



Manual del Usuario Postulante (PRODUCCIÓN)

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

Última actualización: Octubre 2021

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 asociadas al Servicio Mejor Niñez)	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.....	11
Completar y enviar encuesta de opinión de atención social.....	12

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 Servicio Mejor Niñez 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

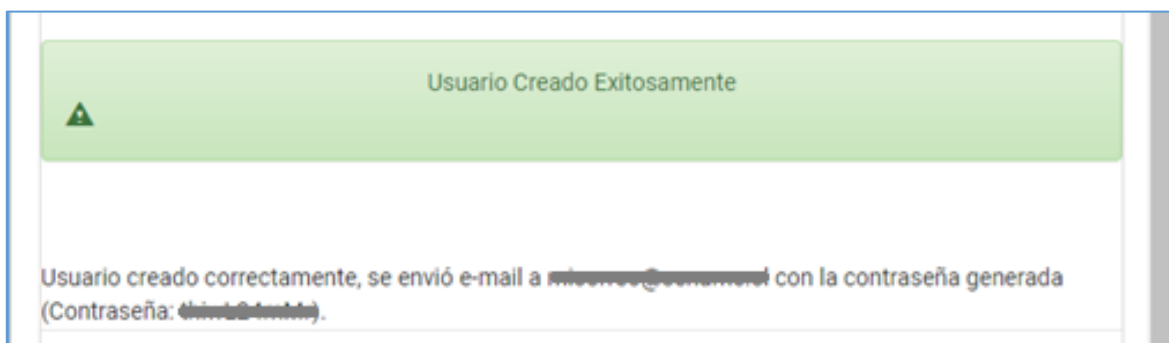
Las personas naturales que deseen postular a la adopción de niño/a/s, deberán ingresar a la sección correspondiente del sitio web del **Servicio Mejor Niñez** o el de alguno de los organismos acreditados para desarrollar el Programa de Adopción, siendo estos: **Fundación Chilena de la Adopción**, **Fundación 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 :	DD/MM/AAAA
Teléfono :	<input type="text"/>
Celular :	<input type="text"/>
Sexo :	Seleccione
Estado Civil :	Seleccione
Favor incorporar el texto de la imagen :	71j1bq Cambiar texto
	<input type="text"/>
<input type="button" value="Registrar postulación"/>	

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.

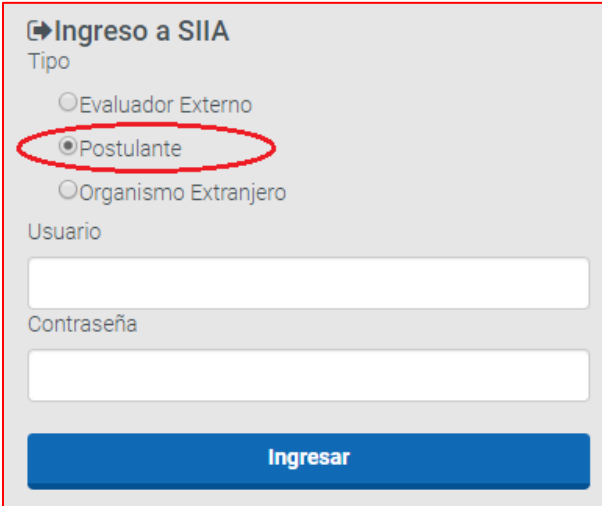
Paso 2: Enviar postulación

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:

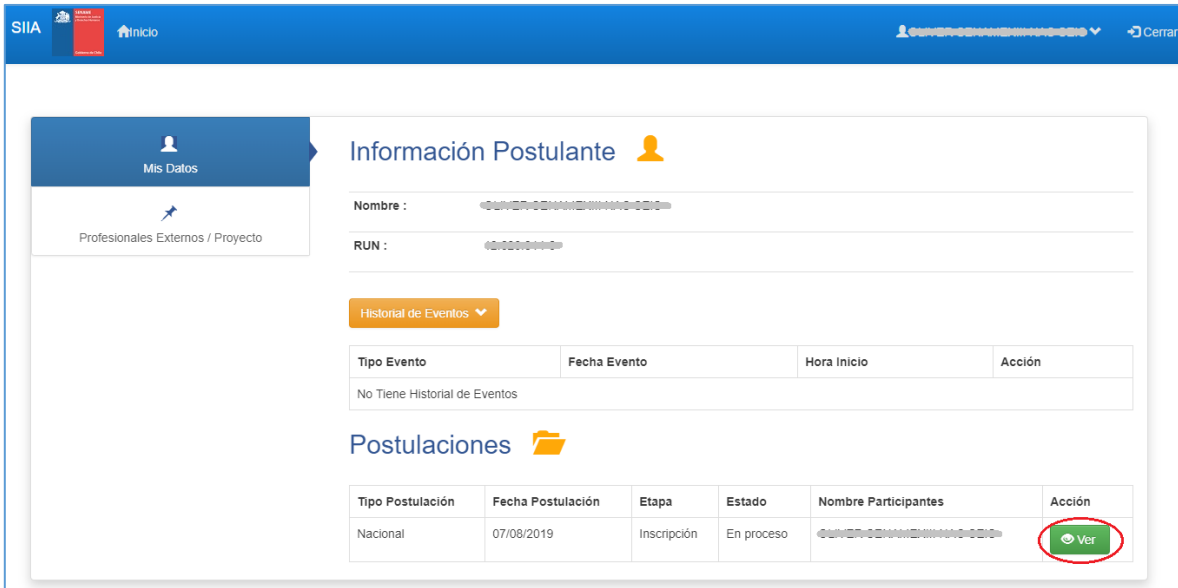
<https://adopcion.sis.mejorninez.cl/default.aspx>



El formulario de ingreso a SIIA contiene los siguientes elementos:

- Título: Ingreso a SIIA
- Etiqueta: Tipo
- Radio buttons: Evaluador Externo, **Postulante** (destacado con un círculo rojo), Organismo Extranjero
- Etiqueta: Usuario
- Caja de texto para el usuario
- Etiqueta: Contraseña
- Caja de texto para la contraseña
- Botón: Ingresar

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 con 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 al Servicio Mejor Niñez. En este ejemplo, se seleccionó la opción "Región Metropolitana" "XIII METROPOLITANA DE STGO".

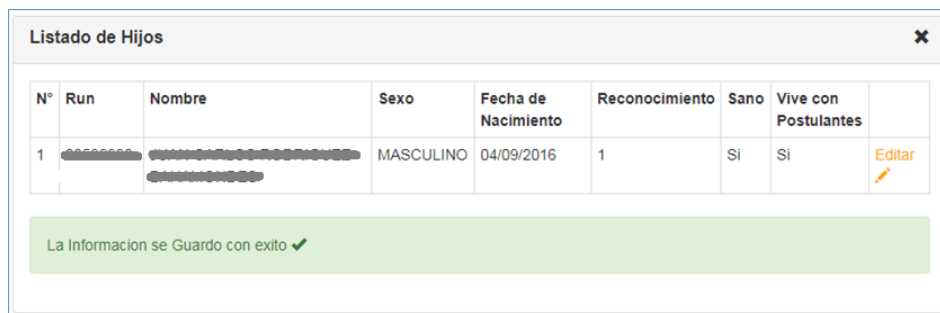


Para ingresar al postulante 2, hacer clic en el botón "Agregar Postulante 2", complete los datos y presione el botón "Guardar postulante".



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 with a pencil icon. 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 Guardo 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 Guardo 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 del Servicio Mejor Niñez, 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 asociadas al Servicio Mejor Niñez)

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 con 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 asociadas al Servicio Mejor Niñez, 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 asociadas al Servicio Mejor Niñez, 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	XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX

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.sis.mejorninez.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 con la imagen siguiente:

SIIA Inicio

Mis Datos

Profesionales Externos / Proyecto

Información Postulante

Nombre : [Redacted]

RUN : [Redacted]

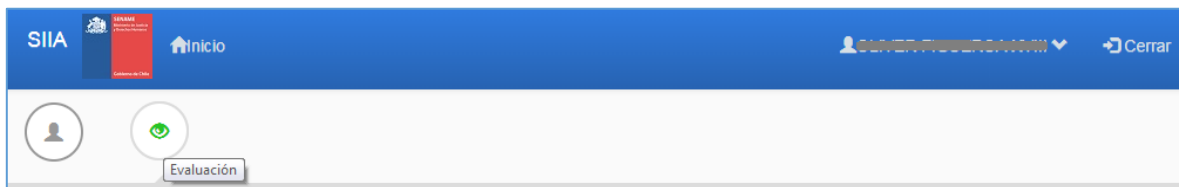
Historial de Eventos

Tipo Evento	Fecha Evento	Hora Inicio	Acción
No Tiene Historial de Eventos			

Postulaciones

Tipo Postulación	Fecha Postulación	Etapas	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 ▼

Completar y enviar encuesta de opinión de atención social

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

Encuesta de Opinión de Atención Social	
Encuesta de Opinión de Atención Social	
Nombre del/los postulante/s:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nombre del/la Asistente Social:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
1. ¿Cómo evaluaría la atención brindada por este/a profesional?:	Seleccione ▼
2. ¿Cómo evaluaría la frecuencia de las sesiones realizadas?:	Seleccione ▼
3. Número total de entrevistas efectuadas:	<input type="text"/>
a. ¿Cuánto tiempo transcurrió desde la primera sesión a la última atención con el profesional?:	Seleccione ▼
4. Tiempo destinado a la visita domiciliar:	Seleccione ▼
5. El tiempo destinado a la visita lo consideró:	Seleccione ▼
6. La disponibilidad de horario del/la Asistente Social le pareció:	Seleccione ▼
7. ¿Cómo evaluaría la puntualidad del profesional?:	Seleccione ▼