

**MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y
GESTIÓN DE RIESGOS DE FUNDACIÓN
PATRONATO DE LOS SAGRADOS
CORAZONES**

INTRODUCCIÓN

Este Modelo de Prevención de Delitos busca implementar una cultura organizacional que evite la comisión de delitos y que se traduce en un conjunto de lineamientos, procedimientos, políticas y actividades de control, que se ejecutan sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestas a los riesgos de comisión de delitos que afectan la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de fondos públicos, así como también en un proceso preventivo y de monitoreo, a través de diversas actividades de control sobre los procesos internos de funcionamiento.

Los delitos que se consideraron y en virtud de los cuales se desarrolló el presente Modelo de Prevención de Delitos corresponden a los siguientes delitos que afectan la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afectan el correcto uso de fondos públicos:

➤ **Delitos contra la libertad y seguridad:**

- Secuestro (artículo 141 Código Penal).
- Sustracción de menores (artículo 142 CP).
- Tortura, otros tratos crueles, inhumanos o degradantes (artículo 150 A, D CP).

➤ **Delitos contra la integridad sexual:**

- Violación (artículo 361 y 363 CP).
- Estupro (artículo 363 CP).
- Violación sodomítica (artículo 365 CP).
- Acciones distintas del acceso carnal (artículo 366, 366 bis, 366 ter CP).
- Acciones de significación sexual (artículo 366 quáter CP).
- Producción de material pornográfico (artículo 366 quinquies CP).
- Promoción o facilitación de la prostitución (artículo 367 CP).

➤ **Delitos contra las personas:**

- Homicidio simple (artículo 391 N°2 CP).
- Homicidio calificado (artículo 391 N°1 CP).
- Femicidio (artículo 390 bis).
- Homicidio de mujer en razón de su género (artículo 390 ter CP).
- Auxilio al Suicidio (artículo 393 CP).
- Castración (artículo 395 CP).
- Mutilaciones (artículo 396 CP).
- Lesiones graves (artículo 397 CP).
- Lesiones menores graves (artículo 399 CP).
- Lesiones leves (artículo 494 N°5 CP).
- Maltrato a menores (artículo 403 bis CP).
- Trato degradante (artículo 494 N°5 CP).
- Trata de personas (artículo 411 quáter CP).

- **Delitos que afecten el correcto uso de recursos públicos:**
- Malversación de caudales públicos (artículo 233, 234 CP).
 - Fraude al fisco (artículo 239 ter CP).
 - Fraude de subvenciones (artículo 470 N°8 CP).

Este Modelo de Prevención de Delito se confeccionó en atención a lo indicado en el artículo 35 de la Ley N°21.302 que Crea el Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, al numeral 4°, del inciso 3°, del artículo 6 de la Ley 20.032 que Regula el Régimen de Aportes Financieros del Estado a los Colaboradores Acreditados, a la Resolución Exenta N°022, de 2022, y la Resolución Exenta N°470, del 2022, ambas del Servicio Nacional de Protección Especializado a la Niñez y Adolescencia, contemplando los lineamientos exigidos para los modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos, los que corresponden a los siguientes lineamientos:

1. Lineamiento 1: Deber de contar con un procedimiento escrito e integral para la evaluación y selección de personal.
2. Lineamiento 2: Plan de inducciones y capacitaciones permanentes en materia de delitos contra niños, niñas y adolescentes, así como respecto del correcto uso de fondos públicos.
3. Lineamiento 3: Matriz de Riesgos.
4. Lineamiento 4: Responsable y Comité de Prevención de Delitos.
5. Lineamiento 5: Canales de Denuncias.
6. Lineamiento 6: Comisión de Ética.
7. Lineamiento 7: Canales de Información.
8. Lineamiento 8: Supervisión y Evaluación.

Consecuentemente, y motivados por *“nuestra vocación reparadora, que nos estimula a colaborar con todos aquellos que animados por el Espíritu, trabajan por construir un mundo de justicia y amor”* (Constituciones 4 SSCC), hemos de impulsar la reparación de la infancia, empujados por el gran legado que nos enseñara el padre Pelayo Domínguez.

Tras una larga trayectoria dedicada a la protección y cuidado de la Niñez, siendo una entidad colaboradora de los servicios gubernamentales, presentamos este Modelo para la Prevención del Delito (MPD), con la finalidad de crear una cultura de la prevención, tanto del delito como de la victimización secundaria que pudiera afectar los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Alcance y sujetos de aplicación del Modelo de Prevención del Delito.

El presente Modelo de Prevención del Delito, está dirigido especialmente a los trabajadores que se desempeñan en cada uno de nuestros proyectos en los cuales ejercemos los programas de protección especializada de la niñez, en atención a las líneas de acción encargadas por el Servicio de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia, y en general, a todas aquellas personas que en el ejercicio de sus labores permanentes o transitorias, ordinarias o extraordinarias, tengan contacto directo con los Niños, Niñas y Adolescentes y sus familias, en el contexto de las prestaciones entregadas por la Fundación como organismo colaborador del Servicio de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia.

La aplicación de los procedimientos y protocolos de prevención que se describen en el presente documento tienen un alcance general orientado a regir todas aquellas conductas, que en el ejercicio de las prestaciones protectoras, vinculen tanto al personal interno de la Fundación, como a trabajadores externos de la misma, ya sea en las dependencias de las residencias pertenecientes a la Fundación, como fuera de ellas, con los Niños, Niñas y Adolescentes cuya protección se encuentra radicada en la Fundación de los Sagrados Corazones, en su rol de organismo colaborador.

LINEAMIENTO 1: DEBER DE CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO ESCRITO E INTEGRAL PARA LA EVALUACION Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

Etapas del Procedimiento de Selección escrito e integral para la evaluación y selección de personal:

1. Aviso de apertura de plaza laboral.
2. Conformación de la Comisión Seleccionadora.
3. Revisión del perfil del cargo.
4. Calendarización del proceso.
5. Difusión.
6. Recepción de antecedentes y evaluación curricular.
7. Entrevista técnica.
8. Evaluación psicológica.
9. Resolución del proceso de selección.
10. Contratación.

Presentamos el procedimiento integral de evaluación y selección de personal, que se desempeña directamente en la atención de NNA, como así también en el correcto manejo de fondos públicos.

1. Etapas del proceso de selección:

1.1. Aviso de apertura de plaza laboral:

Al momento en que se genera la apertura de un puesto laboral dentro de un equipo, a la vez que se abre la Convocatoria Proceso de Selección de Personal (Anexo 1), la jefatura directa de dicha plaza deberá informar, de manera inmediata, su vacancia, a la Dirección Social y Jefe/a de Personal de la Fundación, respaldando dicha comunicación por medio de correo electrónico, en el que se deberá indicar, a lo menos:

- Nombre del cargo vacante.
- Causal fecha de la vacancia (por ejemplo, renuncia del antiguo trabajador).
- Carga horaria.

1.2. Conformación de la Comisión Seleccionadora:

La Comisión Seleccionadora, en adelante, la Comisión, estará conformada, para la provisión de cargos profesionales, por el Director/a Social de la Fundación, el Director/a del programa cuya plaza se busca ocupar y por un/a profesional del rubro, con desempeño, de ser posible, en el mismo programa. Para la provisión de cargos no profesionales se conformará por el Director/a del programa respectivo y un/a psicólogo/a del mismo.

1.3. Revisión del perfil del cargo:

El dinamismo propio del trabajo desarrollado por los proyectos y programas pertenecientes a la Fundación hace necesaria la revisión constante de sus perfiles de cargo, con miras a procurar su actualización permanente de acuerdo a los nuevos requerimientos. En virtud de ello, la Comisión debe revisar el perfil del cargo respectivo, (Anexo 2: Perfiles de cargos) de manera previa a la apertura de la convocatoria.

1.4. Calendarización del proceso:

La Comisión deberá calendarizar el proceso de selección, contemplando cada una de las etapas desarrolladas en el presente Protocolo, al tenor del Anexo 4: Proceso de Selección de Personal o Pauta de chequeo.

1.5. Difusión:

La Fundación reconoce dos vías de difusión:

- Interna: Corresponde a la invitación a postular al cargo vacante a miembros de la Institución, con miras a otorgar a los trabajadores del Patronato de los Sagrados Corazones la oportunidad de conocer nuevas alternativas de desempeño laboral. Se divulgará a través de correo electrónico institucional.
- Externa: Corresponde a la invitación a postular al cargo vacante a personas que no pertenecen a la Fundación con el objetivo de atraer a trabajadores competentes que provengan de un ámbito fuera del espectro institucional. La publicación de los llamados externos se realizará en el sitio web y redes sociales de la Institución, sin

perjuicio de su divulgación en bolsas de trabajo especializadas y en las redes ligadas con la intervención en infancia.

Las convocatorias contendrán, a lo menos, las siguientes menciones, según formato contenido en el Anexo 2:

- Nombre del cargo.
- Programa de desempeño.
- Requisitos generales.
- Carga horaria.
- Calendario del proceso de selección.
- Lugar y formato de recepción de postulaciones.

1.6.Recepción de antecedentes y evaluación curricular:

Una vez recepcionados las postulaciones y vencido el plazo establecido en la convocatoria, se realiza un primer filtro, consistente en la evaluación curricular de los antecedentes académicos y laborales de los postulantes, seleccionándose a aquéllos que, luego de la revisión curricular y consulta de referencias laborales y académicas, o solo académicas en caso de tratarse de la primera experiencia laboral del postulante, se ajusten en mejor medida al perfil del cargo requerido.

Además, se solicitará a los seleccionados de la evaluación curricular, los antecedentes y documentos que acrediten la suficiente idoneidad técnica y moral, que permitan a la Fundación dar cuenta que el postulante se encuentra habilitado para la labor a ejecutar, en especial si su trabajo se desarrollará directamente con la atención de niños, niñas y/o adolescentes (ver Anexo 5: certificado de antecedentes para fines especiales, verificador de consulta o reporte de inhabilidad para trabajar con menores de edad, verificador de consulta o reporte de inhabilidades por Maltrato Relevante).

1.7.Entrevista técnica:

La entrevista de selección se llevará a cabo por la Comisión Seleccionadora, presidida por la Dirección Social o el/la directora/a del proyecto, según corresponda, debiendo abordar, tanto el manejo de los conocimientos explicitados en su Curriculum Vitae como sus competencias personales, a la luz del perfil del cargo, el que se debe tener presente durante todo el proceso para ir retroalimentando y actualizando posteriormente las características propuestas.

Los aspectos más relevantes de la entrevista se centraran en explicitar el correcto uso de fondos públicos y sobre todo profundizar en la experiencia del trabajo con NNA, todo lo cual se debe consignar en el acta de entrevista técnica. Deberá dejarse constancia en el Acta de Entrevista Técnica contenido en el Anexo 3 del presente lineamiento. Al finalizar la entrevista técnica, si el postulante fuese seleccionado se le aplica prueba técnica, cuyo contenido fundamental es la Resolución Exenta N°155 del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

1.8.Evaluación psicológica:

De los postulantes que presenten mayor puntaje en la entrevista técnica se seleccionará entre tres y cuatro, quienes serán evaluados en esta etapa. Se ha elegido, para esta evaluación, la aplicación del 16PF-5 y PMF.

En uno u otro caso, la aplicación, análisis de resultados y evacuación del informe respectivo de la prueba será llevada por psicólogo evaluador externo a la Fundación, a fin de garantizar la imparcialidad y transparencia del proceso, salvo casos calificados, evaluados por la Comisión Seleccionadora.

1.9. Resolución del proceso de selección:

Una vez recepcionados los informes del evaluador/a externo/a, la Comisión Seleccionadora procederá a elegir al candidato/a que reúna las características más adecuadas para la plaza a llenar, informándosele y solicitando la confirmación de su disponibilidad.

1.10. Contratación:

Al momento de confirmar la disponibilidad del postulante seleccionado, se le informa la documentación necesaria para proceder a su contratación, entregándose cuadro resumen contenido en el Anexo 5 del presente lineamiento, citándosele para la firma del contrato.

Ningún trabajador debe iniciar sus funciones antes de firmar el contrato de trabajo con la Fundación, salvo condiciones excepcionalísimas, previa consulta a la Dirección Social, a fin de garantizar la protección prevista por la legislación laboral.

**LINEAMIENTO 2: PLAN DE INDUCCIONES Y CAPACITACIONES
PERMANENTES EN MATERIA DE DELITOS CONTRA NNA ASI
COMO RESPECTO DEL CORRECTO USO DE FONDOS PÚBLICOS.**

- I. Orientación Organizacional – Proceso de Inducción Laboral**
 - A. Objetivos de la Inducción.
 - B. Responsables.
 - C. Estamentos y cargos.
 - D. Materiales.
 - 1.- Archivo Orientativo Individual (AOI – PSSCC).
Contenido de la carpeta AOI – PSSCC.
 - 2.- Manual de Orientación de personas (MOP).
 - E. Instrumentos de Control.

- II. Etapas de Inducción**
 - 1. Orientación (1 a 2 semanas).
 - 2. Socialización (1 a 4 semanas).
 - 3. Entrenamiento.
 - 4. Evaluación (4° y 6° mes).
 - 5. Fidelización.

- III. Actividades de Inducción Formal.**
 - 1. Reunión de plan de evacuación.
 - 2. Presentación de lugar de trabajo y equipo.
 - 3. Actividad de camaradería.
 - 4. Evaluación intermedia y programación evaluación final.
 - 5. Regularización de 2do Contrato Individual de Trabajo a plazo definido.
 - 6. Aplicación de Inducción Final de Inducción.
 - 7. Respaldo a Dirección Social.
 - 8. Regularización 3er Contrato Individual de Trabajo a plazo indefinido.

- IV. Plan y estrategias de Capacitaciones.**

I. Orientación Organizacional – Proceso de Inducción Laboral

La Fundación Patronato de los Sagrados Corazones, en su Política de Personas, ha relevado la importancia fundamental del cuidado de sus trabajadores y trabajadoras. Gracias al viraje organizacional, todas las actividades relativas a la Inducción se entienden como labores recursivas y cruciales en la mantención del espíritu de la institución, basado en los enfoques transversales.

El presente Modelo de Prevención del Delito se presenta como una herramienta de gestión de personas dirigida a los/as funcionarios/as que realicen actividades de Orientación Organizacional, en específico, del Proceso de Inducción. Su uso debe ser acompañado con la entrega del Archivo Orientativo Individual (AOI-PSSCC) y el Manual de Orientación de Personas (MOP) a la persona recién ingresada, denominada “R.I.”.

La inducción laboral se refiere a las actividades orientativas para gestionar la integración de la persona R.I. a su cargo y lugar de trabajo, con el propósito de conducir su socialización en la Fundación y entrenarlos/as en sus nuevas funciones. Las características particulares de la intervención en sectores vulnerables hacen del quehacer del Patronato de los Sagrados Corazones una labor delicada y refuerza la comprensión de la inducción desde su importancia estratégica. Las personas seleccionadas para trabajar en la organización deben presentar múltiples requisitos, ejercer funciones específicas consignadas en las descripciones de cargo (DPC) y cumplir con protocolos, reglamentos y normas tanto internas como externas provenientes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Protección de la Niñez y Adolescencia y la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).

La inducción de la persona RI a la Fundación Patronato de los Sagrados Corazones inicia con la notificación de selección oficial del/a candidato/a y finaliza con la evaluación del proceso. De acuerdo con las etapas establecidas en el Protocolo de Selección PSSCC, la resolución de dicho proceso contempla la efectiva elección del/a candidato/a adecuada, informar al/a postulante y solicitar la confirmación de su disponibilidad. A partir de dicha notificación y confirmación, se entenderá que el proceso de inducción inicia su curso. Para la regularización de la contratación, la Fundación cuenta con 15 días para la celebración del contrato y ningún/a trabajador/a debe iniciar sus funciones antes de firmar el contrato individual de trabajo, salvo condiciones excepcionales autorizadas por el/la Director/a Social.

En relación con la contratación, el proceso de inducción de la Fundación contempla un periodo de prueba extenso dividido en dos contratos de plazo fijo. Dependiendo de la Unidad de Administración Central (UAC), Unidad de Ámbito Proteccional (UAP) o Unidad de Ámbito Educativo (UAE), los contratos del periodo de prueba abarcarán plazos entre uno a tres meses. En síntesis, el periodo a prueba de la RI dentro del proceso de inducción puede comprender entre cuatro a seis meses. Éste finaliza con la reunión de evaluación final donde se determina el estado de permanencia de la RI y la renovación del

contrato a plazo indefinido. Al finalizar la inducción, las acciones orientativas de fidelización del personal son cruciales y se deberían revisar periódicamente, en especial debido al impacto emocional producto del quehacer de la Fundación.

A. Objetivos de la Inducción

Presentar	Al recién ingresado y antes de tener acceso a los NNA y/o manejar recursos públicos, se debe socializar el presente manual de prevención del delito, su funcionamiento, normas, derechos y valores institucionales de la Fundación, de su unidad y finalmente de su proyecto específico.
Socializar	Socializar a la RI en la cultura, creencias, valores, lugar y equipo de trabajo con los que desempeñará su funciones.
Entrenar	Entrenar a la RI en sus obligaciones, responsabilidades, límites, atribuciones y funciones específicas de su rol en la Fundación como parte del aprendizaje.
Evaluar	Evaluar a la RI de acuerdo con los aprendizajes generados en su periodo de entrenamiento y evaluar la ejecución de la inducción.
Fidelizar	Fidelizar a la RI en relación las metas actuales de la institución y el establecimiento de compromiso con la misión junto con sentido de pertenencia.

B. Responsables

En la Fundación, debido a las características estructurales de la orgánica interna y de la autonomía cultural de los proyectos administrados y de la dependencia normativa con el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Protección de la Niñez y Adolescencia y la JUNJI, el proceso de inducción se dividirá en dos partes: inducción institucional e inducción por unidad.

Unidades organizacionales	Responsabilidad
Administración Central	a) Jefatura Administrativa b) Coordinador/a de Extensión
Ámbito Proteccional	a) Director/PRS b) Educador/a Jefe/a-PRS
Ámbito Educativo	a) Director/a-PEJ b) Educador/a de Párvulos-PEJ

C. Estamentos y cargos

Nivel Organizacional	Estamentos	Cargos
Estratégico	Directivos/as Ejecutivos/as	Directorio Director/a Social Capellán
	Jefaturas Administrativas	Jefe/a Administrativo/a

	Directores/as de Proyectos		Directores/as Programa Residencial Servicio Nacional de Protección Especializada a la Protección de la Niñez y Adolescencia. Directores/as Programa Educativo JUNJI
Táctico	Jefaturas medias		Coordinador/a de Extensión Encargado/a del Personal
	Profesionales de proyectos (personal técnico)		Profesionales Programa Residencial Servicio Nacional de Protección Especializada a la Protección de la Niñez y Adolescencia. Profesionales Programa Educativo JUNJI
Operativo	Asistentes	Administrativos/as	Encargado/a de Recaudación Encargado/a de Inventario Coordinador/a JUNJI Secretario/a Administrativo/a Contable
		Formativos (personal trato directo)	Educador/a Jefe/a Programa Residencial Servicio Nacional de Protección Especializada a la Protección de la Niñez y Adolescencia. Educador/a Trato Directo Programa Residencial Servicio Nacional de Protección Especializada a la Protección de la Niñez y Adolescencia.
		Educativos	Asistente de Párvulos Programa Educativo JUNJI
	Auxiliares		Auxiliares Todo Servicio Manipuladores/as de Alimentos Chofer

Momento de la inducción

Es de señalada importancia indicar que ningún trabajador recién ingresado a la fundación tome contacto con los niños/as y adolescentes o ingrese al trabajo de administrar fondos públicos antes de recibir este proceso de inducción, y por ende, tener pleno conocimiento del presente manual.

D. Materiales

El uso de este protocolo debe ser acompañado con la entrega del Archivo Orientativo Individual (AOI-PSSCC) y el Manual de Orientación de personas (MOP) a la persona recién ingresada, denominada RI.

1. Archivo Orientativo Individual (AOI-PSSCC)

Se ha protocolizado la entrega formal del Archivo Orientativo Individual (AOI-PSSCC) consistente en un pendrive provisto por la Fundación con la documentación formal

requerida por el/la funcionario/a recién ingresado para desempeñar sus funciones particulares por cada unidad y proyecto/oficina. Su entrega deberá ser firmada confirmada en el Registro de Verificación de Documentos¹ por ambas partes.

Contenido de la carpeta AOI-PSSCC	SIGLA
Descripción y Perfil de Cargo	DPC
Modelo de prevención de delito	MOP
Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	RIOHS
Plan de Evacuación y Plan de Emergencia por oficina o proyecto de la Fundación.	Pem-Pev.
Información de Riesgos Laborales – Obligación de Informar	ODI
Lineamientos de Reemplazo y Subrogancia	N/A
Contrato individual de trabajo	CIT
Documentación formal por Unidad Organizacional y Nivel Organizacional que corresponda al cargo	N/A

DOCUMENTACIÓN FORMAL PARTICULAR

Unidad de Administración Central	Unidad de Ámbito Proteccional	Unidad de Ámbito Educativo
<ul style="list-style-type: none"> ● Guía de Control Normativo ● Manual JUNJI VTF 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proyecto de funcionamiento ● Orientaciones Técnicas ● Resoluciones Servicio Nacional Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia ● Protocolo de contención a Funcionario/a ● Protocolo Actuación Residencias de Protección ● Protocolo Administración Medicamentos OCAS ● Normas Técnica para la promoción del Bienestar NNA. ● Estándares de calidad ● Protocolo VIH-SIDA Transversal 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proyecto educativo institucional ● Bases Curriculares Ed. Parvularia ● Manual “Buen Trato” ● Orientaciones PEI en establecimientos de Ed. Parvularia ● Guía de Control Normativo ● Manual JUNJI VTF

¹ Ver Anexo 5.

Modelo de prevención del delito y otras normas propias de la fundación.

El MPD ha sido elaborado como las exigencias mínimas establecidas por el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Protección de la Niñez y Adolescencia.

- Explicación de objetivo y contexto: el MPD señala con claridad los delitos que afectan a la vida, integridad física y psicológica, indemnidad sexual, privacidad de NNA bajo el cuidado o atendidos por el estado, bajo el cuidado alternativo que como Organización colaboradora asumimos y delitos que afecten o comprometan el patrimonio del estado.
- Resumen de políticas, circulares y protocolos institucionales relativos al personal.
- Guía de aprendizaje organizacional.
- Documento estratégico de articulación cultural Inter proyectos.
- Introducción de los Enfoques Transversales como pilares técnicos y valóricos para el personal.
- Síntesis de los aspectos relevantes del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS-PSSCC).

Se compone de cinco partes, siendo éstas Asuntos Organizacionales, Funcionamiento y proyectos administrados, Normas y reglamento, Compromiso y políticas de personas y finalmente el Perfil valórico transversal.

Las actividades descritas en este protocolo también requieren del mantenimiento de las descripciones y perfiles de cargo de la institución (DPC-PSSCC) y la revisión de los procedimientos de seguridad, cuyas especificaciones dependen del cargo y de la oficina o proyecto en que se inserte la persona recién ingresada. Se suman otros documentos relativos a horarios del sistema de turnos para el personal de trato directo de la Fundación que deberá ser regularizado en cada proyecto residencial.

E. Instrumentos de Control

Los instrumentos de control proveen insumos para la eficiencia y mejora de los procesos, por lo que deben ser respaldados y enviados a la Dirección Social al final de la inducción. Están presentados en los anexos de este protocolo. Su entrega será validada mediante firma del/la Director/a Social en el Registro de Control del Proceso².

² Ver Anexo 4.

II. Etapas de Inducción

1. Presentar (1 semana)

La presentación es la etapa inicial y fundamental de la inducción que muestra el modelo de prevención del delito e informa de orden, derechos, deberes, procedimientos de seguridad y organización interna de la institución y el funcionamiento de sus proyectos administrados. Contempla la entrega del Archivo Orientativo (AOI-PSSCC).

Este proceso culmina con el ingreso efectivo del RI a sus labores, una vez que el director del programa al cual se incluye, tenga la certeza de que se han cumplido los deberes de información por parte de la Fundación, expuestos en el párrafo anterior.

2. Socialización (1 a 4 semanas)

La socialización contempla la etapa de presentación de la persona RI a los miembros del lugar del trabajo, fomentando el apoyo e integración en la cultura organizacional, valores y creencias de la institución y el proyecto.

3. Entrenamiento y Acoplamiento

El periodo de entrenamiento se considera desde el momento de incorporación de la RI, contemplándose como un periodo de aprendizaje de alta intensidad, donde se ejecutan acciones para facilitar la formación de actitudes, conceptos y el desarrollo o fortalecimiento de habilidades en tareas específicas.

4. Evaluación (4° y 6° mes)

La evaluación es una etapa fundamental en la actividad de inducción laboral, crucial para la mejora de la gestión organizacional, la cual es distribuida en dos: Evaluación Intermedia y Evaluación Final. La evaluación intermedia se realiza al término del primer contrato de plazo fijo para resolver dudas y adquirir compromisos de mejora. La evaluación final define el estado de permanencia de la RI y por lo tanto, determina la renovación de contrato a plazo indefinido.

5. Fidelización

La fidelización es un proceso recursivo que busca generar el compromiso de los nuevos trabajadores a partir de su ingreso en forma de contrato indefinido a la Fundación.

III. Actividades de Inducción Formal

La realización de las actividades que involucren presencialmente a la persona RI deberá ser firmada en un Registro de Verificación de Actividades o Capacitaciones³ por ambas partes.

Orientación (1-2 semanas)	
a. Inducción Institucional	
Reunión de	En la instancia inmediata al ingreso del/a trabajador/a su zona de trabajo, se realizará

³ Ver Anexo 6.

<p>inducción general</p>	<p>reunión de inducción general en que la jefatura de la RI transmitirá la misión y visión de Patronato, su funcionamiento institucional, unidades, vida institucional, el estado actual de la Fundación y los objetivos estratégicos propuestos para el año.</p> <p>-Se aplicará el instrumento Registro de Control del Proceso⁴ de la inducción con las firmas correspondientes.</p> <p>-Se realizará entrega oficial del Archivo Orientativo (AOI- PSSCC) en forma de pendrive.</p> <p>-Se entregará una explicación acabada el funcionamiento general de la Fundación en cuanto a derechos y obligaciones.</p> <p>-Revisión del perfil valórico del Funcionario/a PSSCC.</p> <p><i>Responsable: Jefatura que corresponda.</i></p>
<p>b. Inducción por Unidad</p>	
<p>Reunión de inducción específica</p>	<p>En la instancia anterior o en otra a preferencia de la jefatura, se liderará una segunda instancia orientativa de inducción específica de la unidad. Se realizarán las siguientes acciones:</p> <p>-Explicación acabada del funcionamiento particular de la unidad, oficina central y los proyectos residenciales y educativos que correspondan.</p> <p>-Explicación acabada sobre la composición humana y características culturales.</p> <p>-Explicación de normativas y reglamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Libro de asistencia (marcar el tiempo). ➤ Vestimenta y pertenencias. ➤ Movilización suministrada por la Fundación. ➤ Accidentes laborales, licencias médicas y ausencias. <p>-Explicación de lineamientos de protocolos internos y externos según unidad tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Protocolo institucional de contención a funcionario/a SACCC. ➤ Circular N°5 2019 (reemplaza Circular 2308). <p>-Explicación de las fases de la inducción, anunciando con anticipación las instancias de evaluación.</p> <p><i>Responsable: Jefatura que corresponda.</i></p>
<p>Revisión conjunta de la DPC</p>	<p>En la instancia anterior o en otra a preferencia de la jefatura, se deberá revisar, aclarar y explicar la descripción y perfil de cargo de la RI para dirigir sus esfuerzos y objetivos en el proyecto y la institución.</p> <p>-Se enfatizará el esclarecimiento de las funciones principales y específicas del cargo.</p> <p><i>Responsable: Jefatura que corresponda.</i></p>
<p>Revisión conjunta de Plan de Emergencia y</p>	<p>En la instancia anterior o en otra sesión a preferencia de la jefatura, se deberá revisar, explicar y demostrar los procedimientos de seguridad consignados en el Plan de Emergencia y Evacuación de cada instalación de la Fundación.</p> <p>Se enfatiza la explicación de:</p>

⁴ Ver Anexo 4.

Plan de Evacuación	<p>-Roles de emergencia y responsabilidades en oficina central o proyecto que corresponda.</p> <p>-Las vías de evacuación y zonas de seguridad en caso de emergencia.</p> <p>-Exposición y firma del Registro Individual de Charla ODI.</p> <p><i>Responsable: Jefatura que corresponda.</i></p>
Socialización (1-4 semanas)	
Presentación de lugar de trabajo y equipo	<p>Dentro del primer mes, se realizará una introducción formal al grupo de compañeros/as de trabajo inmediatos así como los equipos cercanos de otros estamentos, indicando nombre, trayectoria dentro de la organización y cualquier información particular necesaria. Dentro de esta instancia, se efectúa el recorrido físico formal de las instalaciones o dependencias donde la RI desempeña funciones</p> <p><i>Responsable: Supervisor/a directo/a de la persona recién ingresada o delegado/a.</i></p>
Actividad de camaradería	<p>Actividad complementaria: Se sugiere realizar ceremonia de bienvenida dentro del primer mes para facilitar la integración de la RI en la cultura particular del proyecto u oficina central, compartiendo sus rutinas y creencias en el buen trato laboral, clima de solidaridad y bienvenida colectiva, en concordancia con la política de personas y su eje de Cuidado de Equipos. Especialmente, en caso de funcionarios/as indígenas o migrantes que requieran de un proceso de socialización cultural mayor.</p> <p><i>Responsable: Supervisor/a directo/a de la persona recién ingresada.</i></p>
Entrenamiento y Acoplamiento (meses de prueba)	
Evaluación	
a. Evaluación Intermedia (4° mes)	
Evaluación Intermedia y Programación de Evaluación Final	<p>En la instancia calendarizada previamente, se realizará reunión de Evaluación Intermedia del proceso de inducción. Esta reunión tiene el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Indicar fortalezas y debilidades evidenciadas. ➤ Indicar hitos críticos positivos y negativos. ➤ Conocer sugerencias y observaciones. ➤ Establecer aspectos a mejorar para el segundo plazo de prueba. ➤ Establecer el periodo de meses para el segundo contrato de plazo fijo. <p>Los principales puntos claves de la reunión serán registrados en el instrumento Evaluación Intermedia de Inducción⁵.</p> <p>Se calendarizará en un sistema confiable de agenda personal, físico, electrónico o con el/la Secretario/a de la oficina central la reunión de Evaluación Final del 2° contrato de plazo fijo del periodo de prueba (1-3 meses), mediante la firma consensuada de la fecha y calendarizada en la organización.</p> <p><i>Responsable: Supervisor/a directo/a de la persona recién ingresada.</i></p>
Regularización de 2do	<p>Se comunicará a Encargado/a del Personal la cantidad de meses para la renovación del segundo contrato de trabajo de la persona RI (1-3 meses) como segunda parte del</p>

⁵ Ver Anexo 7: Evaluación Intermedia de Funcionaria/o Recién Ingresado/a.

contrato individual a plazo definido.	periodo de prueba. <i>Responsable: Jefatura que corresponda.</i>
b. Evaluación Final (6° mes)	
Aplicación de Evaluación Final de Inducción	En la instancia inmediata a la reunión de Evaluación Final, se aplicará el instrumento general de Evaluación Final de Inducción ⁶ , con los objetivos de valorar el proceso total de inducción, indicar mejoras, sugerencias o falencias. <i>Responsable: Supervisor/a directo/a de RI</i>
Respaldo a Dirección Social.	Los registros, fichas y evaluaciones se fotocopiarán como respaldo del proceso organizacional para ser entregados a Dirección Social en pos del seguimiento de la gestión de personas de la Fundación. Posteriormente, serán adjuntadas en los expedientes laborales a cargo de Encargado/a del Personal.
Fidelización	
Regularización de contrato individual de trabajo a plazo indefinido	Culminado el periodo de 2do contrato individual a plazo definido se debe evaluar nuevamente el desempeño del trabajador, en caso de ser favorable la evaluación, con el acuerdo de la Dirección Social se procederá a renovarle a contrato indefinido.

IV. Plan y estrategias de Capacitaciones

Con el objetivo de que el presente manual sea un instrumento eficaz y eficiente en la prevención de conductas que puedan ser constitutivas de delito y así afectar el correcto desarrollo y trabajo protector de la Niñez y Adolescencia que realiza la Fundación a través de los programas y proyectos con los cuales colaboramos en el Servicio de Mejor Niñez, y en cumplimiento de las exigencias legales establecidas en la ley 21.302 y ley 20.032, hemos de diseñar un Plan de Capacitaciones para nuestros trabajadores, de manera tal que tengan pleno conocimiento de los límites en el trabajo protector de la niñez y adolescencia y plena consciencia de la cultura de la prevención del delito.

Mantenemos un Plan de Capacitaciones **permanente y obligatorio** para todos los trabajadores, con la finalidad de prepararlos con el conocimiento y las habilidades necesarios para prevenir y responder a los delitos que pudieran afectar a NNA.

Por tanto, la planificación de Capacitaciones es de carácter semestral para cada proyecto de cuidado alternativo mediante los cuales desarrollamos los programas y líneas de acción.

No obstante, la institución velará que al primer año de contrato laboral de cada trabajador o trabajadora, ésta haya participado efectivamente en al menos una capacitación.

⁶ Anexo 8: Evaluación Final del Funcionario Recién Ingresado.

El contenido de las capacitaciones está orientado en base a lo ordenado por la Resolución Exenta N°22 del Servicio, considerando, a lo menos, los siguientes elementos:

- Las políticas relacionadas con la prevención del abuso;
- Cómo mantener límites apropiados con los niños, niñas y adolescentes;
- Cómo reconocer circunstancias que presentan un alto riesgo para que se den transgresión de límites;
- Cómo reconocer y responder ante señales de alerta;
- Cómo responder ante situaciones de abuso y cómo denunciarlas;
- Cómo responder ante una develación de abuso y cómo denunciarlas;
- Características de los niños, niñas y adolescentes con mayor probabilidad de cometer actos de abuso sexual o de ser abusados;
- **Aplicación de Circular 05 de 2019;**
- Detección de necesidades de reparación o abordaje de daño;
- Derivación a la red y coordinación intersectorial.
- Correcto uso de fondos públicos y los eventuales delitos que se pueden cometer en esta materia, así como las herramientas de prevención de estos.

Además de los elementos mencionados, el proceso se orientará en un diagnóstico conjunto con el personal para detectar las áreas sensibles donde se requiera mayor atención y preocupación, considerando tanto la realidad de nuestros proyectos, como la experiencia de los trabajadores.

El cumplimiento del plan de capacitaciones estará supervisado por el Responsable de Prevención del Delito, cargo que detenta el abogado de la Fundación de los Sagrados Corazones, quien deberá coordinar a través de un trabajo intersectorial con las distintas organizaciones gubernamentales, municipales o civiles, la impartición de las capacitaciones al personal.

En cada capacitación será necesaria la suscripción del Verificador de Actividades y Capacitaciones⁷, en él se da cuenta de la institución o personas que imparten la capacitación, del tipo de capacitación, de los trabajadores asistentes la capacitación, entre otras informaciones. Tal documento será firmado por el encargado de impartir la capacitación.

Se procura también capacitar a los trabajadores en ejercicios que fomenten la salud mental del equipo de trabajo, de crear equipos de trabajo unidos y solidarios en el desempeño de las labores de cuidado de los niños, pues es sabido que en ocasiones están expuestos a un alto estrés en el cuidado de los NNA.

⁷ Anexo 6.

LINEAMIENTO 3: MATRIZ DE RIESGO

La matriz de riesgos, es una herramienta fundamental para este Modelo de Prevención de Delitos, el cual fue abordado por la Fundación en atención a nuestro propio diagnóstico. En esta matriz identificamos los factores protectores y de riesgo de la institución, las actividades o procesos del organismo, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente la posibilidad de comisión de delitos contra niños, niñas y adolescente, así como delitos relacionados con el mal uso de fondos públicos, asegurando que la gestión del riesgo esté integrada en todas las actividades de la organización

Procedimiento de identificación y evaluación de control de riesgos.

En cuanto al Procedimiento utilizado para confeccionar la presente matriz de riesgos, puede ser consultada en el Anexo 10, donde se adjunta.

Matriz de Riesgo

Actividades	Riesgos	Delitos	Causas	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Controles	Valoración Controles	Riesgo Residual
Coordinación con red salud	<ul style="list-style-type: none"> - Antecedente de salud incompletos o equívocos - Ausencia de documento de constatación de lesiones. 	Lesiones leves, menos graves y graves.	Irresponsabilidad del derivador.	3	3	9	Actualización y socialización del protocolo de ingreso de forma periódica y cada vez que se genere rotación de personal	2	4,5
		Auxilio a suicidio	Incompetencia del personal a cargo del traslado.						
		Trato degradante	Falta de aplicación exhaustiva de protocolo exigidos						
		Maltrato a menores							
Revisión de antecedentes individuales familiares y contextuales	Antecedentes sociofamiliares de riesgos no informados o incompletos (ejemplo: cautelar de alejamiento)	Secuestro	-Falta de acuciosidad en la indagatoria de antecedentes relevantes que permitan proteger a los niños.	3	3	9	-Proceso de inducción completo.	2	4,5
		Sustracción de menores					-Capacitaciones al personal con apoyo.		
		Violación					-Trabajar en red con las distintas entidades, desde los territorios, articulando con los responsables de seguridad estatal y. privada.		
		Estupro							
		Lesiones de diversa gravedad							
		Muerte	-Faltas de conocimiento				-Mantener actualizados los		

Protocolo de ingreso (recopilación de antecedentes)

			<p>nto de los riesgos de sus salidas.</p> <p>-Ausencia de supervisión de salidas.</p> <p>-Ausencia de coordinación con proyectos anteriores.</p> <p>-Personal a cargo de proyectos sin proceso de inducción y evaluación de desempeño.</p>				<p>contactos de emergencia.</p> <p>-Incentivar la capacitación en temas de seguridad, tráfico de drogas, ESCI e incorporar a la comunidad.</p>		
Aplicación de protocolo de acogida	<p>-Personal a cargo insensible a las necesidades de NNA.</p> <p>-Falta de empatía a la situación actual del NNA</p>	Trato degradante	<p>- Alta Rotación de personal.</p> <p>-Falta de capacitación e inducción deficiente al personal.</p>	3	3	9	<p>- Charlas motivacionales respecto al rol del trabajador.</p> <p>-Sistematización de capacitaciones.</p> <p>-Observación y supervisión de los procesos de acogida por parte de director y equipo técnico.</p> <p>-Buen trato y respeto como valor fundamental en la relación entre NNA y trabajadores de la fundación.</p>	2	4,5
Entrevista con el adulto significativo	-Faltas en la entrega de normas y reglas de	Trato degradante	Falta de capacitación e inducción	2	3	6	<p>- Protocolo de inducción al personal.</p> <p>-Sistematización de</p>	2	3

Intervención

	convivencia. -Falta de empatía en la situación actual.		deficiente al personal.				capacitaciones. -Observación y supervisión de los procesos de acogida por parte de director y equipo técnico. -Buen trato y respeto como valor fundamental en la relación entre NNA y trabajadores de la fundación.		
Entrevista y acogida del NNA	-Personal a cargo insensible a las necesidades de NNA. -Falta de empatía a la situación actual del NNA.	Trato degradante. Maltrato a menores. Lesiones de diversa gravedad.	-Alta rotación de personal. -Falta de comunicación efectiva entre pares. -Falta en la aplicación de protocolo de selección de personal. -Falta en la capacitación y actividades para el cuidado de equipo de trabajo.	2	2	4	-Charlas motivacionales respecto al rol del trabajador. -Sistematización de capacitaciones. -Observación y supervisión de los procesos de acogida por parte de director y equipo técnico. -Buen trato y respeto como valor fundamental en la relación entre NNA y trabajadores de la fundación.	2	2
Evaluación del NNA con equipo técnico Profesional	- Personal a cargo insensible a las necesidades de NNA. -Falta de	Trato degradante Maltrato a menores y lesiones de diversa gravedad.	- Deficiente comunicación efectiva entre pares.	2	2	2	-Charlas motivacionales respecto al rol del trabajador. -Sistematización de capacitaciones	2	1

Intervención

	empatía a la situación actual del NNA		<p>-Faltas en la aplicación de protocolo de selección de personal.</p> <p>- Deficiente capacitación y actividades para el cuidado de equipo de trabajo.</p> <p>-Falta de evaluación de desempeño.</p>				<p>-Observación y supervisión de los procesos de acogida por parte de director y equipo técnico.</p> <p>-Buen trato y respeto como valor fundamental en la relación entre NNA y trabajadores de la fundación.</p> <p>-Evaluación de desempeño a los profesionales de forma anual.</p>		
Encuentros familiares con pernoctación en domicilio	<p>-Familiares con antecedentes (riesgos de inhabilidades).</p> <p>- Antecedentes falsos respecto a documentación entregada por familiares.</p>	<p>Trato degradante</p> <p>Maltrato a menores y lesiones de diversa gravedad.</p> <p>Producción de material pornográfico.</p> <p>Violación.</p> <p>Delitos contra la vida.</p>	<p>-Falta de acuciosidad en la indagatoria de antecedentes relevantes que permitan proteger a los niños.</p> <p>-Faltas de conocimiento de los riesgos de sus salidas.</p> <p>-Personal a cargo de proyectos sin proceso de inducción y evaluación</p>	3	3	9	<p>Completa investigación que aborde todos los aspectos, funciones familiares y códigos de convivencia.</p> <p>Cumplir protocolo de intervención.</p>	2	4,5

			n de desempeño - incumplimiento de protocolos							
Espacio Académico	Interacción entre NNA y sujetos de atención (Estudiantes en práctica y voluntarios)	-Personal que ingresa insensible a las necesidades de NNA -Personal con inhabilidades para trabajar con NNA. - Supervisión deficiente en la atención de NNA, por parte de profesionales de la fundación.	Trato degradante Maltrato a menores y lesiones de diversa gravedad. Producción de material pornográfico. Violación.	-Faltas en el cumplimiento de inducción de personal. -Personal con inhabilidades para trabajar con menores.	2	3	6	-Proceso de inducción completo. -Personal de equipo técnico en constante apoyo a estudiantes y voluntarios.	2	3
	Rutinas de higiene diaria	-Personal a cargo insensible a las necesidades de NNA -Personal con inhabilidades para trabajar con NNA. - Supervisión deficiente en la atención de NNA	Trato degradante. Maltrato a menores con lesiones de diversa gravedad. Producción de material pornográfico. Violación.	-Faltas en la aplicación de protocolo de selección de personal. - Deficiente capacitación y actividades para el cuidado de equipo de trabajo.	2	3	6	-Cumplir a cabalidad con protocolo de selección de personal. -Sistematización de capacitaciones. -Observación y supervisión de los procesos de inducción por parte de director al equipo de trabajo. -Buen trato y respeto como valor fundamental en la relación entre NNA y trabajadores de la fundación.	3	2

Supervisión y desempeño de actividades rutinarias

			-Falta de evaluación de desempeño.				-Evaluación de desempeño a los profesionales de forma anual.		
Horarios de Alimentación.	-Personal a cargo insensible a las necesidades de NNA * Personal con inhabilidades para trabajar con NNA. - Supervisión deficiente en la atención de NNA. -Falta de supervisión en horarios de alimentación.	Torturas, tratos crueles / inhumanos. Trato degradante. Maltrato a menores con lesiones de diversa gravedad.	-Faltas en la aplicación de protocolo de selección de personal. - Deficiente capacitación y actividades para el cuidado de equipo de trabajo. -Falta de evaluación de desempeño. -Ausencia de personal en horarios de alimentación.	2	3	6	-Cumplir a cabalidad con protocolo de selección de personal. -Sistematización de capacitaciones. -Observación y supervisión de los procesos de inducción por parte de director al equipo de trabajo. -Buen trato y respeto como valor fundamental en la relación entre NNA y trabajadores de la fundación. -Evaluación de desempeño a los profesionales de forma anual. -Cumplimiento de las normas y protocolos establecidos por la fundación.	3	2
Traslados del NNA colegio, salud, a programas.	-Personal a cargo insensible a las necesidades de NNA -Personal con inhabilidades para trabajar con NNA.	Secuestro, sustracción de menores, torturas. Trato degradante. Violación. Promoción o facilitación de la prostitución.	-Faltas en la aplicación de protocolo de selección de personal. - Deficiente capacitación y	2	3	6	-Cumplir a cabalidad con protocolo de selección de personal. -Sistematización de capacitaciones al personal a cargo de los traslados y equipo de apoyo. -Observación y supervisión de los procesos de inducción por parte de director	3	2

Supervisión y desempeño de actividades rutinarias

	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión deficiente en el traslado de NNA. - Falta de supervisión en las jornadas de traslado. 		<ul style="list-style-type: none"> actividades para el cuidado de equipo de trabajo. - Falta de evaluación de desempeño. - Ausencia de personal en horarios de alimentación. 				<ul style="list-style-type: none"> al equipo de trabajo. - Buen trato y respeto como valor fundamental en la relación entre NNA y trabajadores de la fundación. - Evaluación de desempeño a los profesionales de forma anual. - Cumplimiento de las normas y protocolos establecidos por la fundación. 		
Actividades institucionales	<ul style="list-style-type: none"> - Personal a cargo insensible a las necesidades de NNA - Personal con inhabilidades para trabajar con NNA. - Supervisión deficiente en las actividades ejecutadas. - Falta de supervisión en las jornadas de cada actividad. 	<ul style="list-style-type: none"> Secuestro, sustracción de menores, torturas. Maltrato, trato degradante. Violación. Delitos contra la vida. Promoción o facilitación de la prostitución. 	<ul style="list-style-type: none"> - Faltas en la aplicación de protocolo de selección de personal. - Deficiente capacitación y actividades para el cuidado de equipo de trabajo. - Falta de evaluación de desempeño. - Ausencia de personal en horarios de alimentación. 	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir a cabalidad con protocolo de selección de personal. - Observación y supervisión de los procesos de inducción por parte de director al equipo de trabajo. - Buen trato y respeto como valor fundamental en la relación entre NNA y trabajadores de la fundación. - Evaluación de desempeño a los profesionales de forma anual. - Cumplimiento de las normas y protocolos establecidos por la fundación. - Coordinar las actividades, estableciendo responsables, coordinadores y centros de recreación. 	3	2

Supervisión y desempeño de actividades rutinarias	Actividades recreativas (celebraciones, fiestas, paseos)	-Personal a cargo insensible a las necesidades de NNA	Secuestro, sustracción de menores, torturas.	-Faltas en la aplicación de protocolo de selección de personal.	2	3	6	-Cumplir a cabalidad con protocolo de selección de personal.	3	2
		-Personal con inhabilidades para trabajar con NNA. - Supervisión deficiente en las actividades ejecutadas. -Falta de supervisión en las jornadas de cada actividad.	Maltrato, trato degradante. Violación. Delitos contra la vida. Promoción o facilitación de la prostitución.	- Deficiente capacitación y actividades para el cuidado de equipo de trabajo. -Falta de evaluación de desempeño. -Ausencia de personal en horarios de alimentación.				-Observación y supervisión de los procesos de inducción por parte de director al equipo de trabajo. -Buen trato y respeto como valor fundamental en la relación entre NNA y trabajadores de la fundación. -Evaluación de desempeño a los profesionales de forma anual. -Cumplimiento de las normas y protocolos establecidos por la fundación. -Coordinar las actividades, estableciendo responsables, coordinadores y centros de recreación.		

La institución, a partir de la información extraída de la matriz de riesgos, confecciona el Plan Trienal de Prevención (PTP), que luego de ser aprobado por el presidente del directorio de los Patronato de los Sagrados Corazones, se difunde internamente, debiendo ser constantemente aplicado, monitoreado y evaluado. Lo anterior, con el afán de cumplir con el compromiso institucional e ir mejorando la actual matriz de riesgos, en base a las directrices otorgadas por el Servicio Mejor Niñez en la Resolución Exenta N°22 del 14 de enero del 2022.

**LINEAMIENTO 4: RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE DELITOS
Y COMITÉ DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

Responsable de Prevención de Delitos

La Fundación Patronato de los SSCC de Valparaíso establece que la persona responsable de la prevención de delitos (RPD), es el/la abogado/a de la Fundación, trabajador encargado de asegurar la adecuada implementación y operación del presente Modelo de Prevención de Delito y gestión de riesgos.

- **Funciones del Responsable de Prevención de Delitos:**

El RPD junto con la Administración deberá formular un Plan de Trabajo aprobado previamente por el Directorio de la Fundación que le permita la adopción e instalación de esta cultura organizacional de prevención de delitos y que le permita velar por el cumplimiento del modelo. Asimismo, debe velar por el adecuado desarrollo, implementación y operación del presente instrumento.

Para esto, el Responsable de Prevención de Delitos debe desarrollar las siguientes funciones:

- a) Analizar el desempeño del sistema de prevención y coordinar que las distintas áreas de la fundación cumplan con los procedimientos y directrices de prevención de los delitos incluido en el MPD.
- b) Asegurar que se proporcione apoyo formativo a la organización (inducción, capacitación y difusión).
- c) Coordinar que las distintas áreas del organismo cumplan con los procedimientos y directrices de prevención de delitos incluido en el MPD.
- d) Reportar su gestión al Comité de Prevención sobre el estado del MPD y asuntos de su competencia y gestión como Responsable de Prevención de Delitos. Además, deberá comunicarles inmediatamente cualquier denuncia que se realice ante la ocurrencia de un delito respecto del mal uso de fondos públicos o que adquiera connotación pública al interior de la organización.
- e) Coordinar con los encargados de cada proyecto de la fundación la reportabilidad y el análisis de aquellas situaciones que podrían activar el funcionamiento de la Comisión de ética.
- f) Asimismo, a partir del diagnóstico y la Matriz de Riesgos, debe confeccionar un “Plan de Prevención” que contemple las acciones de prevención necesarias para enfrentar los riesgos detectados que detallan acciones, medios y medios responsables.
- g) En conjunto con el Comité de Prevención deberá promover los alcances a la Matriz de Riesgos, al Plan de Prevención, y a los procedimientos y directrices que hagan operativo el MPD.
- h) Velar por el conocimiento y cumplimiento de los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos, como elementos de prevención de delitos, en el actuar diario de los trabajadores y terceros involucrados en su actuación, como proveedores y otros actores esporádicos, así como también, velar por la constante revisión del sistema.

- i) Documentar y resguardar la evidencia relativa a sus actividades de prevención de delitos, adoptando e implementado procesos para gestionar información, reclamaciones y denuncias.
- j) En su función de monitoreo de la implementación efectiva del MPD, deberá realizar revisiones aleatorias y visitas, previamente notificadas y otras sin previo aviso a cualquier de los programas y centros de la Fundación.
- k) Es responsable de las medidas de resguardo y cuidado respecto de quienes formulen denuncias o reclamos a través del canal de denuncia.
- l) Toda decisión que pueda generar un riesgo de un delito comprendido en el artículo 35 inciso tercero de la Ley 21.302 debe ser visada por el RPD, ya sea que la adopte el directorio u otra instancia directiva.
- m) Debe resguardar el cumplimiento de las exigencias descritas en el lineamiento 2 del presente instrumento.
- n) Debe construir un resumen ejecutivo del Plan de Prevención que se hará público en la web institucional y se difunda por diversos medios.
- o) Debe velar por el adecuado registro de episodios críticos y compilarlos, mediante un sistema de información y documentación, elaborando un informe anual que entregará al comité de prevención del órgano directivo, y recopilar los Informes de Comprensión de Proceso, velando porque se realicen en tiempo y forma. También, deberá incorporarlos, si parece necesario, en la revisión del Modelo y de la Matriz de Riesgos.
- p) Debe configurar los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan al organismo prevenir su utilización en los delitos contra el correcto uso de fondos públicos.
- q) Presentará sus reportes directamente al Comité de Prevención.
- r) Impulsar o supervisar continuamente la implementación y eficacia del Sistema y rendir cuenta sobre esto.
- s) Elaborar protocolos internos de denuncias respecto de delitos que afecten el correcto uso de recursos públicos y verificar el correcto cumplimiento de la mencionada Resolución Exenta N°155, de 2022 del Servicio Nacional de Protección Especializado a la niñez y Adolescencia y sus modificaciones.
- t) Elaborar protocolos que permitan instruir investigaciones internas en caso de ser necesario.
- u) Establecer en lo posible un catálogo de infracciones y sanciones, que sea conocidas y socializadas a todos los miembros de la organización por incumplimiento del MPD.

Comité de Prevención de Delito

Este órgano estará compuesto por un miembro director del Directorio de la Fundación, cual posee una cantidad actual de siete miembros, quienes de conformidad al estatuto, son libremente designados por el Superior Provincial de la Congregación de los Sagrados Corazones de Jesús y María, y permanecerán en el cargo mientras mantengan su confianza. Además del miembro del Directorio, el Comité estará conformado por la Directora Social de la Fundación Patronato Sagrados Corazones.

Este Comité estará encargado de la supervisión del rol del Responsable de Prevención del Delito y de cómo ejecuta sus funciones en la organización.

- **El Comité de Prevención de Delito deberá:**
 - a) Supervisar las actuaciones del responsable de prevención del delito.
 - b) Pedir cuenta de la ejecución del MPD.
 - c) Tomar decisiones respecto a resultados de investigaciones internas y sanciones a aplicar.
 - d) Ser partícipe de la instalación de protocolos de prevención al interior de la organización, entre otras.

- **En caso que el Comité de Prevención del delito tome conocimiento de una denuncia, deberá:**
 - a) Remitirse a la Resolución 155, del 14 de marzo del 2022, del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, dando cumplimiento de esta forma a lo dispuesto en el artículo 14 de la ley 20.032.
 - b) Denunciar cualquier hecho eventualmente constitutivo de delito, de manera inmediata al Ministerio Público, las policías o los Juzgados de Garantía, si refieren al mal uso de fondos públicos.

LINEAMIENTO 5: CANALES DE DENUNCIAS

SISTEMA DE DENUNCIAS

- **Procedimiento y Canal de Denuncias:**

La Fundación posee procedimientos que establecen la forma a través de la cual los niños, niñas y adolescentes, sus familias, trabajadores de la organización, y en general cualquier tercero que tome conocimiento o noticia de incumplimientos o irregularidades puedan manifestar observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias de manera directa y anónima.

Se dispone y mantiene operativa una plataforma de denuncias que permita realizar las denuncias en forma anónima y confidencial si así lo solicitan los denunciantes, así como también permita realizar el seguimiento de las denuncias realizadas.

Los canales de denuncia son los siguientes:

- 1) Página web: En nuestro sitio web <https://www.patronatosscc.cl/>, se encuentra habilitada una casilla para recibir denuncias de carácter universal y confidencial en caso de que así lo prefiera el denunciante.
- 2) Correo electrónico: Contamos con la casilla de correo electrónico denuncias@patronatosscc.cl para la realización de denuncias. Este correo electrónico es administrado directamente por el Responsable de la Prevención del Delito, y debe ser revisado diariamente.
- 3) Buzones de denuncia: En cada proyecto de residencia hay habilitados Buzones de denuncia, reclamaciones y sugerencias, destinados a que los trabajadores, NNA y sus familiares o adultos a su cargo o de significancia, depositen de manera escrita las denuncias que estimen necesarias.
- 4) Número telefónico: Disponemos de un número de teléfono de alerta de denuncias, el cual es de acceso y conocimiento de todos los funcionarios y trabajadores de los distintos proyectos, de aquellos y aquellas NNA que, de acuerdo a su autonomía progresiva, tengan el suficiente entendimiento para realizar llamados telefónicos, y de los familiares de los niños, niñas y adolescentes.

Estos mecanismos de denuncia están reglamentados en un procedimiento conocido por todos, basado en la confidencialidad, anonimato y la protección de los denunciantes contra represalias. Asimismo, ha de socializarse que, si bien las denuncias deben ser responsables y fundadas, ante la duda de si ciertos hechos son o no delito, debe siempre denunciarse, no obstante, poder recurrir directamente ante el Responsable de la Prevención del Delito (RPD) para dilucidar tales dudas.

En el caso de los niños, niñas y adolescentes, los canales de denuncia están elaborados acorde a su edad, y se deberá identificar claramente ante quién o quiénes se podrá efectuar una denuncia por la eventual comisión de alguno de los delitos del presente documento.

La fundación revisa estos canales o mecanismos en un plazo máximo cada 24 horas, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley N°20.032.

La fundación cuenta con mecanismos para que toda denuncia que efectúen los niños, niñas y adolescentes sea resguardando su confidencialidad. En este sentido, todas las acciones que se tomen por la Fundación deben asegurar la protección integral de cada niño, niña o adolescente.

Todo lo anterior es sin perjuicio de los canales institucionales de denuncia de eventuales delitos en contra de niños, niñas y adolescentes, mediante el procedimiento contenido en la Resolución N°155, de 2022, o las que modifiquen ésta, o respecto del mal uso de fondos públicos, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones en donde opera la regla general de denuncias (art. 14 de Ley N°20.032).

La Fundación, a través de sus canales de información, socializa los canales o mecanismos de denuncia tanto internos como externos, en cuanto a su existencia, modo de acceso y respuestas a través de los métodos que compromete implementar dicha organización según corresponda.

- **Los canales de denuncia cumplen con las siguientes características mínimas:**

- i. Garantizan la confidencialidad en la identidad del denunciante y/o denunciado;
- ii. Garantizan que sea conocido por todos: niños, niñas y adolescentes, trabajadores, voluntarios, familias y/o adultos significativos.
- iii. Garantizan que sea un canal de fácil acceso y comprensión, adecuado respectivo a quien va dirigido.
- iv. Garantizan que existe una persona a cargo de su revisión permanente y sistematización que permita al RPD manejar la información a fin de gestionar riesgos, abordar denuncias y adoptar las medidas necesarias en el menor tiempo posible.

- **Investigación de Denuncias:**

Las denuncias que se reciben son remitidas al Responsable de Prevención de Delitos, incluyendo todos los antecedentes de que se disponga respecto de los hechos denunciados.

Será responsabilidad del RPD evaluar los hechos denunciados y determinar si se relaciona con infracciones a las normas del Modelo o si existen sospechas fundadas de que pueda corresponder a la comisión de algún delito que afecte la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de fondos públicos.

En caso de que no se tratare de una de estas situaciones, el RPD derivará al encargado del área respectiva de la Fundación para su evaluación y resolución.

Si los hechos denunciados configuran una infracción a las normas del Modelo o se sospecha que ellos implican la comisión de algún delito que afecte la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de fondos públicos, el Responsable de Prevención de Delitos investigará la

denuncia e informará al Comité de Prevención de Delitos y/o a la Comisión de Ética en caso que éste se haya instituido al efecto. En aquellos casos en que la complejidad de los hechos denunciados los hagan necesario y previo informe del Responsable de Prevención de Delitos, el Comité de Prevención de Delitos podrá definir si realizará la investigación con recursos internos o requerirá la intervención de un tercero especializado.

Finalizada la investigación y si corresponde, el Responsable de Prevención de Delitos con el acuerdo y aprobación del Comité de Prevención de Delitos propondrá las acciones y/o sanciones, las que, en el caso de los trabajadores dependientes de la Fundación, deberán estar en línea con las normas de aplicación de sanciones contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

El Responsable de Prevención de Delitos realizará el seguimiento de las sanciones y acciones determinadas por el Comité de Prevención de Delitos, monitoreando su efectiva aplicación y cumplimiento.

El Responsable de Prevención de Delitos debe incluir en los reportes a la Junta Directiva o Comité de Prevención de Delitos si correspondiera, la información relacionada con las denuncias recibidas, su tratamiento, las acciones y/o sanciones que se determinen respecto de ellas.

- **Denuncias a la Justicia:**

En el caso de que sucediera un hecho que revista caracteres de delito, el Responsable de Prevención de Delitos y/o el Comité de Prevención de Delitos, deberán denunciar los hechos ante el Ministerio Público o los Tribunales de justicia, según corresponda.

- **Seguimiento de denuncias**

Se asegura a los denunciantes un mecanismo de seguimiento de las denuncias, se debe procurar dar en todo momento una respuesta ágil por parte de la Fundación a los hechos denunciados. Los denunciantes deben contar en todo momento con la información necesaria para saber en qué etapa está su denuncia o los resultados de la misma.

Es tarea de la Fundación y del RPD comunicar a los denunciantes las medidas conducentes a investigar y sancionar los hechos que han sido denunciados, o los diversos cursos de acción que se hayan realizado en consideración a la naturaleza de los hechos denunciados.

LINEAMIENTO 6: COMISIÓN DE ÉTICA

COMISIÓN DE ÉTICA

La Fundación declara la conformación de una “Comisión de Ética”, interdisciplinaria en su composición, la que funcionará como entidad colegiada, de carácter consultivo y asesor. Esta Comisión deberá velar para que las actividades de cuidado, evaluación, acompañamiento e intervención se desarrollen en base a los valores éticos de la institución, las directrices del derecho internacional de los derechos humanos de la niñez, la adolescencia y a la familia, y la mejor evidencia disponible, de modo de promover la reflexión colectiva sobre el quehacer profesional en protección y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes, validando, modificando o adecuando las actividades referidas cuando lo ameriten.

Esta Comisión de Ética, tendrá un funcionamiento Ad-Hoc conforme a cada caso. Cada vez que se constituya deberá designar a un responsable de acuerdo con la especialidad, para que reporte al directorio del organismo los resultados de su funcionamiento, y que vele porque se cuente con un sistema de registro, de audio, video o escrito, del debate de su reunión, el que deberá mantenerse como respaldo en el organismo colaborador, a disposición del Servicio en caso de requerirse.

Las evaluaciones que se sometan a la Comisión considerarán los aspectos éticos y técnicos del caso, debiendo solicitar la información técnica del mismo, acciones ejecutadas por parte de los profesionales tratantes, el entorno institucional, la historia del niño, niña y de su familia y buscarán atenuar o impedir el daño que se le pueda producir.

A esta Comisión Ética deberán llevarse todos aquellos casos en los que existan eventuales alcances éticos sobre las acciones o decisiones que deben adoptarse o que se han adoptado en una situación en particular respecto de un niño, niña o adolescente, por el equipo técnico y que genere cuestionamiento.

Debe garantizarse el acceso a esta Comisión a los niños, niñas y adolescentes, sus representantes y adultos significativos a través de la correcta socialización con cada uno de los sujetos y el análisis de cada caso requerido.

En este carácter asesor, la Comisión podrá recibir requerimientos de orientaciones de carácter general sobre aspectos del trabajo proteccional.

La Comisión de Ética podrá desarrollar, a solicitud del RPD, investigaciones internas, y además deberá constituirse en todos aquellos casos en que los estatutos del Organismo Colaborador Acreditado no contemplen un Comité de Ética en los términos que señala la Ley 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública.

LINEAMIENTO 7: CANALES DE INFORMACIÓN

La Fundación Patronato de los Sagrados Corazones pondrá en conocimiento de los niños, niñas y adolescentes, de sus familias o adultos responsables, de los trabajadores y colaboradores, la existencia y contenido del Modelo de Prevención de Delito. Se realizará un programa de difusión y capacitaciones, el que deberá ser aprobado por el Comité de Prevención de Delito e implementado por el Responsable de Prevención de Delitos.

Se incluirán los contenidos del Modelo de Prevención de Delitos en los programas de inducción y orientación de los trabajadores, de conformidad a lo establecido en el lineamiento 2 del presente instrumento.

La Fundación realiza capacitaciones, entrega folletos y utiliza afiches, cápsulas de información y recursos dinámicos, entre otras acciones, para promocionar de manera periódica a los niños, niñas y adolescentes, y a sus familias o adultos responsables, información adecuada, según la edad, desarrollo y capacidad de intelección, sobre herramientas que aporten a la prevención del abuso y autocuidado. Estas acciones tendrán como finalidad enseñar a protegerse del abuso, debiendo incorporar elementos tales como:

- Límites y comportamientos aceptables en la fundación de los empleados hacia ellos y entre ellos;
- Qué hacer si alguien transgrede sus límites o no cumple las reglas respecto al trato con ellos;
- Y qué hacer si sufren un abuso o maltrato.
-

Así también, la Fundación declara la obligatoriedad de informar de manera periódica a sus trabajadores sobre estrategias para la prevención e delitos por el mal uso de fondos públicos.

LINEAMIENTO 8: SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.

La Fundación contará con un sistema de supervisión del modelo de prevención del delito el que debe ser socializado con todos los trabajadores.

Este sistema de supervisión del MPD será ejecutado por el Responsable de Prevención del Delito conforme a sus funciones y revisado por el Directorio de la Fundación. Ambas acciones (ejecución de la supervisión del sistema por el RPD y revisión de esa supervisión por parte de la Dirección) debe realizarse generando verificadores y respaldos que puedan luego transparentarse al Servicio.

El sistema de supervisión incluirá distintas estrategias para garantizar la adecuada ejecución del MPD, incluyendo la adopción y cumplimiento de la normativa interna del Servicio contenida en Resoluciones y/u Orientaciones Técnicas de cada modalidad.

Tales son:

1. Visitas semanales del RPD a los proyectos de cuidados alternativos con o sin previo aviso, orientadas a supervisar, fiscalizar, orientar y evaluar la correcta ejecución del presente manual como también de los protocolos internos de la institución.
2. Informes mensuales con la información relativa a las denuncias, a su tramitación y a los resultados o estado en que se encuentren.
3. El RPD deberá cerciorar que los canales de denuncias estén siendo constantemente revisados por los funcionarios de cada proyecto y socializado entre los NNA y el personal de cada residencia, con un enfoque suficiente.
4. Fomentar la comunicación diaria ya sea a través de los canales de denuncia y entre la administración central de la institución con los directores de los proyectos, y también entre la administración central y el directorio del Patronato de los Sagrados Corazones de aquellos casos de revistan una calidad de mayor o especial gravedad.
5. El RPD debe llevar un registro pormenorizado de las denuncias y de la tramitación de cada una de ellas. El cual se deberá incluir en el Informe Trimestral.

El Modelo de Prevención de Delitos debe actualizarse cada vez que exista nueva normativa o cambios relevantes en la institución y de conformidad a la información aportada por el Plan Triannual de Prevención.

De la correcta aplicación de las acciones contenidas en el sistema de supervisión, será posible la obtención de resultados que permitan evaluar e implementar mejoras a los modelos de prevención adoptados por las organizaciones. El seguimiento permanente y la evaluación del MPD, permitirá la disminución sistemática de las brechas encontradas, asegurando la obtención de resultados favorables respecto al funcionamiento interno de la institución, mejorando con ello la calidad de la atención de niños, niñas y adolescentes, previniendo nuevas vulneraciones y garantizando la efectiva protección de sus derechos, junto con asegurar una adecuada administración de los recursos públicos.

Asimismo, las acciones de evaluación de la ejecución del MPD, traen consigo la necesidad de una actualización permanente, lo que brinda la oportunidad de mejora continua de la Fundación y su administración. Ello contribuirá positivamente a la disminución de situaciones de riesgo, que afecten a niños, niñas y adolescentes, como al correcto uso de fondos públicos.

La mejora continua apunta a reaccionar de manera rápida y transparente, adoptando acciones y gestionando consecuencias cada vez que se requieran acciones correctivas, eliminando las causas que han ocasionado la no conformidad, de modo que no vuelva a suceder.

La supervisión del MPD, contará con infracciones y sanciones por incumplimiento injustificado de cada proceso identificado como importante o de alto impacto respecto a su implementación. Infracciones y sanciones que, dado que son parte integral de la adopción del modelo, debe estar preestablecidas en los distintos protocolos de actuación creado en base a los lineamientos indicados en el presente Modelo de Prevención de Delitos.

ANEXOS

1. Convocatoria Proceso de Selección de Personal.
2. Perfil de Cargo (director de proyecto – T. Social - Psicólogo(a) - Educador de Trato Directo).
3. Acta de entrevista técnica, prueba técnica Resolución Exenta N°155 Servicio Nacional Especializado a la Protección de la Niñez y Adolescencia.
4. Proceso de Selección de Personal (Pauta de chequeo).
5. Documentación requerida para la celebración del contrato.
6. Cuadro resumen de documentación requerida para la suscripción del contrato de trabajo.
7. Evaluación Intermedia de Funcionario/a Recién Ingresado/a.
8. Evaluación Final de Funcionario/a Recién Ingresado/a.
9. Compromiso del trabajador.
10. Procedimiento de elaboración Matriz de Riesgos.

ANEXO 1

CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PATRONATO DE LOS SAGRADOS CORAZONES

Cargo	CARGO
Programa de desempeño	PROYECTO
Requisitos generales	Título profesional de CARGO. Experiencia en la red Mejor Niñez y/o en intervención psicosocial. Deseable experiencia en intervención en crisis. Deseable experiencia y/o formación en enfoque de derecho, género, inclusión, multiculturalidad e intersectorialidad.
Condiciones contractuales	Contrato de trabajo a plazo fijo/indefinido. Beneficios adicionales. Capacitación continua.
Calendario proceso	Recepción de antecedentes: Evaluación curricular: Evaluación técnica: Evaluación psicolaboral. Notificación de resultados: Firma de contrato e inicio de funciones:
Recepción de antecedentes	Enviar curriculum vitae al correo de la fundación secretaria@patronatosscc.cl

Valparaíso, _____ de _____ de 20..

ANEXO 2

PERFILES DE CARGO –

(Director Proyecto; T. Social .Psicólogo; E. de Trato Directo)

PATRONATO DE LOS SAGRADOS CORAZONES

DESCRIPCIÓN DE CARGO DIRECTOR/A PROGRAMA RESIDENCIAL MEJOR NIÑEZ

Relaciones del cargo

Tipo de Relación	Cargo	Propósito
Supervisado por	Director/a Social	Director/a-PRMN dirige técnicamente el proyecto bajo la orientación y fiscalización de Director/a Social de la Fundación.
Supervisa a	Equipo residencial	Director/a-PRMN asesora y fiscaliza el cumplimiento de los objetivos del programa residencial respecto de la intervención psicosocial, formación socioeducativa y labores auxiliares-domésticas del equipo residencial.
Colabora con (contacto interno)	a) Directores-PRMN b) Jefe/a Administrativo/a c) Encargado/a del Personal	Director/a-PRMN colabora técnicamente con los directores/as de los demás proyectos residenciales administrados por la Fundación. b) Director/a-PRMN solicita autorización de fondos a rendir a Jefe/a Administrativo/a y otras decisiones de orden financiero. c) Director/a-PRMN informa a Encargado/a del Personal del movimiento del personal y acciones pertinentes (liquidaciones, licencias médicas, reemplazos).

Colabora con (contacto externo)	<p>a) Supervisores de MEJOR NIÑEZ regional</p> <p>b) Magistrados y/o consejeros judiciales</p>	<p>a) Director/a-PRMN colabora con los supervisores de las distintas unidades de MEJOR NIÑEZ regional en la revisión de las actividades del proyecto.</p> <p>b) Director/a-PRMN colabora en la fiscalización de condiciones y acciones de la intervención acorde a la causa.</p>
--	--	--

Responsabilidades del cargo

Tipo	Contenido
Equipos de trabajo y Maquinarias	Computación e impresora.
Materiales	Material de oficina.
Tecnología móvil e indumentaria	Celular institucional.
Manejo de dinero/documentación	Caja menor de la Residencia. Clave SITFA.
Toma de decisiones/facultades especiales	Miembro de Consejo Consultivo de Directores de la Fundación(CCD-PSSCC)

DESCRIPCIÓN DE CARGO

DIRECTOR/A PROGRAMA RESIDENCIAL MEJOR NIÑEZ

Funciones principales y específicas

1. Dirección técnica del programa de protección residencial bajo estándares de calidad de vida del sujeto de atención para garantizar la restitución de sus derechos y la transitoriedad de la medida de separación, bajo la orientación y supervisión de la Dirección Social y los enfoques transversales de la Fundación Patronato de los Sagrados Corazones.
2. Participar activamente en las reuniones técnicas con los/las directores/as-PRMN de la Fundación para colaborar con sus necesidades residenciales y dificultades críticas, orientadas a la retroalimentación en equipo y al intercambio metodológico y estratégico.
3. Planificar y dirigir estrategias contextualizadas a la realidad de la residencia, la modalidad del programa y el personal técnico, socioeducativo y auxiliar existente

para el logro proyecto, generando tácticas innovadoras.
4. Participación y asesoría continua del equipo técnico residencial en el diagnóstico psicosocial y Plan de Intervención Individual (PII), asegurando directamente su adecuado desarrollo con la población atendida y su articulación con la red intersectorial nacional acorde a los lineamientos del Servicio Nacional de Menores.
5. Liderar de manera colaborativa las reuniones técnicas calendarizadas por el equipo para conducir y retroalimentar sobre las acciones profesionales de intervención, mediante el análisis de casos, abordando la perspectiva individual psicoterapéutica, familiar y socio-comunitaria.
6. Responder ante los sujetos de atención, sus familias y cuidadores/as potenciales respecto de cuestionamientos a las acciones profesionales, realizando encuadre sobre el estado de los/as usuarios/as así como lineamientos, protocolos y acciones fundamentadas en la normativa institucional y estatal.
7. Supervisar las coordinaciones con instituciones que co-intervienen en los casos de la residencia así como también con programas de la red MEJOR NIÑEZ, mediante reuniones internas y mesas de trabajo, corroborando que las acciones profesionales intervinientes reconozcan y defiendan las diversidades culturales, lingüísticas, de género, religiosas y sociales.
<i>En calidad de responsable administrativo con la Red Mejor Niñez y Tribunales de Justicia en la gestión de la información confidencial de las causales e intervenciones interdisciplinarias</i>
8. Gestionar las acciones formales protocolizadas de acuerdo al funcionamiento del programa residencial MEJOR NIÑEZ, durante el ingreso de usuarios/as, pre-egresos, procesos de adopción, reinserción familiar y egreso. Delegable en dupla psicosocial.
9. Supervisar la actualización de información relevante de los casos a las plataformas online SENAINFO y Tribunales de Justicia, incluyendo acciones profesionales, asistencia, visitas, fiscalizando el mínimo de acciones profesionales de intervención en la totalidad de usuarios/as de la residencia.
10. Representación de los sujetos de atención de residencia ante Tribunales de Justicia, programas de la red MEJOR NIÑEZ y /o otros servicios de la red intersectorial.
11. Conducción de la residencia en relación a labores domésticas y necesidades económicas, materiales e infraestructurales para el correcto funcionamiento del hogar y autogestión de la residencia.
12. Evaluar la pertinencia determinados gastos, compras y necesidades para el correcto funcionamiento de la residencia, transmitidos por Educador/a Jefe-PRMN y coordinar con el/la Jefe/a Administrativo/a para su aprobación.
13. Organizar contribuciones, aportes y participación de colaboradores/as particulares o voluntarios/as de la residencia en pos de la autonomía y autogestión. Delegable en Trabajador/a Social-PRMN y/o subrogancia.
14. Dirección y supervisión del equipo residencial para el cumplimiento de sus funciones, objetivos y rutinas de la modalidad residencial, para un clima laboral armónico y bien tratante entre funcionarios/as y adecuado a los sujetos de

atención.
15. Planificar y conducir el plan de labores domésticas de la residencia, incluyendo sistemas de chequeo y verificación para la organización y control de éstas por Educador/a Jefe/a-PRMN, resolviendo dificultades cotidianas de alta complejidad cuando corresponda.
16. Controlar el libro de asistencia para el correcto seguimiento del movimiento de personal, asegurando el cumplimiento de la normativa laboral chilena respecto de contrataciones, liquidaciones de sueldo y licencias médicas.

DESCRIPCIÓN DE CARGO

TRABAJADOR/A SOCIAL PROGRAMA RESIDENCIAL MEJOR NIÑEZ

Funciones principales y específicas

1. Evaluación y diagnóstico de situaciones psicosociales de los sujetos de atención de manera colaborativa con el equipo técnico desde la disciplina y especialidad del Trabajo Social.
2. Aplicar instrumentos del área psicosocial para la valoración de habilidades parentales/marentales de familiares de los/as usuarios/as y otras variables del contexto socio-comunitario para la elaboración de informes de profundización diagnóstica enfocados en la investigación socio-comunitaria del caso.
3. Diseño, ejecución y evaluación de Planes de Intervención Psicosocial Individual a partir de estrategias, métodos y técnicas del Trabajo Social de manera colaborativa con el equipo residencial de acuerdo a las fases correspondientes.
4. Participar activamente de reuniones técnicas de análisis de casos para contribuir críticamente desde la mirada social, territorial y sistémica del caso, generando alternativas innovadoras de intervención y manteniendo un seguimiento riguroso de la evolución de los casos.
5. Ejecutar acciones profesionales de intervención provistas del Trabajo Social con los sujetos de atención, enfocado en sus familias, mediante visitas domiciliarias, observaciones, talleres de desarrollo de habilidades parentales/marentales en colaboración con el equipo técnico residencial.
6. Ejecutar acciones profesionales de intervención con el personal de trato directo, en pos del fortalecimiento de la formación socioeducativa y bien tratante para con la población atendida, enfoque de derecho y competencias parentales. Delegable con Profesional de Educación-PRMN.
<i>En relación a coordinación con red intersectorial para el cumplimiento de los objetivos de la modalidad residencial de acuerdo a MEJOR NIÑEZ y Tribunales de familia</i>
7. Gestionar la activación de beneficios universales y servicios sociales del Estado

para los sujetos de atención y sus familiares en pos de la reinserción familiar, en las áreas de vivienda, derechos sociales y principalmente en APS ⁸ y educación pública, elaborando informes del área si son solicitados. Puede coordinar con Profesional de Salud-PRMN, Profesional de Educación-PRMN y/o Educador/a Jefe si corresponde.
8. Gestionar coordinación con otras Instituciones colaboradoras del sector y con otros programas de la red MEJOR NIÑEZ en pos de la co-intervención psicosocial de los casos, asegurando la adecuada gestión intersectorial para la población atendida si el caso lo requiere.
9. Elaborar informes de diagnóstico y del proceso para el seguimiento y respaldo de la intervención de acuerdo a la gestión administrativa de Mejor Niñez y tribunales, coordinando con equipo técnico y Director/a-PRMN para su aprobación y autorización.
<i>En relación al apoyo a la dirección-PRMN y el equipo residencial.</i>
10. Gestionar coordinación con otras Instituciones colaboradoras del sector y con otros programas de la red MEJOR NIÑEZ en pos de la co-intervención especializada de los casos a cargo en la residencia.
11. Participar en las reuniones del personal para la evaluación de los lineamientos de la intervención, incorporando la mirada de los/las Educadores/as de Trato Directo-PRMN.
12. Optimizar las redes de autogestión de la residencia en términos de colaboradores y voluntarios específicos y fomentar la participación del equipo técnico en mesas y redes locales.
13. Mantener actualizada la oferta de la red intersectorial para el apoyo de la dirección y el equipo técnico en general, detallando programas, beneficios y servicios sociales que potencialmente contribuyan a la intervención

PERFIL DE CARGO

TRABAJADOR/A SOCIAL PROGRAMA RESIDENCIAL MEJOR NIÑEZ

Formación y educación del cargo

Nivel educativo	Universitaria completa en instituciones chilenas acreditadas.	Título profesión	o Trabajador/a Social y licenciado en Trabajo Social. Posgrado relacionado a intervención socio-comunitaria con infancia deseable.
------------------------	---	-------------------------	--

⁸ Atención Primaria de Salud en Chile

Experiencia mínima	1 año en atención pública.	Experiencia deseada	2 años en intervención psicosocial en centros residenciales.
Conocimiento y habilidades generales.	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa, orientaciones, protocolos y resoluciones del Servicio Especializado en la Protección a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez). • Funcionamiento básico de Tribunales de Familia y Fiscalías. • Habilidades para la resolución de conflictos en situaciones de crisis y para la contención emocional y física, reconocimiento de indicadores de riesgo y descompensación en los sujetos de atención y en adultos participantes, modelaje conductual, acompañamiento y supervisión de dinámicas familiares. • Habilidad de Transferencia técnica al personal • Redacción de alta exigencia en calidad, rapidez y fundamentación técnica. 		
Conocimiento y habilidades específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento conductual de signos e indicadores de riesgo y descompensación en los sujetos de atención. • Manejo acabado de Instrumentos NCFAS, PMF, E2P y experticia en elaboración de genograma, eco mapas y entrevista en profundidad. 		

Formación valórica del cargo

Enfoques Transversales	Perfil valórico transversal del/a funcionario/a PSSCC
<ul style="list-style-type: none"> • Derechos Humanos • Equidad de Género • Interculturalidad • Inclusión social • Intersectorialidad • Espiritualidad SSCC 	<p>Las personas que trabajan por la Fundación Patronato de los Sagrados Corazones están involucradas en la lucha por los sectores de más alta vulnerabilidad y la realización de los derechos de los niños y niñas del mundo.</p> <p>Por ello, los/las funcionarios/as con el sello PSSCC incorporan personalmente los enfoques transversales y los transmiten en sus vidas, hogares y familias, salvaguardando los derechos humanos en todo ámbito de la sociedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprecian y defienden la diversidad social, cultural y de género en todas sus formas, colores, etnias, situaciones y capacidades. • Respetan y aprecian los valores inspirados en el evangelio y la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y María. • Abrazan todos los espacios posibles para promover la igualdad y justicia social.

PERFIL PROFESIOGRÁFICO DE CARGO
TRABAJADOR/A SOCIAL PROGRAMA RESIDENCIAL MEJOR NIÑEZ

Grados	Criterio
Grado 1	Exigencia inferior al necesario
Grado 2	Exigencia normalmente necesaria
Grado 3	Exigencia superior al necesario
Grado 4	Exigencia indispensable

Aptitudes y rasgos de personalidad	Grados			
	1	2	3	4
Adaptabilidad				X
Autosupervisión			X	
Capacidad de alta concentración			X	
Capacidad de coordinación				X
Capacidad de evaluación				X
Capacidad de Investigación				X
Criterio			X	
Energía focalizada		X		
Innovación		X		
Organización del trabajo				X
Pensamiento y producción conceptual				X
Perseverancia				X
Planificación		X		

Resolución de problemas		X		
Tolerancia a la frustración			X	
Tolerancia a la presión			X	
Visión Sistémica				X

Habilidades Interpersonales	Grado			
	1	2	3	4
Asertividad			X	
Compatibilidad emocional				X
Construcción de relaciones sinérgicas				X
Destreza comunicativa				X
Discreción			X	
Empatía			X	
Escucha Activa		X		
Facilitación de conocimientos				X
Flexibilidad		X		
Manejo de confianza			X	
Persuasión				X
Polifuncionalidad				X
Trabajo en equipo				X

Esfuerzo físico	Grados			
	1	2	3	4
Fuerza Vital (Buen estado general de salud)			X	

Condiciones y riesgos ambientales	Grado			
	1	2	3	4
Interior		X		
Ventilación adecuada		X		
Trabajo Interdependiente				X

<p>PERFIL DE CARGO</p> <p>PSICOLOGO/A PROGRAMA RESIDENCIAL MEJOR NIÑEZ</p>
--

Formación y educación de cargo

Nivel educativo	Universitario completo en instituciones chilenas acreditadas. Especialización en áreas de intervención clínica y comunitaria con infancia	Título profesión	Psicólogo/a licenciado en Psicología.
Experiencia mínima	1 año en cargos afines de intervención psicosocial.	Experiencia deseada	3 años de experiencia en cargos en programas de cuidados alternativos..
Conocimientos y habilidades generales.	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa, orientaciones, protocolos y resoluciones de Servicio Mejor Niñez. • Funcionamiento básico de Tribunales de Familia y Fiscalías. • Habilidades para la resolución de conflictos en situaciones de crisis y para la contención emocional y física, reconocimiento de indicadores de riesgo y descompensación en los sujetos de atención y en adultos participantes, modelaje conductual, acompañamiento y supervisión de dinámicas familiares. • Habilidad de Transferencia técnica al personal • Redacción de alta exigencia en calidad, rapidez y fundamentación técnica. 		
Conocimiento y	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento conductual de signos e indicadores de 		

habilidades específicas	<p>riesgo y descompensación en los sujetos de atención, especialmente relativos al área psicológica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos y técnicas deseables: WISC, Dibujo Libre, Hora de Juego, • Rorschach, Luscher y Video-feedback.
--------------------------------	--

Formación valórica del cargo

Enfoques Transversales	Perfil valórico transversal del/a funcionario/a PSSCC
<ul style="list-style-type: none"> • Derechos Humanos • Equidad de Género • Interculturalidad • Inclusión social • Intersectorialidad • Espiritualidad SSCC 	<p>Las personas que trabajan por la Fundación Patronato de los Sagrados Corazones están involucradas en la lucha por los sectores de más alta vulnerabilidad y la realización de los derechos de los niños y niñas del mundo.</p> <p>Por ello, los/las funcionarios/as con el sello PSSCC incorporan personalmente los enfoques transversales y los transmiten en sus vidas, hogares y familias, salvaguardando los derechos humanos en todo ámbito de la sociedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprecian y defienden la diversidad social, cultural y de género en todas sus formas, colores, etnias, situaciones y capacidades. • Respetan y aprecian los valores inspirados en el evangelio y la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y María. • Abrazan todos los espacios posibles para promover la igualdad y justicia social.

PERFIL PROFESIOGRÁFICO DE CARGO

PSICOLOGO/A PROGRAMA RESIDENCIAL MEJOR NIÑEZ

Grados	Criterio
Grado 1	Exigencia inferior al necesario
Grado 2	Exigencia normalmente necesaria
Grado 3	Exigencia superior al necesario
Grado 4	Exigencia indispensable

Aptitudes y rasgos de personalidad

Grados

	Grado			
	1	2	3	4
Adaptabilidad			X	
Autosupervisión			X	
Capacidad de alta concentración				X
Capacidad de coordinación			X	
Capacidad de evaluación				X
Capacidad de Investigación				X
Criterio				X
Energía focalizada			X	
Innovación		X		
Organización del trabajo		X		
Pensamiento y producción conceptual				X
Perseverancia				X
Planificación			X	
Polifuncionalidad				X
Resolución de problemas			X	
Tolerancia a la frustración			X	
Tolerancia a la presión			X	
Visión Sistémica				X

Habilidades Interpersonales	Grado			
	1	2	3	4
Asertividad				X
Compatibilidad emocional				X

Construcción de relaciones sinérgicas			X	
Destreza comunicativa		X		
Discreción			X	
Empatía				X
Escucha Activa				X
Facilitación de conocimientos			X	
Firmeza			X	
Manejo de confianza				X
Persuasión			X	
Trabajo en equipo				X

Esfuerzo físico	Grados			
	1	2	3	4
Fuerza Vital (Buen estado general de salud)			X	

Condiciones y riesgos ambientales	Grado			
	1	2	3	4
Interior		X		
Ventilación adecuada		X		
Trabajo Interdependiente				X

<p>DESCRIPCIÓN DE CARGO</p> <p>EDUCADOR/A TRATO DIRECTO PROGRAMA RESIDENCIAL MEJOR NIÑEZ</p>
--

Identificación del cargo

Denominación de cargo	Educador/a de Trato Directo-PRMN (ETD)
Unidad organizacional	Unidad de ámbito proteccional
Nivel organizacional	Operativo
Código alfanumérico	UAP-NO-04-19
Código CIUO-08	5229
Cantidad total ocupantes	(49)
Sueldo base mensual	

Misión del Cargo

Objetivo	Asistencia en la formación socioeducativa ⁹ de los sujetos de atención para el desarrollo de hábitos, rutinas y roles de vida en un ambiente seguro y bientratante, promoviendo conductas de bienestar biopsicosocial y participación activa a los procesos técnicos de la intervención residencial para restituir los derechos vulnerados de los/las usuarios/as.
----------	---

Resumen del cargo

El/la Educador/a de Trato Directo (ETD) de un Programa Residencial MEJOR NIÑEZ de la Fundación Patronato de los Sagrados Corazones corresponde a un/a funcionario/a orientado/a al desarrollo de habilidades sociales y roles de vida de los/as usuarios/as, reconociéndolos como sujetos de derechos y merecedores de protección y cuidado integral. Se describe como un/a trabajador/a con alta tolerancia a la frustración y con capacidad infaltable de responder a las dificultades cotidianas de la convivencia entre pares y los procesos de intervención psicosocial. Logra trabajar en equipo con su dupla socioeducativa y participar de manera activa en las acciones profesionales del equipo técnico según las necesidades y planes, enfocados en la restitución de los derechos. Está apto/a para contener a la población atendida y mediar en situaciones de crisis.

Relaciones del cargo

⁹ La formación socioeducativa es un servicio especializado en la intervención con personas en situación y/o riesgo de exclusión social o vulneración de sus derechos con cierto grado de restricción en su autonomía personal por falta de hábitos, habilidades sociales o recursos personales.

Tipo de Relación	Cargo	Propósito
Supervisado por	Educador/a Jefe/a-PRMN	ETD-PRMN recibe indicaciones directas de Educador/a Jefe/a en relación a los horarios y actividades de coordinación.
Supervisa a	N/A	N/A
Colabora con (contacto interno)	ETD-PRMN	N/A
Colabora con (contacto externo)	ETD-PRMN de otros proyectos residenciales de la Fundación.	ETD-PRMN puede colaborar en actividades institucionales a solicitud de Director/a-PRMN con otros proyectos residenciales administrados por la Fundación.

DESCRIPCIÓN DE CARGO

EDUCADOR/A TRATO DIRECTO PROGRAMA RESIDENCIAL MEJOR NIÑEZ

Responsabilidades del cargo

Tipo	Contenido
Equipos de trabajo y Maquinarias	N/A
Materiales	Útiles escolares y vestuario de usuarios/as.
Tecnología móvil e indumentaria	Celular del personal socioeducativo
Manejo de dinero/documentación	Bitácora de la residencia Carpetas de salud Carpeta de entrega de medicamentos Libro de visitas Libro de salida Pastilleros y botiquín Caja menor Llaves de residencia

<p>Toma de decisiones/facultades especiales</p>	<p>Puede ostentar responsabilidades especiales temporales que director/a-PRMN o Educador/a Jefe/a-PRMN le asigne.</p> <p>ETD-delegado/a asuntos escolares</p> <p>ETD-delegado/a de horas médicas</p> <p>ETD-delegado/a de retiro de medicamentos/leche</p> <p>ETD-delegado/a de acompañamiento urbano</p> <p>ETD-delegado/a de acompañamiento de traslado</p>
--	---

Funciones principales y específicas

<p>2. Asistencia en la formación socioeducativa del sujeto de atención para el desarrollo integral de hábitos, rutinas y roles de vida en un ambiente seguro y bientratante para salvaguardar sus derechos.</p>
<p><i>En relación a la promoción del buen trato</i></p>
<p>3. Atender y asegurar la satisfacción de las necesidades básicas de nutrición, descanso y recreación de los sujetos de atención, ejerciendo un acompañamiento bien tratante y respetuoso durante el día y noche.</p>
<p>4. Diseñar y ejecutar actividades de recreación y entretención tanto dentro como fuera de la residencia, bajo autorización del equipo técnico.</p>
<p>5. Mantener y supervisar el establecimiento de hábitos y rutinas diarias para la población atendida, diseñadas por el equipo técnico y/o el Profesional de Educación-PRS, ajustando su ejercicio al rango etario de los sujetos de atención y las condiciones de la residencia.</p>
<p>6. Atender, comprender y mediar las diversas experiencias de los lactantes, niños, niñas, adolescentes, madres adolescentes y sus hijos/as nacidos/as o en gestación de la residencia, desde su ingreso hasta su egreso, mediante la escucha activa a sus necesidades, modelar y reconocer sus emociones y entregar afecto de acuerdo a su rango etario.</p>
<p>7. Participar activamente de los ritos, ceremonias significativas, ingresos y egresos de los sujetos de atención de manera consistente.</p>
<p><i>En relación a la formación socioeducativa y promoción de conductas de bienestar biopsicosocial</i></p>
<p>8. Acompañar a los usuarios/as mediante la realización de ejercicios, actividades y técnicas indicadas por el equipo técnico para el desarrollo de rutinas y roles en la vida diaria, enfocadas en la formación de autonomía.</p>
<p>9. Apoyar a los sujetos de atención en el desarrollo de hábitos higiénico sanitarios, de salud física y psíquica, de acuerdo a las indicaciones de los profesionales del</p>

<p>área, ajustando la atención al rango etario de los/as usuarios/as, ejerciendo indicaciones de Profesional de la Salud-PRMN y Nutricionista-PRMN.</p>
<p>10. Prever y atender a los/as usuarios/as en situaciones de crisis y descompensación, a través de la adecuada contención emocional y escucha activa así como contención física cuando corresponda, de acuerdo a los protocolos MEJOR NIÑEZ y otras indicaciones del equipo técnico.</p>
<p>11. Prestar auxilio inmediato a los sujetos de atención en caso de emergencia, acudiendo a Profesional de la Salud-PRMN, Educador/a Jefe/a-PRMN u otro/a ETD delegado/a de primeros auxilios y priorizar la atención por etapa evolutiva, desde lactantes a jóvenes adolescentes.</p>
<p>12. Participación activa en la intervención psicosocial de los sujetos de atención según las necesidades diagnosticadas y el plan definido por el equipo técnico para la restitución de sus derechos.</p>
<p>13. Incorporar la bitácora de la residencia como principal herramienta de comunicación, realizando el registro constante de cambios y observaciones de la rutina diaria y eventos significativos de los/as usuarios/as así como revisar las indicaciones provistas por el/la Director/a-PRMN y/o los profesionales del equipo técnico.</p>
<p><i>En relación a la participación directa a la intervención psicosocial</i></p>
<p>14. Pesquisar conductas irregulares en los sujetos de atención, mediante la observación acuciosa de sus reacciones, informando a Educador/a Jefe/a-PRMN o directamente al equipo técnico para las acciones correspondientes.</p>
<p>15. Participar en los talleres, reuniones e instancias de asesoramiento impartidas por los profesionales del equipo técnico y capacitaciones de la Fundación u organizaciones externas.</p>
<p>16. Participar activamente en las reuniones del personal, entregando insumos de sus observaciones diarias y conversaciones con los sujetos de atención que aporten a la evaluación de la intervención psicosocial.</p>
<p>17. Prestar apoyo en las actividades, ejercicios y gestiones de la red intersectorial solicitadas por el/la director/a-PRMN, los profesionales y/o el/la Educador/a Jefe/a.</p>
<p><i>En relación a turnos</i></p>
<p>18. Cautelar la seguridad de los sujetos de atención junto a su dupla socioeducativa, permaneciendo en vigilia durante turno de noche.</p>
<p>19. Participar en la entrega de turnos, tanto de día como de noche, dando cuenta del estado general de la residencia, junto con la documentación formal de su responsabilidad (Caja menor, carpeta de salud, libro de salida y visitas, etc.).</p>

PERFIL PROFESIOGRÁFICO DE CARGO

EDUCADOR/A TRATO DIRECTO PROGRAMA RESIDENCIAL MEJOR

NIÑEZ

Grados	Criterio
Grado 1	Exigencia inferior al necesario
Grado 2	Exigencia normalmente necesaria
Grado 3	Exigencia superior al necesario
Grado 4	Exigencia indispensable

Aptitudes y rasgos de personalidad	Grados			
	1	2	3	4
Adaptabilidad			X	
Atención a los detalles			X	
Atención selectiva				X
Automotivación			X	
Creatividad			X	
Cumplimiento de normas				X
Ejecutividad				X
Energía focalizada				X
Iniciativa			X	
Orientación al servicio				X
Perseverancia			X	
Polifuncionalidad				X
Pulcritud				X
Responsabilidad				X

Tolerancia a la Frustración				X
Tolerancia a la Presión				X
Capacidad de respuesta				X
Capacidad de Investigación		X		

Habilidades Interpersonales	Grado			
	1	2	3	4
Manejo de confianza			X	
Compatibilidad emocional				X
Manejo de incertidumbre		X		
Flexibilidad			X	
Resolución de conflicto			X	
Destreza comunicativa			X	
Trabajo en equipo				X
Empatía			X	

Esfuerzo físico	Grados			
	1	2	3	4
Fuerza Vital (Buen estado físico general)				X
Fuerza Dorsal			X	

	Grado
--	-------

Condiciones y riesgos ambientales				
	1	2	3	4
Interior		X		
Ventilación		X		
Trabajo Inter-dependiente				X

ANEXO 3
ACTA ENTREVISTA TÉCNICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

PROYECTO			
CARGO VACANTE			
SELECCIONADOS	Nombre: Nombre:	Nombre:	
CARACTERÍSTICAS RELEVANTES			

RESPONSABLES	

Fecha: _____

ANEXO 5

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

Documentos requeridos:	Recepción:
2 copias legalizadas ante notario de título profesional o de licencia de enseñanza media, según corresponda.	
2 copias legalizadas ante notario de títulos de post grado.	
Copia simple de cédula de identidad, por ambos lados.	
2 copias de antecedentes para fines especiales actualizado.	
Certificado de afiliación A.F.P.	
(En caso de encontrarse afiliado a ISAPRE) Certificado de afiliación a ISAPRE o FONASA	
2 Curriculum Vitae formato M N actualizados.	
2 declaraciones juradas simples para fundadores miembros del directorio gerente o administradores profesionales y trabajadores del solicitante que manifiesta no encontrarse afecto a las prohibiciones inhabilidades e incompatibilidades. (Anexo 5 Acreditación MN 2022)	

*** Una copia del título o la licencia, del extracto de filiación y antecedentes y del curriculum vitae debe ser entregado por el postulante seleccionado a la Jefa de Personal y, la otra, al Director/a del Proyecto.**

Observaciones, comentarios o recomendaciones:

Firma : _____

Nombre:

Encargado de Actividad o Capacitación

Fecha: ____ de _____ del 20 ____

ANEXO 7

EVALUACIÓN INTERMEDIA DE FUNCIONARIO/A RECIEN INGRESADO/A

Nombre de funcionario/a	
Cargo	
Unidad organizacional	

EVALUACIÓN INTERMEDIA

FECHA:

Observaciones: Fortalezas y debilidades, Hitos críticos						
Retroalimentación						
Periodo de renovación de 2º contrato de plazo fijo. (Marcar con X)	Plazo de 30 días		Plazo de 60 días		Plazo de 90 días	

ANÁLISIS DE PERMANENCIA

FECHA:

Pre-definición (Marcar con X)	Permanece en el cargo		No permanece en el cargo	
--	----------------------------------	--	-------------------------------------	--

Firma del/a Responsable

Firma del/a Supervisor/a Directo/a

ANEXO 8

EVALUACIÓN FINAL DE FUNCIONARIO/A RECIEN INGRESADO/A

Nombre de funcionario/a	
Cargo	
Unidad organizacional	

EVALUACIÓN

FECHA:

Observaciones: Fortalezas y debilidades, Hitos críticos						
Retroalimentación						
Periodo de renovación de 2º contrato de plazo fijo. (Marcar con X)	Plazo de 30 días		Plazo de 60 días		Plazo de 90 días	

ANÁLISIS DE PERMANENCIA

FECHA:

Pre-definición (Marcar con X)	Permanece en el cargo		No permanece en el cargo	
--	----------------------------------	--	-------------------------------------	--

EVALUACIÓN FINAL

FECHA:

Definición (Marcar con X)	Renueva contrato individual de trabajo por plazo indefinido	
	No renueva contrato individual de trabajo por plazo Indefinido	

Firma del/a Responsable

Firma del/a Supervisor/a Directo/a

ANEXO 9

COMPROMISO

Yo, _____, titular de la Cédula de Identidad Nro: _____ trabajador de la Empresa _____, RUT: _____, desempeñándome en el cargo de _____ hago constar que he recibido la Inducción en materia de Delitos contra niño, niña y adolescentes y usos de fondos públicos en los siguientes aspectos:

- a) Que ha recibido y leído todas las políticas de la organización y que acepta cumplirlas.
- b) Que se compromete a respetar las normas y límites respecto del trato con los niños, niñas y adolescentes.
- c) Que reconoce y acepta el deber ético y legal de denunciar sospechas de abuso a las autoridades internas y externas correspondientes.
- d) Que está dispuesto a someter a una prueba de drogas aleatoria al menos una vez al año.
- e) Que reconoce y acepta su obligación de cooperar con cualquier investigación interna.
- f) Que se compromete a informar. De inmediato a la organización si está implicado en un proceso legal vinculado con delitos en contra de niños, niñas y adolescentes, o mal uso de fondos públicos, o ha sido condenado por un crimen o simple delito.

Igualmente me comprometo a cumplir cabalmente con las instrucciones advertencias y enseñanzas que he recibido a través del RIOHS y cuidar las instalaciones y recursos que se encuentran en los diferentes sitios, instalaciones y maquinarias del centro de trabajo para evitar así cualquier accidente laboral.

Nombre firma y Rut
Trabajador.

Fecha:

ANEXO 10

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS DE DELITOS

1 INTRODUCCION

El mecanismo de evaluación llamado matriz de riesgos, es una eficaz herramienta para identificar las situaciones, relacionadas con los procesos y actividades que desarrolla una organización y que puedan poner en peligro el logro de objetivos de una institución.

La Matriz de Riesgo se constituye como un instrumento válido para mejorar el control interno y la seguridad institucional en relación a la prevención de delitos.

Dicho instrumento permite identificar y cualificar los riesgos asociados al funcionamiento transversal de la institución, por tanto, para implementarlo en nuestra institución se requirió que previo a su diseño, se realizara un diagnóstico para contextualizar las situaciones en cada etapa de nuestros procesos.

El análisis de nuestros procesos nos permite implementar mecanismos para prevenir delitos que podrían afectar, por un lado, la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de nuestros niños, niñas y adolescentes y por otro lado, el correcto uso de recursos públicos.

2 OBJETIVOS

- Identificar en forma oportuna los riesgos que afecten o podrían afectar la salud e integridad física de nuestros NNA, así como también delitos relacionados con el mal uso de fondos públicos.
- Gestionar los riesgos asociados que se pudiesen presentar en los diversos procesos de la organización.
- Establecer controles necesarios a implementar, para mantener el peligro bajo control.

3 ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todas las actividades ejecutadas en la Fundación Patronato SSCC, sean estas rutinarias, no rutinarias o de emergencia, efectuadas por personal propio y/o externo, visitas y/o cualquier persona que tenga acceso a nuestras residencias e interaccione con los NNA y presten servicio a Mejor niñez. Aplicando en todo el funcionamiento transversal de la organización.

4 NORMATIVA Y REFERENCIAS TÉCNICAS

- **Ley 21302:** Crea el servicio nacional de protección especializada a la niñez y adolescencia, y modifica normas legales que indica.
- **Resolución 22:** Aprueba lineamientos del modelo de prevención de delitos.
- **Resolución 470:** Aprueba documento de apoyo técnico: Modelo de prevención de delitos y gestión de riesgos para organismos colaboradores del servicio nacional de protección especializada a la niñez y adolescencia.
- Protocolos de actualización para residencias de protección de la red colaboradora de mejor niñez.
- Protocolo de actuación frente a la detección de hechos constitutivos de delitos en contra de los niños, niñas y adolescentes que se encuentre bajo el cuidado de la fundación.
- Enfoques transversales: documentos técnicos.

5 DEFINICIONES

Riesgo: Refiere a la posibilidad (probabilidad) de que un acontecimiento ocurra y afecte (consecuencia o impacto) negativamente el alcance de los objetivos de una institución.

Delito: Se refiere a aquellos actos que afectan la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de fondos públicos.

Causa: Factor que podría explicar la existencia de un riesgo.

Probabilidad: Refiere a la posibilidad de ocurrencia del riesgo.

Impacto: Hace referencia a las consecuencias que pueden ocasionar a la institución la materialización de un riesgo.

Riesgo Inherente: Refiere a la relación que se establece entre la probabilidad y el impacto de ocurrencia de un riesgo.

Control: Acción que permite abordar las causas que pueden provocar que se materialice un riesgo.

Riesgo residual: Refiere al riesgo que persiste posterior a la implementación de los controles.

Responsables: Encargados de monitorear la implementación de la matriz de riesgo y las acciones propuestas para mitigar el riesgo.

6 DESCRIPCIÓN

Fundación Patronato, con sus profesionales, identifican los riesgos y evalúan el impacto de ellos en cada actividad a ejecutar al interior de la institución, para identificar y cualificar los riesgos asociados

En la matriz se debe asociar a las estimaciones de probabilidades e impactos, de acuerdo con la ocurrencia de eventos constitutivos de delitos a los NNA.

La identificación de riesgos y delitos no hace referencia que la institución esté reconociendo que se han dado o se materializarán en el futuro dichos riesgos, si no más bien que son situaciones que pueden afectar el correcto funcionamiento de la institución y por tanto deben ser abordados para que no se materialicen en el futuro.

7 COMPETENCIAS

Como parte del proceso de selección de personal, se exigirá cumplir con los requisitos y certificación establecidas por la fundación.

La fundación efectuará capacitaciones dirigidas a directores, formadores jefes, etd, profesionales de apoyo, en relación a los protocolos de actuación y prevención de hechos constitutivos de delitos.

8 EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE

Una vez identificados las actividades se debe evaluar los riesgos constitutivos de delito, para decidir si estos son o no aceptables, en función de la Probabilidad (P) por el Impacto (I), dando como resultado el riesgo inherente.

$$RI = (P) \times (I)$$

7.1 CRITERIOS PARA DEFINIR PROBABILIDAD

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALOR
Posible que ocurra un incidente. Alguna vez ha ocurrido en la organización y en otras partes (la organización debe definir una cantidad de veces que puede ocurrir un incidente de este tipo en un período de tiempo y fijarla como estándar, considerando los antecedentes históricos de incidentes ocurridos).	BAJA 1
Probable que ocurra un incidente. Ocurre algunas veces en el año (la organización debe definir una cantidad de veces que puede ocurrir un incidente de	MEDIO

este tipo en un período de tiempo y fijarla como estándar, considerando los antecedentes históricos de incidentes ocurridos).	2
Muy probable que ocurra un incidente. Ocurre frecuentemente en un año (la organización debe definir una cantidad de veces que puede ocurrir un incidente de este tipo en un período de tiempo y fijarla como estándar, considerando los antecedentes históricos de incidentes ocurridos).	ALTO 3

7.2 CRITERIOS PARA DEFINIR IMPACTO

IMPACTOS	VALOR
Incidentes con lesiones.	BAJA 1
Incidentes con lesiones graves.	MEDIO 2
Incidentes con lesión muy grave o mortal	ALTO 3

7.3 CLASIFICACION DEL RIESGO INHERENTE Y CONTROLES

El riesgo inherente para un incidente se obtendrá al multiplicar la Probabilidad (P) y el impacto (I), generándose la siguiente matriz:

		IMPACTO		
		Bajo 1	Medio 2	Alto 3
PROBABILIDAD	Bajo 1	1	2	3
	Medio 2	2	4	6
	Alto 3	3	6	9

El riesgo inherente y su clasificación definirán las acciones a seguir para la eliminación, control o aceptabilidad del riesgo evaluado, según el siguiente criterio:

Indicador del riesgo inherente	Valoración del riesgo inherente	Controles
6 a 9	Insoportable	La actividad no se puede ejecutar sin antes aplicar controles que reduzcan la probabilidad y/o severidad y/o consecuencia y/o la exposición.
3 a 4	Difícil de llevar	Se deben aplicar las medidas de control necesarias y evaluar su efectividad
1 a 2	Soportable	No se requieren controles adicionales a los existentes.

7.4 MEDIDAS DE CONTROL Y VALORACION

El proceso de identificación de controles es aplicado una vez identificados todos los riesgos asociados a las actividades ejecutadas en la institución. Los controles serán adoptados para disminuir el riesgo inherente hasta su valor más bajo, el cual signifique un riesgo mínimo de provocar un delito.

A los controles adoptados, se les aplicará una valoración, la cual ira en función de su efectividad frente al riesgo evaluado:

VALORACION DE CONTROLES	INDICADOR DE CONTROLES
Optimo	3
Aceptable	2
Inexistente	1

7.5 RIESGO RESIDUAL

Posterior a la aplicación de controles y valoración de ellos, se evaluará el riesgo residual, que corresponderá a la resultante del riesgo inherente dividido por el indicador de la valoración del control:

$$\text{RIESGO RESIDUAL} = \frac{\text{RIESGO INHERENTE}}{\text{VALORACION DEL CONTROL}}$$

8 PLAN DE TRIANUAL

Con los antecedentes identificados en matriz de riesgos, Fundación Patronato de los sagrados Corazones, se compromete a implementar un plan trianual, para velar por el cumplimiento de los controles estipulados en la matriz de riesgos.

El Plan trianual de prevención de delitos se estructurará con los lineamientos establecidos en el modelo de prevención del delito bajo la Resolución exenta N° 022 y será ejecutado, supervisado y actualizado en su cumplimiento por el responsable de Prevención de Delitos, designado por la fundación.

Del mismo modo, la matriz de riesgos del delito, implementada por la fundación, será actualizada y revisada una vez cada tres años.

9 Control de cambio

Fecha	Revisión	Realizado por	Descripción u observación del cambio