



## **MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO ONG SOCIALCREATIVA**

### **PRESENTACIÓN**

Organización No Gubernamental de Desarrollo SocialCreativa, en adelante ONG SocialCreativa, es una organización sin fines de lucro, con 36 años de trayectoria (ONG Cordillera desde 1986 hasta 2012) y como organismo colaborador del Servicio Nacional de Menores (SENAME), desde el 2002.

### **MISIÓN**

Aspiramos a alcanzar una sociedad en la que niños/as, Adolescentes (NNA) y todas las personas en general, puedan desarrollarse y convivir de manera integral, donde sean reconocidos como sujetos plenos en sus derechos, como actores sociales, con capacidades y recursos, con igualdad de oportunidades.

Asumimos enfoques de trabajos basados en los Derechos Humanos y, en particular, los Derechos de los Niños/as. En ese sentido, nuestro campo de incidencia y acción son las políticas públicas y sociales del país, específicamente las de niñez y adolescencia, incorporando a su vez, un enfoque eco-sistémico (constructivista), de género, inclusivo con respeto a la diversidad de género (LGTIBIQ+) y a quienes tienen necesidades especiales, participativo, intercultural, etc. Entendiendo que la diversidad de cosmovisiones es una oportunidad de crecimiento y entendimiento, ampliando la gama de intervenciones que generan bienestar biopsicosocial del NNA y sus familias.

Para esto trabajamos en la implementación de proyectos sociales centrados en modelos técnicos de protección general y especializada, desarrollando estrategias de promoción, prevención y reparación (Re significación) que contribuyen a garantizar los derechos de los NNA y la restitución de aquellos que sean vulnerados.

A partir de ello, creemos y somos parte del servicio mejor niñez (ex sename), trabajando en las políticas públicas y ejecutando las mismas convencidos de que como OCA podemos incidir y resignificar las experiencias a partir de la mirada de los derechos y ser un modelo de buen trato a la infancia, como ir estableciendo una cultura bien tratante tanto a los NNA como sus familias, pero también con los actores locales con los cuales nos coordinamos en función a la red local, comunal, regional y nacional que se requieren para lograr nuestros objetivos de Intervención.

A partir del año 2021, se crea el nuevo servicio con la Ley n° 21.302, que lo ubica en el Ministerio de desarrollo social, además, se realizan cambios a la Ley 21.032 que regula el aporte financiero a las OCAS, cada ley con su reglamento en particular, visados por la Contraloría General de la República.

Frente a este nuevo escenario, se nos solicita a las OCAS acreditarnos nuevamente para ser incorporados como colaborador del Servicio Mejor Niñez, con altos niveles de exigencia tanto en lo organizativo-financiero como a nivel Técnico.

Es así como el proceso de Acreditación esta normado por la Ley 21.302, que establece este proceso, cuyos ámbitos de aplicación son los siguientes:

- 1.- Ley 21.302
- 2.- Ley 21.032
- 3.- Reglamento de estándares
- 4.- Reglamento de Acreditación
- 5.- Manual de Acreditación
- 6.- Lineamientos para el Modelo de Prevención del Delito.

En este sentido, el actual documento tiene por objetivo responder al Modelo de prevención del delito, tal como lo requiere el Nuevo servicio. Cabe destacar que, La ONG también está regulada por el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, código del Trabajo y todas aquellas obligaciones emanadas como Institución con sus trabajadores (Seguridad Social, Cajas de compensación, ASCH). Asimismo, existe desde el 2017, un Contrato Colectivo firmado ante la Inspección del Trabajo, donde se establecen otros beneficios, el cual fue actualizado en diciembre del 2019.

Además, como co- garantes y responsables de la ejecución de proyectos que trabajan directamente con NNA y familias vulnerables, es que a nivel ético también nos regimos por el Código Penal, específicamente a lo referido a delitos sexuales y maltrato constitutivo de delito, Ley de VIF (20.066), CDNI, Ley de Tribunales de Familia (Ley 19.868), Ministerio Público, circular 5 del servicio; es que como garantes realizamos denuncias correspondientes a los organismos que correspondan a fin de resguardar la protección de los NNA, se participa en audiencias en Tribunales de Familia y en sede penal, cuando se requiere.

## **LINEAMIENTOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO, SEGÚN Ley 21.302**

### **1.- Área de Prevención:**

#### **1.1 Procedimiento de Reclutamiento y Selección:**

En lo que respecta al Recurso Humano y su proceso de selección es el siguiente

En primer lugar, el Responsable de realizar el reclutamiento y selección del personal es de responsabilidad de cada Dirección de Proyecto en las comunas de Focalización actual: La Florida, La Granja, Lo Espejo y Puente Alto. El procedimiento es:

1.- En la Reunión semanal con la Dirección Organizacional, se comenta del requerimiento del RRHH en el proyecto, se le da el visto bueno por parte de la Dirección Organizacional (DO), ya que es una administración Centralizada.

2.- Dirección del Proyecto envía mail de requerimiento del Cargo y perfil a nivel Interno de la ONG, con el objetivo de abrir las posibilidades de cambio de proyecto o de Cargo (en el caso de aquellos trabajadores que hayan finalizado su carrera).

- si hay postulantes internos quedaran citados a entrevista con Director y coayudante. Además, de la evaluación Psicolaboral (sólo si es cambio de Cargo).

- Si no hay postulantes a nivel interno o estos son muy escasos, se abre concurso externo, subiendo la oferta generalmente a la Bolsa de Trabajo Cheaung, pagina especifica de psicólogos y de trabajadores sociales, especificando los requerimientos (Titulo o certificado de título, cursos, Certificado de antecedentes especiales), horarios y perfil del cargo, se incluye mail solo para la postulación.

3.- Revisión de Curriculum Vitae: se hace una selección de CV a cargo del director y TS/PS, según el cargo a seleccionar. Paralelamente, secretaria obtiene Inhabilidades, maltrato relevante. Antes de citar a entrevista, se revisan las referencias y se coordinan los llamados.

4.- Citación a entrevista: Secretaria cita a entrevista al número de postulantes seleccionados, entregando fecha y hora de atención.

5.- Entrevista: la entrevista es dirigida por la dirección de proyecto en conjunto con TS/PS. Se realiza una conversación de romper hielo, para luego iniciar proceso:

- Experiencia laboral

- Motivación por el Cargo

- fortalezas y debilidades

- expectativas del cargo y de pertenecer a la ONG

6.- Análisis de la entrevista y selección de Tripleta: en conjunto se analizan las entrevistas considerando experiencia, habilidades blandas y contribución al equipo de trabajo. Se seleccionan 3 profesionales para enviarlos a evaluación Psicolaboral.

7.- Evaluación Psicolaboral: Esta es realizada por una profesional particular, con quien la ONG ya tiene experiencia en la realización de este proceso. La psicóloga cita a la triplete, entrevista en forma individual y aplica instrumentos. De este proceso se genera un informe de evaluación Psicolaboral, y en base a ello se escoge al profesional.

8.- La dirección de proyecto es la encargada de avisar al trabajador seleccionado, quien deberá enviar: Título legalizado, diploma de cursos o diplomados, Certificado de antecedentes con fines especiales, inhabilidades, Maltrato relevante.

9.- Incorporación: una vez incorporado deberá llenar ficha de elaboración de contrato, declaración jurada simple (art. 11 Inciso final Ley 20.032), ficha médica. Si es su primer trabajo, se le solicita se incorpore a una AFP o bien certificado de afiliación así también en términos de salud. Se le presenta al equipo, para posteriormente iniciar la inducción técnica y lectura del reglamento Interno de higiene y seguridad. Se le otorgan los casos a atender y se le muestra la casa y el funcionamiento de esta con los protocolos covid-19.

A nivel administrativo se arma la carpeta del trabajador con los siguientes Ítems:

- Contrato de trabajo y anexos: Contrato, anexos, ficha para confeccionar contratos, Reglamento Interno y obligación de informar y finiquitos.
- Antecedentes curriculares: CV, título legalizado, certificado de antecedentes con fines especiales, Certificados de Inhabilidad, certificado de Maltrato Relevante, Declaración Jurada simple para trabajar con NNA, Declaración Jurada simple (art. 11 inciso final, ley 20.032) y ficha médica.
- Seguridad Social: Certificado de afiliación de AFP, Certificado de afiliación a sistema de salud, Certificados Médicos, Licencias Médicas, Pase de movilidad COVID.
- Control de Permisos: Días administrativos, Feriado legal, vacaciones proporcionales, vacaciones progresivas (AFP), control interno de permisos autorizados (por reglamento interno o contrato colectivo).
- Evaluaciones: Certificado de evaluación Psicolaboral, Informe Psicolaboral, Informe de evaluación de desempeño.
- Amonestaciones: Verbal (director envía mail informando amonestación verbal; escrita (formato) y respaldo de plataforma de DT, en caso de investigación Interna (Informe de investigación y conclusiones y envío de esta a DT).

La ficha de elaboración de contrato junto a toda la documentación se envía a la Sede central o por mail a [direccionadministrativa@socialcreativa.cl](mailto:direccionadministrativa@socialcreativa.cl) con copia a [Direccionejecutiva@socialcreativa.cl](mailto:Direccionejecutiva@socialcreativa.cl), para que la abogada institucional realice contrato de trabajo, se arme su carpeta individual y se le incorpore a la planilla de remuneraciones.

## 1.2 Política de Capacitaciones e Inducción:

A. **Plan de Capacitación:** La ONG SocialCreativa entrega anualmente 3 capacitaciones pagadas a los 3 estamentos de profesionales: Psicólogos, Trabajadores Sociales y Tutores. Capacitaciones que se escogen según requerimientos técnicos evaluados por las direcciones y DO, además de la oferta existente y el valor de las mismas.

Asimismo, se insta a la participación de capacitaciones gratuitas entregadas por la red local o el servicio de mejor niñez. Debiendo la dirección entregar las facilidades para ello.

A nivel Interno se realizan capacitaciones específicas, en relación a Funcionamiento del poder judicial proteccional y penal, SITFA, Ley de Maltrato, Ley de VIF, Delitos sexuales y explotación sexual comercial.

Por otra parte, se realizan jornadas de trabajo estamentales, para monitorear el funcionamiento técnico y metodológico e ir incorporando nuevos instrumentos o bien haciendo ajustes y mejoras a nivel metodológico.

Específicamente, este año se trabajará además en el nuevo funcionamiento del servicio de Mejor Niñez en términos de la ley 20.320 y la ley 20.032.- Capacitación que estará a cargo de la Dirección Organizacional.

**B. Inducción:** El proceso de inducción consta de dos momentos:

**B.1 Inducción Institucional:** Esta inducción se realiza dos veces al año (primer y segundo semestre), donde se agrupa a los Trabajadores nuevos. Se realiza la presentación de la ONG, en relación a la misión, visión, trayectoria en el trabajo con NNA y familias, valores institucionales. Se presenta en forma detallada el reglamento interno y las funciones administrativas (firma del libro de asistencia, permisos variados, beneficios establecidos en el reglamento interno y en el sindicato, etc.). Asimismo, se hace hincapié en los procedimientos establecidos en el reglamento en relación a las faltas leves y graves, procedimiento de investigación cuando corresponde. Se incluye, además la presentación del Modelo de prevención del delito.

**C.- Inducción Técnica:** este proceso se encuentra a cargo de la Dirección del proyecto e incluye: Presentación del proyecto (convenio Vigente), forma de organización del trabajo (duplas/tripletas), horarios de trabajo, calendarización de reuniones y jornadas ya establecidas con anterioridad. Trabajo con la red local y complementarios. A nivel administrativo: se le explica la papelería técnica utilizada por el programa, presentación de casos a cargo. Presentación de protocolos como COVID, Circular 5.

### **Ambas inducciones tienen como verificador:**

1) Declaración simple de Inducción (nombre completo, Rut, fecha y firma de trabajador/a)

2) Obligación de Informar Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, Art. 67 de la Ley 16.744, Título III del Código del Trabajo, D.F.L N°1 (Nombre completo, RUT, Proyecto, Firma del Trabajador/a, Fecha de entrega)

3) Obligación de Informar Art. 21 D.S. 40 "De las obligaciones de informar los riesgos laborales" (Nombre completo, RUT, Proyecto, Firma del Trabajador/a, fecha de entrega)

### **1.3 Matriz de Riesgos (se anexa al documento)**

### **1.4 Responsable del Comité de Prevención:**

Los profesionales responsables del modelo de Prevención del delito estarán radicados en la Dirección Ejecutiva y en el/la Representante legal de la Institución, quienes en conjunto supervigilarán el correcto funcionamiento del modelo, así como su difusión en las inducciones de los trabajadores nuevos.

### **1.5.- Canales de Denuncia:**

En cuanto a la Participación y denuncias o reclamaciones existen dos instancias internas:

A.- En cuanto a la participación de los NNA atendidos en los proyectos:

A.1 Cada proyecto cuenta con un buzón de opiniones, felicitaciones, y reclamos; los cuales se revisan periódicamente (1 vez al mes, a cargo de la secretaria del proyecto). Si existiere algún reclamo específico este será asumido por la Dirección de proyecto, quien será el/la responsable de dar respuesta solicitando a la DO los recursos necesarios para subsanar el reclamo o bien, en casos de mayor gravedad comunicarse directamente con el Comité de Prevención del delito, quienes asumirán el caso y serán los responsables de realizar las gestiones correspondientes, según gravedad.

A.2 Cada NNA y Familia tiene una dupla o tripleta a cargo (según Modalidad), que propicia una participación activa del NNA en su proceso, para ello se establecen cartas de compromiso, encuesta de intereses, encuesta de satisfacción usuaria y devolución del proceso de diagnóstico e intervención, donde tanto el NNA como el adulto establecen sus propios objetivos.

Si durante el proceso de diagnóstico o intervención se genera algún relato de abuso sexual o maltrato constitutivo de delito de parte de un tercero, se realiza inmediatamente la denuncia a la Fiscalía, se levanta la circular nº 5, y se informa al Tribunal de Familia.

Si el relato da cuenta de una situación vulneradora de parte de algún integrante del equipo interventor o del equipo en general, se levanta la información a la Dirección correspondiente (como por ejemplo solicita el cambio de tutor o de psicólogo) y dependiendo de la gravedad de aquello (que no sea constitutivo de delito), se envía la información al Comité de prevención y éste a su vez evaluará la pertinencia de llevar el caso al comité de ética para determinar una investigación interna o bien desvincular al trabajador. En el caso de que la vulneración relatada sea constitutiva de delito se realizará la denuncia directamente a la Fiscalía y al servicio de mejor niñez, desvinculando al dicho profesional.

A.3 En el caso de los Trabajadores: Las normas de convivencia y trabajo están establecidas en el Reglamento Interno y regidas por el código laboral. No obstante, frente a situaciones de deficiencias técnicas reiteradas y problemas o conflictos entre compañeros de trabajo, es la dirección de proyecto quien debe aplicar la normativa del reglamento Interno: Amonestación Verbal, amonestación escrita la que es subida a la DT. Y si el conflicto ameritase una investigación Interna, el caso pasa a los responsables de Modelo de prevención del delito y comité de ética, el cual estará formado por: Un Director de proyecto, Un profesional, un tutor o técnico más un representante del sindicato, para velar por una investigación imparcial, quienes deberán entregar un informe y sugerencias, en base a ello la DO tomara la decisión que corresponda. Por otra parte, la investigación interna será subida a la DT, así también la resolución de la misma.

**1.6.- Comité de Ética:** El comité de ética es una instancia que se constituye frente a una situación de gravedad, tanto en situaciones que contemplan a los NNA como entre Trabajadores. En este sentido ya la ONG Socialcreativa tiene un procedimiento establecido donde en caso de investigación interna, esta se constituye por: Un director de proyecto, un profesional, un técnico y un representante del sindicato, quien específicamente vela por un clima de imparcialidad y buen trato en la investigación. El desarrollo de la investigación debe ser en un plazo de 30 días, y el resultado de ésta debe estar plasmado en un informe que se entrega a la dirección Organizacional, quienes evalúan y toman la decisión correspondiente.

El comité de ética es el encargado de evaluar la situación investigada, la cual está compuesta por la Presidenta de la Corporación y la Directora Ejecutiva, quienes emiten las sanciones correspondientes.

Tanto el inicio de la investigación como el resultado son situaciones que se suben a la página de la dirección del Trabajo.

**1.7.- Canales de Información:** La ONG cuenta con una página Web Institucional, donde se informa:

- Creación de la ONG: Su historia, misión, visión y valores
- Directorio corporativo y Ejecutivo
- Programas en ejecución: Objetivos, domicilios, teléfonos, mails de contacto, fotografía de los equipos de trabajo.
- Programas Ejecutados y Cerrados.
- Capacitaciones que pueden ser entregadas a la comunidad o a las instituciones interesadas
- Jornadas de trabajo (fotografías)
- Actividades realizadas con NNA y Familias (con los resguardos correspondientes)
- Capsulas informativas (derechos de los nna, prevención de abuso sexual y maltrato, bullying, entre otros)
- LINK de interés (Mejor Niñez, Defensoría de la Niñez, Mineduc, ministerio de salud, pjud, etc).

Asimismo, La ONG cuenta con un Facebook, Instagram y Twitter Institucional. Además, por pandemia cada proyecto creo su propio Instagram, donde promocionaban documentos, talleres realizados, capsulas informativas.

Por otra parte, cada proyecto cuenta con un celular, donde hay una comunicación fluida con los NNA o Adultos a través de WhatsApp, cuyo medio fue importante para las intervenciones por video llamada.

- Pestaña de Donaciones
- Pestaña de Consultas generales.

**1.8.- Supervisión y Evaluación:** Los procesos de supervisión administrativa y técnica son una instancia ya establecida por la ONG, la cual consiste en visitas coordinadas a los proyectos 3 veces al año, donde se revisa la carpeta institucional, carpetas de trabajadores y una muestra de carpetas de los NNA al azar.

Esta supervisión es realizada por la dirección Organizacional y Ejecutiva, el resultado de ésta se informa a través de mail a las direcciones de proyecto para subsanar las deficiencias. Asimismo, se tienen establecidas Jornadas de trabajo por estamento (2 veces al año), para revisión y acuerdos metodológicos institucionales (en mayo 2022 se realiza la primera jornada), la cual está a cargo la DO.

Asimismo, semanalmente se realizan reuniones con direcciones de proyecto donde se van trabajando la normativa del nuevo servicio, situaciones de RRHH, situaciones Financieras por proyecto, Capacitaciones, etc. Paralelamente, se mantiene reunión con sindicato de trabajadores de ONG SocialCreativa 1 vez al mes.

Finalmente, señalar que durante el año hay 4 instancias de capacitaciones generales al personal:

- Sistema proteccional/judicial realizada por la abogada del proyecto
- Delitos sexuales
- Maltrato constitutivo de delito y VIF
- Nueva normativa vigente del servicio de Mejor Niñez.