

Acta
Sesión N° 41 - Ordinaria
Consejo de Estándares y Acreditación (CEA)
02 de abril del 2025

I. Datos de contexto

Modalidad		Presencial	
Lugar		Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, sala Shangai	
Día		Miércoles 02 de abril del 2025	
Hora de inicio	16:15 hrs	Hora de término	19:45 hrs

II. Participantes

Consejeros	Registro de asistencia	
	Asistió	No asistió
Catalina Opazo Bunster Presidenta	<u><i>Catalina Opazo Bunster</i></u> <small>Catalina Opazo Bunster (Apr 17, 2025 08:24 EDT)</small>	
Carolina Villagra Pincheira Consejera	<u><i>Carolina Villagra Pincheira</i></u> <small>Carolina Villagra Pincheira (Apr 16, 2025 14:05 EDT)</small>	
Francisco Estrada Vásquez Consejero	<u><i>Francisco Estrada Vásquez</i></u> <small>Francisco Estrada Vásquez (Apr 16, 2025 13:42 EDT)</small>	
Gabriela Zapata Arca Consejera	<u><i>Gabriela Zapata A</i></u> <small>Gabriela Zapata A (Apr 16, 2025 21:27 EDT)</small>	
Rodrigo Álvarez Arriagada Consejero	<u><i>Rodrigo Alvarez</i></u> <small>Rodrigo Alvarez (Apr 16, 2025 22:22 EDT)</small>	

Otros asistentes	
Rocío Faúndez García	Directora Nacional SRJ
María Jesús Fernández Gumucio	Secretaría Ejecutiva (s)
Libertad Ampuero Cid	Equipo Secretaría Ejecutiva
Francisca Martínez Gallegos	Equipo Secretaría Ejecutiva

III. Tabla de temas

1. Informaciones del Servicio de la Directora Nacional.
2. Síntesis de la sesión anterior y revisión de acuerdos.
3. Revisión verificadores.

4. Revisión propuesta de modificación de estándares (formalidades/homologación de conceptos).
5. Síntesis y acuerdos.

IV. Desarrollo de la Sesión

1. Informaciones del Servicio, de la Directora Nacional.

- La Directora Nacional da la bienvenida e informa acerca de la apertura del concurso para el cargo de Secretaria Ejecutiva; la situación regional de mediadores penales; y actividades durante marzo en el marco del día Internacional de la Mujer. Una de éstas fue un conversatorio con la académica Marcela Aedo, en el que participó como comentarista del estudio presentado la consejera Carolina Villagra. También se refiere a la instalación de la Mesa de Género en el Servicio y la preparación de un convenio con SERNAMEG entre otras.
- Sobre este punto, se abre debate sobre mecanismos concretos para incorporar perspectiva de género, considerando el bajo número de mujeres que atiende el servicio, actualmente 132, de las cuales solo un 2% están privadas de libertad y muchas son mayores de edad.
- La consejera Gabriela Zapata releva necesidad de abordar el consumo de jóvenes infractoras y la falta de los cupos de camas, que fueran permanentemente puestas en la tabla de los Comités Operativos Regionales (COR.)
- En relación al tema de enfoque de género, el consejero Francisco Estrada, plantea la necesidad de contar con mayor información permanentemente con el desglose de usuarios por género cruzado con edad. Señaló que la información solicitada el año pasado llegó en julio/agosto levantando datos de febrero 2024, eso es lo último que tenemos. Y sería especialmente necesario levantar número de madres usuarias actuales del sistema.
- La consejera Carolina Villagra propone, esta misma línea, que la situación de las mujeres atendidas regionalmente, se ponga siempre en tabla en los Comités Operativos Regionales, ya que, de otra forma, al ser tan pocas en número no se levantan los casos.
- La Directora Nacional valora las sugerencias y señala que serán consideradas. En cuanto los reportes estadísticos, informa que la Secretaría Ejecutiva ha coordinado con el departamento de Estudios que entre los días 6 y 8 de cada mes se les envíe la minuta de estadística mensual. Asimismo, comenta que se ha trabajado en el proceso para regularizar los pagos por sesión del Consejo, lamentando los atrasos que ha habido. Por último, se refirió a la situación de Coronel, informando respecto el Plan de acompañamiento que se está implementando y que estuvo personalmente la semana pasada en la región y visitando el centro.

- La consejera Carolina Villagra agradece la información y señala estar en conocimiento de complejidades con Gendarmería en la región. Agrega que se podría revisar la alternativa de coordinar trabajo con el Comité de Prevención de la Tortura.

En cuanto asesorías técnicas del Consejo al Servicio, se establece la vinculación y trabajo de este y los Tribunales de Tratamiento de Drogas.

2. Síntesis de la sesión anterior y revisión de acuerdos.

- La Secretaria Ejecutiva (s) informa que el acta de la sesión N°40, se encuentra en proceso de dictación del acto administrativo correspondiente, para luego ser notificadas las personas que dedujeron recurso de reposición, elevar los antecedentes al Subsecretario de Justicia y culminar el proceso. En cuanto información comprometida en la sesión anterior, fue remitida por correo electrónico durante las semanas pasadas. Agrega que enviará asimismo la investigación de Marcela Aedo y un estudio del Centro de Justicia y Sociedad, sobre el consumo en jóvenes infractores de ley.
- La consejera Carolina Villagra consulta por el Plan de Acción Intersectorial de la Política Nacional de Reinserción Social, a lo que la Secretaria Ejecutiva (s) indica que estará lista esta semana o la siguiente y compromete su envío en cuanto se publique.
- El consejero Francisco Estrada consulta sobre el estado de las normas técnicas de programas privativos de libertad, las cuales se encontraban en proceso de modificación. La Secretaria Ejecutiva (s) hará la consulta al área técnica. También consulta por la resolución con que se aperturó el nuevo centro de Puerto Montt.

3. Revisión de Verificadores.

PERSONAS NATURALES

DOCUMENTOS INSTITUCIONALES				
N°	DOCUMENTOS A PRESENTAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES	CEA
1	1. Carta de Solicitud de Acreditación*	Carta de solicitud de acreditación firmada por la persona natural solicitante.		
2	1.2 Formulario de Solicitud de Acreditación*	Formulario de solicitud de acreditación firmado por la persona natural solicitante, con los datos completados de acuerdo		Se acuerda que, de ser factible, este formulario se hará de forma digital. La S.E. evaluará la utilidad de la herramienta.

		con lo indicado en el presente formulario.		
3	1.3 Copia Simple C.I.	Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente correspondiente a la persona natural solicitante.		
4	1.4 Título profesional	Título Profesional de una carrera universitaria que tenga al menos 8 semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste; y/o certificado de convalidación de estudios o reconocimiento de título, otorgado por el Ministerio de Relaciones Exteriores (MINREL), en los casos que corresponda.	Se sugiere aclarar en instrucciones de postulación que respecto profesores (art. 52 ley 18.962); trabajadores sociales y asistentes sociales (art. 1°, ley 20.052) se exige el grado de licenciado/a, que solo son entregados por universidades.	Se acuerda incluir instrucción en los siguientes términos: "Respecto profesores (art. 52 ley 18.962); y trabajadores sociales y asistentes sociales (art. 1°, ley 20.052) que hayan obtenido título profesional en una institución diferente a una universidad, se requiere contar con el grado de licenciado entregado por una Universidad".
5	1.5 Documento/s expedido/s por la entidad educacional respectiva que indique claramente la formación especializada en mediación.	Documento/s expedido por la entidad educacional respectiva, que indique claramente el nombre de la persona que aprobó la formación, el área de formación y el número de horas de especialización.	Se sugiere aclarar en instrucciones que el documento debe certificar que estudios están concluidos y aprobados al momento de presentar la solicitud de acreditación.	Se acuerda incluir instrucción en los siguientes términos: "documento debe certificar que estudios están concluidos y aprobados". Se acuerda que cuando se evalúen estándares técnicos, se debe considerar incorporar la especialización en mediación.
6	1.6 Documento/s expedido/s por la entidad educacional respectiva que indique claramente la formación especializada en materias de infancia, adolescencia, victimología, proceso	Documento/s expedido por la entidad educacional respectiva, que indique claramente el nombre de la persona que aprobó la formación, el área de formación y el número de horas de especialización.	Se sugiere aclarar en instrucciones que el documento debe certificar que estudios están concluidos y aprobados al momento de presentar la solicitud de	Se acuerda incluir instrucción en los siguientes términos: "documento debe certificar que estudios están concluidos y aprobados".

	penal juvenil y/o justicia restaurativa.		acreditación y que el certificado que acredita la formación especializada debe indicar de manera específica que trató materias de infancia, adolescencia, victimología, proceso penal juvenil y/o justicia restaurativa.	
7	1.7 Certificado de no prohibición de trabajar con menores de edad emitido por el Registro Civil e identificación.	Certificado emitido por el Registro Civil e identificación con una antigüedad no superior a diez (10) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de la persona natural solicitante, donde conste la no prohibición para trabajar con menores de edad.		
8	1.8 Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil e identificación. (Ley 21.527, art 35 septies)	Certificado emitido por el Registro Civil e identificación con una antigüedad no superior a diez (10) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de la persona natural solicitante, donde conste 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.		
9	1.9 Certificado de inhabilidades por maltrato relevante emitido por el Registro Civil e identificación. (Ley 21.527, art 35 septies)	Certificado emitido por el Registro Civil e identificación con una antigüedad no superior a diez (10) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de la persona natural solicitante, donde conste que no tiene inhabilidades por maltrato relevante.		
10	1.10 Declaración Jurada simple entrega documentos adicionales. (anexo N°1*)	Declaración jurada simple firmada por la persona natural solicitante, que indica el compromiso de entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas durante el proceso de acreditación.		
11	1.11 Declaración Jurada firmada ante notario por la persona natural solicitante, que declara no encontrarse afectado/a por ninguna de las siguientes prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades: a) Haber sido condenado/a 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	Declaración Jurada firmada ante notario/a público/a, que conste que la persona natural no está afecta a la prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°56/2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el Reglamento del Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.		

	<p>solicitud de acreditación;</p> <p>b) Haber sido sancionado/a por la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.</p> <p>c) Funcionarios/as Públicos/as que ejerzan funciones de fiscalización o control sobre las instituciones acreditadas. (anexo N°2*)</p>			
12	<p>1.12 Declaración Jurada simple que autoriza al Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil a publicar los datos personales que se especifican, por el tiempo que se mantenga vigente la acreditación e inscripción en el Registro de Mediadores/as Penales Juveniles en conformidad a lo exigido en el artículo 34 de la Ley 21.527.*</p>	<p>Autorización de publicación de datos personales en el registro de mediadores/as penales juveniles del Servicio Nacional de Reinserción Social juvenil.</p>		

I. DIMENSIÓN TÉCNICA					
N°	ESTANDAR	DOCUMENTOS A PRESENTAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES	CEA
1	<p>Profesional universitario/a de las ciencias sociales, humanas o pedagógicas, de una carrera de a lo menos 8 semestres.</p>	<p>2.1 Título profesional</p>	<p>Título profesional universitario de las ciencias sociales, humanas o pedagógicas, de una carrera de a lo menos 8 semestres, otorgado por un establecimiento de educación superior reconocido por el</p>	<p>Aclarar en instrucciones de postulación que respecto profesores (art. 52 ley 18.962) y trabajadores sociales y asistentes sociales (art. 1°, ley 20.052) requieren grado de licenciado, que</p>	<p>Se acuerda incluir instrucción en los siguientes términos:</p> <p>“Respecto profesores (art. 52 ley 18.962); y trabajadores sociales y asistentes sociales (art. 1°, ley 20.052) que hayan obtenido título profesional en una institución diferente a una</p>

			Estado; y/o certificado de convalidación de estudios o reconocimiento de título, otorgado por el Ministerio de Relaciones Exteriores (MINREL), en los casos que corresponda.	solo son entregados por una universidad.	universidad, se requiere contar con el grado de licenciado entregado por una Universidad”.
2	120 horas de formación especializada en materias de niñez, adolescencia, victimología, proceso penal juvenil y/o justicia restaurativa.	2.2 Certificado/s emitido por la institución educacional	Documento/s expedido por la entidad educacional respectiva, que indique claramente el nombre de la persona que aprobó la formación, el área de formación y el número de horas de especialización.	En sesión del 26/12/202 se consignó en acta N°21 que <i>“las especializaciones sean en cursadas en centros de educación reconocidos por el estado y reevaluar el tiempo de formación”</i>	Se acuerda nueva redacción del medio de verificación: “Documento/s expedido/s por la entidad educacional, de calidad reconocida , que indique claramente el nombre de la persona que aprobó, el área de formación, el número de horas de especialización, el contenido de el o los cursos de formación, los que deben tener relación con las materias tratadas en la ley 20.084” Se acuerda que para una futura revisión del estándar se debe revisar la situación de suma de cursos de muy pocas horas y profundidad determinando alguna y fórmula en relación a mínimo de horas , así como alguna consideración respecto del período en que se cursaron”. La suma de cursos pequeños no se debe aceptar, se debe solicitar una cantidad mínima de horas por actividad. Tentativamente se

					planteó una cantidadde 20 horas.
3	Dos años de experiencia como profesional mediador/a.	2.3 Certificado emitido por la institución donde la persona natural ha trabajado o ha prestado servicios como mediador/a* O, Para aquellos casos de profesionales que ejerzan la mediación de manera particular e independiente, deberán presentar una declaración jurada que dé cuenta del cumplimiento del estándar, acompañando documentos que permitan comprobar la experiencia declarada. (anexo N°3*)	Certificado de experiencia laboral o de prestación de servicios expedido por un organismo público o privado con competencias en mediación en que la persona natural solicitante haya ejercido como profesional mediador/a. O, Los documentos que acompañe la persona natural solicitante deberán dar cuenta de la experiencia laboral exigida en el estándar. En caso de presentar un documento expedido por un tercero (público o privado), deberán presentarse firmados y con un número de teléfono y mail de la persona que suscribe para su posterior verificación, asimismo deben indicar las funciones realizadas por el solicitante y el periodo en que se desempeñó en éstas (mes y año).	1. No existe obligación legal para ex empleador, por lo que se sugiere establecer un mecanismo alternativo de verificación (Recurso de Protección Rol 21.798-2024, ICA Concepción, estableció que: <i>"no existe norma legal alguna que imponga a un ex empleador la carga de otorgar un certificado."</i>) 2. En sesión del 26/12/202 se consignó en acta N°21 que <i>"se debe diversificar los medios de verificación, de modo de dar cuenta cómo ha ejercido los mediadores, y en el caso de centros de mediación licitados, incorporar respecto el mismo estándar a la mediación comunitaria"</i> y que <i>"Se acuerda revisión de los estándares de acreditación de personas naturales, sobre todo respecto a los medios de verificación para acreditar la experiencia"</i>	Se acuerda nueva redacción del medio de verificación: "Certificado de experiencia laboral o de prestación de servicios expedido por un organismo público o privado con competencias en mediación en que la persona natural solicitante haya ejercido como profesional mediador/a. Este deberá indicar las funciones realizadas por el solicitante, el periodo en que se desempeñó en éstas (mes y año) y acompañarse por documentación que acredite las mediaciones realizadas. Asimismo, deberá contar con la firma, un número de teléfono y mail de la persona que suscribe, para su posterior verificación. O, para aquellos casos de profesionales que ejerzan la mediación de manera particular e independiente, deberán presentar una declaración jurada que dé cuenta del cumplimiento del estándar, acompañando documentos formales que permitan comprobar la experiencia declarada (anexo N°3*).

				<p><i>profesional como mediador/a, dada la existencia de sectores que no tienen tanta evidencia o estandarización de verificación, como educación, salud, familia, etc."</i></p>	<p>En el caso de mediaciones familiares, la comprobación de la experiencia declarada deberá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado emitido por el Tribunal. 2. Certificado emitido por la Unidad de Mediación del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. 3. Captura de pantalla del Sistema Informático de Mediación Familiar (SIMEF) en que se indique con claridad la persona, la cantidad de causas mediadas y que estas han sido durante el período de tiempo exigido. <ul style="list-style-type: none"> • Se acuerda incorporar "advertencia" en instrucciones sobre prohibición de inclusión de datos sensibles relativos a mediaciones.
4	<p>No haber sido sancionado/a previamente por conductas que contravengan los principios</p>	<p>2.4 Declaración jurada ante notario/a público/a, donde consta que no ha sido sancionado/a</p>	<p>Declaración Jurada firmada ante notario/a público/a por la persona natural solicitante, que declara que no</p>		

	de la mediación, de acuerdo con los registros nacionales de mediación familiar, escolar, sanitaria, de consumo, y penal.	previamente por conductas que contravengan los principios de la mediación. (anexo N°4*)	ha sido sancionado/a previamente por conductas que contravengan los principios de la mediación, de acuerdo con los Registros Nacionales de: a) Mediadores/as Familiares, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. b) Mediadores/as de Salud, de la Superintendencia de Salud. c) Mediadores/as Escolares, de la Superintendencia de Educación. d) Mediadores/as Financieros, del Servicio Nacional del Consumidor. e) Mediadores/as Penales Juveniles, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.		
--	---	---	--	--	--

PERSONAS JURÍDICAS

DOCUMENTOS INSTITUCIONALES				
N°	DOCUMENTOS A PRESENTAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES	CEA
1	1.1 Carta de Solicitud de Acreditación*	Carta de solicitud de acreditación firmada por el/la representante legal del organismo solicitante con la fecha de presentación de los antecedentes.		
2		Formulario de solicitud de acreditación firmado por el/la		Se acuerda que, de ser factible, este formulario se hará de

	1.2 Formulario de Solicitud de Acreditación*	representante legal del organismo solicitante, con los datos completados de acuerdo con lo indicado en el presente formulario.		forma digital. La S.E. evaluará la utilidad de la herramienta.
3	1.3 Declaración Jurada Simple que indica el compromiso de entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas. (Anexo N°1*)	Declaración jurada simple firmada por el/la representante legal del organismo solicitante que indica el compromiso de entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas durante el proceso de acreditación.		
4	1.4 Escritura de constitución, estatutos y sus modificaciones.	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. Además, dichos estatutos deberán cumplir con lo exigido por el art. 36 inc. 2° de la ley N° 21.527.		
5	1.5 Certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro y en caso de corresponder, escritura pública donde consta la representación legal de la institución.	Certificado del directorio de la persona jurídica sin fines de lucro solicitante de acreditación, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o por otro organismo competente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su fecha de emisión. Para aquellos casos en que la representación legal de la institución sea ejercida por una persona distinta a aquel indicado/a en el certificado de directorio, la institución deberá presentar la escritura pública donde consta dicha delegación.		
6	1.6 Certificado de no prohibición de trabajar con menores de edad	Certificado emitido por el Registro Civil e identificación con una antigüedad no		

	emitido por el Registro Civil e identificación.	superior a treinta (30) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de cada uno/a los/as integrantes del directorio y de quien/es ejerce/n la representación legal del organismo solicitante, donde conste la no prohibición para trabajar con menores de edad.		
7	1.7 Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil e identificación.	Certificado emitido por el Registro Civil e identificación con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su fecha de emisión respecto de cada uno/a los/as integrantes del directorio y de quien/es ejerce/n la representación legal del organismo solicitante, donde conste 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.		
8	1.8 Certificado de inhabilidades por maltrato relevante emitido por el Registro Civil e identificación.	Certificado emitido por el Registro Civil e identificación con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de cada uno/a los/as integrantes del directorio y de quien/es ejerce/n la representación legal del organismo solicitante, donde conste		

		que no tiene inhabilidades por maltrato relevante.		
9	1.9 Declaración jurada firmada ante notario/a público/a por el/la representante legal del organismo solicitante, declarando que las personas que trabajan en el organismo no están afectas a prohibiciones para trabajar con niños y personas vulnerables, ni figuran en los registros de condenados por actos criminales o delictivos que pongan de manifiesto la inconveniencia de confiar la administración de recursos ajenos. (Anexo N°2*)	Declaración jurada ante notario/a público/a por el/la representante legal del organismo solicitante, donde conste que las personas que trabajan en el organismo solicitante, no están afectas a la prohibición para trabajar con menores de edad; no figuran en el registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar establecido en la ley N°20.066; ni han 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.		
10	1.10 Declaración jurada firmada ante notario/a público/a por el/la representante legal del organismo solicitante, que certifique que el organismo no ha sido afecto a condenas por prácticas que contravengan los derechos fundamentales de los trabajadores y trabajadoras o delitos concursales establecidos en el código penal y las incompatibilidades e inhabilidades del art. 47, numeral 3, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°56/2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el Reglamento del Consejo de Estándares	Declaración jurada ante notario/a público/a firmada por el/la representante legal del organismo solicitante, que certifique que la institución no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de el/la trabajador/a o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los cinco años anteriores a la respectiva solicitud de acreditación y las incompatibilidades e inhabilidades del art 47, numeral 3, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°56/2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el Reglamento del Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.		

y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil. (Anexo N°3*)			
--	--	--	--

I. DIMENSIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS					
N°	ESTANDAR	DOCUMENTOS A PRESENTAR	MEDIO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES	CEA
1	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.	2.1 Organigrama del organismo solicitante.	2.1. Organigrama actualizado del organismo solicitante, donde conste el/la profesional o la unidad responsable del desarrollo de procesos de reclutamiento (llamado y selección).	Los tres requisitos son el segundo verificador con mayor porcentaje de omisión o falla en los procesos previos (16% cada uno). Actualmente, el Manuela de Acreditación (p.16) indica al respecto: <i>"Son aquellas características del personal de los centros de cumplimiento, su formación y capacitación especializada, el ejercicio ético y responsable de la profesión y la dotación suficiente para cumplir a cabalidad con sus funciones.</i>	
		2.2 Contrato de trabajo de el/la profesional encargado/a de reclutamiento.	2.2. Contrato de trabajo actualizado de el/la profesional encargado/a de reclutamiento, donde conste su horario de trabajo, función y tarea específica.	<i>2.1. Organigrama del organismo solicitante: Organigrama actualizado del organismo solicitante, donde conste el/la profesional o la unidad responsable del desarrollo de procesos de reclutamiento (llamado y selección).</i>	
		2.3 Perfil o descriptor del cargo respectivo.	2.3. Perfil o descriptor de cargo de el/la profesional encargado/a del proceso de reclutamiento (llamado y selección).	<i>2.2. Contrato de trabajo de el/la profesional encargado/a de reclutamiento: Contrato de trabajo actualizado de el/la profesional encargado/a de reclutamiento, donde</i>	

			<p><i>conste su horario de trabajo, función y tarea específica.</i></p> <p><i>2.3. Perfil o descriptor del cargo respectivo: Perfil o descriptor de cargo de el/la profesional encargado/a del proceso de reclutamiento (llamado y selección)."</i></p>	
2	<p>La organización cuenta con un procedimiento de selección de personas orientado a contar con recurso humano especializado y adecuado a sus fines.</p>	<p>2.4 Procedimiento de selección de personas y perfiles de cargo.</p>	<p>2.4. 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.</p>	
3	<p>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,</p>	<p>2.5 Plan de formación.</p>	<p>2.5 Plan de formación para los/as trabajadores/as actualizado (al año de presentación de solicitud de acreditación) del organismo solicitante.</p>	<p>Plan de formación, que demuestre la existencia de iniciativas de actualización de conocimientos y/o habilidades, sistemáticas y fundamentadas, que considere los diferentes roles, perfiles y necesidades formativas de</p>

	<p>acciones a desarrollar, modalidad (presencial u online) y responsables.</p>			<p>los/as trabajadores/as institución.</p> <p>Debe contener descripción de procesos (tales como identificación de necesidades de formación, selección de participantes en los cursos, evaluación de la implementación, etc.) y responsables de éstos. Respecto de las acciones de formación a realizar, deben identificar al menos, objetivos de aprendizaje, mecanismos de implementación (por ejemplo, jornadas internas, contratación de cursos, etc.), evaluación de aprendizajes y modalidad</p>
4	<p>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</p>	<p>2.6 Contratos de trabajo de toda la dotación.</p>	<p>2.6. Contratos de trabajo (indefinido, plazo fijo, por obra o faena) y contratos a honorarios con personas naturales que presten servicios, 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.</p>	

	contratos escriturados.	2.7 Documento que dé cuenta de la dotación.	2.7. Documento que dé cuenta de la dotación actualizada que indique el nombre y run de la persona, el cargo y la modalidad de contratación.		
5	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.	2.8 Certificado de antecedentes labores y previsionales emitido por la Dirección del trabajo (F-30).	2.8. Certificado de pago de cotizaciones previsionales (F-30 de la Dirección del Trabajo), 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, vigente a la fecha de solicitud de acreditación.		
6	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.	2.9 Plan de emergencia.	2.9. Documento que contenga plan de emergencias formalizado del organismo solicitante, con el objetivo de proteger la salud integral de las trabajadoras y trabajadores.		
7	La organización cuenta con un plan de cuidado de sus trabajadores/as actualizado que instruye de manera detallada y clara los objetivos,	2.10 Plan de cuidado.	2.10. Documento que contenga Plan de cuidado de sus trabajadores/as actualizado (al año de solicitud de la acreditación), con la finalidad de prevenir, reconocer y		

<p>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.</p>		<p>manejar fuentes de desgaste emocional.</p>		
---	--	---	--	--

II. DIMENSIÓN GESTIÓN ORGANIZACIONAL					
N°	ESTANDAR	DOCUMENTOS A PRESENTAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES	CEA
8	<p>La organización tiene una misión, visión y valores estratégicos coherentes con el propósito y la finalidad del servicio.</p>	<p>3.1. Documento institucional que incluya el Plan Estratégico o Memoria institucional del último año.</p>	<p>3.1. Plan estratégico o última Memoria institucional, en los que conste la misión, visión y valores estratégicos del organismo solicitante.</p>		
9	<p>La organización implementa un sistema de evaluación anual y formal de sus trabajadores/as que permite hacer un seguimiento del desempeño y</p>	<p>3.2. Documento en el que conste el sistema de evaluación anual.</p>	<p>3.2. Sistema de evaluación anual y formal de los trabajadores/as para el seguimiento del desempeño y mejoras.</p>		
		<p>3.3. Instrumentos</p>	<p>3.3. Instrumentos de dicho sistema, tales</p>		

	establecer mejoras.	del sistema de evaluación.	como formularios de evaluación de desempeño, formatos de instalación de mejoras, entre otros.		
10	La organización realiza acciones para asegurar un clima organizacion al adecuado entre sus trabajadores/as (aplica encuestas de clima organizacion al, encuestas de satisfacción, protocolos de manejo de conflictos entre trabajadores/as u otros).	3.4. Documento/s de respaldo que dé cuenta del trabajo relacionado con clima organizacional al interior de la institución.	3.4. Documento/s 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.		
11	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	1.5 Protocolos	3.5.1) Protocolo de Confidencialidad de los datos 3.5.2) Protocolo de Medidas de resguardo y cuidado de la vida e integridad de jóvenes	El 3.5 es el requisito que presenta mayor porcentaje de incumplimiento en los procesos de acreditación previos (31%). Actualmente el Manual de Postulación (p.21) indica	Se acuerda nueva redacción respecto verificadores: "3.5.1) Protocolo de confidencialidad de datos sensibles de los/las adolescentes.

<p>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.</p>			<p>al respecto: <i>"Los protocolos solicitados deben contener a lo menos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Fecha de elaboración.</i> - <i>Identificación de autores/as.</i> - <i>Introducción.</i> - <i>Objetivos generales y específicos.</i> 	<p>3.5.2) Protocolo de Medidas de resguardo y cuidado de la vida e integridad de jóvenes</p> <p>(riesgo suicida, autolesiones, heterolesiones, entre otros).</p>
	<p>3.5.3) Protocolo/s ante denuncias, delitos y/o sospechas de delito</p>		<p>3.5.3) Protocolo/s ante denuncias, delitos y/o sospechas de delitos que involucren a jóvenes y/o funcionarios, en el ámbito de la ejecución de alguna medida o sanción (mecanismos de denuncia, medidas de protección y resguardo de la víctima, derivaciones, entre otras)".</p>	
	<p>3.5.4) Protocolo de acción ante situaciones de crisis externas (emergencias, incendios, inundaciones, terremotos, entre otras.)</p>		<p>- <i>Intervinientes: señalar a quien o a quienes se dirigen las acciones, como así mismo los responsables de las mismas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Describir los factores de riesgo, las fases de la ejecución y las medidas que se establecerán en cada fase a fin de disminuir los riesgos".</i> 	<p>3.5.4) Protocolo de acción ante situaciones de crisis externas (emergencias, incendios, inundaciones, terremotos, entre otras).</p> <p>3.5.5) Protocolo de Derivación de usuarios/as a otras redes. del intersector</p>
	<p>3.5.5) Protocolo de Derivación de usuarios/as a otras redes.</p>			

					(Salud, protección)". -Se acuerda incluir en nn instrucciones, mención a que protocolos pueden estar basados en modelos, tales como los del Ministerio de Salud, Senda, Achs, entre otros)
12	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	3.6 Declaración jurada simple firmada por el/la representante legal del organismo solicitante, donde conste el enlace de la página web del organismo solicitante y el contenido exigido en el estándar (Anexo N°4*)	3.6. Declaración jurada simple firmada por el/la representante legal del organismo solicitante, donde conste el enlace de la página web del organismo solicitante, 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		

	<p>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.</p>		<p>ejecutan, lugares donde los ejecutan, período de duración de sus convenios, canales online 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.</p>		
13	<p>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</p>	<p>3.7 Certificado emitido por el Servicio Nacional de Menores o, Copia simple de documentos que acrediten años de experiencia del organismo solicitante.</p>	<p>3.7 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. o, Copia simple de convenios, contratos o resoluciones exentas que aprueban convenios que acrediten que</p>		

	<p>adolescentes y jóvenes infractores de ley.</p>		<p>la organización cuenta con los años de experiencia requeridos (5 años) 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.</p>		
--	--	--	---	--	--

4. Revisión propuesta de modificación de estándares (formalidades / homologación de conceptos).

- El CEA acuerda que el día de hoy se revisarán los verificadores y en la sesión del 23 de abril se revisarán la homologación de estándares, cuya propuesta ya fue enviada a las y los consejeros.

5. Síntesis y acuerdos.

- Consejeros recibirán minuta de estadísticas mensuales de atendidos, elaborada por Departamento de Estudios, entre los días 6 y 8 de cada mes.
- En la sesión del día 23 de abril se revisarán lo relativo a homologación de estándares.
- La Secretaría Ejecutiva (s) revisará propuestas relacionadas a desagregación de datos por sexo y priorización de casos de mujeres en Comités Regionales; enviará

- documentos comprometidos y consultará respecto normas técnicas de medidas privativas de libertad.
- iv. La presidenta Catalina Opazo, revisará planes de formación para formular una propuesta en relación a verificadores. La Secretaria Ejecutiva (s) compromete subir el documento de verificadores trabajado, para ese fin.
 - v. Se deja constancia que la Presidenta, Catalina Opazo, se retira de la sesión a las 19.15hrs, presentando las excusas correspondientes.

Certificación

La suscrita, Secretaria Ejecutiva (s) del Consejo de Estándares y Acreditación, certifica la asistencia de los consejeros y consejeras presentes en la sesión, que se realizó en formato presencial expresando lo manifestado en el acta.

**MARÍA JESÚS FERNÁNDEZ GUMUCIO
SECRETARIA EJECUTIVA (S) DEL CONSEJO DE ESTÁNDARES Y ACREDITACIÓN
SERVICIO NACIONAL DE REINSERCIÓN SOCIAL JUVENIL**

Acta Sesión N° 41 CEA_para firma

Final Audit Report

2025-04-17

Created:	2025-04-16
By:	Srj 340 (srj340@outlook.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAf2lnYNNklrG2Rz3dhiVRHS8mQRPudgbe

"Acta Sesión N° 41 CEA_para firma" History

-  Document created by Srj 340 (srj340@outlook.com)
2025-04-16 - 5:38:40 PM GMT
-  Document emailed to catalina.opazo.cea@reinsercionjuvenil.cl for signature
2025-04-16 - 5:39:48 PM GMT
-  Document emailed to rodrigo.alvarez.cea@reinsercionjuvenil.cl for signature
2025-04-16 - 5:39:48 PM GMT
-  Document emailed to francisco.estrada.cea@reinsercionjuvenil.cl for signature
2025-04-16 - 5:39:48 PM GMT
-  Document emailed to carolina.villagra.cea@reinsercionjuvenil.cl for signature
2025-04-16 - 5:39:49 PM GMT
-  Document emailed to gabriela.zapata.cea@reinsercionjuvenil.cl for signature
2025-04-16 - 5:39:49 PM GMT
-  Email viewed by francisco.estrada.cea@reinsercionjuvenil.cl
2025-04-16 - 5:41:40 PM GMT
-  Signer francisco.estrada.cea@reinsercionjuvenil.cl entered name at signing as Francisco Estrada Vásquez
2025-04-16 - 5:42:07 PM GMT
-  Document e-signed by Francisco Estrada Vásquez (francisco.estrada.cea@reinsercionjuvenil.cl)
Signature Date: 2025-04-16 - 5:42:09 PM GMT - Time Source: server
-  Email viewed by carolina.villagra.cea@reinsercionjuvenil.cl
2025-04-16 - 6:35:22 PM GMT
-  Signer carolina.villagra.cea@reinsercionjuvenil.cl entered name at signing as Carolina Villagra Pincheira
2025-04-16 - 6:35:55 PM GMT

 Document e-signed by Carolina Villagra Pincheira (carolina.villagra.cea@reinsercionjuvenil.cl)

Signature Date: 2025-04-16 - 6:35:57 PM GMT - Time Source: server

 Email viewed by gabriela.zapata.cea@reinsercionjuvenil.cl

2025-04-17 - 1:27:11 AM GMT

 Signer gabriela.zapata.cea@reinsercionjuvenil.cl entered name at signing as Gabriela Zapata A

2025-04-17 - 1:27:45 AM GMT

 Document e-signed by Gabriela Zapata A (gabriela.zapata.cea@reinsercionjuvenil.cl)

Signature Date: 2025-04-17 - 1:27:47 AM GMT - Time Source: server

 Email viewed by rodrigo.alvarez.cea@reinsercionjuvenil.cl

2025-04-17 - 2:21:00 AM GMT

 Signer rodrigo.alvarez.cea@reinsercionjuvenil.cl entered name at signing as Rodrigo Alvarez

2025-04-17 - 2:22:10 AM GMT

 Document e-signed by Rodrigo Alvarez (rodrigo.alvarez.cea@reinsercionjuvenil.cl)

Signature Date: 2025-04-17 - 2:22:12 AM GMT - Time Source: server

 Email viewed by catalina.opazo.cea@reinsercionjuvenil.cl

2025-04-17 - 12:23:45 PM GMT

 Signer catalina.opazo.cea@reinsercionjuvenil.cl entered name at signing as Catalina Opazo Bunster

2025-04-17 - 12:24:34 PM GMT

 Document e-signed by Catalina Opazo Bunster (catalina.opazo.cea@reinsercionjuvenil.cl)

Signature Date: 2025-04-17 - 12:24:36 PM GMT - Time Source: server

 Agreement completed.

2025-04-17 - 12:24:36 PM GMT