

REF.: Aprueba “**Instructivo del Componente de Apoyo Sociolaboral para acompañamiento del proceso de capacitación del Departamento de Capacitación a Personas y sus anexos para el año 2021**”.

RESOLUCIÓN EXENTA N°2180/

SANTIAGO, 7 de septiembre 2020.

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°19.880; el Decreto Supremo N°84, de 28 de junio de 2018, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y lo preceptuado en la Resolución N°7, de 2019, 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°2555, de 14 de agosto, el Departamento de Capacitación a Personas solicita al Departamento Jurídico la revisión del “**Instructivo del Apoyo SocioLaboral para acompañamiento del proceso de capacitación del Departamento de Capacitación a Personas y sus anexos, para el año 2021**”, componente complementario a las actividades de capacitación, destinadas a asegurar la permanencia de los participantes 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 ellos puedan enfrentarse de manera más adecuada al mercado laboral.

2.- Que existe la necesidad de dictar un acto administrativo que regule el componente de Apoyo SocioLaboral que será complementario 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 artículo 85 de la ley N°19.518, faculta a este Servicio Nacional a dictar instrucciones generales.

RESUELVO:

1.- Apruébase el “**Instructivo del Componente de Apoyo Sociolaboral para acompañamiento del proceso de capacitación del Departamento de Capacitación a Personas y sus anexos para el año 2021**”, 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	7
2.4	Etapa N°4. GESTIÓN DE EMPLEO:	8
2.5	Etapa N°5. SEGUIMIENTO LABORAL A LOS PARTICIPANTES DE LOS PROGRAMAS QUE CONTEMPLAN INSERCIÓN LABORAL	10
2.6	INFORME DE RESULTADOS COMPONENTE DE APOYO SOCIOLABORAL	11
3.	PERFIL PROFESIONAL Y ROL DEL APOYO SOCIOLABORAL.....	11

4.	CONSIDERACIONES:	12
5.	ASPECTOS FORMALES E INGRESO DE ANEXOS EN SISTEMA INTEGRADO DE CAPACITACIÓN (SIC).....	13
6.	ANEXOS	14
	ANEXOS DE ETAPA N°1, DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN.	14
	ANEXO N°1-A, DIAGNOSTICO Y SELECCIÓN DE APLICACIÓN GENERAL.	14
	ANEXO N°1-B1, DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD (PeSD) 15	
	ANEXO N°1-B2, EVALUACIÓN DEL PERFIL FUNCIONAL-AUTONOMIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA.....	16
	ANEXO N°1-B3, EVALUACIÓN DEL PERFIL FUNCIONAL- EVALUACIÓN FUNCIONAL	17
	ANEXO N°1-B4, MODELO DE PAUTA DIAGNÓSTICO, SELECCIÓN Y AJUSTES.....	21
	ANEXO N°1-B5, INFORME DE EVALUACIÓN AJUSTES RAZONABLES PARA LA INCLUSIÓN.	23
	ANEXO N°1-C, DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN DE PERSONAS INFRACTORAS DE LEY	23
	ANEXOS Etapa N°2, ORIENTACIÓN.....	25
	ANEXO N°2, ORIENTACIÓN, DE APLICACIÓN GENERAL	25
	ANEXOS ETAPA N°3, PLAN DE ACCIÓN.....	26
	ANEXO N°3-A, ANÁLISIS PROYECTO OCUPACIONAL DEPENDIENTE	26
	ANEXO N°3-B, ANÁLISIS PROYECTO OCUPACIONAL INDEPENDIENTE	28
	ANEXO N°3-C, FICHA DE INFORMACIÓN.....	30
	ANEXOS ETAPA N°4, GESTIÓN DE EMPLEO.....	30
	ANEXO N°4-A, GESTIONES CON EMPRESAS, DE APLICACIÓN GENERAL	30
	ANEXO N°4-B, DE APLICACIÓN PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD (PeSD)	32
	ANEXO N°4-B1. GESTION CON EMPRESAS.....	33
	ANEXO N°4-B2, ANÁLISIS DE PUESTO DE TRABAJO	33
	ANEXO N°4-B3, EXIGENCIAS DEL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN FACTORES DE DESEMPEÑO.....	35
	ANEXO N°5-A, DE APLICACIÓN GENERAL.....	40
	ANEXO N°5-B, SEGUIMIENTO SOCIOFAMILIAR - PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD 40	
	ANEXO N°5-C1, RETROALIMENTACIÓN A SEGUIMIENTO EN LA EMPRESA - PARTICIPANTES INFRACTORES DE LEY	41
	ANEXO N°5-C2, SEGUIMIENTO FAMILIAR - PARTICIPANTES INFRACTORES DE LEY.....	43
	ANEXO N°6, INFORME RESULTADOS APOYO SOCIO LABORAL	43

1. INTRODUCCIÓN

El Apoyo Socio Laboral (ASL), es un componente complementario a las actividades de capacitación, destinadas a asegurar la permanencia de los participantes 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 ellos puedan enfrentarse de manera más adecuada al mercado laboral.

Para alcanzar los objetivos comprometidos en cada programa, resulta necesario, identificar y abordar las posibles barreras que enfrentan las personas en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva más integral, que incorpore procesos de acompañamiento más amplios, diversos y personalizados, de modo tal que los participantes internalicen conductas y conocimientos adecuados y suficientes que les permita desenvolverse en ambientes laborales.

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

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL APOYO SOCIO LABORAL

El componente de Apoyo Sociolaboral se implementará en las siguientes etapas, las que dependerán de la modalidad de ejecución del curso (presencial; e-learning o blended) y al tipo de salida del mismo: dependiente o independiente:

1) Diagnóstico y Selección

- 2) Orientación
- 3) Plan de Acción
- 4) Gestión de Empleo
- 5) Seguimiento Laboral a los participantes de los Programas que contemplen colocación, diferenciando la intervención para Personas en Situación de Discapacidad (PeSD) y Personas Infractoras de Ley.¹

El ASL deberá desarrollarse por un profesional que se denominará “Tutor de Apoyo Sociolaboral”, en adelante, también “Tutor”, y su desempeño comienza en el proceso de la selección de los participantes y se extiende 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.

De manera adicional, el ejecutor podrá, si lo considera necesario contratar un profesional experto en gestión de empleo que complemente el accionar del Tutor.

Toda entrevista, (sesión) a excepción de la inicial, deberá programarse por el tutor de ASL en consenso con el participante, en cuanto a horario y fecha de realización, debiendo efectuarse en lugar propicio para una actividad de estas características y fuera del horario de clases, pero en los mismos días. Para los cursos elearning o blended, que contemplen el componente de ASL, se deberá coordinar que estas entrevistas se realicen mientras se encuentre el curso en ejecución (dentro de la fecha de inicio y término de la fase lectiva).

Una vez que el participante ya se encuentre inscrito o matriculado en el curso, el ejecutor deberá explicarle el sentido y funcionamiento del ASL, la obligatoriedad de éste y las etapas que se irán desarrollando, posterior a la aplicación del Diagnóstico. Este momento es clave para que el participante fidelice con la capacitación, valore el apoyo socio laboral, ajuste sus expectativas y se comprometa con el proceso.

Una vez iniciada la capacitación, el ASL deberá implementarse en los distintos componentes que considere cada programa y en el lugar donde se ejecute la capacitación, en los casos de cursos presenciales, entre dos horas anteriores al inicio del curso y hasta dos horas después de concluido éste. En este caso, los participantes se encontrarán cubiertos por el seguro de accidentes. Tratándose de cursos en modalidad e-learning o blended, cada participante deberá consensuar con el ejecutor, hora y día de realización de las entrevistas.

Sin perjuicio de lo anterior y para cursos o módulos en modalidad presencial, el ejecutor, podrá previa autorización del SENCE y de manera justificada, realizar las entrevistas que se deben efectuar durante la fase lectiva, en un día o lugar distinto al de la capacitación. Para ello, deberá informar a la Dirección Regional correspondiente a través de correo electrónico y al menos con 48 horas antes de la entrevista, lugar, horario y la nómina de participantes a fin de ser cubiertos por el seguro de accidentes. Las Direcciones Regionales deberán pronunciarse sobre esta solicitud a través de correo electrónico antes de 24 horas de realizarse la entrevista. En estos casos, el subsidio diario deberá ser financiado por el ejecutor, no recibiendo reembolso por parte de SENCE. Además, para este tipo de cursos o módulos, los participantes no percibirán subsidio diario adicional por asistir a estas entrevistas.

Los ejecutores, para la implementación de las entrevistas, deberán considerar el horario de ejecución de los cursos; si éstos se dictan en horario vespertino solo podrán realizarlas antes de iniciarse la clase, en cambio, tratándose de cursos que comiencen antes de las 9 AM, deberán realizarse una vez finalizada la clase.

De manera excepcional, en los cursos presenciales, se podrán efectuar sesiones de manera remota² (online), modalidad que deberá ser previamente consultada por el ejecutor a la

¹ Según indiquen las bases de cada programa.

² Vía remota, entendida como comunicación a distancia mediante video conferencia, chat, teléfono u otro recurso remoto.

Dirección Regional respectiva, la que se pronunciará en base a los argumentos que exponga el ejecutor para desarrollarlas de esta manera.

En el caso de los cursos e-learning y para el caso de las entrevistas a realizarse desde el inicio del curso, el ejecutor deberá contactar a los participantes a fin de consensuar el lugar, horario y modalidad³ de realización de la entrevista (presencial o vía remota). En caso de optarse por su ejecución de manera presencial, el participante tendrá derecho a percibir el subsidio diario, en la medida que el programa contemple la entrega de dicho dispositivo. El ejecutor además deberá informar a la Dirección Regional respectiva, la realización de estas entrevistas para operativizar el seguro contra accidentes.

Para los cursos ejecutados en modalidad blended, si la entrevista es realizada junto a la ejecución de los módulos e-learning se procederá como se indica en el párrafo anterior. Si, por el contrario, coincide con la ejecución presencial de algunos de los módulos del curso, se procederá según lo indicado para cursos presenciales.

Finalizadas y aplicadas todas las etapas, corresponde un proceso de retroalimentación que se materializa completando un formulario que recoge los principales productos o conclusiones de cada Etapa.

Desarrollo y aplicación de etapas de ASL según fase de ejecución de cursos:

- La etapa 1, de Diagnóstico y Selección deberá ser aplicada previa a la matrícula o inscripción.
- Los cursos que contemplen solo fase lectiva, es decir, solo capacitación, deberán aplicar las etapas 1, 2 y 3 y el Anexo correspondiente al tipo de salida del curso (dependiente o independiente), y de acuerdo con lo que disponga la normativa de cada programa.
- Los cursos que consideren fase lectiva y colocación deberán aplicar todas las etapas de ASL y utilizar el anexo 3-A, disponible en este instructivo.
- Los cursos que contemplen fase lectiva, práctica laboral y colocación, deberán realizar todas las etapas de ASL, y utilizar Anexo 3-A, disponible en este instructivo.
- Los cursos con fase lectiva, seguimiento al plan de negocio y formalización deberán realizar todas las etapas del ASL y utilizar el Anexo 3-B, disponible en este instructivo.

En general, las sesiones deberán tener una duración de entre treinta y cuarenta y cinco minutos aproximadamente.

Para la organización y registro de cada una de las etapas del ASL, se encuentran las fichas en el apartado de Anexos. Cada Tutor deberá mantener una carpeta física actualizada de las Fichas trabajadas con cada participante, la que podrá ser objeto de supervisión o fiscalización por parte de SENCE. Las fichas deberán digitalizarse e incorporarse en el sistema SIC, ingresando al menú Ejecución Cursos y luego al icono que indica ASL en el respectivo curso.

2.1 Etapa N°1. DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN:

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

Para esta etapa no existe ningún tipo de subsidios ni seguros comprometidos, ya que el postulante no tiene la calidad de participante aún.

El diagnóstico y selección permite identificar si el postulante es idóneo para el curso, esto a través de conocer sus intereses, aptitudes, expectativas respecto del curso de capacitación en

³ Modalidad de entrevista presencial o de manera virtual.

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 del participante de insertarse laboralmente a corto y mediano plazo, o bien identificar a aquellos participantes que buscan la formalización de su negocio. Además, permite identificar situación de discapacidad específica del postulante y elaborar un perfil funcional, lo que facilitará el desarrollo de ajustes razonables y una intermediación ajustada a las necesidades del participante.

En tanto, el diagnóstico permitirá dimensionar qué apoyo necesita el postulante, para profundizar y fortalecer los aspectos más débiles que presente y detectar tempranamente si necesita o necesitará algún tipo de derivación⁴.

Están excluidos de la selección, no así de realizar el diagnóstico, los postulantes que sean derivados de otras instituciones con las cuales SENCE mantenga un convenio de colaboración vigente, que previamente hayan realizado la selección de acuerdo a las características de los postulantes y a la normativa del programa, (por ejemplo, gendarmería, infractores de ley y liceos técnicos profesionales, entre otros). Sin embargo, la institución podrá solicitar, al Jefe del Departamento de Capacitación a Personas, ya sea mediante correo electrónico, 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 Sence y la Institución.

Para la realización de esta primera etapa se cuenta con tres Fichas, una de aplicación general que corresponde al Anexo N°1-A⁵, otra específica para personas en situación de discapacidad que corresponde al Anexo N°1-B1⁶⁷, y una tercera, para participantes Infractores de Ley⁸, Anexo N°1-C. Estas Fichas deberán ser aplicadas en la etapa de postulación al curso.

En el caso de personas en situación de discapacidad las acciones que deberá realizar el ejecutor en esta etapa son las siguientes:

- a. **Evaluación del postulante:** A partir de la entrevista, se debe determinar la compatibilidad entre el postulante y los requisitos del plan formativo en el cual se capacitará. Esta evaluación al postulante, respecto de su desempeño, es la que permitirá al profesional generar una descripción global de su potencial funcional en cuanto a los aspectos físicos, sensorial, 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 desde donde se deriven usuarios al programa. 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-B2 y N°1-B3**, 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-B1, el que concentrará toda la información

⁴ Se refiere a la derivación a alguna institución del Estado, como, por ejemplo, FOSIS, SERNAMEG, etcétera.

⁵ El tiempo de aplicación se considera entre 30 a 45 minutos. Al momento de contactar a los postulantes se les deberá informar que deben disponer de este tiempo. Se debe aplicar en una sesión.

⁶ Cada Programa que intervenga a personas en situación de discapacidad, podrá utilizar los Anexos ASL según la pertinencia de los objetivos programáticos, y según la naturaleza del proceso de capacitación,

⁷ Para la aplicación del Anexo N°1.B, se considera un tiempo estimado entre 45 y 60 minutos.

⁸ Cada Programa que intervenga a personas Infractoras de Ley, podrá utilizar los Anexos ASL según la pertinencia de los objetivos programáticos, y según la naturaleza del proceso de capacitación,

recogida en ambos anexos. El **Anexo N°1-B4**, es un ejemplo de cómo debiese ser completado el Anexo N°1-B1.

- 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, especializado en PeSD, velar por la implementación de las condiciones de accesibilidad para atender las necesidades de los participantes que se encuentren en tal condición. El informe de Evaluación de Ajustes Razonables para la Inclusión (**Anexo N°1-B5**), se deberá aplicar para los postulantes (PeSD) matriculados. Este se completa sobre la base de la información recabada en el Anexo N°1.B1.

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

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 los/las participantes responder con los medios de expresión que prefieran.

Dentro de los ajustes necesarios se debe considerar las de ACCESO y las 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, debe 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 de esa forma 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.

Aplicado el Anexo N°1-A o N°1-B1⁹, 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. ORIENTACIÓN¹⁰:

Esta etapa tiene por objetivo devolver un grado de correspondencia y adecuación de la autopercepción que el participante tiene de sí mismo y de la representación que tiene del mundo con “su” o “la” realidad laboral o sus posibilidades de formación. Debe ser aplicado hasta el 40% de ejecución de la fase lectiva, de manera excepcional, a los 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

⁹ En el caso de línea programática para PeSD, la detección e implementación de los ajustes razonables detectados en el Anexo N°1-B5 se realiza sólo sobre la lista de seleccionados.

¹⁰ Esta etapa se debe realizar en dos sesiones, cuya duración no debe exceder a dos horas.

expectativas de trabajo. Se aplicará la Ficha de Orientación (Anexo N°2), según el tipo de salida de los cursos, la que está compuesta por dos análisis, FODA y Desarrollo Ocupacional.

En los cursos que contemplan Módulos Transversales y que hayan desarrollado y aplicado estos instrumentos, se deberá trabajar en éstos, profundizando y personalizando su análisis, acorde con la salida del curso, (dependiente o independiente).

Análisis FODA del participante, guiada por el Tutor de ASL, debe permitir al participante identificar sus principales Fortalezas, Oportunidades, Dificultades y Amenazas y relacionarlas con su desempeño e intereses que tiene según el curso y su foco:

- Curso con salida Dependiente: incorporación al mundo del trabajo.
- Curso con salida Independiente: con su capacidad de llevar un negocio y su formalización.

La Aplicación del FODA contempla un Análisis de Desarrollo Ocupacional que busca identificar el autoconocimiento de tres elementos importantes para el participante, 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 el participante y su proyección laboral.
2. **Ajuste sobre Exigencias y Expectativas:** busca identificar las exigencias y expectativas que el participante 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 que conlleva esto, para formalizarse o continuar estudios.
3. **Experiencia y Formación:** busca analizar qué elementos podrían complementar o mejorar las condiciones de empleabilidad futura del 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 o formalizar un negocio

Para los cursos con salida independiente, existe un elemento adicional que apoyará el ASL, esto es:

- **Orientación Legal y de Formalización:** este análisis, solo aplica para cursos con salida independiente. El Tutor deberá informar y analizar la legislación del trabajo independiente y las opciones de formalización del negocio, los recursos de apoyo al emprendimiento, entre otros. Esta orientación permitirá al participante identificar opciones, elegir y tomar decisiones para planificar acciones y evaluar resultados de forma autónoma. Es relevante que el Tutor de ASL incentive al participante a conseguir fuentes de financiamiento, para iniciar o consolidar la iniciativa, por lo que es necesario que indique al participante los recursos públicos y privados existentes y sus requisitos.

2.3 Etapa N°3. PLAN DE ACCIÓN

Esta etapa tiene como objetivo el **Apoyo del Análisis del Proyecto Ocupacional**. En los cursos que contemplan dentro de sus módulos transversales la dictación del *Módulo Planificación del Proyecto Ocupacional*, se deberá trabajar con los participantes, personalizando su plan de acción, acorde con la salida del curso, (dependiente o independiente). En los cursos que no contemplan Módulos Transversales, se deberá apoyar al participante en la construcción de significados nuevos que ayuden a poner en práctica conductas basadas en sus recursos y capacidades y que les permita identificar, asociar los recursos necesarios y dar un orden lógico a las acciones que debe realizar para alcanzar el objetivo que se ha propuesto, sea este relativo a un emprendimiento o el empleo.

El proyecto es el camino para alcanzar la meta, aporta coherencia y sentido a las acciones que se llevarán a cabo en la siguiente etapa.

El Plan de Acción deberá ser desarrollado entre el 40 y 90% de ejecución de la fase lectiva.

Esta etapa contempla los siguientes 3 anexos:

1. Anexo N°3-A, para todos los participantes de cursos con salida Dependiente.
2. Anexo N°3-B, para todos los participantes de cursos con salida Independiente.
3. Anexo N°3-C de información para los participantes y aplica para todos los cursos.

El producto de esta etapa será el plan de acción que les permita a los participantes alcanzar el empleo que les interesa desarrollar, o bien, el emprendimiento que desean iniciar, a través de las siguientes acciones:

- Construir itinerarios 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 o formalización.

En esta etapa se deberá entregar información al participante respecto de instituciones o instancias de apoyo que puedan resultar necesarias para llevar a cabo su intención de emplearse o formalizarse, esto se materializa a través del Anexo N°3-C. Este anexo no constituye una ficha de derivación, sino del registro claro del nombre, dirección y propósito de instituciones a nivel local a las cuales podría recurrir el participante en forma personal y en el caso de considerarlo necesario.

También es necesario informar a los participantes 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.elrastros.cl>
- <http://www.chiletrabajos.cl>
- <http://www.yapo.cl>
- <http://www.empleospublicos.cl>
- etc.

2.4 Etapa N°4. GESTIÓN DE EMPLEO:

En esta etapa, que comienza con la Fase Lectiva, el ejecutor debe realizar las gestiones necesarias con las empresas para que los participantes sean insertados laboralmente (prácticas laborales y colocación o colocación directa); se debe identificar y contactar con empresas coincidentes a los perfiles ocupacionales del plan formativo del curso en cuestión, y adicionalmente, coordinar entrevistas entre participantes y empresas¹¹.

La etapa de Gestión de Empleo no aplicará para participantes de cursos de capacitación con salida independiente, debido a que no implica colocación laboral, sin embargo, la normativa de cada programa podrá considerar especificaciones respecto a la salida de tales cursos.

¹¹ Se recomienda que además de las gestiones realizadas con empresas, el Profesional ASL, se nutra de las vacantes de empleo que levantarán las Plataformas Busca Empleo (OMIL y SENCE) y que se registrarán en Bolsa Nacional de Empleo. Puede buscar ofertas directamente en BNE y/o apoyarse en las Plataformas Busca Empleo (OMIL y SENCE)

El Tutor de ASL **deberá realizar al menos cuatro** gestiones de contacto y vinculación directa con empresas de la zona, u otras regiones, si el alumno está dispuesto a trasladarse, y coordinar entrevistas con los participantes. Su propósito será entre otros:

- Obtener información básica sobre los puestos de trabajo disponibles.
- Entregar información de la oferta disponible a partir del curso de capacitación.
- Satisfacer los requerimientos de personal que manifiesten los empresarios.
- Gestionar vacantes para la integración laboral.
- Coordinar entrevistas, las que pueden ser presenciales o remotas, según la información que entrega la empresa y la información que ha ido recabando el Tutor del participante, según sus expectativas y posibilidades laborales.
- Apoyar al participante en adaptar y perfeccionar el Curriculum Vitae, y adecuarlo según empresa y cargo al que se postula en la entrevista o necesidades del mercado laboral.
- Incorporar a los participantes a la Bolsa Nacional de Empleo (BNE) lo cual deberá ser verificado en la BNE por el Encargado regional de Capacitación como una de las condiciones para la visación del formulario de cierre o término de la fase lectiva en SIC. La estrategia más apropiada para tomar contacto con las distintas empresas (visita directa, telefónica u otros medios remotos) dependerá de la cultura regional y la empresa específica. Previo a este contacto se recomienda averiguar las características principales de la empresa, tales como: la misión, la visión, servicios y/o productos que ofrece, tamaño de la empresa, entre otros.

La visita a la empresa tiene mayores ventajas que el levantamiento de información vía telefónica, pues permite establecer el contacto directo con la persona encargada de las contrataciones y obtener en terreno información de primera línea como: la ubicación y forma de acceso, medio ambiente físico, tecnología, puestos de trabajo, medidas de seguridad, cantidad de trabajadores, tipos de contrato y sueldos.

El instrumento que se debe aplicar es la Ficha del Anexo N° 4 (A, B o C):

1. Anexo N°4-A, para todos los participantes que realicen práctica laboral o colocación.
2. Anexo N°4-B, aplica **solo** para personas en situación de discapacidad¹².
3. Anexo N°4- C, aplica sólo para participantes Infractores de Ley

Es importante señalar que, para las personas en situación de discapacidad, **esta etapa tiene dos objetivos adicionales:**

- a. **Generar una relación de confianza con el futuro empleador.** Esto es clave tanto para la definición de los puestos de trabajo de PeSD, como los aportes comprobados que esta integración genera al clima laboral de la empresa.
- b. **La evaluación e identificación de las exigencias del puesto de trabajo.**

Para **PeSD**, el Anexo N° 4-B deberá ser aplicado directamente en las instalaciones de la empresa por el tutor de ASL especializado¹³. En este caso la observación es fundamental igualmente la entrevista a una persona que maneje conocimientos acabados del puesto de trabajo y sus requerimientos, idealmente el encargado de RR.HH. En lo esencial se debe observar tanto el espacio físico, como el recurso humano asociado al cumplimiento de tareas, uso de herramientas, maquinarias, tecnologías, riesgos potenciales, entre otros. A partir de esta información se podrá definir y ajustar los requisitos necesarios que debe tener el participante para acceder a ese puesto de trabajo, permitiendo seleccionar a la persona más adecuada para el puesto ofertado y orientar al participante respecto a lo que se espera de su desempeño.

¹² Para cursos de otras líneas o programas, que incluyan a personas en situación de discapacidad, si bien no es obligatorio aplicar el anexo N°4-B, se sugiere lo puedan utilizar para lograr un mejor resultado en la colocación.

¹³ Según perfil detallado en punto 3 del presente documento.

Para la selección de los participantes al puesto de trabajo y entrevistas, el Tutor de ASL realizará una revisión de la información recabada de las etapas anteriores de los participantes, priorizando aquellos puestos de trabajo en que se presente mayor pertinencia entre el perfil recogido en la etapa de Diagnóstico y Selección, sus expectativas e intereses y los requisitos y características del puesto.

2.5 Etapa N°5. SEGUIMIENTO LABORAL A LOS PARTICIPANTES DE LOS PROGRAMAS QUE CONTEMPLAN INSERCIÓN LABORAL

Esta etapa, se realizará siempre y cuando se indique en las bases del programa, y consiste en realizar un seguimiento del desempeño laboral del participante colocado laboralmente y se debe recoger información desde el momento en que se incorpora a la empresa. Se debe evaluar aspectos tales como: la adaptación al puesto de trabajo, establecimiento de relaciones interpersonales, disposición a la tarea, entre otros, retroalimentando tanto al trabajador como al empleador. En la generalidad de los programas que se deberá recoger información del desempeño del participante en dos momentos, en el primer y segundo mes de la colocación. Se podrá recoger información en forma presencial o vía remota¹⁴. Se debe aplicara Anexo N° 5-A.

En el caso de PeSD el profesional deberá aplicar además el Anexo N°5-A y N°5-B.

Este seguimiento laboral se llevará a cabo los dos primeros meses desde el inicio del contrato de trabajo, cada 15 días, debiendo completar al término de este período 4 visitas. En el tercer mes se podrá realizar una sola visita, dependiendo del criterio del profesional y según las necesidades del trabajador, la información recogida podrá ser presencial, telefónica o a través de otros medios remotos. Quien debe entregar la información idealmente debe ser el jefe directo del trabajador o en su defecto, el encargado de Recursos Humanos de la empresa. Si bien en esta línea se solicita un seguimiento de tres meses, si el tutor determina que es necesario extender la intervención deberá dejarlo consignado en el informe, según justifique la pertinencia técnica.

Al término de la intervención se contará con un registro tangible del proceso de inclusión laboral de la persona que permitirá evaluar su desempeño laboral y proponer alternativas para mejorar las dificultades en el caso de existir. Todo acuerdo establecido será de total conocimiento y compromiso de las partes involucradas, posteriormente se deberá emitir un informe de seguimiento Laboral que contenga la información recopilada y que dé cuenta del estado del trabajador, así también podrá generar actas de reuniones, como material audiovisual si corresponde.

En el caso de participantes Infractores de Ley, el profesional deberá aplicar, además del Anexo N° 5, los Anexos N°5-C1 y N°5-C2. Para ello, el tutor de ASL, deberá interiorizarse con el modelo de intervención que aplica Gendarmería de Chile, y mantener una articulación permanente con el tutor dependiente de gendarmería. El tutor deberá considerar los siguientes factores que forman parte de dicho modelo:

- **Riesgo:** Que tiene relación con la capacidad de predecir la conducta de la persona cuyo tratamiento dependerá de los ámbitos que puedan generar una reincidencia delictiva, por ello es de vital importancia la evaluación inicial o diagnóstico.
- **Necesidades:** Tiene relación con detectar los ámbitos o causales de la reincidencia a partir del diagnóstico realizado, identificando las necesidades criminógenas de las personas que se deben tratar. En tal sentido, se reconocen necesidades criminógenas estáticas que son más difíciles de tratar, como por ejemplo la edad en la cual comienza el sujeto a delinquir o el uso prolongado de drogas que utiliza para actuar, y también se identifican las necesidades criminógenas variables, las cuales son más fáciles de tratar, y que tienen relación con las motivaciones o hábitos de la persona, entre otras causales.

¹⁴ Vía remota, entendida como comunicación a distancia mediante video conferencia, chat, teléfono u otro recurso remoto.

- **Capacidad de respuestas:** Etapa en la cual se desarrolla el proceso de intervención. Este dependerá de las necesidades del infractor, por lo que es recomendable utilizar modelos cognitivos para el tratamiento de la persona.

Por otro lado, deberán manejar herramientas que permitan mediar entre empleador/organización y trabajador, en aquellos temas de mayor complejidad que se presenten en la etapa de inserción y mantención en el puesto de trabajo, como, por ejemplo: relación entre el delito cometido y el riesgo criminógeno; revelación o no de la condición penal del participante, y potenciales conflictos con los compañeros de trabajo al conocer su condición de infractor de Ley.

2.6 INFORME DE RESULTADOS COMPONENTE DE APOYO SOCIOLABORAL

Este informe debe ser elaborado por el tutor 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.

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°6). Este informe deberá ser cargado al sistema SIC.

3. PERFIL PROFESIONAL Y ROL DEL APOYO SOCIOLABORAL

El Apoyo Socio Laboral, deberá ser realizado por un profesional, cuyo rol será de Tutor de ASL y sus acciones comienzan en el proceso de diagnóstico y selección de los postulantes, y se extenderá 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.

Por consiguiente, los organismos ejecutores deberán contratar los servicios de un Tutor de ASL desde la etapa de postulación al curso. Este profesional deberá ser preferentemente psicólogo laboral, trabajador social, terapeuta ocupacional o profesional del área de las ciencias sociales, que cuente con experiencia en trabajo con población vulnerable, empleabilidad hacia salidas de carácter dependiente e independiente, además de conocimiento del mercado laboral local y gestión de empleo, experiencia en emprendimiento y/o fomento productivo, esto último necesario para cursos con salida independiente. Los tutores deberán ser comunicados a través del Acuerdo Operativo o Anexos de Acuerdo Operativo, y serán las DR las responsables de evaluar a los tutores 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, también podrán realizar reuniones con los Tutores, ya sea en forma individual o grupal, cuando lo considere necesario.

Un 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 elearning 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 al Director Regional, en la que exponga cómo el tutor desarrollará su labor 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 al encargado 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, 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.

Además, para PeSD, donde lo indiquen sus bases, se requiere de un Tutor especializado por lo que deberá ser un profesional 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.

Es importante mencionar, que los focos y orientaciones para aplicar este apoyo a los participantes 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 participantes y cómo abordar éstas, teniendo un instrumento común.

Entre sus competencias y relación con la línea en la cual se desempeñe el tutor deberá:

- Estimular al participante a utilizar sus recursos personales y potenciar sus capacidades, motivándolo a 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 los participantes egresados de la fase lectiva de cursos con salida dependiente.
- Poseer conocimientos y manejo de instrumentos productivos, estrategias y redes a nivel local que facilite el apoyo a participantes que buscan 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 el participante colocado pueda adaptar y desarrollarse laboralmente, así como también, personal y socialmente.
- Establezca acciones de coordinación con los demás profesionales que intervengan en el proceso formativo de un curso, es decir, tendrá que conformar equipo con los facilitadores de los módulos técnicos y transversales a fin de intercambiar información respecto de cada uno de los participantes 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 para **Infraestructores de Ley**, cuando lo indiquen las bases del Programa, el Apoyo Socio Laboral se ejecutará a través de todos sus componentes y se llevará a cabo a través de 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.

De esta forma, se releva la importancia de resignificar el concepto de trabajo, considerando la situación de privación de libertad, articulando acciones capaces de abordar exhaustivamente las diversas dimensiones que obstruyen y enfrentan quienes desean ingresar al mundo del trabajo formal remunerado.

- 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.

5. ASPECTOS FORMALES E INGRESO DE ANEXOS EN SISTEMA INTEGRADO DE CAPACITACIÓN (SIC)

Los Anexos correspondientes a la Etapa N°1, deberán ser aplicados previo a la matrícula o inscripción. 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 los 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. Los ejecutores deberán subir a SIC hasta la finalización de ésta.

Los Anexos correspondientes a la Etapa N°4 deberán subirse en el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, sin embargo, el Ítem III "Participantes que postulan", puede ser reemplazado por un cronograma de entrevistas, considerando que estas pueden realizarse una vez terminado el curso; una vez realizada completar el anexo con los resultados obtenidos.

Los anexos correspondientes a la Etapa N°5: Seguimiento, deberán ser cargados en el Sistema Integrado de Capacitación (SIC) a más tardar el día 90 de iniciado el contrato de trabajo de cada participante.

6. ANEXOS

ANEXOS DE ETAPA N°1, DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN.

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

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

IDENTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE										
Nombre del participante						RUT del participante				
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				
Interés por nivelar o completar estudios	SI	NO	De qué tipo							
Uso computador	Nulo	Básico	Avanzado	Licencia de conducir	SI	NO	Otro idioma			
SITUACIÓN PERSONAL										
Jefe/a de Hogar	SI	NO	Personas dependientes de Ud. (menores, adultos 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										
INTERES EN CAPACITARSE										
¿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										
EXPERIENCIA LABORAL										
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 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				
DEPENDIENTE										
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			
INDEPENDIENTE										
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 postulantes se podrán conformar cursos más homogéneos y con inserción laboral formalizada							
El 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 \$320.500 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 compañeros	Buena	Regular	Mala	Justifique			
Observaciones							
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
¿Estaría interesado/a 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 del participante:							
Firma del Tutor de Apoyo Sociolaboral:							

ANEXO N°1-B1, DIAGNÓSTICO Y SELECCIÓN PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD (PeSD)

ANTECEDENTES DEL EVALUADOR										
Nombre de Tutor ASL				Profesión						
Contacto				Institución						
IDENTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE										
Nombre del participante				RUT del participante						
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	Otro idioma
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						
Percibe 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 AUTONIMÍA 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-B2, EVALUACIÓN DEL PERFIL FUNCIONAL-AUTONOMIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

FACTORES DE AUTONOMIA PERSONAL EN ACTIVIDADES BASICAS 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-B3, 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					

Comunicación	Perspectiva					Requerimientos de Accesibilidad	Temperatura				
	Capacidad auditiva						Humedad				
	Hablar						Polvo				
							Vibraciones				
Potencial Psíquico Mental	Atención					Accesibilidad					
	Memoria										
	Tolerancia al cambio										
	Estabilidad emocional										

FACTORES DE DESEMPEÑO.		
1.- Postura de pie	0	La persona no es capaz de mantener la posición de pie
	1	La persona logra permanecer de pie durante cortos períodos
	2	La persona logra permanecer de pie durante la mayor parte del día, pero necesita caminar o sentarse por momentos
	3	La persona logra permanecer de pie durante todo el tiempo que requiere, independientemente de las demás exigencias posturales
2.- Postura sentado	0	La persona no es capaz de mantener la posición sentado
	1	La persona logra permanecer sentada durante cortos períodos.
	2	La persona logra permanecer sentada durante la mayor parte del día, pero necesita realizar cambios posturales con cierta frecuencia.
	3	La persona logra permanecer sentada durante todo el tiempo que requiere, independiente de las demás variantes posturales.
3.- Otras posturas	0	La persona no puede adoptar otras posturas, excepto estar de pie o sentado.
	1	La persona logra de forma ocasional adoptar posturas diferentes a estar sentado o de pie.
	2	La persona logra adoptar diversas posturas (inclinado, agachado, tumbado), pero no de manera continua o repetitiva.
	3	La persona logra adoptar diversas posturas (inclinado, agachado, tumbado), incluso de forma repetitiva o continua.
4.- Desplazarse	0	La persona no se desplaza de manera independiente o lo realiza en silla de ruedas propulsada por sí misma.
	1	La persona se desplaza durante breves períodos de tiempo o en trayectos cortos.
	2	La persona se desplaza durante la mayor parte del día, requiriendo descansar ocasionalmente.
	3	La persona se desplaza constantemente, incluso en terreno irregular, en trayectos largos o con carga.
5.- Subir / bajar escaleras	0	La persona no sube ni baja escaleras por sí sola.
	1	La persona sube y/o baja escaleras de manera ocasional, en tramos cortos o muy lentamente
	2	La persona sube y/o baja escaleras, pero no lo realiza con habilidad ni rapidez.
	3	La persona logra subir y bajar escaleras sin ninguna dificultad.
6.- Levantar y transportar	0	La persona logra levantar objetos de hasta 10 Kg. y/o transportar objetos de peso no superior a 5 Kg.
	1	La persona logra levantar objetos de hasta 20 kgs. y/o transportar objetos de hasta 10 Kg.
	2	La persona logra levantar objetos de hasta 30 kgs. y/o transportar objetos de hasta 20 Kg.
	3	La persona logra levantar objetos de más de 30 kgs. y/o transportar objetos de peso superior a 20 kgs.
7.- Movilidad extremidades superiores	0	La persona no logra mover sus extremidades superiores.
	1	La persona mueve sus extremidades superiores hasta un alcance de 30 cm. medidos a partir del hombro
	2	La persona mueve sus extremidades superiores hasta un alcance de 60 cm. medidos a partir del hombro
	3	La persona mueve sus extremidades superiores hasta un alcance de más de 80 cm. medidos a partir del hombro.
8.- Fuerza extremidades superiores	0	La persona no logra el manipular objetos pesados.
	1	La persona logra manipular objetos con un peso de hasta 5 Kg.
	2	La persona logra manejar objetos con un peso de hasta 10 Kg.
	3	La persona logra manejar objetos con un peso superior a 15 Kg.
9.- Precisión y coordinación en extremidades superiores	0	La persona no logra realizar actividades que requieran precisión y coordinación.
	1	La persona realiza actividades manipulativas sencillas que no requieren especial precisión (levantar el teléfono, accionar un interruptor, etc.).
	2	La persona realiza actividades manipulativas que requieren habilidad, precisión y sensibilidad táctil.
	3	La persona realiza 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	La persona no realiza actividades que requieran movilidad de caderas, rodillas y pies.
	1	La persona realiza actividades simples que requieran movilidad de las articulaciones de los miembros inferiores (caminar, sentarse).
	2	La persona adopta posturas y realiza con cierta frecuencia actividades que necesitan movilidad amplia de caderas, rodillas y pies (arrodillarse, accionar un pedal).
	3	La persona adopta posturas y realiza frecuentemente actividades que requieren máxima movilidad de caderas, rodillas y pies (ponerse en cuclillas, arrodillarse, etc).
11.- Visión próxima	0	La persona es ciega o con capacidad visual muy pobre (baja visión).
	1	La persona realiza actividades que requieren uso de la vista, pero agudeza visual a distancias cortas no es indispensable (trabajos gruesos).
	2	La persona realiza actividades que requieran de buena agudeza visual a distancias cortas (leer) con o sin ayuda técnica

	3	La persona realiza actividades que requieran de excelente agudeza visual próxima (relojería, dibujo) con o sin ayuda técnica (anteojos, por ejemplo)
12.- Visión lejana	0	La persona es ciega o con capacidad visual a distancias largas muy pobre.
	1	La persona realizar actividades que requieran uso de la vista, pero la agudeza visual a distancias largas no es indispensable.
	2	La persona realiza actividades que requieran de buena agudeza visual a distancias largas (leer cartel del microbús a distancia) con o sin ayuda técnica.
	3	La persona realiza 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	La persona no logra diferenciar colores.
	1	La persona sólo es capaz de diferenciar colores teniendo una muestra visible y sin necesidad de identificarlos
	2	La persona sólo es capaz de diferenciar colores en el caso de colores de gran contraste y con una buena iluminación
	3	La persona logra diferenciar adecuadamente los colores, incluso en ambientes de pobre iluminación
14.- Visión perspectiva	0	La persona no tiene capacidad de visión en perspectiva. No puede evaluar la distancia relativa de objetos lejanos.
	1	La persona presenta visión en perspectiva. Evalúa correctamente la distancia relativa de objetos lejanos.
15.- Comunicación capacidad auditiva	0	La persona es sorda o presenta capacidad auditiva muy pobre.
	1	La persona 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	La persona presenta una capacidad moderada de percepción y de discriminación de sonidos. Tiene dificultad para comunicarse en un ambiente ruidoso, pero logra comunicarse vía teléfono.
	3	La persona 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	La persona no logra comunicación oral.
	1	La persona experimenta dificultades para comunicarse oralmente (por ejemplo, dificultad para articular palabras).
	2	La persona se comunica de manera oral pero la entrega del mensaje no es eficiente (receptor no comprende).
	3	La persona 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	La persona no logra mantener la atención de manera continua
	1	La persona mantiene de manera ocasional la atención y/o en determinadas ocasiones
	2	La persona mantiene la atención y concentración durante gran parte de la tarea.
	3	La persona muestra una buena capacidad y atención manteniéndola por el tiempo requerido incluso en situaciones adversas.
18.- Memoria	0	La persona no logra retener datos/información. Tampoco logra suplir esa carencia por otros medios.
	1	La persona posee una capacidad muy pobre para retener datos/información. Requiere siempre de anotaciones o registros para almacenar información.
	2	La persona presenta dificultades para retener datos/información, pero cuando lo requiere compensa mediante anotaciones y/o registros.
	3	La persona 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	La persona no se adapta a situaciones nuevas y prefiere desarrollar actividades rutinarias y de procedimientos fijos.
	1	La persona logra adaptarse a situaciones nuevas de forma esporádica, pero prefiere desarrollar actividades rutinarias.
	2	La persona logra una adaptación a situaciones nuevas cuando se le presentan
	3	La persona es flexible en el desarrollo de sus funciones laborales y se adapta permanentemente a situaciones nuevas.
20.- Estabilidad emocional	0	La persona presenta inestabilidad emocional y puede exaltarse o desanimarse con frecuencia, con o sin estímulo que lo provoque.
	1	La persona presenta ocasionalmente fluctuaciones emocionales y puede perder la serenidad ante estímulos que lo provoquen.
	2	La persona se mantiene estable emocionalmente, aunque ocasionalmente puede desestabilizarse ante determinadas situaciones de estrés.
	3	La persona presenta estabilidad emocional para mantener la serenidad en todo tipo de situaciones
21.- Capacidad de trabajar con otros	0	La persona puede desempeñarse sin la necesidad de relacionarse con otros
	1	La persona puede relacionarse de manera circunstancial o bajo instigación para el desempeño de tareas.
	2	La persona se relaciona sin dificultad con otros en el desempeño de tareas
	3	La persona puede relacionarse con otros de manera permanente en el desempeño de tareas, aportando en un trabajo conjunto.
22.- Manejo de tensiones y conflictos	0	La persona tiene dificultades en el manejo de situaciones complejas y para resolver problemas.
	1	La persona es capaz de manejar situaciones complejas, resolver problemas y relacionarse con otras personas en el desempeño de tareas.
	2	La persona es capaz de 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	La persona 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	0	La persona es dependiente en todos sus desplazamientos
	1	La persona requiere apoyo ocasional en sus desplazamientos.

sin ayuda de terceros	2	La persona puede trasladarse de forma autónoma.
	3	La persona puede desplazarse en forma independiente usando ayudas técnicas, sin asistencia de terceros.
24.- Higiene y presentación personal	0	La persona luce informal, pero con una adecuada presentación e higiene personal.
	1	La persona luce formal y con una adecuada presentación e higiene personal.
25.- Hábitos básicos	0	La persona cumple con los requisitos de hábitos básicos de un trabajo (asistencia, puntualidad y permanencia) pero de manera ocasional flexibiliza su cumplimiento
	1	La persona tiene un máximo cumplimiento de todos los hábitos básicos de un trabajo (asistencia, puntualidad y permanencia).
26.- Disposición a la tarea / motivación	0	La persona muestra escasa disposición / motivación hacia la tarea. Puede desempeñar aquellas que tienden a la automatización.
	1	La persona muestra suficiente disposición / motivación hacia la tarea, tolerando solo variaciones esporádicas en ella. Puede requerir de atención oportuna.
	2	La persona muestra disposición / motivación hacia la tarea, independiente de las frecuentes variaciones en ella.
	3	La persona muestra alta disposición / motivación hacia la tarea, independiente de las permanentes variaciones en ella.
27.- Decisión e iniciativa	0	La persona no tiene capacidad para tomar decisiones y/o reaccionar ante situaciones imprevistas. En el desempeño de tareas debe ser supervisado.
	1	La persona 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	La persona 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	La persona tiene 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	La persona no logra manejar ningún tipo de tensión asociada al desempeño de tareas
	1	La persona posee manejo esporádico de situaciones estresantes asociadas al desempeño de sus tareas
	2	La persona posee manejo frecuente de situaciones estresantes asociadas al desempeño de sus tareas.
	3	La persona posee manejo constante de situaciones estresantes asociadas al desempeño de sus tareas.
29.- Habilidades de lecto-escritura	0	La persona no presenta habilidades de lectoescritura. Requiere apoyo total.
	1	La persona presenta uso básico de habilidades de lectoescritura. Requiere apoyo
	2	La persona posee adecuado uso de habilidades de lectoescritura. Puede necesitar apoyo parcial en forma ocasional.
	3	La persona posee adecuado uso de habilidades de lectoescritura. No requiere apoyos
30.- Ambiente: Ruido	0	La persona experimenta dificultades para desempeñarse en ambientes que no presenten condiciones sonoras óptimas, se incomoda y/o ve afectado su desempeño
	1	La persona 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	La persona tolera ambientes ruidosos, con buen desempeño de sus tareas y sin interferir en su rendimiento.
31.- Ambiente: Iluminación	0	La persona solo puede desempeñarse en condiciones óptimas de iluminación.
	1	La persona puede desempeñarse en condiciones normales de iluminación, por lo que se incomoda y ve afectado su rendimiento en condiciones de pobre o excesiva iluminación.
	2	La persona tolera condiciones de pobre iluminación o iluminación excesiva, sin que ello le incomode o afecte su rendimiento.
32.- Ambiente: Ventilación	0	La persona solo puede desempeñarse en condiciones óptimas de ventilación.
	1	La persona puede desempeñarse en condiciones normales de ventilación, por lo que podría incomodarse y ver afectado su rendimiento en condiciones de pobre ventilación.
	2	La persona tolera condiciones de pobre ventilación, sin que ello le incomode o afecte su rendimiento.
33.- Ambiente: Temperatura	0	La persona no tolera temperaturas elevadas o bajas. Solo puede desempeñarse en ambientes climatizados.
	1	La persona puede 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	La persona puede desempeñarse normalmente incluso en ambientes muy fríos o muy calurosos.
34.- Ambiente: Humedad	0	La persona presenta molestias físicas y/o respiratorias cuando se desempeña en ambientes húmedos o muy secos, aun cuando sea por cortos periodos.
	1	La persona puede 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	La persona se desempeña normalmente aun en ambientes húmedos o muy secos.
35.- Ambiente: Polvo	0	La persona experimenta serias dificultades para desempeñarse en ambientes con polvo, aserrín o partículas, aun utilizando mascarilla protectora.
	1	La persona se desempeña con dificultad en ambientes con polvo, aserrín o partículas, aun utilizando mascarilla protectora.
	2	La persona logra desempeñarse eficientemente sin dificultades en ambientes con polvo, aserrín o partículas, utilizando mascarilla protectora.
36.- Ambiente: Vibraciones	0	La persona solo puede realizar tareas utilizando equipo de baja vibración (taladros, máquinas de coser eléctricas, etc.) o no tolera el uso de equipo vibratorio.
	1	La persona logra desempeñarse sin dificultades al hacer uso de equipo de vibración moderada (tornos, sierras eléctricas, podadoras, etc.).

	2	La persona logra desempeñarse sin dificultades al hacer uso de equipo de alta vibración (motoniveladoras, apisonadoras, mezcladoras, etc.).
37.- Accesibilidad	0	La persona utiliza silla de ruedas y necesita que instalaciones sean adaptadas (baño, accesos, etc.).
	1	La persona utiliza 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	La persona utiliza ayudas técnicas (bastones o muletas), pero logra subir y bajar tramos cortos de escaleras y usar baños no adaptados.
	3	La persona no tiene restricciones de movilidad y puede trabajar en puestos de trabajo no accesibles, así como presidir de baños no adaptados.

ANEXO N°1-B4, MODELO DE PAUTA DIAGNÓSTICO, SELECCIÓN Y AJUSTES

ANTECEDENTES DEL EVALUADOR											
Nombre de Tutor ASL		XXXX				Profesión		Terapeuta Ocupacional			
Contacto		xxxxx				Institución					
IDENTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE											
Nombre del participante		Alejandra xxx				RUT del participante		12.36.xxx-x			
Fecha de nacimiento		01	11	1982	Edad	38	Nacionalidad		Chilena		
Domicilio		xxxxxxx					Comuna		xxx		
Correo Electrónico		xxxxxx@xxxxxx					Teléfono		963xxxxx		
Tipo(s) de discapacidad		Física				Registro de discapacidad (%)		No tiene			
Nivel de estudios		Básicos		Medios		CH TP	Superior	Último curso aprobado		4° medio	
Interés por nivelar o completar estudios				SI	NO	De qué tipo					
Uso computador		Nulo	Básico		Avanzado	Licencia de conducir		SI	NO	Otro idioma	
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		Cuenta con 2 bastones, no los usa habitualmente									
Beneficios Sociales		PBS invalidez									
Usuario OMIL		NO	X	SI	Cuál						
Percibe Pensión		PBS si				Accidente de Trabajo		Incapacidad Laboral			
Monto Pensión		\$90.000.- aprox.									
ANTECEDENTES DE CONTEXTO											
SITUACIÓN FAMILIAR											
Vive con sus padres y hermano menor (13 años) que asiste al colegio. Mamá es dueña de casa, solo trabaja dos días a la semana junto a Alejandra en feria libre. Papá trabaja como conductor de locomoción colectiva y es el jefe de hogar. La abuela materna (81 años) vive en la misma casa, presenta algunas enfermedades crónicas que se encuentran en tratamiento (diabetes, hipertensión) y es autovalente.											
REDES DE APOYO											
Familia pequeña, pero muy unida a la familia extendida. Alejandra se visita regularmente con su tía paterna, quien le está ayudando en la búsqueda de empleo. Además juntas asisten una vez por semana a taller de artesanía en la junta de vecinos. Alejandra se atiende en consultorio de la comuna, para sus controles regulares de salud.											
ANTECEDENTES DE FORMACIÓN/CAPACITACIÓN											
PERIODO MM/AAA		CURSO/CARRERA			INSTITUCIÓN		TITULO			OBSERVACIONES	
Dic-00		Educación Media Completa			Liceo las Nieves		Técnico nivel medio Contabilidad				
Dic-04		Contabilidad General			CFT Simón Bolívar		Técnico en contabilidad			No ha retirado título.	
ANTECEDENTES LABORALES											
PERIODO MM/AAA		EMPRESA			CARGO		GESTIÓN PARA OBTENCIÓN*		DESCRIPCIÓN FUNCIONES		MOTIVO RETIRO
Mar-06	May-06	Tele marketing S.A.			Operadora telefónica		Gestión propia		Contacto clientes		Bajo sueldo
Feb -07	A la fecha	Independiente/informal			ventas		Gestión propia		Venta de cosméticos		
(*) 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	Organiza y prepara de forma completamente autónoma todas sus actividades.
Gestión en servicios	Hace gestiones en servicios sin la necesidad de apoyo de otras personas
Gestión en compras	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.
Manejo de tecnologías básicas	Maneja una o dos de las tecnologías mencionadas de forma habitual y autónoma. Otras innovaciones las utiliza bajo la supervisión directa de otras personas
Manejo de computador a nivel usuario	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.
Manejo de Dinero	La persona controla sus gastos de forma autónoma y eficiente sin necesidad de supervisión. Solo solicita ayuda cuando tiene dudas
4.B EVALUACIÓN FUNCIONAL	
Se completa con el resultado de Anexo EVALUACIÓN DEL PERFIL FUNCIONAL – EVALUACIÓN FUNCIONAL	
Potencial funcional físico	<p>Respecto al componente motor, Alejandra puede permanecer de pie por muy cortos períodos de tiempo, pues se agota fácilmente y se producen molestias a nivel de zona lumbar (cuando esto ocurre, debe usar sus bastones para desplazarse caminando). En posición sentada no presenta dificultad y puede permanecer por períodos prolongados para realizar una actividad. Respecto de cambios de posición, puede adoptar diferentes posturas (agachado, inclinado, etc.), durante el desarrollo de una actividad; solo debe ser eventual. Logra subir y bajar escaleras, usando pasamanos y lentamente para evitar caídas, pues se siente inestable. Si la escalera no tiene pasamanos no puede usarla sola.</p> <p>En el uso de sus miembros superiores, presenta fuerza normal, sin dificultad para tomar y usar objetos de regular peso. Logra extender brazos para un agarre efectivo, coge y mueve objetos que están fuera del alcance cercano. Respecto de la destreza manual, realiza aprensiones hábiles pudiendo coger, soltar y aislar los movimientos de los dedos con buena destreza digital, según refiere regular pulso, permitiendo realizar inclusive pinza terminal y escritura con trazo de muy buena calidad. Realiza actividades que requieren uso de ambas manos, con muy buena ejecución.</p>
Potencial sensorial/comunicacional	Con relación al componente sensorial, realiza actividades que requieran agudeza visual próxima, como coser y también en largas distancias. Discrimina sonidos en cualquier ambiente y es capaz de seguir una conversación en un lugar ruidoso. Las habilidades de comunicación e interacción son excelentes, usa el movimiento del cuerpo para indicar, demostrar o dar énfasis. Utiliza lenguaje oral, adecuado a la situación de entrevista.
Potencial psíquico mental	Muestra atención suficiente en las tareas, no se distrae durante la entrevista. Según relato, no requiere apoyos externos para retener información. Refiere adaptarse a situaciones nuevas y sentirse a gusto con trabajos que varíen regularmente las tareas. Comenta que no se altera con facilidad y que es una persona “pacífica” (evita las discusiones).
Aspectos socio relacionales	Prefiere el trabajo en grupos, ojalá compartiendo tareas, pues le gusta estar en contacto con otras personas “me defino como sociable” (ya tuvo la experiencia de trabajo en call center donde el trabajo es muy individual. Refiere “no soy enojona” y que siempre mantiene la calma ante situaciones problema, prefiere conversar y solucionar los conflictos hablando con las personas. Se desplaza de manera independiente por diferentes lugares de Santiago y fuera de la región. Muestra una presentación personal adecuada a la situación de entrevista, observándose aseada y ordenada.
Potencial de trabajo	Impresiona como responsable en lo respectivo a asistencia y puntualidad, según su relato de experiencia anterior de trabajo y compromiso con esta entrevista. Refiere mucha motivación por trabajar y que está muy dispuesta a trabajos diversos, idealmente con tareas variadas. Comenta que le cuesta tomar decisiones y se define como “algo insegura”. Refiere tolerar bien as situaciones de estrés, pues su trabajo como telefonista se lo enseñó. Lee y escribe sin dificultad.
Ambiente de trabajo	No presenta ninguna dificultad para trabajo en condiciones ambientales adversas, siempre que existan medidas de seguridad generales para su salud.
Requerimientos de accesibilidad	No requiere adecuaciones.
OBSERVACIONES	
<p>Alejandra refiere gran interés por trabajar, por ello ha buscado alternativas independientes, para poder satisfacer esta necesidad y tener ingresos propios. Le acomodaría mucho el trabajo independiente, por tanto, optaría por orientaciones en microemprendimiento. Sin embargo, no se cierra a opciones dependientes, pues también entiende que ello le puede dar mayor estabilidad.</p> <p>Se sugiere registrar la información personal en una ficha por participante (formato libre). Es fundamental recopilar todo tipo de información que permita intervenir en casos de urgencia tales como datos de algún familiar o apoderado del participante, uso de medicamentos, tratamientos e identificar otras dificultades que pudieran interferir o presentarse durante el proceso de capacitación.</p>	

ANEXO N°1-B5, 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				
AMBITO	TIPO	SUB AMBITOS	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	Ampliación de Servicios Sanitarios	
Equipamientos / Servicios		Mobiliario	PC cuenta con lector de pantallas para personas ciegas o con baja visión	
		Tecnologías	Compra de PC o de software lector de pantalla	
		Apoyos		
		Servicios profesionales		
		Apoyos técnicos para la capacitación		
		Servicios varios		
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		Organismo Ejecutor	
Nombre del Tutor ASL		Fecha de la entrevista	
Nombre del Tutor ASL		Región	
Unidad Penal		Comuna	

IDENTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE									
Nombre del participante						RUT del participante			
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			
¿Está motivado/a para 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											
Jefe/a de Hogar	SI	NO	Personas dependientes de Ud. (menores, adultos 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?						
OTROS ANTECEDENTES											
¿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 TUTOR APOYO SOCIO
LABORAL

FIRMA TUTOR APOYO SOCIO
LABORAL

FIRMA PARTICIPANTE

Nota: Podrán firmar uno o ambos tutores del componente de Apoyo Socio Laboral.

ANEXOS Etapa N°2, ORIENTACIÓN

ANEXO N°2, ORIENTACIÓN, DE APLICACIÓN GENERAL

ANTECEDENTES GENERALES			
Programa		Código del curso	
Nombre del Curso			
Organismo Ejecutor			
Nombre del/los Tutor/es ASL		Fecha de la entrevista	
Nombre del Participante		RUT participante	
Región		Comuna	
Unidad Penal (si corresponde)			
ANÁLISIS FODA			
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 del participante, complementando los antecedentes recabados en la etapa diagnóstica.			
Fortalezas	Oportunidades		
Dificultades	Amenazas		
ANÁLISIS OCUPACIONAL			
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 los participantes se orienten a continuar estudios superiores, se entregará información respecto a las exigencias y beneficios del proceso de continuidad posterior al curso.			
Principales Características del Mercado Laboral Local			
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.			
Ajuste sobre exigencias y expectativas			
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			
Experiencia y Formación (Aspectos que puede mejorar o acciones a complementar)			
Orientación Legal y de Formalización (Solo salida independiente)			
Firma de Participante		Fecha de la entrevista	
Hora de inicio		Hora de termino	
Lugar de la entrevista			

FIRMA TUTOR APOYO SOCIO
LABORAL

FIRMA TUTOR APOYO SOCIO
LABORAL

FIRMA PARTICIPANTE

Nota: Podrán firmar uno o ambos tutores del componente de Apoyo Socio Laboral.

ANEXOS ETAPA N°3, PLAN DE ACCIÓN.

ANEXO N°3-A, ANÁLISIS PROYECTO OCUPACIONAL DEPENDIENTE

ANTECEDENTES GENERALES				
Programa		Código del curso		
Nombre del Curso		Organismo Ejecutor		
Nombre de/los Tutor/es ASL		Fecha de la entrevista		
Nombre del Participante		RUT Participante		
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 los otros en mi trabajo o grupo de amigos, en función de nuevas necesidades.				
Todo lo desconocido me produce atracción.				
Cada vez que puedo, observo cómo hacen otros 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 los integrantes de 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				
III. REVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONSEGUIR UN TRABAJO 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
ACTIVIDADES			I	II
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 amigos 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				
Crearme un correo electrónico.				
Organizar mis tiempos.				
Capacitarme para incorporar nuevos conocimientos.				
Mantener una actitud positiva				
Ser perseverante				

A partir de las actividades revisadas anteriormente; Pauta de autoevaluación - Actividades para conseguir un trabajo - Aspectos que pueden controlar - Revisión de la exigencia horaria de su tipo de empleo - Expectativas de remuneración y Competencias Técnicas requeridas, identifique lo que le parece de mayor relevancia para obtener un empleo a corto o mediano plazo.

Qué hacer	Cómo y en cuánto tiempo lo hará	Requiere apoyo (Si/NO) ¿De qué tipo?
Firma de Participante		Fecha de la entrevista
Hora de inicio		Hora de termino
Lugar de la entrevista		

FIRMA TUTOR APOYO SOCIO
LABORAL

FIRMA TUTOR APOYO SOCIO
LABORAL

FIRMA PARTICIPANTE

Nota: Podrán firmar uno o ambos tutores del componente de Apoyo Socio Laboral.

ANEXO N°3-B, ANÁLISIS PROYECTO OCUPACIONAL INDEPENDIENTE

ANTECEDENTES GENERALES			
Programa		Código del curso	
Nombre del Curso		Organismo Ejecutor	
Nombre del Tutor ASL		Fecha de la entrevista	
Nombre del Participante		RUT Participante	
Región		Comuna	
II. IDENTIFICANDO MI INICIATIVA DE NEGOCIO			
1. ¿Qué PRODUCTOS O SERVICIOS ofrecerá mi negocio?			
2. ¿Quiénes serán mis clientes?			
3. ¿Qué tiene de especial mi producto o servicio, respecto de otros productos o servicios similares?			
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

¿CÓMO ME PREPARARÉ TÉCNICAMENTE?

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 del Participante:			
Firma de la Participante:		Tiempo que duró de la entrevista:	
Nombre del Tutor/a:		Firma del Tutor/a ASL:	
Lugar de la entrevista:			

ANEXO N°3-C, FICHA DE INFORMACIÓN

ANTECEDENTES GENERALES			
Programa		Código del curso	
Nombre del Curso		Organismo Ejecutor	
Nombre del Tutor ASL		Fecha de la entrevista	
Nombre del Participante		RUT Participante	
Región		Comuna	
IDENTIFICACIÓN DE LAS INSTITUCIONES			
Nombre de la institución			
Misión institucional			
Tipo de apoyo a solicitar			
Dirección			
Teléfono			
Horario de Atención			
Página web			

Nombre de la institución	
Misión Institucional	
Tipo de apoyo a solicitar	
Dirección	
Teléfono	
Horario de Atención	
Página web	

Nombre de la institución	
Misión Institucional	
Tipo de apoyo a solicitar	
Dirección	
Teléfono	
Horario de Atención	
Página web	

FIRMA TUTOR/A APOYO SOCIOLABORAL	FECHA

ANEXOS ETAPA N°4, GESTIÓN DE EMPLEO

ANEXO N°4-A, GESTIONES CON EMPRESAS, DE APLICACIÓN GENERAL

REGISTRO BÚSQUEDA DE VACANTES LABORALES			
Región		Fecha	
Nombre del Curso		Ejecutor	
Nombre del Tutor ASL			
Nombre de la Empresa		RUT	
Nombre persona de Contacto		Cargo	
Teléfono		Correo	

RUT representante			
OBJETIVO DE LA VISITA			
RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS			
RESUMEN ACUERDOS CONTRAIDOS			
POTENCIALES PUESTOS DE TRABAJO (Especifique si es práctica o colocación)			
DESCRIPCIÓN DEL/LOS PUESTO/S DE TRABAJO/S			
PRINCIPALES RESPONSABILIDADES			
DEPENDENCIA (JEFATURA)			
FORMACIÓN REQUERIDA			
SUELDO ESTIMADO			
PARTICIPANTES QUE POSTULAN			
ANTECEDENTES POR PARTICIPANTE			
NOMBRE:		RUT:	
PUESTO DE INTERES			
FECHA ENTREVISTA			
ASISTE A ENTREVISTA			

RESULTADO ENTREVISTA
NOMBRE: RUT:
PUESTO DE INTERES
FECHA ENTREVISTA
ASISTE A ENTREVISTA
RESULTADO ENTREVISTA
NOMBRE: RUT:
PUESTO DE INTERES
FECHA ENTREVISTA
ASISTE A ENTREVISTA
RESULTADO ENTREVISTA
NOMBRE: RUT:
PUESTO DE INTERES
FECHA ENTREVISTA
ASISTE A ENTREVISTA
RESULTADO ENTREVISTA
NOMBRE: RUT:
PUESTO DE INTERES
FECHA ENTREVISTA
ASISTE A ENTREVISTA
RESULTADO ENTREVISTA
NOMBRE: RUT:
PUESTO DE INTERES
FECHA ENTREVISTA
ASISTE A ENTREVISTA
RESULTADO ENTREVISTA
NOMBRE: RUT:
PUESTO DE INTERES
FECHA ENTREVISTA
ASISTE A ENTREVISTA
RESULTADO ENTREVISTA

FIRMA PROFESIONAL EJECUTOR

FIRMA REPRESENTANTE EMPRESA
(TIMBRE EMPRESA)

ANEXO N°4-B, DE APLICACIÓN PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD (PeSD)

El primer anexo (Anexo N°4-B1 permite identificar las acciones de concientización realizadas por el ejecutor, previo al ingreso de las PeSD, así como los acuerdos en materia de puestos de trabajo y de práctica laboral comprometidos para participantes del curso.

Una vez acordado el ingreso de participantes a la empresa, se debe aplicar el Anexo N°4-B2, que busca evaluar e identificar las exigencias de los puestos de trabajo, determinando el nivel de complejidad. Esta evaluación proporciona información relevante para realizar la selección de postulantes en situación de discapacidad, con el objetivo que el trabajador cumpla con el perfil necesario para la ejecución de las tareas del cargo. Para completar este anexo, se requiere aplicar:

El Anexo N°4-B3 que permite completar el punto 7. Exigencias en el Puesto de Trabajo del Anexo N°4-B2.

ANEXO N°4-B1. GESTION CON EMPRESAS

ANTECEDENTES GENERALES			
REGIÓN		FECHA	
NOMBRE VISITADOR:			
ANTECEDENTES EMPRESA			
NOMBRE EMPRESA		RUT EMPRESA	
NOMBRE REPRESENTANTE		RUT REPRESENTANTE	
CARGO			
TELEFONO		CORREO	
OBJETIVO DE LA VISITA			
RESUMEN ACTIVIDADES REALIZADAS			
RESUMEN ACUERDOS CONTRAÍDOS			
FIRMA PROFESIONAL EJECUTOR		FIRMA Y TIMBRE REPRESENTANTE EMPRESA	

ANEXO N°4-B2, ANÁLISIS DE PUESTO DE TRABAJO

INFORMACIÓN GENERAL			
NOMBRE DE EVALUADOR E INSTITUCIÓN			
FECHA DE VISITA			
ANTECEDENTES EMPRESA			
NOMBRE EMPRESA		RUT EMPRESA	
GIRO			
DIRECCIÓN		COMUNA	
TELÉFONO			
PÁGINA WEB			
N° DE TRABAJADORES		N° DE PeSD CONTRATADOS	
PERSONA DE CONTACTO		CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO		TELEFONO	
ACCESIBILIDAD FISICA			

EDIFICIO					
ESTACIÓN DE TRABAJO					
ESPACIOS DE USO COMUN					
CONDICIONES GENERALES					
ASPECTO		DESCRIPCIÓN			
UNIFORME Y/O VESTUARIO					
COLACIÓN	HORARIO				
	COSTOS				
	CASINO/COMEDOR				
VESTIDOR, CASILLEROS, BAÑOS					
CONDICIONES CONTRACTUALES					
ASPECTO		DESCRIPCIÓN			
JORNADA LABORAL		PARCIAL			
		COMPLETA			
HORARIO					
TIPO DE CONTRATO, MARCAR Y DESCRIBIR DE SER NECESARIO.		PLAZO FIJO	INDEFINIDO	CONTRATA	HONORARIOS
REMUNERACIÓN		\$			
BENEFICIOS, GRACIFICACIONES, BONOS					
REQUISITOS DEL CARGO					
ASPECTO		DESCRIPCIÓN			
NIVEL EDUCATIVO Y/O FORMACIÓN					
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS (manejo de equipos, computación básica, etc.)					
EXPERIENCIA					
DESCRIPCIÓN GENERAL					
TAREAS		OPERACIONES			
7.- EXIGENCIAS DEL PUESTO DE TRABAJO					
FACTOR FUNCIONAL/FÍSICO:					
FACTOR SENSORIAL/COMUNICACIONAL:					
FACTOR PSÍQUICO/MENTAL:					

FACTOR SOCIO-RELACIONALES:
POTENCIAL DE TRABAJO:
AMBIENTE DE TRABAJO:
REQUERIMIENTOS DE ACCESIBILIDAD:

ANEXO N°4-B3, EXIGENCIAS DEL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN FACTORES DE DESEMPEÑO

HOJA REGISTRO PAUTA EXIGENCIAS DEL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN FACTORES DE DESEMPEÑO											
POTENCIAL FUNCIONAL/FISICO		3	2	1	0	ASPECTOS SOCIORELACIONALES		3	2	1	0
POSTURA	DE PIE					21. CAPACIDAD DE TRABAJO CON OTROS					
	SENTADO					22. MANEJO DE TENSIONES Y CONFLICTOS					
	OTRA POSTURA					23. CAPACIDAD DE TRASLADARSE SIN AYUDA DE TERCEROS					
LOCOMOCIÓN	DESPLAZAMIENTO					24. HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL					
	SUBIR O BAJAR ESCALERAS					POTENCIAL DE TRABAJO					
	LEVANTAR Y TRANSPORTAR					25. HÁBITOS BÁSICOS (asistencia, puntualidad, permanencia)					
EXTREMIDADES SUPERIORES	MOVILIDAD					26. DISPOSICIÓN A LA TAREA/MOTIVACIÓN					
	FUERZA					27. DECISIÓN E INICIATIVA					
EXTREMIDADES INFERIORES	PRESIÓN					28. TOLERANCIA AL ESTRÉS					
	10.MOVILIDAD					29. HABILIDADES - LECTO ESCRITURA					
SENSORIAL/COMUNICACIONAL						AMBIENTE DE TRABAJO					
VISIÓN	PROXIMA					30. RUIDO					
	LEJANA					31. ILUMINACIÓN					
	DIFERENCIA COLORES					32. VENTILACIÓN					
	PERSPECTIVA					33. TEMPERATURA					
COMUNICACIÓN	CAPACIDAD AUDITIVA					34. HUMEDAD					
	HABLAR					35. POLVO					
POTENCIAL PSIQUICO/MENTAL						36. VIBRACIONES					
ATENCIÓN						REQUERIMIENTO DE ACCESIBILIDAD					
MEMORIA						37. ACCESIBILIDAD					
TOLERANCIA											
ESTABILIDAD EMOCIONAL											

Pauta de Puntajes Exigencias del Puesto de Trabajo según Factores de Desempeño
Potencial Funcional / Físico

1. Postura de pie	0	El trabajo no exige mantenerse de pie.
	1	El trabajo exige permanecer de pie durante cortos períodos en la jornada laboral.
	2	El trabajo exige permanecer de pie durante la mayor parte de la jornada laboral, pero permite caminar o sentarse por momentos.
	3	El trabajo exige permanecer de pie durante toda la jornada laboral, independientemente de las demás exigencias posturales.
2. Postura sentado	0	El trabajo no exige estar sentado.
	1	El trabajo exige permanecer sentado durante cortos períodos de la jornada laboral.
	2	El trabajo exige permanecer sentado durante la mayor parte de la jornada laboral, pero permite realizar cambios posturales con cierta frecuencia.
	3	El trabajo exige permanecer sentado durante toda la jornada laboral, independientemente de las demás variantes posturales requeridas.
3. Otras posturas	0	El trabajo no tiene exigencias posturales distintas a estar de pie o sentado.
	1	El trabajo exige de forma ocasional adoptar posturas diferentes a estar sentado o de pie.
	2	El trabajo exige adoptar diversas posturas (inclinado, agachado, tumbado) durante la jornada laboral, pero no de manera continua o repetitiva.
	3	El trabajo exige adoptar diversas posturas (inclinado, agachado, tumbado) durante la jornada laboral, incluso de forma repetitiva o continua.
4. Desplazamiento	0	El trabajo no exige caminar. Los desplazamientos que en su caso sean necesarios, pueden realizarse en silla de ruedas.
	1	El trabajo exige caminar durante la jornada laboral, pero solo durante poco tiempo o en trayectos cortos.
	2	El trabajo exige caminar durante la mayor parte de la jornada laboral, pero permite descansar ocasionalmente.
	3	El trabajo exige caminar constantemente durante la jornada laboral, incluso en terreno irregular, en trayectos largos o con carga.
5. Subir o bajar escaleras	0	El trabajo no exige subir ni bajar escaleras.
	1	El trabajo exige sólo ocasionalmente subir y/o bajar escaleras en tramos cortos y no implica necesidad de rapidez.
	2	El trabajo exige subir y bajar escaleras, pero no implica la necesidad de hacerlo con agilidad y rapidez.
	3	El trabajo exige subir y bajar escaleras sin ninguna dificultad.
6. Levantar y transportar	0	El trabajo implica la necesidad de levantar objetos de menos de 10 Kg. y/o llevar objetos de peso inferior a 5 Kg.
	1	El trabajo implica la necesidad de levantar objetos de hasta 20 Kg. y/o llevar objetos de hasta 10 Kg.
	2	El trabajo implica la necesidad de levantar objetos de hasta 30 Kg. y/o llevar objetos de hasta 20 Kg.
	3	El trabajo implica la necesidad de levantar objetos de más de 30 Kg. y/o llevar objetos de peso superior a 20 Kg.
7. Movilidad extremidades superiores	0	El trabajo no exige movilidad de las extremidades superiores.
	1	El trabajo exige que el trabajador sea capaz de mover sus extremidades superiores hasta un alcance de 30 cm.
	2	El trabajo exige que el trabajador sea capaz de mover sus extremidades superiores hasta un alcance de 60 cm.
	3	El trabajo exige que el trabajador sea capaz de mover sus extremidades superiores hasta un alcance de más de 80 cm. medidos a partir del hombro.
8. Fuerza extremidades superiores	0	El trabajo no exige manejar objetos pesados.
	1	El trabajo implica manejar objetos (piezas o herramientas) con un peso de hasta 5 Kg.
	2	El trabajo implica manejar objetos (piezas o herramientas) con un peso de hasta 10 Kg.
	3	El trabajo implica manejar objetos (piezas o herramientas) con un peso superior a 15 Kg.
9. Precisión y coordinación de extremidades superiores:	0	El trabajo no exige realizar actividades que requieran precisión, coordinación o sensibilidad táctil fina.
	1	El trabajo sólo exige realizar actividades manipulativas sencillas que no requieren especial precisión (levantar el teléfono, accionar un interruptor, etc.).
	2	El trabajo implica realizar actividades manipulativas que requieren habilidad, precisión y sensibilidad táctil.
	3	El trabajo exige realizar eficientemente actividades manipulativas que requieren la habilidad, precisión y sensibilidad táctil (por ejemplo, manejo de piezas de instrumentos de precisión)
10. Movilidad de extremidades inferiores	0	El trabajo no exige realizar actividades que requieran la movilidad de caderas, rodillas y pies.
	1	El trabajo sólo exige realizar actividades que requieran una movilidad limitada de las articulaciones de los miembros inferiores: caminar, sentarse.
	2	El trabajo exige realizar con cierta frecuencia actividades y adoptar posturas que necesite una movilidad amplia de caderas, rodillas y pies: arrodillarse, accionar un pedal, etc.
	3	El trabajo exige realizar constantemente actividades y adoptar posturas que requieren la máxima movilidad de caderas, rodillas y pies: ponerse en cuclillas, arrodillarse, etc.
POTENCIAL SENSORIAL/ COMUNICACIONAL		
11. Visión próxima	0	El trabajo puede ser realizado por personas ciegas o de baja visión.
	1	El trabajo no exige realizar actividades en las que la agudeza visual a corta distancia sea indispensable.
	2	El trabajo exige realizar actividades que requieran una agudeza visual moderada a corta distancia: leer, escribir.
	3	El trabajo exige realizar actividades que requieran una buena agudeza visual próxima: dibujar, utilizar instrumentos de precisión, etc.
12. Visión lejana	0	El trabajo puede ser realizado por personas ciegas o de baja visión.

	1	El trabajo no exige realizar actividades que requieran agudeza visual a larga distancia.
	2	El trabajo exige realizar actividades que requieran una agudeza visual moderada a larga distancia.
	3	El trabajo exige realizar actividades que requieran una buena agudeza visual a larga distancia (conducir, vigilar espacios abiertos).
13. Visión diferenciar colores	0	El trabajo no exige diferenciar colores.
	1	El trabajo exige diferenciar los colores, teniendo una muestra visible y no requiere la necesidad de identificarlos.
	2	El trabajo exige diferenciar colores, sólo implica hacerlo en el caso de colores de gran contraste y con una buena iluminación.
	3	El trabajo exige diferenciar adecuadamente los colores, incluso en ambientes de pobre iluminación.
14. Visión perspectiva	0	El trabajo no requiere capacidad de visión perspectiva.
	1	El trabajo requiere plena capacidad de visión perspectiva para evaluar adecuadamente la distancia relativa de objetos lejanos.
15. Comunicación: capacidad auditiva.	0	El trabajo puede ser realizado por personas sordas o con capacidad auditiva disminuida
	1	El trabajo sólo requiere un uso de habilidades auditivas limitadas, como la necesaria para seguir una conversación en voz alta en un ambiente silencioso.
	2	El trabajo requiere una capacidad moderada de percepción y de discriminación de sonidos.
	3	El trabajo requiere una buena capacidad de percepción y de discriminación de sonidos en cualquier ambiente sonoro, como la necesaria para seguir una conversación en medio de este ambiente.
16. Comunicación: hablar (expresión oral)	0	El trabajo puede ser realizado por personas que no son capaces de comunicarse verbalmente con claridad (si logra comunicarse es través de señas o de manera escrita)
	1	El trabajo puede ser realizado por personas con dificultades para hablar o vocalizar
	2	El trabajo requiere una capacidad verbal suficiente para hacerse entender sin problemas (expresarse con claridad).
	3	El trabajo requiere una buena capacidad verbal y fluidez de lenguaje.
POTENCIAL PSÍQUICO / MENTAL		
17. Atención	0	El trabajo no requiere atención continua. No implica peligro en caso de distracción.
	1	El trabajo requiere atención continua ocasionalmente y/o en determinadas operaciones.
	2	El trabajo requiere una capacidad de concentración y atención normal, pero no exige mantenerla durante todo el tiempo.
	3	El trabajo requiere una buena capacidad de concentración y atención, exige mantenerlas durante largo tiempo, incluso en condiciones adversas.
18. Memoria	0	El trabajo no implica la necesidad de retener datos. Puede ser realizado incluso por personas que tienen una capacidad muy pobre para retener datos y no pueden suplirla por otros medios.
	1	El trabajo puede ser realizado por personas que tienen dificultades para retener datos, pero que pueden compensarlo mediante anotaciones y registros
	2	El trabajo requiere una capacidad moderada de retención de datos. El olvido ocasional de un dato no pone en peligro el desempeño en el puesto.
	3	El trabajo requiere una buena capacidad de retención de datos, como la necesaria para repetir sin errores una lista de 6 nombres de personas desconocidas después de leerla u oírla un par de veces.
19. Tolerancia al cambio	0	El trabajo no implica la adaptación a situaciones nuevas por parte del trabajador, dado su rutina y procedimiento, el cual es fijo.
	1	El trabajo requiere una adaptación esporádica a situaciones nuevas por parte del trabajador.
	2	El trabajo requiere una adaptación frecuente a situaciones nuevas por parte del trabajador.
	3	El trabajo requiere una adaptación permanente a situaciones nuevas por parte del trabajador.
20. Estabilidad emocional	0	El trabajo puede ser realizado por personas que presenten una gran inestabilidad emocional, y/o se exalten o depriman con frecuencia.
	1	El trabajo puede ser realizado por personas que presenten ocasionales altibajos emocionales, depresión o euforia. Puede perder la serenidad ante estímulos externos de cierta importancia.
	2	El trabajo requiere una estabilidad emocional razonable. Se espera que el trabajador mantenga normalmente sus emociones bajo control, aunque ocasionalmente pueda perder la serenidad en situaciones de estrés.
	3	El trabajo requiere una buena estabilidad emocional. Se espera que el trabajador pueda ser capaz de mantener la serenidad en todo tipo de situaciones.
HABILIDADES SOCIORELACIONALES		
21. Capacidad de trabajo con otros	0	El trabajo no requiere que el trabajador se relacione con otros para el desarrollo de tareas laborales.
	1	El trabajo demanda que el trabajador se relacione circunstancialmente o por instigación con otros para el desarrollo de tareas laborales.
	2	El trabajo demanda que el trabajador se relacione sin dificultad con otros para el desempeño en tareas laborales.
	3	El trabajo demanda que el trabajador se relacione con otros en forma permanente, aportando al grupo en el desempeño de tareas laborales en conjunto.
22. Manejo de tensiones y conflictos	0	El trabajo no requiere el manejo de situaciones complejas y no debe resolver problemas.
	1	El trabajo requiere que el trabajador maneje situaciones complejas, resolver problemas y relacionarse con sus compañeros de trabajo.
	2	El trabajo requiere responsabilidad administrativa, que el trabajador maneje situaciones complejas, resolver problemas y relacionarse jerárquicamente con sus compañeros de trabajo.
	3	El trabajo es cargo directivo, con responsabilidad administrativa y toma de decisiones en el manejo de situaciones complejas y resolución de problemas.
23. Traslados	0	El trabajo no requiere independencia en el traslado.

	1	El trabajo permite que la persona sea apoyada en su traslado.
	2	El trabajo requiere que la persona pueda trasladarse en forma autónoma.
	3	El trabajo requiere que la persona pueda trasladarse en forma independiente y/o usando ayudas técnicas, sin asistencia de terceros.
24. Higiene y presentación personal	0	El trabajo requiere adecuada preocupación en la presentación personal pudiendo lucir informal.
	1	El trabajo requiere adecuada preocupación en la presentación personal, debiendo lucir formal.
POTENCIAL DE TRABAJO		
25. Hábitos básicos	0	El trabajo requiere que la persona cumpla con los requisitos de hábitos básicos de un trabajo (asistencia, puntualidad y permanencia), pero se flexibiliza en su cumplimiento.
	1	El trabajo requiere máximo cumplimiento de todos los hábitos básicos de un trabajo (asistencia, puntualidad y permanencia).
26. Disposición a la tarea/motivación	0	El trabajo puede ser realizado por personas que no se encuentran altamente motivadas hacia la tarea, gracias a que las funciones del cargo tienden a la automatización.
	1	El trabajo requiere de suficiente motivación hacia la tarea, las cuáles varían esporádicamente requiriendo de atención oportuna.
	2	El trabajo requiere de motivación hacia la tarea, las cuáles varían frecuentemente requiriendo de atención constante.
	3	El trabajo requiere de alta motivación hacia la tarea, las cuáles varían permanentemente requiriendo de atención constante.
27. Decisión e iniciativa	0	El trabajo no requiere tomar decisiones ni capacidad de reacción ante situaciones imprevistas. El trabajador cuenta con supervisión constante.
	1	El trabajo sólo requiere tomar decisiones de acuerdo con criterios previamente establecidos en asuntos rutinarios. Puede ser realizado por personas cuya capacidad para valorar situaciones no previstas relacionadas con sus conocimientos y experiencia y de adoptar las decisiones oportunas sea limitada.
	2	El trabajo requiere una capacidad moderada para valorar situaciones y adoptar decisiones acertadas. Se espera que el trabajador sea capaz de resolver apropiadamente situaciones imprevistas relacionadas con sus conocimientos y experiencia.
	3	El trabajo requiere una buena capacidad para valorar situaciones y adoptar decisiones acertadas. Se espera que el trabajador sea capaz de proponer innovaciones y de actuar ante situaciones imprevistas.
28. Tolerancia al Estrés	0	El trabajo no requiere que el trabajador esté sometido a tensión alguna asociada a la tarea.
	1	El trabajo requiere de manejo esporádico de situaciones estresantes asociadas al desempeño de sus funciones.
	2	El trabajo requiere de manejo frecuente de situaciones estresantes asociadas al desempeño de sus funciones.
	3	El trabajo requiere el manejo constante de situaciones estresantes asociadas al desempeño de sus funciones.
29. Habilidades de lecto-escritura	0	El trabajo no requiere el uso de habilidades de lecto-escritura. Éstas son realizadas por un supervisor.
	1	El trabajo requiere del uso esporádico de habilidades de lecto-escritura.
	2	El trabajo requiere frecuentemente de uso de habilidades de lecto-escritura.
	3	El trabajo requiere permanentemente de uso de habilidades de lecto-escritura.
AMBIENTE DE TRABAJO		
30. Ambiente: ruido	0	El trabajo se desarrolla en un ambiente sonoro normal.
	1	El trabajo se desarrolla ocasionalmente en ambiente ruidoso.
	2	El trabajo se desarrolla constantemente en ambiente ruidoso.
31. Ambiente: iluminación	0	El trabajo se desarrolla en condiciones óptimas de iluminación.
	1	El trabajo se desarrolla en condiciones de iluminación normales.
	2	El trabajo se desarrolla en condiciones de escasa iluminación.
32. Ambiente: Ventilación	0	El trabajo se desarrolla en ambientes con una excelente ventilación.
	1	El trabajo se desarrolla en ambientes con ventilación normal.
	2	El trabajo se desarrolla en ambientes con escasa ventilación.
33. Ambiente: Temperatura	0	El trabajo se desarrolla en ambientes climatizados, en los que es posible mantener unas condiciones óptimas de temperatura.
	1	El trabajo se desarrolla en ambientes con temperatura normal (entre 18°C y 26°C).
	2	El trabajo se desarrolla frecuentemente en ambientes muy fríos o muy calurosos.
34. Ambiente: Humedad	0	El trabajo se desarrolla en ambientes de humedad normal.
	1	El trabajo se desarrolla ocasionalmente y durante períodos de tiempo poco prolongados en ambientes húmedos o muy secos.
	2	El trabajo se desarrolla frecuentemente en ambientes húmedos o muy secos.
35. Ambiente: Polvo	0	El trabajo se desarrolla en ambientes libre de polvo, aserrín o partículas.
	1	El trabajo se desarrolla ocasionalmente y durante períodos de tiempo poco prolongados en ambientes con polvo, aserrín o partículas. Se debe utilizar mascarilla protectora
	2	El trabajo se desarrolla frecuentemente en ambientes con polvo, aserrín o partículas. Se debe utilizar mascarilla protectora
36. Ambiente: Vibraciones	0	El trabajo no requiere el uso de equipo vibratorio o sólo requiere utilizar equipo de baja vibración (taladros, máquinas de coser eléctricas, etc.).
	1	El trabajo requiere el uso de equipo de vibración moderada (tornos, sierras eléctricas, podadoras, etc.).
	2	El trabajo requiere el uso de equipo de alta vibración (motoniveladoras, apisonadoras, mezcladoras, etc.).

REQUERIMIENTOS DE ACCESIBILIDAD		
37. Accesibilidad	0	El puesto de trabajo es accesible para personas en silla de ruedas. Posee baño adaptado.
	1	El puesto de trabajo presenta dificultades de acceso para personas en silla de ruedas o baño no adaptado. Es accesible para personas con bastones o muletas o con dificultades para subir escaleras.
	2	El puesto de trabajo presenta algunas dificultades de acceso para personas con bastones o muletas, como tramos cortos de escaleras.
	3	Puesto de trabajo no accesible para personas con bastones o muletas u otras restricciones de movilidad.

ANEXO N°4-C, GESTIÓN DE EMPLEO INFRACTORES DE LEY

REGISTRO DE OPORTUNIDAD LABORAL			
Región		Fecha	
Nombre del Curso		Nombre Ejecutor	
Nombre del Tutor ASL			
Nombre del Tutor ASL			
Nombre del Participante		RUT Participante	
Nombre de la Empresa		RUT Empresa	
Nombre Persona de Contacto		Cargo	
RUT Persona de Contacto		Correo	
Teléfono			

CONDICIONES LABORALES:

FUNCIONES A REALIZAR EN LA EMPRESA:
DIRECCIÓN:
CIUDAD:
COMUNA:
HORAS SEMANALES JORNADA LABORAL:
FECHA COMIENZO FUNCIONES:
HORARIO SEMANAL:
REMUNERACIÓN MENSUAL:
BONOS (Si corresponde):
OBSERVACIONES TUTORES Y/O REPRESENTANTE EMPRESA:

FIRMA REPRESENTANTE EMPRESA
(CON TIMBRE)

FIRMA TUTOR
APOYO SOCIO LABORAL

FIRMA TUTOR
APOYO SOCIO LABORAL

Nota: Podrán firmar uno o ambos tutores del componente de Apoyo Socio Laboral.

ANEXOS ETAPA N°5, SEGUIMIENTO EN EMPRESAS

ANEXO N°5-A, DE APLICACIÓN GENERAL.

I. ANTECEDENTES GENERALES	
NOMBRE TRABAJADOR	
RUT TRABAJADOR	
CARGO QUE DESEMPEÑA	
FECHA INGRESO	
NOMBRE EMPRESA	
NOMBRE Y CARGO QUIEN ENTREGA INFORMACION	
TELEFONO Y/ O EMAIL DE CONTACTO	
PROFESIONAL QUE REALIZA SEGUIMIENTO	
FECHA SEGUIMIENTO: Y NUMERO DE SEGUIMIENTO (PRIMERO O SEGUNDA VISITA)	

II. Áreas Laborales					
1 = Insuficiente; 2 = No logrado; 3 = Suficiente; 4 = Logrado; 5 = Sobresaliente	5	4	3	2	1
A. Hábitos básicos					
1. Puntualidad					
2. Asistencia					
3. Presentación personal					
4. Permanencia en el puesto					
B. Productividad					
5. Iniciativa					
6. Independencia					
7. Ritmo de trabajo constante					
8. Calidad del trabajo					
9. Velocidad en la ejecución					
10. Disposición a la tarea					
11. Cuidado de materiales y herramientas					
C. Relaciones interpersonales					
12. Relación con pares					
13. Trabajo en equipo					
14. Relación con jefatura/supervisión directa					
15. Integración del trabajador a la empresa					

III. Acuerdos y observaciones

FIRMA INFORMANTE EMPRESA
(JEFATURA)

FIRMA TRABAJADOR

FIRMA PROFESIONAL REALIZA
SEGUIMIENTO

ANEXO N°5-B, SEGUIMIENTO SOCIOFAMILIAR - PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

ANTECEDENTES GENERALES			
Región		Fecha	
Nombre del Curso		Nombre Ejecutor	
Nombre del Tutor ASL			
Nombre del Participante		RUT Participante	
Nombre Persona Entrevistada		RUT Entrevistado	
PAUTA DE ENTREVISTA			
<p>El primer aspecto de la entrevista será el encuadre. Se deberá explicar que la persona participa de un proceso de formación laboral con salida dependiente, donde el 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>			

- ¿Cómo describiría el proceso actual en el que se encuentra la persona? (indagar respecto de cómo lleva el proceso de formación el participante, comunicación, relaciones familiares, estados de ánimo, motivación, entre otras cosas)
- ¿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).
- ¿Qué dudas o inseguridades le genera el proceso de capacitación e inclusión laboral en el que se encuentra el participante? (indagar temores respecto de factores individuales o del comportamiento del 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)
- ¿Cómo usted podrá fomentar el proceso de inclusión laboral del 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 tienen 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 del 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 TUTOR
APOYO SOCIO LABORAL

ANEXO N°5-C1, RETROALIMENTACIÓN A SEGUIMIENTO EN LA EMPRESA - PARTICIPANTES INFRACTORES DE LEY

ANTECEDENTES GENERALES			
Región		Fecha	
Nombre del Curso		Nombre Ejecutor	
Nombre del Tutor ASL			
Nombre del Tutor ASL			
Nombre del Participante		RUT Participante	

Nombre de la Empresa		RUT Empresa	
----------------------	--	-------------	--

RETROALIMENTACIÓN:

ASPECTOS LABORALES:
ASPECTOS PSICO – SOCIALES:
ASPECTOS FAMILIARES:
OBSERVACIONES APOYO SOCIO LABORAL

FIRMA PARTICIPANTE

FIRMA TUTOR
APOYO SOCIO LABORAL

FIRMA TUTOR
APOYO SOCIO LABORAL

Nota: Podrán firmar uno o ambos tutores del componente de Apoyo Socio Laboral.

ANEXO N°5-C2, SEGUIMIENTO FAMILIAR - PARTICIPANTES INFRACTORES DE LEY

ANTECEDENTES GENERALES			
Región		Fecha	
Nombre del Curso		Nombre Ejecutor	
Nombre del Tutor ASL			
Nombre del Tutor ASL			
Nombre del Participante		RUT Participante	
Nombre Persona Entrevistada		RUT Entrevistado	
ANTECEDENTES FAMILIARES			
<ul style="list-style-type: none"> ¿Cómo describiría el proceso actual en la que se encuentra la persona? (comunicación, relaciones familiares, estados de ánimo, motivación, entre otras) ¿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). ¿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) 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.) Vinculación con redes de asistencia social de la persona (Ministerio de Desarrollo Social, FONASA, SENCE, FOSIS, SERVIU, etc.). 			

FIRMA FAMILIAR O MIEMBRO DE
ENTORNO DE LA PERSONA

FIRMA TUTOR
APOYO SOCIO LABORAL

FIRMA TUTOR
APOYO SOCIO LABORAL

Nota: Podrán firmar uno o ambos tutores del componente de Apoyo Socio Laboral.

ANEXO N°6, 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 GESTIÓN DE EMPLEO
ETAPA N°5 SEGUIMIENTO
COMENTARIO GENERAL

 FIRMA
 PARTICIPANTE

 FIRMA TUTOR
 APOYO SOCIO LABORAL

 FIRMA TUTOR
 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.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**JUAN MANUEL SANTA CRUZ CAMPAÑA
 DIRECTOR NACIONAL
 SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**

RRdV/POO/LJO/ASE/NAT

Distribución:

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

EXP: 37.503