

Elaborado por: Claudia San Martín

Santiago Febrero 2008

I.- DESCRIPCIÓN DEL TALLER

I.- Fundamentación del Taller

I.1.- Descripción del Centro Semicerrado Femenino Santiago

El Centro Semicerrado Femenino Santiago, se encuentra ubicado en Santa Rosa N° 1189 de la comuna de Santiago, es un Centro de Administración Directa cuya dependencia corresponde al **SERVICIO NACIONAL DE MENORES**

Atiende AL 100% de la demanda de población de Adolescentes Infractoras de Ley de sexo Femenino que han sido condenadas a Régimen Privativo de Libertad Semicerrado en la Región Metropolitana de acuerdo a la Ley 20.084.

I.2.- Descripción de Necesidades que justifican Taller de Derechos.

Una de las problemáticas más importantes visualizadas en l@s jóvenes que como consecuencia de la declaración de su Responsabilidad de Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal, se relaciona con el desconocimiento que refieren con respecto a sus Derechos al momento de su Internación en Régimen Semicerrado con Programa de Reinserción Social en los Centros del SENAME. Los cuales han sido detectados tanto en las entrevistas de ingresos como en el transcurso de sus procesos seguidos por parte de responsable de casos, como personal de Trato Directo y otros, quedando en evidencia que al ingresar a nuestros centros tienden a confundirlos con otras formas de Privación de Libertad principalmente con la **RECLUSIÓN NOCTURNA**, la cual es sabida por l@s jóvenes como un sistema en el cual se autorregulan, donde no deben cumplir nada más que con el requisito de concurrir a dormir; desechando y desconociendo por completo cualquier otra responsabilidad y actividades guiadas y estipuladas en sus respectivos PII. Estas confusiones en algunas oportunidades han llevado a l@s jóvenes a adoptar actitudes de rechazo o resistencia a las actividades comprometidas tanto en sus PII como a las Normativas Internas de los Centros en los cuales se encuentran. Presentando en algunos casos graves problemas conductuales tales como: Agresiones verbales, físicas hacia sus pares y adultos responsables de su cuidado, salidas no

autorizadas de los lugares en que deben permanecer (Escuelas, programas de rehabilitación e incluso de los recintos que los albergan). En la contraparte se ha observado que por desconocimiento no hacen uso de sus Derechos los cuales son reconocidos en la Constitución, en la Convención Internacional de los Derechos del Niño y otros Tratados Internacionales ratificados por Chile.

2.- OBJETIVOS DEL PROYECTO

2.1. Objetivo General del Proyecto

Que las jóvenes sean capaces de conocer, integrar y hacer uso de los Deberes y Derechos estipulados en la Ley 20.084, Como parte de su Proceso de Reinserción Social.

2.2. Objetivos Específicos y resultados esperados.

- 1) Estimular el interés de las adolescentes por el tema.
- 2) Favorecer que el adolescente acceda a información referente a sus Derechos
- 3) Favorecer que el adolescente acceda a información relacionada a sus Deberes
- 4) Posibilitar que el adolescente comprenda e internalice conceptos básicos, como el respeto por si mismo y por los demás.

2.3. Resultados Esperados.

Nivel Cualitativo

- a) Se espera lograr que l@s jóvenes se involucren y participen activamente en los temas a tratar y que están estrictamente relacionados con sus Derechos y Deberes.
- b) Que l@s jóvenes a través del taller tengan una visión más amplia y responsable sobre cuales son sus Derechos y Deberes.

Nivel Cuantitativo

- a) Se espera que l@s jóvenes acudan a la totalidad de sesiones del taller en un porcentaje no inferior al 60%.
- b) Que el porcentaje de asistencia de la primera sesión no disminuya en las siguientes sesiones.
- c) Que el porcentaje de deserción no sea significativo a lo más un 30%.

3.- ESTRATEGIA GLOBAL DEL TALLER PARA ALCANZAR LOS RESULTADOS ESPERADOS

3.1.- Descripción y Fundamentación de la Estrategia .

El modelo de intervención a utilizar es el **Empowerment**, que busca potenciar o fortalecer las habilidades y conocimientos que l@s jóvenes tienen a cerca de la Ley en general y reforzar a través del Taller los Derechos y Garantías en la ejecución de sus sanciones contempladas en la Ley N° 20.084, que le permitan facilitar y mejorar las interacciones que se fundamenten en el respeto por los derechos y libertades de las demás personas, exigir ser informado de sus derechos y deberes con relación a las personas e instituciones que les atienden, conocer las normas que regulan el régimen interno de las instituciones y programas a que se encuentren sometidos, presentar peticiones ante cualquier autoridad competente y obtener una pronta respuesta, solicitar la revisión de su sanción conforme a la Ley y denunciar la amenaza o violación de alguno de sus derechos ante el Juez y Contar con la asesoría permanente de un abogado...etc.

Para esto, es necesario implementar cuatro sesiones, donde se estimule la participación activa de l@s jóvenes, de tal manera que gradualmente puedan ir asimilando e internalizando aspectos generales como formales que se enmarcan en la Ley Penal de Responsabilidad Adolescente con respecto a sus derechos y Deberes.

3.2. Ajuste organizacionales y Administrativos.

Considerando el Sistema de turnos con el cual el Centro se encuentra funcionando en la actualidad, las características de l@s jóvenes, además de la disponibilidad y disparidad horaria de éstas (deben cumplir con actividades programadas en sus PII durante la mayor parte del día), se considera conveniente realizar este taller los días que corresponden a la segunda noche

del turno, desde las 20:30 horas hasta las 21:30 Horas, por lo cual, no interferiremos en ninguna actividad programada previamente.

4.-DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALLER (sesión a sesión)

Primer Módulo

Objetivo	Actividades	Recursos	Responsables
Estimular el interés de las adolescentes por el tema. Posteriormente Construir en conjunto con l@s jóvenes una definición de los conceptos de Derechos y Deberes.	Presentación individual del grupo, para lo cual realizaremos una dinámica rompecielo de conocimiento. En esta oportunidad le pediremos a cada una de las integrantes que se presente diciendo además que espera del taller.	Ninguno	Claudia San Martín
	Dividiremos al grupo en dos subgrupos y les pediremos que a través de un collage representen el tema de Deberes y Derechos. Una vez finalizado esto, se expondrá lo que entienden por Deberes y Derechos.	Papel Graff Pegamento Plumones Tijeras Revistas, diarios.	Claudia San Martín
BREAK			
	Al finalizar una de las monitoras presentará al grupo las ideas que surgieron sobre el tema de Deberes y Derechos, Para posteriormente en conjunto diseñar la definición con la cual se quedará el grupo.		Claudia San Martín
	Cierre.		

Segundo Módulo

Objetivo	Actividades	Recursos	Responsables
Favorecer que las adolescentes accedan a información referente a sus Derechos y Deberes.	Lograr una mayor unión del grupo. Se realizará una dinámica Grupal llamada "Peluche", para esto se colocarán en círculo y cada una tomará el Peluche y le hará algo agresivo, luego se devolverá el peluche desde la última persona que recibió el peluche y le hará algún gesto que demuestre cariño en señal de reparación al daño causado anteriormente.	Peluche Material de apoyo: Cartilla de Derechos y Deberes	Claudia San Martín
	A cada uno de las jóvenes les pediremos que realicen el Camino de la vida, se les dará una hoja de papel y un plumón a cada una de los participantes. Estas tienen que poner un punto en el papel, el cual representa su nacimiento, luego indicar en que edades han visto han sido respetados o vulnerados sus Derechos con respecto a situaciones en las cuales ellas hayan infringido la ley. (Sin mayores explicaciones ni detalles, algo simple que no desestabilice a las participantes)	Papel oficina blanco. Plumones Scotch	Claudia San Martín
BREAK			
	Al finalizar esta actividad colocaremos todas las líneas de tiempo pegadas en la pizarra y una de las monitoras les explicará cuales son los cambios que se han implementando a partir de la nueva Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Esta actividad servirá de apoyo para mostrarles a cada una de ellas cuales son sus Derechos y Deberes y de paso constatar que la mayoría de ellas pasa por situaciones similares.	Pizarra	Claudia San Martín Y
	Cierre.		

Tercer Módulo

Objetivo	Actividades	Recursos	Responsables
Favorecer que las adolescentes accedan a información relacionada a sus Derechos y Deberes.	Revisaremos material utilizado en las sesiones anteriores como una forma de recapitular y luego realizaremos una dinámica llamada "Lluvias de Ideas", para esto colocaremos en la pizarra papel graff y una de las monitoras anotará las ideas que cada una de las integrantes del grupo piensa en relación a la importancia que tiene el contactarnos con respeto hacia los otros y la importancia que también tiene las distintas formas de relacionarnos.	Papel Graff Plumones Carulla de Derechos y Deberes Hojas Lápices Carpetas Insumos del Centro	Claudia San Martín
BREAK			
	Al finalizar una de las monitoras, dará a conocer lo que significa cada una de estas relaciones (respeto, oportunidades derechos, deberes etc) y se apoyará de lo dicho por el grupo para mostrar la relación que existe.		Claudia San Martín
	Cierre.		

Cuarto Módulo

Objetivo	Actividades	Recursos	Responsables
Posibilitar que las adolescentes comprendan e internalicen conceptos básicos, como el respeto por sí mismo y por los demás.	Realizaremos una dinámica llamada " Me da Pena", el objetivo de esta dinámica es explorar los comportamientos y reacciones de las adolescentes al contar o narrar situaciones en las cuales han sentido o pensado no se han respetado los derechos de un otro. Para esto una de las monitoras separará dos subgrupos, luego las invitará a que se imaginen una situación como las expuestas anteriormente. Finalmente se reúne a las adolescentes para que en conjunto se analicen las situaciones imaginadas y como grupo buscar una forma distinta de terminar la narración aplicando lo aprendido en el taller.	Data show Películas	Claudia San Martín
BREAK			
	Se les mostrará a las adolescentes el material recopilado para la implementación de este taller haciéndoles entrega de un breve resumen con los aspectos más relevantes que les sirvan como guía y también como ayuda memoria.	(computador, impresora)	Claudia San Martín
	Cierre.		

5- PRESUPUESTO

RECURSO	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Bebidas	En relación a la cantidad de jóvenes al momento de la aplicación del taller *	\$	\$
Te	1	\$	\$
Café	1	\$	\$
Azúcar	1 kilo	\$	\$
Galletas (Opcional)			
Criollitas	*	\$	\$
Kuki		\$	\$
Tritón		\$	\$
Pan "Ideal"	*	\$	\$
Jamón	*	\$	\$
Queso	*	\$	\$
Papel Graff		\$	\$
Scotch	1	\$	\$
Plumones	2	\$	\$
TOTAL			\$

6.- EVALUACIÓN DEL TALLER

La evaluación de este taller será interna en relación con los objetivos que nos planteamos y lo que cada una de las monitoras se propuso conseguir; por otro lado, este proceso se realizará en la totalidad del taller de acuerdo a su programación. Esta evaluación será realizada por cada uno de los integrantes del grupo, a través de instrumentos tales como: Auto evaluación, Evaluación grupal, Registro de Observación y Cuestionarios que incluyan preguntas y respuestas de selección múltiple.

El tipo de evaluación a utilizar será **Procesual**, es decir, durante el desarrollo del Taller para ir modificando o cambiando las actividades que veamos no estén cumpliendo con lo que nosotras queríamos lograr.

Una vez finalizada las cuatro sesiones del taller realizamos una evaluación **Sumativa Final**, esta se refiere a los resultados obtenidos, permitiéndonos hacer un análisis de todo el trabajo por nosotras realizado.

Un aspecto fundamental para esta Evaluación Final del taller será, sin dudas la retroalimentación que obtengamos durante todo el proceso con las Adolescentes que trabajaremos en el taller. Esto nos permitirá evaluar no solo los resultados en los aprendizajes que puedan lograr las jóvenes sino también nuestro desempeño sesión a sesión, para ver con mayor claridad nuestros aciertos como también, nuestros errores.

↓ Área	Técnica
↓ Responsable	Ana Lubones Guajardo

<p>↓ N° de Sesiones</p>	<p>1 sesión semanal (60 minutos por sesión)</p>
<p>↓ Participantes</p>	<p>Adolescentes del Centro Semicerrado Femenino Santiago</p>
<p>↓ Objetivo General</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a las jóvenes del Centro Semicerrado en las principales técnicas de la repostería, y elaboración de alimentos.
<p>↓ Objetivos Específicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Familiarizar a las jóvenes con los principales elementos de la repostería, sus materiales y usos. • Fomentar los vínculos basados en la cooperación. • Instalar habilidades susceptibles de generar ingresos tanto de forma independiente, como dependiente. • Fomentar el desarrollo de habilidades como: comprensión lectora, motrices finas, reglas en instrucciones, entre otras. • Valorar el trabajo, conociendo la elaboración artesanal de productos alimenticios. • Fomentar el ahorro dentro de la elaboración de alimentos. • Conocer elaboración de principales recetas caseras. • Fomentar prácticas de higiene en la elaboración y conservación de los alimentos.
<p>↓ Descripción</p>	<p>El taller de repostería será realizado en las dependencias del Centro Semicerrado, con la participación de todas las internas presentes.</p> <p>En jornadas de aproximadamente 60 minutos se desarrollarán variadas técnicas destinadas a instalar habilidades de repostería y cocina, en las jóvenes.</p> <p>Este taller realizará un producto por sesión, siendo consumidos por las jóvenes al final de la sesión, para posteriormente analizar costos y evaluar la comercialización de los mismos.</p>

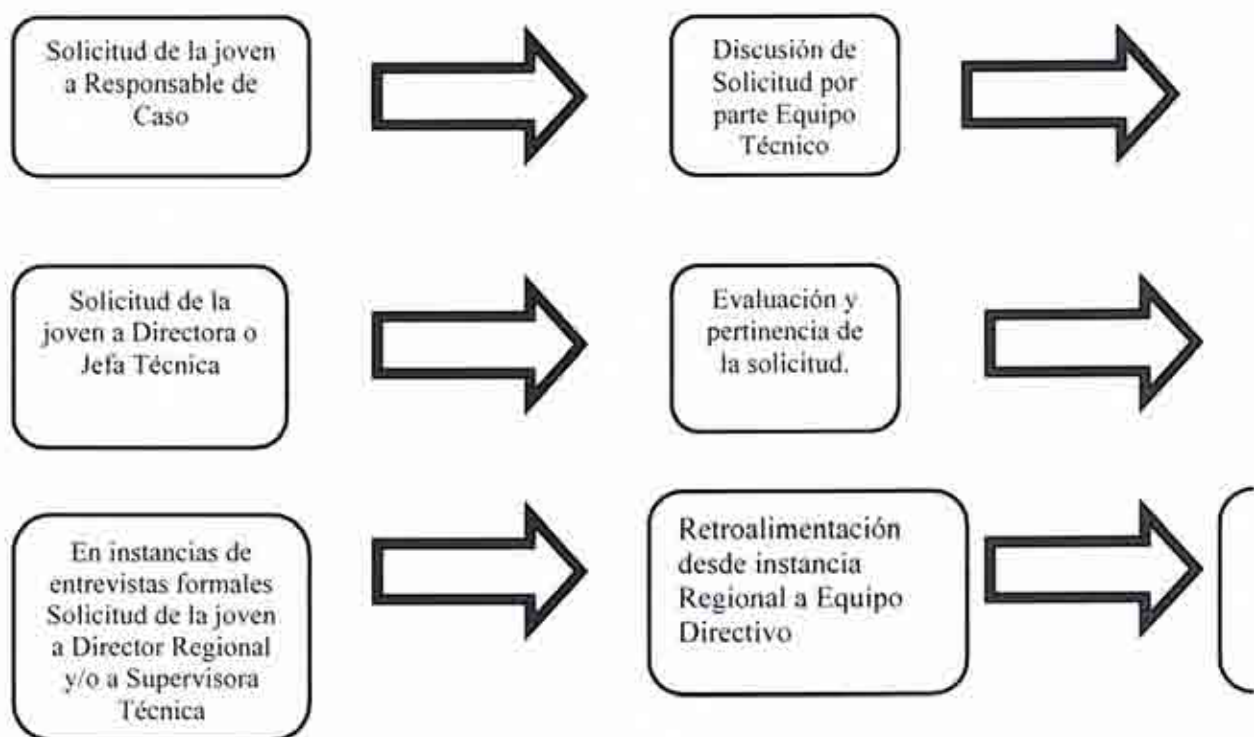
<p>⚡ Recursos</p>	<p>Humanos : Educadora de Trato Directo</p> <p>Materiales: No existe destinado presupuesto para talleres en este Centro. Los materiales que se compran se adquieren con dineros del Subtitulo 22, Portal Chile Compras y Fondo Fijo.</p>
--------------------------	--



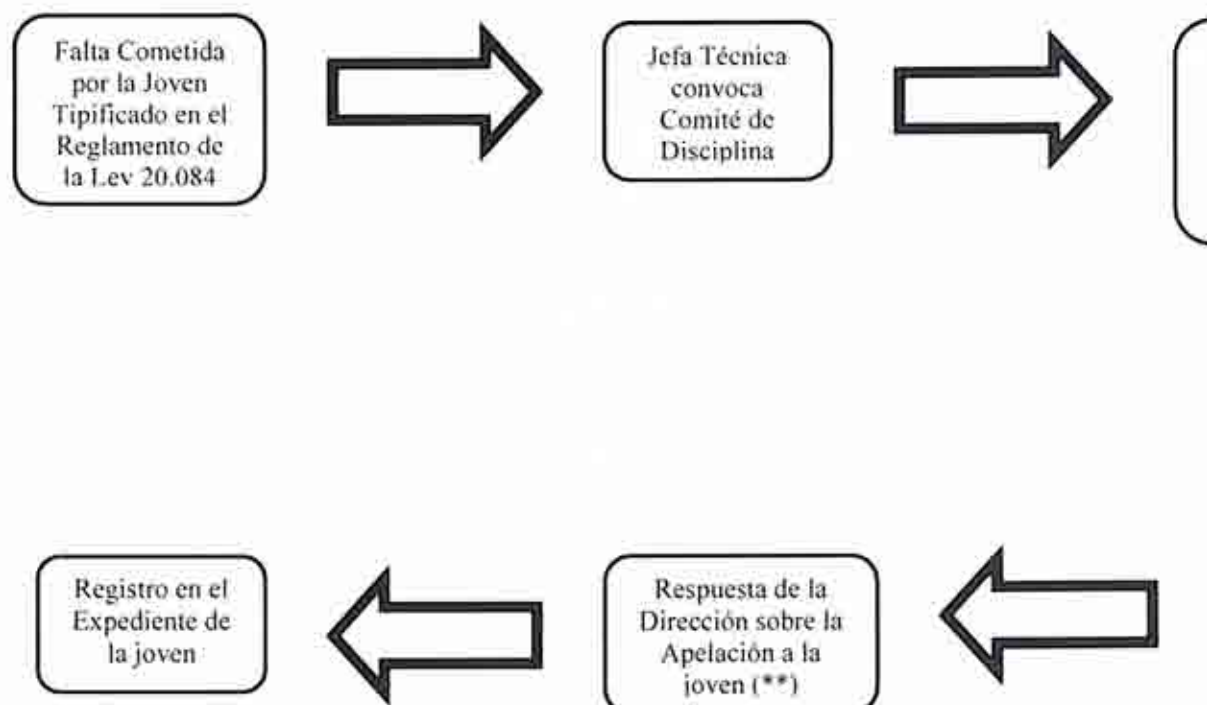
<p>⚡ Evaluación</p>	<p>Evaluación cualitativa sesión a sesión. Se incorpora en las Pautas de Evaluación Diaria de los jóvenes.</p>
----------------------------	--

CIRCUITO DE PETICIONES JÓVENES

CSC FEMENINO
SANTIAGO



**CIRCUITO COMITÉ DE DISCIPLINA
CSC FEMENINO SANTIAGO**



*: 24 horas para realizar apelación a Dirección del Centro.

** : 48 horas para respuesta por parte de la Dirección a la joven.

**CALENDARIZACIÓN ABRIL 2009
CAROLINA LABRA SÁEZ**

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
30	31	1	2	3	4	5
Colegio 09.00 –	Colegio 09.00 –	Colegio 09.00 –	Colegio 09.00 –	Colegio 09.00 –	Visita 16.00 –	

13.30	13.30	13.30	13.30	13.30	18.00	
Comunidad Terapéutica 15.00 – 17.30	Reunión Caso 15.00 – 15.30	Visita 16.00 – 18.00	Comunidad Terapéutica 15.00 – 17.30	Comunidad Terapéutica 15.00 – 17.30		
6	7	8	9	10	11	12
Colegio 09.00 – 13.30	Colegio 09.00 – 13.30	Colegio 09.00 – 13.30	Colegio 09.00 – 13.30	Colegio 09.00 – 13.30	Visita 16.00 – 18.00	Salida 12.30 – 20.00
Comunidad Terapéutica 15.00 – 17.30	Reunión Caso 15.00 – 15.30	Visita 16.00 – 18.00	Comunidad Terapéutica 15.00 – 17.30	Comunidad Terapéutica 15.00 – 17.30		
13	14	15	16	17	18	19
Colegio 09.00 – 13.30	Colegio 09.00 – 13.30	Colegio 09.00 – 13.30	Colegio 09.00 – 13.30	Colegio 09.00 – 13.30	Visita 16.00 – 18.00	
Comunidad Terapéutica 15.00 – 17.30	Reunión Caso 15.00 – 15.30	Visita 16.00 – 18.00	Comunidad Terapéutica 15.00 – 17.30	Comunidad Terapéutica 15.00 – 17.30		
20	21	22	23	24	25	26
Colegio 09.00 – 13.30	Colegio 09.00 – 13.30	Colegio 09.00 – 13.30	Colegio 09.00 – 13.30	Colegio 09.00 – 13.30	Visita 16.00 – 18.00	Salida 09.00 – 20.00
Comunidad Terapéutica 15.00 – 17.30	Reunión Caso 15.00 – 15.30	Visita 16.00 – 18.00	Comunidad Terapéutica 15.00 – 17.30	Comunidad Terapéutica 15.00 – 17.30		
27	28	29	30			
Colegio 09.00 – 13.30	Colegio 09.00 – 13.30	Colegio 09.00 – 13.30	Comunidad Terapéutica 15.00 – 17.30			

Comunidad Terapéutica 15.00 – 17.30	Reunión Caso 15.00 – 15.30	Visita 16.00 – 18.00				
--	---	-----------------------------------	--	--	--	--



ACTA COMITÉ DE DISCIPLINA

CSC Femenino Santiago

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA ADOLESCENTE

Nombre de la Adolescente
Fecha

II.- INTEGRANTES COMITE DE DISCIPLINA

Nombre	Cargo	Firma

III.- MEDIOS DE PRUEBA:

- 1.- Registros en libro de novedades de Coordinadoras y Educadoras.
- 2.- Información proporcionada por funcionarias en turno.

IV.- TIPICIDAD DE LA FALTA

Tipo de Falta:	Grave	Menos Grave	Leve
Falta Cometida	Sanción	Observaciones	

--	--	--

La joven o su familia hacen uso del **Derecho a Apelación**

Si

No

Firma de la Adolescente

Observación:

**CATASTRO REDES LOCALES
SEMICERRADO SANTIAGO**

1. SALUD

COMPLEJO DE SALUD SAN BORJA ARRIARÁN

Director	Inti Paredes Bascañan	Fono 5749000
Subdirector Médico	Esteban Gómez Jara	
Ana María Larch	Asistente Social de Maternidad/Cáncer/ETS	Fono 574 90 52
Marcela Vidalon	Asistente Social Cirugía 18-65 años	Fono 574 90 53
María Fuentes	Asistente Social Medicina	Fono 574 90 50
Margarita Alborno	Asistente Social Adulto Mayor	Fono 574 90 54

CALIFICADORA DE DERECHO

Marisol Hernández Técnico Social	Fono 574 87 93
----------------------------------	----------------

GESTIÓN AL USUARIO

Margarita Valdés	Asistente Social	Fono 574 87 68
Lorena González	Secretaria	

FUNDACION ARRIARAN

Pablo Keiro	Asistente Social	Fono 574 89 31
luciano_flory@yahoo.es		

CONSULTORIO N°1

Director Felipe Jurado Diaz

Fono 483 34 08 (directo)
483 34 01

Correo felipe.jurado@redsalud.gov.cl
feldock@yahoo.es

Mesa Central 483 34 00

Coordinadora Sector 3 (color verde) Sra. Ada Aravena

Fono 483 34 30

Asistente Social Carolina Córdova / Fono 483 34 94

Asistente Social Salud Mental Sra. Carmen Gloria Garrido, Fono 483 34 94

- **HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA DR. ALEJANDRO DEL RÍO**

(Posta Central)

Dirección: Portugal #125

Fono 463 38 00

Asistentes Sociales Patricia Cruz, pcruz@redsalud.gov.cl

Miguel Angel Montes, mmontes@redsalud.gov.cl

Jefe Servicio de Traumatología Doctor Carlos Atala / Contactar Doctor Márquez

Miguel Angel Montes, mmontes@redsalud.gov.cl

INSTITUTO TRAUMATOLOGICO

Cristina Moraga Sepúlveda, Asistente Social

Dirección San Martín # 771, Fono 574 61 50, Fono fax 574 62 46

INSTITUTO DE NEUROCIRUGÍA

Dirección José Miguel Infante # 553

Fono 575 46 31/ 575 46 30

Asistente Social Benita Lillo

Secretaria Elizabeth

CONSULTORIO DR. ALFONSO LENG

Dirección Avenida Manuel Montt # 303

Fono 235 25 10 / 2358160

Inger Secretaria del Director/ 264 19 65

2. EDUCACION

COLEGIO HOGAR DE CRISTO

Director Miguel Almendras

Asistente Social Pablo Castro

Coordinación Educativa Sandra Díaz
Fono 526 72 43
Dirección Linares # 032, Comuna La Granja

SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN San Martín # 642
Fono 598 84 91
Sr. Agustín Norambuena / Encargado de Educación de Adultos

CENTRO DE EDUCACIÓN INTEGRADA DE ADULTOS C.E.I.A. EL PRADO

Sierra Bella # 1191
Fono 556 83 14
Directora Macarena Ruiz De Viñaspre.

LICEO CONFEDERACION SUIZA

Directora Laura Millán Huidobro
Fono 222 44 03/ 222 51 47
Dirección General Urriola# 680, Comuna Santiago.

UNIVERSIDAD CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ

Coordinación Programa Chile Califica
Sergio Espinoza / Ximena Euffman
Fono 477 81 30/ 477 81 27
Dirección # Carmen 340, Comuna Santiago

INSTITUTO NUEVO BILBAO

Contacto Sergio Arcos
Fono 225 72 73/343 17 43
Dirección Ricardo Matte Pérez # 450, Comuna Providencia

3. CAPACITACION

INFOCENTROS INJUV

Agustinas # 1564
Mesa Central 620 47 00
Monitora Carmen Luz Urrutia
Fono 620 47 21
clurrutia@injuv.gob.cl

INFOCENTRO VERGARA

Vergara # 222
Fono 688 36 14
Encargado Adolfo Barrera
Monitora Gianina Velásquez
gvelasquez@injuv.gov.cl
Cursos de Capacitación:
1) Alfabetización Digital (Duración 1 semana)

2) Curso Intermedio Licencia Internacional (Duración 1 mes, Horario 10:00 a 13:00 ó 15:00 a 18:00 hrs.)

INSTITUTO ICAP

Directora Ejecutiva Jessica Aravena Mallea
Coordinadora Margarita López
Fono 672 42 20
Dirección Domeyko # 1750, Metro Toesca

INFOCAP

Director Padre Luis Robledo
Fono 510 29 29
Dirección Avenida Departamental # 440
secretaria@infocap.cl
Encargada Nivelación de Estudios Básicos y Medios
Andrea Zabaleta
azabaleta@infocap.cl
Requisitos: 21 años de edad

ESCUELA PRISMA DE LOS ANDES (Dependiente de la Fundación Cristo Vive)

Directora Paulina Barberán
Coordinadora Educativa María de la Luz Araya
Dirección Santo Domingo # 1690 / Metro Santa Ana
Fono 671 57 61 / 697 09 09
Contactar a Margarita Sepúlveda

Requisitos: Edad 18-30 años / 8° Enseñanza Básica/4° Enseñanza Media para cursos de Administración y Jurídica.

Prueba de Selección más Test Psicológico

Beneficios: Beca Locomoción (\$ 1.000 por clase asistida) /Franquicia SENCE

FUNDACION CRISTO VIVE

Director Ejecutivo Gustavo Donoso
Fono 6255243 - FAX 6254699
Contacto José Montecinos/ Jaime Michaelsen
Dirección Avenida Recoleta # 5441, Comuna Huechuraba

CENTRO TE ORIENTA/FUNDACION CHILE

Centro de Información y Orientación para el trabajo.
Contacto Sandra Bustamante R.
Dirección Paseo Bulnes # 305
www.teorienta.cl

FUNDACION SOLIDARIA TRABAJO PARA UN HERMANO

Dirección Ejército # 390

Teléfono 696 01 89

Inicio de cursos Marzo – Abril 2008 (2 Semana de Marzo)

Cursos: Tejido en Telar, Computación Básica, Uso del Cobre.

Subsidio de Locomoción

Contacto Sra. Silvia Contreras

CORPORACIÓN SOFOFA

Fono 336 28 00

Contacto Celia López

clopez@fundacionsofofa.cl

RODELILLO EMPRENDE (OTEC)

Concha y Toro # 11

Encargada de Computación Sandra Bisner

Fono 672 33 18/ 672 91 05

CEFOCAL (Centro Formación, Capacitación y Colocación Laboral)

Director Ricardo Donoso González

Dirección Germán Yunque # 3791

Fono 683 47 52/ 683 09 86

Áreas de Capacitación Salud, Informática, Gastronomía, Construcción y Servicios

Secretaría Erika Reyes/Claudia Fabres (Horario de Atención secretaria 8:00-13:00 y 14:30 a 16:30 hrs.)

Coordinadora de Asuntos Estudiantiles María Inés

Requisitos 18 a 30 años

Periodo de Postulación Marzo- Julio de cada año

Documentación Cédula de Identidad, Certificado de Estudios, Tarjeta OMIL e Informe Social.

FUNDACIÓN PRODEMU

Pamela Labra Vega / Directora Ejecutiva Provincial

Dirección Alameda # 1583, 4 Piso Comuna Santiago.

697.41.70 / 697.93.01

plabra@prodemu.cl

CRUZ ROJA CHILENA

Fono 737 02 70 / 777 14 48

Coordinadora Curso Primeros Auxilios Rosa León

Coordinadora Participación en Actividades Comunitarias Patricia Ojeda

Secretaría Yolanda Vidal

4. DEPORTES Y RECREACION

Departamento de Deportes, Ilustre Municipalidad de Santiago

Ana Érna Orellana Durán

Directora

Anemod2000@yahoo.com

Parque O'Higgins, Fono 556 96 12

Departamento de Deportes Estadio Nacional (CHILE DEPORTES)

Claudia Castro Navarro, Gerente General

Contacto Sr. Juan Salamanca

jsalamanca@chiledeportes.gov.cl

Av. Grecia # 2001, Ñuñoa

Fono 238 81 02

FANTASILANDIA

Olivia Onasser, Departamento de Relaciones Públicas

onasser@fantasilandia.cl

Mauricio Ortiz, Atención al Cliente

mortiz@fantasilandia.cl

Fono 476 86 00

MUSEO INTERACTIVO MIRADOR

Ana María Videla, Jefa Plataforma Comercial

avidela@mim.cl

Dirección Punta Arenas # 6711, La Granja

Fono 280 78 00/ 280 78 20

5. OTROS

REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

Sr. Rodrigo Díaz

Jefe Equipo Móvil

Fono 782 23 21 / 782 23 98

rdiaz@srcei.cl

OMIL MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO

Directora Sra. Ana María Leighon

Fono 713 66 78

Dirección Arturo Prat # 134

Contacto: María Teresa Gutiérrez/Olga Cáceres

mtgutierrez@munistgo.cl

4º COMISARÍA CARABINEROS

Mayor Julio Henzi Mancilla

Dirección: Chiloé #1472
Fono 555 85 33 / 555 85 34
Gestiones Comunitarias Cabo 1° Javier Cifuentes Teheran / Cabo 2° Mabel Jofre Mandujan
Centro Cuadrante 14

5° COMPAÑÍA DE BOMBEROS DE SANTIAGO

Capitán Nicolás MC Kay Allende
Dirección: Nataniel # 85
Fono 698 21 61 / 698 21 62

10° Compañía de Bomberos de Santiago

Capitán Gregorio Medina Ortega
Avenida Manuel Antonio Matta # 576
Fono 555 33 91 / 555 34 91 / 544 14 73

7° Compañía de Bomberos de Santiago

Capitán Mario Marchant Ureta
Avenida Manuel Antonio Matta # 407
Fono 222 20 80

COMUNIDAD TERAPÉUTICA VESPERTINA PADRE FERNANDO VIVES

(Hogar de Cristo)
Dirección: 5 de abril # 4588, Estación Central
Lunes / Miércoles y Viernes de 19:30 a 22:30 hrs.

Departamento de Cultura

Ilustre Municipalidad de Santiago

José Joaquín Valenzuela
Director
(Margarita Secretaria)
Plaza de Armas s/n
Pablo Contreras –Unidad de Producción
cultura@munistgo.cl

Instituto Nacional de la Juventud

Departamento de Comunicaciones

Paulina Rossel L.
Periodista
prossel@injuv.gob.cl
620 47 49
8 503 27 20

<p>✚ Área</p>	<p>Escolar y Capacitación</p>
<p>✚ Responsable</p>	<p>Coordinadora Srta. Claudia Avila</p>
<p>✚ N° de Sesiones</p>	<p>2 sesiones semanales de 1 hora cada una.</p>
<p>✚ Participantes</p>	<p>Las Adolescentes que se encuentren cursando algún curso en el sistema de enseñanza regular</p>
<p>✚ Objetivo General</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Motivar la permanencia de las jóvenes dentro del sistema educativo escolar formal, y/o en una instancia de capacitación. ✚ Realizar un proceso de apresto escolar para las adolescentes que se encuentren fuera del sistema regular educativo por mucho tiempo o que presente un nivel escolar muy bajo en relación a su edad. ✚ Fortalecer, acompañar y estimular el desempeño escolar, de las adolescentes con el objeto de que alcancen éxito en el proceso educativo en el que se

	encuentran insertas.
<p>↓ Objetivos Específicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ↓ Evaluar el nivel educativo alcanzado por las jóvenes ↓ Explorar las habilidades y destrezas para el ingreso a un proceso de capacitación ↓ Identificar los sub-sectores del aprendizaje que necesitan ser apoyados y/o reforzados ↓ Entregar elementos de hábitos de estudios. ↓ Elaborar una propuesta de apoyo y/o reforzamiento individual, acorde a las necesidades de la joven.
<p>↓ Fundamentación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ↓ La diversidad de las jóvenes que son sujeto de atención en nuestra institución es la consecuencia de su origen social y cultural y de sus características individuales en cuanto a su historial personal y educativo. ↓ En ellas vamos a encontrar intereses, capacidades y estilos de aprendizaje diversos, por tanto cuanto más sensibles a la diversidad seamos y establezcamos medidas para que todas participen y encuentren una oportunidad para optimizar su desarrollo social y personal podremos contribuir a superar los estereotipos y prejuicios que son los que las conducen a la discriminación que a veces es uno de los principales motivos de la deserción escolar. ↓ Dado que el programa de reinserción social que se aplica en nuestro Centro Semicerrado de Santiago, presenta el marco de una intervención socioeducativa amplia y su eje central es la educación y/o capacitación, la que debe realizarse en establecimientos externos, es necesario poder crear un espacio en el que se oriente, acompañe y

	<p>estímule el trabajo educativo de las jóvenes, de acuerdo a sus habilidades y destrezas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Como las jóvenes presentan diversos niveles de escolaridad es necesario realizar una atención individual, orientado a sus necesidades específicas.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Descripción 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Se desarrollará un taller con una metodología activo-participativa, ✚ El Proceso de Iniciación considerará los temas de: Hábitos de estudio, Organización del tiempo personal y de estudio, Calendario de planificación, Responsabilidad frente al proceso educativo. ✚ Se realizará apoyo pedagógico y de reforzamiento de acuerdo a las necesidades y el curso nivel de cada una de las jóvenes. ✚ En el caso de las jóvenes que presenten necesidad de apresto escolar, se realizará una evaluación de nivel lector, de escritura, manejo de ámbito numérico, y operatoria, con el objeto de iniciar el proceso de reforzamiento de acuerdo a su situación individual.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Recursos 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Humanos: Profesional del ámbito de la Educación ✚ Materiales: Pruebas de Nivel Lector. Plumones, Papel Kraft, textos de estudios, diccionarios, libros de bibliografía adecuada a los adolescentes, cuaderno de 100 hojas, lápices. Planes y programas según corresponda, texto de apoyo en Hábitos de estudio. Textos de Apoyo en Alfabetización de Adultos ✚ Financieros: Acordes al presupuesto del Centro Semicerrado Femenino Santiago.
	<ul style="list-style-type: none"> ✚ De proceso: en cada taller se evaluará ¿que aprendimos hoy? ¿Como lo podré aplicar en mi



GOBIERNO DE CHILE
SERVICIO NACIONAL DE MENORES

Taller de Manualidades.

↓ Evaluación	trabajo escolar, y mensualmente se realizará una evaluación escrita con pauta pertinente. ↓ Se introducirán modificaciones al taller según necesidades y sugerencias recogidas para ello.
---------------------	--

↓ Área	Técnica
↓ Responsable	EID Juana Droguett Benulda Peña M ^a Elena Magaña
↓ Nº de Sesiones	4 Sesiones semanales (60 minutos por sesión)
↓ Participantes	Adolescentes del Centro Semicerrado Femenino Santiago
↓ Objetivo General	<ul style="list-style-type: none">• "Conocer diferentes y sencillas técnicas manuales que puedan aprender y aplicar en su vida cotidiana.

<p>✚ Objetivos Específicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lograr que las jóvenes aprendan la técnica del Decoupage con el fin de que puedan aplicarla a cualquier decoración o trabajo creativo. • Lograr que las jóvenes aprenda a crear muñecos y objetos de Soft de manera original. • Lograr que las jóvenes conozcan y apliquen Técnica para la elaboración de flores y otras decoraciones en papel.
<p>Fundamentación</p>	<p>La ejecución de este taller desarrolla la psico-motricidad fina, una mayor confianza en si mismo, reconocimiento y expresión de emociones y sentimientos, el desarrollo de la creatividad y distintas habilidades comunicacionales, mejorar el control de impulsos , tolerancia frente a la frustración, son sólo algunos de los beneficios de compartir juntos este tipo de actividades.</p> <p>Fomentar la buena utilización del tiempo libre y la generación de espacios sanos de convivencia generan una disminución del stress, mantener buenas relaciones interpersonales, motivación para el logro de los objetivos.</p> <p>Existe una amplia gama de artes con los que expresarse y pasar más de un momento agradable, y todas se pueden llevar a cabo con un poco de guía y experiencia.</p>

<p>↓ Descripción</p>	<p>El taller de Manualidad será realizado en las dependencias del Centro Semicerrado, con la participación de todas las jóvenes.</p> <p>En las sesiones de aproximadamente 60 minutos se desarrollarán variadas técnicas destinadas a instalar habilidades en actividades Manuales</p>
<p>↓ Recursos</p>	<p>Humanos: Educadora de Trato Directo.</p> <p>Materiales: No existe destinado presupuesto para talleres en este Centro. Los materiales que se compran se adquieren con dineros del Subtítulo 22, Portal Chile Compras y Fondo Fijo.</p>
<p>↓ Evaluación</p>	<p>Evaluación cualitativa y cuantitativa sesión a sesión. Se incorpora en las Pautas de Evaluación Diurna de las jóvenes.</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO

1. En caso de Fuga:

La Coordinadora de turno asume el control total de la situación, avisando por radio al declararse la emergencia y ordenando realizar las siguientes tareas:

- El portero cerrará la puerta principal de acceso al Centro.
- Intentar persuadir a la joven para que desista de su acción, utilizando sólo el diálogo como medio de resolución de conflicto.
- Se llamará a Carabineros previa autorización de la Directora, de acuerdo a evaluación de la situación.
- Se informará de la situación al tribunal de garantía correspondiente.

2. En caso de Motines

Iniciado el Motín, será la Coordinadora de turno quien asuma el liderazgo, solicitando un informe del incidente y designando las tareas a cada brigadista. Declarada la emergencia se activará de inmediato un sistema de comunicación expedita con la Directora o Jefa Técnico y Responsable de Casos, quienes deberán presentarse inmediatamente en el Centro.

En caso necesario, la Coordinadora o Centro de Control ordenará la evacuación parcial del Centro, lo que implicará:

- Desplazamiento de las adolescentes no involucradas en el conflicto y del personal hacia zona asignada de emergencia por parte del funcionario a cargo.
- Iniciar las negociaciones, las que deberán ser realizadas por adultos significativos o por quien las adolescentes requieran como interlocutor.
- Si las conversaciones no prosperan, se solicitará, como **elemento disuasivo**, la presencia de Carabineros (**previa autorización de la Directora**); si las jóvenes no deponen su actitud amotinada, entonces se evaluará la opción de que Carabineros restituya el orden al interior del centro.
- Si existieren lesionados (adolescentes o funcionarios), deberán recibir atención en primera instancia, ETD, con conocimientos de primeros auxilios, quien evaluará la gravedad de las heridas y determinará un posible traslado hasta la Posta de Urgencia más cercana.

3. En caso de Agresiones Físicas entre Sujetos de Atención:

Detectada la agresión entre pares, la Coordinadora de turno da la alarma por radio: "Atención Centro, Clave A-J" y asumiendo el liderazgo, coordinará la realización de las siguientes tareas:

- Separar a las jóvenes involucradas para evitar lesiones más severas.
- Junto con las ETD procederán al diálogo para persuadir a las adolescentes en conflicto que desistan de su actitud de agresión.
- Informar inmediatamente a la Jefa técnica, psicóloga y/o Directora quienes elaborarán un Plan de Intervención Breve, dirigido a la superación pacífica del conflicto.
- Si la pelea continúa, será la Directora quien ordene reducir y contener a las afectadas las veces que sea necesario hasta que dejen de agredirse físicamente.

- Atención de ETD a las adolescentes que lo necesiten, evaluando la gravedad de las lesiones y determinando, si procede, el traslado hacia un recinto asistencial de urgencia.
- Amonestación verbal con fines reparatorios.
- Intervención psicosocial a las adolescentes involucradas en el conflicto de agresión.
- Informe al Tribunal de Garantía correspondiente dando cuenta del hecho.

4. En caso de Agresiones Físicas hacia Funcionarios:

Detectada la emergencia, la Coordinadora de turno dará la alarma por radio "Atención Centro, Clave A-F" y asumirá el mando de la situación, coordinando la realización de las siguientes tareas:

- Separación del afectado de manos de su(s) agresor(as).
- Constatación y evaluación de la gravedad de la situación y estado físico y psicológico de la(s) funcionaria(s) agredida(s).
- Atención primaria por parte de ETD, quien constatará algún tipo de lesión en la funcionaria.
- Traslado de la(s) funcionaria(s) a Mutual de Seguridad. Si no pudiere(n) ir por sus propios medios, se solicitará la presencia de una ambulancia.
- Amonestación verbal a la(s) joven(es) agresora con fines reparatorios.
- Intervención Psicosocial a la(s) adolescente(s) participantes en el conflicto.
- Elaboración de Informe Complementario que será enviado a la Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad de la Dirección Nacional de Sename.
- Informe al Tribunal de Garantía correspondiente, informando del hecho de agresión.

5. En caso de Autoagresiones:

Coordinador de turno se hace cargo de la situación, coordinando las siguientes tareas:

- Desplegar todos los recursos para evitar que la joven se dañe a sí misma.

- En caso de estar presente el psicólogo, realizará intervención en crisis, persuadiendo a la adolescente que desista de su accionar.
- Atención de Primeros Auxilios para realizar una evaluación de la gravedad de las lesiones.
- Permanencia en la sala de educadoras hasta la recuperación física y/o emocional.
- Cuando el caso lo requiera, derivación a la Posta de Urgencia mas cercana, acompañada de ETD.
- Una vez controlada la situación confeccionar un Programa de Intervención Psicosocial Especial.
- Gestionar atención psiquiátrica para la adolescente.

6. En caso de Robos:

Se entenderá por robo la apropiación de bienes ajenos, sin voluntad de su dueño.

Detectado el ilícito, se informará a la Jefatura correspondiente, quien asumirá el liderazgo, debiendo aplicarse lo establecido en el Reglamento Interno. Los pasos a seguir serán los siguientes:

- Efectuar la evaluación de los hechos, e identificar claramente a las involucradas.
- Efectuar amonestación verbal educativa a la(s) joven(es) involucradas en el robo.
- Buscar reparación del daño causado.
- De acuerdo al grado del delito, previa autorización de la Directora, se solicitará la presencia de Carabineros.
- Informe de la situación al Tribunal de Garantía correspondiente.

7. En caso de Traslados:

Los traslados serán entendidos como acciones de acompañamiento necesarias de los adolescentes por funcionarios del Centro, con el objeto de cumplir con requerimientos propios de tribunales, salud, etc.

Se debe considerar que el Centro no cuenta con movilización propia, por lo que se coordinará con otros Centros solicitud de vehículo. Como última instancia se recurrirá al uso de radio taxis.

- La adolescente que deba asistir a tribunales será acompañada por ETD.
- Previo a la salida, personal de Trato Directo efectuará una revisión con el fin de evitar que porte elementos de riesgo.
- El conductor del vehículo será responsable de que los traslados se efectúen de manera adecuada y segura, tanto para la adolescente como para quienes la acompañan.
- Si durante el traslado la joven intenta una acción temeraria, el funcionario a cargo (ETD, Coordinador, Responsable de caso) debe tratar de disuadirla mediante el diálogo, de no lograrlo, deberá solicitar apoyo a los otros funcionarios que acompañan o a Carabineros.

8. En caso de Amenazas y Agresiones Externas:

Ante acciones violentas de carácter verbal o material, realizadas por niños(as), adolescentes o adultos desde el exterior del Centro, contra funcionarios(as) o el inmueble, con fines disuasivos, de amedrentamiento o simplemente para provocar daños, el Portero deberá avisar por radio a la Coordinadora de turno, quien asume el Centro de Control y da la alarma por radio "Atención a todos los puestos Clave A-E". Al declararse la emergencia se realizarán las siguientes tareas:

- Llamar a Carabineros informando la situación y solicitando su presencia en el recinto, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECTORA.
- Los funcionarios colaborarán con Carabineros en cuanto a la entrega de datos respecto de los agresores, tales como: características físicas, edades aproximadas, vestimentas, número de ellos, etc.
- Las ETD, por su parte, reunirán a todas las adolescentes en los dormitorios.

- Posteriormente, se informará al Tribunal de Garantía competente y a Dirección Regional Metropolitana del Servicio Nacional de Menores.

9. En caso de Amenazas e Intentos de Suicidio:

En estos casos, el Coordinador de Turno deberá informar inmediatamente a la Jefa Técnica o a Directora del Centro, para que se ejecuten acciones concretas destinadas a evitar que las amenazas o intentos de suicidio se lleven a cabo.

- La Coordinadora de Turno asume el liderazgo, solicita el informe de los incidentes, designa las tareas de cada brigadista, solicita apoyo a otras unidades y ordena la separación parcial de las adolescentes que no están involucradas.
- Controlada la situación, será misión de la Jefa Técnica o de la Directora reforzar las medidas de seguridad o, en caso de persistir el intento de suicidio, coordinar una Atención Psiquiátrica de Urgencia.
- Posteriormente, la situación será informada al Tribunal de Garantía competente y a la Dirección Regional Metropolitana, para que se tomen las resoluciones que se estimen convenientes.

2. CENTRO SEMICERRADO LA CISTERNA, CSC- MASCULINO

ANTECEDENTES DE LAS ÁREAS DEL CENTRO

1. **Área A: Administración.** en esta área se considera el acceso general exterior, el sector de Gendarmería, el ingreso de adolescentes, dormitorios de los funcionarios, seguridad y tecno vigilancia. Además se contempla todo el sector administrativo del Servicio Nacional de Menores, que considera oficinas, salas de reuniones, archivos y baños del personal. Los aspectos relacionados con Gendarmería, sólo se aplican en los centros cerrados y en las secciones juveniles. En los centros semi-cerrados se descarta esta opción ya que no contempla área de Gendarmería.
2. **Área B: Servicios Generales.** En esta área se contempla la cocina, la lavandería, ropería, dependencias del personal y otros recintos como bodega general, sector basura, taller de mantenimiento y sala de grupo electrógeno.
3. **Área C: Servicios Comunes.** Se contempla enfermería, con Boxes clínicos, primeros auxilios, baños, salas, sistema de segregación, venusterios y salas de atención familiar.
4. **Área D: Casas y Espacios de Dormitorios.** En esta área se identifican los espacios de dormitorios, identificando capacidad, usos, tipo de segregación, baños, oficinas de atención, bodega y sala de estar.
5. **Área E: Actividades y Talleres.** en esta área se describen todos los espacios dedicados a oferta programática como la educación, el trabajo y la recreación. Considera salas de clases, talleres laborales, salas multiuso y baños para adolescentes y funcionarios.
6. **Área F: Recreación.** Considera gimnasio, camarín, bodega y baños para adolescentes (hombres y mujeres)
7. **Área G: Superficie Abiertas Cubiertas.** Se refiere a espacios cubiertos (pasillos), como el patio techado para las visitas.

II. INFORMACIÓN CUALITATIVA SOBRE LA DINÁMICA DE LOS CENTROS

Se sugiere en la supervisión incluir la realización de entrevistas informales para conocer la dinámica interna de los centros.

A continuación se presentan algunos ítems que sería interesante de abordar.

- Oferta programática.
- Rutinas diarias
- Reclamaciones y peticiones de adolescentes.
- Aplicación de normas disciplinarias.
- Manejo de situaciones de crisis.

I. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y SOBRE INFRAESTRUCTURA

DATOS CENTRO

FECHA VISITA					
HORARIO VISITA	INICIO		TERMINO		
DATOS CENTRO					
DIRECCION	Avenida Goycolea N° 144				
COMUNA	La Cisterna				
AÑO CONSTRUCCIÓN					
FONO	7931101				
NOMBRE DIRECTOR / PROFESION	Juan Carlos Bustos Villanueva – Profesor de Educación General Básica				
NOMBRE JEFE TECNICO / PROFESION	Luis Rojas Romero — Psicólogo				
NOMBRE JEFE ADMINISTRATIVO / PROFESION	Juan Marchan Rebolledo --- Ingeniero en Administración				
NOMBRE JEFE DESTACAMENTO / RANGO					
RECEPCION MUNICIPAL DE LA OBRA	SI		NO		AÑO
CUENTA CON UNIDAD DE CORTA ESTADÍA	SI		NO	X	
DEPENDENCIAS DE SALUD CON AUTORIZACION SEREMIA SALUD	SI		NO	X	
ESCUELA CON AUTORIZACION SEREMIA EDUCACION	SI		NO	X	
TRÁMITES PENDIENTES	Esta propiedad se encuentra arrendada a la Fundación Niño y Patria				

POBLACION ATENDIDA

N° atendidos	Internación	Condena	Medida de	Otros	TOTAL
--------------	-------------	---------	-----------	-------	-------

	Provisoria		do		protección					
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Día de la Visita										
Mes anterior										

POBLACION VIGENTE EL DIA DE LA VISITA Y EL MES ANTERIOR

Con desglose por delito, fecha de ingreso, calidad procesal, tribunal que ordenó el ingreso, ubicación al interior del centro. Solicitar esta información al iniciar la visita para retirarla al final.

POBLACION ATENDIDA POR EQUIPOS DE TRATAMIENTO DROGAS

N° atendidos	Sanción Accesorio		Plan de Intervención		Durante Internación Provisoria		TOTAL	
	H	M	H	M	H	M	H	M
Unidad de Corta Estadía								
Programa Intensivo								

RECURSOS HUMANOS (*)()**

PERSONAL / INSTITUCION	SENAME		GENCHI		CONACE		OTROS		TOTAL	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
DIRECTIVOS	3									

PROFESIONALES	4	6							
La profesional Interventora Clínica se encuentra en proceso de acreditación de su Título, razón por la cual aparece contabilizada en el estamento Técnico.									
TECNICOS		2							
ADMINISTRATIVOS	10	12							
EDUCADORES: La condición de Educador de Trato Directo, es una función y no un estamento, la que es cumplida por funcionarios del estamento profesional, técnico y administrativo.	11	7							
AUXILIARES	5	7							

DIRIGENTES SINDICALES	1	1								
VIGILANTES										
PERSONAL CON LICENCIA EL DIA DE LA VISITA										
OFICIALES										
OTROS, SEÑALAR										

(*) En caso de las Secciones Juveniles considerar sólo personal con trabajo directo con los adolescentes.

(**) Indicar en los cuadros la cantidad de personal con esas características)

VEHICULOS

TIPO	PROPIEDAD	AÑO	CAPACIDAD
Camioneta Mini bus	SENAME	2007	12 personas

ACCESIBILIDAD CENTRO

ACCESO A CENTRO URBANO MAS CERCANO	KM	TIEMPO
Estación Intermodal La Cisterna, Municipalidad, Bomberos, Carabineros, Bancos, Consultorios, Supermercados y Comercio en general.	100 metros a la redonda	2 minutos
ACCESO A SERVICIOS DE UTILIDAD PUBLICA VIA VEHICULO	KM	TIEMPO
CONSULTORIO	100 metros	2 minutos
HOSPITAL	5 Km.	15 minutos
CARABINEROS	100 metros	2 minutos
BOMBEROS	100 metros	2 minutos
OTROS, SEÑALAR		
OBSERVACIONES		

	CALIDAD DE ACCESO		
	B	R	M
MOVILIZACION PUBLICA PARA FUNCIONARIOS Y FAMILIARES	X		
ILUMINACION DE ACCESO	X		

EQUIPAMIENTO

LINEAS TELEFONICAS 2	N° de terminales (aparatos)		Existencia Línea Fax	
	5		Si	
COMPUTADORES E INTERNET Si	INTERNET		N° COMPUTADORES	
	SI	NO	CON INTERNET	SIN INTERNET
	X		14	1

			Velocidad de Conexión
			2 Mega
IMPRESORAS	SI	NO	Cantidad
	X		2

SEGURIDAD

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Nº DE EDUCADORES POR CASA **9 funcionarios**

HORARIO DE LEVANTADA 7:45 hrs a 8:00 hrs.

HORARIO DE INICIO ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS 8:50 hrs.

HORARIO DE TÉRMINO ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS 23: 00 hrs.

NUMERO DE VISITAS RECIBIDAS EN EL MES, POR JORNADA

Nº DE SANCIONES APLICADAS DURANTE EL ULTIMO MES, SEGÚN REGISTRO

Nº DE FUNCIONARIOS QUE HAN PARTICIPADO EN CAPACITACIONES DURANTE EL AÑO 40 funcionarios

Nº DE REUNIONES DE EQUIPO AL MES 8 reuniones en total: 4 reuniones del área Técnica y 4 del área Administrativa

Nº DE REUNIONES DE COORDINACION CON EQUIPOS CONACE, AL MES

Nº DE CHARLAS O TALLERES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADOLESCENTES, EN EL AÑO

1 Taller de Derechos y Deberes en el mes de Marzo.

Todos los días se realiza una Inducción Matinal, que tiene por objeto revisar situaciones conductuales, recordar obligaciones, dar instrucciones de carácter general, felicitar a los más destacados, etc.

¿CENTRO CUENTA CON NORMATIVA INTERNA?

Si, se adjunta reglamento interno.

ÁREA A: ADMINISTRACIÓN

	RECINTOS	EXISTENCIA			CALIDAD		
		SI	NO	Nº	B	R	M
	ACCESO GENERAL EXTERIOR						
1	Portería	X		1	X		
2	Espacio para espera de visitas	X		1	X		
3	Baños públicos para visitas		X				
	ACCESO Y CONTROL						
	GENDARMERÍA DE CHILE (cerrado y SJ)						
4	Sala de tecnó vigilancia						
5	Baños para personal						
6	Espacios suficientes para el personal existente						
7	Espacios adecuados para actividades						
8	Equipamiento suficiente						
9	Equipamiento adecuado						
10	Observaciones						
	Ingreso de jóvenes						
11	Sala de revisión						
12	Baños adolescentes						
13	Sala de Espera						
	Ingreso de visitas						
14	Sala para revisión de visitas						
15	Baños mujeres						
16	Baños hombres						
	Dormitorios						
17	Baños funcionarios						
18	Sala de estar y comedor						
19	Espacio suficiente para los funcionarios						
20	Equipamiento adecuado						
21	Observaciones						

DIRECCION Y ADMINISTRACION SENAME							
22	Espacios suficientes para la realización de actividades		X				
23	Espacios para profesionales		X				
24	Equipamiento adecuado para la realización de actividades		X				
25	Sala para reuniones						
26	Red Húmeda						
27	Red Seca						
28	Extintores	X		3	X		
OBSERVACIONES GENERALES AREA A							
Lamentablemente no existen dependencias suficientes ni adecuadas para el desarrollo del trabajo en esta área. Se cuenta con 4 espacios donde trabaja el Director y su Secretaria, el Jefe Administrativo, la Encargada de Personal, el Encargado de Servicios Generales, la Encargada de Adquisiciones y la Estafeta. Además, en el espacio donde trabaja el Jefe Administrativo, se encuentra la fotocopiadora, lugar por donde circula mucha gente, dificultando la privacidad, reserva y sigilo con que deben realizar su tarea cada uno de estos funcionarios. Igualmente, en la oficina del Director del Centro se encuentra el equipo fax, generando el mismo tipo de dificultades.							

ÁREA B: SERVICIOS GENERALES

		EXISTENCIA					
COCINA		SI	NO				
1	Condiciones de higiene	X					
2	Dependencias adecuadas	X					
3	Baño para manipuladoras de alimentos	X					
LAVANDERÍA Y ROPERÍA							
4	Espacio adecuado		X				
		EXISTENCIA			CALIDAD		
DEPENDENCIAS DEL PERSONAL		SI	NO	Nº	B	R	M
5	Comedor	X					
6	Baños mujeres	X					X
7	Baños hombres	X					X
8	Espacio para casilleros o guarda pertenencias del personal		X				
9	Red Seca		X				
10	Red Húmeda		X				
11	Extintores						
12	Otro, señalar						
OBSERVACIONES GENERALES AREA B							

ÁREA C: SERVICIOS COMUNES

		EXISTENCIA					
ENFERMERÍA		SI	NO				
1	Condiciones de higiene	X					
2	Espacio adecuado		X				
3	Mobiliario adecuado	X ⁿ					
4	Observaciones: Lo que se ocupa como enfermería, originalmente es una oficina.						
		EXISTENCIA			CALIDAD		
		SI	NO	Nº	B	R	M
5	Box de Consulta		X				
6	Baños personal		X				
7	Baños pacientes		X				
SEGREGACIÓN							
8	Dormitorios individuales		X				
9	Estar comedor		X				
10	Oficina para vigilante con baño		X				
11	Sala multiuso		X				
12	Luminosidad de los espacios		X				
13	Buzones de sugerencias		X				
SERVICIOS RELIGIOSOS							
14	Espacios destinados a la actividad		X				
VENUSTERIOS							
15	Espacios destinados a la actividad		X				
Observaciones: Los espacios a los que se refieren los puntos Venusterio, Servicios Religiosos y Segregación, no existen en el Centro, debido a que corresponde a un Centro Semicerrado.							
SALAS DE ATENCION FAMILIAR							

		EXISTENCIA			CALIDAD		
		SI	NO	Nº	B	R	M
16	Salas de entrevistas con familiares						
17	Red Seca						
18	Red Húmeda						
19	Extintores						
UNIDAD CORTA ESTADÍA							
20	Espacios adecuados		X				
21	Condiciones de higiene		X				
22	Observaciones: Las dependencias de este Centro no permiten tener una sala de atención de familia, dificultándose el trabajo, no sólo con la familia sino también con los jóvenes, debido a que no se puede construir, por ser un local arrendado.						
UNIDAD EQUIPO INTENSIVO DE TRATAMIENTO DE DROGAS							
23	Espacios adecuados		X				
24	Condiciones de higiene		X				
25	Observaciones: Los jóvenes que requieren de atención especializada, son enviados a las Comunidades Terapéuticas que mantienen convenio Conace, y son tratados en sistema ambulatorio o residencial, según corresponda. Para efectos de coordinar este trabajo, mensualmente se participa en una reunión del Conace, sin perjuicio de las coordinaciones que se realizan a través de mail, vía telefónica o en visitas a terreno, acompañando a los jóvenes los primeros días de terapia ambulatoria.						
SEÑALAR PORCENTAJE DE USO DE POLICARBONATO EN VENTANAS (estimación)							%

OBSERVACIONES GENERALES AREA C

AREA D: CASAS Y ESPACIOS PARA DORMITORIOS (*)

DORMITORIOS: 4		
Identificación : 2 dormitorios por casa		
1	Capacidad	28 jóvenes en total
2	Número de adolescentes por casa	14 jóvenes
3	Criterio de segregación	Se considera sólo aspectos disciplinarios, para definir el dormitorio donde se ubica a los jóvenes, dado que todos los jóvenes atendidos en el centro son mayores de 18 años de edad.

		EXISTENCIA			CALIDAD		
		SI	NO	Nº	B	R	M
4	Dormitorios	X		4	X		
5	Baños adolescentes	X			X		
6	Baños profesional	X			X		
7	Sala de estar	X			X		
8	Comedor	X			X		
9	Espacio para la atención de profesional abogado		X				
10	Espacio para la atención psicosocial	X				X	
11	Red Seca						
12	Red Húmeda						
13	Extintores						
14	Otro, señalar						
SEÑALAR PORCENTAJE DE USO DE POLICARBONATO EN VENTANAS (estimado)					100 %		
SEÑALAR PORCENTAJE DE COLCHONES IGNIFUGADOS EN BUEN ESTADO (estimado)					100 %		

(*) Se debe considerar llenar una ficha por cada casa que exista en el recinto

ÁREA E: ACTIVIDADES Y TALLERES

		EXISTENCIA			CALIDAD		
	TALLERES	SI	NO	Nº	B	R	M
1	Nombre taller		X				
2	Nombre taller		X				
3	Nombre taller		X				
4	Baño común para jóvenes		X				
5	Oficina para monitores		X				
6	Otro, señalar						
SALAS DE CLASES (CERRADO Y SJ)							
		EXISTENCIA			CALIDAD		
		SI	NO	Nº	B	R	M
7	Espacios destinados a la enseñanza		X				
8	Biblioteca		X				
9	Baño para jóvenes		X				
10	Baño para profesores		X				
11	Espacio para reuniones de profesores		X				

12	Observaciones	El espacio que se usa para el funcionamiento de actividades de taller, corresponde a un dormitorio de una casa que no se encuentra en funcionamiento, por falta de personal y adecuada condiciones de habitabilidad. Además, las actividades de taller: Pirografía, Cuero y Mosaico, no cuentan con financiamiento y ocurren ocasionalmente, dependiendo de las actividades externas de algunos jóvenes, que deben permanecer algunas horas en el Centro. Existen 2 espacios de taller fundamentales dentro del Centro: Taller de Diario Mural y de Apoyo Escolar.					
SALAS MULTIUSO							
13	Salas multiuso		X				
14	Baño común		X				
15	Red Seca	█	█	█	█	█	█
16	Red Húmeda	█	█	█	█	█	█
17	Extintores	█	█	█	█	█	█
SEÑALAR PORCENTAJE DE USO DE POLICARBONATO EN VENTANAS							█
OBSERVACIONES GENERALES AREA E y D							
Respecto de la distribución de los extintores en el Centro, podemos detallar lo que sigue:							
Portería	1 Unidad						
Dirección y Administración	3 unidades						
Casa 1	1 unidad						
Casa 2	3 unidades						
Casa 3	2 unidades						
Coordinación	1 unidad						
Casa amarilla	1 unidad						
Economato	1 unidad						
Cocina	1 unidad						
Mantenición	1 unidad						
Bodega	7 unidades						

ÁREA F: RECREATIVA	EXISTENCIA			CALIDAD		
	SI	NO	Nº	B	R	M
GIMNASIO						

1	Gimnasio		X				
2	Patío	X		3		X	
3	Baño Común		X				
4	Baños Mujeres		X				
5	Baños Hombres		X				
6	Red seca						
7	Red Húmeda						
8	Extintores						
9	Equipamiento adecuado		X				
10	Observaciones						

ÁREA G: SUP. ABIERTAS CUBIERTAS

		EXISTENCIA			CALIDAD		
		SI	NO	Nº	B	R	M
1	Pasos cubiertos	X		1		X	
2	Espacio techado para visitas		X				
3	Red seca		X				
4	Red Húmeda		X				
5	Extintores		X				
6	Otro, señalar: BASUREROS	X		4	X		
SEÑALAR PORCENTAJE DE USO DE POLICARBONATO EN VENTANAS							%
OBSERVACIONES AREA F y G							

Otras áreas observadas por la Comisión