FORMALIZA ACUERDOS DEL CONSEJO DE ESTÁNDARES Y ACREDITACIÓN ADOPTADOS EN SESIÓN N° 55 ORDINARIA, REFERIDOS A LA APROBACIÓN DE FORMATOS E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN Y PAUTAS DE EVALUACIÓN PARA LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS; DEROGA LA RESOLUCIÓN EXENTA N°222 DE FECHA 29 DE ABRIL DE 2025 DE ESTE ORIGEN Y APRUEBA MANUALES DE POSTULACIÓN PARA LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN DE ORGANISMOS Y PERSONAS NATURALES, AÑO 2026.

Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil
TOTALMENTE TRAMITADO
30 MAR 2026
Ministerio de Justicia y DDHH

RESOLUCIÓN EXENTA N° 320

SANTIAGO, 30 MAR 2026

VISTO: Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto Nº100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley Nº 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley Nº 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal; en 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; en el D.S. N° 56, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba Reglamento que determina los procedimientos del Consejo de Estándares y Acreditación, y regula las materias necesarias para la adecuada ejecución del sistema de acreditación de organismos y programas regulados en el párrafo 3° del Título II de la Ley N° 21.527; en el D.S. N° 109, de 08 de octubre de 2025, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que nombra a la persona que indica en el cargo de Directora Nacional del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil; en las Resoluciones Exentas Nºs 004, 009, 039 y 090, todas del 2023, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil; en la Resolución Exenta N° 222 de 2025, de este Servicio; en el Acta de Sesión N° 55 Ordinaria, del Consejo de Estándares y Acreditación, celebrada con fecha 04 de marzo de 2026; suscrita por los integrantes del Consejo de Estándares y Acreditación que concurrieron a la referida sesión, además de la Secretaria Ejecutiva del mismo; en la Resolución Exenta N° 222 de fecha 29 de abril de 2025, que formaliza acuerdos del Consejo de Estándares y Acreditación adoptados en Sesión N° 41 ordinaria, referidos a la aprobación de instrumentos y pautas de evaluación, deja sin efecto Resoluciones N° 138 y 174 de 2024; y aprueba manuales de postulación para los procesos de acreditación de ejecutores y personas naturales, año 2025; en la resolución N° 36 de 2024 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón; y en las demás normas vigentes, pertinentes y aplicables.

CONSIDERANDO:

1.- Que la Ley N° 21.527 crea el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, en adelante el Servicio, como un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, bajo la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

2.- Que el artículo 2° de la citada ley, en cuanto a su objeto, señala que el Servicio es la entidad especializada responsable de administrar y ejecutar las medidas y sanciones contempladas por la Ley N° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal, mediante el desarrollo de programas que contribuyan al abandono de toda conducta delictiva, a la integración social de los sujetos de su atención y a la implementación de políticas de carácter intersectorial en la materia.

3.- Que, de conformidad a los artículos 17 y 36 de la ley, la acreditación de los organismos, personas naturales y programas vinculados a la ejecución de medidas y sanciones previstas en la Ley N° 20.084, y mediaciones, corresponde al Consejo de Estándares y Acreditación.

4.- Que, en todo caso, el aludido artículo 36 prevé que tanto para la acreditación de los organismos como de personas naturales y programas existirá una convocatoria realizada por la Dirección Nacional de este Servicio por los medios oficiales, añadiendo que el procedimiento será gratuito y deberá implementarse conforme a las normas del Reglamento pertinente, y que, del mismo modo, corresponderá a este Servicio establecer los instrumentos de medición y calificación, los que serán públicos.

5.- Que, el artículo 15 letra g) de la ley 21.527, señala:
"Funciones y Atribuciones del Director Nacional. Serán funciones y atribuciones del Director Nacional del Servicio, especialmente las siguientes:
g) Dictar los actos administrativos correspondientes a los acuerdos que adopte el Consejo de Estándares y Acreditación."

6.- Que el D.S. N° 56, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobó el Reglamento que determina los procedimientos del Consejo de Estándares y Acreditación, y reguló las materias necesarias para la adecuada ejecución del sistema de acreditación de organismos y programas regulados en el párrafo 3° del Título II de la Ley N° 21.527, estableciendo en su artículo 49:

"Convocatoria al procedimiento de acreditación de ejecutores. El Servicio convocará por los medios oficiales, a personas jurídicas sin fines de lucro y a personas naturales a participar del proceso de acreditación llevado a cabo por el Consejo, para implementar los programas de medidas, sanciones y mediaciones.
El Servicio adoptará medidas de difusión idóneas para la adecuada entrega de información respecto de los requisitos, estándares y procedimiento para la acreditación por parte del Consejo. Para estos efectos, realizará convocatorias públicas respecto del procedimiento de acreditación, asegurará su difusión y desarrollará manuales de postulación."

7.-Que, el artículo 50 del mismo reglamento establece que:

"Presentación de antecedentes. Previo a la convocatoria, el Servicio fijará los antecedentes, comprobantes, formularios y demás elementos que deberán ser presentados por parte de las personas jurídicas sin fines de lucro y las personas naturales interesadas en acreditarse, de conformidad con los estándares de acreditación aprobados para tales efectos.
Los antecedentes deberán comprender, al menos, un formulario de postulación y una declaración de compromiso por parte de los interesados, en los que indiquen su

disponibilidad para proporcionar antecedentes adicionales y aclarar las dudas que surjan del Consejo, cuando corresponda.
El contenido y forma de los antecedentes que deberán presentar los interesados en el proceso de acreditación deberá ser determinado por acuerdo del Consejo, y se formalizará mediante una resolución del Director Nacional, de conformidad con lo establecido en el literal g) del artículo 15 de la Ley. El Servicio solicitará la entrega de antecedentes a través de medios electrónicos.
La información y los formularios que deberán ser entregados por parte de los interesados deberán estar permanentemente publicados y actualizados en la página web institucional del Servicio".

8.- Que, en la Sesión Ordinaria N° 55, realizada el día 04 de marzo del año en curso, el Consejo de Estándares y Acreditación acordó que los formatos e instrumentos de medición, calificación y pautas de evaluación para los procesos de acreditación de ejecutores serían revisados en línea.

9.Que, habiéndose efectuado los ajustes a los formatos respectivos, la Secretaria Ejecutiva remitió por correo electrónico de 23 y 24 de marzo, a los Consejeros, la versión definitiva de los documentos indicados para su posterior aprobación administrativa.

10.- Por su parte, es menester señalar que, la Secretaría Ejecutiva elaboró un Manual de Postulación al Proceso de Acreditación de Personas Jurídicas y un Manual de Postulación al Proceso de Acreditación de Personas Naturales, en los cuales se especifican los pasos y etapas de cada proceso, a fin de ser una herramienta facilitadora para quienes postulen, adecuado a los requerimientos requeridos para el año 2026.

12.- Que, en atención a lo anteriormente expuesto, para el presente año, corresponde dictar el acto administrativo por el cual se aprueban los formatos e instrumentos de medición/calificación, pautas de evaluación y Manuales de Postulación, que serán utilizados en el proceso de acreditación de ejecutores para el año 2026.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: FORMALÍZANSE los acuerdos adoptados por el Consejo de Estándares y Acreditación en Sesión N° 55 Ordinaria realizada el día 04 de marzo de 2026, referidos a la aprobación de los formatos e instrumentos de medición, calificación y pautas de evaluación vigentes a partir del año 2026, determinados por el Consejo de Estándares y Acreditación, cuyo tenor es el siguiente:

I. FORMATOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN/CALIFICACIÓN Y PAUTAS DE EVALUACIÓN DE PERSONAS JURIDICAS:

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	FOLIO EXPEDIENTE: (USO INTERNO)

ANEXO N°1:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FIRMADA POR EL/LA REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO SOLICITANTE, QUE DECLARA COMPROMISO DE ENTREGAR ANTECEDENTES ADICIONALES O ACLARAR DUDAS DURANTE EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

Yo _____, cédula nacional de identidad Nº _____en mi calidad de representante legal de la institución denominada_____, declaro:

La institución denominada _____, Rol Único Tributario: _____ se compromete a entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas al Consejo de Estándares y Acreditación, durante el proceso de acreditación como organismo ejecutor para implementar los programas a través de los cuales se ejecuten las medidas, sanciones dispuestas en la ley N° 20.084, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 50 del 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.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma representante legal

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	FOLIO EXPEDIENTE: (USO INTERNO)

ANEXO N°2:

DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN, REFERIDA A LA PROHIBICIÓN DE TRABAJAR CON MENORES DE EDAD

Yo _____, cédula nacional de identidad Nº _____en mi calidad de representante legal de la institución denominada_____, declaro:

Las personas que trabajan en la institución 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.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma representante legal

***Debe ser firmada ante notario/a público/a.**

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	FOLIO EXPEDIENTE: (USO INTERNO)

ANEXO N°3:

DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN, REFERIDA A LOS DERECHOS LABORALES DE SUS TRABAJADORES/AS, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.

Yo _____, cédula nacional de identidad Nº _____en mi calidad de representante legal de la institución denominada_____, declaro:

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.

La institución no está afecta a la incompatibilidad e inhabilidad indicada en el art 47. Numeral 3, del 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.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma representante legal

***Debe ser firmada ante notario/a público/a.**

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	FOLIO EXPEDIENTE: (USO INTERNO)

ANEXO N°4:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE, QUE DECLARA CONTAR CON PÁGINA WEB Y CON EL CONTENIDO EXIGIDO EN EL ESTÁNDAR.

Yo _____, cédula nacional de identidad Nº _____en mi calidad de representante legal de la institución denominada_____, declaro:

La organización cuenta con una página web institucional, cuyo enlace es:

_____

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.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma representante legal

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PERSONAS JURÍDICAS

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,

_____

Firma representante legal

_____

Fecha de envío solicitud de acreditación

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	Folio Expediente: (uso interno)

(COMPLETAR EN FORMATO DIGITAL)

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre o Razón Social:			
RUT:	Página Web:		
Dirección:	Macrozona a la que postula: (marcar con X)	NORTE	
Nº telefónico:		CENTRO	
Correo Electrónico:		SUR	

ANTECEDENTES REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

Nombre completo:
RUN:
Dirección:
Nº telefónico:
Correo Electrónico:

Nombre completo:
RUN:
Dirección:
Nº telefónico:
Correo Electrónico:

Para solicitar la acreditación se deberán enviar por correo electrónico los siguientes documentos:

I.	DOCUMENTOS INSTITUCIONALES (para verificar requisitos legales y reglamentarios)		
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 y 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	**Documentos a presentar**	**Medio de verificación**	**Check** (uso interno)
	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.	
	1.2 Formulario de Solicitud de Acreditación	Correo automático generado al completar y enviar el formulario digital. (Este formulario no debe ser enviado por correo).	
	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.	
	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.	
	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.	
	1.6 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 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.	

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

II. DIMENSIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS				
	Estándar	**Documentos a presentar**	**Medio de verificación**	**Check** (uso interno)
Estándares aprobados mediante resolución exenta N°004/2023, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.	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.	Organigrama actualizado del organismo solicitante, donde conste el/la profesional o la unidad responsable del desarrollo de procesos de reclutamiento (llamado y selección).	
		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 conste su horario de trabajo, función y tarea específica.	
		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).	
	La organización cuenta con un procedimiento de selección de personas orientado a contar con recurso humano especializado y adecuado a sus fines.	2.4 Procedimiento de selección de personas y perfiles de cargo.	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.	
	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.	2.5 Plan de formación.	Plan de formación, que dé cuenta de iniciativas de actualización de conocimientos y/o habilidades, sistemáticas y fundamentadas, que considere los diferentes roles, perfiles y necesidades formativas de los/as trabajadores/as de la institución. El plan debe contener procesos relativos al planeamiento, seguimiento y evaluación de éste, por ejemplo: identificación de necesidades de formación, definición de ejecutores internos o externos, identificación de participantes en los cursos, evaluación de la implementación, etc. Respecto de las iniciativas de formación a desarrollar, deben identificarse al menos, acciones a realizar, objetivos de aprendizaje, mecanismos de implementación (por ejemplo, jornadas internas, contratación de cursos, etc.), evaluación de aprendizajes y modalidad.	
	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	2.6 Contratos de trabajo de toda la dotación.	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.	

	programas dirigidos a la intervención directa con adolescentes y jóvenes infractores de ley. Con todo, deberán tener el 100% de contratos escriturados.	2.7 Documento que dé cuenta de la dotación.	Documento que dé cuenta de la dotación actualizada que indique el nombre y run de la persona, el cargo y la modalidad de contratación.	
	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).	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.	
	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.	Documento que contenga Plan de Emergencias formalizado del organismo solicitante, con el objetivo de proteger la salud integral de las trabajadoras y trabajadores.	
	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.	2.10 Plan de cuidado.	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 manejar fuentes de desgaste emocional.	
III. DIMENSIÓN GESTIÓN ORGANIZACIONAL				
Estándares aprobados mediante resolución exenta N°004/2023, del Servicio Nacional	**Estándar**	**Documentos a presentar**	**Medio de verificación**	**Check** (uso interno)
	La organización tiene una misión, visión y valores estratégicos coherentes con el propósito y la finalidad del servicio.	3.1 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 del organismo solicitante.	

de Reinserción Social Juvenil.	La organización implementa un sistema de evaluación anual y formal de sus trabajadores/as que permite hacer un seguimiento del desempeño y establecer mejoras.	3.2 Documento en el que conste el sistema de evaluación anual.	Sistema de evaluación anual y formal de los trabajadores/as para el seguimiento del desempeño y mejoras.	
		3.3 Instrumentos del sistema de evaluación.	Instrumentos de dicho sistema, tales como formularios de evaluación de desempeño, formatos de instalación de mejoras, entre otros.	
	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).	3.4 Documento/s de respaldo que dé cuenta del trabajo relacionado con clima organizacional al interior de la institución.	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.	
	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.	3.5 Protocolos	3.5.1) Protocolo de confidencialidad de datos sensibles de los/las adolescentes.	
			3.5.2) Protocolo de Medidas de resguardo y cuidado de la vida e integridad de jóvenes (riesgo suicida, autolesiones, heterolesiones, entre otros).	
			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.	
			3.5.4) Protocolo de acción ante situaciones de crisis externas (emergencias, incendios, inundaciones, terremotos, entre otras)	
			3.5.5) Protocolo de Derivación de usuarios/as a otras redes del intersector (Salud, protección)	
	La organización mantiene información actualizada en su página web sobre su estructura de gobierno corporativo, identificando a sus miembros fundadores, miembros de	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	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	

	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.	el estándar (Anexo N°4*)	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. El Consejo podrá ingresar a la página web para verificar la consistencia de lo declarado.	
	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.	3.7 Certificado emitido por el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil O, Copia simple de documentos que acrediten años de experiencia del organismo solicitante.	Certificado emitido por el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil 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 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."	

RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REPOSICIÓN Y RECLAMACIÓN EN SUBSIDIO.

EN LO PRINCIPAL: RECURSO DE REPOSICIÓN; **OTROSÍ:** EN SUBSIDIO, RECLAMACIÓN[1].

Dirigido a : (autoridad que dictó el acto que se recurre).

Fecha de presentación : _____

Identificación del recurrente:

Nombre completo: _____

Cédula de Identidad: _____

Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

En caso de actuar representado, acompañar los siguientes antecedentes:

Nombre representante: _____

Cédula de Identidad: _____

Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

Acto donde consta representación: _____ (acompañar)[2]

Antecedentes del recurso:

Resolución Exenta o Acto administrativo contra el que se recurre: _____

Fecha en que le fue notificado: (Acompañar copia de correo de notificación que dé cuenta de la fecha) _____

Motivos o fundamentos del recurso: (Especificar claramente motivos por los que considera que el acto notificado es impugnable, y los fundamentos de sus alegaciones).

_____
_____
_____
_____
_____. (si falta espacio para describir fundamentos, utilice hoja anexa).

[1] El artículo 54 del D.S. N° 56, de 2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento que determina el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, señala que, contra los acuerdos del consejo, podrá interponerse recurso de reposición y subsidiario de reclamación en subsidio, ante el Subsecretario de Justicia.
[2] Según requisitos establecidos en el artículo 22 de la Ley N° 19.880.

Documentos que se acompañan para probar sus alegaciones:

1. _____

2._____

Solicitud concreta: (indíquela claramente, pudiendo ser más de una, señalando que es lo que solicita).

_____
_____
_____
_____.

Forma de notificación:

Solicito a UD., que las resoluciones o actos que se emitan sobre el presente recurso me sean notificadas al correo electrónico _____.

OTROSÍ: Solicito tener presente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del D.S. N° 56, de 2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento que determina el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, presento recurso de reclamación, en los mismos términos expuestos en lo principal de esta presentación, ante el Subsecretario de Justicia, para que en caso de ser rechazada ya sea total o parcialmente la reposición interpuesta en lo principal, resuelva el asunto sometido a su consideración y en uso de sus facultades _____(indicar petición concreta).

_____
Firma del recurrente

_____
Firma del representante
(si procediera)

PAUTA DE EVALUACIÓN PERSONAS JURÍDICAS		
SOLICITUD DE ACREDITACIÓN		
	DOCUMENTOS INSTITUCIONALES (para acreditar requisitos legales)	**CHECK**
I	1.1 Carta de Solicitud de Acreditación.	
	1.2 Formulario de Solicitud de Acreditación.	
	1.3 Declaración Jurada Simple que indica el compromiso de entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas. (Anexo Nº1*)	
	1.4 Escritura de constitución, estatutos y sus modificaciones.	
	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.	
	1.6 Certificado/s de no prohibición de trabajar con menores de edad emitido por el Registro Civil e identificación, respecto de cada uno/a los/as integrantes del directorio y de quien/es ejerce/n la representación legal del organismo solicitante.	
	1.7 Certificado/s de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil e identificación, respecto de cada uno/a los/as integrantes del directorio y de quien/es ejerce/n la representación legal del organismo solicitante.	
	1.8 Certificado/s de inhabilidades por maltrato relevante emitido por el Registro Civil e identificación, respecto de cada uno/a los/as integrantes del directorio y de quien/es ejerce/n la representación legal del organismo solicitante.	
	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 Nº2*)	
	1.10 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 (Anexo Nº3*)	
II	**DOCUMENTOS ESTÁNDARES RELATIVOS A LA DIMENSIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS**	**CHECK**
	2.1 Organigrama del organismo solicitante.	
	2.2 Contrato de trabajo de el/la profesional encargado/a de reclutamiento.	
	2.3 Perfil o descriptor del cargo respectivo de el/la profesional encargado/a del proceso de reclutamiento (llamado y selección)	
	2.4 Procedimiento de selección de personas y perfiles de cargo.	
	2.5 Plan de formación.	
	2.6 Contratos de trabajo de toda la dotación.	
	2.7 Documento que dé cuenta de la dotación.	
	2.8 Certificado de antecedentes labores y previsionales emitido por la Dirección del trabajo (F-30).	
	2.9 Plan de emergencia.	
	2.10 Plan de cuidado.	
III	**DOCUMENTOS ESTÁNDARES RELATIVOS A LA DIMENSIÓN GESTIÓN ORGANIZACIONAL**	**CHECK**
	3.1 Documento institucional que incluya el Plan Estratégico o Memoria institucional del último año.	
	3.2 Documento en el que conste el sistema de evaluación anual.	
	3.3 Instrumentos del sistema de evaluación.	
	3.4 Documento/s de respaldo que dé cuenta del trabajo relacionado con clima organizacional al interior de la institución.	
	3.5 Protocolos: 3.5.1) Protocolo de confidencialidad de datos sensibles de los/las adolescentes; 3.5.2) Protocolo de Medidas de resguardo y cuidado de la vida e integridad de jóvenes (riesgo suicida, autolesiones, heterolesiones, entre otros); 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; 3.5.4) Protocolo de acción ante situaciones de crisis externas (emergencias, incendios, inundaciones, terremotos, entre otras); 3.5.5) Protocolo de Derivación de usuarios/as a otras redes del intersector (Salud, protección)	
	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*)	
	3.7 Certificado emitido por el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil o, Copia simple de documentos que acrediten años de experiencia del organismo solicitante.	

PAUTA DE EVALUACIÓN PERSONAS JURÍDICAS				
I.DOCUMENTOS INSTITUCIONALES (para acreditar requisitos legales y reglamentarios)				
MEDIO DE VERIFICACIÓN	**VERIFICACIÓN INTERNA**	**SOLICITUD DOCUMENTOS PARA SUBSANAR ERRORES FORMALES**	**FECHA SOLICITUD**	**FECHA RECEPCIÓN**
1.1 Carta de Solicitud de Acreditación firmada por el/la representante legal del organismo solicitante con la fecha de presentación de los antecedentes.				
1.2 Formulario de Solicitud de Acreditación Digital				
1.3 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. (Anexo N°1*)				
1.4 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.				
1.5 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.				
1.6 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 la no prohibición para trabajar con menores de edad.				
1.7 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.				
1.8 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.				
1.9 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. (Anexo N°2*)				
1.10 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 (Anexo N°3*)				

VERIFICACIÓN:
CUMPLE
NO CUMPLE: DESCRIBIR MOTIVO

PAUTA DE EVALUACIÓN PERSONAS JURÍDICAS - CONSEJO DE ESTÁNDARES Y ACREDITACIÓN									
II.ESTÁNDARES RELATIVOS A LA DIMENSIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS					**III. ESTÁNDARES RELATIVOS A LA DIMENSIÓN GESTIÓN ORGANIZACIONAL**				
MEDIO DE VERIFICACIÓN	**VERIFICACIÓN INTERNA**	**SOLICITUD MAYORES ANTECEDENTES**	**FECHA SOLICITUD**	**FECHA RECEPCIÓN**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**VERIFICACIÓN INTERNA**	**SOLICITUD MAYORES ANTECEDENTES**	**FECHA SOLICITUD**	**FECHA RECEPCIÓN**
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).					3.1 Plan estratégico o última Memoria institucional, en los que conste la misión, visión y valores estratégicos del organismo solicitante.				
2.2 Contrato de trabajo actualizado de el/la profesional encargado/a de reclutamiento, donde conste su horario de trabajo, función y tarea específica.					3.2 Sistema de evaluación anual y formal de los trabajadores/as para el seguimiento del desempeño y mejoras				
2.3 Perfil o descriptor de cargo de el/la profesional encargado/a del proceso de reclutamiento (llamado y selección).					3.3 Instrumentos del sistema de evaluación, tales como formularios de evaluación de desempeño, formatos de instalación de mejoras, entre otros.				
2.4 Procedimiento de selección de personas y perfiles de cargo. 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.					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.				
2.5 Plan de formación, que dé cuenta de iniciativas de actualización de conocimientos y/o habilidades, sistemáticas y fundamentadas, que considere los diferentes roles, perfiles y necesidades formativas de los/as trabajadores/as de la institución. El plan debe contener procesos relativos al planeamiento, seguimiento y evaluación de éste, por ejemplo: identificación de necesidades de formación, definición de ejecutores internos o externos, identificación de participantes en los cursos, evaluación de la implementación, etc. Respecto de las iniciativas de formación a desarrollar, deben identificarse al menos, acciones a realizar, objetivos de aprendizaje, mecanismos de implementación (por ejemplo, jornadas internas, contratación de cursos, etc.), evaluación de aprendizajes y modalidad.					3.5.1 Protocolo de confidencialidad de datos sensibles de los/las adolescentes.				
					3.5.2) Protocolo de Medidas de resguardo y cuidado de la vida e integridad de jóvenes (riesgo suicida, autolesiones, heterolesiones, entre otros).				
					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).				
					3.5.4) Protocolo de acción ante situaciones de crisis externas (emergencias, incendios, inundaciones, terremotos, entre otras);				
					3.5.5) Protocolo de Derivación de usuarios/as a otras redes del intersector (Salud, protección)				
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.					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 ejecutan, lugares donde los ejecutan, periodo 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. (Anexo N°4°) El Consejo podrá ingresar a la página web para verificar la consistencia de lo declarado.				
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.					3.7 Certificado emitido por el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil 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 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.				
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.									
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.									
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 manejar fuentes de desgaste emocional.									

VERIFICACIÓN:

CUMPLE

NO CUMPLE: DESCRIBIR MOTIVO

II. FORMATOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN/CALIFICACIÓN Y PAUTAS DE EVALUACIÓN DE PERSONAS NATURALES:

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	FOLIO EXPEDIENTE: (USO INTERNO)

ANEXO N°1:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FIRMADA POR EL/LA SOLICITANTE, QUE DECLARA COMPROMISO DE ENTREGAR ANTECEDENTES ADICIONALES O A ACLARAR DUDAS DURANTE EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

Yo_____,
cédula nacional de identidad Nº _____, declaro que:

Me comprometo a entregar antecedentes adicionales y/o aclarar dudas al Consejo de Estándares y Acreditación, durante el proceso de acreditación como Persona Natural para implementar los programas a través de los cuales se ejecuten mediaciones dispuestas en la ley N° 21.527, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 50 del 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.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma solicitante acreditación

_____

Fecha de envío solicitud de acreditación

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	FOLIO EXPEDIENTE: (USO INTERNO)

ANEXO N°2:

DECLARACIÓN JURADA FIRMADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A DE LA PERSONA NATURAL SOLICITANTE QUE CONSTE QUE NO ESTÁ AFECTO/A A LAS PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo_____,
cédula nacional de identidad Nº _____, declaro que:

No me encuentro afectado/a por ninguna de las siguientes 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, esto es:

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 solicitud de acreditación;
b) Haber sido sancionado/a por la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
c) Funcionarios/as Públicos/as que ejerzan funciones de fiscalización o control sobre las instituciones acreditadas.

Me comprometo, además, a dar oportuno aviso si llegase a incurrir en cualquiera de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades aquí señaladas.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

_____

Firma solicitante acreditación

***Debe ser firmada ante notario/a público/a.**

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	FOLIO EXPEDIENTE: (USO INTERNO)

ANEXO N°3:

DECLARACIÓN JURADA FIRMADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A DE LA PERSONA NATURAL SOLICITANTE QUE EXPRESE QUE POSEE DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN MEDIACIÓN.

Yo_____,
cédula nacional de identidad N° _____, declaro que:

Poseo al menos dos años de experiencia ejerciendo como profesional mediador/a y para comprobarlo, adjunto a esta declaración la siguiente documentación:

a) LLENAR CON DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
b) LLENAR CON DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
c) LLENAR CON DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
d) LLENAR CON DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

_____

Firma solicitante acreditación

***Debe ser firmada ante notario/a público/a.**

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	FOLIO EXPEDIENTE: (USO INTERNO)

ANEXO N°4:

DECLARACIÓN JURADA FIRMADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A DE LA PERSONA NATURAL SOLICITANTE QUE CONSTE QUE NO HA SIDO SANCIONADO/A PREVIAMENTE POR CONDUCTAS QUE CONTRAVENGAN LOS PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN

Yo_____,
cédula nacional de identidad N° _____, declaro que:

No he sido sancionado/a 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 y Árbitros Financieros, del Servicio Nacional del Consumidor.
e) Mediadores/as Penales Juveniles, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Me comprometo, además, a dar oportuno aviso si llegase a ser sancionado/a por alguno de los organismos aquí señalados.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

_____

Firma solicitante acreditación

***Debe ser firmada ante notario/a público/a.**

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	FOLIO EXPEDIENTE: (USO INTERNO)

SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PERSONAS NATURALES

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°_____, solicito a UD. otorgar la acreditación como MEDIADOR/A PENAL JUVENIL para implementar los programas a través de los cuales se ejecuten las mediaciones dispuestas en la ley N° 21.527.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

_____

Firma solicitante acreditación

_____

Fecha de envío solicitud de acreditación

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	FOLIO EXPEDIENTE: (USO INTERNO)

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL REGISTRO DE MEDIADORES/AS PENALES JUVENILES DEL SERVICIO NACIONAL DE REINSERCIÓN SOCIAL JUVENIL

A través de la presente, yo_____, Cédula de Identidad N°_____ autorizo al Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil a publicar los datos personales que se especifican a continuación, por el tiempo que se mantenga vigente mi 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.

(Complete con una X según corresponda)

Datos personales a publicar en el sitio web del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil que requieren de su autorización:	SI	NO
Correo Electrónico		
Teléfono		

El Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil requiere solicitar a los/as Mediadores/as acreditados/as e inscritos en el respectivo registro, autorización escrita para publicar, por medios electrónicos, los datos personales recién detallados con el objeto de dar a conocer a los usuarios la información necesaria para contactar y requerir los servicios de Mediación Penal Juvenil, según lo dispuesto en la Ley 20.084 y de la Ley 21.527.

Asimismo, mediante la presente tomo conocimiento que los siguientes datos personales no requieren de mi autorización expresa para ser publicados, pues forman parte del contenido mínimo del registro que debe publicarse en el sitio web del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil:

- Nombre completo
- Profesión y especialidad
- Macro zona donde realizará sus funciones (Región/es, Provincia/as y Comuna/as)

_____

Firma solicitante acreditación

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	Folio Expediente: (uso interno)

(COMPLETAR EN FORMATO DIGITAL)

I. ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre completo postulante:
RUN:
Profesión/es:
Domicilio: calle/comuna/ciudad/región
N° teléfono:
Correo electrónico:

II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS (agregar más cuadros de ser necesario)

Antecedentes Académicos de Pregrado					
Titulo					
Institución					
N° de semestres		Fecha de titulación		País	

Antecedentes Académicos de Pregrado					
Titulo					
Institución					
N° de semestres		Fecha de titulación		País	

Antecedentes Académicos de Post títulos, Diplomados y/o especializaciones					
Titulo					
Institución					
N° de semestres		N° de horas		País	

Antecedentes Académicos de Post títulos, Diplomados y/o especializaciones					
Titulo					
Institución					
N° de semestres		N° de horas		País	

Antecedentes Académicos de Post títulos, Diplomados y/o especializaciones					
Titulo					
Institución					
N° de semestres		N° de horas		País	

III. ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA EN MEDIACIÓN (agregar más cuadros de ser necesario)

Antecedentes Experiencia Profesional en Mediación					
Cargo					
Institución					
Fecha de ingreso		Fecha de finalización		País	

Antecedentes Experiencia Profesional en Mediación					
Cargo					
Institución					
Fecha de ingreso		Fecha de finalización		País	

Antecedentes Experiencia Profesional en Mediación					
Cargo					
Institución					
Fecha de ingreso		Fecha de finalización		País	

Para solicitar la acreditación se deberán enviar por correo electrónico los siguientes documentos:

I. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES (para acreditar requisitos legales y reglamentarios)			
I.- 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 y 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.	**Documentos a presentar**	**Medio de verificación**	**Check** (uso interno)
	1.1 Carta de Solicitud de Acreditación	Carta de solicitud de acreditación firmada por la persona natural solicitante.	
	1.2 Formulario de Solicitud de Acreditación	Correo automático generado al completar y enviar el formulario digital (Este formulario no debe ser enviado por correo).	
	1.3 Copia Simple C.I.	Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente correspondiente a la persona natural solicitante.	
	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.	
	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.	
	1.6 Documento/s expedido/s por la entidad educacional respectiva que indique claramente la formación especializada en materias de infancia, adolescencia, victimología, proceso penal juvenil y/o justicia restaurativa.	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.	
	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.	

	1.8 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 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.	
	1.9 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 diez (10) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de la persona natural solicitante, donde conste que no tiene inhabilidades por maltrato relevante.	
	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.	
	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 solicitud de acreditación; b) Haber sido sancionado/a por la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación. c) Funcionarios/as Públicos/as que ejerzan funciones de fiscalización o control sobre las instituciones acreditadas. (anexo N°2*)	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.	
	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.	Autorización de publicación de datos personales en el registro de mediadores/as penales juveniles del Servicio Nacional de Reinserción Social juvenil	

II. DIMENSIÓN TÉCNICA				
	Estándar	**Documentos a presentar**	**Medio de verificación**	**Check** (uso interno)
II.- Estándares aprobados mediante resolución exenta N°039/2023, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.	Profesional universitario/a de las ciencias sociales, humanas o pedagógicas, de una carrera de a lo menos 8 semestres.	2.1 Título profesional	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 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.	
	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/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.	
	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. 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*). En el caso de mediaciones familiares, la comprobación de la experiencia declarada deberá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios: 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.	
	No haber sido sancionado/a previamente por conductas que contravengan los principios de la mediación, de acuerdo con los registros nacionales de mediación familiar, escolar, sanitaria, de consumo, y penal.	2.4 Declaración jurada ante notario/a público/a, donde consta que no ha sido sancionado/a previamente por conductas que contravengan los principios de la mediación. (anexo N°4*)	Declaración Jurada firmada ante notario/a público/a por la persona natural solicitante, que declara que no 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.	

RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REPOSICIÓN Y RECLAMACIÓN EN SUBSIDIO.

EN LO PRINCIPAL: RECURSO DE REPOSICIÓN; **OTROSÍ:** EN SUBSIDIO, RECLAMACIÓN[1].

Dirigido a : (autoridad que dictó el acto que se recurre).

Fecha de presentación : _____

Identificación del recurrente:

Nombre completo: _____

Cédula de Identidad: _____

Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

En caso de actuar representado, acompañar los siguientes antecedentes:

Nombre representante: _____

Cédula de Identidad: _____

Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

Acto donde consta representación: _____ (acompañar)[2]

Antecedentes del recurso:

Resolución Exenta o Acto administrativo contra el que se recurre: _____

Fecha en que le fue notificado: (Acompañar copia de correo de notificación que dé cuenta de la fecha) _____

Motivos o fundamentos del recurso: (Especificar claramente motivos por los que considera que el acto notificado es impugnable, y los fundamentos de sus alegaciones).

_____
_____
_____
_____
_____. (si falta espacio para describir fundamentos, utilice hoja anexa).

[1] El artículo 54 del D.S. N° 56, de 2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento que determina el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, señala que, contra los acuerdos del consejo, podrá interponerse recurso de reposición y subsidiario de reclamación en subsidio, ante el Subsecretario de Justicia.
[2] Según requisitos establecidos en el artículo 22 de la Ley N° 19.880.

Documentos que se acompañan para probar sus alegaciones:

1. _____

2. _____

Solicitud concreta: (indíquela claramente, pudiendo ser más de una, señalando que es lo que solicita).

_____
_____
_____
_____

Forma de notificación:

Solicito a UD., que las resoluciones o actos que se emitan sobre el presente recurso me sean notificadas al correo electrónico _____.

OTROSÍ: Solicito tener presente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del D.S. N° 56, de 2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento que determina el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, presento recurso de reclamación, en los mismos términos expuestos en lo principal de esta presentación, ante el Subsecretario de Justicia, para que en caso de ser rechazada ya sea total o parcialmente la reposición interpuesta en lo principal, resuelva el asunto sometido a su consideración y en uso de sus facultades _____(indicar petición concreta).

_____
Firma del recurrente

_____
Firma del representante
(si procediera)

PAUTA DE EVALUACIÓN PERSONAS NATURALES		
SOLICITUD DE ACREDITACIÓN		
I	**DOCUMENTOS INSTITUCIONALES** (para acreditar requisitos legales y reglamentarios)	CHECK
	1.1 Carta de Solicitud de Acreditación.	
	1.2 Formulario de Solicitud de Acreditación Digital.	
	1.3 Copia Simple de Cedula de Identidad.	
	1.4 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 Estado.	
	1.5 Documento/s expedido/s por la entidad educacional respectiva que indique claramente la formación especializada en mediación.	
	1.6 Documento/s expedido/s por la entidad educacional respectiva que indique claramente la formación especializada en materias de infancia, adolescencia, victimología, proceso penal juvenil y/o justicia restaurativa.	
	1.7 Certificado de no prohibición de trabajar con menores de edad emitido por el Registro Civil e identificación.	
	1.8 Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil e identificación.	
	1.9 Certificado de inhabilidades por maltrato relevante emitido por el Registro Civil e identificación.	
	1.10 Declaración Jurada simple entrega documentos adicionales. (anexo N°1*)	
	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 solicitud de acreditación; b) Haber sido sancionado/a por la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación. c) Funcionarios/as Públicos/as que ejerzan funciones de fiscalización o control sobre las instituciones acreditadas. (anexo N°2*)	
	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.	
II	**DOCUMENTOS DIMENSIÓN TÉCNICA**	CHECK
	2.1 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 Estado.	
	2.2 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.	
	2.3 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 para aquellos casos de profesionales que ejerzan la mediación de manera particular e independiente, deberán presentar declaración jurada firmada ante notario (anexo N°3*) acompañando documentos formales que permitan comprobar la experiencia declarada.	
	2.4 Declaración jurada ante notario/a público/a, donde consta que no ha sido sancionado/a previamente por conductas que contravengan los principios de la mediación. (anexo N°4*)	

PAUTA DE EVALUACIÓN PERSONAS NATURALES				
I.DOCUMENTOS INSTITUCIONALES (para acreditar requisitos legales)				
MEDIO DE VERIFICACIÓN	**VERIFICACIÓN INTERNA**	**SOLICITUD DOCUMENTOS PARA SUBSANAR ERRORES FORMALES**	**FECHA SOLICITUD**	**FECHA RECEPCIÓN**
1.1 Carta de solicitud de acreditación firmada por la persona natural solicitante.				
1.2 Formulario de Solicitud de Acreditación Digital.				
1.3 Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente correspondiente a la persona natural solicitante.				
1.4 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.				
1.5 Documento/s expedido/s por la entidad educacional respectiva, que indique claramente la **formación especializada en mediación**, debe indicar el nombre de la persona que aprobó la formación, el área de formación y el número de horas de especialización.				
1.6 Documento/s expedido/s por la entidad educacional respectiva, que indique claramente la formación **especializada en materias de infancia, adolescencia, victimología, proceso penal juvenil y/o justicia restaurativa**, debe indicar el nombre de la persona que aprobó la formación, el área de formación y el número de horas de especialización.				
1.7 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.				
1.8 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.				
1.9 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.				
1.10 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. (anexo N°1*)				
1.11 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 (anexo N°2*)				
1.12 Autorización de publicación de datos personales en el registro de mediadores/as penales juveniles del Servicio Nacional de Reinserción Social juvenil*				

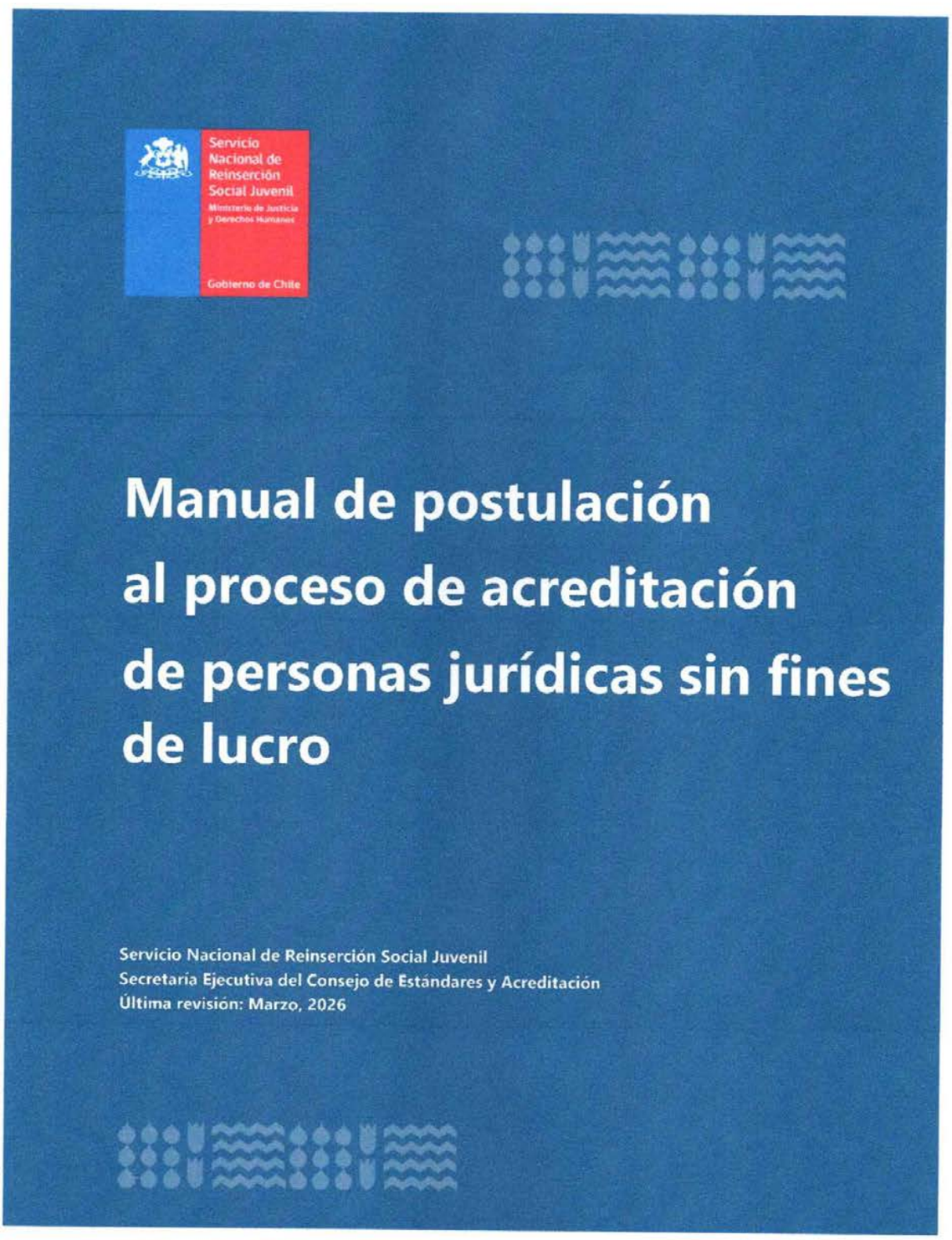
VERIFICACIÓN:
CUMPLE
NO CUMPLE: DESCRIBIR MOTIVO

PAUTA DE EVALUACIÓN PERSONAS NATURALES - CONSEJO DE ESTÁNDARES Y ACREDITACIÓN								
II. DIMENSIÓN TÉCNICA								
MEDIO DE VERIFICACIÓN	GABRIELA ZAPATA	CATALINA OPAZO	FRANCISCO ESTRADA	RODRIGO ALVAREZ	CAROLINA VILLAGRA	SOLICITUD DE MAYORES ANTECEDENTES	FECHA SOLICITUD	FECHA RECEPCIÓN
2.1 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 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.								
2.2 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.								
2.3 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. 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*). En el caso de mediaciones familiares, la comprobación de la experiencia declarada deberá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios: 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.								
2.4 Declaración Jurada firmada ante notario/a público/a por la persona natural solicitante, que declara que no 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. (anexo N°4*)								

VERIFICACIÓN:
CUMPLE
NO CUMPLE: DESCRIBIR MOTIVO

ARTÍCULO SEGUNDO: DEROGÁSE a contar de la fecha de total tramitación del presente acto administrativo, la Resolución Exenta N° 222 de fecha 29 de abril de 2025, que formaliza acuerdos del Consejo de Estándares y Acreditación adoptados en Sesión N°41 ordinaria, referidos a la aprobación de formatos e instrumentos de calificación y pautas de evaluación del año 2025.

ARTÍCULO TERCERO: APRUÉBASE el Manual de Postulación al Proceso de Acreditación de Personas Jurídicas sin fines de lucro, y sus anexos, cuyo texto es el siguiente:



	Manual de postulación al proceso de acreditación de personas jurídicas sin fines de lucro			
	Fecha de elaboración	Marzo 2026	Código	
	Unidad: Secretaría Ejecutiva del Consejo de Estándares y Acreditación			

INSTITUCIONES EN GENERAL:

Tabla de Contenidos

Contenido

I. IDENTIFICACIÓN 3
II. OBJETIVO 4
III. ALCANCE 4
IV. NORMAS Y REFERENCIAS 4
V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 5
VI. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN 8
VII. REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN 11
VIII. CÓMO PARTICIPAR DEL PROCESO 12
ANEXOS 31

I. IDENTIFICACIÓN

Secretaría Ejecutiva
Consejo de Estándares y Acreditación

HISTÓRICO DE VERSIONES DEL DOCUMENTO			
VERSIÓN	**FECHA**	**MOTIVO DE LA REVISIÓN**	**PÁGINAS ELABORADAS O MODIFICADAS**
2024	Marzo 2025	Actualización.	1-37
2025	Marzo 2026	Actualización	1-37

II. OBJETIVO

El manual tiene por finalidad orientar y facilitar el proceso cada etapa del proceso de acreditación, con información relevante y de utilidad para quienes quieran formar parte del registro de organismos acreditados.

III. ALCANCE

El Manual es aplicable al proceso de acreditación ante el Consejo de Estándares y Acreditación de personas jurídicas sin fines de lucro.

IV. NORMAS Y REFERENCIAS

Serán aplicables los siguientes cuerpos normativos, que se entenderá forman parte del procedimiento, y que los interesados deberán tener a la vista a efectos de presentar el requerimiento de acreditación.

- Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley Nº 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

- 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, en sus artículos 13, 17, 21, 29, 36 y siguientes, 54 y demás normas pertinentes.

- Ley N° 20.084, que establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes infractores a la Ley Penal, artículos 5°, 9 y demás pertinentes.

- Decreto Supremo N° 1378, del 2007, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento de la Ley N° 20.084.

- Decreto Supremo N° 56, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprobó el reglamento que determina los procedimientos para el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, y regula las materias necesarias para la adecuada ejecución del sistema de acreditación de organismos y programas regulados en el párrafo 3° del título II de la Ley N° 21.527.

- Ley N° 19.862, que establece registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para efectos de este manual, se entenderá por:

Servicio: Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil creado por la Ley N°21.527, de carácter descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sujeto a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Director/a Nacional: Director/a Nacional del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Ley: 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 los Adolescentes, y a otras normas que indica.

Consejo de Estándares y Acreditación, en adelante, indistintamente "el Consejo" o "CEA": Órgano creado por el artículo 17 de la Ley N°21.527, que tiene por objeto aprobar los estándares de funcionamiento y de acreditación de los programas relacionados con la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N°20.084 y acreditar dichos programas. Además, dentro de sus funciones acreditará a las personas jurídicas sin fines de lucro cuyo objeto sea la ejecución de programas de reinserción social, y a las personas naturales que presten servicios de conformidad a los estándares de acreditación previamente aprobados. También declarará la pérdida de dichas acreditaciones.

Acreditación: Proceso llevado a cabo por el Consejo de Estándares y Acreditación, cuya finalidad es evaluar el cumplimiento de los estándares aprobados, previa propuesta del Servicio, según lo dispuesto en el reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°56, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Ejecutores: Personas jurídicas sin fines de lucro y las personas naturales que han sido previamente acreditadas por el Consejo de Estándares y Acreditación, y que se encuentran habilitadas para participar en las licitaciones que lleve a cabo el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Secretario/a Ejecutivo/a: Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo de Estándares y Acreditación.

Medios de verificación: Medios o instrumentos que permiten constatar, objetivar, probar, demostrar y/o evidenciar el cumplimiento de los estándares.

Expediente de acreditación: Es el conjunto de documentos, en formato digital, que se compila de forma individualizada para cada procedimiento de acreditación que se efectúe, y que incorpora todos los antecedentes que se encuentren definidos para el proceso. El expediente contiene, además, los registros de los hallazgos y constataciones efectuadas, de modo que sirvan para ser utilizados como fundamento para las evaluaciones y decisiones que adopte el Consejo de Estándares y Acreditación durante el respectivo procedimiento.

Estándar: Norma o patrón orientador que reúne especificaciones de diversas dimensiones que son relevantes para el aseguramiento de la calidad de la oferta programática del Servicio, considerando diferentes niveles de exigencia de las prestaciones que deben desarrollarse.

Estándar de acreditación: Son aquellos estándares propuestos por el/a Director/a Nacional y aprobados por el Consejo, para la acreditación de personas jurídicas sin fines de lucro, de personas naturales, y de programas relacionados con la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N°20.084.

Estándar de funcionamiento: Condiciones que deben cumplir los programas relacionados con la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N° 20.084 que contribuyan al abandono de toda conducta delictiva y a la integración social de sus sujetos de atención. Los estándares de funcionamiento incluyen estándares de calidad y estándares que establezcan los requisitos mínimos para ejecutar un programa.

Modelo de intervención especializado: Conjunto estructurado de acciones especializadas basadas en prácticas efectivas orientadas a modificar la conducta delictiva y a incidir en la plena integración social de los sujetos de atención del Servicio.

Programa: Planificación ordenada y estructurada de actividades integradas y articuladas, orientadas al logro de la finalidad y propósito del modelo de intervención especializado. Los programas contemplan objetivos e indicadores, que permitan su evaluación conforme a los medios de verificación fijados al efecto, y que permitan generar evidencia.

Normas o normativas técnicas: Documentos de carácter vinculante que describen las especificaciones técnicas para dar cumplimiento a los estándares de funcionamiento de los programas de intervención vinculados a la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N° 20.084.

Ley N° 20.084: Ley que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

Medidas, sanciones y mediaciones: Son aquellas referidas en los Títulos I y II de la Ley N° 20.084.

Protocolo: Conjunto de indicaciones detalladas que establecen la forma de actuar ante una situación determinada, con las orientaciones necesarias para enfrentar los riesgos de la mejor forma posible.

Plan de cuidado: Aquellas acciones que los/as trabajadores y trabajadoras de la organización realizan para elevar su bienestar físico y mental y que ayudan a prevenir el desgaste profesional y mejorar su calidad de vida, como también, aquellas acciones para detectar, enfrentar y resolver situaciones asociadas al desgaste laboral.

Plan de emergencia: Conjunto de medidas, estrategias y acciones que se realizan con el objetivo de evitar, reducir o disminuir el riesgo de desastres y sus efectos. Los planes de emergencia permiten ordenar las acciones que cada persona debe realizar cuando se genera un siniestro en su centro de trabajo.

Plan de Formación: Documento que registra los objetivos y actividades de aprendizaje, el tiempo requerido y responsables de la ejecución de las actividades de formación.

VI. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN

El proceso de Acreditación de Personas Naturales consta de 6 etapas, descritas a continuación:

1. **Convocatoria** A través de medios de comunicación oficiales, el Servicio convoca a personas jurídicas sin fines de lucro a participar del proceso de acreditación, difundiendo la información respecto de los requisitos, estándares y procedimiento.

2. **Presentación de antecedentes** Las entidades interesadas deberán completar y presentar los antecedentes, comprobantes, formularios y demás elementos exigidos, durante el plazo establecido para ello.

3. **Admisibilidad de la solicitud** El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo verificará que las postulaciones cumplen con presentar la información y documentación exigida.

   En caso de existir errores formales, se otorgará al postulante un plazo de 5 días hábiles desde su notificación para subsanarlos. Vencido el plazo sin que se hayan subsanado los errores observados, la solicitud se tendrá por desistida.

   En caso de considerarse cumplidos los requisitos formales de la solicitud, o una vez subsanadas las observaciones dentro de plazo, el/la Secretario/a Ejecutivo/a levantará un acta que indicará las postulaciones declaradas admisibles.

   Seguidamente, con la información establecida en los numerales 2 y 3, el/a Secretario/a Ejecutivo/a conformará un expediente de acreditación, que hará llegar al Consejo.

4. **Evaluación del expediente de acreditación** El/la Secretario/a Ejecutivo/a convocará al Consejo a una sesión para pronunciarse respecto a las solicitudes de acreditación, la que deberá realizarse en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez días hábiles, desde la entrega del expediente correspondiente.
   El Consejo podrá aceptar, rechazar o solicitar mayores antecedentes. En este último caso, los postulantes tendrán un plazo de cinco días hábiles para remitirlos al/la Secretario/a Ejecutivo/a. Una vez recibidos, se incorporarán al expediente y se convocará al Consejo a

una nueva sesión, en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez días hábiles, para pronunciarse sobre la solicitud de acreditación.

5. **Aprobación o rechazo de acreditación** El Consejo adoptará el acuerdo correspondiente, que aprobará o rechazará la solicitud de acreditación presentada.

   Una vez evaluados todos los expedientes, el/la Secretario/a Ejecutivo/a levantará un acta de acuerdo que contendrá los fundamentos en que se sustenta la aprobación o rechazo, la que sólo podrá fundarse en el cumplimiento o incumplimiento de los estándares establecidos para tales efectos.

   El/la Secretario/a Ejecutivo/a remitirá el acta al/la Director/a Nacional, la que contendrá los acuerdos adoptados por el Consejo, a fin de que dicte el acto administrativo correspondiente, el que será notificado al postulante en la casilla electrónica consignada en la presentación de antecedentes, para que, en caso de que corresponda, interponga los recursos que procedan.

6. **Recursos** Contra los acuerdos del Consejo adoptados en el ejercicio de sus funciones que rechacen una acreditación, sólo procederá recurso de reposición y, subsidiariamente de reclamación, ante el/la Subsecretario/a de Justicia por el directamente afectado.

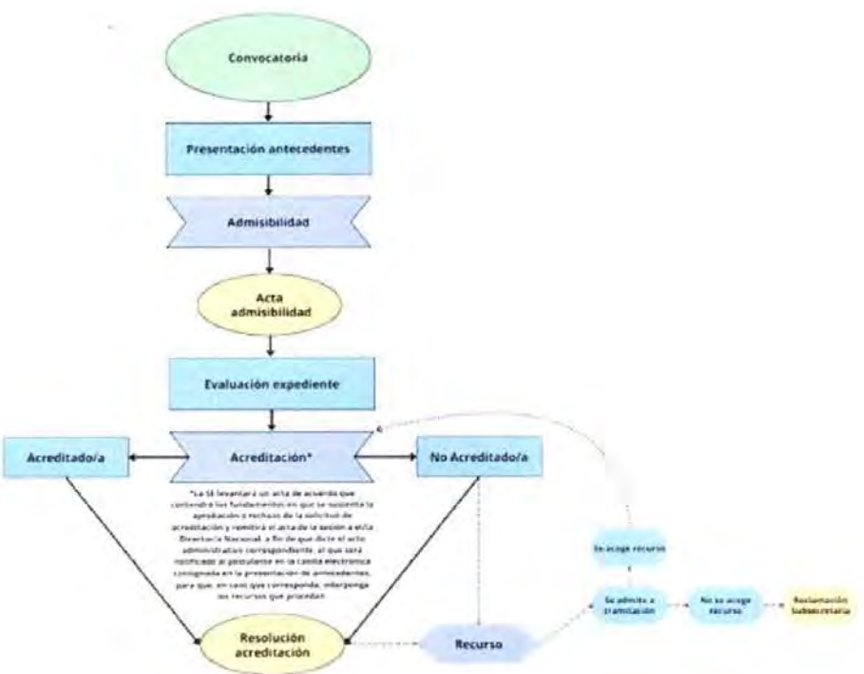
   El recurso de reclamación se sujetará a las siguientes reglas:

   1. Se deberá presentar conjuntamente con el de reposición, y sólo para el caso que se rechace este último recurso;
   2. Se resolverá en un plazo no superior a 30 días;
   3. Se deberá oír previamente al Consejo, el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico;
   4. La resolución que acoja el recurso podrá reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

   En lo no previsto por estas reglas se aplicará supletoriamente la ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En la página web del Servicio se encuentra disponible para descargar un formato referencial: https://www.reinsercionjuvenil.cl/ y como anexo de este manual.

Diagrama del proceso



VII. REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN

Las entidades interesadas en obtener la calidad de organismo acreditado del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser personas jurídicas sin fines de lucro.

2. Tener como objeto la ejecución de programas de reinserción social.

3. No haber sido condenada por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los cinco años anteriores a la respectiva solicitud de acreditación

4. Las personas que trabajan en el organismo solicitante no pueden encontrarse afectas a las siguientes **incompatibilidades e inhabilidades:**

    a. Personas que figuren en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad;
    b. Personas que figuren en el registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar establecido en la ley N°20.066;
    c. Personas 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;
    d. Personas que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales, infracción de los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los cinco años anteriores a la respectiva solicitud de acreditación;

5. Cumplir con los estándares para organismos ejecutores aprobados mediante la resolución exenta N°004/2023, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

VIII. CÓMO PARTICIPAR DEL PROCESO

Las organizaciones que deseen participar en el proceso deben ingresar a la página web (www.reinsercionjuvenil.cl), y **completar el Formulario de postulación.**

El formulario debe ser completado en todos los campos.

Además, deberán **enviar todos los antecedentes que se solicitan**, de forma digital, a la casilla de correo electrónico: secretariaejecutiva@reinsercionjuvenil.cl

En todos los casos que corresponda, **se deberán utilizar los formatos que se pondrán a disposición** en la página web del Servicio Nacional de Reinserción Social juvenil y al final de este Manual.

Al momento de subir los archivos, se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- En el correo electrónico, se deberá especificar en el asunto: "Solicitud de Acreditación + nombre completo de la institución y RUT).
- En el cuerpo del correo electrónico, deberán enlistarse los archivos que se envían, en el orden que se adjuntan.
- La documentación que requiera ser firmada, debe presentarse con la firma manual del representante legal de la entidad postulante y debidamente escaneada; o con firma electrónica, conforme la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- Los archivos deben estar en formato PDF.
- Se deberá resguardar que el peso de los archivos no supere los 34 MB, a fin de no generar rebote de su correo, lo que podría imposibilitar su proceso de Acreditación.
- En caso de superar el máximo de capacidad, el envío deberá 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)

Antecedentes a presentar

Los antecedentes que deben presentarse responden a tres ámbitos:

Documentos institucionales, de carácter administrativo para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley y el Reglamento.

Documentos relativos a estándares de la dimensión de gestión y desarrollo de las personas, aquellos que permiten acreditar las características del personal de los centros de cumplimiento, su formación y capacitación especializada, el ejercicio ético de su profesión y una dotación suficiente.

Documentos relativos a estándares de dimensión de gestión organizacional, aquellos que permiten acreditar las características respecto la estructura, recursos y ordenamiento internos de las organizaciones.

1. <u>Documentos Institucionales</u>

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.

1.2. Formulario digital de Solicitud de Acreditación: Formulario digital de solicitud de acreditación.

Este formulario debe ser llenado solamente de forma digital, en el link dispuesto en la página web.

1.3. Declaración Jurada Simple que indica el compromiso de entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas (Anexo Nº1): 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.

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. Es decir, en dichos estatutos, deberá indicarse que el objeto (o uno de sus objetos) es la ejecución de programas de reinserción social.

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 aquella indicado/a en el certificado de directorio, la institución deberá presentar la escritura pública donde consta dicha delegación.

1.6. 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 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.

Certificado disponible en línea para descargar de forma gratuita en: https://inhabilidades.srcei.cl/Consinhab/consultainhabilidad.do

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.

Certificado disponible en línea para descargar en: https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea

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.

Certificado disponible en línea para descargar de forma gratuita en: https://inhabilidades.srcei.cl/inhabilidadesRelevante/#/inicio

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 Nº2): Declaración jurada firmada 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.

Formato disponible para descargar en la página web del Servicio: https://www.reinsercionjuvenil.cl/ y como anexo de este manual.

1.10. Declaración jurada firmada ante notario/a público/a por el/la representante legal del organismo solicitante, que certifique que la institución 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 y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil. (Anexo Nº3): 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.

Formato disponible para descargar en la página web del Servicio: https://www.reinsercionjuvenil.cl/ y como anexo de este manual.

2. Dimensión Gestión y Desarrollo de las Personas

Relativa a las 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.

Estándar: 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: Organigrama actualizado del organismo solicitante, donde conste el/la profesional o la unidad responsable del desarrollo de procesos de reclutamiento (llamado y selección).

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 conste su horario de trabajo, función y tarea específica.

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).

La documentación será evaluada de forma integrada, por lo debe ser consistente.

Estándar: La organización cuenta con un procedimiento de selección de personas orientado a contar con recurso humano especializado y adecuado a sus fines.

2.4. Documento de procedimiento de selección de personas y perfiles de cargo: 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 procedimiento de selección debe contemplar, al menos, las etapas del proceso de selección; intervinientes y sus roles específicos; mecanismos para definir perfiles de cargo; instrumentos de evaluación; flujos de información y de toma de decisiones.

Estándar: 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.

2.5. Plan de formación: Plan de formación, que dé cuenta de iniciativas de actualización de conocimientos y/o habilidades, sistemáticas y fundamentadas, que considere los diferentes roles, perfiles y necesidades formativas de los/as trabajadores/as de la institución.

El plan debe contener procesos relativos al planeamiento, seguimiento y evaluación de éste, por ejemplo: identificación de necesidades de formación, definición de ejecutores internos o externos, identificación de participantes en los cursos, evaluación de la implementación, etc.

Respecto de las iniciativas de formación a desarrollar, deben identificarse al menos, acciones a realizar, objetivos de aprendizaje, mecanismos de implementación (por ejemplo, jornadas internas, contratación de cursos, etc.), evaluación de aprendizajes y modalidad.

Estándar: 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.

2.6. Contratos de trabajo de toda la dotación: 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.

La documentación debe ser presentada en el mismo orden (número correlativos) que el listado de dotación.

2.7. Documento que dé cuenta de la dotación: Documento que dé cuenta de la dotación actualizada que indique el nombre y run de la persona, el cargo y la modalidad de contratación.

En caso de que la organización posea más de un centro donde se cumplen funciones de programas de justicia juvenil o intervención con jóvenes infractores de ley, la dotación debe informarse por centro de desempeño.

El listado debe estar en el mismo orden (número correlativos) que los contratos.

Estándar: 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): 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, vigente a la fecha de solicitud de acreditación.

Certificado disponible en línea para descargar de forma gratuita en: https://midt.dirtrab.cl/welcome

Estándar: 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: Documento que contenga Plan de Emergencias formalizado del organismo solicitante, con el objetivo de proteger la salud integral de las trabajadoras y trabajadores.

El plan de emergencia debe contener a lo menos:

- Fecha de elaboración.
- Identificación de autores/as.
- Introducción.
- Objetivos generales y específicos.
- Intervinientes, personas y/o organismos responsables de intervenir en materias de riesgos y emergencias (personal interno o externo).
- Los procesos de identificación, evaluación y análisis del riesgo, según su probabilidad e impacto.
- Descripción de las fases de ejecución y las medidas a implementar en cada caso.

Estándar: 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.

2.10. Plan de Cuidado: 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 manejar fuentes de desgaste emocional.

El plan de cuidado debe contener a lo menos:

- Fecha de elaboración.
- Identificación de autores/as.
- Introducción.
- Objetivos generales y específicos.
- Intervinientes: indicando quien o a quienes se dirigen las acciones y los responsables de las mismas.
- Descripción de los riesgos asociados al quehacer profesional y las medidas o acciones a implementar a fin de prevenirlos.
- Descripción de los mecanismos de evaluación del mismo.

3. Dimensión Gestión Organizacional

Corresponde a las características, recursos, estructuras y ordenamiento interno de las organizaciones que permiten desempeñar las acciones, procesos y coordinaciones necesarias para orientar la actividad del personal hacia los objetivos técnicos de la intervención especializada con jóvenes infractores/as de ley.

Estándar: La organización tiene una misión, visión y valores estratégicos coherentes con el propósito y la finalidad del servicio.

3.1. 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 del organismo solicitante.

Estándar: La organización implementa un sistema de evaluación anual y formal de sus trabajadores/as que permite hacer un seguimiento del desempeño y establecer mejoras.

3.2. Documento en el que conste el sistema de evaluación anual: Sistema de evaluación anual y formal de los trabajadores/as para el seguimiento del desempeño y mejoras.
El sistema de evaluación debe indicar su fecha de elaboración y/o actualización, los/as autores, y debe contener a lo menos:

- Introducción.
- Objetivos generales y específicos.
- Intervinientes: señalar a quien o a quienes se dirigen las acciones y los responsables de las mismas.
- Acciones y mecanismos de evaluación.

3.3. Instrumentos del sistema de evaluación: Instrumentos de dicho sistema, tales como formularios de evaluación de desempeño, formatos de instalación de mejoras entre otros.

Los medios de verificación del estándar son evaluados de forma integrada, por lo deben ser consistentes.

Estándar: 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 otro).

3.4. Documento/s de respaldo que dé cuenta del trabajo relacionado con clima organizacional al interior de la institución: 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.

Las medidas y acciones de este estándar deben ser diferentes a aquellas contenidas en el Plan de Cuidado.

Estándar: 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.

3.5. Protocolos: Documentos donde consten los siguientes protocolos:
3.5.1) Protocolo de confidencialidad de datos sensibles de los/las adolescentes.

3.5.2) Protocolo de Medidas de resguardo y cuidado de la vida e integridad de jóvenes (riesgo suicida, autolesiones, heterolesiones, entre otros).

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 (que contemple a lo menos, mecanismos de denuncia, medidas de protección y resguardo de la víctima, derivaciones, entre otras materias).

3.5.4) Protocolo de acción ante situaciones de crisis externas (emergencias, incendios, inundaciones, terremotos, entre otras).

3.5.5) Protocolo de Derivación de usuarios/as a otras redes del intersector (Salud, protección).

Los protocolos solicitados deben contener a lo menos:

- Fecha de elaboración.
- Identificación de autores/as.
- Introducción.
- Objetivos generales y específicos.
- Intervinientes: señalar a quien o a quienes se dirigen las acciones y los responsables de las mismas.
- 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.

Cabe señalar, que los protocolos pueden estar basados en modelos, tales como los del Ministerio de Salud, Senda, Achs, entre otros, con las adaptaciones pertinentes.

Estándar: 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 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.

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): 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 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.

El Consejo podrá ingresar a la página web para verificar la consistencia de lo declarado.

Estándar: 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.

3.7 Certificado emitido por el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, o, copia simple de documentos que acrediten años de experiencia del organismo solicitante: Certificado emitido por el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil 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 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.

La documentación debe presentarse firmada por el/la representante legal de la organización solicitante de forma manual o según lo indicado en la Ley 19.799.

Durante el proceso de acreditación los organismos interesados en postular y que tengan dudas respecto del proceso, podrán solicitar asesoría al Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, al correo electrónico:

secretariaejecutiva@reinsercionjuvenil.cl

Síntesis documentos a presentar

DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	
Documentos a presentar	**Medio de verificación**
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.
1.2 Formulario digital de Solicitud de Acreditación	Correo automático generado al completar y enviar el formulario digital. (Este formulario no debe ser enviado por correo).
1.3 Declaración Jurada Simple que indica el compromiso de entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas. (Anexo Nº1)	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.
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.
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.
1.6 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 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.
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.
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.
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 Nº2*)	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.
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 y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil. (Anexo Nº3*)	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.

II. DIMENSIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS		
Estándar (REX N°004/2023)	**Documentos a presentar**	**Medio de verificación**
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.	Organigrama actualizado del organismo solicitante, donde conste el/la profesional o la unidad responsable del desarrollo de procesos de reclutamiento (llamado y selección).
	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 conste su horario de trabajo, función y tarea específica.

	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).
La organización cuenta con un procedimiento de selección de personas orientado a contar con recurso humano especializado y adecuado a sus fines.	2.4 Procedimiento de selección de personas y perfiles de cargo.	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.
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.	2.5 Plan de formación.	Plan de formación, que dé cuenta de iniciativas de actualización de conocimientos y/o habilidades, sistemáticas y fundamentadas, que considere los diferentes roles, perfiles y necesidades formativas de los/as trabajadores/as de la institución. El plan debe contener procesos relativos al planeamiento, seguimiento y evaluación de éste, por ejemplo: identificación de necesidades de formación, definición de ejecutores internos o externos, identificación de participantes en los cursos, evaluación de la implementación, etc. Respecto de las iniciativas de formación a desarrollar, deben identificarse al menos, acciones a realizar, objetivos de aprendizaje, mecanismos de implementación (por ejemplo, jornadas internas, contratación de cursos, etc.), evaluación de aprendizajes y modalidad.
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	2.6 Contratos de trabajo de toda la dotación.	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.
	2.7 Documento que dé cuenta de la dotación.	Documento que dé cuenta de la dotación actualizada que indique el nombre y run de la persona, el cargo y la modalidad de contratación.

100% de contratos escriturados.		
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).	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.
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.	Documento que contenga Plan de Emergencias formalizado del organismo solicitante, con el objetivo de proteger la salud integral de las trabajadoras y trabajadores.
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.	2.10 Plan de cuidado.	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 manejar fuentes de desgaste emocional.
III. DIMENSIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL		
Estándar (REX N°004/2023)	**Documentos a presentar**	**Medio de verificación**
La organización tiene una misión, visión y valores estratégicos coherentes con el propósito y la finalidad del servicio.	3.1 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 del organismo solicitante.

La organización implementa un sistema de evaluación anual y formal de sus trabajadores/as que permite hacer un seguimiento del desempeño y establecer mejoras.	3.2 Documento en el que conste el sistema de evaluación anual.	Sistema de evaluación anual y formal de los trabajadores/as para el seguimiento del desempeño y mejoras.
	3.3 Instrumentos del sistema de evaluación.	Instrumentos de dicho sistema, tales como formularios de evaluación de desempeño, formatos de instalación de mejoras, entre otros.
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).	3.4 Documento/s de respaldo que dé cuenta del trabajo relacionado con clima organizacional al interior de la institución.	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.
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	3.5 Protocolos	3.5.1) Protocolo de confidencialidad de datos sensibles de los/las adolescentes.
		3.5.2) Protocolo de Medidas de resguardo y cuidado de la vida e integridad de jóvenes (riesgo suicida, autolesiones, heterolesiones, entre otros).
		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.
		3.5.4) Protocolo de acción ante situaciones de crisis externas (emergencias, incendios, inundaciones, terremotos, entre otras)
		3.5.5) Protocolo de Derivación de usuarios/as a otras redes del intersector (Salud, protección)
La organización mantiene información actualizada en su página web sobre su estructura de gobierno	3.6 Declaración jurada simple firmada por el/la representante legal del organismo solicitante,	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

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.	donde conste el enlace de la página web del organismo solicitante y el contenido exigido en el estándar (Anexo N°4*)	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. El Consejo podrá ingresar a la página web para verificar la consistencia de lo declarado.
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.	3.7 Certificado emitido por el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, o, Copia simple de documentos que acrediten años de experiencia del organismo solicitante.	3.7 Certificado emitido por el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil 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 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.

ANEXOS

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

ANEXO N°1:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FIRMADA POR EL/LA REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO SOLICITANTE, QUE DECLARA COMPROMISO DE ENTREGAR ANTECEDENTES ADICIONALES O ACLARAR DUDAS DURANTE EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

Yo _____, cédula nacional de identidad Nº _____en mi calidad de representante legal de la institución denominada_____, declaro:

La institución denominada _____, Rol Único Tributario: _____ se compromete a entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas al Consejo de Estándares y Acreditación, durante el proceso de acreditación como organismo ejecutor para implementar los programas a través de los cuales se ejecuten las medidas, sanciones dispuestas en la ley N° 20.084, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 50 del 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.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma representante legal

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

ANEXO N°2:

DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN, REFERIDA A LA PROHIBICIÓN DE TRABAJAR CON MENORES DE EDAD

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____en mi calidad de representante legal de la institución denominada_____, declaro:

Las personas que trabajan en la institución 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.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma representante legal

*Debe ser firmada ante notario/a público/a.

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

ANEXO N°3:

DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN, REFERIDA A LOS DERECHOS LABORALES DE SUS TRABAJADORES/AS, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____en mi calidad de representante legal de la institución denominada_____, declaro:

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.

La institución no está afecta a la incompatibilidad e inhabilidad indicada en el art 47. Numeral 3, del 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.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma representante legal

*Debe ser firmada ante notario/a público/a.

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

ANEXO N°4:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE, QUE DECLARA CONTAR CON PÁGINA WEB Y CON EL CONTENIDO EXIGIDO EN EL ESTÁNDAR.

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____ en mi calidad de representante legal de la institución denominada _____, declaro:

La organización cuenta con una página web institucional, cuyo enlace es:

_____

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.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma representante legal

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PERSONAS JURÍDICAS

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,

_____

Firma representante legal

_____

Fecha de envío solicitud de acreditación

	Manual de postulación al proceso de acreditación de personas jurídicas sin fines de lucro			
	Fecha de elaboración	Marzo 2026	Código	
	Unidad: Secretaría Ejecutiva del Consejo de Estándares y Acreditación			

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	Folio Expediente: (uso interno)	

(COMPLETAR EN FORMATO DIGITAL)

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN		
Nombre o Razon Social:		
RUT:	**Página Web:**	
Dirección:	**Macrozona a la que postula: (marcar con X)**	**NORTE**
N° telefónico:		**CENTRO**
Correo Electrónico:		**SUR**

ANTECEDENTES REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)
Nombre completo:
RUN:
Dirección:
N° telefónico:
Correo Electrónico:

Nombre completo:
RUN:
Dirección:
N° telefónico:
Correo Electrónico:

RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REPOSICIÓN Y RECLAMACIÓN EN SUBSIDIO.

EN LO PRINCIPAL: RECURSO DE REPOSICIÓN; **OTROSÍ:** EN SUBSIDIO, RECLAMACIÓN[1].

Dirigido a : (autoridad que dictó el acto que se recurre).

Fecha de presentación : _____

Identificación del recurrente:

Nombre completo: _____

Cédula de Identidad: _____

Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

En caso de actuar representado, acompañar los siguientes antecedentes.

Nombre representante: _____

Cédula de Identidad: _____

Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

Acto donde consta representación: _____ (acompañar)[2]

Antecedentes del recurso:

Resolución Exenta o Acto administrativo contra el que se recurre: _____

Fecha en que le fue notificado: (Acompañar copia de correo de notificación que dé cuenta de la fecha) _____

Motivos o fundamentos del recurso: (Especificar claramente motivos por los que considera que el acto notificado es impugnable, y los fundamentos de sus alegaciones).

_____
_____
_____
_____
_____. (si falta espacio para describir fundamentos, utilice hoja anexa).

[1] El artículo 54 del D.S. N° 56, de 2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento que determina el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, señala que, contra los acuerdos del consejo, podrá interponerse recurso de reposición y subsidiario de reclamación en subsidio, ante el Subsecretario de Justicia.
[2] Según requisitos establecidos en el artículo 22 de la Ley N° 19.880.

Documentos que se acompañan para probar sus alegaciones:

1. _____
2. _____

Solicitud concreta: (indíquela claramente, pudiendo ser más de una, señalando que es lo que solicita)

_____
_____
_____
_____

Forma de notificación:

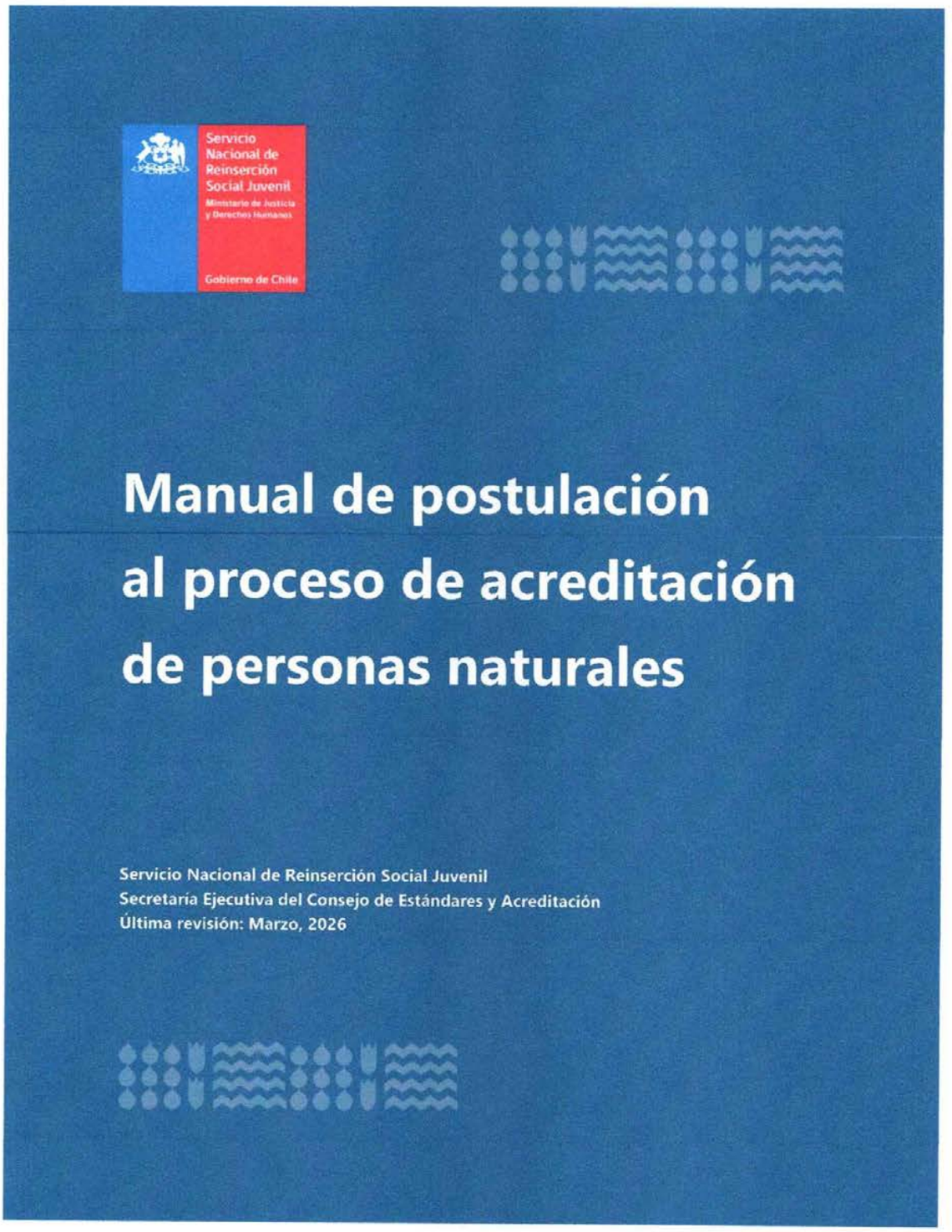
Solicito a UD., que las resoluciones o actos que se emitan sobre el presente recurso me sean notificadas al correo electrónico _____.

OTROSÍ: Solicito tener presente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del D.S. N° 56, de 2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento que determina el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, presento recurso de reclamación, en los mismos términos expuestos en lo principal de esta presentación, ante el Subsecretario de Justicia, para que en caso de ser rechazada ya sea total o parcialmente la reposición interpuesta en lo principal, resuelva el asunto sometido a su consideración y en uso de sus facultades _____(indicar petición concreta).

_____
Firma del recurrente

_____
Firma del representante
(si procediera)

ARTÍCULO CUARTO: APRUÉBASE el Manual de Postulación al Proceso de Acreditación de Personas Naturales, y sus anexos, el cual reemplaza el aprobado por Resolución Exenta N° 222 de 2025, cuyo texto es el siguiente:



	Manual de postulación al proceso de acreditación de personas naturales			
	Fecha de elaboración	Marzo 2026	Código	
	Unidad: Secretaría Ejecutiva del Consejo de Estándares y Acreditación			

INSTITUCIONES EN GENERAL:

Tabla de Contenidos

Contenido

I. IDENTIFICACIÓN 3
II. OBJETIVO 4
III. ALCANCE 4
IV. NORMAS Y REFERENCIAS 4
V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 5
VI. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN 8
VII. REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN 11
VIII. CÓMO PARTICIPAR DEL PROCESO 13
ANEXOS 23

I. IDENTIFICACIÓN

Secretaría Ejecutiva
Consejo de Estándares y Acreditación

HISTÓRICO DE VERSIONES DEL DOCUMENTO			
VERSIÓN	**FECHA**	**MOTIVO DE LA REVISIÓN**	**PÁGINAS ELABORADAS O MODIFICADAS**
2024	Marzo 2025	Actualización.	1-32
2025	Marzo 2026	Actualización	1-32

II. OBJETIVO

El manual tiene por finalidad orientar y facilitar cada etapa del proceso de acreditación, con información relevante y de utilidad para quienes quieran formar parte del registro de personas naturales acreditadas.

III. ALCANCE

El Manual es aplicable al proceso de acreditación ante el Consejo de Estándares y Acreditación de personas naturales.

IV. NORMAS Y REFERENCIAS

Serán aplicables los siguientes cuerpos normativos, que se entenderán formar parte del procedimiento, y que los interesados deberán tener a la vista a efectos de presentar el requerimiento de acreditación.

- Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley Nº 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia.

- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

- 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, en sus artículos 13, 17, 21, 29, 36 y siguientes, 54 y demás normas pertinentes.

- Ley N° 20.084, que establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes infractores a la Ley Penal, artículos 5°, 9 y demás pertinentes.

- Decreto Supremo N° 1378, del 2007, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento de la Ley N° 20.084.

- Decreto Supremo N° 56, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprobó el reglamento que determina los procedimientos para el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, y regula las materias necesarias para la adecuada ejecución del sistema de acreditación de organismos y programas regulados en el párrafo 3° del título II de la Ley N° 21.527.

- Ley N° 19.862, que establece registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para efectos de este manual, se entenderá por:

Servicio: Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil creado por la Ley N°21.527, de carácter descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sujeto a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Director/a Nacional: Director/a Nacional del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Ley: 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 los Adolescentes, y a otras normas que indica.

Consejo de Estándares y Acreditación, en adelante, indistintamente "el Consejo" o "CEA": Órgano creado por el artículo 17 de la Ley N°21.527, que tiene por objeto aprobar los estándares de funcionamiento y de acreditación de los programas relacionados con la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N°20.084 y acreditar dichos programas. Además, dentro de sus funciones acreditará a las personas jurídicas sin fines de lucro cuyo objeto sea la ejecución de programas de reinserción social, y a las personas naturales que presten servicios de conformidad a los estándares de acreditación previamente aprobados. También declarará la pérdida de dichas acreditaciones.

Acreditación: Proceso llevado a cabo por el Consejo de Estándares y Acreditación, cuya finalidad es evaluar el cumplimiento de los estándares aprobados, previa propuesta del Servicio, según lo dispuesto en el reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°56, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Ejecutores: Personas jurídicas sin fines de lucro y las personas naturales que han sido previamente acreditadas por el Consejo de Estándares y Acreditación, y que se encuentran habilitadas para participar en las licitaciones que lleve a cabo el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Secretario/a Ejecutivo/a: Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo de Estándares y Acreditación.

Medios de verificación: Medios o instrumentos que permiten constatar, objetivar, probar, demostrar y/o evidenciar el cumplimiento de los estándares.

Expediente de acreditación: Es el conjunto de documentos, en formato digital, que se compila de forma individualizada para cada procedimiento de acreditación que se efectúe, y que incorpora todos los antecedentes que se encuentren definidos para el proceso. El expediente contiene, además, los registros de los hallazgos y constataciones efectuadas, de modo que sirvan para ser utilizados como fundamento para las evaluaciones y decisiones que adopte el Consejo de Estándares y Acreditación durante el respectivo procedimiento.

Estándar: Norma o patrón orientador que reúne especificaciones de diversas dimensiones que son relevantes para el aseguramiento de la calidad de la oferta programática del Servicio, considerando diferentes niveles de exigencia de las prestaciones que deben desarrollarse.

Estándar de acreditación: Son aquellos estándares propuestos por el/a Director/a Nacional y aprobados por el Consejo, para la acreditación de personas jurídicas sin fines de lucro, de personas naturales, y de programas relacionados con la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N°20.084.

Estándar de funcionamiento: Condiciones que deben cumplir los programas relacionados con la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N° 20.084 que contribuyan al abandono de toda conducta delictiva y a la integración social de sus sujetos de atención. Los estándares de funcionamiento incluyen estándares de calidad y estándares que establezcan los requisitos mínimos para ejecutar un programa.

Modelo de intervención especializado: Conjunto estructurado de acciones especializadas basadas en prácticas efectivas orientadas a modificar la conducta delictiva y a incidir en la plena integración social de los sujetos de atención del Servicio.

Programa: Planificación ordenada y estructurada de actividades integradas y articuladas, orientadas al logro de la finalidad y propósito del modelo de intervención especializado. Los programas contemplan objetivos e indicadores, que permitan su evaluación conforme a los medios de verificación fijados al efecto, y que permitan generar evidencia.

Normas o normativas técnicas: Documentos de carácter vinculante que describen las especificaciones técnicas para dar cumplimiento a los estándares de funcionamiento de los programas de intervención vinculados a la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N° 20.084.

Ley N° 20.084: Ley que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

Medidas, sanciones y mediaciones: Son aquellas referidas en los Títulos I y II de la Ley N° 20.084.

Protocolo: Conjunto de indicaciones detalladas que establecen la forma de actuar ante una situación determinada, con las orientaciones necesarias para enfrentar los riesgos de la mejor forma posible.

Plan de cuidado: Aquellas acciones que los/as trabajadores y trabajadoras de la organización realizan para elevar su bienestar físico y mental y que ayudan a prevenir el desgaste profesional y mejorar su calidad de vida, como también, aquellas acciones para detectar, enfrentar y resolver situaciones asociadas al desgaste laboral.

Plan de emergencia: Conjunto de medidas, estrategias y acciones que se realizan con el objetivo de evitar, reducir o disminuir el riesgo de desastres y sus efectos. Los planes de emergencia permiten ordenar las acciones que cada persona debe realizar cuando se genera un siniestro en su centro de trabajo.

Plan de Formación: Documento que registra los objetivos y actividades de aprendizaje, el tiempo requerido y responsables de la ejecución de las actividades de formación.

VI. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN

El proceso de Acreditación de Personas Naturales consta de 6 etapas, descritas a continuación:

1. **Convocatoria** A través de medios de comunicación oficiales, el Servicio convoca a personas naturales a participar del proceso de acreditación, difundiendo la información respecto de los requisitos, estándares y procedimiento.

2. **Presentación de antecedentes** Las personas interesadas deberán completar y presentar los antecedentes, comprobantes, formularios y demás elementos exigidos, durante el plazo establecido para ello.

3. **Admisibilidad de la solicitud** El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo verificará que las postulaciones cumplen con presentar la información y documentación exigida.

   En caso de existir errores formales, se otorgará al postulante un plazo de 5 días hábiles desde su notificación para subsanarlos. Vencido el plazo sin que se hayan subsanado los errores observados, la solicitud se tendrá por desistida.

   En caso de considerarse cumplidos los requisitos formales de la solicitud, o una vez subsanadas las observaciones dentro de plazo, el/la Secretario/a Ejecutivo/a levantará un acta que indicará las postulaciones declaradas admisibles.

   Seguidamente, con la información establecida en los numerales 2 y 3, el/la Secretario/a Ejecutivo/a conformará un expediente de acreditación, que hará llegar al Consejo.

4. **Evaluación del expediente de acreditación** El/la Secretario/a Ejecutivo/a convocará al Consejo a una sesión para pronunciarse respecto a las solicitudes de acreditación, la que deberá realizarse en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez días hábiles, desde la entrega del expediente correspondiente.

   El Consejo podrá aceptar, rechazar o solicitar mayores antecedentes. En este último caso, los postulantes tendrán un plazo de cinco días hábiles para remitirlos al/la Secretario/a Ejecutivo/a. Una vez recibidos, se incorporarán al expediente y se convocará al Consejo a

una nueva sesión, en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez días hábiles, para pronunciarse sobre la solicitud de acreditación.

5. **Aprobación o rechazo de acreditación** El Consejo adoptará el acuerdo correspondiente, que aprobará o rechazará la solicitud de acreditación presentada.

   Una vez evaluados todos los expedientes, el/la Secretario/a Ejecutivo/a levantará un acta de acuerdo que contendrá los fundamentos en que se sustenta la aprobación o rechazo, la que sólo podrá fundarse en el cumplimiento o incumplimiento de los estándares establecidos para tales efectos.

   El/la Secretario/a Ejecutivo/a remitirá el acta al/la Director/a Nacional, la que contendrá los acuerdos adoptados por el Consejo, a fin de que dicte el acto administrativo correspondiente, el que será notificado al postulante en la casilla electrónica consignada en la presentación de antecedentes, para que, en caso de que corresponda, interponga los recursos que procedan.

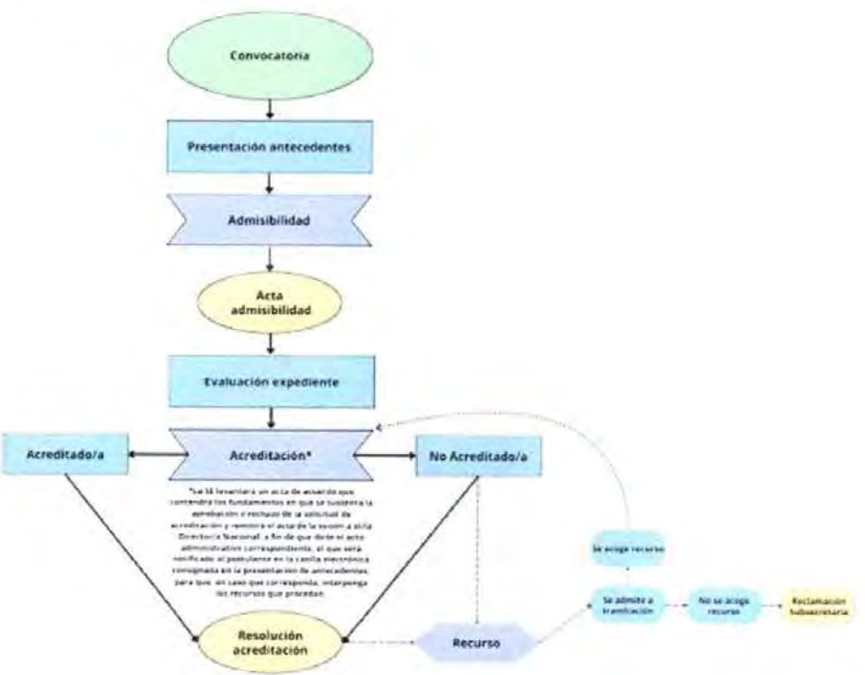
6. **Recursos** Contra los acuerdos del Consejo adoptados en el ejercicio de sus funciones que rechacen una acreditación, sólo procederá recurso de reposición y, subsidiariamente de reclamación, ante el/la Subsecretario/a de Justicia por el directamente afectado.

   El recurso de reclamación se sujetará a las siguientes reglas:
   1. Se deberá presentar conjuntamente con el de reposición, y sólo para el caso que se rechace este último recurso;
   2. Se resolverá en un plazo no superior a 30 días;
   3. Se deberá oír previamente al Consejo, el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico;
   4. La resolución que acoja el recurso podrá reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

   En lo no previsto por estas reglas se aplicará supletoriamente la ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En la página web del Servicio se encuentra disponible para descargar un formato referencial: https://www.reinsercionjuvenil.cl/ y como anexo de este manual.

Diagrama del proceso



VII. REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN

Las personas naturales interesadas en obtener la calidad de mediador/a penal juvenil acreditado del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, deberán cumplir con los requisitos indicados en el Articulo 35 septies de la ley N° 20.084:

1. 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;

2. Acreditar formación especializada en mediación.

3. Acreditar formación en materias de infancia, adolescencia, victimología, proceso penal juvenil y/o justicia restaurativa,

4. No haber sido condenada/o por crimen o simple delito, por maltrato constitutivo de violencia intrafamiliar, en conformidad a lo dispuesto por el artículo 8° de la ley N° 20.066, o sancionada por la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

5. No encontrarse afectas/os a las siguientes incompatibilidades e inhabilidades indicadas en el artículo 36 de la ley N° 21.527:

   a. Personas que figuren en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad;
   b. Personas que figuren en el registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar establecido en la ley N°20.066;
   c. Personas que hayan sido condenadas/os 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;
   d. Personas que hayan sido condenadas/os por prácticas antisindicales, infracción de los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los cinco años anteriores a la respectiva solicitud.

6. Cumplir con los estándares para personas naturales aprobados mediante Resolución Exenta N° 039/2023, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Incompatibilidades e inhabilidades.

No podrán ser acreditadas las personas que presenten alguna de las siguientes inhabilidades y/o incompatibilidades:

1. Personas que figuren en:

i. El registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad;
ii. El registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar establecido en la ley N°20.066;

2. Personas 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;

3. Personas naturales que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales, infracción de los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los cinco años anteriores a la respectiva solicitud;

4. Funcionarios/as públicos/as que ejerzan funciones de fiscalización o control sobre las instituciones acreditadas;

VIII. CÓMO PARTICIPAR DEL PROCESO

Las personas que deseen participar en el proceso deben ingresar a la página web www.reinsercionjuvenil.cl y **completar el Formulario de postulación.**

El formulario debe ser completado en todos los campos.

Además, deberán **enviar todos los antecedentes que se solicitan**, de forma digital, a la casilla de correo electrónico: secretariaejecutiva@reinsercionjuvenil.cl

En todos los casos que corresponda, **se deberán utilizar los formatos que se pondrán a disposición** en la página web del Servicio Nacional de Reinserción Social juvenil y al final de este Manual.

Al momento de subir los archivos, se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- En el correo electrónico, se deberá especificar en el asunto: "Solicitud de Acreditación + nombre completo y RUT).
- En el cuerpo del correo electrónico, deberán enlistarse los archivos que se envían, en el orden que se adjuntan.
- La documentación que requiera ser firmada, debe presentarse con la firma manual del postulante y debidamente escaneada; o con firma electrónica, conforme la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- Los archivos deben estar en formato PDF.
- Se deberá resguardar que el peso de los archivos no supere los 34 MB, a fin de no generar rebote de su correo, lo que podría imposibilitar su proceso de Acreditación.
- En caso de superar el máximo de capacidad, el envío deberá 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)

Antecedentes a presentar

Los solicitantes deben presentar dos tipos de documentos:

Documentos institucionales, de carácter administrativo para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley y el Reglamento.
Documentos relativos a estándares de la dimensión técnica, aquellos que permiten acreditar competencias, formación, especialización y experiencia del profesional, conforme lo establecido en la Resolución Exenta N°19, de 2023, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

1. **Documentos Institucionales**

1.1. Carta de Solicitud de Acreditación: Carta de solicitud de acreditación firmada por la persona natural solicitante con la fecha de presentación de los antecedentes.

1.2. Formulario digital de Solicitud de Acreditación: Formulario digital de solicitud de acreditación.

Este formulario debe ser llenado solamente de forma digital, en el link dispuesto en la página web.

1.3. Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente correspondiente a la persona natural solicitante.

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.

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 complementariamente con el grado de licenciatura correspondiente a la carrera, entregado por una Universidad.

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.

El documento debe certificar que estudios están concluidos y aprobados al momento de postular.

1.6. Documento/s expedido/s por la entidad educacional respectiva que indique claramente la formación especializada en materias de infancia, adolescencia, victimología, proceso penal juvenil y/o justicia restaurativa: 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.

El documento debe certificar que estudios están concluidos y aprobados al momento de postular.

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.

Certificado disponible en línea para descargar: https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do

1.8 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 diez (10) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de la persona natural solicitante, donde conste que; no figura en el registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar establecido en la ley N°20.066; ni que haya sido condenada/o por crimen o simple delito que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarle la atención directa de niños, niñas o adolescentes, o de confiarle la administración de recursos económicos ajenos.

Certificado disponible en línea para descargar: https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea

1.9. 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 diez (10) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de la persona natural solicitante, donde conste que no tiene inhabilidades por maltrato relevante.

Certificado disponible en línea para descargar: https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio

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.

Formato disponible para descargar en la página web del Servicio y como anexo de este manual.

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 solicitud de acreditación; b) haber sido sancionado/a por la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación; c) funcionarios/as públicos/as que ejerzan funciones de fiscalización o control sobre las instituciones acreditadas (anexo N°2*): 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.

Formato disponible para descargar en la página web del Servicio: y como anexo de este manual.

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.: Autorización de publicación de datos personales en el registro de mediadores/as penales juveniles del Servicio Nacional de Reinserción Social juvenil.

Formato disponible para descargar en la página web del Servicio: y como anexo de este manual.

2. **Documentos relativos a estándares de la dimensión técnica**

A continuación se indican los documentos, y sus requerimientos, para acreditar el cumplimiento de cada estándar de la dimensión técnica, establecidos en la Resolución Exenta N°039/2023, 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 personas naturales.

Estándar: Profesional universitario/a de las ciencias sociales, humanas o pedagógicas, de una carrera de a lo menos 8 semestres.

2.1 Título profesional: 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 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.

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 complementariamente con el grado de licenciatura correspondiente a la carrera, entregado por una Universidad.

Estándar: 120 horas de formación especializada en materias de niñez, adolescencia, victimología, proceso penal juvenil y/o justicia restaurativa.

2.2 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.

El postulante deberá acompañar documentación oficial que permita verificar el número de horas y contenidos, los cuales deben estar relacionadas a las materias tratadas en la ley 20.084. No se considerarán especializaciones en materias ajenas a dicha temática.

Estándar: Dos años de experiencia como profesional mediador/a.

2.3 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.

Este deberá contener:

i. Las funciones realizadas por el solicitante.
ii. El periodo de tiempo en que se desempeñó en éstas, indicando fechas (mes y año).
iii. El nombre, firma, teléfono de contacto y correo electrónico de la persona que suscribe, para su posterior verificación.

El certificado deberá acompañarse de la documentación que acredite las mediaciones realizadas.

Formato disponible para descargar en la página web https://www.empleospublicos.cl/ y como anexo a este Manual.

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 Nº3).

En el caso de mediaciones familiares, la comprobación de la experiencia declarada deberá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios:

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.

La documentación presentada no debe incluir ningún dato sensible relativo a las mediaciones realizadas. **Su sola inclusión será motivo de rechazo**.

Tanto el certificado de experiencia laboral o prestación de servicios, como la declaración jurada deben acompañarse por documentación que acredite las mediaciones que se declaran, constando en dicha documentación la identidad del mediador.

No bastará para acreditar la experiencia requerida la presentación de la resolución que incorpora al postulante al registro de mediadores.

Estándar: No haber sido sancionado/a previamente por conductas que contravengan los principios de la mediación, de acuerdo con los registros nacionales de mediación familiar, escolar, sanitaria, de consumo, y penal.

2.4 Declaración jurada ante notario/a público/a, donde consta que no ha sido sancionado/a previamente por conductas que contravengan los principios de la mediación. (anexo N°4*): Declaración Jurada firmada ante notario/a público/a por la persona natural solicitante, que declara que no 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.

Formato disponible para descargar en la página web del Servicio: y como anexo de este manual.

Durante el proceso de acreditación las personas naturales interesadas en postular y que tengan dudas respecto del proceso, podrán solicitar asesoría al Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, al correo electrónico:

secretariaejecutiva@reinsercionjuvenil.cl

Síntesis documentos a presentar

I. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES (para acreditar requisitos legales y reglamentarias)	
Documentos a presentar	**Medio de verificación**
1.1 Carta de Solicitud de Acreditación	Carta de solicitud de acreditación firmada por la persona natural solicitante.
1.2 Formulario de Solicitud de Acreditación	Correo automático generado al completar y enviar el formulario digital (Este formulario no debe ser enviado por correo).
1.3 Copia Simple C.I.	Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente correspondiente a la persona natural solicitante.
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.
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.
1.6 Documento/s expedido/s por la entidad educacional respectiva que indique claramente la formación especializada en materias de infancia, adolescencia, victimología, proceso penal juvenil y/o justicia restaurativa.	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.
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.

1.8 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 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.
1.9 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 diez (10) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de la persona natural solicitante, donde conste que no tiene inhabilidades por maltrato relevante.
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.
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 solicitud de acreditación; b) Haber sido sancionado/a por la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación. c) Funcionarios/as Públicos/as que ejerzan funciones de fiscalización o control sobre las instituciones acreditadas. (anexo N°2)	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.
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.	Autorización de publicación de datos personales en el registro de mediadores/as penales juveniles del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil

II. DIMENSIÓN TÉCNICA		
Estándar	**Documentos a presentar**	**Medio de verificación**
Profesional universitario/a de las ciencias sociales, humanas o pedagógicas, de una carrera de a lo menos 8 semestres.	2.1 Título profesional	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 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.

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/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.
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 Nº3*)	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 Nº3*). En el caso de mediaciones familiares, la comprobación de la experiencia declarada deberá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios: 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.
No haber sido sancionado/a previamente por conductas que contravengan los principios de la mediación, de acuerdo con los registros nacionales de mediación familiar, escolar, sanitaria, de consumo, y penal.	2.4 Declaración jurada ante notario/a público/a, donde consta que no ha sido sancionado/a previamente por conductas que contravengan los principios de la mediación. (anexo N°4*)	Declaración Jurada firmada ante notario/a público/a por la persona natural solicitante, que declara que no 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.

ANEXOS

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	FOLIO EXPEDIENTE: (NO MODIFICAR)

ANEXO N°1:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FIRMADA POR EL/LA SOLICITANTE, QUE DECLARA COMPROMISO DE ENTREGAR ANTECEDENTES ADICIONALES O A ACLARAR DUDAS DURANTE EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

Yo_____
cédula nacional de identidad N° _____, declaro que:

Me comprometo a entregar antecedentes adicionales y/o aclarar dudas al Consejo de Estándares y Acreditación, durante el proceso de acreditación como Persona Natural para implementar los programas a través de los cuales se ejecuten mediaciones dispuestas en la ley N° 21.527, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 50 del 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.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma solicitante acreditación

_____

Fecha de envío solicitud de acreditación

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

ANEXO N°2:

DECLARACIÓN JURADA FIRMADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A DE LA PERSONA NATURAL SOLICITANTE QUE CONSTE QUE NO ESTÁ AFECTO/A A LAS PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo_____
cédula nacional de identidad N° _____, declaro que

No me encuentro afectado/a por ninguna de las siguientes 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, esto es:

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 solicitud de acreditación;
b) Haber sido sancionado/a por la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
c) Funcionarios/as Públicos/as que ejerzan funciones de fiscalización o control sobre las instituciones acreditadas.

Me comprometo, además, a dar oportuno aviso si llegase a incurrir en cualquiera de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades aquí señaladas.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

_____

Firma solicitante acreditación

***Debe ser firmada ante notario/a público/a.**

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

ANEXO N°3:

DECLARACIÓN JURADA FIRMADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A DE LA PERSONA NATURAL SOLICITANTE QUE EXPRESE QUE POSEE DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN MEDIACIÓN.

Yo_____,
cédula nacional de identidad N° _____, declaro que:

Poseo al menos dos años de experiencia ejerciendo como profesional mediador/a y para comprobarlo, adjunto a esta declaración la siguiente documentación:

a) LLENAR CON DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
b) LLENAR CON DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
c) LLENAR CON DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
d) LLENAR CON DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

_____

Firma solicitante acreditación

*Debe ser firmada ante notario/a público/a.

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

ANEXO N°4:

DECLARACIÓN JURADA FIRMADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A DE LA PERSONA NATURAL SOLICITANTE QUE CONSTE QUE NO HA SIDO SANCIONADO/A PREVIAMENTE POR CONDUCTAS QUE CONTRAVENGAN LOS PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN

Yo_____,
cédula nacional de identidad N° _____, declaro que:

No he sido sancionado/a 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 y Árbitros Financieros, del Servicio Nacional del Consumidor.
e) Mediadores/as Penales Juveniles, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Me comprometo, además, a dar oportuno aviso si llegase a ser sancionado/a por alguno de los organismos aquí señalados.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

_____

Firma solicitante acreditación

***Debe ser firmada ante notario/a público/a.**

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL REGISTRO DE MEDIADORES/AS PENALES JUVENILES DEL SERVICIO NACIONAL DE REINSERCIÓN SOCIAL JUVENIL

A través de la presente, yo_____, Cédula de Identidad N°_____ autorizo al Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil a publicar los datos personales que se especifican a continuación, por el tiempo que se mantenga vigente mi 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.

(Complete con una X según corresponda)

Datos personales a publicar en el sitio web del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil que requieren de su autorización:	SI	NO
Correo Electrónico		
Teléfono		

El Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil requiere solicitar a los/as Mediadores/as acreditados/as e inscritos en el respectivo registro, autorización escrita para publicar, por medios electrónicos, los datos personales recién detallados con el objeto de dar a conocer a los usuarios la información necesaria para contactar y requerir los servicios de Mediación Penal Juvenil, según lo dispuesto en la Ley 20.084 y de la Ley 21.527.

Asimismo, mediante la presente tomo conocimiento que los siguientes datos personales no requieren de mi autorización expresa para ser publicados, pues forman parte del contenido mínimo del registro que debe publicarse en el sitio web del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

- Nombre completo
- Profesión y especialidad
- Macro zona donde realizará sus funciones (Región/es, Provincia/as y Comuna/as)

_____

Firma solicitante acreditación

	Manual de postulación al proceso de acreditación de personas naturales			
	Fecha de elaboración	Marzo 2026	Código	
	Unidad: Secretaría Ejecutiva del Consejo de Estándares y Acreditación			

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PERSONAS NATURALES

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°_____, solicito a UD. otorgar la acreditación como MEDIADOR/A PENAL JUVENIL para implementar los programas a través de los cuales se ejecuten las mediaciones dispuestas en la ley N° 21.527.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted.

_____

Firma solicitante acreditación

_____

Fecha de envío solicitud de acreditación

28

	Manual de postulación al proceso de acreditación de personas naturales			
	Fecha de elaboración	Marzo 2026	Código	
	Unidad: Secretaría Ejecutiva del Consejo de Estándares y Acreditación			

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	Folio Expediente: (uso interno)

(COMPLETAR EN FORMATO DIGITAL)

I. ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre completo postulante:
RUN:
Profesión/es:
Domicilio:
N° teléfono:
Correo electrónico:

II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS (agregar más cuadros de ser necesario)

Antecedentes Académicos de Pregrado				
Título				
Institución				
N° de semestres		Fecha de titulación		País

Antecedentes Académicos de Pregrado				
Título				
Institución				
N° de semestres		Fecha de titulación		País

Antecedentes Académicos de Post títulos, Diplomados y/o especializaciones				
Título				
Institución				
N° de semestres		N° de horas		País

Antecedentes Académicos de Post títulos, Diplomados y/o especializaciones				
Título				
Institución				
N° de semestres		N° de horas		País

Antecedentes Académicos de Post títulos, Diplomados y/o especializaciones				
Título				
Institución				
N° de semestres		N° de horas		País

III. ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA EN MEDIACIÓN (agregar más cuadros de ser necesario)

Antecedentes Experiencia Profesional en Mediación				
Cargo				
Institución				
Fecha de ingreso		Fecha de finalización		País

Antecedentes Experiencia Profesional en Mediación				
Cargo				
Institución				
Fecha de ingreso		Fecha de finalización		País

Antecedentes Experiencia Profesional en Mediación				
Cargo				
Institución				
Fecha de ingreso		Fecha de finalización		País

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que_____(*indicar nombre social si corresponde*)_____RUN_____, se ha desempeñado en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica:

CARGO Y FUNCIÓN (indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	**Desde** día/mes/año	**Hasta** día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de quien postula para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE:_____
(Jefatura de Personal o Jefatura de RRHH)

NOMBRE:_____

RUN:_____

TELÉFONO DE CONTACTO:_____

Firma y timbre

Lugar, fecha_____

RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REPOSICIÓN Y RECLAMACIÓN EN SUBSIDIO.

EN LO PRINCIPAL: RECURSO DE REPOSICIÓN; **OTROSÍ:** EN SUBSIDIO, RECLAMACIÓN[1]

Dirigido a : (autoridad que dictó el acto que se recurre).

Fecha de presentación : _____

Identificación del recurrente:

Nombre completo: _____

Cédula de Identidad: _____

Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

En caso de actuar representado, acompañar los siguientes antecedentes:

Nombre representante: _____

Cédula de Identidad: _____

Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

Acto donde consta representación: _____ (acompañar)[2]

Antecedentes del recurso:

Resolución Exenta o Acto administrativo contra el que se recurre: _____

Fecha en que le fue notificado: (Acompañar copia de correo de notificación que dé cuenta de la fecha) _____

Motivos o fundamentos del recurso: (Especificar claramente motivos por los que considera que el acto notificado es impugnable, y los fundamentos de sus alegaciones).

_____
_____
_____
_____
_____. (si falta espacio para describir fundamentos, utilice hoja anexa).

[1] El artículo 54 del D.S. N° 56, de 2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento que determina el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, señala que, contra los acuerdos del consejo podrá interponerse recurso de reposición y subsidiario de reclamación en subsidio, ante el Subsecretario de Justicia.
[2] Según requisitos establecidos en el artículo 22 de la Ley N° 19.880.

Documentos que se acompañan para probar sus alegaciones:

1 _____

2 _____

Solicitud concreta: (indíquela claramente, pudiendo ser más de una, señalando que es lo que solicita).

_____
_____
_____
_____

Forma de notificación:

Solicito a UD., que las resoluciones o actos que se emitan sobre el presente recurso me sean notificadas al correo electrónico _____

OTROSÍ: Solicito tener presente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del D.S. N° 56, de 2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento que determina el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, presento recurso de reclamación, en los mismos términos expuestos en lo principal de esta presentación, ante el Subsecretario de Justicia, para que en caso de ser rechazada ya sea total o parcialmente la reposición interpuesta en lo principal, resuelva el asunto sometido a su consideración y en uso de sus facultades _____(indicar petición concreta).

_____
Firma del recurrente

_____
Firma del representante
(si procediera)

ARTÍCULO QUINTO: PUBLÍQUESE la presente resolución en la página web institucional.

ARTÍCULO SEXTO: REMÍTASE COPIA de la presente resolución al Consejo de Estándares y Acreditación.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN EL SITIO WEB INSTITUCIONAL Y ARCHÍVESE

Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil
Directora Nacional
Ministerio de Justicia y DD.HH.

ROCÍO FAÚNDEZ GARCÍA
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE REINSERCIÓN SOCIAL JUVENIL

CDC/PGC/CUH/MJFG

Distribución:
- Consejo de Estándares y Acreditación.
- Secretaría Ejecutiva del Consejo de Estándares y Acreditación.
- Dirección de Asesoría Jurídica.
- Unidad de Comunicaciones.
- Oficina de Partes y Archivo – SRJ.

Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Gobierno de Chile

Manual de postulación al proceso de acreditación de personas naturales

Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil
Secretaría Ejecutiva del Consejo de Estándares y Acreditación
Última revisión: Marzo, 2026

INSTITUCIONES EN GENERAL:

Tabla de Contenidos

Contenido

I. IDENTIFICACIÓN 3
II. OBJETIVO 4
III. ALCANCE 4
IV. NORMAS Y REFERENCIAS 4
V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 5
VI. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN 8
VII. REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN 11
VIII. CÓMO PARTICIPAR DEL PROCESO 13
ANEXOS 23

I. IDENTIFICACIÓN

Secretaría Ejecutiva
Consejo de Estándares y Acreditación

HISTÓRICO DE VERSIONES DEL DOCUMENTO			
VERSIÓN	**FECHA**	**MOTIVO DE LA REVISIÓN**	**PÁGINAS ELABORADAS O MODIFICADAS**
2024	Marzo 2025	Actualización.	1-32
2025	Marzo 2026	Actualización	1-32

II. OBJETIVO

El manual tiene por finalidad orientar y facilitar cada etapa del proceso de acreditación, con información relevante y de utilidad para quienes quieran formar parte del registro de personas naturales acreditadas.

III. ALCANCE

El Manual es aplicable al proceso de acreditación ante el Consejo de Estándares y Acreditación de personas naturales.

IV. NORMAS Y REFERENCIAS

Serán aplicables los siguientes cuerpos normativos, que se entenderán formar parte del procedimiento, y que los interesados deberán tener a la vista a efectos de presentar el requerimiento de acreditación.

- Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley Nº 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

- 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, en sus artículos 13, 17, 21, 29, 36 y siguientes, 54 y demás normas pertinentes.

- Ley N° 20.084, que establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes infractores a la Ley Penal, artículos 5°, 9 y demás pertinentes.

- Decreto Supremo N° 1378, del 2007, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento de la Ley N° 20.084.

- Decreto Supremo N° 56, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprobó el reglamento que determina los procedimientos para el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, y regula las materias necesarias para la adecuada ejecución del sistema de acreditación de organismos y programas regulados en el párrafo 3° del título II de la Ley N° 21.527.

- Ley N° 19.862, que establece registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para efectos de este manual, se entenderá por:

Servicio: Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil creado por la Ley N°21.527, de carácter descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sujeto a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Director/a Nacional: Director/a Nacional del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Ley: 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 los Adolescentes, y a otras normas que indica.

Consejo de Estándares y Acreditación, en adelante, indistintamente "el Consejo" o "CEA": Órgano creado por el artículo 17 de la Ley N°21.527, que tiene por objeto aprobar los estándares de funcionamiento y de acreditación de los programas relacionados con la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N°20.084 y acreditar dichos programas. Además, dentro de sus funciones acreditará a las personas jurídicas sin fines de lucro cuyo objeto sea la ejecución de programas de reinserción social, y a las personas naturales que presten servicios de conformidad a los estándares de acreditación previamente aprobados. También declarará la pérdida de dichas acreditaciones.

Acreditación: Proceso llevado a cabo por el Consejo de Estándares y Acreditación, cuya finalidad es evaluar el cumplimiento de los estándares aprobados, previa propuesta del Servicio, según lo dispuesto en el reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°56, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Ejecutores: Personas jurídicas sin fines de lucro y las personas naturales que han sido previamente acreditadas por el Consejo de Estándares y Acreditación, y que se encuentran habilitadas para participar en las licitaciones que lleve a cabo el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Secretario/a Ejecutivo/a: Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo de Estándares y Acreditación.

Medios de verificación: Medios o instrumentos que permiten constatar, objetivar, probar, demostrar y/o evidenciar el cumplimiento de los estándares.

Expediente de acreditación: Es el conjunto de documentos, en formato digital, que se compila de forma individualizada para cada procedimiento de acreditación que se efectúe, y que incorpora todos los antecedentes que se encuentren definidos para el proceso. El expediente contiene, además, los registros de los hallazgos y constataciones efectuadas, de modo que sirvan para ser utilizados como fundamento para las evaluaciones y decisiones que adopte el Consejo de Estándares y Acreditación durante el respectivo procedimiento.

Estándar: Norma o patrón orientador que reúne especificaciones de diversas dimensiones que son relevantes para el aseguramiento de la calidad de la oferta programática del Servicio, considerando diferentes niveles de exigencia de las prestaciones que deben desarrollarse.

Estándar de acreditación: Son aquellos estándares propuestos por el/a Director/a Nacional y aprobados por el Consejo, para la acreditación de personas jurídicas sin fines de lucro, de personas naturales, y de programas relacionados con la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N°20.084.

Estándar de funcionamiento: Condiciones que deben cumplir los programas relacionados con la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N° 20.084 que contribuyan al abandono de toda conducta delictiva y a la integración social de sus sujetos de atención. Los estándares de funcionamiento incluyen estándares de calidad y estándares que establezcan los requisitos mínimos para ejecutar un programa.

Modelo de intervención especializado: Conjunto estructurado de acciones especializadas basadas en prácticas efectivas orientadas a modificar la conducta delictiva y a incidir en la plena integración social de los sujetos de atención del Servicio.

Programa: Planificación ordenada y estructurada de actividades integradas y articuladas, orientadas al logro de la finalidad y propósito del modelo de intervención especializado. Los programas contemplan objetivos e indicadores, que permitan su evaluación conforme a los medios de verificación fijados al efecto, y que permitan generar evidencia.

Normas o normativas técnicas: Documentos de carácter vinculante que describen las especificaciones técnicas para dar cumplimiento a los estándares de funcionamiento de los programas de intervención vinculados a la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N° 20.084.

Ley N° 20.084: Ley que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

Medidas, sanciones y mediaciones: Son aquellas referidas en los Títulos I y II de la Ley N° 20.084.

Protocolo: Conjunto de indicaciones detalladas que establecen la forma de actuar ante una situación determinada, con las orientaciones necesarias para enfrentar los riesgos de la mejor forma posible.

Plan de cuidado: Aquellas acciones que los/as trabajadores y trabajadoras de la organización realizan para elevar su bienestar físico y mental y que ayudan a prevenir el desgaste profesional y mejorar su calidad de vida, como también, aquellas acciones para detectar, enfrentar y resolver situaciones asociadas al desgaste laboral.

Plan de emergencia: Conjunto de medidas, estrategias y acciones que se realizan con el objetivo de evitar, reducir o disminuir el riesgo de desastres y sus efectos. Los planes de emergencia permiten ordenar las acciones que cada persona debe realizar cuando se genera un siniestro en su centro de trabajo.

Plan de Formación: Documento que registra los objetivos y actividades de aprendizaje, el tiempo requerido y responsables de la ejecución de las actividades de formación.

VI. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN

El proceso de Acreditación de Personas Naturales consta de 6 etapas, descritas a continuación:

1. **Convocatoria** A través de medios de comunicación oficiales, el Servicio convoca a personas naturales a participar del proceso de acreditación, difundiendo la información respecto de los requisitos, estándares y procedimiento.

2. **Presentación de antecedentes** Las personas interesadas deberán completar y presentar los antecedentes, comprobantes, formularios y demás elementos exigidos, durante el plazo establecido para ello.

3. **Admisibilidad de la solicitud** El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo verificará que las postulaciones cumplen con presentar la información y documentación exigida.

   En caso de existir errores formales, se otorgará al postulante un plazo de 5 días hábiles desde su notificación para subsanarlos. Vencido el plazo sin que se hayan subsanado los errores observados, la solicitud se tendrá por desistida.

   En caso de considerarse cumplidos los requisitos formales de la solicitud, o una vez subsanadas las observaciones dentro de plazo, el/la Secretario/a Ejecutivo/a levantará un acta que indicará las postulaciones declaradas admisibles.

   Seguidamente, con la información establecida en los numerales 2 y 3, el/la Secretario/a Ejecutivo/a conformará un expediente de acreditación, que hará llegar al Consejo.

4. **Evaluación del expediente de acreditación** El/la Secretario/a Ejecutivo/a convocará al Consejo a una sesión para pronunciarse respecto a las solicitudes de acreditación, la que deberá realizarse en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez días hábiles, desde la entrega del expediente correspondiente.

   El Consejo podrá aceptar, rechazar o solicitar mayores antecedentes. En este último caso, los postulantes tendrán un plazo de cinco días hábiles para remitirlos al/la Secretario/a Ejecutivo/a. Una vez recibidos, se incorporarán al expediente y se convocará al Consejo a

una nueva sesión, en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez días hábiles, para pronunciarse sobre la solicitud de acreditación.

5. **Aprobación o rechazo de acreditación** El Consejo adoptará el acuerdo correspondiente, que aprobará o rechazará la solicitud de acreditación presentada.

   Una vez evaluados todos los expedientes, el/la Secretario/a Ejecutivo/a levantará un acta de acuerdo que contendrá los fundamentos en que se sustenta la aprobación o rechazo, la que sólo podrá fundarse en el cumplimiento o incumplimiento de los estándares establecidos para tales efectos.

   El/la Secretario/a Ejecutivo/a remitirá el acta al/la Director/a Nacional, la que contendrá los acuerdos adoptados por el Consejo, a fin de que dicte el acto administrativo correspondiente, el que será notificado al postulante en la casilla electrónica consignada en la presentación de antecedentes, para que, en caso de que corresponda, interponga los recursos que procedan.

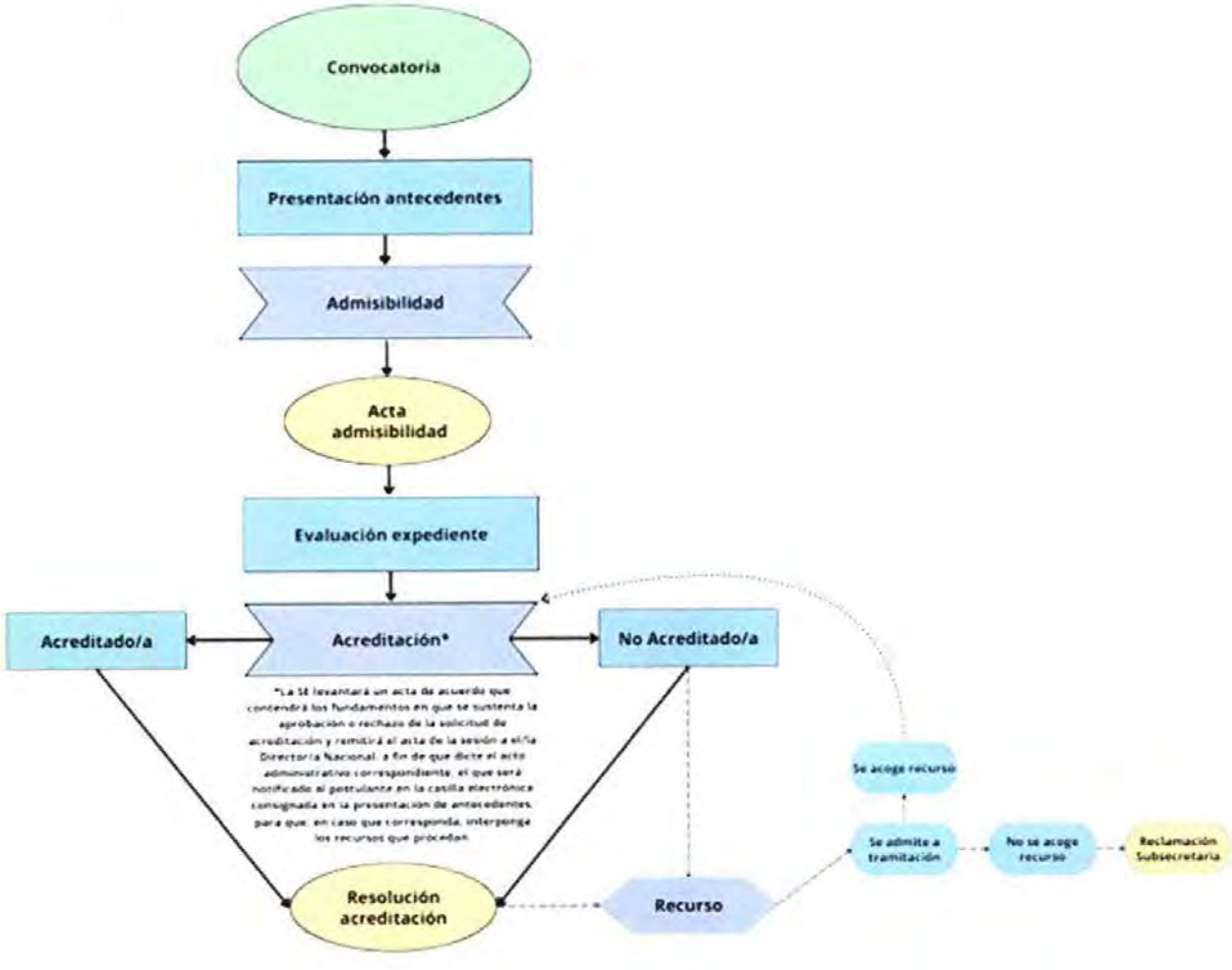
6. **Recursos** Contra los acuerdos del Consejo adoptados en el ejercicio de sus funciones que rechacen una acreditación, sólo procederá recurso de reposición y, subsidiariamente de reclamación, ante el/la Subsecretario/a de Justicia por el directamente afectado.

   El recurso de reclamación se sujetará a las siguientes reglas:
   1. Se deberá presentar conjuntamente con el de reposición, y sólo para el caso que se rechace este último recurso;
   2. Se resolverá en un plazo no superior a 30 días;
   3. Se deberá oír previamente al Consejo, el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico;
   4. La resolución que acoja el recurso podrá reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

   En lo no previsto por estas reglas se aplicará supletoriamente la ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En la página web del Servicio se encuentra disponible para descargar un formato referencial: https://www.reinsercionjuvenil.cl/ y como anexo de este manual.

Diagrama del proceso



VII. REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN

Las personas naturales interesadas en obtener la calidad de mediador/a penal juvenil acreditado del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, deberán cumplir con los requisitos indicados en el Articulo 35 septies de la ley N° 20.084:

1. 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;

2. Acreditar formación especializada en mediación.

3. Acreditar formación en materias de infancia, adolescencia, victimología, proceso penal juvenil y/o justicia restaurativa,

4. No haber sido condenada/o por crimen o simple delito, por maltrato constitutivo de violencia intrafamiliar, en conformidad a lo dispuesto por el artículo 8° de la ley N° 20.066, o sancionada por la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

5. No encontrarse afectas/os a las siguientes incompatibilidades e inhabilidades indicadas en el artículo 36 de la ley N° 21.527:

    a. Personas que figuren en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad;
    b. Personas que figuren en el registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar establecido en la ley N°20.066;
    c. Personas que hayan sido condenadas/os 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;
    d. Personas que hayan sido condenadas/os por prácticas antisindicales, infracción de los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los cinco años anteriores a la respectiva solicitud.

6. Cumplir con los estándares para personas naturales aprobados mediante Resolución Exenta N° 039/2023, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Incompatibilidades e inhabilidades.

No podrán ser acreditadas las personas que presenten alguna de las siguientes inhabilidades y/o incompatibilidades:

1. Personas que figuren en:

i. El registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad;
ii. El registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar establecido en la ley N°20.066;

2. Personas 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;

3. Personas naturales que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales, infracción de los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los cinco años anteriores a la respectiva solicitud;

4. Funcionarios/as públicos/as que ejerzan funciones de fiscalización o control sobre las instituciones acreditadas;

VIII. CÓMO PARTICIPAR DEL PROCESO

Las personas que deseen participar en el proceso deben ingresar a la página web www.reinsercionjuvenil.cl y **completar el Formulario de postulación.**

El formulario debe ser completado en todos los campos.

Además, deberán **enviar todos los antecedentes que se solicitan**, de forma digital, a la casilla de correo electrónico: secretariaejecutiva@reinsercionjuvenil.cl

En todos los casos que corresponda, **se deberán utilizar los formatos que se pondrán a disposición** en la página web del Servicio Nacional de Reinserción Social juvenil y al final de este Manual.

Al momento de subir los archivos, se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- En el correo electrónico, se deberá especificar en el asunto: "Solicitud de Acreditación + nombre completo y RUT).
- En el cuerpo del correo electrónico, deberán enlistarse los archivos que se envían, en el orden que se adjuntan.
- La documentación que requiera ser firmada, debe presentarse con la firma manual del postulante y debidamente escaneada; o con firma electrónica, conforme la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- Los archivos deben estar en formato PDF.
- Se deberá resguardar que el peso de los archivos no supere los 34 MB, a fin de no generar rebote de su correo, lo que podría imposibilitar su proceso de Acreditación.
- En caso de superar el máximo de capacidad, el envío deberá 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)

Antecedentes a presentar

Los solicitantes deben presentar dos tipos de documentos:

Documentos institucionales, de carácter administrativo para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley y el Reglamento.
Documentos relativos a estándares de la dimensión técnica, aquellos que permiten acreditar competencias, formación, especialización y experiencia del profesional, conforme lo establecido en la Resolución Exenta N°19, de 2023, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

1. **Documentos Institucionales**

1.1. Carta de Solicitud de Acreditación: Carta de solicitud de acreditación firmada por la persona natural solicitante con la fecha de presentación de los antecedentes.

1.2. Formulario digital de Solicitud de Acreditación: Formulario digital de solicitud de acreditación.

Este formulario debe ser llenado solamente de forma digital, en el link dispuesto en la página web.

1.3. Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente correspondiente a la persona natural solicitante.

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.

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 complementariamente con el grado de licenciatura correspondiente a la carrera, entregado por una Universidad.

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.

El documento debe certificar que estudios están concluidos y aprobados al momento de postular.

1.6. Documento/s expedido/s por la entidad educacional respectiva que indique claramente la formación especializada en materias de infancia, adolescencia, victimología, proceso penal juvenil y/o justicia restaurativa: 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.

El documento debe certificar que estudios están concluidos y aprobados al momento de postular.

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.

Certificado disponible en línea para descargar: https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do

1.8 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 diez (10) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de la persona natural solicitante, donde conste que; no figura en el registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar establecido en la ley N°20.066; ni que haya sido condenada/o por crimen o simple delito que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarle la atención directa de niños, niñas o adolescentes, o de confiarle la administración de recursos económicos ajenos.

Certificado disponible en línea para descargar: https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea

1.9. 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 diez (10) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de la persona natural solicitante, donde conste que no tiene inhabilidades por maltrato relevante.

Certificado disponible en línea para descargar: https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio

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.

Formato disponible para descargar en la página web del Servicio y como anexo de este manual.

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 solicitud de acreditación; b) haber sido sancionado/a por la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación; c) funcionarios/as públicos/as que ejerzan funciones de fiscalización o control sobre las instituciones acreditadas (anexo N°2*): 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.

Formato disponible para descargar en la página web del Servicio: y como anexo de este manual.

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.: Autorización de publicación de datos personales en el registro de mediadores/as penales juveniles del Servicio Nacional de Reinserción Social juvenil.

Formato disponible para descargar en la página web del Servicio: y como anexo de este manual.

2. **Documentos relativos a estándares de la dimensión técnica**

A continuación se indican los documentos, y sus requerimientos, para acreditar el cumplimiento de cada estándar de la dimensión técnica, establecidos en la Resolución Exenta N°039/2023, 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 personas naturales.

Estándar: Profesional universitario/a de las ciencias sociales, humanas o pedagógicas, de una carrera de a lo menos 8 semestres.

2.1 Título profesional: 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 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.

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 complementariamente con el grado de licenciatura correspondiente a la carrera, entregado por una Universidad.

Estándar: 120 horas de formación especializada en materias de niñez, adolescencia, victimología, proceso penal juvenil y/o justicia restaurativa.

2.2 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.

El postulante deberá acompañar documentación oficial que permita verificar el número de horas y contenidos, los cuales deben estar relacionadas a las materias tratadas en la ley 20.084. No se considerarán especializaciones en materias ajenas a dicha temática.

Estándar: Dos años de experiencia como profesional mediador/a.

2.3 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.

Este deberá contener:

i. Las funciones realizadas por el solicitante.
ii. El periodo de tiempo en que se desempeñó en éstas, indicando fechas (mes y año).
iii. El nombre, firma, teléfono de contacto y correo electrónico de la persona que suscribe, para su posterior verificación.

El certificado deberá acompañarse de la documentación que acredite las mediaciones realizadas.

Formato disponible para descargar en la página web https://www.empleospublicos.cl/ y como anexo a este Manual.

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 Nº3).

En el caso de mediaciones familiares, la comprobación de la experiencia declarada deberá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios:

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.

La documentación presentada no debe incluir ningún dato sensible relativo a las mediaciones realizadas. **Su sola inclusión será motivo de rechazo**.

Tanto el certificado de experiencia laboral o prestación de servicios, como la declaración jurada deben acompañarse por documentación que acredite las mediaciones que se declaran, constando en dicha documentación la identidad del mediador.

No bastará para acreditar la experiencia requerida la presentación de la resolución que incorpora al postulante al registro de mediadores.

Estándar: No haber sido sancionado/a previamente por conductas que contravengan los principios de la mediación, de acuerdo con los registros nacionales de mediación familiar, escolar, sanitaria, de consumo, y penal.

2.4 Declaración jurada ante notario/a público/a, donde consta que no ha sido sancionado/a previamente por conductas que contravengan los principios de la mediación. (anexo N°4*): Declaración Jurada firmada ante notario/a público/a por la persona natural solicitante, que declara que no 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.

Formato disponible para descargar en la página web del Servicio: y como anexo de este manual.

Durante el proceso de acreditación las personas naturales interesadas en postular y que tengan dudas respecto del proceso, podrán solicitar asesoría al Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, al correo electrónico:

secretariaejecutiva@reinsercionjuvenil.cl

Síntesis documentos a presentar

I. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES (para acreditar requisitos legales y reglamentarias)	
Documentos a presentar	**Medio de verificación**
1.1 Carta de Solicitud de Acreditación	Carta de solicitud de acreditación firmada por la persona natural solicitante.
1.2 Formulario de Solicitud de Acreditación	Correo automático generado al completar y enviar el formulario digital (Este formulario no debe ser enviado por correo).
1.3 Copia Simple C.I.	Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente correspondiente a la persona natural solicitante.
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.
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.
1.6 Documento/s expedido/s por la entidad educacional respectiva que indique claramente la formación especializada en materias de infancia, adolescencia, victimología, proceso penal juvenil y/o justicia restaurativa.	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.
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.

1.8 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 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.
1.9 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 diez (10) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de la persona natural solicitante, donde conste que no tiene inhabilidades por maltrato relevante.
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.
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 solicitud de acreditación; b) Haber sido sancionado/a por la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación. c) Funcionarios/as Públicos/as que ejerzan funciones de fiscalización o control sobre las instituciones acreditadas. (anexo N°2)	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.
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.	Autorización de publicación de datos personales en el registro de mediadores/as penales juveniles del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil

II. DIMENSIÓN TÉCNICA

Estándar	Documentos a presentar	Medio de verificación
Profesional universitario/a de las ciencias sociales, humanas o pedagógicas, de una carrera de a lo menos 8 semestres.	2.1 Título profesional	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 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.

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/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.
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 Nº3*)	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 Nº3*). En el caso de mediaciones familiares, la comprobación de la experiencia declarada deberá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios: 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.
No haber sido sancionado/a previamente por conductas que contravengan los principios de la mediación, de acuerdo con los registros nacionales de mediación familiar, escolar, sanitaria, de consumo, y penal.	2.4 Declaración jurada ante notario/a público/a, donde consta que no ha sido sancionado/a previamente por conductas que contravengan los principios de la mediación. (anexo N°4*)	Declaración Jurada firmada ante notario/a público/a por la persona natural solicitante, que declara que no 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.

ANEXOS

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	FOLIO EXPEDIENTE: (USO INTERNO)

ANEXO N°1:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FIRMADA POR EL/LA SOLICITANTE, QUE DECLARA COMPROMISO DE ENTREGAR ANTECEDENTES ADICIONALES O A ACLARAR DUDAS DURANTE EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

Yo_____,
cédula nacional de identidad N° _____, declaro que:

Me comprometo a entregar antecedentes adicionales y/o aclarar dudas al Consejo de Estándares y Acreditación, durante el proceso de acreditación como Persona Natural para implementar los programas a través de los cuales se ejecuten mediaciones dispuestas en la ley N° 21.527, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 50 del 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.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma solicitante acreditación

_____

Fecha de envío solicitud de acreditación

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

ANEXO N°2:

DECLARACIÓN JURADA FIRMADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A DE LA PERSONA NATURAL SOLICITANTE QUE CONSTE QUE NO ESTÁ AFECTO/A A LAS PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo_____,
cédula nacional de identidad N° _____, declaro que:

No me encuentro afectado/a por ninguna de las siguientes 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, esto es:

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 solicitud de acreditación;
b) Haber sido sancionado/a por la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
c) Funcionarios/as Públicos/as que ejerzan funciones de fiscalización o control sobre las instituciones acreditadas.

Me comprometo, además, a dar oportuno aviso si llegase a incurrir en cualquiera de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades aquí señaladas.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

_____

Firma solicitante acreditación

***Debe ser firmada ante notario/a público/a.**

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

ANEXO N°3:

DECLARACIÓN JURADA FIRMADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A DE LA PERSONA NATURAL SOLICITANTE QUE EXPRESE QUE POSEE DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN MEDIACIÓN.

Yo_____,
cédula nacional de identidad N° _____, declaro que:

Poseo al menos dos años de experiencia ejerciendo como profesional mediador/a y para comprobarlo, adjunto a esta declaración la siguiente documentación:

a) LLENAR CON DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
b) LLENAR CON DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
c) LLENAR CON DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
d) LLENAR CON DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

_____

Firma solicitante acreditación

***Debe ser firmada ante notario/a público/a.**

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

ANEXO N°4:

DECLARACIÓN JURADA FIRMADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A DE LA PERSONA NATURAL SOLICITANTE QUE CONSTE QUE NO HA SIDO SANCIONADO/A PREVIAMENTE POR CONDUCTAS QUE CONTRAVENGAN LOS PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN

Yo_____,
cédula nacional de identidad N° _____, declaro que:

No he sido sancionado/a 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 y Árbitros Financieros, del Servicio Nacional del Consumidor.
e) Mediadores/as Penales Juveniles, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Me comprometo, además, a dar oportuno aviso si llegase a ser sancionado/a por alguno de los organismos aquí señalados.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

_____

Firma solicitante acreditación

***Debe ser firmada ante notario/a público/a.**

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL REGISTRO DE MEDIADORES/AS PENALES JUVENILES DEL SERVICIO NACIONAL DE REINSERCIÓN SOCIAL JUVENIL

A través de la presente, yo_____, Cédula de Identidad N°_____ autorizo al Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil a publicar los datos personales que se especifican a continuación, por el tiempo que se mantenga vigente mi 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.

(Complete con una X según corresponda)

Datos personales a publicar en el sitio web del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil que requieren de su autorización:	SI	NO
Correo Electrónico		
Teléfono		

El Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil requiere solicitar a los/as Mediadores/as acreditados/as e inscritos en el respectivo registro, autorización escrita para publicar, por medios electrónicos, los datos personales recién detallados con el objeto de dar a conocer a los usuarios la información necesaria para contactar y requerir los servicios de Mediación Penal Juvenil, según lo dispuesto en la Ley 20.084 y de la Ley 21.527.

Asimismo, mediante la presente tomo conocimiento que los siguientes datos personales no requieren de mi autorización expresa para ser publicados, pues forman parte del contenido mínimo del registro que debe publicarse en el sitio web del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil:

- Nombre completo
- Profesión y especialidad
- Macro zona donde realizará sus funciones (Región/es, Provincia/as y Comuna/as)

_____

Firma solicitante acreditación

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PERSONAS NATURALES

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°_____, solicito a UD. otorgar la acreditación como MEDIADOR/A PENAL JUVENIL para implementar los programas a través de los cuales se ejecuten las mediaciones dispuestas en la ley N° 21.527.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted.

_____

Firma solicitante acreditación

_____

Fecha de envío solicitud de acreditación



FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS NATURALES	Folio Expediente: (uso interno)

(COMPLETAR EN FORMATO DIGITAL)

I. ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre completo postulante:
RUN:
Profesión/es:
Domicilio: calle/comuna/ciudad/region
N° teléfono:
Correo electrónico:

II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS (agregar más cuadros de ser necesario)

Antecedentes Académicos de Pregrado					
Titulo					
Institución					
N° de semestres		Fecha de titulación		País	

Antecedentes Académicos de Pregrado					
Titulo					
Institución					
N° de semestres		Fecha de titulación		País	

Antecedentes Académicos de Post títulos, Diplomados y/o especializaciones					
Titulo					
Institución					
N° de semestres		N° de horas		País	

Antecedentes Académicos de Post títulos, Diplomados y/o especializaciones					
Titulo					
Institución					
N° de semestres		N° de horas		País	

Antecedentes Académicos de Post títulos, Diplomados y/o especializaciones					
Titulo					
Institución					
N° de semestres		N° de horas		País	

III. ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA EN MEDIACIÓN (agregar más cuadros de ser necesario)

Antecedentes Experiencia Profesional en Mediación					
Cargo					
Institución					
Fecha de ingreso		Fecha de finalización		País	

Antecedentes Experiencia Profesional en Mediación					
Cargo					
Institución					
Fecha de ingreso		Fecha de finalización		País	

Antecedentes Experiencia Profesional en Mediación					
Cargo					
Institución					
Fecha de ingreso		Fecha de finalización		País	

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que_____(*indicar nombre social si corresponde*)_____RUN_____, se ha desempeñado, en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica

CARGO Y FUNCIÓN (indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	**Desde** día/mes/año	**Hasta** día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de quien postula para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE:_____
(Jefatura de Personal o Jefatura de RRHH)

NOMBRE:_____

RUN:_____

TELÉFONO DE CONTACTO _____

Firma y timbre

Lugar, fecha_____

RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REPOSICIÓN Y RECLAMACIÓN EN SUBSIDIO.

EN LO PRINCIPAL: RECURSO DE REPOSICIÓN; **OTROSÍ:** EN SUBSIDIO, RECLAMACIÓN[1].

Dirigido a : (autoridad que dictó el acto que se recurre).

Fecha de presentación : _____

Identificación del recurrente:

Nombre completo: _____

Cédula de Identidad: _____

Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

En caso de actuar representado, acompañar los siguientes antecedentes:

Nombre representante: _____

Cédula de Identidad: _____

Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

Acto donde consta representación: _____ (acompañar)[2]

Antecedentes del recurso:

Resolución Exenta o Acto administrativo contra el que se recurre: _____

Fecha en que le fue notificado: (Acompañar copia de correo de notificación que dé cuenta de la fecha) _____

Motivos o fundamentos del recurso: (Especificar claramente motivos por los que considera que el acto notificado es impugnable, y los fundamentos de sus alegaciones).

_____

_____

_____

_____

_____. (si falta espacio para describir fundamentos, utilice hoja anexa).

[1] El artículo 54 del D.S. N° 56, de 2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento que determina el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, señala que, contra los acuerdos del consejo, podrá interponerse recurso de reposición y subsidiario de reclamación en subsidio, ante el Subsecretario de Justicia.
[2] Según requisitos establecidos en el artículo 22 de la Ley N° 19.880.

Documentos que se acompañan para probar sus alegaciones:

1. _____

2. _____

Solicitud concreta: (indíquela claramente, pudiendo ser más de una, señalando que es lo que solicita).

_____
_____
_____
_____

Forma de notificación:

Solicito a UD., que las resoluciones o actos que se emitan sobre el presente recurso me sean notificadas al correo electrónico _____.

OTROSÍ: Solicito tener presente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del D.S. N° 56, de 2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento que determina el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, presento recurso de reclamación, en los mismos términos expuestos en lo principal de esta presentación, ante el Subsecretario de Justicia, para que en caso de ser rechazada ya sea total o parcialmente la reposición interpuesta en lo principal, resuelva el asunto sometido a su consideración y en uso de sus facultades _____(indicar petición concreta).

_____
Firma del recurrente

_____
Firma del representante
(si procediera)

Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Gobierno de Chile

Manual de postulación al proceso de acreditación de personas jurídicas sin fines de lucro

Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil
Secretaría Ejecutiva del Consejo de Estándares y Acreditación
Última revisión: Marzo, 2026

INSTITUCIONES EN GENERAL:

Tabla de Contenidos

Contenido

I. IDENTIFICACIÓN 3
II. OBJETIVO 4
III. ALCANCE 4
IV. NORMAS Y REFERENCIAS 4
V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 5
VI. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN 8
VII. REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN 11
VIII. CÓMO PARTICIPAR DEL PROCESO 12
ANEXOS 31

I. IDENTIFICACIÓN

Secretaría Ejecutiva
Consejo de Estándares y Acreditación

HISTÓRICO DE VERSIONES DEL DOCUMENTO			
VERSIÓN	**FECHA**	**MOTIVO DE LA REVISIÓN**	**PÁGINAS ELABORADAS O MODIFICADAS**
2024	Marzo 2025	Actualización.	1-37
2025	Marzo 2026	Actualización	1-37

II. OBJETIVO

El manual tiene por finalidad orientar y facilitar el proceso cada etapa del proceso de acreditación, con información relevante y de utilidad para quienes quieran formar parte del registro de organismos acreditados.

III. ALCANCE

El Manual es aplicable al proceso de acreditación ante el Consejo de Estándares y Acreditación de personas jurídicas sin fines de lucro.

IV. NORMAS Y REFERENCIAS

Serán aplicables los siguientes cuerpos normativos, que se entenderá forman parte del procedimiento, y que los interesados deberán tener a la vista a efectos de presentar el requerimiento de acreditación.

- Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley Nº 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

- 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, en sus artículos 13, 17, 21, 29, 36 y siguientes, 54 y demás normas pertinentes.

- Ley N° 20.084, que establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes infractores a la Ley Penal, artículos 5°, 9 y demás pertinentes.

- Decreto Supremo N° 1378, del 2007, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento de la Ley N° 20.084.

- Decreto Supremo N° 56, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprobó el reglamento que determina los procedimientos para el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, y regula las materias necesarias para la adecuada ejecución del sistema de acreditación de organismos y programas regulados en el párrafo 3° del título II de la Ley N° 21.527.

- Ley N° 19.862, que establece registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para efectos de este manual, se entenderá por:

Servicio: Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil creado por la Ley N°21.527, de carácter descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sujeto a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Director/a Nacional: Director/a Nacional del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Ley: 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 los Adolescentes, y a otras normas que indica.

Consejo de Estándares y Acreditación, en adelante, indistintamente "el Consejo" o "CEA": Órgano creado por el artículo 17 de la Ley N°21.527, que tiene por objeto aprobar los estándares de funcionamiento y de acreditación de los programas relacionados con la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N°20.084 y acreditar dichos programas. Además, dentro de sus funciones acreditará a las personas jurídicas sin fines de lucro cuyo objeto sea la ejecución de programas de reinserción social, y a las personas naturales que presten servicios de conformidad a los estándares de acreditación previamente aprobados. También declarará la pérdida de dichas acreditaciones.

Acreditación: Proceso llevado a cabo por el Consejo de Estándares y Acreditación, cuya finalidad es evaluar el cumplimiento de los estándares aprobados, previa propuesta del Servicio, según lo dispuesto en el reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°56, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Ejecutores: Personas jurídicas sin fines de lucro y las personas naturales que han sido previamente acreditadas por el Consejo de Estándares y Acreditación, y que se encuentran habilitadas para participar en las licitaciones que lleve a cabo el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Secretario/a Ejecutivo/a: Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo de Estándares y Acreditación.

Medios de verificación: Medios o instrumentos que permiten constatar, objetivar, probar, demostrar y/o evidenciar el cumplimiento de los estándares.

Expediente de acreditación: Es el conjunto de documentos, en formato digital, que se compila de forma individualizada para cada procedimiento de acreditación que se efectúe, y que incorpora todos los antecedentes que se encuentren definidos para el proceso. El expediente contiene, además, los registros de los hallazgos y constataciones efectuadas, de modo que sirvan para ser utilizados como fundamento para las evaluaciones y decisiones que adopte el Consejo de Estándares y Acreditación durante el respectivo procedimiento.

Estándar: Norma o patrón orientador que reúne especificaciones de diversas dimensiones que son relevantes para el aseguramiento de la calidad de la oferta programática del Servicio, considerando diferentes niveles de exigencia de las prestaciones que deben desarrollarse.

Estándar de acreditación: Son aquellos estándares propuestos por el/a Director/a Nacional y aprobados por el Consejo, para la acreditación de personas jurídicas sin fines de lucro, de personas naturales, y de programas relacionados con la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N°20.084.

Estándar de funcionamiento: Condiciones que deben cumplir los programas relacionados con la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N° 20.084 que contribuyan al abandono de toda conducta delictiva y a la integración social de sus sujetos de atención. Los estándares de funcionamiento incluyen estándares de calidad y estándares que establezcan los requisitos mínimos para ejecutar un programa.

Modelo de intervención especializado: Conjunto estructurado de acciones especializadas basadas en prácticas efectivas orientadas a modificar la conducta delictiva y a incidir en la plena integración social de los sujetos de atención del Servicio.

Programa: Planificación ordenada y estructurada de actividades integradas y articuladas, orientadas al logro de la finalidad y propósito del modelo de intervención especializado. Los programas contemplan objetivos e indicadores, que permitan su evaluación conforme a los medios de verificación fijados al efecto, y que permitan generar evidencia.

Normas o normativas técnicas: Documentos de carácter vinculante que describen las especificaciones técnicas para dar cumplimiento a los estándares de funcionamiento de los programas de intervención vinculados a la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N° 20.084.

Ley N° 20.084: Ley que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

Medidas, sanciones y mediaciones: Son aquellas referidas en los Títulos I y II de la Ley N° 20.084.

Protocolo: Conjunto de indicaciones detalladas que establecen la forma de actuar ante una situación determinada, con las orientaciones necesarias para enfrentar los riesgos de la mejor forma posible.

Plan de cuidado: Aquellas acciones que los/as trabajadores y trabajadoras de la organización realizan para elevar su bienestar físico y mental y que ayudan a prevenir el desgaste profesional y mejorar su calidad de vida, como también, aquellas acciones para detectar, enfrentar y resolver situaciones asociadas al desgaste laboral.

Plan de emergencia: Conjunto de medidas, estrategias y acciones que se realizan con el objetivo de evitar, reducir o disminuir el riesgo de desastres y sus efectos. Los planes de emergencia permiten ordenar las acciones que cada persona debe realizar cuando se genera un siniestro en su centro de trabajo.

Plan de Formación: Documento que registra los objetivos y actividades de aprendizaje, el tiempo requerido y responsables de la ejecución de las actividades de formación.

VI. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN

El proceso de Acreditación de Personas Naturales consta de 6 etapas, descritas a continuación:

1. **Convocatoria** A través de medios de comunicación oficiales, el Servicio convoca a personas jurídicas sin fines de lucro a participar del proceso de acreditación, difundiendo la información respecto de los requisitos, estándares y procedimiento.

2. **Presentación de antecedentes** Las entidades interesadas deberán completar y presentar los antecedentes, comprobantes, formularios y demás elementos exigidos, durante el plazo establecido para ello.

3. **Admisibilidad de la solicitud** El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo verificará que las postulaciones cumplen con presentar la información y documentación exigida.

   En caso de existir errores formales, se otorgará al postulante un plazo de 5 días hábiles desde su notificación para subsanarlos. Vencido el plazo sin que se hayan subsanado los errores observados, la solicitud se tendrá por desistida.

   En caso de considerarse cumplidos los requisitos formales de la solicitud, o una vez subsanadas las observaciones dentro de plazo, el/la Secretario/a Ejecutivo/a levantará un acta que indicará las postulaciones declaradas admisibles.

   Seguidamente, con la información establecida en los numerales 2 y 3, el/a Secretario/a Ejecutivo/a conformará un expediente de acreditación, que hará llegar al Consejo.

4. **Evaluación del expediente de acreditación** El/la Secretario/a Ejecutivo/a convocará al Consejo a una sesión para pronunciarse respecto a las solicitudes de acreditación, la que deberá realizarse en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez días hábiles, desde la entrega del expediente correspondiente.
   El Consejo podrá aceptar, rechazar o solicitar mayores antecedentes. En este último caso, los postulantes tendrán un plazo de cinco días hábiles para remitirlos al/la Secretario/a Ejecutivo/a. Una vez recibidos, se incorporarán al expediente y se convocará al Consejo a

una nueva sesión, en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez días hábiles, para pronunciarse sobre la solicitud de acreditación.

5. **Aprobación o rechazo de acreditación** El Consejo adoptará el acuerdo correspondiente, que aprobará o rechazará la solicitud de acreditación presentada.

   Una vez evaluados todos los expedientes, el/la Secretario/a Ejecutivo/a levantará un acta de acuerdo que contendrá los fundamentos en que se sustenta la aprobación o rechazo, la que sólo podrá fundarse en el cumplimiento o incumplimiento de los estándares establecidos para tales efectos.

   El/la Secretario/a Ejecutivo/a remitirá el acta al/la Director/a Nacional, la que contendrá los acuerdos adoptados por el Consejo, a fin de que dicte el acto administrativo correspondiente, el que será notificado al postulante en la casilla electrónica consignada en la presentación de antecedentes, para que, en caso de que corresponda, interponga los recursos que procedan.

6. **Recursos** Contra los acuerdos del Consejo adoptados en el ejercicio de sus funciones que rechacen una acreditación, sólo procederá recurso de reposición y, subsidiariamente de reclamación, ante el/la Subsecretario/a de Justicia por el directamente afectado.

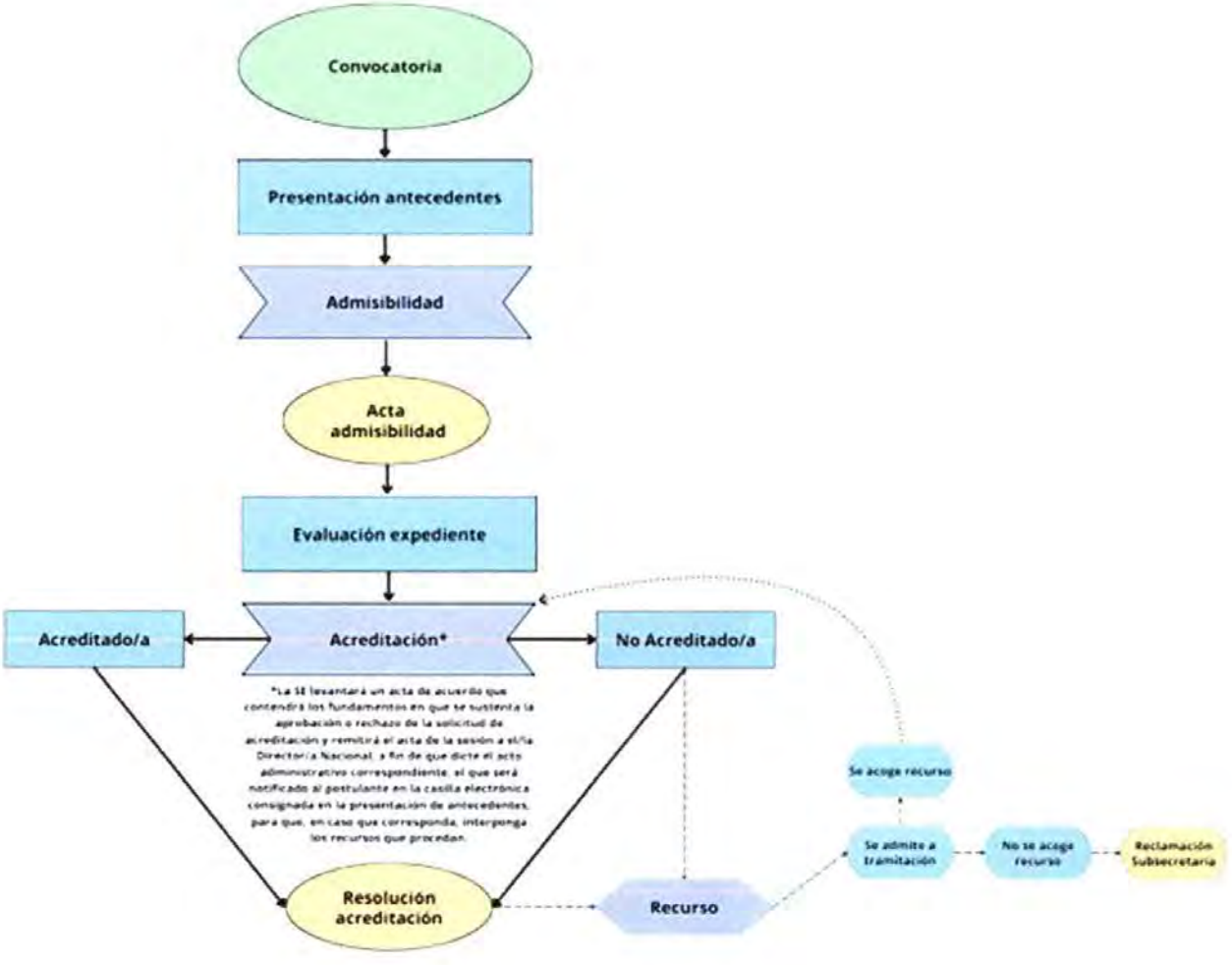
   El recurso de reclamación se sujetará a las siguientes reglas:

   1. Se deberá presentar conjuntamente con el de reposición, y sólo para el caso que se rechace este último recurso;
   2. Se resolverá en un plazo no superior a 30 días;
   3. Se deberá oír previamente al Consejo, el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico;
   4. La resolución que acoja el recurso podrá reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

   En lo no previsto por estas reglas se aplicará supletoriamente la ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En la página web del Servicio se encuentra disponible para descargar un formato referencial: https://www.reinsercionjuvenil.cl/ y como anexo de este manual.

Diagrama del proceso



VII. REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN

Las entidades interesadas en obtener la calidad de organismo acreditado del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser personas jurídicas sin fines de lucro.

2. Tener como objeto la ejecución de programas de reinserción social.

3. No haber sido condenada por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los cinco años anteriores a la respectiva solicitud de acreditación

4. Las personas que trabajan en el organismo solicitante no pueden encontrarse afectas a las siguientes **incompatibilidades e inhabilidades:**

    a. Personas que figuren en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad;
    b. Personas que figuren en el registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar establecido en la ley N°20.066;
    c. Personas 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;
    d. Personas que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales, infracción de los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los cinco años anteriores a la respectiva solicitud de acreditación;

5. Cumplir con los estándares para organismos ejecutores aprobados mediante la resolución exenta N°004/2023, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

VIII. CÓMO PARTICIPAR DEL PROCESO

Las organizaciones que deseen participar en el proceso deben ingresar a la página web (www.reinsercionjuvenil.cl), y **completar el Formulario de postulación.**

El formulario debe ser completado en todos los campos.

Además, deberán **enviar todos los antecedentes que se solicitan**, de forma digital, a la casilla de correo electrónico: secretariaejecutiva@reinsercionjuvenil.cl

En todos los casos que corresponda, **se deberán utilizar los formatos que se pondrán a disposición** en la página web del Servicio Nacional de Reinserción Social juvenil y al final de este Manual.

Al momento de subir los archivos, se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- En el correo electrónico, se deberá especificar en el asunto: "Solicitud de Acreditación + nombre completo de la institución y RUT).
- En el cuerpo del correo electrónico, deberán enlistarse los archivos que se envían, en el orden que se adjuntan.
- La documentación que requiera ser firmada, debe presentarse con la firma manual del representante legal de la entidad postulante y debidamente escaneada; o con firma electrónica, conforme la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- Los archivos deben estar en formato PDF.
- Se deberá resguardar que el peso de los archivos no supere los 34 MB, a fin de no generar rebote de su correo, lo que podría imposibilitar su proceso de Acreditación.
- En caso de superar el máximo de capacidad, el envío deberá 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)

Antecedentes a presentar

Los antecedentes que deben presentarse responden a tres ámbitos:

Documentos institucionales, de carácter administrativo para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley y el Reglamento.

Documentos relativos a estándares de la dimensión de gestión y desarrollo de las personas, aquellos que permiten acreditar las características del personal de los centros de cumplimiento, su formación y capacitación especializada, el ejercicio ético de su profesión y una dotación suficiente.

Documentos relativos a estándares de dimensión de gestión organizacional, aquellos que permiten acreditar las características respecto la estructura, recursos y ordenamiento internos de las organizaciones.

1. **Documentos Institucionales**

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.

1.2. Formulario digital de Solicitud de Acreditación: Formulario digital de solicitud de acreditación.

Este formulario debe ser llenado solamente de forma digital, en el link dispuesto en la página web.

1.3. Declaración Jurada Simple que indica el compromiso de entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas (Anexo Nº1): 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.

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. Es decir, en dichos estatutos, deberá indicarse que el objeto (o uno de sus objetos) es la ejecución de programas de reinserción social.

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 aquella indicado/a en el certificado de directorio, la institución deberá presentar la escritura pública donde consta dicha delegación.

1.6. 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 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.

Certificado disponible en línea para descargar de forma gratuita en: https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do

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.

Certificado disponible en línea para descargar en: https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea

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.

Certificado disponible en línea para descargar de forma gratuita en: https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio

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 Nº2): Declaración jurada firmada 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.

Formato disponible para descargar en la página web del Servicio: https://www.reinsercionjuvenil.cl/ y como anexo de este manual.

1.10. Declaración jurada firmada ante notario/a público/a por el/la representante legal del organismo solicitante, que certifique que la institución 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 y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil. (Anexo Nº3): 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.

Formato disponible para descargar en la página web del Servicio: https://www.reinsercionjuvenil.cl/ y como anexo de este manual.

2. Dimensión Gestión y Desarrollo de las Personas

Relativa a las 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.

Estándar: 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: Organigrama actualizado del organismo solicitante, donde conste el/la profesional o la unidad responsable del desarrollo de procesos de reclutamiento (llamado y selección).

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 conste su horario de trabajo, función y tarea específica.

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).

La documentación será evaluada de forma integrada, por lo debe ser consistente.

Estándar: La organización cuenta con un procedimiento de selección de personas orientado a contar con recurso humano especializado y adecuado a sus fines.

2.4. Documento de procedimiento de selección de personas y perfiles de cargo: 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 procedimiento de selección debe contemplar, al menos, las etapas del proceso de selección; intervinientes y sus roles específicos; mecanismos para definir perfiles de cargo; instrumentos de evaluación; flujos de información y de toma de decisiones.

Estándar: 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.

2.5. Plan de formación: Plan de formación, que dé cuenta de iniciativas de actualización de conocimientos y/o habilidades, sistemáticas y fundamentadas, que considere los diferentes roles, perfiles y necesidades formativas de los/as trabajadores/as de la institución.

El plan debe contener procesos relativos al planeamiento, seguimiento y evaluación de éste, por ejemplo: identificación de necesidades de formación, definición de ejecutores internos o externos, identificación de participantes en los cursos, evaluación de la implementación, etc.

Respecto de las iniciativas de formación a desarrollar, deben identificarse al menos, acciones a realizar, objetivos de aprendizaje, mecanismos de implementación (por ejemplo, jornadas internas, contratación de cursos, etc.), evaluación de aprendizajes y modalidad.

Estándar: 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.

2.6. Contratos de trabajo de toda la dotación: 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.

La documentación debe ser presentada en el mismo orden (número correlativos) que el listado de dotación.

2.7. Documento que dé cuenta de la dotación: Documento que dé cuenta de la dotación actualizada que indique el nombre y run de la persona, el cargo y la modalidad de contratación.

En caso de que la organización posea más de un centro donde se cumplen funciones de programas de justicia juvenil o intervención con jóvenes infractores de ley, la dotación debe informarse por centro de desempeño.

El listado debe estar en el mismo orden (número correlativos) que los contratos.

Estándar: 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): 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, vigente a la fecha de solicitud de acreditación.

Certificado disponible en línea para descargar de forma gratuita en: https://midt.dirtrab.cl/welcome

Estándar: 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: Documento que contenga Plan de Emergencias formalizado del organismo solicitante, con el objetivo de proteger la salud integral de las trabajadoras y trabajadores.

El plan de emergencia debe contener a lo menos:

- Fecha de elaboración.
- Identificación de autores/as.
- Introducción.
- Objetivos generales y específicos.
- Intervinientes, personas y/o organismos responsables de intervenir en materias de riesgos y emergencias (personal interno o externo).
- Los procesos de identificación, evaluación y análisis del riesgo, según su probabilidad e impacto.
- Descripción de las fases de ejecución y las medidas a implementar en cada caso.

Estándar: 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.

2.10. Plan de Cuidado: 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 manejar fuentes de desgaste emocional.

El plan de cuidado debe contener a lo menos:

- Fecha de elaboración.
- Identificación de autores/as.
- Introducción.
- Objetivos generales y específicos.
- Intervinientes: indicando quien o a quienes se dirigen las acciones y los responsables de las mismas.
- Descripción de los riesgos asociados al quehacer profesional y las medidas o acciones a implementar a fin de prevenirlos.
- Descripción de los mecanismos de evaluación del mismo.

3. Dimensión Gestión Organizacional

Corresponde a las características, recursos, estructuras y ordenamiento interno de las organizaciones que permiten desempeñar las acciones, procesos y coordinaciones necesarias para orientar la actividad del personal hacia los objetivos técnicos de la intervención especializada con jóvenes infractores/as de ley.

Estándar: La organización tiene una misión, visión y valores estratégicos coherentes con el propósito y la finalidad del servicio.

3.1. 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 del organismo solicitante.

Estándar: La organización implementa un sistema de evaluación anual y formal de sus trabajadores/as que permite hacer un seguimiento del desempeño y establecer mejoras.

3.2. Documento en el que conste el sistema de evaluación anual: Sistema de evaluación anual y formal de los trabajadores/as para el seguimiento del desempeño y mejoras.
El sistema de evaluación debe indicar su fecha de elaboración y/o actualización, los/as autores, y debe contener a lo menos:

- Introducción.
- Objetivos generales y específicos.
- Intervinientes: señalar a quien o a quienes se dirigen las acciones y los responsables de las mismas.
- Acciones y mecanismos de evaluación.

3.3. Instrumentos del sistema de evaluación: Instrumentos de dicho sistema, tales como formularios de evaluación de desempeño, formatos de instalación de mejoras entre otros.

Los medios de verificación del estándar son evaluados de forma integrada, por lo deben ser consistentes.

Estándar: 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 otro).

3.4. Documento/s de respaldo que dé cuenta del trabajo relacionado con clima organizacional al interior de la institución: 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.

Las medidas y acciones de este estándar deben ser diferentes a aquellas contenidas en el Plan de Cuidado.

Estándar: 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.

3.5. Protocolos: Documentos donde consten los siguientes protocolos:
3.5.1) Protocolo de confidencialidad de datos sensibles de los/las adolescentes.

3.5.2) Protocolo de Medidas de resguardo y cuidado de la vida e integridad de jóvenes (riesgo suicida, autolesiones, heterolesiones, entre otros).

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 (que contemple a lo menos, mecanismos de denuncia, medidas de protección y resguardo de la víctima, derivaciones, entre otras materias).

3.5.4) Protocolo de acción ante situaciones de crisis externas (emergencias, incendios, inundaciones, terremotos, entre otras).

3.5.5) Protocolo de Derivación de usuarios/as a otras redes del intersector (Salud, protección).

Los protocolos solicitados deben contener a lo menos:

- Fecha de elaboración.
- Identificación de autores/as.
- Introducción.
- Objetivos generales y específicos.
- Intervinientes: señalar a quien o a quienes se dirigen las acciones y los responsables de las mismas.
- 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.

Cabe señalar, que los protocolos pueden estar basados en modelos, tales como los del Ministerio de Salud, Senda, Achs, entre otros, con las adaptaciones pertinentes.

Estándar: 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 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.

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): 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 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.

El Consejo podrá ingresar a la página web para verificar la consistencia de lo declarado.

Estándar: 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.

3.7 Certificado emitido por el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, o, copia simple de documentos que acrediten años de experiencia del organismo solicitante: Certificado emitido por el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil 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 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.

La documentación debe presentarse firmada por el/la representante legal de la organización solicitante de forma manual o según lo indicado en la Ley 19.799.

Durante el proceso de acreditación los organismos interesados en postular y que tengan dudas respecto del proceso, podrán solicitar asesoría al Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, al correo electrónico:

secretariaejecutiva@reinsercionjuvenil.cl

Síntesis documentos a presentar

DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	
Documentos a presentar	**Medio de verificación**
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.
1.2 Formulario digital de Solicitud de Acreditación	Correo automático generado al completar y enviar el formulario digital. (Este formulario no debe ser enviado por correo).
1.3 Declaración Jurada Simple que indica el compromiso de entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas. (Anexo Nº1)	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.
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.
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.
1.6 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 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.
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.
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.
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 Nº2*)	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.
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 y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil. (Anexo Nº3*)	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.

II. DIMENSIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS		
Estándar (REX N°004/2023)	**Documentos a presentar**	**Medio de verificación**
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.	Organigrama actualizado del organismo solicitante, donde conste el/la profesional o la unidad responsable del desarrollo de procesos de reclutamiento (llamado y selección).
	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 conste su horario de trabajo, función y tarea específica.

	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).
La organización cuenta con un procedimiento de selección de personas orientado a contar con recurso humano especializado y adecuado a sus fines.	2.4 Procedimiento de selección de personas y perfiles de cargo.	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.
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.	2.5 Plan de formación.	Plan de formación, que dé cuenta de iniciativas de actualización de conocimientos y/o habilidades, sistemáticas y fundamentadas, que considere los diferentes roles, perfiles y necesidades formativas de los/as trabajadores/as de la institución. El plan debe contener procesos relativos al planeamiento, seguimiento y evaluación de éste, por ejemplo: identificación de necesidades de formación, definición de ejecutores internos o externos, identificación de participantes en los cursos, evaluación de la implementación, etc. Respecto de las iniciativas de formación a desarrollar, deben identificarse al menos, acciones a realizar, objetivos de aprendizaje, mecanismos de implementación (por ejemplo, jornadas internas, contratación de cursos, etc.), evaluación de aprendizajes y modalidad.
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	2.6 Contratos de trabajo de toda la dotación.	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.
	2.7 Documento que dé cuenta de la dotación.	Documento que dé cuenta de la dotación actualizada que indique el nombre y run de la persona, el cargo y la modalidad de contratación.

100% de contratos escriturados.		
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).	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.
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.	Documento que contenga Plan de Emergencias formalizado del organismo solicitante, con el objetivo de proteger la salud integral de las trabajadoras y trabajadores.
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.	2.10 Plan de cuidado.	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 manejar fuentes de desgaste emocional.
III. DIMENSIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL		
Estándar (REX N°004/2023)	**Documentos a presentar**	**Medio de verificación**
La organización tiene una misión, visión y valores estratégicos coherentes con el propósito y la finalidad del servicio.	3.1 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 del organismo solicitante.

La organización implementa un sistema de evaluación anual y formal de sus trabajadores/as que permite hacer un seguimiento del desempeño y establecer mejoras.	3.2 Documento en el que conste el sistema de evaluación anual.	Sistema de evaluación anual y formal de los trabajadores/as para el seguimiento del desempeño y mejoras.
	3.3 Instrumentos del sistema de evaluación.	Instrumentos de dicho sistema, tales como formularios de evaluación de desempeño, formatos de instalación de mejoras, entre otros.
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).	3.4 Documento/s de respaldo que dé cuenta del trabajo relacionado con clima organizacional al interior de la institución.	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.
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.	3.5 Protocolos	3.5.1) Protocolo de confidencialidad de datos sensibles de los/las adolescentes.
		3.5.2) Protocolo de Medidas de resguardo y cuidado de la vida e integridad de jóvenes (riesgo suicida, autolesiones, heterolesiones, entre otros).
		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.
		3.5.4) Protocolo de acción ante situaciones de crisis externas (emergencias, incendios, inundaciones, terremotos, entre otras)
		3.5.5) Protocolo de Derivación de usuarios/as a otras redes del intersector (Salud, protección)
La organización mantiene información actualizada en su página web sobre su estructura de gobierno	3.6 Declaración jurada simple firmada por el/la representante legal del organismo solicitante,	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

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.	donde conste el enlace de la página web del organismo solicitante y el contenido exigido en el estándar (Anexo N°4*)	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. El Consejo podrá ingresar a la página web para verificar la consistencia de lo declarado.
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.	3.7 Certificado emitido por el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, o, Copia simple de documentos que acrediten años de experiencia del organismo solicitante.	3.7 Certificado emitido por el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil 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 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.

ANEXOS

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

ANEXO N°1:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FIRMADA POR EL/LA REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO SOLICITANTE, QUE DECLARA COMPROMISO DE ENTREGAR ANTECEDENTES ADICIONALES O ACLARAR DUDAS DURANTE EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

Yo _____, cédula nacional de identidad Nº _____en mi calidad de representante legal de la institución denominada_____, declaro:

La institución denominada _____, Rol Único Tributario: _____ se compromete a entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas al Consejo de Estándares y Acreditación, durante el proceso de acreditación como organismo ejecutor para implementar los programas a través de los cuales se ejecuten las medidas, sanciones dispuestas en la ley N° 20.084, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 50 del 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.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma representante legal

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	FOLIO EXPEDIENTE: (USO INTERNO)

ANEXO N°2:

DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN, REFERIDA A LA PROHIBICIÓN DE TRABAJAR CON MENORES DE EDAD

Yo _____, cédula nacional de identidad Nº _____en mi calidad de representante legal de la institución denominada_____, declaro:

Las personas que trabajan en la institución 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.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma representante legal

*Debe ser firmada ante notario/a público/a.

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	FOLIO EXPEDIENTE: (USO INTERNO)

ANEXO N°3:

DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN, REFERIDA A LOS DERECHOS LABORALES DE SUS TRABAJADORES/AS, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.

Yo _____, cédula nacional de identidad Nº _____en mi calidad de representante legal de la institución denominada_____, declaro:

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.

La institución no está afecta a la incompatibilidad e inhabilidad indicada en el art 47. Numeral 3, del 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.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma representante legal

*Debe ser firmada ante notario/a público/a.

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	FOLIO EXPEDIENTE: (USO INTERNO)

ANEXO N°4:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE, QUE DECLARA CONTAR CON PÁGINA WEB Y CON EL CONTENIDO EXIGIDO EN EL ESTÁNDAR.

Yo _____, cédula nacional de identidad Nº _____ en mi calidad de representante legal de la institución denominada _____, declaro:

La organización cuenta con una página web institucional, cuyo enlace es:

_____

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, periodo 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.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma representante legal

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PERSONAS JURÍDICAS

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,

_____

Firma representante legal

_____

Fecha de envío solicitud de acreditación



FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	Folio Expediente: (uso interno)

(COMPLETAR EN FORMATO DIGITAL)

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre o Razón Social:			
RUT:	**Página Web:**		
Dirección:	**Macrozona a la que postula:** (marcar con X)	**NORTE**	
N° telefónico:		**CENTRO**	
Correo Electrónico:		**SUR**	

ANTECEDENTES REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

Nombre completo:
RUN:
Dirección:
N° telefónico:
Correo Electrónico:

Nombre completo:
RUN:
Dirección:
N° telefónico:
Correo Electrónico:

RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REPOSICIÓN Y RECLAMACIÓN EN SUBSIDIO.

EN LO PRINCIPAL: RECURSO DE REPOSICIÓN; **OTROSÍ:** EN SUBSIDIO, RECLAMACIÓN[1].

Dirigido a : (autoridad que dictó el acto que se recurre).

Fecha de presentación : _____

Identificación del recurrente:

Nombre completo: _____

Cédula de Identidad: _____

Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

En caso de actuar representado, acompañar los siguientes antecedentes:

Nombre representante: _____

Cédula de Identidad: _____

Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

Acto donde consta representación: _____ (acompañar)[2]

Antecedentes del recurso:

Resolución Exenta o Acto administrativo contra el que se recurre: _____

Fecha en que le fue notificado: (Acompañar copia de correo de notificación que dé cuenta de la fecha) _____

Motivos o fundamentos del recurso: (Especificar claramente motivos por los que considera que el acto notificado es impugnable, y los fundamentos de sus alegaciones).

_____
_____
_____
_____
_____. (si falta espacio para describir fundamentos, utilice hoja anexa).

[1] El artículo 54 del D.S. N° 56, de 2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento que determina el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, señala que, contra los acuerdos del consejo, podrá interponerse recurso de reposición y subsidiario de reclamación en subsidio, ante el Subsecretario de Justicia.
[2] Según requisitos establecidos en el artículo 22 de la Ley N° 19.880.

Documentos que se acompañan para probar sus alegaciones:

1. _____

2. _____

Solicitud concreta: (indiquela claramente, pudiendo ser más de una, señalando que es lo que solicita).

_____
_____
_____
_____.

Forma de notificación:

Solicito a UD., que las resoluciones o actos que se emitan sobre el presente recurso me sean notificadas al correo electrónico _____.

OTROSÍ: Solicito tener presente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del D.S. N° 56, de 2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento que determina el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, presento recurso de reclamación, en los mismos términos expuestos en lo principal de esta presentación, ante el Subsecretario de Justicia, para que en caso de ser rechazada ya sea total o parcialmente la reposición interpuesta en lo principal, resuelva el asunto sometido a su consideración y en uso de sus facultades _____(indicar petición concreta).

_____
Firma del recurrente

_____
Firma del representante
(si procediera)