

	<p>Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral</p>	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 1 de 24

**Manual de Gestión**  
**Técnico Operativo**  
**Proceso Capacitación Laboral**  
Departamento de Justicia Juvenil

**Enero 2022**

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.intervención
		Nº Versión: 06
		Página 2 de 24

**INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO**

<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Nombre	Víctor Cartagena F. Ricardo Veliz B	Manuel Carrillo A.	Maria Emilia Moreno Jefa Departamento de Justicia Juvenil (s)
Fecha	21-01-2022	24-01-2022	24-01-2022
Firma(s)			 

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 3 de 24

<b>Histórico de versiones del documento</b>			
<b>Versión</b>	<b>Nombre Dependencia</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>
01	DJJ	16-02-16	Primera versión (denominada Lineamiento Cursos de Capacitación Laboral).
s/n	DJJ	02-02-18	Instructivo elaboración y ejecución de la oferta de formación laboral 2018 para jóvenes en CRC, CIP San Joaquín y CIP San Bernardo.
02	DJJ	29-01-19	Segunda versión actualiza procedimiento incluyendo capacitación para privativos y medio libre. Además, ajusta formato a Res. Ex. 3525 (23-11-18) Sename.
03	DJJ	31-12-19	Tercera versión actualiza procedimiento de acuerdo a la experiencia técnica 2019.
04	DJJ	09-01-2020	Cuarta versión actualizada con adaptaciones a contexto sanitario.
05	DJJ	18-01-2022	Quinta versión.
06	DJJ	24-01-2022	Sexta versión

NOTA: El presente documento se denomina "Manual de Gestión", debido a que se ajusta a indicaciones definidas en Res. Ex. 3525 (23-11-18), la cual aprueba Procedimiento para la elaboración, emisión y control documental del Servicio Nacional de Menores.

	<b>Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral</b>	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 4 de 24

## Índice

### Contenido

1	Objetivo	5
2	Alcance	6
3	Procesos y Procedimientos relacionados	6
4	Definiciones	8
4.1.	Curso de capacitación laboral	8
4.2.	Organismo Técnico de Capacitación.	9
4.3.	Organismo Técnico Intermedio de Capacitación.	9
4.4.	Ejecución presupuestaria	9
4.5.	Acuerdos con Instituciones públicas o privadas para la activación de capacitación laboral, sin ejecución presupuestaria.	10
4.6.	Responsables del Proceso Capacitación	10
4.7.	Estándares Operativo Proceso de capacitación laboral	12
5	Procedimiento	15
5.1.	Planificación	15
5.2.	Adquisición	20
5.3.	Ejecución	21
5.4.	Cierre	22
6	Registros	24
7	Anexos	24

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 5 de 24

## 1 Objetivo

A partir de la entrada en vigencia de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente Nº 20.084 en el año 2007, cuya finalidad es *contribuir a procesos de responsabilización y favorecer una reinserción social efectiva*, se ha dado relevancia a la necesidad de reforzar dichos procesos a través de un plan formativo que permita la revinculación (en muchos casos primera vinculación) con redes de soporte prosocial.

En virtud de lo anterior, una de las apuestas técnicas ha sido aumentar paulatinamente el acceso a cursos de capacitación laboral, a través de financiamiento propio del Servicio, del trabajo intersectorial con SENCE y colaboración con el sector privado, para instalar procesos de intervención diferenciados con cada joven, que permitan desarrollar un acompañamiento y formación según los requisitos individuales de cada uno.

Con el fin de aportar efectivamente a los procesos de responsabilización e inserción social, los cursos de capacitación laboral tienen el objetivo de desarrollar los siguientes aspectos en los y las adolescentes y jóvenes:

- Fortalecimiento de rutina y hábitos al enfrentarse a un ambiente distinto al que están acostumbrados, en un contexto de aprendizaje laboral, lo que permite al/la joven expresar sus capacidades y responsabilizarse a través de la toma de decisiones y del seguir instrucciones.
- Desarrollo de habilidades blandas: Dentro del contexto de capacitación, así como del Programa de Intermediación Laboral (PIL) se pone énfasis en el desarrollo de dichas habilidades tales como: tolerancia a la frustración, resolución de problemas, comunicación efectiva, competencia proxémica-la percepción que el ser humano hace de su espacio físico, de su intimidad personal y de cómo y con quien lo utiliza-, entre otras).
- Resignificación de roles. La capacitación laboral, no solo aporta a que el joven trabaje y produzca su sustento económico por los medios convencionales, sino que, además, pueda ver que es efectivo en este ambiente y con ello, pueda resignificar su relación con el ámbito laboral, desarrollando motivación intrínseca hacia este tipo de actividades.

Por tanto, el presente Manual tiene como objetivo especificar las acciones a desarrollar por parte de las Unidades de Justicia Juvenil, respecto a la implementación de oferta de capacitación laboral en el marco del cumplimiento del **estándar operativo**.

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 6 de 24

## 2 Alcance

El presente Manual de Gestión, está dirigido a todas las Unidades de Justicia Juvenil, Unidades Jurídicas y Unidades de Administración y Finanzas a nivel nacional, que supervisan los centros y programas del circuito LRPA, en el contexto de los Convenios de Desempeño Colectivo (en adelante CDC) de las Direcciones Regionales, donde participan de la adquisición, supervisión y evaluación del proceso de capacitación.

Los y las jóvenes priorizados para participar en la oferta de cursos de capacitación laboral son aquellos que cumplen sanciones PLA, PLE, CSC y CRC. Sin desmedro de lo anterior, en consideración al análisis regional relacionado con cantidad de jóvenes en circuito RPA y a priorizaciones de intervención, se puede ampliar la cobertura a las otras medidas y sanciones. Sin embargo, los jóvenes de los centros CIP San Joaquín y CIP San Bernardo, se consideran dentro de la priorización, siempre y cuando cumplan con el tiempo de permanencia en el centro necesario para participar de un curso de capacitación laboral (90 horas).

Para participar en la oferta de cursos de capacitación laboral, tendrán preferencia aquellos/as jóvenes mayores de 18<sup>1</sup> años, que cuenten con enseñanza media completa<sup>2</sup> y/o responsabilidad parental, así como también todo/a joven que presente interés y motivación por iniciar un proceso formativo de capacitación, y que su incorporación este sea coherente y pertinente con su Plan de Intervención Individual/Plan de Actividades Individuales/Plan de Trabajo, luego de la definición que establezca el equipo técnico a cargo del caso (en el caso de centros y proyectos que cuenten con Terapeuta Ocupacional, se debe incluir su perspectiva técnica en el análisis).

## 3 Procesos y Procedimientos relacionados

Para la implementación del presente Manual de Gestión Técnico Operativo, se deben considerar los siguientes documentos y procesos:

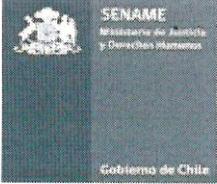
- Orientaciones Técnicas para la intervención Centros de cumplimiento de condena en Régimen Cerrado con programa de reinserción social, 2011.
- Orientaciones Técnicas para la intervención internación en Régimen Semi-cerrado, 2013.
- Orientaciones Técnicas para la intervención Programa Libertad Asistida Especial, aprobadas por Resolución exenta N°5383 de 7 de diciembre de 2012.

<sup>1</sup> Se pueden incorporar jóvenes con 16 años, siempre y cuando tenga pertinencia con intervención.

<sup>2</sup> Excepcionalmente se podrán incorporar con menor nivel educativo, siempre y cuando el curso y posterior ejercicio laboral, no tengan como requisito dicha escolaridad.

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 7 de 24

- Orientaciones Técnicas Programa de Libertad Asistida, Aprobadas por Resolución exenta N°2310 del 13 de septiembre 2017.
- Orientaciones Técnicas Medida Cautelar de Internación Provisoria en régimen cerrado, 2011.
- Orientaciones Técnicas programa de Salidas Alternativas, Aprobadas por Resolución exenta N°1375 del 15 de julio del 2016.
- Orientaciones Técnicas programa de Medidas Cautelares Ambulatorias SENAME, aprobada por Resolución exenta N°2311 del 13 de septiembre del 2017.
- Orientaciones Técnicas de Servicios en Beneficios a la Comunidad y Reparación del Daño, Aprobadas por Resolución exenta N°1214 del 19 de mayo del 2017.
- Orientaciones Técnicas programa de apoyo psicosocial para adolescentes privados de libertad/medio libre y línea de atención de apresto laboral para adolescentes privados de libertad/medio libre (PIL) 2017.
- Modelo de formación laboral sanción de libertad asistida y libertad asistida especial, 2014.
- Modelo de formación laboral sanción de régimen cerrado con programa de reinserción social, 2014.
- Orientaciones Técnicas Programa Salida Alternativa y Orientaciones Técnicas Medidas Complementaria Accesorias.
- Orientaciones Técnicas para el funcionamiento del Programa Multimodal, aprobadas por Resolución Exenta N°2841, del 10 de noviembre de 2020
- Modelo de Gestión de Centros CIP-CRC 2021.
- Convenio “Transferencia al Sector Público” año 2021 SENCE-SENAME.
- Instructivo para la ejecución del programa de transferencias al sector público, dirigido a los funcionarios del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, Instituciones Públicas y Organismos Técnicos, para el año 2021.
- Formulario Definiciones Estratégicas SENAME 2019-2022.
- Ley 19.518 (14.10.1997) que fija Estatuto de Capacitación y Empleo.
- Modelo de Resolución Exenta que Aprueba “Instrucciones Generales para la elaboración de bases administrativas para el programa de Transferencia al Sector Público, año 2017”, SENCE.
- Guía operativa para la articulación de la rutina – manejo de casa y oferta programática, centros de administración directa Sename CIP CRC 2021.

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 8 de 24

## 4 Definiciones

### 4.1. Curso de capacitación laboral

Corresponde a la oferta de formación grupal sistemática y planificada en el ámbito laboral, destinada a favorecer la colocación formal de los y las jóvenes. Esta incluye el desarrollo de competencias transversales para la empleabilidad y de habilidades específicas asociadas al oficio aprendido, incluyendo metodologías de tipo teórico-práctico en su fase lectiva.

#### A. Características y requisitos diferenciales exigidos

El curso debe tener una duración mínima de 150 horas cronológicas, organizadas de acuerdo a un criterio modular, con el fin de asegurar el desarrollo de competencias transversales y de oficio. En el caso de los centros CIP San Bernardo y CIP San Joaquín, la duración mínima será 90 horas.

No se ha establecido un máximo de horas por curso, siendo responsables las direcciones regionales de definirlo en la propuesta técnica de su levantamiento de necesidades de capacitación.

Excepcionalmente, se considerarán cursos de menor duración, siempre y cuando cuenten con un contenido metodológico, acorde a las especificaciones de calidad técnica y administrativa requeridas por la región, y sean validados previamente desde del Departamento de Justicia Juvenil.

La duración diaria de cada curso será de un máximo de 5 horas cronológicas. Las excepciones deberán ser informadas al Departamento de Justicia Juvenil, considerando justificaciones técnicas.

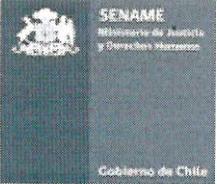
Idealmente, los cursos de capacitación laboral deberán contemplar un 70% de horas prácticas y 30% de horas teóricas en su fase lectiva.

#### B. Características sugeridas

Considerando las características de los y las jóvenes atendidos y los requisitos SENCE, los cursos de capacitación deben contemplar dentro del módulo de empleabilidad o como un módulo aparte, el desarrollo de habilidades blandas que aporten a la adherencia al curso de capacitación y a su posible posterior desempeño laboral. Esto debe ser coordinado con el equipo técnico del programa/centro/PIL, **para evitar sobre intervención en esta materia.**

Para el diseño de cursos, se sugiere utilizar la metodología de módulos<sup>3</sup>, que le dé la posibilidad a los jóvenes de realizar un proceso de aprendizaje progresivo (por ejemplo, comenzar con cursos de soldadura y continuar con capacitación en manufactura en estructuras metálicas), o que,

<sup>3</sup> Paradigma de programación aplicado al aprendizaje, que consiste en dividir un programa/contenidos en módulos o subprogramas con el fin de hacerlo más legible y manejable para los participantes del curso de capacitación laboral.

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 9 de 24

eventualmente, los cursos de capacitación puedan ser homologables con cursos de carreras técnicas que los jóvenes pudieran estudiar en el futuro.

Del mismo modo, se propone fomentar la especialización técnico profesional individual, mediante cursos que pertenezcan a un mismo rubro o similar, evitando, si es posible, incorporar a un joven a varios cursos que no tengan coherencia entre sí. (esta lógica excluye jóvenes que estén explorando alternativas laborales, entendiendo la etapa evolutiva en la que se encuentran)

Los cursos pueden diseñarse utilizando un Plan Formativo SENCE<sup>4</sup> en su totalidad, o uno o más módulos del mismo. Si el curso utiliza uno o varios módulos del mismo plan, debe considerar todos los contenidos, número de horas y aprendizajes esperados, y no pueden utilizarse en forma parcial<sup>5</sup>.

#### **4.2. Organismo Técnico de Capacitación.**

Los Organismos Técnicos de Capacitación (en adelante OTEC), son instituciones acreditadas por SENCE, que tienen exclusividad para ejecutar actividades de capacitación.

#### **4.3. Organismo Técnico Intermedio de Capacitación.**

Los Organismos Técnicos Intermedios de Capacitación (en adelante OTIC), están conformados por personas jurídicas, agrupadas sectorial o regionalmente por SENCE, con el objetivo primordial de dar apoyo técnico a sus empresas adherentes asociadas, las cuales optan libremente a un OTIC según su propio interés. Este apoyo es principalmente a través de la promoción, organización y supervisión de programas de capacitación y de asistencia técnica para el desarrollo de recursos humanos.

Los OTIC no pueden impartir ni ejecutar directamente acciones de capacitación, sino que sirven de nexo entre los beneficiarios (en este caso jóvenes del circuito RPA) y los OTEC.

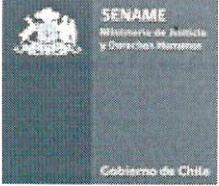
#### **4.4. Ejecución presupuestaria**

Las modalidades de ejecución presupuestaria disponibles para impartir los cursos de capacitación laboral en el circuito de la LRPA, son los siguientes:

- ✓ Traspaso al Sector Público: por medio del convenio entre SENAME y SENCE, con vigencia hasta el 31 de diciembre del 2022, donde se realiza una transferencia de recursos financieros desde

<sup>4</sup> Registro oficial y público diseñado con una estructura modular basado en el enfoque por competencias con el fin de disponer de forma centralizada, rápida y de fácil uso, los planes y modulo formativos que conforman el catálogo, SENCE los presenta través del Sistema Integrado de Planes Formativos, plataforma que permite al usuario, sin requerir autenticación, la visualización, exportación y descarga de los planes catalogo SENCE, en formato PDF y base de datos (Excel).

<sup>5</sup> Se adjuntan al presente documento, planes formativos SENCE sugeridos a considerar: Plan Formativo TÉCNICAS PARA EL EMPRENDIMIENTO y Plan Formativo GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTOS.

	<b>Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral</b>	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 10 de 24

SENCE, para que, desde la Dirección Nacional de SENAME, en coordinación con las direcciones regionales, se administren dichos fondos para la adquisición de cursos de capacitación laboral a nivel nacional.

- ✓ Subtítulo 22 SENAME: Este comprende los gastos por adquisiciones de Bienes y Servicios de Consumo, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades del Servicio, en específico el ítem 11, Asignación 002, Cursos de Capacitación, que corresponde a los gastos por la prestación de servicios de capacitación o perfeccionamiento necesarios para mejorar la gestión institucional.

#### 4.5. Acuerdos con Instituciones públicas o privadas para la activación de capacitación laboral, sin ejecución presupuestaria.

Para el año 2022, se cuenta con el convenio de colaboración SENAME-Fundación Reinventarse, que entrega becas laborales para jóvenes que cumplen sanción o medida cautelar, en el sistema medio libre.

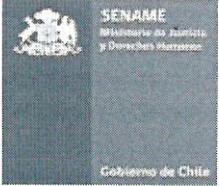
#### 4.6. Responsables del Proceso Capacitación

El siguiente cuadro detalla las principales funciones, según niveles de gestión:

Nivel de Gestión	Funciones asociadas a proceso de capacitación
Centro o programa *Presencia Terapeuta Ocupacional y ETD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar diagnóstico ocupacional</li> <li>• Promover logros en ámbito de reinserción social en jóvenes condenados que cuenten con objetivos en la línea de inserción laboral en los Planes de Intervención Individual (en adelante PII) o Plan de Actividades Individual (en adelante PAI), en caso de imputados, mediante la inscripción, apoyo en la participación del curso y <b>registro en SENAINFO.</b></li> <li>• Todo ello, para asegurar la obtención de certificación SENCE de capacitación laboral.</li> </ul>
Unidad de Justicia Juvenil – Dirección Regional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión de procedimiento con los distintos actores involucrados en la implementación de los cursos de capacitación laboral.</li> <li>• Favorecer la ejecución de la oferta de cursos de capacitación laboral en los cuales los jóvenes, en sistema privativo y medio libre, puedan participar y obtener certificación SENCE.</li> <li>• Conformar e implementar mesas técnicas regionales de capacitación.</li> <li>• Levantamiento de necesidades de capacitación y planificación de cursos de capacitación laboral.</li> <li>• Coordinar junto a UJUR y UAF proceso de licitación de los cursos de capacitación laboral.</li> </ul>

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 11 de 24

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Remitir documentación de adjudicación de cursos al Departamento de Justicia Juvenil.</b></li> <li>• Monitorear el proceso de implementación de cursos de capacitación laboral de la región.</li> <li>• Reunir y revisar documentación de cierre de cada curso de capacitación laboral, previa revisión de UJUR y UAF (según corresponda) para su envío a DJJ.</li> <li>• Realizar reporte semestral y anual de la implementación de cursos de capacitación laboral.</li> </ul>
Unidad Jurídica - Dirección Regional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar jurídicamente y participar de los procesos contemplados en la Ley 19.886 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.</li> </ul>
Unidad de Administración y Finanzas - Dirección Regional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderar proceso de adquisición de bienes y servicios de la región en capacitación cualquiera sea su modalidad (Licitación Pública, Licitación Privada, cabe señalar que por la naturaleza de la compra no se deben realizar Tratos Directos).</li> <li>• En cuanto al proceso de licitación, debe confeccionar bases que contengan especificaciones técnicas claras, con cada detalle del servicio requerido. Se recomienda invitar a proveedores de regiones y/o ciudades aledañas, con el fin de tener mayor probabilidad de éxito en la Licitación.</li> </ul>
Departamento de Justicia Juvenil – Dirección Nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover el cumplimiento de acciones a nivel regional para favorecer la ejecución del curso de capacitación laboral.</li> <li>• <b>Coordinar la elaboración de órdenes de compra en conjunto con la Unidad de abastecimiento, como resultado de las licitaciones y adjudicaciones que llevaron a cabo las direcciones regionales.</b></li> <li>• Hacer seguimiento y asesorar respecto a ámbitos técnicos, administrativos y financieros de los cursos de capacitación laboral.</li> <li>• Monitoreo de los cursos de capacitación laboral, respecto a ámbito administrativo y financiero de los cursos de capacitación laboral.</li> <li>• Seguimiento al cumplimiento del estándar operativo expuesto en este documento.</li> </ul>

	<b>Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral</b>	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 12 de 24

#### 4.7. Estándares Operativo Proceso de capacitación laboral

##### Planificación

<b>Gestor/es:</b>	<b>Unidad Justicia Juvenil – centros y programas LRPA</b>
<b>Acciones y/o Actividad(es) mínimas</b>	<b>Requerimiento para cumplir estándar</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UJJ lidera proceso de levantamiento de necesidades de capacitación laboral.</li> <li>2. Centros, programas y programa de intermediación laboral participan e insuman en el proceso de levantamiento de necesidades de capacitación laboral.</li> <li>3. UJJ realiza planificación anual del proceso de capacitación laboral, según acuerdos de mesas técnicas regionales de capacitación, junto a equipo regional UJUR y UAF.</li> <li>4. UJJ Consolida y remite a DJJ propuesta y planificación de cursos de capacitación laboral para centros privativos y programas del medio libre denominada “Informe de levantamiento de necesidades de capacitación y planificación de cursos de capacitación laboral” (Excel).</li> </ol>	<p>“Informe de levantamiento de necesidades de capacitación y planificación de cursos de capacitación laboral” contiene propuesta de cursos de capacitación a dictar en la región, planificación técnica, administrativa y presupuestaria asociada.</p> <p><b>Plazo máximo de envío del informe: 12 de enero de 2022.</b></p>
<b>Verificador:</b>	<b>Informe levantamiento de necesidades de capacitación laboral y planificación de cursos de capacitación laboral (Excel).</b>

##### Evaluación y Asignación

<b>Gestor:</b>	<b>Departamento Justicia Juvenil</b>
<b>Acciones y/o Actividad(es) mínimas</b>	<b>Requerimiento para cumplir estándar</b>
<p>Evalúa cada Informe de levantamiento de necesidades de cursos de capacitación laboral a ejecutar en cada región y, acepta o modifica la propuesta.</p> <p>Asigna presupuesto y determina modalidad de ejecución presupuestaria para cada curso.</p> <p>Informa a UJJ cursos de capacitación laboral a ejecutar a las regiones</p>	<p>Memorándum en que informa a región, contiene información de los cursos asignados, la modalidad de ejecución presupuestaria de cada curso, los plazos de ejecución de los cursos y asignación presupuestaria asociada.</p> <p>Este documento define el denominador del CDC de la región.</p> <p><b>Plazo máximo de envío del memo: 11 de febrero de 2022.</b></p>

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 13 de 24

Verificador:	<b>Memorándum enviado a región informando asignación de cursos de capacitación laboral.</b>
--------------	---

### Adquisición

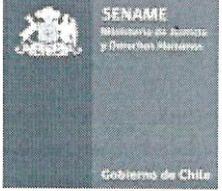
Gestor/es:	Unidad Justicia Juvenil – Unidad Jurídica – Unidad Administración y Finanzas	
<b>Acciones y/o Actividad(es) mínimas</b>	<b>Requerimiento para cumplir estándar</b>	
Búsqueda de cursos de capacitación laboral para la región.  Realiza compra y/o adjudicación cursos de capacitación  UJJ Informa a DJJ cursos de capacitación laboral adjudicados por la región y remite información requerida para solicitar ordenes de compras (caso convenio TSP)	Proceso de adquisición de cursos de capacitación laboral en función de la planificación de cursos de capacitación establecida por DJJ.  Reportes regionales de avance, incluyen documentación que dio origen a la compra:  -Orden de Compra (en caso subtítulo 22, por TSP se excluye este documento) -Bases de Licitación  <b>Reporte Regional de Avance de implementación de cursos de capacitación laboral con fecha de corte al 29 de julio de 2022 y fecha de carga en CMI+ el 9 de agosto de 2022.</b>	
Verificadores:	<b>Reporte Regional Avance: implementación de los cursos de capacitación laboral (Excel).</b>	

### Ejecución

Gestor/es:	Unidad Justicia Juvenil – centros y programas LRPA	
<b>Acciones y/o Actividad(es) mínimas</b>	<b>Requerimiento para cumplir estándar</b>	
Realizan selección de los jóvenes que ingresarán a cursos de capacitación. Centro o programa establece estrategias de apoyo y seguimiento a la respuesta de los/as jóvenes que se encuentran realizando cursos de capacitación laboral. Centros y programas realizan fortalecimiento de competencias sociolaborales y/o habilidades blandas. UJJ realiza procesos de seguimiento y supervisión a la implementación de los cursos.	- Estrategias de apoyo consideran características particulares de los participantes de programas de medio libre - Planes Formativos - Acuerdos Operativos con información de ejecución del curso  El encargado del Centro o Programa debe registrar en plataforma SENAINFO, en el módulo de Diagnóstico de capacitación, seleccionando un nuevo diagnóstico por joven, asociado específicamente a tipo de capacitación “laboral” (y no “formación en habilidades blandas”, ni “Pre Laboral”), al inicio de su participación en curso de capacitación laboral. Posteriormente, y según	

	<b>Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral</b>	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 14 de 24

	<p>corresponda, se debe registrar actualización de estado del joven, en campo “estado de capacitación”, donde se despliegan las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursando</li> <li>• Egresado sin título</li> <li>• Egresado con título</li> <li>• Interrumpe sin llegar fin de capacitación</li> <li>• Sin información</li> <li>• Egreso del proyecto cursando capacitación</li> </ul> <p>Material de Apoyo: Instructivo PIL Registro SENAINFO, Página 13, publicado en plataforma SENAINFO.</p>
<b>Verificadores:</b>	<b>Registros SENAINFO para capacitación laboral</b>

	<b>Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral</b>	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 15 de 24

## Cierre

<b>Gestor/es:</b>	<b>Unidad Justicia Juvenil – Unidad Jurídica – Unidad Administración y Finanzas</b>	
<b>Acciones y/o Actividad(es) mínimas</b>	<b>Requerimiento para cumplir estándar</b>	
UJJ Recolecta documentación de cierre de cada curso de capacitación laboral terminado.  UJJ revisa los documentos y emite <b>conformidad</b>  UJJ envía a DJJ la documentación de cierre de cada curso.  UJJ evalúa y retroalimenta sobre proceso de capacitación.  UJUR asesora proceso en caso de requerirlo	Documentación completa de cada curso una vez terminado, remitida a DJJ:  1.- Informe de Cierre curso capacitación. 2.- Factura del Oferente (OTEC). 3.- Orden de Compra. 4.- Certificado de disponibilidad presupuestaria/financiera. 5.- Resumen Subsidios. 6.- Respaldo entrega de subsidios. 7.- Libro de Clases (Copia). 8.- Certificación SENCE (Copia).  Informe anual contiene sistematización y evaluación del proceso del año.  <b>Informe Anual: cierre de cursos de capacitación laboral. con fecha de corte al 30 de noviembre de 2022 y fecha de carga en CMI+ el 7 de diciembre de 2022.</b>	
<b>Verificador:</b>	<b>Informe cierre curso (Excel). Informe Anual de cursos de capacitación laboral (Excel)</b>	

## 5 Procedimiento

El proceso de capacitación laboral comprende una serie de acciones a desplegar por los distintos niveles de gestión, por lo cual, el siguiente flujo de operación del proceso de Capacitación Laboral, detalla las acciones para la implementación de cursos de capacitación laboral destinados a jóvenes sancionados por la LRPA.

### 5.1. Planificación

La planificación anual del proceso de capacitación laboral, consta de 2 etapas:

#### 5.1.1. Levantamiento de necesidades de capacitación:

instancia a través de la cual es posible identificar necesidades de aprendizaje expresadas por los y las jóvenes que proyectan desarrollar actividades laborales,

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 16 de 24

analizar dichas necesidades y elaborar una propuesta regional de cursos de capacitación laboral a realizar en el periodo.

- a) Identificación de necesidades de aprendizaje: corresponde a la instancia a través de la cual se identifican las necesidades de nivelación de conocimientos, habilidades y actitudes que una o un joven requiere para desempeñar satisfactoriamente tareas propias de una actividad laboral, ya sea al interior de una organización o de forma independiente.
- b) Análisis para definir necesidades de capacitación: proceso que se desarrolla a partir de la **instalación de Mesas Técnicas Regionales de Capacitación**, una para los programas del medio libre y centros Semi Cerrados (CSC) y otra para Centro Cerrados (CRC, y excepcionalmente CIP), ambas articuladas por el Coordinador UJJ.

Cada Mesa Técnica debe al menos responder: ¿A quién voy a capacitar?, ¿En qué capacitarlo?, ¿Cuándo capacitar?, ¿En qué nivel de profundidad capacitar?<sup>6</sup>

La composición de las Mesas Técnicas Regionales de Capacitación es la siguiente:

- **Mesa Técnica para cursos de PLA, PLE y CSC:** un representante de cada programa del Medio Libre (uno de PLA y uno de PLE, en caso de que la región decida considerar las otras medidas, también deben ser convocados), un representante de Centro Semicerrado y representante del/los Programa/s de Intermediación Laboral de su región.
- **Mesa Técnica para cursos en CRC, CIP San Joaquín y San Bernardo:** Jefe Técnico de Centro o quien lo subrogue, un representante del equipo de intervención directa (Coordinador de Turno, PIC, PEC) dos representantes del área formativa (Coordinador Formativo, Terapeuta Ocupacional, Tallerista) y representante del Programa de Intermediación Laboral.

Para el funcionamiento de cada mesa técnica, el Coordinador UJJ definirá el número y frecuencia de sesiones que sean necesarias, considerando la revisión de los siguientes aspectos:

- **Población Objetivo:** considerar características e intereses de los jóvenes (coherente con sus planes de intervención y con análisis de caso), y hacer definición de grupos con características comunes para dirigir cursos de capacitación en torno a dichas agrupaciones. Considerar nivel de adherencia a espacios de formación, habilidades sociales, habilidades comunicacionales, lenguaje, hábitos personales, entre otros, para identificar las especificaciones técnicas a solicitar a OTEC para cada curso. Considerar existencia de formaciones previas, experiencias laborales, entre otras, para determinar la necesidad actual a capacitar y considerar metodologías acordes con las características de las y los jóvenes.

<sup>6</sup> Se adjunta en anexos cuadro guía sobre detección de necesidades de capacitación.

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 17 de 24

- **Territorio:** las demandas de capacitación deben ser coherentes con la oferta laboral local en cada región, para lo cual es fundamental la participación del PIL, quienes establecen contactos con distintos actores para generar cupos de trabajo para las y los jóvenes que busquen lograr la colocación laboral. Además de esto SENCE por medio del observatorio laboral cuenta con una base de datos, el permite encontrar información de la situación productiva y de ocupaciones a nivel nacional y regional, esto por medio del sitio web [www.observatorionacional.cl](http://www.observatorionacional.cl)
- **Fichas Técnicas y Planes Formativos SENCE:** Las Fichas Técnicas y los Planes Formativos<sup>7</sup> son un referente importante, en la medida que marcan el piso mínimo de exigibilidad del curso de capacitación. Corresponden a un conjunto de módulos de formación asociados a unidades de competencia laboral de un perfil, ocupación u oficio que se encuentran en el Catálogo Nacional de dicho Servicio. Si bien dichos planes están diseñados para población general, las mesas técnicas pueden evaluar la pertinencia de incluir requerimientos propios, considerando las características de la población destinataria. Dichas definiciones técnicas administrativas (a propósito de los requerimientos propios), deben ser traspasadas a los oferentes que presentan una oferta que se aproxima a las necesidades de la región, para solicitar puedan generar un nuevo ID en la plataforma de mercado público con el curso de capacitación que incluya las indicaciones específicas para nuestra población<sup>8</sup>. Los mismos planes serán de guía para la elaboración de bases técnicas en caso de recurrir a proceso de licitación.
- **Equipo de acompañamiento:** para jóvenes del sistema medio libre, es importante determinar a aquellos profesionales que realizarán el acompañamiento de los participantes seleccionados, para que trabajen en su adherencia a los cursos de capacitación.
- **Coordinaciones técnicas:** Para el aseguramiento de la calidad del proceso de levantamiento de necesidades de capacitación, la Dirección Regional debe generar las siguientes acciones:
  - **Coordinaciones y levantamiento de información con OTEC de la región,** a fin de proveer insumos importantes respecto de la valorización de los cursos y mercados de empleos existentes. La UJJ debe procurar establecer un mapeo de las OTEC que están activas en la región y sus cursos ofertados, a fin de asegurar la coherencia entre dicha oferta y las necesidades de capacitación de los jóvenes. En este contexto, es importante considerar las experiencias exitosas con OTEC, tanto en aspectos metodológicos como en sus resultados, de

<sup>7</sup> Incorporados en el Catálogo Nacional de Planes Formativos SENCE, sitio web <http://www.sence.cl/portal/Perfil/Organismos/OTEC/9338:Catalogo-Nacional-de-Planes-Formativos-Sence>

<sup>8</sup> Detallado en punto 4.3. ADQUISICIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN LABORAL del presente documento.

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 18 de 24

manera tal de replicarlas en la población de jóvenes que cumplen con los requisitos para ser capacitados en el año en curso.

- **Coordinación con SENCE regional**, para que dicho Servicio preste apoyo y asesoría respecto de la oferta de capacitación laboral regional.
- **Coordinaciones para la Colocación Laboral**: corresponde a vinculaciones con empresas públicas, privadas y servicio públicos para generar puestos de trabajo para jóvenes en conflicto con la Ley. Esta es una tarea que es responsabilidad de los Programa de Intermediación Laboral - PIL (entendiendo la especialización del equipo en esta materia), lo cual no quita que algún otro actor de la red pueda generar algún tipo de acción, para la creación de cupos laborales.
- **Aspectos administrativos para el aseguramiento de la calidad de los Cursos de Capacitación Laboral**:
  - **Subsidio de locomoción y colación diario**: Corresponde a la entrega de un monto en dinero con un tope de \$3.000 diario, por día asistido, el que se puede incrementar a \$4.500 diario por día asistido, en el caso de jóvenes que habiten en localidades rurales de alto costo de movilización. Es importante señalar que este subsidio no puede ser dividido, al momento de la rendición de gastos. Este subsidio sólo aplica para el caso de los jóvenes que cumplen sanciones o condena en PLA, PLE y CSC<sup>9</sup>.
  - **Subsidio de herramientas**: Corresponde a la entrega de un monto en dinero con un tope de \$200.000, que debe ser utilizado por la OTEC para la adquisición de kit de herramientas destinadas al ejercicio del oficio capacitado, el que debe ser entregado al joven una vez que cumple con los requisitos de aprobación del curso. **En caso de financiar un curso de capacitación laboral con subtítulo 22 no es viable realizar esta operación debido a que no existe una figura contable para realizar esta operación.**
  - **Subsidio Licencia habilitante**: Corresponde a la provisión de recursos presupuestarios para el pago de licencia que certifica contar con las competencias necesaria para el ejercicio del oficio capacitado, en la medida que el oficio lo requiera.
  - **Considerar lo establecido en la Ley de Compras Públicas**: la compra de los cursos de capacitación laboral se debe realizar mediante licitación pública; en caso de que falle esta

<sup>9</sup> Eventualmente, también para SBC, MCA y PSA.

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 19 de 24

instancia proceder a la licitación privada y en caso de no poder hacer efectiva la compra en dichas instancias proceder de forma excepcional a un trato directo.

c) Propuesta regional de cursos de capacitación laboral

Como resultado del proceso de levantamiento de necesidades de capacitación, cada Dirección Regional de SENAME debe entregar el **Informe de levantamiento de necesidades de capacitación y planificación de cursos de capacitación laboral**, el que debe contemplar:

- Propuesta regional de cursos de capacitación laboral: en el cual se priorizan los cursos de capacitación y se determinan características de cada uno. (Excel)
- Planificación de cursos de capacitación laboral: en el cual se debe calendarizar cada curso de capacitación laboral priorizado, considerando plazos dispuestos y plazos máximos. (Excel)

Dicho informe, deberá ser acompañado por:

- Acta de Reuniones y lista de asistencia a la(s) sesión(es) de las Mesas Técnicas de Capacitación. **Digitado en computador en formato PDF.**

Los productos antes señalados deben ser enviados por la Dirección Regional, a través de correo al Departamento de Justicia Juvenil para su revisión, en los plazos que este último determine cada año<sup>10</sup>

### 5.1.2. Evaluación y Asignación

Una vez que la región hace llegar el informe de levantamiento de necesidades de capacitación y de planificación de cursos de capacitación laboral (a través de correo electrónico), el Departamento de Justicia Juvenil consolidará, revisará y evaluará las propuestas regionales, estableciendo desde el nivel nacional los cursos a ser financiados de acuerdo a los siguientes criterios:

- Priorización del Departamento de Justicia Juvenil, en virtud de objetivo estratégicos institucionales.
- Calidad del plan anual de capacitación presentado por la región.
- Número de cursos y ejecución presupuestaria en años anteriores (eficiencia de la región).

<sup>10</sup> Para el año 2022, esta etapa ya fue ejecutada. Las Direcciones Regionales enviaron el informe el 12 de enero de 2022.

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 20 de 24

- Pertinencia del curso presentado en relación con oferta laboral local.
- Disponibilidad Presupuestaria del período

Como resultado de este proceso, el Departamento de Justicia Juvenil informará a cada región vía memorándum, los cursos asignados, la modalidad de ejecución presupuestaria de cada curso, los plazos de ejecución de los cursos y asignación presupuestaria asociada.

## 5.2. Adquisición

Una vez recibido por parte de las Direcciones Regionales el memorándum con los cursos asignados para su ejecución y, cumplido el proceso de asignación presupuestaria, cada región debe iniciar el proceso de adquisición de cursos de capacitación laboral en función de la planificación de cursos de capacitación establecida.

1. Emisión de Certificado de Disponibilidad Presupuestaria
2. Los cursos de capacitación laboral deben ser adquiridos vía **Licitación Pública**, para lo cual la Dirección Regional deberá elaborar las bases administrativas y técnicas, proceso en el que participará la Unidad de Justicia Juvenil, la Unidad Jurídica Regional y la Unidad de Administración y Finanzas, debiendo trabajar en coordinación y colaboración para que el proceso sea eficiente y oportuno y cumpla con los requerimientos jurídicos, técnicos y administrativos que implica el proceso.

En las bases de licitación, deben quedar establecidas las especificidades que se requieran, esto es, descripción de los contenidos, los módulos y la metodología de los cursos de capacitación laboral a ejecutar, teniendo en cuenta las Fichas Técnicas y Planes Formativos elaboradas por SENCE, lo que asegura un estándar mínimo de calidad en su ejecución.

También deben ser incluidos en las bases de licitación el **Seguro de Accidentes** de los y las jóvenes. Para ello, se debe establecer en la base administrativa, para los participantes mayores de 18 años, la siguiente cláusula: ***“Será responsabilidad de la OTEC contratar seguro público flotante correspondiente a accidentes personales y de trayecto de los/as ingresados/as al curso”***.

En el caso de los menores de 18 años, el SENCE se debe hacer cargo de asegurarlos, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para la ejecución del programa de transferencias al sector público, dirigido a los funcionarios del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, Instituciones Públicas y Organismos Técnicos, para el año 2021.

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 21 de 24

Cuando el curso de capacitación laboral en proceso de licitación, sea para jóvenes del medio libre y del sistema semi-cerrado, las bases deberán incorporar que en la oferta económica se debe incluir el costo del subsidio de locomoción y colación<sup>11</sup> (\$3.500 a \$5.000 por día asistido a clases, para cada joven) y costo de subsidio de herramientas, en caso que esté incluido en el curso solicitado.

3. El proceso licitatorio debe regirse completamente por la ley de compras públicas, en cuanto a lo indicado antes situaciones de no existencia de oferentes interesados o que el OTEC adjudicado desista de ejecutar el curso de capacitación laboral.

### 5.3. Ejecución

La selección de jóvenes para los distintos cursos de capacitación estará a cargo de las **Mesas Técnicas Regionales para Capacitación**, lideradas por las correspondientes UJJ, donde se deberá revisar qué jóvenes cumplen con los requisitos técnicos para ser capacitados, considerando rango etario, escolaridad, salud física y mental; aspectos relacionados con los objetivos del plan de intervención individual o plan de actividades individuales (según corresponda) y grado de avance; motivaciones e intereses de los jóvenes y, evaluación de la trayectoria de formación laboral entre otros aspectos que puedan considerar pertinentes.

Acciones UJJ de seguimiento y supervisión a la ejecución de los cursos que se estén dictando en su región: Las Unidades de Justicia Juvenil de cada región, deberán realizar procesos de seguimiento y supervisión a la implementación de los cursos, con la finalidad de velar por la calidad de los que se entreguen, considerando variables tales como: cumplimiento de horas destinadas a capacitación, competencias de los relatores(as), metodología de trabajo, calidad de los materiales comprometidos para el proceso de enseñanza aprendizaje, aspectos de seguridad, entre otros. Para dicha tarea, se puede retroalimentar además de lo informado por parte de los profesionales que se encuentran realizando un acompañamiento de los jóvenes ingresados, dejando respaldo como verificador del traspaso de dicha información.

Acciones de los programas y centros de acompañamiento del curso de capacitación laboral: los equipos técnicos de los Programas y de los Centros Semi-cerrado y Cerrado, deberán establecer estrategias de apoyo y seguimiento a la respuesta de los/as jóvenes que se encuentran realizando cursos de capacitación laboral. Además, deberán continuar con procesos de fortalecimiento de competencias socio laborales y/o habilidades blandas, con el objetivo de favorecer un sentido de auto eficacia en los/las adolescentes y contribuir al desarrollo de un proceso formativo exitoso.

<sup>11</sup> El monto exacto debe ser definido por el UJJ teniendo en cuenta la realidad regional y el valor de movilización.

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 22 de 24

Independiente de la vía por la cual se adquiere un curso de capacitación laboral, una vez adjudicado, se debe enviar al DJJ un correo electrónico (al profesional a quien este departamento asigne para el rol), informando nombre y RUT del OTEC, número de beneficiarios, y datos del curso: fecha de inicio y término, horas de duración, días de duración, nombre, fecha adjudicación y comuna de ejecución.<sup>12</sup> Esto, ya que DJJ deberá cargar dicha información en la plataforma de SENCE en caso de ser vía TSP, es por ello el plazo de envío de la información requerida es de 10 días hábiles.

Asimismo, la Ficha Técnica y el Plan Formativo de cada curso debe estar en la Dirección Regional, en caso de ser fiscalizado por parte de SENCE. Ésta debe incluir una descripción detallada de los contenidos de cada módulo, condiciones de infraestructura que requiere la ejecución del curso, materiales, entre otros aspectos; lo cual servirá de base para establecer requerimientos al OTEC.

## 5.4. Cierre

Al finalizar un curso de capacitación laboral, la Unidad de Justicia Juvenil deberá elaborar un Informe de cierre de curso, en el cual se describa brevemente la evaluación que realiza la región sobre la ejecución del curso y resultados del mismo. (Formato denominado “Informe cierre curso”). A su vez, dependiendo del tipo de financiamiento, será la documentación que deberán hacer llegar a DJJ, la cual se describe a continuación.

### 5.4.1. Para financiamiento TSP

Tras el cierre del curso de capacitación, la Dirección Regional debe hacer llegar al DJJ los siguientes documentos vía Memorándum, previa revisión y emanación de conformidad (“Recepción conforme UJJ”):

1. Orden de Compra
2. Informe cierre de curso.
3. Factura del OTEC, donde se indica el costo de la capacitación realizada. **NO se debe facturar** el gasto asociado a subsidios de herramientas, licencias habilitantes, ni al subsidio diario de locomoción y colación, que debe ser rendido en el formato resumen de subsidios, el que debe ser respaldado, de la siguiente forma:
  - Subsidio de herramientas y/o de licencia habilitante: mediante la presentación de planillas de recepción firmada por el joven, UJJ o profesional encargado de caso, de la(s) herramienta(s) entregada(s) y la correspondiente boleta/factura.
  - Subsidios diarios: mediante la presentación de formato de planillas de asistencia diaria firmada por joven.

<sup>12</sup> Para TSP el formato es “archivocargacursos.csv”; para otras modalidades el formato es “Curso adjudicado”.

	Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 23 de 24

4. Libro de clases SENCE (copia)
5. Certificados SENCE
6. Reporte Senainfo de Registro de ejecución de los diagnósticos de capacitación de los participantes.

Una vez recibida la documentación, el Departamento de Justicia Juvenil procede realizar la revisión de la documentación, para luego ser visada por el Departamento de Administración y Finanzas y finalmente, en la Unidad de Tesorería, se procede a realizar la transferencia o el pago en cheque, según corresponda.

#### 5.4.2. Para financiamiento Subtítulo 22

Tras el cierre del curso de capacitación, la Dirección Regional debe hacer llegar al DJJ los siguientes documentos vía Memorándum, previa revisión y emanación de conformidad (“Recepción conforme UJJ”):

1. Informe cierre de curso.
2. Factura del OTEC (donde se indica el cobro de capacitación, **no corresponde subsidios**)
3. CDP de la región
4. Libro de clases SENCE (copia)
5. Certificados SENCE
6. Reporte Senainfo de Registro de ejecución de los diagnósticos de capacitación de los participantes.

#### 5.4.3. Para privados y becas laborales

Tras el cierre del curso de capacitación, la Dirección Regional debe hacer llegar al DJJ los siguientes documentos vía Memorándum, previa revisión y emanación de conformidad (“Recepción conforme UJJ”):

1. Libro de clases o listado de asistencia
2. Certificado (copia).
3. Reporte Senainfo de Registro de ejecución de los diagnósticos de capacitación de los participantes

	<b>Manual de Gestión Técnico Operativo Proceso Capacitación Laboral</b>	REF: DJJ.PR.Intervención
		Nº Versión: 06
		Página 24 de 24

## 6 Registros

Documentos que se generan por los distintos intervinientes en el proceso

<b>Etapas Proceso</b>	<b>Registro</b>	<b>Gestor</b>
<b>Planificación</b>	Informe de levantamiento de necesidades de capacitación y planificación de cursos de capacitación laboral	UJJ
<b>Evaluación y asignación</b>	Memorándum de asignación regional de cursos de capacitación laboral	DJJ
<b>Adquisición</b>	Reporte Regional Avance: Implementación de los cursos de capacitación laboral (Excel).	UJJ
<b>Ejecución</b>	Reporte Regional: Implementación de los cursos de capacitación laboral (Excel).	UJJ
<b>Cierre</b>	Informe cierre de curso (Excel). Informe Anual de cursos de capacitación laboral (Excel).	UJJ

## 7 Anexos

1. Informe de levantamiento de necesidades de capacitación y planificación de cursos de capacitación laboral: a.- Propuesta regional de cursos de capacitación laboral; b.- Planificación de cursos de capacitación laboral.
2. "archivocargacursos.csv"
3. "Curso adjudicado"
4. "Informe cierre curso"
5. "Recepción conforme UJJ"
6. "Resumen subsidio"
7. "Reporte Regional Avance N°1"
8. "Informe Anual de cursos capacitación laboral"
9. "Plan formativo Técnica para el emprendimiento"
10. "Plan formativo gestión de emprendimiento"