

**SOLICITUD DE ACREDITACIÓN**

**SRA.**

**PRESIDENTA**

**CONSEJO DE ESTÁNDARES Y ACREDITACIÓN**

De mi consideración:

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la ley N° 21.527, que crea el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil e introduce modificaciones a la ley N° 20.084, sobre Responsabilidad Penal de Adolescentes, y a otras normas que indica, yo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cédula nacional de identidad N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal de la institución\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ solicito a UD. otorgar la acreditación como organismo ejecutor para implementar los programas a través de los cuales se ejecuten las medidas y sanciones dispuestas en la ley N° 20.084.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



*(Nombre completo representante legal y firma)*



*(Nombre completo de la organización solicitante)*

*(Fecha)*

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN**

(Documento Obligatorio)

| Texto  Descripción generada automáticamente con confianza media | **PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA ORGANISMOS EJECUTORES** | | Folio Expediente: | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pagina … de… | |
| **ANTECEDENTES DEL SOLICITANTE** | | | | |
| 1. Nombre o Razón Social del solicitante. | |  | | |
| 1. RUT | |  | | |
| 1. Dirección (Calle, Número, Comuna, Región) | | *Lo más precisa posible, donde llegue efectivamente la correspondencia* | | |
| 1. Teléfono (Incluir código ciudad) | |  | | |
| 1. Página Web | | *Se debe indicar la página web del organismo solicitante.* | | |
| 1. Perfil del solicitante | | Presenta experiencia en programas | | |
| Justicia juvenil | |  |
| Adolescentes y jóvenes infractores de ley | |  |
|  | | |
| 1. Antecedentes de Representante(s) legal(es)   \*Insertar los datos de todos los/as representantes legales que corresponda según señalan sus estatutos.  Se debe asegurar el correcto funcionamiento del email, ya que las notificaciones se realizarán a dicho correo electrónico. | | **Nombre:** | | |
| **Rut:** | | |
| **Correo electrónico:**  *(Personal del Representante Legal)* | | |
| **Dirección:**  *(Lo más precisa posible, donde llegue efectivamente la correspondencia)* | | |
| 7. Zona respecto de la cual tiene interés el solicitante en ejecutar los programas del SNRSJ. | | \_\_ Macro zona norte  \_\_ Macro zona sur  \_\_ Macro zona centro | | |

**Instrumento de medición de cumplimiento de los requisitos legales y estándares.**

| 1. **DOCUMENTOS INSTITUCIONALES[[1]](#footnote-0)** | | |
| --- | --- | --- |
| **Medio de Verificación** | **Descripción** | **(Verificación interna: cumple/no cumple)**  **\* llenado del servicio** |
| Declaración jurada simple firmada por el representante legal del organismo solicitante.  (Se entrega formato Anexo N°1) | 1. Declaración jurada simple que indica compromiso de entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas durante el proceso de acreditación. |  |
| Copia autorizada ante Notario Público de la escritura de constitución del organismo solicitante. | 1. Escritura de constitución del organismo solicitante, de sus estatutos y de todas sus modificaciones, si las hubiere, del extracto del acta de constitución, con individualización del registro o del decreto que certifica su reconocimiento, según sea el caso. |  |
| 1. En dichos estatutos, deberá indicarse que el objeto (o uno de sus objetos) sea la ejecución de programas de reinserción social. |  |
| Certificado de vigencia de persona jurídica sin fines de lucro. | 1. Certificado de vigencia de persona jurídica sin fines de lucro, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o la autoridad competente, con una antigüedad no superior a noventa (90) días corridos desde su fecha de emisión. |  |
| Certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro. | 1. Certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación[[2]](#footnote-1) o por otro organismo competente, con una antigüedad no superior a noventa (90) días corridos desde su fecha de emisión. |  |
| 1. Certificado de no prohibición de trabajar con menores de edad emitido por el Registro Civil e identificación.  2. Declaración jurada ante notario firmada por el representante legal del organismo solicitante.  (Se entrega formato Anexo N°2) | 1. Certificado emitido por el Registro Civil e identificación con una antigüedad no superior a noventa (90) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de los miembros del directorio y de quienes ejercen la representación legal del organismo solicitante, donde conste la no prohibición para trabajar con con menores de edad; que no figuran en el registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar establecido en la ley N°20.066; ni que hayan sido condenadas por crimen o simple delito que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de niños, niñas o adolescentes, o de confiarles la administración de recursos económicos ajenos. 2. Documento donde conste que dicha prohibición tampoco afecta a las personas que trabajan al interior del organismo solicitante. |  |
| Declaración jurada ante notario firmada por el representante legal del organismo solicitante.  (Se entrega formato Anexo N°3) | 1. Declaración jurada ante notario firmada por el representante legal del organismo solicitante que certifique que la institución no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los cinco años anteriores a la respectiva solicitud de acreditación. |  |

| 1. **ESTÁNDARES RELATIVOS A LA DIMENSIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS[[3]](#footnote-2)** | | |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Medio de verificación** | **Descripción** | **(Verificación interna: cumple/no cumple)** | **Estándar** |
| 1. Organigrama del organismo solicitante.  2. Contrato de trabajo del profesional encargado de reclutamiento.  3.Perfil o descriptor del cargo respectivo. | Organigrama actualizado del organismo solicitante, donde conste el profesional o la unidad responsable del desarrollo de procesos de reclutamiento (llamado y selección).  Contrato de trabajo actualizado del profesional encargado de reclutamiento donde conste su función y tarea específica.  Perfil o descriptor de cargo del profesional. |  | **La organización cuenta con un profesional o unidad responsable de procesos de reclutamiento (llamado y selección) de personal con destinación de tiempo suficiente para esta tarea**. |
| Documento de procedimiento de selección de personas. | Documento elaborado por la organización solicitante, donde conste un procedimiento de selección de personas orientado a contar con recurso humano especializado y adecuado a sus fines. El documento deberá contener al menos lo siguiente: quién es el responsable del proceso, mecanismos de evaluación e inducción. |  | **La organización cuenta con un procedimiento de selección de personas orientado a contar con recurso humano especializado y adecuado a sus fines.** |
| Plan de formación. | Documento donde conste un plan de formación actualizado (año 2023), que incentiva la especialización continua de todos/as sus trabajadores; el cual contiene, a lo menos objetivos de aprendizaje procesos, mecanismos de implementación, evaluación, acciones a desarrollar, modalidad (presencial u online), y responsables. |  | **La organización cuenta con un plan de formación actualizado, que incentiva la especialización continua de todos/as sus trabajadores; el cual contiene, a lo menos, objetivos de aprendizaje, procesos, mecanismos de implementación y evaluación, acciones a desarrollar, modalidad (presencial u online) y responsables.** |
| 1. Contratos de trabajo.  2. Documento que dé cuenta de la dotación. | Contratos de trabajo (fijo, indefinido y honorario) respecto de la dotación de la organización que cumple funciones en programas de justicia juvenil o en programas dirigidos a la intervención directa con adolescentes y jóvenes infractores de ley.  Documento que dé cuenta de la dotación actualizada y modalidad de contratación. |  | **La organización mantiene contratos de trabajo (plazo fijo o indefinido) con al menos el 70% de su dotación que cumplen funciones en programas de justicia juvenil o en programas dirigidos a la intervención directa con adolescentes y jóvenes infractores de ley. con todo, deberán tener el 100% de contratos escriturados.** |
| Certificado de pago de cotizaciones previsionales. | Certificado de pago de cotizaciones previsionales, que dé cuenta de que la organización mantiene al día el pago de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores/as contratados a plazo fijo o indefinido. |  | **La organización mantiene al día el pago de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores/as, que cumplen funciones en programas de justicia juvenil o programas dirigidos a la intervención directa con adolescentes y jóvenes infractores de ley.** |
| Declaración jurada simple que dé cuenta de la existencia de plan/es de emergencia.  (Se entrega formato Anexo N° 4)  Plan de emergencia. | Declaración jurada simple firmada por el representante legal del organismo solicitante que dé cuenta de la existencia de plan/es de emergencia al interior de la organización.  Documento que contenga plan de emergencias formalizado, con el objetivo de proteger la salud integral de las y los trabajadores, que contenga lo siguiente:  (1) define con claridad la responsabilidad para hacerse cargo de controlar los riesgos o emergencias (puede ser personal interno o externo); (2) define procesos de identificación de riesgos;(3) define respuestas y elaborar plan de tratamiento documentado. |  | **La organización cuenta con un plan de emergencias formalizado en el trabajo, con el objetivo de proteger la salud integral de las y los trabajadores.** |
| Plan de cuidado de trabajadores/as. | Documento que contenga Plan de cuidado de sus trabajadores/as actualizado (año 2023), con la finalidad de prevenir, reconocer y manejar fuentes de desgaste emocional, que detalle claramente: los objetivos; procesos; mecanismos; frecuencias; acciones a ejecutar y quién es responsable de su ejecución. |  | **La organización cuenta con un plan de cuidado de sus trabajadores/as actualizado que instruye de manera detallada y clara los objetivos, procesos, mecanismos, frecuencias, acciones a ejecutar y quién es responsable de su ejecución con la finalidad de prevenir, reconocer y manejar fuentes de desgaste emocional.** |

| 1. **ESTÁNDARES RELATIVOS A LA DIMENSIÓN GESTIÓN ORGANIZACIONAL[[4]](#footnote-3)** | | |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Medio de verificación** | **Descripción** | **(Verificación interna: cumple/no cumple)** | **Estándar** |
| Documento institucional que incluya el Plan Estratégico o Memoria institucional del último año. | Plan estratégico o última Memoria institucional, en los que conste la misión, visión y valores estratégicos. |  | **La organización tiene una misión, visión y valores estratégicos coherentes con el propósito y la finalidad del servicio.** |
| 1. Documento en el que conste el sistema de evaluación anual.  2.Instrumentos del sistema de evaluación. | Sistema de evaluación anual y formal de los trabajadores/as para el seguimiento del desempeño y mejoras.  Instrumentos de dicho sistema, tales como formularios de evaluación de desempeño, formatos de instalación de mejoras entre otros. |  | **La organización implementa un sistema de evaluación anual y formal de sus trabajadores/as que permite hacer un seguimiento del desempeño y establecer mejoras**. |
| Documento/s de respaldo que dé cuenta del trabajo relacionado con clima organizacional al interior de la institución. | Documento donde consten las acciones para asegurar el clima organizacional adecuado entre sus trabajadores, tales como: aplicación de encuestas de clima organizacional, encuestas de satisfacción, protocolos de manejo de conflictos entre trabajadores/as u otro. |  | **La organización realiza acciones para asegurar un clima organizacional adecuado entre sus trabajadores/as (aplica encuestas de clima organizacional, encuestas de satisfacción, protocolos de manejo de conflictos entre** **trabajadores/as u otros).** |
| Protocolos (uno por cada área, 5 en total). | Documento donde consten los siguientes protocolos: 1) Confidencialidad de los datos; 2) Medidas de resguardo y cuidado de la vida e integridad de jóvenes; 3) Protocolos ante denuncias, delitos y/o sospechas de delito; 4) Protocolo de acción ante situaciones de crisis externas (emergencias, incendios, inundaciones, etc.); 5) Derivación de usuarios/as a otras redes. |  | **La organización cuenta con los protocolos mínimos necesarios, en las siguientes áreas: 1) Confidencialidad de los datos; 2) Medidas de resguardo y cuidado de la vida e integridad de jóvenes; 3) Protocolos ante denuncias, delitos y/o sospechas de delito; 4) Protocolo de acción ante situaciones de crisis externas (emergencias, incendios, inundaciones, etc.); 5) Derivación de usuarios/as a otras redes.** |
| Declaración jurada simple.  (Se entrega formato Anexo N°5) | Declaración jurada simple del representante legal donde conste el link de la página web del organismo solicitante. |  | **La organización mantiene información actualizada en su página web sobre su estructura de gobierno corporativo, identificando a sus miembros fundadores, miembros de directorio, gerentes y demás cargos directivos; estructura operacional, proyectos que ejecutan, lugares donde los ejecutan, período de duración de sus convenios, canales *on line* dispuestos para recibir consultas o reclamos de las familias, cuidadores o representantes legales de los niños, niñas y adolescentes atendidos; procedimiento y plazo para entrega de respuesta y resolución, información financiera del último año de operación.** |
| 1. Certificado emitido por el Servicio Nacional de Menores o, copia simple de documentos.  2. Documentos que acrediten años de experiencia del organismo solicitante. | Certificado emitido por el Servicio Nacional de Menores, o, copia simple de convenios, contratos o resoluciones exentas que den cuenta de los años de experiencia requeridos en la ejecución de programas de justicia juvenil.  Copia simple de convenios, contratos o resoluciones exentas que aprueban convenios que acrediten que la organización cuenta con los años de experiencia requeridos en programas dirigidos a la intervención directa de adolescentes y jóvenes infractores de ley. En caso de proyectos autofinanciados deberá presentar el desarrollo del proyecto de intervención documentado y todos los antecedentes necesarios que permitan comprobar y acreditar los años de experiencia requerida. |  | **La organización cuenta con al menos 3 años de experiencia acreditable en la implementación de programas de justicia juvenil o 5 años de experiencia acreditable en ejecución de programas dirigidos a la intervención directa de adolescentes y jóvenes infractores de ley.** |

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



*(Nombre completo representante legal y firma)*



*(Nombre completo del organismo solicitante)*

*(Fecha)*

1. Requisitos legales indicados en la ley N°21.527, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que crea el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil e introduce modificaciones a la ley N° 20.084, sobre responsabilidad penal de adolescentes, y a otras normas que indica. [↑](#footnote-ref-0)
2. Se puede obtener, gratuitamente, a través de la página web del Servicio de Registro Civil e Identificación. [↑](#footnote-ref-1)
3. Estándares aprobados mediante resolución exenta N°004/2023, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, que formaliza el acuerdo del Consejo de Estándares y Acreditación referido a la aprobación de estándares de acreditación para los organismos, que administren los programas relacionados con la ejecución de las medidas y sanciones de la ley N° 20.084, en los términos que indica. [↑](#footnote-ref-2)
4. Estándares aprobados mediante resolución exenta N°004/2023, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, que formaliza el acuerdo del Consejo de Estándares y Acreditación referido a la aprobación de estándares de acreditación para los organismos, que administren los programas relacionados con la ejecución de las medidas y sanciones de la ley N° 20.084, en los términos que indica. [↑](#footnote-ref-3)