

Manual del Usuario Postulante (PRODUCCIÓN)

Módulo “Solicitante Nacional” - Sistema Informático Integrado de Adopción (SIIA)

Última actualización: Mayo 2020

Contenido

Introducción	3
Pasos para la inscripción de la postulación	3
Paso 1: Registrar postulación	3
Paso 2: Enviar postulación.....	5
a) Ingresar al sistema	5
b) Completar y enviar postulación	6
Selección de evaluadores (Solo postulaciones SENAME)	7
Consideraciones iniciales	7
Selección de los evaluadores por parte de los postulantes	7
Enviar encuesta de atención psicológica y social	9
Completar y enviar encuesta de opinión de atención psicológica	12
Completar y enviar encuesta de opinión de atención social.....	13

Introducción

El Sistema Informático Integrado de Adopción (SIIA), posee el módulo “Solicitantes Nacionales”, el que administrará la información correspondiente a aquellos procesos relacionados con la postulación y adopción de un niño/a declarado/a susceptible de ser adoptado/a.

A través del SIIA podrá acceder para realizar distintas gestiones, tales como el envío de su postulación al SENAME u Organismo Acreditado que desarrolla el Programa de Adopción, designar a los profesionales que realizarán la evaluación psicológica y social que exige la Ley de Adopción, completar la encuesta de satisfacción respecto de dicho proceso y revisar el registro de cada una de las atenciones recibidas y etapa en la cual se encuentra.

Pasos para la inscripción de la postulación

La inscripción de la postulación siempre deberá ser realizada en dos fases:

Paso 1: Registrar postulación

Las personas naturales que deseen postular a la adopción de niño/a/s, deberán ingresar a la sección correspondiente del sitio web del **SENAME** o el de alguno de los organismos acreditados para desarrollar el Programa de Adopción, siendo estos: **Fundación Chilena de la Adopción**, **Fundación MI Casa** o **Fundación San José**.

Dentro del sitio web correspondiente, se debe presionar el botón **“Iniciar trámite”**, de la sección “Trámite de Solicitantes Nacionales de Adopción”.

Se mostrará el siguiente formulario donde se deberá ingresar los datos solicitados, en el que se debe registrar un RUN y correo electrónico válidos, ya que el sistema chequeará el RUN y remitirá la información de acceso al sistema (usuario y contraseña), al e-mail que usted indique. Al final de la pantalla también aparecerá la contraseña, la que puede copiar y guardar de inmediato.

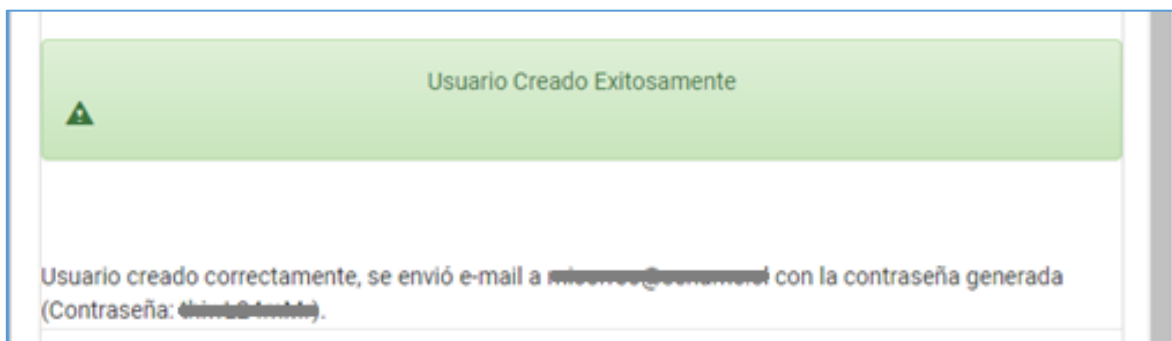


Tipo de Trámite : Idoneidad Nacional ▼

Identificación del Postulante

E-mail :	<input type="text"/>
Nombres :	<input type="text"/>
Apellido paterno :	<input type="text"/>
Apellido materno :	<input type="text"/>
RUN :	<input type="text"/>
Fecha nacimiento :	<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>
Teléfono :	<input type="text"/>
Celular :	<input type="text"/>
Sexo :	Seleccione ▼
Estado Civil :	Seleccione ▼
Favor incorporar el texto de la imagen :	 Cambiar texto <input type="text"/>

Al completar todos los campos, y presionar el botón "**Registrar Postulación**", se debe esperar a que se muestre un mensaje de confirmación, similar al mostrado en la siguiente imagen:



Nota 1: Todos los campos solicitados son obligatorios.

Nota 2: El sistema enviará, al e-mail indicado por el postulante, la confirmación de la postulación, junto con sus credenciales de acceso al sistema.

Nota 3: No se podrá indicar el mismo e-mail para una segunda postulación, mientras la primera postulación se encuentre en estado "En proceso".

Nota 4: Si desea cambiar de Organismo a través el cual desea postular, deberá solicitar sea finalizada su postulación al que inició su proceso.

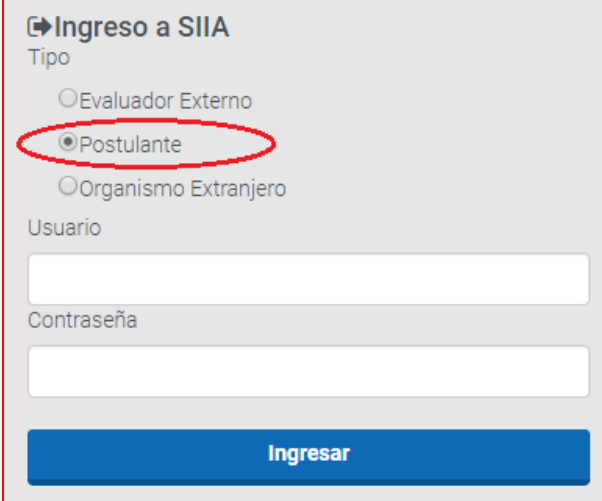
Paso 2: Enviar postulación

a) Ingresar al sistema

Para enviar definitivamente la postulación, se debe ingresar a la siguiente dirección web, donde se selecciona la opción "Postulante" con el usuario y contraseña (información indicada en el e-mail enviado automáticamente por el sistema, al momento de registrar la postulación).

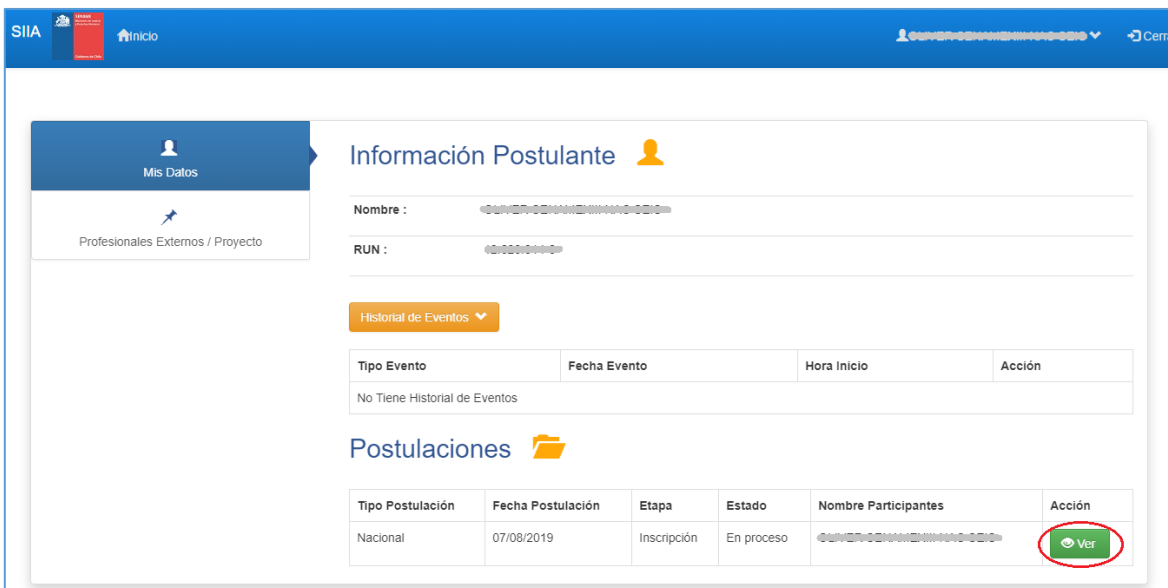
URL:

<https://adopcion.senainfo.cl/default.aspx>



El formulario de "Ingreso a SIIA" contiene un campo "Tipo" con tres opciones de radio: "Evaluador Externo", "Postulante" (seleccionada y resaltada con un círculo rojo) y "Organismo Extranjero". Debajo de esto hay campos de texto para "Usuario" y "Contraseña", y un botón azul "Ingresar" al fondo.

Una vez que se accede al sistema, en la página de inicio, se debe seleccionar la postulación en proceso, mediante el botón "Ver", de acuerdo a la imagen siguiente:



A continuación, se desplegará la ficha de postulación, en la cual se deberán completar los campos solicitados, antes de poder enviar la postulación.

Nota: Cada vez que desee a futuro revisar el estado de su postulación, podrá hacerlo accediendo a la misma dirección **URL con su correo (Usuario) y contraseña otorgada por el sistema.**

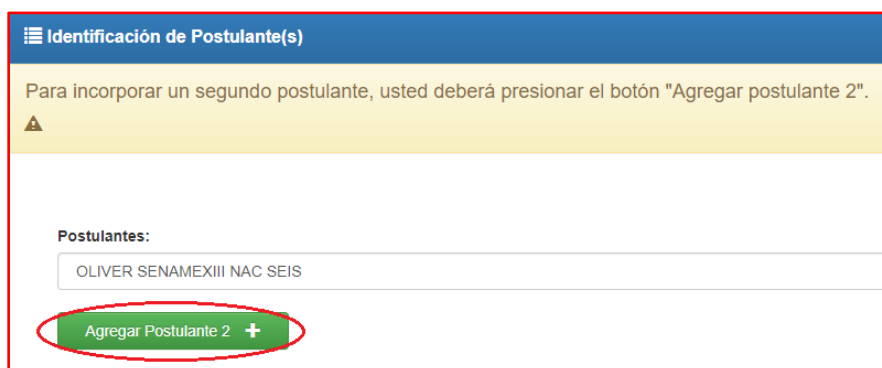
b) Completar y enviar postulación

Completar sección "Identificación de Postulante/s"

Es importante señalar que el campo "Región de residencia" del Postulante 1, definirá la unidad operativa que se hará cargo del caso ingresado, esto solo aplica a las postulaciones asociadas a SENAME. En este ejemplo, se seleccionó la opción "Región Metropolitana" "XIII METROPOLITANA DE STGO".

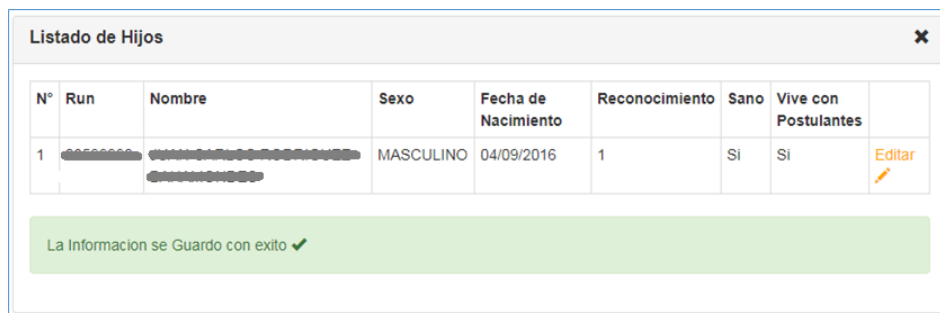


Para ingresar al postulante 2, hacer clic en el botón "Agregar Postulante 2", complete los datos y presione el botón "Guardar postulante".



Completar sección "Antecedentes de Hijos/as"

Para ingresar los antecedentes de hijos/as, se debe seleccionar "Si" en el campo "Existencia de Hijos/as vivos/as de los Postulantes", presionar el botón "+ **Agregar Hijo**", luego complete los datos solicitados y finalmente presionar el botón "**Guardar Hijo**" de esta sección. Se mostrará el registro recién ingresado, de forma similar a la imagen siguiente:



The screenshot shows a window titled "Listado de Hijos" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a table with the following columns: N°, Run, Nombre, Sexo, Fecha de Nacimiento, Reconocimiento, Sano, Vive con Postulantes, and an "Editar" button. The table contains one row with the following data: N° 1, Run [redacted], Nombre [redacted], Sexo MASCULINO, Fecha de Nacimiento 04/09/2016, Reconocimiento 1, Sano Si, and Vive con Postulantes Si. Below the table is a green message box that says "La Información se Guardó con éxito" with a checkmark icon.

N°	Run	Nombre	Sexo	Fecha de Nacimiento	Reconocimiento	Sano	Vive con Postulantes	
1	[redacted]	[redacted]	MASCULINO	04/09/2016	1	Si	Si	Editar

La Información se Guardó con éxito ✓

Nota: Para revisar y/o modificar los datos de los hijos/as ingresados, presionar el botón "**Editar**".

Enviar la postulación

Finalmente, una vez completada toda la información, presione el botón "**Enviar Postulación**", y en caso que haya establecido todos los campos obligatorios, se mostrará el siguiente mensaje de confirmación del envío de la postulación:

La inscripción se finalizó con éxito. Usted ya no puede modificar esta información. ✓

Una vez enviada su postulación, la Unidad Operativa de SENAME de su región de residencia o del Organismo donde registró su postulación, se contactará con usted y citará a una reunión informativa (eventos), donde se le explicará las distintas etapas del proceso de adopción.

Nota: Los eventos a los que usted asista, irán quedando registrados en su historial de eventos.

Selección de evaluadores (Solo postulaciones SENAME)

Consideraciones iniciales

Esta etapa considera dos evaluaciones, la evaluación psicológica y la evaluación social, ambas deberán ser registradas y finalizadas, por el evaluador externo correspondiente, para que la postulación avance a la siguiente etapa, sin embargo, primero el postulante deberá seleccionar a los evaluadores externos que desee de acuerdo a su criterio.

Selección de los evaluadores por parte de los postulantes

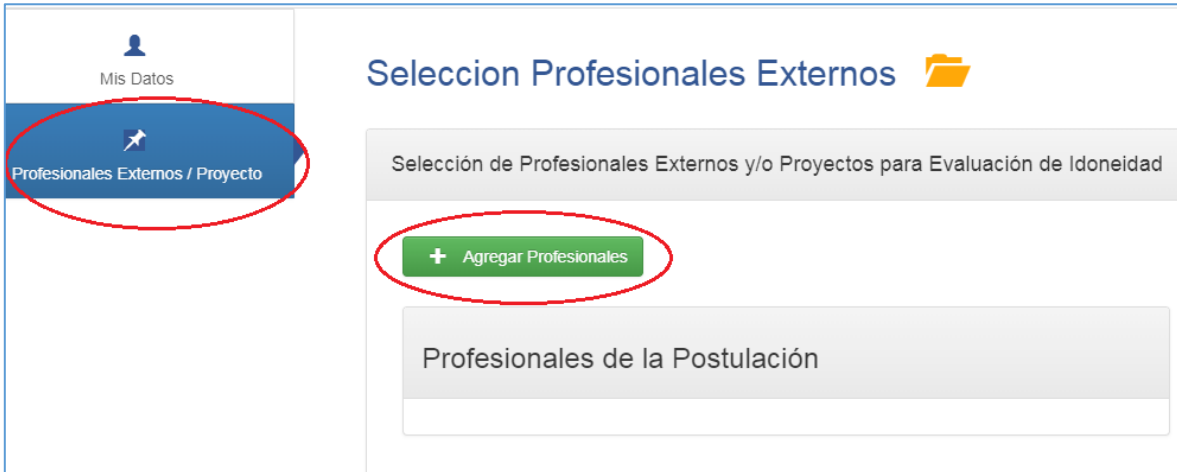
Los postulantes deberán seleccionar al evaluador "Psicólogo/a" y "Asistente social", ingresando al sistema con sus credenciales, de la misma forma descrita en el punto "a) Ingresar al sistema", del "Paso 2: Enviar postulación".

Nota 1: Para el caso de las postulaciones SENAME, las unidades operativas deberán previamente entregar la información de contacto de los profesionales evaluadores externos, para que los

postulantes puedan tomar la decisión respecto de quienes realizarán su proceso evaluativo psicológico y social.

Nota 2: Para el caso de las postulaciones SENAME, si el usuario no puede acceder al sistema y seleccionar a los evaluadores, el coordinador/a de la unidad operativa podrá realizarlo por éste, desde la etapa "Asignación del Caso" del sistema.

Seleccionar el menú "Profesionales Externos / Proyecto", y luego el botón "**Agregar Profesionales**".



Se mostrará un formulario emergente, en el cual se deberá seleccionar la opción "Asistente Social" o "Psicólogo/a" en el campo "Profesión", hacer clic en el botón "**Buscar**", luego activar la casilla de verificación del evaluador deseado, y finalmente presionar el botón "**Guardar**".

Búsqueda de Profesionales

Profesionales Externos

Profesión :
Asistente Social

Unidad Operativa :
Dirección Regional Metropolitana

Buscar

Profesionales Externos :

	Codigo Trabajador	Nombre Profesional	E-mail
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	EVALUADOR EXTERNO ASISTENTE SOCIAL	00000000@00000000

Guardar

Tras seleccionar y guardar a ambos evaluadores, éstos se mostrarán en la grilla "Profesionales de la Postulación". Con esto, los evaluadores seleccionados quedan habilitados para registrar el proceso evaluativo para esa postulación.

+ Agregar Profesionales

Profesionales de la Postulación

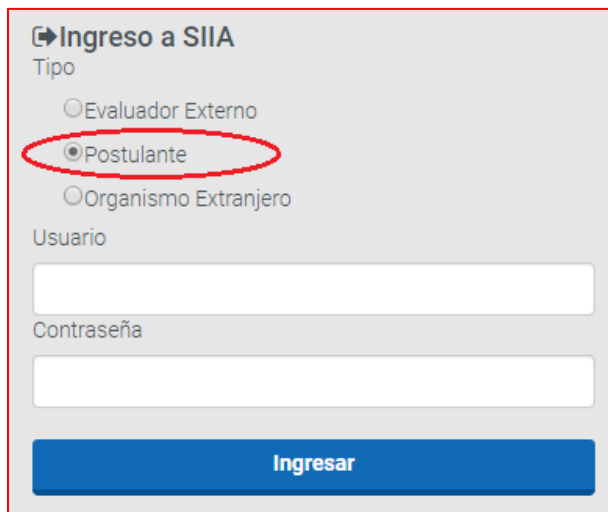
Cód.	Nombre Profesional	Profesion	
0000	EVALUADOR EXTERNO PSICÓLOGO	Psicólogo	Eliminar ✕
0000	EVALUADOR EXTERNO ASISTENTE SOCIAL	Asistente social	Eliminar ✕

Enviar encuesta de atención psicológica y social

Para enviar las encuestas de atención psicológica y social, usted deberá ingresar a la siguiente dirección web, donde debe seleccionar la opción "Postulante" con el usuario y contraseña (información indicada en el e-mail enviado automáticamente por el sistema, al momento de registrar la postulación).

URL:

<https://adopcion.senainfo.cl/default.aspx>



➔ Ingreso a SIIA

Tipo

Evaluador Externo

Postulante

Organismo Extranjero

Usuario

Contraseña

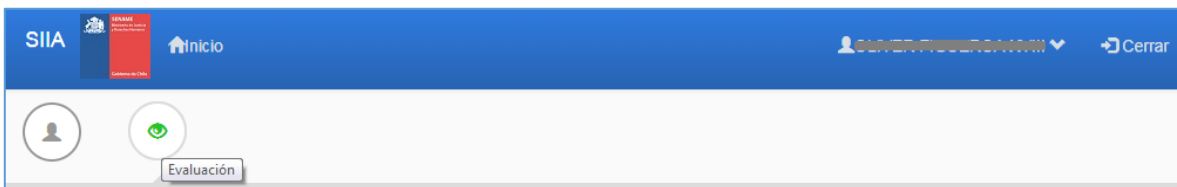
Ingresar

Una vez que accede al sistema, en la página de inicio, debe seleccionar la postulación en proceso, mediante el botón "**Ver**", de acuerdo a la imagen siguiente:

The screenshot shows the SIIA user interface. At the top, there is a blue header with the SIIA logo, a home icon labeled 'Inicio', a user profile icon, and a 'Cerrar' button. On the left, there is a navigation menu with 'Mis Datos' and 'Profesionales Externos / Proyecto'. The main content area is titled 'Información Postulante' and includes fields for 'Nombre' and 'RUN', both of which are redacted. Below these fields is a 'Historial de Eventos' section with a dropdown arrow, followed by a table with columns 'Tipo Evento', 'Fecha Evento', 'Hora Inicio', and 'Acción'. The table contains the text 'No Tiene Historial de Eventos'. The 'Postulaciones' section features a table with columns 'Tipo Postulación', 'Fecha Postulación', 'Etapa', 'Estado', 'Nombre Participantes', and 'Acción'. The first row of data shows 'Regularización', '17/12/2018', 'Inscripción', 'En proceso', and a redacted name. The 'Acción' column for this row contains a green button with an eye icon and the text 'Ver', which is circled in red.

Tipo Postulación	Fecha Postulación	Etapa	Estado	Nombre Participantes	Acción
Regularización	17/12/2018	Inscripción	En proceso	[Redacted]	Ver

Seleccionar el botón "Evaluación", en la botonera superior:



Completar y enviar encuesta de opinión de atención psicológica

Usted deberá completar todos los campos de esta encuesta y presionar el botón "Enviar Encuesta", para enviarla definitivamente.

Encuesta de Opinión de Atención Psicológica

Encuesta de Opinión de Atención Psicológica

Nombre del/los postulante/s: [REDACTED]

Nombre del Psicólogo/a evaluador: [REDACTED]

1. ¿Cómo evaluaría la atención brindada por el Psicólogo/a?:	Seleccione ▼
2. ¿Cómo evaluaría la frecuencia de las sesiones realizadas?:	Seleccione ▼
3. Número total de sesiones efectuadas:	<input type="text"/>
a. ¿Cuánto tiempo transcurrió desde la primera sesión a la última atención con el profesional?:	Seleccione ▼
4. ¿Cómo evaluaría la disponibilidad de horario del Psicólogo/a?:	Seleccione ▼
5. ¿Cómo evaluaría la puntualidad del profesional?:	Seleccione ▼
6. En cuanto a la previsión de salud, la atención fue:	Seleccione ▼

