultades en ambientes con polvo, aserrín o partículas, utilizando mascarilla protectora.
36.- Ambiente: Vibraciones	0	Solamente puede realizar tareas utilizando equipo de baja vibración (taladros, máquinas de coser eléctricas, etc.) o no tolera el uso de equipo vibratorio.
	1	Logra desempeñarse sin dificultades al hacer uso de equipo de vibración moderada (tornos, sierras eléctricas, podadoras, etc.).
	2	Puede desempeñarse sin dificultades al hacer uso de equipo de alta vibración (motoniveladoras, apisonadoras, mezcladoras, etc.).
37.- Accesibilidad	0	Utiliza silla de ruedas y necesita que instalaciones sean adaptadas (baño, accesos, etc.).
	1	Usa bastones, sube/baja escaleras/desniveles con dificultad o usa silla de ruedas de manera no permanentemente, pudiendo desplazarse ocasionalmente sin ésta última y/o acceder a baños no adaptados.
	2	Utiliza ayudas técnicas (bastones o muletas), pero logra subir y bajar tramos cortos de escaleras y usar baños no adaptados.
	3	No tiene restricciones de movilidad y puede trabajar en puestos de trabajo no accesibles, así como presidir de baños no adaptados.

### ANEXO N°1-B3, INFORME DE EVALUACIÓN AJUSTES RAZONABLES PARA LA INCLUSIÓN.

ANTECEDENTES DEL CURSO				
Nombre Ejecutor de capacitación				
Nombre del curso				
Código del Curso				
Comuna de ejecución				
Región				
ANTECEDENTES DEL PARTICIPANTE				
Nombre completo				
RUT				
Tipo de discapacidad				
NECESIDADES DE AJUSTES DETECTADOS				
ÁMBITO	TIPO	SUB ÁMBITOS	Descripción y Justificación de ajustes (Estado actual/mejora)	COSTO
Infraestructura	Compra - arriendo - construcción - habilitación	Accesos / circulaciones	El baño no cuenta con estándar de accesibilidad.	
		Espacios de capacitación comunes Apoyos/artefactos Servicio sanitario Estacionamiento Otros	Ampliación de Servicios Sanitarios	
Equipamientos / Servicios		Mobiliario Tecnologías Apoyos	PC cuenta con lector de pantallas para personas ciegas o con baja visión	
		Servicios profesionales Apoyos técnicos para la capacitación Servicios varios	Compra de PC o de software lector de pantalla	
Materiales		Vestuario		
Curriculares No significativos		Plan formativo		
Metodológicas		Evaluación de contenidos durante la capacitación	evaluación de contenidos por medio escrito	
			Implementar evaluaciones orales, permitir la presencia del intérprete en lengua de señas en el espacio de formación	
Monto Total				
Firma profesional del Ejecutor				

**ANEXO N°1-C, DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN DE PERSONAS INFRACTORAS DE LEY.**

Programa		Código del curso	
Nombre del Curso		Ejecutor	
Nombre del Tutor o tutora ASL		Fecha de la entrevista	
Nombre del Tutor o tutora ASL		Región	
Unidad Penal		Comuna	

IDENTIFICACIÓN PARTICIPANTE											
Nombre participante						RUT					
Fecha de nacimiento				Edad		Nacionalidad					
Domicilio						Comuna					
Correo Electrónico						Teléfono					
Tipo(s) de discapacidad						Registro de discapacidad (%)					
Nivel de estudios		Básicos		Medios		CH TP		Superior		Último curso aprobado	
¿Tiene motivación por retomar estudios?				SI		NO		Motivo de abandono de educación formal			
Uso computador		Nulo		Básico		Avanzado		Licencia de conducir		SI NO Tiempo de licencia	
Uso de redes sociales		SI		NO		Otros cursos realizados					
¿Principal motivación para capacitarse? (Puede seleccionar más de uno)											
Encontrar trabajo			Formar o mejorar su negocio			Continuar estudios superiores			Independencia económica		
Como crecimiento personal			Conocer nuevas personas			Ocupar el tiempo			Formalizar mi negocio		
Otro:											
¿Motivación para este curso?											
Continuar estudios superiores				Tiene altas posibilidades de empleo				Es una temática de mi gusto			
Se relaciona con otros aprendizajes que tengo o con mi negocio						No había otra alternativa					
Observaciones											
SITUACIÓN PERSONAL											
Jefatura de Hogar		SI		NO		Personas dependientes de Ud. (menores, adultas mayores, PeSD)				Edades	
Situación Familiar (otras personas dependientes a su cargo, edades, pareja, situación laboral de la pareja)											
¿Quién aporta el principal ingreso en el hogar?				Su madre		Su padre		Su cónyuge/pareja		Usted Otro	
Recibe algún subsidio del Estado		SI		NO		¿Cuál?		Monto			
Es parte del Subsistema Chile seguridades y oportunidades						SI		NO		Certificado que lo acredita SI NO	
¿Qué sistema de salud posee?						Fonasa		Isapre		¿Posee clave CUS? SI NO	
¿Cómo se siente de salud actualmente?				Buena		Regular		Mala		Justifique	
Observaciones											
EXPERIENCIA LABORAL (ANTES DEL CUMPLIMIENTO DE LA PENA)											
Tiempo de experiencia laboral											
No posee		Menos de 3 meses		Más de 6 meses		Más de un año		Menos de 3 años		4 años y más	
Fecha término último empleo (Mes/Año)						Tipo de empleo		Formal		Informal Cuenta propia	
Razones de término de su último trabajo											
Últimos dos trabajos realizados											
						Formal		Informal		Voluntario Independiente	
						Formal		Informal		Voluntario Independiente	
Tiempo que lleva sin empleo											
Más de un mes		Menos de 3 meses		Más de 6 meses		Más de un año		Menos de 3 años		4 años y más	
Ámbito Laboral de Interés						DEPENDIENTE			INDEPENDIENTE		
Expectativas de sueldo líquido											
EXPERIENCIA LABORAL (DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA PENA)											
Trabaja actualmente				SI		NO		Nivel de ingreso mensual			
Tiempo de experiencia laboral											
No posee		Menos de 3 meses		Más de 6 meses		Más de un año		Menos de 3 años		4 años y más	
Fecha término último empleo (Mes/Año)						Tipo de empleo		Formal		Informal Cuenta propia	
Razones de término de su último trabajo											
HISTORIAL DE CONSUMO											
¿Reconoce actualmente consumo de alcohol?				SI		NO		¿A qué edad inició su consumo de alcohol?			
¿Ha asistido a Programas de tratamiento de alcohol?				SI		NO		¿En caso de que haya asistido, donde lo realizó?			
¿Reconoce actualmente consumo de drogas?				SI		NO		¿A qué edad inició su consumo de drogas?			
¿Ha asistido a Programas de tratamiento de drogas?				SI		NO		En caso de que haya asistido, ¿dónde lo realizó?			
¿Reconoce actualmente consumo de otro tipo de drogas?				SI		NO		¿A qué edad inició este consumo?			
¿Ha asistido a Programas de tratamiento por este consumo?				SI		NO		En caso de que haya asistido, ¿dónde lo realizó?			
ANTECEDENTES PENALES											
¿A qué edad cometió su primer delito?											
¿A qué edad fue su primera condena?											
¿A qué edad cometió su último delito?											
¿A qué edad fue su última condena?											
¿Su pareja ha estado condenada?				SI		NO		¿Cuál fue el delito que provocó su condena?			

¿Algún familiar suyo ha estado condenado?	SI	NO	¿Cuál fue el delito que provocó su condena?	
<b>OTROS ANTECEDENTES</b>				
¿Abandonó su hogar siendo menor de edad?	SI	NO	¿A qué edad abandonó su hogar?	
¿Pasó por SENAME o algún otro centro de menores?	SI	NO	¿En caso de que haya pasado por un centro de menores, en cuál estuvo?	
¿Cuál es su motivación para postular a beneficios penitenciarios?				
Finalmente, ¿cómo ha sido la vida que ha llevado hasta ahora?				

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
APOYO SOCIO LABORAL

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
APOYO SOCIO LABORAL

\_\_\_\_\_  
FIRMA PARTICIPANTE

**Nota:** Como Apoyo Socio Laboral podrán firmar una o dos personas

## ANEXOS Etapa N°2, ORIENTACIÓN.

### ANEXO N°2, ORIENTACIÓN, DE APLICACIÓN GENERAL.

<b>ANTECEDENTES GENERALES</b>				
Programa		Código del curso		
Nombre del Curso				
Ejecutor				
Nombre del/los Tutor/es ASL		Fecha de la entrevista		
Nombre Participante		RUT		
Región		Comuna		
Unidad Penal (si corresponde)				
<b>ANÁLISIS FODA</b>				
Revisión conjunta de las características personales; intereses, capacidades y habilidades, trayectoria formativa y laboral, aspectos que precisa mejorar, gestión de búsqueda de oportunidades, habilidades sociales y de relación, entre otro. Además, la información deberá estar enfocada a aspectos psicológicos y sociales participante, complementando los antecedentes recabados en la etapa diagnóstica. Se indican ejemplos de preguntas orientadoras				
<b>Fortalezas</b>		<b>Oportunidades</b>		
Qué hago mejor que los demás		Qué cambios se están produciendo en este momento que me pueden ayudar a acceder a un empleo o, a fortalecer o iniciar mi emprendimiento.		
Qué cualidades tengo que me facilitan conseguir un empleo o desarrollar un emprendimiento		Qué elementos externos me pueden facilitar conseguir mis objetivos,		
Para qué tengo facilidad		Revisar opciones de la vida laboral que pueden ser aprovechadas en este momento		
Qué competencias poseo que me pueden ayudar a destacar en un empleo o emprendimiento				
<b>Dificultades</b>		<b>Amenazas</b>		
Qué aspecto debería mejorar		Qué sucesos pueden afectar el éxito de mi emprendimiento o la búsqueda de empleo		
Qué competencias me está faltando para lograr o fortalecer mi emprendimiento, o para encontrar empleo		Qué está ocurriendo en este momento que puedo dificultar mi acceso a un puesto de trabajo		
Cuál o cuáles de mis características me alejan más de mis objetivos		Qué visualizo que puede afectarme en un futuro cercano		
		Qué cambios pueden ocurrir que perjudique el ámbito laboral o de negocio.		
Luego de realizado el FODA, podrás corregir tus debilidades, afrontar las amenazas, potenciar tus fortalezas y explorar las oportunidades.				
<b>ANÁLISIS OCUPACIONAL</b>				
Entrega información de nivel local precisa, sobre las oportunidades de desarrollo ocupacional que presenta el oficio o curso en el cual se capacita. En el caso de oficios por cuenta propia entregará orientaciones sobre las condiciones de formalización y oportunidades del desarrollo del negocio a nivel local y en el caso de que haya participantes que se orienten a continuar estudios superiores, se entregará información respecto a las exigencias y beneficios del proceso de continuidad posterior al curso.				
<b>Principales Características del Mercado Laboral Local</b>				
DEPENDIENTE: Información sobre las entidades a nivel local donde se requiere la contratación de personas que tienen este oficio.				
INDEPENDIENTE: Salida Independiente: que tipos de necesidades existen y como se vincula con el negocio que pretende desarrollar o formalizar.				
CONTINUIDAD DE ESTUDIOS: la necesidad laboral existente de acuerdo con la continuidad de estudios que se pretende continuar.				
Escriba acá las características del mercado laboral				
<b>Ajuste sobre exigencias y expectativas</b>				

DEPENDIENTE: Modalidades de contratación, cantidad de cupos, licencias habilitantes. INDEPENDIENTE: Oportunidades de apoyo a nivel local para su negocio, exigencias formales para su realización. CONTINUIDAD DE ESTUDIOS: Principales exigencias de la educación superior			
Escriba acá lo determinado como ajustes de expectativas			
Experiencia y Formación (Aspectos que puede mejorar o acciones a complementar)			
Escriba acá lo concluido respecto de experiencia y formación			
Orientación Legal y de Formalización (Solo salida independiente)			
Firma Participante		Fecha de la entrevista	
Hora de inicio		Hora de término	
Lugar de la entrevista			

\_\_\_\_\_

FIRMA APOYO SOCIO LABORAL

\_\_\_\_\_

FIRMA APOYO SOCIO LABORAL

\_\_\_\_\_

FIRMA PARTICIPANTE

**Nota:** Del componente de Apoyo Socio Laboral podrán firmar uno o dos profesionales

### ANEXOS ETAPA N°3, PLAN DE ACCIÓN.

#### ANEXO N°3-A, ANÁLISIS PROYECTO OCUPACIONAL DEPENDIENTE Y DE CONTINUIDAD DE ESTUDIOS.

ANTECEDENTES GENERALES				
Programa		Código del curso		
Nombre del Curso		Ejecutor		
Nombre de/los Tutor/es tutores y tutoras ASL		Fecha de la entrevista		
Nombre Participante		RUT		
Región		Comuna		
Unidad Penal (si corresponde)				
PAUTA DE AUTOEVALUACIÓN. Esta autoevaluación, le permite revisar las fortalezas y debilidades para reaccionar a los cambios y evidenciar propuestas para mejorar aquellas más débiles.				
	ES UNA CUALIDAD MIA	CON UN POCO DE TRABAJO PUEDO LOGRARLA	QUIERO TRABAJARLA, AUNQUE ME COSTARÁ MUCHO	NO DESEO TRABAJARLA EN ESTE MOMENTO
Tengo facilidad para comprender los cambios que se producen en mi entorno: familia, trabajo, comunidad.				
Soy capaz de modificar mis objetivos personales, de acuerdo a las situaciones que se presentan.				
Generalmente comprendo y valoro los puntos de vista y criterios que son diferentes a los míos.				
Normalmente propongo varias alternativas creativas y atinadas para resolver situaciones imprevistas				
Siempre propongo cambios antes que otras personas en mi trabajo o grupo de amistades, en función de nuevas necesidades.				
Todo lo desconocido me produce atracción.				
Cada vez que puedo, observo cómo hacen otras personas para obtener resultados efectivos.				
Establezco nuevas prioridades en la organización de mi trabajo, cuando se produce una modificación en las actividades.				
Mantengo una actitud abierta, que transmito a quienes integran los grupos en que participo, frente a cambios que nos afectan.				
Integro nuevos conocimientos con facilidad.				



Normalmente propongo a otras personas nuevas herramientas o procedimientos que contribuyen a mejorar los resultados.				
Detecto rápidamente cómo aplicar los conocimientos recién adquiridos				
<b>III. REVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONSEGUIR UN TRABAJO</b> Marque en la primera columna las acciones que usted ha realizado anteriormente para buscar un trabajo y en la segunda columna marque aquellas que les parezcan importante y que no había realizado hasta ahora.				Marque con una X
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>I</b>	<b>II</b>		
Comprar y revisar avisos en el diario				
Hacer mi Currículum Vitae.				
Comunicar el propósito de trabajar a mi familia				
Revisar mi experiencia laboral (si es que la tengo)				
Identificar los apoyos que necesito (sala cuna, jardín infantil)				
Preparar una entrevista laboral				
Buscar posibles recomendaciones				
Inscribirme en la OMIL (Oficina Municipal de Intermediación laboral)				
Contarle a amistades y personas conocidas que estoy en buscando trabajo				
Definir dónde y en qué quiero trabajar				
Identificar con que cuento y que me falta, para prepararme.				
Inscribirme en páginas On-line para las búsquedas de empleo.				
Entrenar mis capacidades de comunicación				
Crear un correo electrónico.				
Organizar mis tiempos.				
Capacitarme para incorporar nuevos conocimientos.				
Mantener una actitud positiva				
Ser perseverante				
<b>IV. REVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTINUAR ESTUDIOS (si corresponde a la salida del curso)</b> Marque en la primera columna las acciones que usted ha realizado anteriormente para buscar un trabajo y en la segunda columna marque aquellas que les parezcan importante y que no había realizado hasta ahora.				
Averiguar la oferta de carreras Técnico Nivel Superior o Profesionales, disponibles en las Instituciones de Educación Superior acreditadas del territorio.				
Averiguar las jornadas de las carreras disponibles en las Instituciones de Educación Superior del territorio.				
Investigar respecto de los beneficios disponibles para acceder a la educación superior con becas y/o gratuidad.				
Revisar las áreas de interés educacionales pertinentes al territorio.				
<b>LO QUE PUEDO Y LO QUE NO PUEDO CONTROLAR</b>				Marque con una X
	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
Angustiar por buscar trabajo				
Confeccionar un currículum atractivo				
Definir el sueldo de un empleo				
Definir el horario.				
Identificar nuevas oportunidades para aumentar los ingresos.				
Buscar y seleccionar información de interés para lograr mi empleabilidad.				
Seleccionar la forma ideal de trabajo en la cual me gustaría trabajar				
Actualizar y capacitarme.				
Organizarme para buscar empleo.				
Aumentar la demanda de empleo.				
Ajustar mis expectativas a las reales oportunidades laborales.				
Lograr afinidad con la persona que realiza la entrevista aboral.				
Ser llamado a la entrevista.				
Controlar mis emociones durante la entrevista.				
Cambiar los requisitos que solicitan para el puesto de trabajo.				
Establecer día y horario de la entrevista.				
Discutir en forma calmada ante una situación de conflicto o diferencias de opinión				
Manejar la frustración en caso de no lograr los objetivos planteados.				
Conocer cuáles son las empresas de determinado rubro que operan en el mercado.				
<b>SEGÚN EL LISTADO ANTERIOR, ¿QUÉ PUEDO Y QUE NO PUEDO CONTROLAR?</b>				
¿Qué aspectos NO puedo controlar?	¿Por qué?			
¿Cómo influyen en mi empleabilidad y/o continuidad de estudios?				
¿Qué aspectos SI puedo controlar?	¿Por qué?			
¿Cómo les saco mayor provecho para mi empleabilidad y/o continuidad de estudios?				
<b>ORGANIZACIÓN</b>				
Horario exigido por la empresa				



4. Trabajaré en él:

En forma permanente \_\_\_\_\_

Sólo algunas temporadas del año \_\_\_\_\_

Cuando tenga urgencia de dinero \_\_\_\_\_

Solo ha pedido \_\_\_\_\_

Otra forma: \_\_\_\_\_

¿Cuántos días a la semana dedicaré a trabajar en mi negocio? \_\_\_\_\_

¿En qué horarios? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Eso significa cuántas horas a la semana? \_\_\_\_\_

6. ¿Con qué recursos cuento para producir y ofrecer mi producto o servicio?

\_\_\_\_\_

7. Para iniciar o mejorar mi negocio ¿Cuáles son los apoyos más importantes que necesito?

\_\_\_\_\_

8. ¿Si requiero financiamiento, donde lo puedo conseguir? ¿Cuáles son los requisitos?

\_\_\_\_\_

9. El ingreso que deseo obtener es de \$ \_\_\_\_\_ mensuales y lo destinaré a los siguientes gastos:

\_\_\_\_\_

10. ¿Cuáles son los requisitos para la formalización de mi negocio?

\_\_\_\_\_

9. Para desarrollar mi negocio necesito que mi familia me apoye en:

\_\_\_\_\_

**AUTODIAGNÓSTICO**

**EN RELACIÓN A MI INICIATIVA DE NEGOCIO, REFLEXIONE Y RESPONDA:**

¿Cuáles son mis virtudes como microempresario?	¿Cuáles son mis sueños a futuro?
_____	_____
_____	_____
_____	_____

¿Cuáles son las dificultades QUE PODRÍA ENFRENTAR?	SI	NO
Organizar el proceso de producción		
Determinar el costo del producto o servicio		
No contar con mecanismos de control de calidad		
No poder financiar la operación		
Depender de apoyos externos (donaciones, subsidios, créditos)		
Costos de la materia prima		
No tener acceso a crédito		
No tener tiempo suficiente para dedicarle al trabajo		
Tener mucha competencia		
Promocionar mis productos		
Planificar el trabajo		
Organizar el trabajo		
Ordenar y registrar las cuentas		
Distribuir las ganancias		
Distribuir las responsabilidades		
Falta de herramientas y máquinas		
Lugar de venta		
Novedad del producto		
Formalización del negocio		

**LOS PASOS A SEGUIR PARA CONCRETAR MI INICIATIVA DE NEGOCIO**

Actividades	¿Cuándo?	¿Qué necesito? (recursos)			
		Humanos	Financieros	Técnicos	Legales
Ejemplos: Realizar estudio de mercado	El próximo mes	Yo misma			
Tener permiso para funcionar	De aquí a tres meses				Averiguar requisitos Cumplir requisitos, Presentar papeles

<b>¿CÓMO ME PREPARARÉ TÉCNICAMENTE?</b>					
Nivel de escolaridad (último año de colegio):					
Estudios y capacitaciones que poseo					
Estudios Técnicos y cursos de capacitación que debo complementar					
Otros conocimientos específicos requeridos					
Nombre Participante:					
Firma Participante:		Tiempo que duró de la entrevista:			
Nombre del Tutor/a: o tutora		Firma ASL:			
Lugar de la entrevista:					

## ANEXOS ETAPA N°4, SEGUIMIENTO SOCIO FAMILIAR

### ANEXO N°4-A, SEGUIMIENTO SOCIOFAMILIAR - PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

ANTECEDENTES GENERALES			
Región		Fecha	
Nombre del Curso		Nombre Ejecutor	
Nombre del Tutor o tutora ASL			
Nombre Participante		RUT	
Nombre Persona Entrevistada		RUT Persona Entrevistada	
PAUTA DE ENTREVISTA			
<p><b>El primer aspecto de la entrevista será el encuadre.</b> Se deberá explicar que la persona participa de un proceso de formación laboral con salida dependiente, donde cada participante tendrá un proceso de práctica laboral y colocación. También se explicará que se hace en el marco del ejercicio de derechos de las personas con discapacidad, enmarcados en la Convención de Derechos de las Personas en Situación de Discapacidad, la Ley N° 20.422 que fomenta la participación social de las personas con discapacidad, y la Ley N° 21.015 de Inclusión Laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo describiría el proceso actual en el que se encuentra la persona? (indagar respecto de cómo lleva el proceso de formación la persona participante, comunicación, relaciones familiares, estados de ánimo, motivación, entre otras cosas).</li> <li>• ¿Cuáles con sus expectativas producto del proceso de intervención de la persona, y qué es lo que espera como resultado del proceso? (indagar expectativas respecto de factores sociales, futuro laboral, fomento de la autonomía e independencia).</li> <li>• ¿Qué dudas o inseguridades le genera el proceso de capacitación e inclusión laboral en el que se encuentra la persona participante? (indagar temores respecto de factores individuales o del comportamiento de cada participante, autonomía en los trayectos de transporte, relaciones con pares, etc.; respecto de su entorno; respecto de temores en lo económico, como pérdida de pensiones o beneficios sociales; información formal respecto del proceso de formación).</li> </ul>			

- ¿Cómo usted podrá fomentar el proceso de inclusión laboral de la persona participante? (reforzar la importancia de la autonomía y la independencia, y la importancia del apoyo de los cercanos en el proceso de inclusión).
- ¿Qué redes posee la persona fuera de su núcleo familiar? ¿Qué importancia juegan estas redes en el desarrollo de la persona? (indagar vinculación con redes de asistencia social: Municipalidad, fundaciones, instituciones educativas, Ministerio de Desarrollo Social, SENADIS, FONASA, SENCE, FOSIS, SERVIU, etc. Será importante también detectar necesidades de derivación a instancias previamente mencionadas en caso de ser necesario, propender a la activación de redes).

**Cierre de la entrevista:** en el cierre se realizará una devolución respecto de lo conversado (puntos importantes, acuerdos respecto del fomento de la autonomía, información respecto a temores como pensiones y materias laborales), y se reforzará la importancia del apoyo familiar en el proceso de inclusión laboral, esto entendido como los límites de la familia en cuanto a obstaculizadores y facilitadores del proceso (sobrepotección de la persona participante, barreras con enfoque de género, fomento de la autonomía económica, roles familiares). También se podrán explicar algunos aspectos formales del curso. Frente a temáticas complejas desde el punto de vista social se deberán generar orientaciones o derivaciones a dispositivos sociales cercanos al participante y su familia.

FIRMA FAMILIAR O MIEMBRO DE ENTORNO DE LA PERSONA

FIRMA TUTORAPOYO SOCIO LABORAL

#### ANEXO N°4-B, SEGUIMIENTO FAMILIAR - PARTICIPANTES INFRACTORES DE LEY

ANTECEDENTES GENERALES			
Región		Fecha	
Nombre del Curso		Nombre Ejecutor	
Nombre del Tutor o tutora ASL			
Nombre del Tutor o tutora ASL			
Nombre Participante		RUT	
Nombre Persona Entrevistada		RUT	
ANTECEDENTES FAMILIARES			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo describiría el proceso actual en la que se encuentra la persona? (comunicación, relaciones familiares, estados de ánimo, motivación, entre otras)</li> <li>• ¿Cuáles con sus expectativas producto del proceso de intervención de la persona, y qué es lo que espera cuando llegue nuevamente al entorno familiar o entorno cercano? (Se debe considerar que, debido al alejamiento de la persona de lugar, se han modificado los roles y funciones de la familia o entorno cercano).</li> <li>• ¿Qué hace o hacía en su tiempo libre la persona?, ¿mantiene contacto con amigos y/o vecinos?, ¿sale continuamente del hogar? ¿sabe los lugares que frecuenta en sus horarios libre? (Relaciones con amistades vinculadas al consumo de drogas, actividades delictivas, conflictivas, entre otros escenarios de la vida cotidiana de la persona)</li> <li>• Existe alguna situación en la cual usted crea que pueda perjudicar el actual proceso de reinserción de usuario. (problemas con algún familiar o amigo, violencia intrafamiliar, situaciones de consumo de drogas, alcohol o alguna otra sustancia, enfermedad, etc.)</li> <li>• Vinculación con redes de asistencia social de la persona (Ministerio de Desarrollo Social, FONASA, SENCE, FOSIS, SERVIU, etc.).</li> </ul>			

\_\_\_\_\_  
FIRMA FAMILIAR O MIEMBRO DE  
ENTORNO DE LA PERSONA

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
APOYO SOCIO LABORAL

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
APOYO SOCIO LABORAL

**Nota:** Del componente de Apoyo Socio Laboral puede firmar un o los dos profesionales

### ANEXO N°5, INFORME RESULTADOS APOYO SOCIO LABORAL

ANTECEDENTES			
Nombre Participante		RUT	
Fecha de Nacimiento		Edad	
Nombre Tutor ASL (o tutores, según corresponda)			
Nombre Ejecutor		RUT	
Nombre Curso		Fecha Informe	
Programa SENCE			
DESCRIPCIÓN BREVE DE PRINCIPALES RESULTADOS POR ETAPA			
ETAPA N°1 DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN			
ETAPA N°2 ORIENTACIÓN			
ETAPA N°3 PLAN DE ACCIÓN			
ETAPA N°4 HABILITACIÓN PARA EL EMPLEO O CONTINUIDAD DE ESTUDIOS			
ETAPA N°5 SEGUIMIENTO SOCIOFAMILIAR			
COMENTARIO GENERAL			

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
PARTICIPANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
APOYO SOCIO LABORAL

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
APOYO SOCIO LABORAL

3.- Publíquese un extracto de la presente resolución en el Diario Oficial, según lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley N°19.880, y publíquese en su integridad en el sitio web oficial del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, [www.sence.cl](http://www.sence.cl).

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**RODRIGO VALDIVIA LEFORT  
DIRECTOR NACIONAL (S)  
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**

LRF/LJO/MRB/GAB

Distribución:

- Direcciones Regionales SENCE
- Departamento de Capacitación a Personas
- Departamento Jurídico
- Unidad de Fiscalización
- Oficina de Partes

EXP: 48.009/2022