

**PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA
ORGANISMOS EJECUTORES DEL SERVICIO
DE REINSERCIÓN SOCIAL JUVENIL**

Acta de respuestas a consultas al proceso de llamado público a presentar solicitudes para obtener la calidad de organismo acreditado del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil para ejecutar los programas relacionados con la ejecución de las medidas y sanciones de la ley N°20.084

N°	CORREO	PREGUNTA	RESPUESTA
1	claxxx@xxx.com	<p>1. En el documento "Manual de acreditación y postulación al proceso de acreditación de Organismos Ejecutores de Programas - SNRSJ", Pág. 18, el punto 2.7. Documento que dé cuenta de la dotación (2. Dimensión Gestión y Desarrollo de las Personas), se solicita tener el 100% de contratos escriturados.</p> <p>En adelante, ruego aclarar el concepto de escrituración (especificar si considera el trámite notarial de dichos instrumentos).</p>	<p>1. De acuerdo a su consulta en cuanto a la aclaración del término "escriturado" en el estándar; La organización mantiene contratos de trabajo (plazo fijo o indefinido), con al menos el 70% de su dotación que cumpla 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. Es necesario indicar que, el documento a presentar en el formulario de postulación para acreditar el cumplimiento del estándar indica de manera amplia la referencia a contratos de trabajo de toda la dotación, no exigiendo que dichos instrumentos se encuentren autorizado ante notario. Cuando se exige la presentación de documentos autorizados ante notario se indica expresamente, por lo que, no corresponde tal exigencia a los documentos indicados en el numeral 2.6 del formulario de postulación.</p>

**PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA
ORGANISMOS EJECUTORES DEL SERVICIO
DE REINSERCIÓN SOCIAL JUVENIL**

<p>2</p>	<p>ciexxx@xxx.com</p>	<p>1. En el contexto de la acreditación, envió la siguiente consulta; en el formulario se solicita copia autorizada ante notario/a público/a de la 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. Cabe considerar que las actas son autorizadas y protocolizadas ante notario, y se le asigna un folio que es posible corroborar. Por tanto, la consulta es ¿será necesario solicitar nuevamente una copia autorizada a las mismas actas autorizadas, considerando además que no se pide en forma físicamente? ¿O es requisito enviar en papel?</p> <p>2. Son varios archivos que en un solo correo no podrán ser enviados. ¿Se podrá compartir en archivo drive o enviamos tantos correos según la capacidad de los archivos?</p>	<p>1. De acuerdo a su primera pregunta en cuanto a la exigencia legal de acompañar; "la copia autorizada ante notario/a público/a de la 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", es pertinente indicar que, si ya cuenta con tal copia, no es necesario solicitar nuevamente una nueva con ocasión de su presentación para el proceso de postulación a la acreditación.</p> <p>2. En relación a su segunda pregunta, la documentación debe enviarse por correo electrónico y en caso de superar el máximo de capacidad, el envío debe realizarse en el número de correos que sean necesarios para hacer llegar todos los antecedentes de postulación, indicando expresamente en su contenido el número al que corresponde el envío (ejemplo, 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3) de acuerdo a lo señalado en el numeral 6, de la Resolución Exenta N° 172/2024, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, que autoriza el llamado público a presentar solicitudes para obtener la calidad de organismo acreditado del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, para ejecutar los programas relacionados con la ejecución de las medidas y sanciones de la Ley N° 20.084.</p>
-----------------	-----------------------	--	--

**PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA
ORGANISMOS EJECUTORES DEL SERVICIO
DE REINSERCIÓN SOCIAL JUVENIL**

<p>3</p>	<p>corxxx@xxx.cl</p>	<p>1. Dimensión Gestión y Desarrollo de las Personas. En relación al ESTÁNDAR, el Manual hace referencia a “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”. Consulta ¿a qué se refiere con destinación de tiempo suficiente? ¿es importante argumentar tanto con las funciones que desempeña como también las horas destinadas para ejercer sus funciones? ¿Cómo se mide la capacidad horaria del/la profesional responsable del proceso de reclutamiento de personal?</p> <p>2. Dimensión Gestión Organizacional. En relación al ítem 3.1. “Documento institucional que incluya el Plan Estratégico o Memoria institucional del último año”. Nuestra institución tiene agendada la presentación de la Cuenta Pública para el mes de agosto de 2024, consulta si se puede considerar el envío de la Cuenta pública correspondiente al año 2022 que fue aprobada en el año 2023, ya que la Cuenta pública 2023 se encuentra en proceso de elaboración.</p> <p>3. En relación al ítem 3.7. “Certificado emitido por el Servicio Nacional de Menores que dé cuenta de los años de experiencia requeridos en la ejecución de programas de justicia juvenil”. Consulta si ¿está disponible un correo electrónico exclusivo para realizar la solicitud de dicho certificado o la institución debe efectuar la solicitud en la respectiva Dirección Regional SENAME o Dirección Nacional?</p>	<p>1. En cuanto a su primera pregunta, respecto a la indicación de <i>tiempo suficiente</i>, corresponde señalar que, de acuerdo a lo indicado en el formulario, usted debe presentar para acreditar el cumplimiento del estándar la documentación que refiere a; a) organigrama del organismo solicitante; b) contrato de trabajo del profesional encargado de reclutamiento y; c) perfil o descriptor del cargo respectivo. Con el mérito de los indicados documentos, el Consejo de Estándares y Acreditación evaluará en la etapa correspondiente el cumplimiento o incumplimiento del estándar respectivo. No obstante, lo anterior, si el Consejo requiere mayores antecedentes para su evaluación, aquellos serán solicitados oportunamente por la Secretaria Ejecutiva, por lo tanto, lo invitamos a presentar toda la documentación que importe cumplir con los medios de verificación que se describen en el formulario de solicitud para dar cumplimiento al estándar.</p> <p>2. En lo referido a su segunda consulta y en atención a su particular situación, efectivamente tal como indica, su última memoria institucional refiere a la correspondiente al año 2022.</p> <p>3. Respecto a su tercera pregunta, el certificado lo debe solicitar al correo electrónico actualizacolaborador@sename.cl, Para ello, es importante indicar desde cuando ejecutan programas en líneas de acción de reinserción y responsabilidad penal adolescente.</p>
-----------------	----------------------	--	--