



RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/ 0309

REF.: Aprueba orientaciones para el proceso de contratación en la Junta Nacional de Jardines Infantiles y procedimiento de selección de suplencias y reemplazos.

SANTIAGO, 31 JUL 2013

VISTOS:

1°) La Ley N° 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que "Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 2°) el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; 3°) la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; 4°) los Decretos Supremos N°s 1574, de 1971 y 293 de 2011, ambos del Ministerio de Educación; 5°) la Resolución 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Resolución Exenta N° 015/1656 de 2011, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles se aprobaron los lineamientos operacionales "Procesos de Reclutamiento y Selección".

2. Que, los Departamentos Técnico y de Administración y Recursos Humanos de la Institución, elaboraron documento denominado orientaciones para el proceso de contratación en la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que contiene políticas de reclutamiento y selección de personal, un procedimiento operativo y las responsabilidades que corresponden a cada uno de los partícipes en él, con énfasis en los requerimientos específicos de los recursos humanos que se desempeñen en las unidades educativas Institucionales.

3.- Que, el artículo 10 de la Ley N° 20.641, de Presupuestos del Sector Público para el año 2013, establece en su artículo 10 la facultad de contratar reemplazos respecto de los funcionarios de planta y a contrata de los servicios públicos que se encuentren imposibilitados para desempeñar sus cargos.

4.- Que, en lo relativo a la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la ley precedentemente referida, autoriza en la Partida 09, Capítulo 11, Subtítulo 21, Programa 01, Glosa 03 y Programa 02, Glosa 01, la contratación de personal de reemplazo, en aquellos casos en que por cualquier razón, funcionarios de planta o contrata, que se encuentren imposibilitados para desempeñar sus cargos por un periodo superior a 7 días, y sin importar el número de días de ausencia, respecto de los establecimientos a cargo de un solo funcionario, y sin que tales contrataciones se imputen a la dotación Institucional.

5.- Que, se requiere establecer orientaciones respecto de la selección de personal cualquiera sea la calidad jurídica y periodo de duración de su contratación en la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

RESUELVO:

1º. **APRUEBANSE** las siguientes orientaciones para el proceso de contratación en la Junta Nacional de Jardines Infantiles y procedimiento de selección de suplencias y reemplazos, elaboradas por los Departamentos Técnico y de Administración y Recursos Humanos de la Institución:



ORIENTACIONES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS.

EXTRACTO LINEAMIENTOS OPERACIONALES
DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Elaboración Marzo 2011
Aprobación Julio 2011
Revisión y Actualización Julio 2013
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y RRHH
Junta Nacional de Jardines Infantiles-JUNJI
Ricardo Lyon 1097, Providencia,
Santiago, Chile Fono: (56-2) 6545000
www.junji.cl



Contenido

- ACAPITE I SOBRE CONTRATACIONES 2
- I. INTRODUCCIÓN.....2
- II. POLÍTICAS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS 3
- III. PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 4
- IV. RESPONSABILIDADES 5
- V. PROCESO DE SELECCIÓN EN JARDINES INFANTILES 6
- VI. ANEXOS.....14
- ANEXO Nº1 PERFILES DE CARGO 14
- VII. ACÁPITE II SOBRE REEMPLAZOS Y SUPLENCIAS.....35
- VIII. INTRODUCCIÓN 35
- IX. PROCESO DE SELECCIÓN PARA REEMPLAZOS Y SUPLENCIAS 36

ACÁPITE I SOBRE CONTRATACIONES

I. INTRODUCCIÓN

En el marco del Procedimiento de solicitud de cupos de dotación y selección de personal a contrata para la Junta Nacional de Jardines Infantiles aprobadas por Resolución Exenta Nº015/2540 de 03 de agosto de 2010 y de los Lineamientos Operacionales de Reclutamiento y Selección para la Junta Nacional de Jardines Infantiles aprobadas por Resolución Exenta Nº015/1656 de 08 de julio de 2011, el siguiente documento describe las orientaciones específicas de operación del proceso de selección¹, en el marco del procedimiento de solicitud de selección de personal a contrata, para los casos de nuevas contrataciones, reemplazos² en Jardines Infantiles y en las Direcciones Regionales de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Este documento tiene el objetivo de orientar a las Direcciones Regionales, así como el establecer una línea de trabajo común en los procesos de selección para la contratación del personal, a partir de estándares de calidad óptimos, basados en criterios de competencia, integridad y probidad.

¹ No obstante, es necesario mencionar que de acuerdo al Estatuto Administrativo existe la posibilidad de los cargos a contrata sean provistos por la dirección del servicio, con lo cual queda la posibilidad de no realizar el proceso de selección sugerido o ejecutar sólo alguna de las etapas del mismo.

² Se entenderá que, para efectos de estos procedimientos, la suplencia se considera un tipo de reemplazo.

II. POLÍTICAS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. JUNJI procurará una dotación de personal altamente calificado mediante procesos de reclutamiento y selección, transparentes, formales y técnicos basados en perfiles de competencia y los requisitos legales vigentes.
2. JUNJI velará por la igualdad de oportunidades para todos los/as funcionarios/as que se presenten a concurso de cargos vacantes.
3. JUNJI considera las comunicaciones internas como un ámbito estratégicamente clave para su gestión, por ello difundirá información significativa y oportuna, garantizará el acceso a todos/as los/as funcionarios/as y proporcionará los medios e instrumentos de divulgación necesarios para el logro de este propósito.
4. Los/las funcionarios/as que postulen a un concurso público para ingresar a un cargo en la Administración del Estado tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando se hubieren producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que les confiere el Estatuto. Artículo 154 Ley N° 18.834.-
5. Será obligación extender un acta de cada concurso que deje constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de los candidatos. Asimismo será obligatorio comunicar a los concursantes el resultado final del proceso.
6. En los concursos se mantendrá en secreto la identidad de cada candidato para los efectos de la evaluación de las pruebas y otros instrumentos de selección como el curriculum ciego.
7. No se permitirá la entrega de información en caso que la publicidad, comunicación o conocimiento de información afecte los derechos de las personas (artículo 8° de la Constitución Política de la República).
8. Para el caso que la información que se solicite sea susceptible de afectar derechos de terceros, la autoridad o jefatura o jefe superior del servicio requerido, deberá, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud, comunicar mediante carta certificada a la o las personas a que se refiere o afecta la información, para que éstas puedan deducir su oposición a la entrega de la dicha. Para que la oposición de la misma sea válida, deberá efectuarse por escrito dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación. De lo contrario, se hará entrega de la información requerida, sin perjuicio de las causales de secreto o reserva contempladas en la ley. Artículo 20, Ley N° 20.285.-
9. La evaluación psicológica, la evaluación descriptiva de competencias o atributos y la conclusión contenida en los informes elaborados serán de carácter reservado, dado que el beneficio público resultante de su divulgación es inferior al daño que podría causar su revelación, armonizando los requerimientos de la transparencia con la protección de la intimidad de los postulantes. Artículo 21, inciso 2 Ley N° 20.285.-
10. Se permitirá la divulgación de antecedentes cuando éstos sean solicitados por el propio postulante, respecto de sí o cuando éstos sean solicitados por un tercero respecto del candidato seleccionado, por estimar que constituyen un medio indispensable para permitir el control de estos procesos y la retroalimentación en el cargo. Estos antecedentes corresponderán a: (i) La historia curricular; (ii) La descripción de la motivación; (iii) El puntaje asignado a cada competencia o atributo del perfil correspondiente al cargo.
11. JUNJI procurará una dotación de personal de reemplazo acorde a las necesidades del Servicio a través de una evaluación técnica y psicolaboral, y en el momento de realizar su primer reemplazo, se velará por su idoneidad y calificación para el cargo.

Fuentes:

Políticas de Recursos Humanos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles aprobadas por Resolución Exenta N°015/1606 de 14 de mayo de 2010.

Ley N° 18.834 Estatuto Administrativo

Ley N° 20.285 Ley Sobre Acceso a la Información Pública

III. PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

		N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
ETAPA 1 SOLICITUD DE CARGO	SOLICITUD DE CARGO PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL	1	Director/a de Jardín Infantil previa validación y confirmación con Dirección Regional y Subdirección técnica, envía documento de "Solicitud de cargo para contratación de Personal".	Directora de Jardín Infantil y Subdirección Técnica de la Dirección Regional
		2	El Subdirector/a de Administración y Recursos Humanos, acepta la solicitud previa validación del cupo para la contratación y deriva a las secciones Administración de Personal y Desarrollo de las Personas o Unidad de Buen Trato Laboral, para iniciar el proceso de selección.	Subdirector/a de Administración y Recursos Humanos
	PERFIL	3	El profesional a cargo del proceso de selección procede a revisar el Perfil del cargo solicitado.	Secciones Administración de Personal y Desarrollo de las Personas o Psicólogo/a de la Unidad de Buen Trato Laboral
			DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
ETAPA 2 CONVOCATORIA	RECLUTAMIENTO	4	Generar Base de Datos que contiene personal de reemplazos evaluados psicolaboralmente y en el caso de no contar con esta base de datos o de personal idóneo para el/los cargo/s solicitado/s realizar el llamado a concurso en base al perfil de cargo y requisitos legales.	Sección Desarrollo de las Personas o Psicólogo/a de la Unidad de Buen Trato Laboral
			DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
ETAPA 3 EVALUACIÓN	ANÁLISIS DEL CURRÍCULUM VITAE	5	Evaluación de los currículum, análisis de antecedentes educacionales, capacitación y/o formación y análisis de antecedentes laborales. Se sugiere realizar el análisis curricular con el especialista del área que solicita el cargo. Es obligatorio revisar "Registro de inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores", www.registrocivl.cl	Sección Desarrollo de las Personas o Psicólogo/a de la Unidad de Buen Trato Laboral
	EVALUACIÓN TÉCNICA Y PSICOLABORAL	6	En el caso de contar con personal de reemplazo que postule a la calidad jurídica contrata será obligatorio la Revisión del Informe Psicolaboral e informes de desempeño ingresados en la Base de datos generada. En el caso de contar con postulantes no evaluados o externos es Obligatoria la Entrevista individual y la aplicación del test psicológico y/o test Proyectivo (Zulliger, Lüscher y/o Rorschach), evaluación de competencias Assessment center y prueba técnica o entrevista técnica. Se sugiere realizar esta última con la participación del especialista del área que solicita el cargo.	Psicólogo/a de la Unidad Buen Trato Laboral Especialista del área que solicita el cargo
			DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
ETAPA 4 DEFINICIÓN DE TERNA	ENTREVISTA DE COMISIÓN	7	El profesional a cargo del proceso de selección presenta una terna a la Comisión de Selección integrada por: * Subdirector/a o Representante de Administración y Recursos Humanos. * Director/a Regional o representante. * Subdirector/a del área solicitante o Directora de Jardín Infantil según corresponda. * Encargado/a Unidad Buen Trato Laboral. * Representante del Gremio más representativo de la Institución (opcional). El resultado de esta entrevista de Valoración Global será la elección del candidato/a seleccionado en el cargo a través de puntajes asignados por la comisión de selección.	Subdirector/a de Administración y Recursos Humanos o Sección Desarrollo de las Personas o Psicólogo/a de la Unidad de Buen Trato Laboral
			DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
ETAPA 5 CIERRE DEL PROCESO	DECISIÓN FINAL	8	Para contrataciones en Dirección Regional correspondientes a ingresos en Jardines Infantiles: El/la candidato/a elegido/a es validado por la Dirección Regional y Directora de Jardín Infantil. Para contrataciones en Dirección Regional correspondientes a ingresos en oficina: El/la candidato/a elegido/a es validado por la Contraparte técnica de la Dirección Nacional.	Directora de Jardín Infantil y Dirección Regional, Subdirección del área técnica Contraparte técnica en Dirección Nacional en el caso de cargos no pertenecientes a las unidades educativas

IV. RESPONSABILIDADES

IV.1. Director/a de Jardín Infantil

- Solicitar proceso de selección para cargo vacante.
- Entrevistar a terna finalista junto a la comisión de selección.
- Validar candidato/a electo por comisión de selección.

IV.2. Subdirección Técnica de la Dirección Regional

- Solicitar proceso de selección para cargo vacante.
- Participar del proceso de evaluación y entrevista técnica.
- Entrevistar a terna finalista junto a la comisión de selección.
- Validar candidato/a electo por comisión de selección.

IV.3. Subdirector/a de Administración y Recursos Humanos

- Implementar las políticas de gestión de recursos humanos institucionales en la Dirección Regional. Ejecutar los planes, programas y procedimientos referidos al ciclo de vida laboral del personal de la dirección regional.
- Velar por el cumplimiento de la normativa y políticas gubernamentales en esa materia.
- Dirigir el Proceso de selección y asesorar en torno al proceso en Dirección Nacional y regiones.

IV.3. El Comité de Selección

- Realización de entrevistas finales sobre la base de los atributo/s o competencias del perfil.
- Nominación del candidato/a seleccionado para el cargo.

IV.4. Psicólogo/a de la Unidad de Buen Trato Laboral

- Revisar el Perfil del cargo solicitado.
- Reclutamiento Interno o externo.
- Ejecutar el proceso de evaluación.

I. Identificación del cargo				
Nombre	Director/a de Jardín infantil			
Estamento	Profesional			
Nivel Jerárquico	Cuarto nivel jerárquico			
Departamento/Sección/Unidad	Jardín Infantil			
Depende de	Director/a Regional			
Personas a Cargo	Si			
II. Misión del Cargo				
Liderar y administrar la gestión del Jardín Infantil para ofrecer una educación integral de calidad a los párvulos en colaboración con sus familias.				
III. Competencias del Cargo (Corresponden a todas aquellas competencias que son necesarias para el adecuado desempeño del cargo)				
Competencias Transversales	Definición	Nivel Esperado	COMPORTAMIENTOS INDICATIVOS (INDICADORES)	
Trabajo de Equipo	Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.	2	Aporta sus conocimientos y experiencias, a su equipo de trabajo respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros. Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones. Observa la dinámica de su equipo de trabajo y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad. Apoya acciones de otras secciones y equipos, aún cuando no reciba de estos la misma colaboración.	
Orientación al Cliente	Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes de un modo efectivo, cordial y empático.	3	Promueve acciones que permitan anticiparse a los requerimientos de los clientes. Establece estándares para los procesos de que es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad de los clientes. Motiva a los integrantes de su equipo de trabajo en la valoración del cliente y sus necesidades, comprometiéndolos en su satisfacción.	
Competencias Conductuales	Definición	Nivel Esperado	COMPORTAMIENTOS INDICATIVOS (INDICADORES)	
Liderazgo	Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender creencias, ideas y asociaciones.	3	Orienta la acción de su grupo en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios. Fija objetivos, realiza su seguimiento y da retroalimentación sobre su avance integrando las opiniones de los diferentes integrantes.	
Capacidad de planificación y organización	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.	3	Anticipa los puntos críticos de una situación o problemas con un gran número de variables, estableciendo puntos de control y mecanismos de coordinación, verificando datos y buscando información externa para asegurar la calidad de los procesos. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.	
Manejo de Conflictos	Mediar y llegar a acuerdos cuando se producen situaciones de tensión o de choques de intereses entre personas, aéreas o grupos de trabajo. Implica la capacidad de visualizar soluciones positivas frente a situaciones de controversia o que sean percibidas como desestabilizadoras de la organización.	2	Está dispuesto a mediar entre sus pares para conciliar criterios y encontrar soluciones. Construye y comunica una clara descripción de los intereses en juego, que es aceptable para todas las partes. Analiza con sus pares los orígenes del conflicto en su propio contexto y en el contexto global. Aporta perspectivas creativas para la solución de los conflictos en los que está implicado.	
Conocimientos específicos		Básico	Medio	Avanzado
Bases Curriculares Educación Parvularia				X
Políticas de Trabajo con Familias				X
Políticas de Buen Trato				X
Política de Educación de Inclusión				X
Planificación y Evaluación Educativa				X
Lineamientos Institucionales en relación a la salud de los párvulos				X
IV. Requisitos del Cargo (Educación, Formación, Experiencia)				
Nivel Educativo: Media ☐ Técnica ☐ Universitaria ☒ Post título ☐				
Título (Si aplica):		Título profesional de Educador/a de Párvulos, de Institución reconocida por el Estado. Licenciatura en Educación, deseable Diplomados, Magíster y cursos de especialización en el área.		
Experiencia Laboral:		Experiencia Laboral: Deseable al menos 4 años, como Educadora de Párvulos en funciones pedagógicas, en un establecimiento de JUNJI o de otra entidad pública o privada, sirviendo para la contabilización los períodos de reemplazos. Deseable experiencia en cargo o funciones de jefatura/supervisión de equipos.		
Áreas de perfeccionamiento		Investiga los avances y descubrimientos en los campos teóricos y prácticos en contenidos de su competencia y función.		

	Analiza críticamente y de manera sistemática, sus prácticas profesionales en función de su mejora.
	Aplica y evalúa estrategias, procedimientos y/o técnicas innovadoras en función de la mejora de la calidad educativa.
	Lidera, promueve y participa activamente en las Comunidades de Aprendizaje de la unidad educativa.
	Se comunica en forma oral y escrita de manera asertiva y efectiva, utilizando un lenguaje adecuado, amplio, flexible y coherente con el contexto y la disciplina.

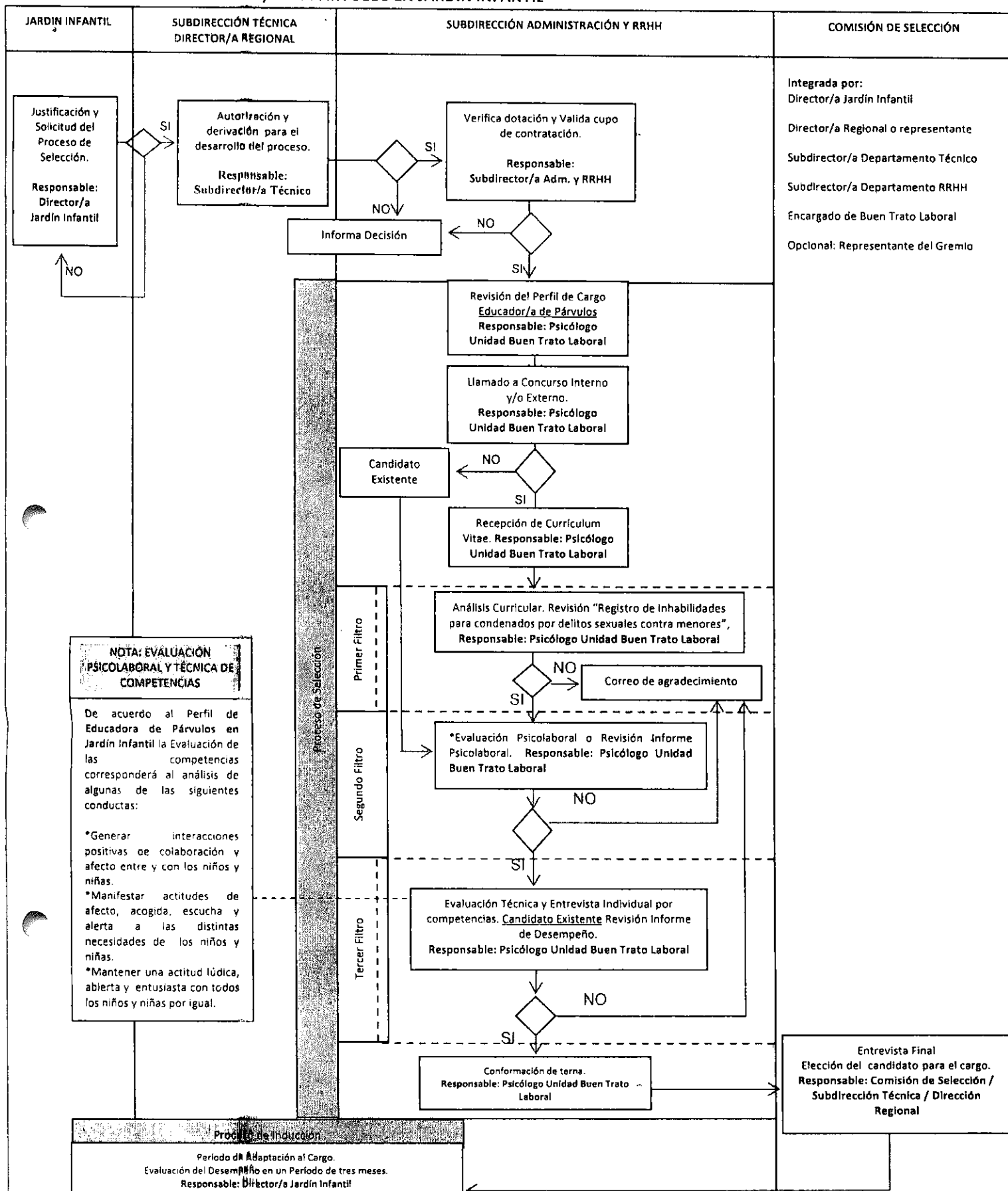
V. Competencias funcionales

Unidades de competencia	Actividades claves	Criterios de desempeño	% Ejecución
1. Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros para el logro de la misión y objetivos institucionales.	1.1 Administrar la unidad educativa a su cargo.	Verificando los recursos disponibles en su unidad educativa.	40%
		Optimizando los recursos disponibles.	70%
		Generando iniciativas a objeto de incrementar los recursos.	100%
	1.2 Desarrollar la planificación de los recursos disponibles.	Ejecutando las acciones planificadas.	25%
		Supervisando y evaluando la ejecución y logros de las acciones planificadas.	50%
		Asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes.	75%
		Controlando y supervisando el correcto desarrollo del Programa de Alimentación.	100%
	1.3 Organizar y administrar el funcionamiento del Jardín Infantil.	Distribuyendo al personal considerando sus competencias e interés técnico.	40%
		Realizando la inducción correspondiente a funcionarios nuevos o suplentes.	70%
		Evaluando el desempeño funcionario y gestionando los recursos humanos de acuerdo al coeficiente.	100%
2. Posicionar en las redes locales la labor educativa respecto a su misión institucional.	2.1 Coordinar acciones con los distintos organismos y agentes claves del entorno, tanto públicos como privados.	Conociendo la existencia y objetivos que cumplen los distintos organismos o instituciones ligados a la infancia.	25%
		Identificando entidades y recursos disponibles a nivel regional o territorial para optimizar la gestión educativa y favorecer la infancia.	50%
		Contactando a las redes locales del sector.	75%
		Participando en proyectos institucionales que permitan el desarrollo profesional del personal que participa de la unidad educativa.	100%
	2.2 Promover el quehacer de la comunidad educativa en las organizaciones comunitarias del entorno.	Difundiendo la propuesta educativa institucional.	25%
		Integrando agentes educativos externos.	50%
		Participando en las actividades de las organizaciones comunitarias del entorno como mesas de trabajo intersectorial o interdisciplinaria a nivel comunitario.	75%
		Potenciando el trabajo territorial como estrategia de valoración cultural y posicionamiento de la infancia.	100%
	2.3 Promover la participación de la familia y comunidad en los procesos educativos.	Ingresando los datos de los niños y niñas de la ficha de selección y matrícula, así como también en la lista de espera en el sistema informático.	20%
		Velando por la permanencia y asistencia de niños y niñas a la unidad educativa	40%
		Posicionando la infancia ante la comunidad local a través de la participación en acciones de distinto orden.	60%

		Generando espacios de participación a través de distintas estrategias.	80%
		Atendiendo las demandas y requerimientos presentadas por las distintas familias.	100%
3. Planificar y organizar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional en conjunto con la comunidad.	3.1 Liderar la elaboración del Proyecto Educativo Institucional de acuerdo a etapas y características propias.	Convocando a la comunidad educativa, redes locales, organismos gubernamentales y no gubernamentales, a objeto de diagnosticar (FODA) en las diferentes dimensiones que fundamentan el Proyecto Educativo Institucional.	40%
		Analizando los resultados del FODA.	70%
		Priorizando los aspectos factibles de abordar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.	100%
	3.2 Liderar el desarrollo del PEI, en coherencia con lo planificado.	Articulando la ejecución de los distintos niveles de la planificación al interior de la unidad educativa en equipo.	25%
		Socializando permanentemente el estado de avance y proyecciones del PEI con la comunidad educativa.	50%
		Asegurando el compromiso, participación e intereses de toda la comunidad.	75%
		Ejecutando las actividades para el logro de los objetivos estratégicos enunciados en el PEI.	100%
	3.3 Seguimiento y evaluación del PEI.	Aplicando y controlando instrumentos y procedimientos de evaluación y control de metas comprometidas en el PEI.	20%
		Compartiendo con el equipo estado de avance, logros y debilidades de la gestión educativa y su implicancia en la práctica pedagógica.	40%
		Asesorando y retroalimentando los procesos educativos en sus distintas etapas, de acuerdo a los resultados obtenidos.	60%
		Promoviendo y velando por la protección y seguridad de niños, niñas y personal al interior de la unidad educativa a través de la generación de medidas de contingencia en los casos de emergencias o crisis en la unidad educativa.	80%
		Dando aviso oportuno a la Dirección Regional en caso de emergencia y necesidad de apoyo para la protección de los niños y niñas.	90%
		Coordinando el cambio de rutinas educativas para los casos en que exista ausencia de personal o fallas estructurales en espacios de actividades.	100%
4. Gestionar el desarrollo de la calidad de la unidad educativa.	4.1 Implementar el Modelo de Gestión de la Calidad de la Educación Parvularia.	Conformando y liderando el comité de calidad.	25%
		Liderando el proceso de autoevaluación de las prácticas de la unidad educativa.	50%
		Seleccionando y priorizando los elementos de gestión a mejorar de acuerdo a resultados de informe de retroalimentación.	75%
		Incorporando en los planes anuales las oportunidades de mejoramiento (ODM).	100%
	4.2 Coordinar las acciones de mejoramiento continuo de la unidad educativa.	Coordinando la ejecución de las acciones vinculadas a las Oportunidades de Mejora.	50%
		Realizando el seguimiento y evaluación permanente de las acciones de mejoramiento comprometidas.	100%

VI. CONDICIONES DE TRABAJO				
	Siempre	Con regularidad	Escasamente	Nunca
Exposición al Ruido		X		
Desempeño en Oficinas	X			
Desempeño en el Jardín Infantil	X			
Trabajo con niños(as)	X			
Uso de Computadora	X			
Trabajo de pie		X		
VII. RESPONSABILIDAD				
	Siempre	Con regularidad	Escasamente	Nunca
Por Toma de decisiones	X			
Por Custodia de valores o materiales	X			
Por Dirección de Equipos	X			
Por Planeamiento Estratégico	X			
Por Cumplimiento de metas	X			
Por Información confidencial	X			
Por Cumplimiento de normas y reglamentos	X			
Por el Cuidado de Niños(as)	X			
Por Transporte de documentación			X	
Por Manejo de información relevante	X			
Por Atención de público	X			
Material Educativo	X			

CARGO: EDUCADOR/A DE PÁRVULOS EN JARDÍN INFANTIL



El Proceso de Selección es el mismo para todos los cargos de la Unidad Educativa y las competencias funcionales, técnicas o específicas y conductuales o blandas a evaluar dependerán del perfil de cargo específico. En el caso de contar con candidatas/os en calidad de reemplazantes, el proceso de selección comenzará en el segundo filtro, pues los antecedentes de la evaluación psicolaboral y de desempeño existen desde su ingreso y permanencia en los reemplazos. La evaluación Psicolaboral consistirá en aplicación de test y entrevista específica para el cargo. En el momento de realizar el primer reemplazo, será obligatorio velar por la idoneidad y calificación para el cargo través de evaluación psicolaboral y técnica. Se sugiere crear y mantener un registro de reemplazantes evaluados. La Evaluación Psicolaboral implica la aplicación de test proyectivos u otro, que descarten incompatibilidades con el desempeño del cargo.

I. Identificación del Cargo				
Nombre	Educador/a de Párvulos de Jardín Infantil			
Estamento	Profesional			
Nivel Jerárquico	N/A			
Departamento/Sección/Unidad	Jardín Infantil			
Depende de	Director/a del Jardín Infantil.			
Personas a Cargo	Si			
II. Misión del Cargo				
Liderar los procesos de atención integral de los párvulos y sus familias, generando aprendizajes de calidad, relevantes y significativos en los niños y niñas atendidas.				
III. Competencias del Cargo (Corresponden a todas aquellas competencias que son necesarias para el adecuado desempeño del cargo)				
Competencias Transversales	Definición	Nivel Esperado	COMPORTAMIENTOS INDICATIVOS (INDICADORES)	
Trabajo de Equipo	Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.	2	Aporta sus conocimientos y experiencias, a su equipo de trabajo respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros. Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones. Observa la dinámica de su equipo de trabajo y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad. Apoya acciones de otras secciones y equipos, aún cuando no reciba de estos la misma colaboración.	
Orientación al Cliente	Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes de un modo efectivo, cordial y empático.	2	Conoce las necesidades de sus clientes internos y/o externos. Busca los medios para satisfacer las necesidades de sus clientes. Cumple con los estándares de sus procesos, satisfaciendo los criterios de calidad de sus clientes. Obtiene y registra información que retroalimente el servicio entregado al cliente, con el fin de mejorarlo continuamente.	
Competencias Conductuales	Definición	Nivel Esperado	COMPORTAMIENTOS INDICATIVOS (INDICADORES)	
Capacidad de planificación y organización	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentalización de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.	1	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse que se han ejecutado las acciones previstas.	
Innovación	Es la capacidad de idear soluciones nuevas y diferentes para resolver problemas o situaciones requeridas por el propio puesto, la organización y los clientes.	2	Presenta soluciones a problemas o situaciones no visualizadas con anterioridad.	
Liderazgo	Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender creencias, ideas y asociaciones.	2	El grupo lo percibe como líder, fija objetivos y realiza un adecuado seguimiento brindando retroalimentación a los distintos integrantes. Escucha a los demás y es escuchado.	
Conocimientos específicos		Básico	Medio	Avanzado
Bases Curriculares Educación Parvularia			X	
Referente Curricular			X	
Políticas de Trabajo con Familias			X	
Políticas de Buen Trato			X	
Planificación y Evaluación Educativa				X
Lineamientos Institucionales en relación a la salud de los párvulos				X
IV. Requisitos del Cargo (Educación, Formación, Experiencia)				
Nivel Educativo: Media ☐ Técnica ☐ Universitaria ☒ Post título ☐				
Título (Si aplica):		Título Profesional de Educador/a de Párvulos, de Institución reconocida por el Estado. Licenciatura en Educación, deseable Diplomados, Magíster y cursos de perfeccionamiento en el área.		
Experiencia Laboral:		Experiencia Laboral: Deseable al menos 3 años, como Educadora de Párvulos en funciones pedagógicas, en un establecimiento de JUNJI o de otra entidad pública o privada, sirviendo para la contabilización los periodos de reemplazos.		
Áreas de perfeccionamiento		Analiza y reflexiona críticamente y de manera sistemática sus propias prácticas pedagógicas en función de su impacto en el aprendizaje de las niñas y niños. Se actualiza y perfecciona permanentemente en contenidos pedagógicos y disciplinarios ,		

	interesándose en profundizar su conocimiento sobre el campo de la Educación Parvularia
	Se informa de los avances y descubrimientos en los campos teóricos y prácticos en contenidos de aprendizaje que enseña.
	Conceptualiza, argumenta y explica las ideas de manera clara y fluida, como así también acepta perspectivas diferentes, negociando y consensuando objetivos comunes
	Se comunica en forma oral y escrita de manera asertiva y efectiva, utilizando un lenguaje adecuado, amplio, flexible y coherente con el contexto y la disciplina.

V. Competencias funcionales

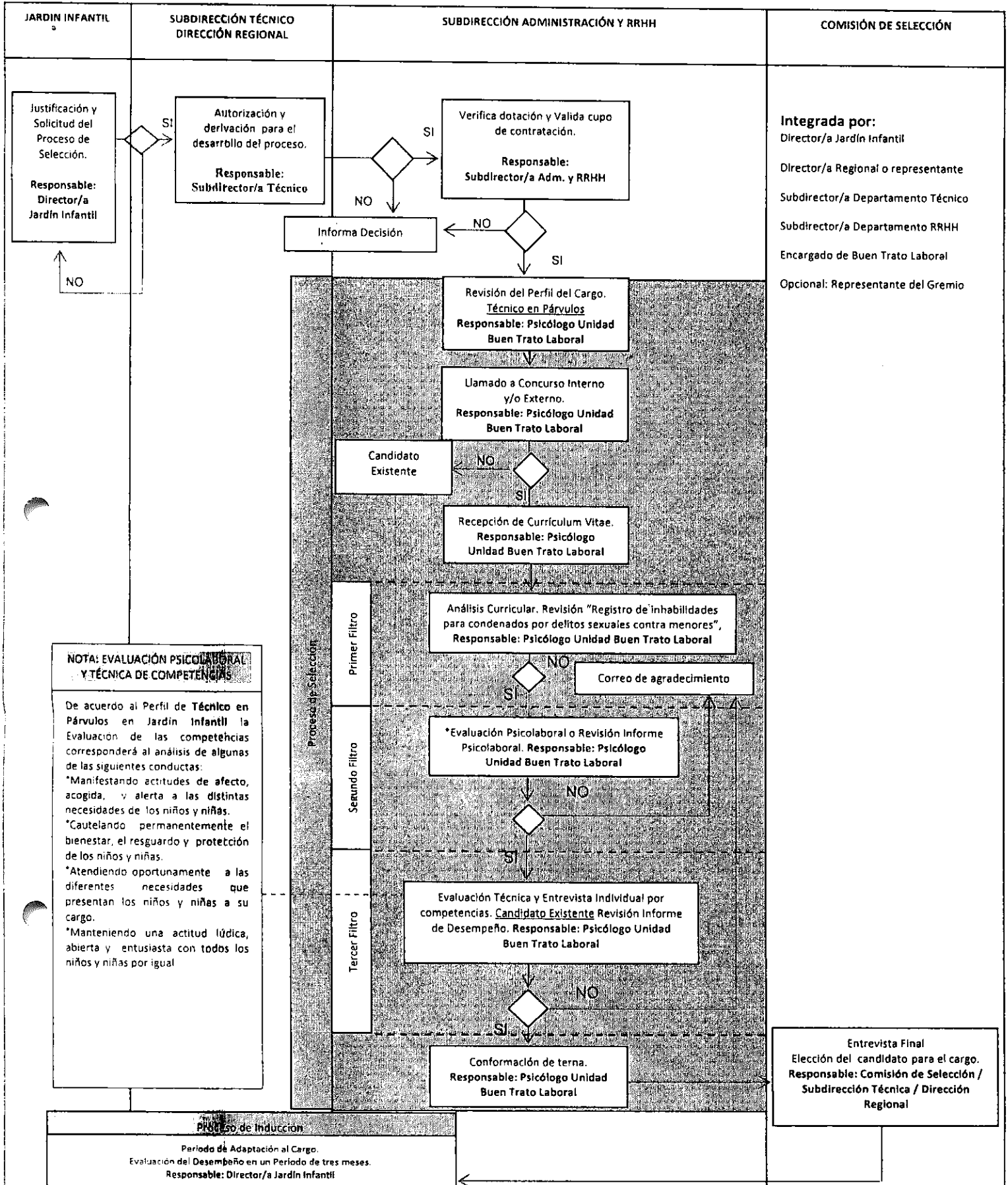
Unidades de competencia	Actividades claves	Criterios de desempeño	% Ejecución
1. Planificar, desarrollar y evaluar actividades educativas, que orienten el proceso de enseñanza y aprendizaje.	1.1 Comprender y aplicar marcos conceptuales vigentes para la planificación educativa.	Organizando el curriculum de acuerdo a lo señalado en las Bases Curriculares Educación Parvularia y Referente Curricular.	20%
		Manejando los contenidos de aprendizaje que enseña en término de complejidad y coherencia con el ciclo y núcleo de aprendizaje.	40%
		Implementando un diagnóstico integral del aula, que considere el nivel de desarrollo de los párvulos y el entorno familiar.	60%
		Elaborando proyecto educativo de sala a partir del análisis de los resultados del diagnóstico considerando los contextos locales y culturales de pertenencia.	80%
		Considerando una adecuada selección de aprendizajes, experiencias, metodologías, adecuaciones curriculares y técnicas e instrumentos de evaluación pedagógica.	90%
		Considerando y coordinando la participación del equipo de aula y la familia.	100%
	1.2 Desarrollar la planificación educativa.	Desarrollando la planificación de manera coherente, de acuerdo a características, necesidades e intereses de niños y niñas, considerando adecuaciones curriculares.	25%
		Cautelando que los elementos del curriculum estén dispuestos en coherencia con lo planificado.	50%
		Desarrollando y coordinando con el equipo de sala las actividades educativas periódicas.	75%
		Evaluando los procesos y resultados de acuerdo a lo planificado.	100%
	1.3. Diseña y aplica instrumentos de evaluación pedagógica de acuerdo a las características y criterios establecidos para el nivel.	Utilizando instrumentos de evaluación edumétrica y psicométrica distinto tipo.	20%
		Incorporando distintas fuentes de información.	40%
		Definiendo indicadores a evaluar.	60%
		Considerando todas las etapas del proceso de evaluación (recogida de información, análisis y evaluación).	80%
		Tomando decisiones orientadas a retroalimentar las prácticas pedagógicas.	90%
		Elaborando el informe Educativo para la familia.	100%
2. Implementar las experiencias educativas.	2.1 Crear experiencias desafiantes y significativas de orden individual, pequeños y grandes grupos, orientadas al despliegue de todo el potencial de aprendizaje, bienestar y desarrollo de los párvulos.	Utilizando metodologías dinámicas innovadoras y efectivas, coherentes con las características del grupo donde las experiencias educativas sean desafiantes y atractivas para el niño/a.	40%
		Creando espacios de juego personal e interacciones grupales positivas.	70%
		Considerando diferentes alternativas u opciones de experiencias educativas que atienden a la diversidad de	100%

	2.2 Evaluar los contextos de aprendizaje, en función del logro de aprendizajes en coherencia con los ciclos y características particulares de los niños y niñas.	niños y niñas.	
		Estructurando la organización del tiempo diario en función de las necesidades, características e intereses de los niños/as de acuerdo a los contextos psicosociales.	20%
		Evaluando y recreando los espacios educativos en relación a la provisión de recursos, ambientación y participación de los niños y niñas.	40%
		Resguardando permanentemente el bienestar, la protección y seguridad de los párvulos, a través de la revisión constante del material educativo para eliminar los que presenten riesgos para los niños y niñas.	60%
		Revisando los espacios de actividades, evitando la presencia de elementos dañinos o tóxicos.	80%
		Dando aviso oportuno a la Directora en caso de accidentes, síntomas de enfermedades o cambio en las condiciones de seguridad de las actividades.	100%
	2.3 Generar ambientes acogedores, seguros e inclusivos, realizando las adecuaciones curriculares correspondientes, en el marco de la atención a la diversidad de niños y niñas.	Observando las características de los niños y niñas a su cargo, identificando y respetando su individualidad.	40%
		Atendiendo a las diferencias individuales, flexibilizando o adecuando la interacción.	70%
		Generando interacciones positivas de colaboración y afecto entre y con los niños y niñas.	100%
3. Mediar la Práctica Pedagógica.	3.1 Aplicar principios pedagógicos y criterios de mediación de aprendizajes a fin de optimizar las oportunidades de aprender en cualquier espacio educativo.	Intencionando el protagonismo de los niños /as en todas las experiencias, fomentando la confianza y libertad para opinar y expresarse en un ambiente de respeto a la individualidad.	25%
		Manifestando actitudes de afecto, acogida, escucha y alerta a las distintas necesidades de los niños y niñas.	50%
		Fomentando la expresión de intereses, preferencias y opciones personales.	75%
		Propiciando y valorando el juego como la estrategia de aprendizaje más relevante del proceso educativo.	100%
	3.2 Aplicar criterios de mediación de mayor relevancia durante las distintas instancias educativas.	Realizando experiencias educativas con intencionalidad, fomentando aprendizajes significativos.	40%
		Utilizando habitualmente un estilo de pregunta que fomenta el desarrollo de procesos cognitivos.	70%
		Incentivando a que los niños y niñas, expresen de distintas formas, lo aprendido para comprobar si lo han comprendido.	100%
	3.3 Muestra referencias positivas de relaciones e interacciones con los niños/as, promoviendo la integración y valoración de la diversidad como un valor.	Comunicándose afectuosamente, pronuncia y estructura adecuadamente su lenguaje, expresando con claridad las ideas.	25%
		Manteniendo una actitud lúdica, abierta y entusiasta con todos los niños y niñas por igual.	50%
		Felicitando o reforzando iniciativas de bien común o respeto por la diferencia.	75%
		Flexibilizando las experiencias, acoge iniciativas e integra lo emergente constructivamente.	100%
	3.4 Promover el aprendizaje autónomo y manifestar altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos los niños y niñas.	Promoviendo el desarrollo de procesos metacognitivos.	25%
		Promoviendo el desarrollo de procesos de autorregulación.	50%
		Evaluando las experiencias educativas para complejizar su significancia de acuerdo a las necesidades, características e intereses de los niños y niñas.	75%
		Potenciando las capacidades y logros de cada niño y niña.	100%

4. Generar una alianza de colaboración entre el equipo de aula, la familia y la comunidad, para lograr el bienestar del niño y potenciar el proceso de enseñanza aprendizaje.	4.1 Generar instancias de encuentro entre el equipo de aula y los apoderados.	Coordinando entrevistas con apoderados con el propósito de conocer, acoger, y detectar situaciones familiares que puedan afectar a los niños.	50%
		Coordinando y dirigiendo reuniones de apoderados.	100%
	4.2 Construir comunidades de aprendizaje basadas en relaciones colaborativas y de trabajo en equipo.	Convocando e integrando en los distintos procesos, los aportes de los integrantes de su comunidad educativa.	40%
		Promoviendo el desarrollo de la autonomía en las funciones o tareas del equipo a su cargo.	70%
		Realizando sistemáticamente junto a su equipo, comunidades de aprendizajes orientadas a la retroalimentación de la práctica.	100%
	4.3 Construir relaciones de alianza con la familia, integrándola activamente al proceso educativo de su hijo o hija.	Organizando y ofreciendo distintos espacios y/o estrategias de participación de las familias.	20%
		Valorando e integrando los distintos saberes culturales en las experiencias de aprendizaje.	40%
		Manteniendo informada a la familia de los procesos y resultados de aprendizaje.	60%
		Comunicándose respetuosamente con la familia acogiendo y comprendiendo sus necesidades.	80%
		Conociendo la existencia y objetivos que cumplen los distintos organismos o instituciones ligados a la infancia.	100%
5. Generar información para alimentar el inicio, desarrollo y ejecución del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.	5.1 Recopilar información de los aprendizajes de niñas y niños, del trabajo con familia y con el personal de aula.	Elaborando instrumentos cualitativos y cuantitativos para recopilar la información.	40%
		Participando en instancias de encuentro con el equipo del establecimiento.	70%
		Participando en reuniones, mesas de trabajo o focus group organizadas por el equipo general del establecimiento.	100%
	5.2 Entregar la información para el Proyecto Educativo Institucional.	Analizando con el equipo de sala la información recopilada.	50%
		Elaborando el informe pedagógico, insumo para el PEI.	100%

VI. CONDICIONES DE TRABAJO		Siempre	Con regularidad	Escasamente	Nunca
Exposición al Ruido		X			
Desempeño en Oficinas			X		
Desempeño en Jardín Infantil		X			
Trabajo con niños(as)		X			
Uso de Computadora			X		
Trabajo de pie		X			
VII. RESPONSABILIDAD		Siempre	Con regularidad	Escasamente	Nunca
Por Toma de decisiones		X			
Por Custodia de valores					
Por Dirección de Equipos		X*			
Por Planeamiento Estratégico			X		
Por Cumplimiento de metas		X			
Por Información confidencial		X			
Por Cumplimiento de normas y reglamentos		X			
Por el Cuidado de Niños(as)		X			
Por Transporte de documentación				X	
Por Manejo de información relevante					X
Por Atención de público		X			
Por Material Didáctico			X		
Por Resguardo de materiales			X		
Otras (Especificar)					

CARGO: TÉCNICO/A EN PÁRVULOS EN JARDÍN INFANTIL



El Proceso de Selección es el mismo para todos los cargos de la Unidad Educativa y las competencias funcionales, técnicas o específicas y conductuales o blandas a evaluar dependerán del perfil de cargo específico.

En el caso de contar con candidatos/as en calidad de reemplazantes, el proceso de selección comenzará en el segundo filtro, pues los antecedentes de la evaluación psicolaboral y de desempeño existen desde su ingreso y permanencia en los reemplazos. La evaluación Psicolaboral consistirá en aplicación de test y entrevista específica para el cargo.

En el momento de realizar el primer reemplazo, será obligatorio velar por la idoneidad y calificación para el cargo través de evaluación psicolaboral y técnica. Se sugiere crear y mantener un registro de reemplazantes evaluados. La Evaluación Psicolaboral impide la aplicación de test proyectivos u otro, que descarten incompatibilidades con el desempeño del cargo.

I. Identificación del Cargo				
Nombre	Técnico/a en Educación de Párvulos de Jardín Infantil			
Estamento	Técnico			
Nivel Jerárquico	N/A			
Departamento/Sección/Unidad	Jardín Infantil			
Depende de	Director/a del Jardín Infantil y Educadora.			
Personas a Cargo	No			
II. Misión del Cargo				
Aportar al desarrollo integral de los párvulos del nivel asignado en el Jardín Infantil, brindando una atención de calidad, colaborando activamente en la planificación y ejecución de los programas pedagógicos, en el marco de las orientaciones técnicas fijadas por la institución				
III. Competencias del Cargo (Corresponden a todas aquellas competencias que son necesarias para el adecuado desempeño del cargo)				
Competencias Transversales	Definición	Nivel Esperado	COMPORTAMIENTOS INDICATIVOS (INDICADORES)	
Trabajo de Equipo	Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.	2	Aporta sus conocimientos y experiencias, a su equipo de trabajo respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros. Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones. Observa la dinámica de su equipo de trabajo y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad. Apoya acciones de otros secciones y equipos, aún cuando no reciba de estos la misma colaboración.	
Orientación al Cliente	Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes de un modo efectivo, cordial y empático.	1	Identifica claramente a sus clientes internos y/o externos. Responde oportunamente a las peticiones de sus clientes. Brinda una atención cordial y efectiva al cliente. Escucha a sus clientes y busca soluciones satisfactorias a sus requerimientos.	
Competencias Conductuales	Definición	Nivel Esperado	COMPORTAMIENTOS INDICATIVOS (INDICADORES)	
Orientación a la eficiencia	Lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.	2	Cumple con los objetivos establecidos, optimizando los recursos asignados. Incorpora mejoras en sus procesos, generando ahorros para la Institución. Posee una clara orientación a los resultados.	
Flexibilidad/Adaptación al cambio	Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiere y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.	1	Frente a los requerimientos del medio es capaz de modificar su conducta orientándose al logro de objetivos comunes.	
Comunicación Asertiva	Escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición de ponerse en el lugar del otro, la habilidad de regular sus estados de ánimo con el fin de transmitir de manera efectiva, ideas y opiniones, identificando cuándo, cómo y a quiénes dirigirse.	2	Identifica efectivamente cuándo, cómo y a quiénes dirigirse. Transmite de manera efectiva ideas y opiniones, regulando sus emociones y estados de ánimo. Se pone en el lugar del otro, tomando en consideración sus puntos de vista.	
Conocimientos específicos		Básico	Medio	Avanzado
Bases Curriculares Educación Parvularia		X		
Referente Curricular		X		
Políticas de Trabajo con Familias		X		
Políticas de Buen Trato			X	
Planificación y Evaluación Educativa			X	
Lineamientos Institucionales en relación a la salud de los párvulos			X	
IV. Requisitos del Cargo (Educación, Formación, Experiencia)				
Nivel Educativo: Media ☐ Técnica ☒ Universitaria ☐ Postítulo ☐				
Título (Si aplica):	Título técnico de Educador/a de Párvulos, de Instituto o entidad reconocida por el Estado. Deseable cursos de especialización en el área y otros estudios afines con el cargo.			
Experiencia Laboral:	Experiencia Laboral: Deseable al menos 3 años, como Técnico/a en Educación de Párvulos en cualquier institución pública o privada. Título enseñanza media técnico profesional, experiencia deseable de al menos 4 años en funciones de la misma especialidad.			

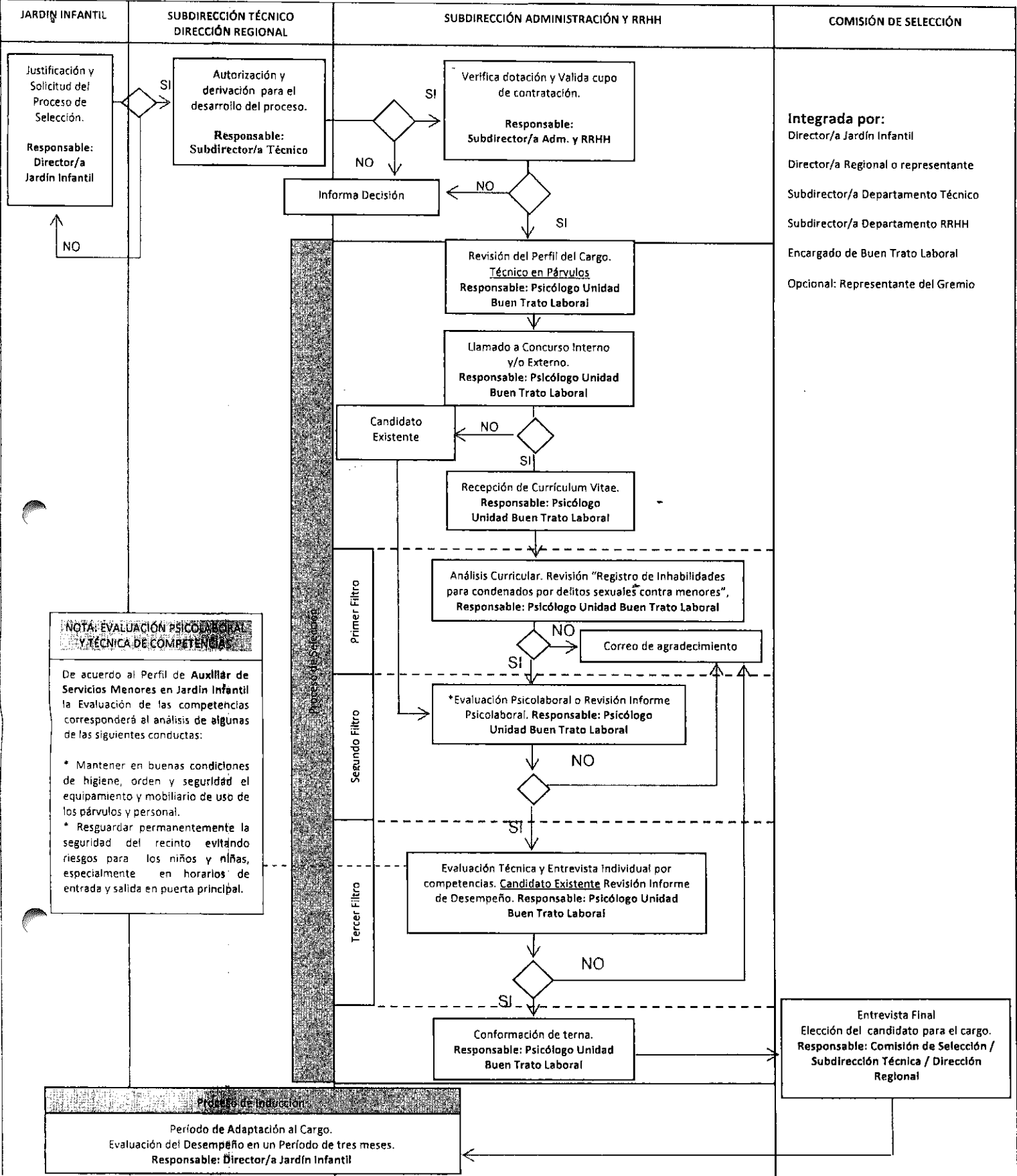
Áreas de Perfeccionamiento	Se actualiza y perfecciona permanentemente en contenidos pedagógicos y disciplinarios, interesándose en profundizar su conocimiento sobre el campo de la Educación Parvularia.
	Participa en las distintas Comunidades de Aprendizaje asumiendo tareas de estudio y socialización del conocimiento.
	Realiza pequeñas innovaciones a favor de la mejora educativa.
	Se interesa por participar en cursos o talleres de perfeccionamiento.

V. Competencias funcionales			
Unidades de competencia	Actividades claves	Criterios de desempeño	% Ejecución
1. Participar en la elaboración y ejecución de la planificación y evaluación del proceso pedagógico en aula.	1.1 Contribuir en la planificación de las actividades educativas. Comprender en términos generales marcos conceptuales vigentes para participar en la planificación educativa.	Utilizando como referencia conceptual adecuada los marcos curriculares y contenidos de enseñanza y desarrollo infantil coherente con el grupo o nivel.	25%
		Integrando el equipo de implementación del diagnóstico integral del aula, que considere el nivel de desarrollo de los párvulos, el entorno familiar, y las condiciones de formación del personal de aula.	50%
		Aportando sistemáticamente ideas e iniciativas para el Plan específico y Planificación pedagógica del grupo a su cargo.	75%
		Colaborando con la entrega de información acerca de las actividades educativas.	100%
	1.2 Contribuir activamente en el desarrollo de la planificación en los niveles correspondientes al aula.	Participando activamente en las distintas etapas de la ejecución de lo planificado a corto, mediano y largo plazo.	40%
		Colaborando en el desarrollo y coordinación con el equipo de sala las actividades educativas periódicas.	70%
		Participando en los procesos de evaluación de acuerdo a lo planificado.	100%
	1.3 Colaborar en los procesos de evaluación pedagógica de acuerdo a las características y criterios establecidos por el grupo.	Recogiendo información de los niños y niñas.	25%
		Aporta ideas e insumos como fuente de información relevante para el proceso de evaluación de aprendizaje.	50%
		Participando del análisis y evaluación de los resultados de los niños y niñas.	75%
		Participando en la toma de decisiones orientadas a retroalimentar la práctica.	100%
	1.4 Construir relaciones de alianza con la familia, integrándola activamente al proceso educativo de su hijo o hija.	Acogiendo a las familias en las horas de ingreso y salida de los párvulos.	25%
		Valorando e integrando los distintos saberes culturales en las experiencias de aprendizaje.	50%
		Manteniendo informada permanentemente a la Educadora Pedagógica y a la familia de lo acontecido con sus hijos e hijas.	75%
		Comunicándose respetuosamente con la familia acogiendo y comprendiendo sus necesidades.	100%
2. Implementar las experiencias educativas.	2.1 Proveer de un ambiente adecuado a las necesidades e intereses de los niños y niñas del grupo.	Organizando adecuadamente los ambientes educativos en relación al material didáctico, equipamiento, distribución de espacios y otros.	40%
		Conociendo y preparando oportunamente los materiales y condiciones para llevar a	70%

		cabo la experiencia educativa.	
		Considerando diferentes alternativas de espacios u opciones de ambientes que atienden a la diversidad de niños y niñas.	100%
	2.2 Generar ambientes acogedores, seguros e inclusivos, actuando oportunamente de acuerdo a las necesidades de atención a la diversidad de niños y niñas.	Conociendo a los niños y niñas a su cargo, identificando su individualidad.	20%
		Atendiendo oportunamente a las diferentes necesidades que presentan los niños y niñas a su cargo.	40%
		Integrando activamente la práctica metodologías dinámicas, innovadoras y efectivas, coherente con las características del grupo y la planificación.	60%
		Atendiendo a las diferencias individuales, flexibilizando o adecuando la interacción.	80%
		Apoyando permanentemente en tareas o roles específicos en la práctica pedagógica.	100%
3. Mediar la Práctica Pedagógica.	3.1 Actuar como mediadora de aprendizajes facilitando la participación de todos los niños y niñas.	Intencionando el protagonismo de los niños /as en todas las experiencias educativas.	20%
		Manifestando actitudes de afecto, acogida, y alerta a las distintas necesidades de los niños y niñas.	40%
		Fomentando la expresión de intereses, preferencias y opciones personales de los niños y niñas.	60%
		Generando interacciones positivas de colaboración y afecto entre y con los niños y niñas.	80%
		Utilizando habitualmente un estilo de pregunta que fomenta el desarrollo de procesos cognitivos.	100%
	3.2 Mostrar referencias positivas de relaciones e interacciones con los niños/as, promoviendo la integración y valoración de la diversidad como un valor.	Comunicándose afectuosamente, pronuncia y estructura adecuadamente su lenguaje, expresando con claridad las ideas.	25%
		Manteniendo una actitud lúdica, abierta y entusiasta con todos los niños y niñas por igual.	50%
		Felicitando o reforzando iniciativas de bien común o respeto por la diferencia.	75%
		Cautelando permanentemente el bienestar, el resguardo y protección de los niños y niñas.	100%
4. Velar por el bienestar del niño, protección del niño/a.	4.1 Promover el bienestar y cuidado de los niños y niñas en los distintos periodos de la jornada diaria.	Detectando las necesidades de los/as niños/as a través de las señales físicas y conductuales que pudiesen afectar su bienestar.	40%
		Anticipándose y Proponiendo soluciones orientadas a la seguridad y bienestar integral de los/as niños/as.	70%
		Preocupándose del bienestar físico de los niños y niñas en las horas de alimentación e higiene.	100%
	4.2 Participa en la implementación de actividades educativas que potencien el bienestar pleno de los niños y niñas.	Creando un ambiente físico que favorezca los procesos de aprendizaje y bienestar físico y psíquico de los/as niños/as.	50%
		Colaborando en la mantención de un ambiente físico que favorezca los procesos de aprendizaje y bienestar físico y psíquico de los/as niños/as.	100%

VI. CONDICIONES DE TRABAJO	Siempre	Con regularidad	Escasamente	Nunca
Exposición al Ruido	X			
Desempeño en Oficinas			X	
Desempeño en Jardín Infantil	X			
Trabajo con niños(as)	X			
Uso de Computadora			X	
Trabajo de pie	X			
VII. RESPONSABILIDAD	Siempre	Con regularidad	Escasamente	Nunca
Por Toma de decisiones			X	
Por Custodia de valores			X	
Por Dirección de Equipos			X	
Por Planeamiento Estratégico			X	
Por Cumplimiento de metas			X	
Por Información confidencial	X			
Por Cumplimiento de normas y reglamentos	X			
Por el Cuidado de Niños(as)	X			
Por Transporte de documentación			X	
Por Manejo de información relevante		X		
Por Atención de público	X			
Por Resguardo de materiales	X			
Otras (Especificar)				

CARGO: AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES EN JARDÍN INFANTIL



El Proceso de Selección es el mismo para todos los cargos de la Unidad Educativa y las competencias funcionales, técnicas o específicas y conductuales o blandas a evaluar dependerán del perfil de cargo específico.

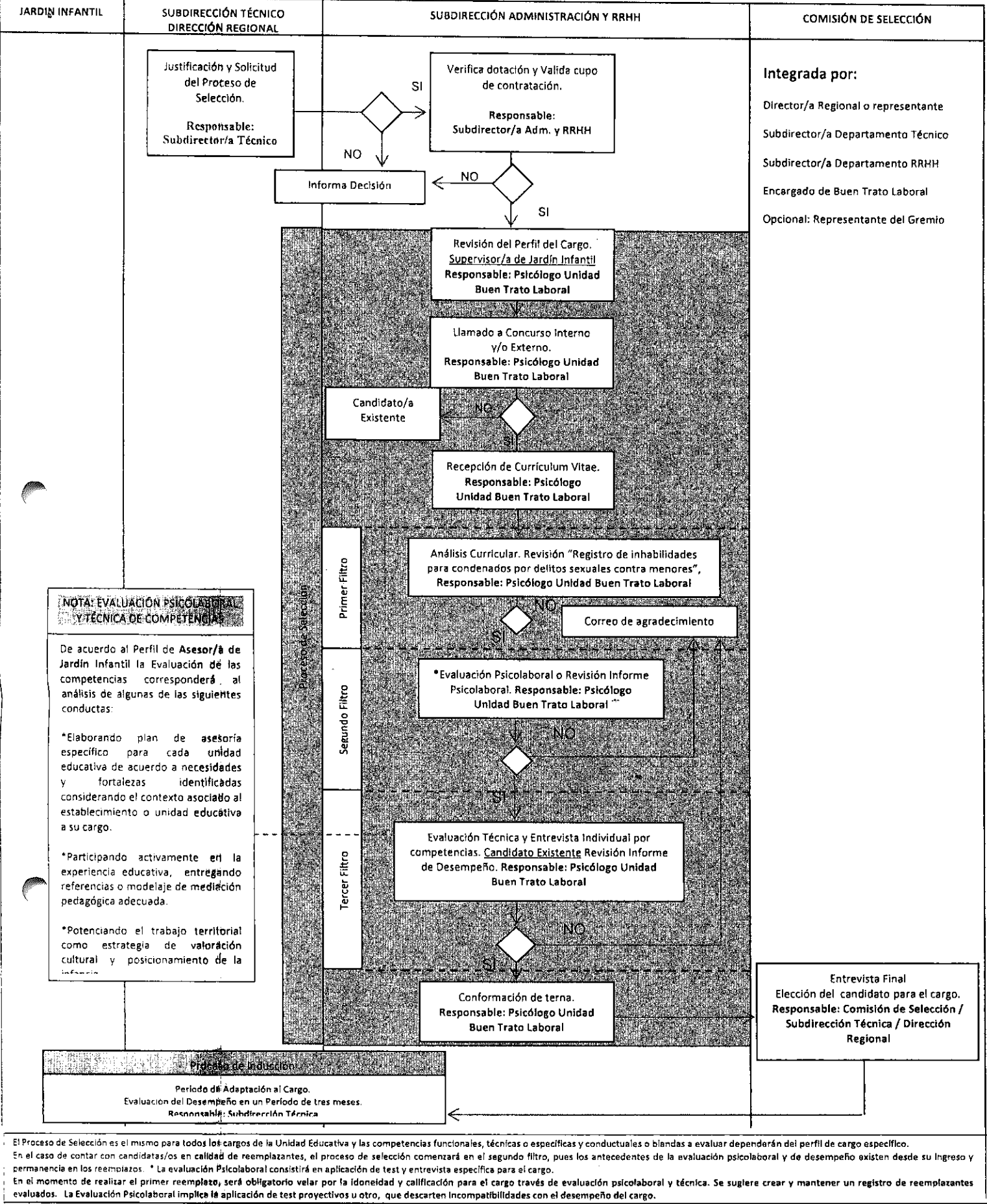
En el caso de contar con candidatas/os en calidad de reemplazantes, el proceso de selección comenzará en el segundo filtro, pues los antecedentes de la evaluación psicolaboral y de desempeño existen desde su ingreso y permanencia en los reemplazos. * La evaluación Psicolaboral consistirá en aplicación de test y entrevista específica para el cargo.

En el momento de realizar el primer reemplazo, será obligatorio velar por la idoneidad y calificación para el cargo través de evaluación psicolaboral y técnica. Se sugiere crear y mantener un registro de reemplazantes evaluados. La Evaluación Psicolaboral implica la aplicación de test proyectivos u otro, que descarten incompatibilidades con el desempeño del cargo.

I. Identificación del Cargo				
Nombre	Auxiliar de Servicios Menores de La Unidad Educativa			
Estamento	Auxiliar			
Nivel Jerárquico	N/A			
Departamento/Sección/Unidad	Jardín Infantil			
Depende de	Director/a del Jardín Infantil			
Personas a Cargo	No			
II. Misión del Cargo				
Mantener las dependencias en buen estado, a través del aseo, ornato y mantención del equipamiento, mobiliario y dependencias internas y externas de las Unidades Educativas cumpliendo con el reglamento de higiene y seguridad de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.				
III. Competencias del Cargo (Corresponden a todas aquellas competencias que son críticas para el adecuado desempeño del cargo)				
Competencias Transversales	Definición	Nivel Esperado	COMPORTAMIENTOS INDICATIVOS (INDICADORES)	
Trabajo de Equipo	Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.	1	Conoce los objetivos de su equipo de trabajo. Expresa satisfacción y entusiasmo al realizar tareas en colaboración con otros. Colabora activamente con sus compañeros, ofreciéndoles ayuda cuando estos lo necesitan. Subordina intereses propios en beneficio de los objetivos y tareas del equipo.	
Orientación al Cliente	Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes de un modo efectivo, cordial y empático.	1	Identifica claramente a sus clientes internos y/o externos. Responde oportunamente a las peticiones de sus clientes. Brinda una atención cordial y efectiva al cliente. Escucha a sus clientes y busca soluciones satisfactorias a sus requerimientos.	
Competencias Conductuales	Definición	Nivel Esperado	COMPORTAMIENTOS INDICATIVOS (INDICADORES)	
Iniciativa/Autonomía	Supone responder de manera proactiva y oportuna a las dificultades y/o eventualidades que se presenten en su ámbito de acción o área de responsabilidad, proponer mejoras, sin que haya un problema concreto que deba ser solucionado. Se trata de tener capacidad para decidir, estar orientado a la acción, y utilizar la iniciativa y la rapidez como ventaja.	2	Responde con rapidez asegurando una buena instrumentación de los cambios propuestos por la Dirección. Habitualmente y por propia iniciativa propone mejoras dentro de área de responsabilidad. Resuelve las pequeñas complicaciones cotidianas con efectividad.	
Calidad de trabajo	Implica tener amplios conocimientos de los temas del área que esté bajo su responsabilidad. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones de su mismo nivel y de niveles diferentes. Compartir con los demás el conocimiento profesional y expertiz. Basarse en los hechos concretos. Demostrar constantemente interés en aprender.	2	Entiende y conoce todos los temas relacionados con su especialidad. Lo valorizan por sus conocimientos. Demuestra interés por aprender.	
Flexibilidad y Adaptación al cambio	Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiere y promoviendo los cambios en las responsabilidades de su cargo y con la propia organización.	2	Es flexible para adaptarse a nuevas situaciones, connotándolas positivamente. Puede desempeñar sus funciones de manera efectiva en contextos de incertidumbre. Decide qué hacer en función de la situación modificando su comportamiento para beneficiar la calidad de la decisión o favorecer la calidad del proceso.	
Conocimientos específicos		Básico	Medio	Avanzado
Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en lugares de trabajo		X		
Administración de bodegas e inventarios		X		
IV. Requisitos del Cargo (Educación, Formación, Experiencia)				
Nivel Educativo: ☒ Media ☐ Técnica ☐ Universitaria ☐ Post título ☐				
Título (Si aplica):		Enseñanza media completa. Deseable cursos de especialización y perfeccionamiento en el área.		
Experiencia Laboral:		Deseable un año de experiencia en tareas similares.		

V. Competencias funcionales					
Unidades de competencia		Actividades claves		% Ejecución	
1. Mantener en buenas condiciones de higiene, orden y seguridad el equipamiento y mobiliario de uso de los párvulos y personal.	Mantener las dependencias, interiores y exteriores, en condiciones óptimas de aseo e higiene.			25%	
	Mantener ordenadas todas las dependencias.			50%	
	Realizar mantención y limpieza a las áreas verdes de las dependencias a la cual pertenece.			75%	
	Atender a los requerimientos emergentes por necesidades de los párvulos (vómitos, lanzamiento de juguetes u objetos, arreglos menores de gasfitería)			100%	
2. Velar por el uso de materiales y equipos a su cargo, informando oportunamente su estado.	Mantener los lugares de evacuación libre de obstáculos, que no interrumpen su acceso y salida por parte del personal, niños, niñas y familias.			20%	
	Mantener todos aquellos elementos de aseo, higiene y mantención resguardados, fuera del alcance de los niños y niñas.			40%	
	Mantener adecuadamente los servicios higiénicos en lo concerniente a pisos, W.C, llaves, etc. Procurando el resguardo responsable de elementos tóxicos.			60%	
	Procurar el uso de los espacios en función para lo que fueron creados, de tal manera, que éstos puedan ser usados oportunamente en beneficio del bienestar, protección y educación de los niños y niñas. Ej. Bañeras, bodegas, patios de servicio, baños.			80%	
	Preparar oportunamente las salas y otras dependencias a su cargo para las actividades de los párvulos y toda la comunidad perteneciente a la unidad educativa.			100%	
3. Otras funciones encomendadas por la Directora del establecimiento.	Controlar en forma cordial el ingreso de personas al recinto educativo.			50%	
	Resguardar permanentemente la seguridad del recinto evitando riesgos para los niños y niñas, especialmente en horarios de entrada y salida en puerta principal.			100%	
VI. CONDICIONES DE TRABAJO		Siempre	Con regularidad	Escasamente	Nunca
Trabajo con niños/as					x
Trabajo de pie		x			
Desempeño en Jardín Infantil		x			
Exposición al Ruido			x		
VII. RESPONSABILIDAD		Siempre	Con regularidad	Escasamente	Nunca
Por el Cuidado de Niños/as					x
Por Toma de decisiones					x
Por Custodia de valores o materiales		x			
Por Cumplimiento de metas					x
Por Cumplimiento de normas y reglamentos		x			
Por Manejo de información relevante					x
Por Atención de público				x	
Por Resguardo de materiales		x			
Otras (Especificar)					

CARGO: ASESOR/A DE JARDÍN INFANTIL



Proceso de Selección

I. Identificación del Cargo			
Nombre	Asesor/a de las Unidades Educativas Mención Prácticas Pedagógicas		
Estamento	Profesional		
Nivel Jerárquico	N/A		
Departamento/Sección/Unidad	Subdirección Técnica		
Depende de	Subdirector/a Técnico		
Personas a Cargo	No		
II. Misión del Cargo			
Asesorar directamente la práctica pedagógica en aula, apoyando la reflexión crítica sistemática sobre la práctica pedagógica, de manera de resguardar la calidad de los aprendizajes de los niños y niñas que reciben atención educativa integral de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.			
III. Competencias del Cargo (Corresponden a todas aquellas competencias conductuales que son necesarias para el adecuado desempeño del cargo)			
Competencias Transversales	Definición	Indicadores	Nivel Esperado
Trabajo de Equipo	Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.	2	Aporta sus conocimientos y experiencias, a su equipo de trabajo respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros. Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones. Observa la dinámica de su equipo de trabajo y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad. Apoya acciones de otras secciones y equipos, aun cuando no reciba de estos la misma colaboración.
Orientación al Cliente	Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes de un modo efectivo, cordial y empático.	3	Promueve acciones que permitan anticiparse a los requerimientos de los clientes. Establece estándares para los procesos de que es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad de los clientes. Motiva a los integrantes de su equipo de trabajo en la valoración del cliente y sus necesidades, comprometiéndolos en su satisfacción.
Competencias Conductuales	Definición	Indicadores	Nivel Esperado
Capacidad de Planificación y Organización	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentalización de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.	3	Anticipa los puntos críticos de una situación o problemas con un gran número de variables, estableciendo puntos de control y mecanismos de coordinación, verificando datos y buscando información externa para asegurar la calidad de los procesos. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.
Liderazgo	Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Es la habilidad para fijar objetivos, dirigir el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlos. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender creencias, ideas y asociaciones.	3	Orienta la acción de su grupo en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios. Fija objetivos, realiza su seguimiento y da retroalimentación sobre su avance integrando las opiniones de los diferentes integrantes. Es capaz de generar en el equipo adhesión, compromiso y fidelidad.
Flexibilidad/Adaptación al Cambio	Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en las responsabilidades de su cargo y con la propia organización.	2	Es flexible para adaptarse a nuevas situaciones, connotándolas positivamente. Puede desempeñar sus funciones de manera efectiva en contextos de incertidumbre. Decide qué hacer en función de la situación modificando su comportamiento para beneficiar la calidad de la decisión o favorecer la calidad del proceso.

IV. Conocimientos Específicos	Básico	Medio	Avanzado
Bases Curriculares para la Educación Parvularia MINEDUC			X
Referente Curricular de la Junta Nacional de Jardines Infantiles JUNJI			X
Modelo de Gestión de Calidad de la Educación Parvularia JUNJI			X
Orientaciones para el Proyecto Educativo Institucional (PEI) JUNJI			X
Política de Asesoría Técnica Educativa JUNJI			X
Política de Buen Trato Infantil JUNJI			X

Política de Trabajo con Familia JUNJI			X
Orientaciones para el Trabajo con Familias y Comunidad JUNJI			X
Normativas Institucionales vigentes en el área Técnico Pedagógica			X
Planificación y Evaluación Pedagógica			X
Microsoft Office		X	
V. Requisitos del Cargo (Educación, Formación, Experiencia)			
Nivel Educativo Media ☐ Técnica ☐ Universitaria ☒ Postítulo ☐			
Título Profesional (Si aplica)	Título profesional de Educador/a de Párvulos de instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.		
Experiencia Laboral	Deseable experiencia profesional de al menos 4 años de como Educador/a de Párvulos en JUNJI o programa educativo de otra entidad pública o privada.		

VI. Competencias Funcionales			
Unidades de competencia	Actividades claves	Criterios de Desempeño	% Ejecución
1. Asesorar a las comunidades educativas en procesos y contenidos de la práctica pedagógica	1.1 Planificar acciones de asesoramiento a la práctica pedagógica	Accediendo y analizando la información obtenida del diagnóstico pedagógico correspondiente a cada unidad educativa a su cargo.	25%
		Identificando los intereses, necesidades, oportunidades de mejora y fortalezas de cada establecimiento en lo referido a la práctica pedagógica.	50%
		Compartiendo información con el equipo territorial interdisciplinario, definiendo la programación y focos de las asesorías a los establecimientos.	75%
		Elaborando el plan de asesoría específico para cada unidad educativa sobre la base de marcos conceptuales y políticos que orientan la gestión educativa en los distintos programas y establecimientos.	100%
	1.2 Implementar las asesorías utilizando diversas estrategias en apoyo a la mejora de la práctica pedagógica	Participando en las comunidades educativas y/o de aprendizaje con el objetivo de asesorar y/o potenciar procesos de análisis crítico reflexivo de las prácticas pedagógicas, fomentando la integración y participación activa de la familia y comunidad en estos procesos.	15%
		Explicando claramente la relación e implicancias de las prácticas pedagógicas, utilizando las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Referente Institucional como marco articulador de los procesos de gestión educativa en los establecimientos.	30%
		Elaborando y/o seleccionando documentos de apoyo técnico que permitan profundizar y ampliar la comprensión teórico-práctica de los procesos pedagógicos.	45%
		Realizando diversas acciones de capacitación coherentes con las características del grupo y/o comunidad educativa, en contenidos referidos a la práctica pedagógica (pasantías, análisis de videos o registros de prácticas, análisis de contenidos y/o evidencias, uso de mapas conceptuales, entre otras).	60%
		Asumiendo compromisos en el marco de la	85%

		asesoría a la práctica pedagógica.	
		Orientando la aplicación e implementación de las normativas, políticas y lineamientos institucionales referidos a la práctica pedagógica en los establecimientos a su cargo.	100%
	1.3 Evaluar procesos y resultados pedagógicos en las unidades educativas a su cargo	Manejando registros sistemáticos de procesos de evaluación pedagógica de las unidades educativas	20%
		Realizando el seguimiento a compromisos de mejoras planteados por las propias comunidades educativas.	40%
		Generando una reflexión crítica acerca de las prácticas pedagógicas con los supervisados.	60%
		Elaborando informes de evaluación y análisis de la gestión realizada por las unidades educativas.	80%
		Retroalimentando sobre los procesos y resultados de la práctica pedagógica a los establecimientos.	100%
	1.4 Evaluar la propia práctica de asesoría	Mostrando apertura a la retroalimentación de los asesorados.	20%
		Analizando la propia gestión en base a los informes y resultados obtenidos en la evaluación de los procesos pedagógicos.	40%
		Identificando su contribución a la mejora de la práctica pedagógica	60%
		Realizando la modificación pertinente o acciones correctivas respecto de la propia gestión.	80%
		Reportando a través de informes a la Subdirectora Técnica de los resultados de su gestión.	100%
2. Coordinar trabajo en equipo intra y extra institucional	2.1 Participar en instancias de coordinación intra institucional	Informando de la gestión educativa de los distintos establecimientos y/o programas para retroalimentar las decisiones técnicas a nivel territorial o regional.	50%
		Integrando equipos interdisciplinarios en función de la mejora de la calidad de la gestión educativa.	100%
	2.2 Participar en instancias de coordinación extra institucional	Participando en mesas de trabajo intersectorial o interdisciplinaria a nivel comunitario o regional.	50%
		Identificando entidades a nivel regional o territorial disponibles para el trabajo conjunto, de modo de optimizar la gestión educativa.	100%

I. Identificación del Cargo					
Nombre	Asesor/a de las Unidades Educativas Mención Inclusión				
Estamento	Profesional				
Nivel Jerárquico	N/A				
Departamento/Sección/Unidad	Subdirección Técnica				
Depende de	Subdirector/a Técnico				
Personas a Cargo	No				
II. Misión del Cargo					
Asesorar a las unidades educativas desde una perspectiva interdisciplinaria, focalizándose en la gestión asociada a la práctica pedagógica inclusiva, de manera de mejorar la gestión educativa integral de los niños y niñas que asisten a los establecimientos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.					
III. Competencias del Cargo (Corresponden a todas aquellas competencias conductuales que son necesarias para el adecuado desempeño del cargo)					
Competencias Transversales		Definición	Indicadores	Nivel Esperado	
Trabajo de Equipo		Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.	2	Aporta sus conocimientos y experiencias, a su equipo de trabajo respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros. Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones. Observa la dinámica de su equipo de trabajo y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad. Apoya acciones de otras secciones y equipos, aun cuando no reciba de estos la misma colaboración.	
Orientación al Cliente		Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes de un modo efectivo, cordial y empático.	3	Promueve acciones que permitan anticiparse a los requerimientos de los clientes. Establece estándares para los procesos de que es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad de los clientes. Motiva a los integrantes de su equipo de trabajo en la valoración del cliente y sus necesidades, comprometiéndolos en su satisfacción.	
Competencias Conductuales		Definición	Indicadores	Nivel Esperado	
Capacidad de Planificación y Organización		Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentalización de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.	3	Anticipa los puntos críticos de una situación o problemas con un gran número de variables, estableciendo puntos de control y mecanismos de coordinación, verificando datos y buscando información externa para asegurar la calidad de los procesos. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.	
Liderazgo		Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Es la habilidad para fijar objetivos, dirigir el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender creencias, ideas y asociaciones.	3	Orienta la acción de su grupo en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios. Fija objetivos, realiza su seguimiento y da retroalimentación sobre su avance integrando las opiniones de los diferentes integrantes. Es capaz de generar en el equipo adhesión, compromiso y fidelidad.	
Flexibilidad/Adaptación al Cambio		Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en las responsabilidades de su cargo y con la propia organización.	2	Es flexible para adaptarse a nuevas situaciones, connotándolas positivamente. Puede desempeñar sus funciones de manera efectiva en contextos de incertidumbre. Decide qué hacer en función de la situación modificando su comportamiento para beneficiar la calidad de la decisión o favorecer la calidad del proceso.	
IV. Conocimientos Específicos			Básico	Medio	Avanzado
Bases Curriculares para la Educación Parvularia MINEDUC					X
Referente Curricular de la Junta Nacional de Jardines Infantiles JUNJI					X
Modelo de Gestión de Calidad de la Educación Parvularia JUNJI					X
Orientaciones para el Proyecto Educativo Institucional (PEI) JUNJI				X	
Política de Asesoría Técnica Educativa JUNJI					X
Política de Buen Trato Infantil JUNJI					X

Política de Trabajo con Familia JUNJI			X
Orientaciones para el Trabajo con Familias y Comunidad JUNJI			X
Normativas Institucionales vigentes en el área de Inclusión			X
Ley N°20.422: Normas de Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad			X
Educación Inclusiva			X
Microsoft Office		X	
V. Requisitos del Cargo (Educación, Formación, Experiencia)			
Nivel Educativo Media ☐ Técnica ☐ Universitaria ☒ Postítulo ☐			
Título Profesional (Si aplica)	Título profesional de Educador/a Diferencial de instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.		
Experiencia Laboral	Deseable experiencia profesional de al menos 3 años como Educador/a Diferencial en servicio público o privado, idealmente 1 año en el área de educación parvularia y con experiencia en inclusión.		

VI. Competencias Funcionales			
Unidades de competencia	Actividades claves	Criterios de Desempeño	% Ejecución
1. Asesorar a las comunidades educativas en procesos y contenidos de la práctica pedagógica inclusiva	1.1 Planificar acciones de asesoramiento en inclusión	Realizar el diagnóstico integral correspondiente a cada unidad educativa y a los antecedentes de niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales asociadas a discapacidad, elaborando el informe respectivo.	25%
		Identificando los intereses, necesidades, oportunidades de mejora y fortalezas de cada establecimiento en lo referido a la gestión educativa en el ámbito de la inclusión.	50%
		Compartiendo información con el equipo territorial interdisciplinario, definiendo la programación y focos de las asesorías a los establecimientos.	75%
		Elaborando el plan de asesoría específico en el área de inclusión para cada unidad educativa sobre la base de marcos conceptuales y políticos que orientan la gestión educativa integral en los distintos programas y establecimientos.	100%
	1.2 Implementar las asesorías utilizando diversas estrategias en apoyo a la mejora de la práctica pedagógica inclusiva	Participando en las comunidades educativas y/o de aprendizaje con el objetivo de asesorar y/o potenciar procesos de análisis crítico reflexivo acerca de las prácticas pedagógicas inclusivas, fomentando la integración y participación activa de la familia y comunidad en estos procesos.	15%
		Explicando claramente la relación e implicancias de las prácticas pedagógicas inclusivas, utilizando las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Referente Institucional como marco articulador de los procesos de gestión educativa integral en los establecimientos.	30%
		Elaborando y/o seleccionando documentos de apoyo técnico que permitan profundizar y ampliar la comprensión teórico-práctica de los procesos pedagógicos inclusivos.	45%
		Realizando diversas acciones de capacitación coherentes con las características del grupo y/o comunidad educativa, en contenidos referidos a la práctica pedagógica inclusiva (pasantías, análisis de videos o registros de prácticas, análisis	60%

		de contenidos y/o evidencias, uso de mapas conceptuales, etc.).	
		Asumiendo compromisos en el marco de la asesoría a la práctica pedagógica inclusiva y atendiendo eventualmente las necesidades inmediatas de orientación que presenten los niños y niñas y/o sus familias en esta área (casos).	85%
		Orientando la aplicación e implementación de las normativas, políticas y lineamientos institucionales en lo referido a la inclusión en los establecimientos a cargo.	100%
	1.3 Evaluar procesos y resultados de la gestión educativa relativa a la inclusión en los establecimientos a su cargo	Manejando registros sistemáticos de procesos de evaluación a las unidades educativas.	20%
		Realizando el seguimiento a compromisos de mejoras planteados por las propias comunidades educativas.	40%
		Generando una reflexión crítica acerca de las prácticas pedagógicas inclusivas con los supervisados.	60%
		Elaborando informes de evaluación y análisis de la gestión en el área de la inclusión realizada por las unidades educativas.	80%
		Retroalimentando sobre los procesos y resultados de la práctica pedagógica inclusiva a los establecimientos.	100%
	1.4 Evaluar la propia práctica de asesoría	Mostrando apertura a la retroalimentación de los asesorados.	25%
		Analizando la propia gestión en base a los informes y resultados obtenidos en el área indagada.	50%
		Identificando su contribución a la mejora de la práctica pedagógica inclusiva.	75%
		Realizando las modificaciones pertinentes o acciones correctivas respecto de la propia gestión.	100%
2. Coordinar trabajo en equipo intra y extra institucional	2.1 Participar en instancias de coordinación intra institucional	Informando de la gestión educativa integral de los distintos establecimientos y/o programas para retroalimentar las decisiones técnicas a nivel territorial o regional.	50%
		Integrando equipos interdisciplinarios en función de la mejora de la gestión educativa integral.	100%
	2.2 Participar en instancias de coordinación extra institucional	Participando de reuniones de trabajo intersectoriales y/o con instituciones claves a nivel comunitario o regional.	50%
		Identificando entidades a nivel regional o territorial que ejecuten programas o proyectos en el área de la inclusión de manera de optimizar la gestión educativa integral (SENADIS, FNDR, UNICEF, Fundaciones, Universidades, etc.)	100%

I. Identificación del Cargo					
Nombre	Asesor/a de las Unidades Educativas Mención Interculturalidad				
Estamento	Profesional				
Nivel Jerárquico	N/A				
Departamento/Sección/Unidad	Subdirección Técnica				
Depende de	Subdirector/a Técnico				
Personas a Cargo	No				
II. Misión del Cargo					
Asesorar a las unidades educativas desde una perspectiva interdisciplinaria, focalizándose en la gestión asociada a la práctica pedagógica intercultural, de manera de mejorar la gestión educativa integral de los niños y niñas que asisten a los establecimientos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.					
III. Competencias del Cargo (Corresponden a todas aquellas competencias conductuales que son necesarias para el adecuado desempeño del cargo)					
Competencias Transversales		Definición	Indicadores	Nivel Esperado	
Trabajo de Equipo		Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.	2	Aporta sus conocimientos y experiencias, a su equipo de trabajo respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros. Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones. Observa la dinámica de su equipo de trabajo y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad. Apoya acciones de otras secciones y equipos, aun cuando no reciba de estos la misma colaboración.	
Orientación al Cliente		Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes de un modo efectivo, cordial y empático.	3	Promueve acciones que permitan anticiparse a los requerimientos de los clientes. Establece estándares para los procesos de que es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad de los clientes. Motiva a los integrantes de su equipo de trabajo en la valoración del cliente y sus necesidades, comprometiéndolos en su satisfacción.	
Competencias Conductuales		Definición	Indicadores	Nivel Esperado	
Capacidad de Planificación y Organización		Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentalización de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.	3	Anticipa los puntos críticos de una situación o problemas con un gran número de variables, estableciendo puntos de control y mecanismos de coordinación, verificando datos y buscando información externa para asegurar la calidad de los procesos. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.	
Liderazgo		Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Es la habilidad para fijar objetivos, dirigir el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender creencias, ideas y asociaciones.	3	Orienta la acción de su grupo en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios. Fija objetivos, realiza su seguimiento y da retroalimentación sobre su avance integrando las opiniones de los diferentes integrantes. Es capaz de generar en el equipo adhesión, compromiso y fidelidad.	
Flexibilidad/Adaptación al Cambio		Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en las responsabilidades de su cargo y con la propia organización.	2	Es flexible para adaptarse a nuevas situaciones, connotándolas positivamente. Puede desempeñar sus funciones de manera efectiva en contextos de incertidumbre. Decide qué hacer en función de la situación modificando su comportamiento para beneficiar la calidad de la decisión o favorecer la calidad del proceso.	
IV. Conocimientos Específicos			Básico	Medio	Avanzado
Bases Curriculares para la Educación Parvularia MINEDUC					X
Referente Curricular de la Junta Nacional de Jardines Infantiles JUNJI					X
Modelo de Gestión de Calidad de la Educación Parvularia JUNJI					X
Orientaciones para el Proyecto Educativo Institucional (PEI) JUNJI				X	
Política de Asesoría Técnica Educativa JUNJI					X
Política de Buen Trato Infantil JUNJI					X
Política de Trabajo con Familia JUNJI					X

Orientaciones para el Trabajo con Familias y Comunidad JUNJI			
Normativas Institucionales vigentes en el área de Interculturalidad			X
Marcos Legales y Políticos Nacionales relacionados con Interculturalidad			X
Microsoft Office		X	
V. Requisitos del Cargo (Educación, Formación, Experiencia)			
Nivel Educativo Media ☐ Técnica ☐ Universitaria ☒ Postítulo ☐			
Título Profesional (Si aplica)	Título profesional de carrera de al menos 8 semestres de instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación, deseable Educación Parvularia con especialización en interculturalidad.		
Experiencia Laboral	Deseable al menos 3 años de experiencia trabajando en temáticas de interculturalidad en el servicio público o privado, idealmente en el área de la educación o afín.		

VI. Competencias Funcionales			
Unidades de competencia	Actividades claves	Criterios de Desempeño	% Ejecución
1. Asesorar a las comunidades educativas en procesos y contenidos de la práctica pedagógica intercultural	1.1 Planificar acciones de asesoramiento en interculturalidad	Realizando el diagnóstico integral correspondiente a cada unidad educativa a su cargo elaborando el informe respectivo.	25%
		Identificando los intereses, necesidades, oportunidades de mejora y fortalezas de cada establecimiento en lo referido a la gestión educativa en el ámbito de la interculturalidad.	50%
		Compartiendo información con el equipo territorial interdisciplinario, definiendo la programación y focos de las asesorías a los establecimientos en el tema de interculturalidad.	75%
		Elaborando el plan de asesoría específico en el área de interculturalidad para cada contexto de intervención a nivel de territorio (minorías culturales) sobre la base de marcos conceptuales y políticos que orientan la gestión educativa integral en los distintos programas y establecimientos.	100%
	1.2 Implementar las asesorías utilizando diversas estrategias en apoyo a la mejora de la práctica pedagógica intercultural	Participando en las comunidades educativas y/o de aprendizaje con el objetivo de asesorar y/o potenciar procesos de análisis crítico reflexivo acerca de las prácticas pedagógicas en interculturalidad, fomentando la integración y participación activa de la familia y comunidad en estos procesos.	15%
		Explicando claramente la relación e implicancias de las prácticas pedagógicas interculturales, utilizando las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Referente Institucional como marco articulador de los procesos de gestión educativa integral en los establecimientos.	30%
		Elaborando y/o seleccionando documentos de apoyo técnico que permitan profundizar y ampliar la comprensión teórico-práctica de los procesos pedagógicos interculturales en los distintos contextos (minorías culturales).	45%
		Realizando diversas acciones de capacitación coherentes con las características del grupo y/o comunidad educativa, en contenidos referidos a la práctica pedagógica intercultural en sus distintos contexto (pasantías, análisis de videos o	60%

		registros de prácticas, análisis de contenidos y/o evidencias, uso de mapas conceptuales, etc.)	
		Asumiendo compromisos en el marco de la asesoría a la práctica pedagógica intercultural, y atendiendo eventualmente las necesidades inmediatas de orientación que presenten las instituciones vinculadas con el tema, agentes educativos, los niños y niñas y/o sus familias (casos).	85%
		Orientando la aplicación e implementación de las normativas, políticas y lineamientos institucionales en lo referido a la interculturalidad en los establecimientos a su cargo.	100%
	1.3 Evaluar procesos y resultados de la gestión educativa relativa a la interculturalidad en los establecimientos a su cargo	Manejando registros sistemáticos de procesos de evaluación a las unidades educativas.	20%
		Realizando el seguimiento a compromisos de mejoras planteados por las propias comunidades educativas.	40%
		Generando una reflexión crítica acerca de las prácticas pedagógicas interculturales con los supervisados.	60%
		Elaborando informes de evaluación y análisis de la gestión en el área de interculturalidad realizada por las unidades educativas.	80%
		Retroalimentando sobre los procesos y resultados de la práctica pedagógica intercultural a los establecimientos.	100%
	1.4 Evaluar la propia práctica de asesoría	Mostrando apertura a la retroalimentación de los asesorados.	25%
		Analizando la propia gestión en base a los informes y resultados obtenidos en el área indagada.	50%
		Identificando su contribución a la mejora de la práctica pedagógica intercultural.	75%
		Realizando las modificaciones pertinentes o acciones correctivas respecto de la propia gestión.	100%

2. Coordinar trabajo en equipo intra y extra institucional	2.1 Participar en instancias de coordinación intra institucional	Informando de la gestión educativa integral de los distintos establecimientos y/o programas para retroalimentar las decisiones técnicas a nivel territorial o regional.	50%
		Integrando equipos interdisciplinarios en función de la mejora de la gestión educativa integral.	100%
	2.2 Participar en instancias de coordinación extra institucional	Participando de reuniones de trabajo y/o difusión intersectoriales con instituciones y/o organismos claves en el tema intercultural a nivel comunitario o regional.	40%
		Informando del resultado de la gestión comprometida en convenios establecidos (CONADI).	70%
		Identificando entidades a nivel regional o territorial que ejecuten programas o proyectos relativos al tema de la interculturalidad de manera de optimizar la gestión educativa integral (CONADI, Fundaciones, etc.)	100%

I. Identificación del Cargo				
Nombre	Asesor/a de las Unidades Educativas Mención Nutrición y Salud			
Estamento	Profesional			
Nivel Jerárquico	N/A			
Departamento/Sección/Unidad	Subdirección Técnica			
Depende de	Subdirector/a Técnico			
Personas a Cargo	No			
II. Misión del Cargo				
Asesorar a las unidades educativas desde una perspectiva interdisciplinaria, focalizándose en el resguardo y promoción de la nutrición y salud, de manera de mejorar la gestión educativa integral de los niños y niñas que asisten a los establecimientos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.				
III. Competencias del Cargo (Corresponden a todas aquellas competencias conductuales que son necesarias para el adecuado desempeño del cargo)				
Competencias Transversales	Definición	Indicadores	Nivel Esperado	
Trabajo de Equipo	Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.	2	Aporta sus conocimientos y experiencias, a su equipo de trabajo respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros. Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones. Observa la dinámica de su equipo de trabajo y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad. Apoya acciones de otras secciones y equipos, aun cuando no reciba de estos la misma colaboración.	
Orientación al Cliente	Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes de un modo efectivo, cordial y empático.	3	Promueve acciones que permitan anticiparse a los requerimientos de los clientes. Establece estándares para los procesos de que es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad de los clientes. Motiva a los integrantes de su equipo de trabajo en la valoración del cliente y sus necesidades, comprometiéndolos en su satisfacción.	
Competencias Conductuales	Definición	Indicadores	Nivel Esperado	
Capacidad de Planificación y Organización	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentalización de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.	3	Anticipa los puntos críticos de una situación o problemas con un gran número de variables, estableciendo puntos de control y mecanismos de coordinación, verificando datos y buscando información externa para asegurar la calidad de los procesos. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.	
Liderazgo	Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Es la habilidad para fijar objetivos, dirigir el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender creencias, ideas y asociaciones.	3	Orienta la acción de su grupo en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios. Fija objetivos, realiza su seguimiento y da retroalimentación sobre su avance integrando las opiniones de los diferentes integrantes. Es capaz de generar en el equipo adhesión, compromiso y fidelidad.	
Flexibilidad/Adaptación al Cambio	Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiere y promoviendo los cambios en las responsabilidades de su cargo y con la propia organización.	2	Es flexible para adaptarse a nuevas situaciones, connotándolas positivamente. Puede desempeñar sus funciones de manera efectiva en contextos de incertidumbre. Decide qué hacer en función de la situación modificando su comportamiento para beneficiar la calidad de la decisión o favorecer la calidad del proceso.	
IV. Conocimientos Específicos		Básico	Medio	Avanzado
Bases Curriculares para la Educación Parvularia MINEDUC				X
Referente Curricular de la Junta Nacional de Jardines Infantiles			X	
Modelo de Gestión de Calidad de la Educación Parvularia JUNJI			X	
Orientaciones para el Proyecto Educativo Institucional (PEI) JUNJI			X	
Política de Asesoría Técnica Educativa JUNJI				X
Política de Buen Trato Infantil JUNJI			X	
Política de Trabajo con Familia JUNJI			X	

Orientaciones para el Trabajo con Familias y Comunidad JUNJI		X	
Manual de Seguridad y Prevención de Riesgos de Accidentes en Educación Parvularia JUNJI			X
Plan Integral de Seguridad para Sala Cuna y Jardines Infantiles JUNJI			X
Manual de Seguridad del Tránsito JUNJI		X	
Manual de Salud del Párvulo JUNJI			X
Lineamientos Técnicos Institucionales vigentes en el área de Nutrición y Salud Infantil			X
Manual de Alimentación y Nutrición para la Educación Parvularia JUNJI			X
Manual de Actividad Física para la Educación Parvularia JUNJI			X
Reglamento Sanitario de los Alimentos (RSA) MINSAL			X
Norma General Técnica N° 148: Guías Alimentarias para la Población MINSAL			X
Ley N° 20.606: Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad MINSAL			X
Estrategia Nacional de Salud para el Cumplimiento de los Objetivos Sanitarios de la Década 2011-2020 MINSAL			X
Estrategia de Intervención Nutricional a través del Ciclo Vital para la Prevención de la Obesidad y Otras Enfermedades No Transmisibles MINSAL			X
Estrategia de Protección y Promoción de la Lactancia Materna en Salas Cunas MINSAL			X
Programa de Promoción y Prevención en Salud Bucal para Niños y Niñas Prescolares MINSAL			X
Referencia para la Evaluación Nutricional del Niño y Niña Menor de 6 Años OMS			X
Sistema GESPARVU		X	
Microsoft Office		X	
V. Requisitos del Cargo (Educación, Formación, Experiencia)			
Nivel Educativo ☒ Media ☐ Técnica ☐ Universitaria ☒ Postítulo ☐			
Título Profesional (Si aplica)	Título profesional de Nutricionista de instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.		
Experiencia Laboral	Deseable al menos 3 años de experiencia profesional como Nutricionista en servicio público o privado, idealmente 1 año en área de la educación de parvularia o afín.		

VI. Competencias Funcionales			
Unidades de competencia	Actividades claves	Criterios de Desempeño	% Ejecución
1. Asesorar a las comunidades educativas en procesos y contenidos propios del área de nutrición y salud	1.1 Planificar acciones de asesoramiento en el ámbito de la nutrición y salud	Levantando información de la región de cada unidad educativa a su cargo sobre la temática de estilo de vida saludable elaborando informe correspondiente.	25%
		Identificando los intereses, necesidades, oportunidades de mejora y fortalezas de cada establecimiento en lo referido a la gestión educativa en el ámbito de la nutrición y salud.	50%
		Compartiendo información con el equipo territorial interdisciplinario, definiendo la programación y focos de las asesorías a los establecimientos.	75%
		Elaborando el plan de asesoría específico en el área de nutrición y salud para cada unidad educativa, sobre la base de marcos conceptuales y políticos que orientan la gestión educativa integral en los distintos programas y	100%

1.2 Implementar las asesorías utilizando diversas estrategias en apoyo a la mejora de la nutrición y salud en las unidades educativas	establecimientos.	
	Participando en las comunidades educativas y/o de aprendizaje con el objetivo de asesorar y/o potenciar procesos de análisis crítico reflexivo acerca de las prácticas de promoción de la nutrición y salud, fomentando la integración y participación activa de la familia y comunidad en estos procesos.	15%
	Explicando claramente la relación e implicancias de las prácticas en nutrición y salud, utilizando las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Referente Institucional como marco articulador de los procesos de gestión educativa integral en los establecimientos.	30%
	Elaborando y/o seleccionando documentos de apoyo técnico que permitan profundizar y ampliar la comprensión teórico-práctica de contenidos vinculados a nutrición y salud.	45%
	Realizando diversas acciones de capacitación coherentes con las características del grupo y/o comunidad educativa, en contenidos referidos a la promoción de la nutrición y salud (pasantías, análisis de videos o registros de prácticas, análisis de contenidos y/o evidencias, uso de mapas conceptuales, etc.)	60%
	Asumiendo compromisos en el marco de la asesoría en lo referido a la promoción de la nutrición y salud, y atendiendo eventualmente las necesidades inmediatas de orientación que presenten los niños y niñas y/o sus familias en esta área (casos).	85%
	Orientando la aplicación e implementación de las normativas, políticas y lineamientos institucionales en lo referido a la nutrición y salud en los establecimientos a cargo.	100%
1.3 Evaluar procesos y resultados de la gestión educativa relativa a nutrición y salud en los establecimientos a su cargo	Evalutando la calidad del servicio de alimentación y su impacto en la nutrición de los párvulos de la unidad educativa.	15%
	Manejando registros sistemáticos de procesos de evaluación del cumplimiento de metas de las unidades educativas.	30%
	Realizando el seguimiento a compromisos de mejoras planteados por las propias comunidades educativas.	45%
	Generando una reflexión crítica acerca de las prácticas en el área de nutrición y salud con los supervisados.	60%
	Elaborando informes de evaluación y análisis de la gestión en el área de Nutrición y Salud realizada por las unidades educativas.	85%
	Retroalimentando sobre las prácticas, procesos y resultados en el área de nutrición y salud a los establecimientos.	100%
	Mostrando apertura a la retroalimentación de los asesorados.	25%
1.4 Evaluar la propia práctica de asesoría	Analizando la propia gestión en base a los informes y resultados obtenidos en el área indagada.	50%

2. Coordinar trabajo en equipo intra y extra institucional	2.1 Participar en instancias de coordinación intra institucional	Identificando su contribución a la mejora de la práctica en el área de nutrición y salud.	75%
		Realizando las modificaciones pertinentes o acciones correctivas respecto de la propia gestión.	100%
		Informando de la gestión educativa integral de los distintos establecimientos y/o programas para retroalimentar las decisiones técnicas a nivel territorial o regional.	50%
		Integrando equipos interdisciplinarios en función de la mejora de la gestión educativa integral.	100%
	2.2 Participar en instancias de coordinación extra institucional	Participando de reuniones de trabajo intersectoriales y/o con instituciones claves a nivel comunitario o regional (Concesionario, JUNAEB, Fundación INTEGRA, entre otras).	50%
		Identificando entidades a nivel regional o territorial que ejecuten programas o proyectos en el área de la nutrición y salud de manera de optimizar la gestión educativa integral (MINSAL, Universidades, Fundaciones, Programa Elige Vivir Sano, etc.)	100%

I. Identificación del Cargo				
Nombre		Asesor/a de las Unidades Educativas Mención Trabajo Social		
Estamento		Profesional		
Nivel Jerárquico		N/A		
Departamento/Sección/Unidad		Subdirección Técnica		
Depende de		Subdirector/a Técnico		
Personas a Cargo		No		
II. Misión del Cargo				
Asesorar a las unidades educativas desde una perspectiva interdisciplinaria, focalizándose en el trabajo socio educativo con adultos, familia, comunidad y redes, de manera de mejorar la gestión educativa integral de los niños y niñas que asisten a los establecimientos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.				
III. Competencias del Cargo (Corresponden a todas aquellas competencias conductuales que son necesarias para el adecuado desempeño del cargo)				
Competencias Transversales	Definición	Indicadores	Nivel Esperado	
Trabajo de Equipo	Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.	2	Aporta sus conocimientos y experiencias, a su equipo de trabajo respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros. Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones. Observa la dinámica de su equipo de trabajo y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad. Apoya acciones de otras secciones y equipos, aun cuando no reciba de estos la misma colaboración.	
Orientación al Cliente	Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes de un modo efectivo, cordial y empático.	3	Promueve acciones que permitan anticiparse a los requerimientos de los clientes. Establece estándares para los procesos de que es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad de los clientes. Motiva a los integrantes de su equipo de trabajo en la valoración del cliente y sus necesidades, comprometiéndolos en su satisfacción.	
Competencias Conductuales	Definición	Indicadores	Nivel Esperado	
Capacidad de Planificación y Organización	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentalización de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.	3	Anticipa los puntos críticos de una situación o problemas con un gran número de variables, estableciendo puntos de control y mecanismos de coordinación, verificando datos y buscando información externa para asegurar la calidad de los procesos. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.	
Liderazgo	Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Es la habilidad para fijar objetivos, dirigir el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlos. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender creencias, ideas y asociaciones.	3	Orienta la acción de su grupo en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios. Fija objetivos, realiza su seguimiento y da retroalimentación sobre su avance integrando las opiniones de los diferentes integrantes. Es capaz de generar en el equipo adhesión, compromiso y fidelidad.	
Flexibilidad/Adaptación al Cambio	Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiere y promoviendo los cambios en las responsabilidades de su cargo y con la propia organización.	2	Es flexible para adaptarse a nuevas situaciones, connotándolas positivamente. Puede desempeñar sus funciones de manera efectiva en contextos de incertidumbre. Decide qué hacer en función de la situación modificando su comportamiento para beneficiar la calidad de la decisión o favorecer la calidad del proceso.	
IV. Conocimientos Específicos		Básico	Medio	Avanzado
Bases Curriculares para la Educación Parvularia MINEDUC				X
Marco Curricular de la Junta Nacional de Jardines Infantiles				X
Modelo de Gestión de Calidad de la Educación Parvularia JUNJI				X
Orientaciones para el Proyecto Educativo Institucional (PEI) JUNJI			X	
Política de Asesoría Técnica Educativa JUNJI				X
Política de Buen Trato Infantil JUNJI				X
Política de Trabajo con Familia JUNJI				X
Orientaciones para el Trabajo con Familias y Comunidad JUNJI				X

Normativas Institucionales vigentes en el área de Trabajo con Adultos, Familia y Comunidad			X
Políticas Públicas en Educación, Vulnerabilidad Social y Pobreza			X
Instrumentos de Medición Socioeconómica: CASEN, Ficha de Protección Social MIDEPLAN			X
Trabajo con Adultos			X
Trabajo Comunitario y en Redes			X
Microsoft Office		X	
V. Requisitos del Cargo (Educación, Formación, Experiencia)			
Nivel Educativo ☐ Media ☐ Técnica ☐ Universitaria ☒ Postítulo ☐			
Título Profesional (Si aplica)	Título profesional de Trabajador/a Social o Asistente Social de instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.		
Experiencia Laboral	Deseable al menos 3 años de experiencia profesional como Trabajador/a Social o Asistente Social en servicio público o privado, idealmente en área de educación o afín y con experiencia en intervención en sectores vulnerables.		

VI. Competencias Funcionales			
Unidades de competencia	Actividades claves	Criterios de Desempeño	% Ejecución
1. Asesorar a las comunidades educativas en procesos y contenidos propios del área del trabajo con adultos, familia y comunidad	1.1 Planificar acciones de asesoramiento en el ámbito del trabajo con adultos, familia y comunidad	Realizando el diagnóstico del trabajo con familias de cada unidad educativa a su cargo elaborando informe correspondiente.	25%
		Identificando los intereses, necesidades, oportunidades de mejora y fortalezas de cada establecimiento en lo referido a la gestión educativa en el ámbito del trabajo con adultos, familia y comunidad.	50%
		Compartiendo información con el equipo territorial interdisciplinario, definiendo la programación y focos de las asesorías a los establecimientos.	75%
		Elaborando el plan de asesoría específico en el área del trabajo con adultos, familia y comunidad para cada unidad educativa, sobre la base de marcos conceptuales y políticos que orientan la gestión educativa integral en los distintos programas y establecimientos.	100%
	1.2 implementar las asesorías utilizando diversas estrategias en apoyo a la mejora del trabajo con adultos, familia y comunidad	Participando en las comunidades educativas y/o de aprendizaje con el objetivo de asesorar y/o potenciar procesos de análisis crítico reflexivo acerca de las prácticas del trabajo con adultos, familia y comunidad, promoviendo la organización y funcionamiento de los Centros de Padres y Apoderados.	15%
		Explicando claramente la relación e implicancias del trabajo con adultos, familia y comunidad, utilizando las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Referente Institucional como marco articulador de los procesos de gestión educativa integral en los establecimientos.	30%
		Elaborando y/o seleccionando documentos de apoyo técnico que permitan profundizar y ampliar la comprensión teórico-práctica de contenidos vinculados al trabajo con adultos, familia y comunidad.	45%
		Realizando diversas acciones de capacitación coherentes con las características del grupo y/o	60%

2. Coordinar trabajo en equipo intra y extra institucional		comunidad educativa, en contenidos referidos al trabajo con adultos, familia y comunidad (pasantías, análisis de videos o registros de prácticas, análisis de contenidos y/o evidencias, uso de mapas conceptuales, etc.)	
		Asumiendo compromisos en el marco de la asesoría al trabajo con adultos, familia y comunidad, y atendiendo eventualmente necesidades de mediación social que presenten los niños y niñas, adultos y sus familias (casos).	85%
		Orientando la aplicación e implementación de las normativas, políticas y lineamientos institucionales en lo referido al trabajo con adultos, familia y comunidad en los establecimientos a cargo.	100%
	1.3 Evaluar procesos y resultados de la gestión educativa relativa al trabajo con adultos, familia y comunidad en los establecimientos a su cargo	Manejando registros sistemáticos de procesos de evaluación de las unidades educativas.	20%
		Realizando el seguimiento a compromisos de mejoras planteados por las propias comunidades educativas.	40%
		Generando una reflexión crítica acerca del trabajo con adultos, familia y comunidad con los supervisados.	60%
		Elaborando informes de evaluación y análisis de la gestión en el área del trabajo con adultos, familia y comunidad realizado por las unidades educativas.	80%
		Retroalimentando sobre las prácticas, procesos y resultados en el área del trabajo con adultos, familia y comunidad a los establecimientos.	100%
	1.4 Evaluar la propia práctica de asesoría	Mostrando apertura a la retroalimentación de los asesorados.	25%
		Analizando la propia gestión en base a los informes y resultados obtenidos en el área indagada.	50%
		Identificando su contribución a la mejora de los resultados en el área del trabajo con adultos, familia y comunidad.	75%
		Realizando las modificaciones pertinentes o acciones correctivas respecto de la propia gestión.	100%
	2.1 Participar en instancias de coordinación intra institucional	Difundiendo y aplicando focalización social a través del registro informático en los Jardines Infantiles de la ficha de selección y matrícula.	25%
		Preocupándose del estado de la matrícula y permanencia de niños y niñas en las unidades educativas a su cargo.	50%
		Informando de la gestión educativa de los distintos establecimientos y/o programas para retroalimentar las decisiones técnicas a nivel territorial o regional.	75%
		Integrando equipos interdisciplinarios en función de la mejora de la gestión educativa integral.	100%
	2.2 Participar en instancias de coordinación extra institucional	Apoyando a la unidad educativa en los procesos de difusión, selección y matrícula del territorio.	40%
		Participando de reuniones de trabajo intersectoriales y/o con instituciones claves a	70%

nivel comunitario o regional.	
Identificando entidades a nivel regional o territorial que ejecuten programas o proyectos en el área del trabajo con adultos, familia y comunidad de manera de optimizar la gestión educativa integral (Municipalidad, Fundaciones, Universidades, etc.)	100%

VII. ACÁPITE II SOBRE REEMPLAZOS Y SUPLENCIAS

VIII. INTRODUCCIÓN

En el marco del procedimiento de solicitud de selección de personal a contrata, para los casos de reemplazos³ y suplencias en Jardines Infantiles y en las Direcciones Regionales de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, este acápite tiene el objetivo de orientar a las Direcciones Regionales, estableciendo una línea de trabajo común en los procesos de selección para reemplazos y suplencias, a partir de estándares de calidad óptimos, basados en criterios de competencia⁴, integridad y probidad de un proceso único de selección.

Para los procesos de contratación de reemplazos y suplencias, las políticas⁵ de reclutamiento y selección directamente vinculadas con el proceso son:

- JUNJI procurará una dotación de personal altamente calificado mediante procesos de reclutamiento y selección, transparentes, formales y técnicos basados en perfiles de competencia y los requisitos legales vigentes.
- JUNJI procurará una dotación de personal de reemplazo acorde a las necesidades del Servicio a través de una evaluación técnica y psicolaboral, y en el momento de realizar su primer reemplazo, se velará por su idoneidad y calificación para el cargo.

³ Se entenderá que, para efectos de estos procedimientos, la suplencia se considera un tipo de reemplazo.

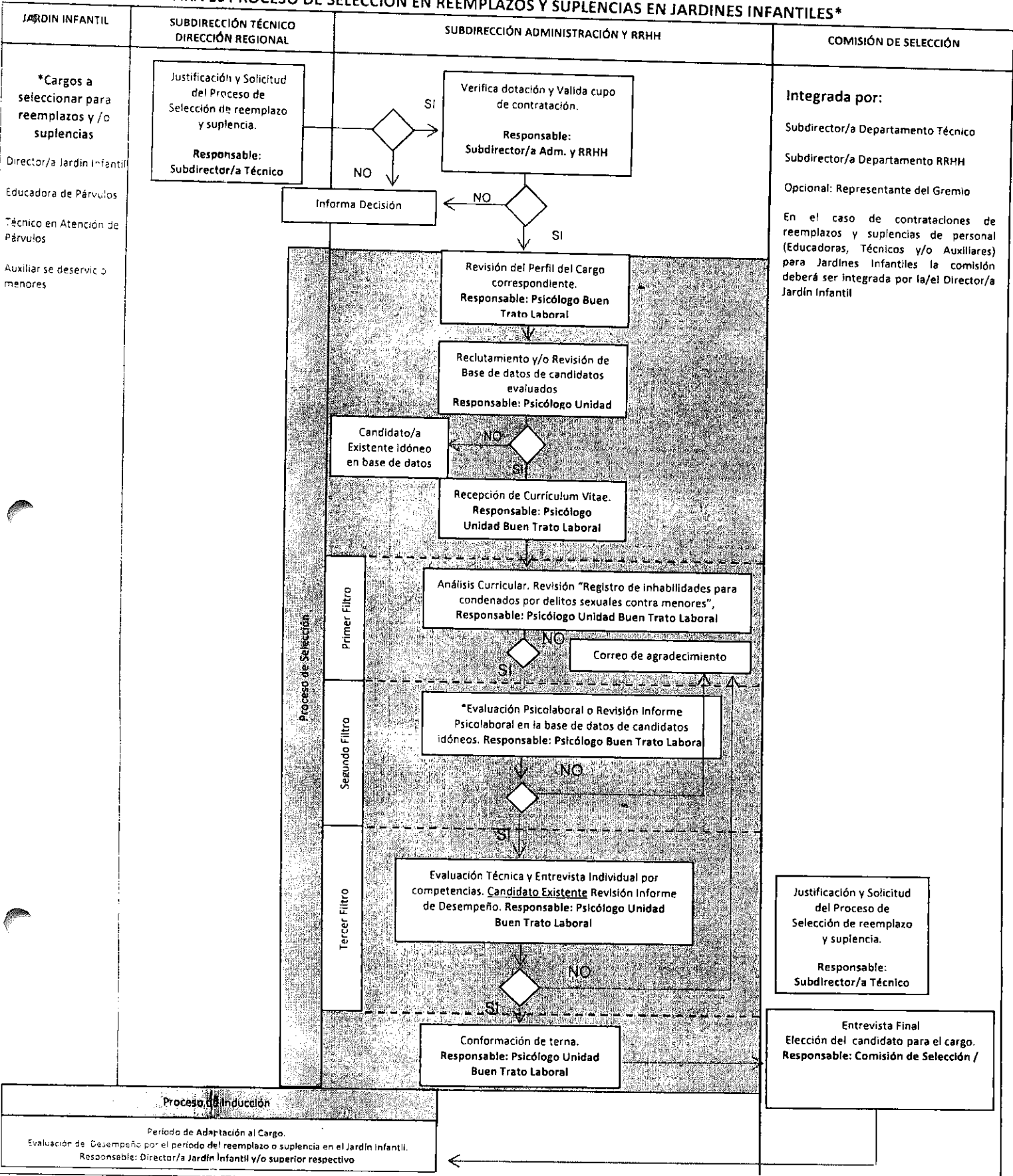
⁴ Los criterios de competencia se establecen en los Perfiles de cargo presentados en el acápite anterior, los que deben ser aplicados en todos los casos de contratación según el cargo requerido a contratar, reemplazar o suplir.

⁵ Políticas de Recursos Humanos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles aprobadas por Resolución Exenta N°015/1606 de 14 de mayo de 2010.

IX. PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL PROCESO DE SELECCIÓN
PARA REEMPLAZOS Y SUPLENCIAS

		N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
ETAPA 1 SOLICITUD DE CARGO	SOLICITUD DE CARGO PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL	1	Director/a de Jardín Infantil previa validación y confirmación con Dirección Regional y Subdirección técnica, envía documento de "Solicitud de cargo para contratación de Personal".	Directora de Jardín Infantil y Subdirección Técnica de la Dirección Regional
		2	El Subdirector/a de Administración y Recursos Humanos, acepta la solicitud previa validación del cupo para la contratación y deriva a las secciones Administración de Personal y Desarrollo de las Personas o Unidad de Buen Trato Laboral, para iniciar el proceso de selección.	Subdirector/a de Administración y Recursos Humanos
	PERFIL	3	El profesional a cargo del proceso de selección procede a revisar el Perfil del cargo solicitado. Los Perfiles de cargo definidos en el acápite anterior rigen para todos los procesos de selección (nuevas contrataciones, reemplazos y suplencias).	Secciones Administración de Personal y Desarrollo de las Personas o Psicólogo/a de la Unidad de Buen Trato Laboral
			DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
ETAPA 2 CONVOCATORIA	RECLUTAMIENTO	4	Revisión de la Base de Datos que contiene personal de reemplazos evaluados psicolaboralmente y en el caso de no contar con personal idóneo para el/los cargo/s solicitado/s realizar el reclutamiento en base al perfil de cargo y requisitos legales.	Sección Desarrollo de las Personas o Psicólogo/a de la Unidad de Buen Trato Laboral
			DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
ETAPA 3 EVALUACIÓN	ANÁLISIS DEL CURRÍCULUM VITAE	5	Evaluación de los currículum, análisis de antecedentes educacionales, capacitación y/o formación y análisis de antecedentes laborales. Se sugiere realizar el análisis curricular con el especialista del área que solicita el cargo. Es obligatorio revisar "Registro de inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores", www.registrocivil.cl	Sección Desarrollo de las Personas o Psicólogo/a de la Unidad de Buen Trato Laboral
	EVALUACIÓN TÉCNICA Y PSICOLABORAL	6	En el caso de contar con postulantes no evaluados es Obligatoria la Entrevista individual y la aplicación del test psicológico y/o test Proyectivo (Zulliger, Lüscher y/o Rorschach), evaluación de competencias Assessment center y prueba técnica o entrevista técnica . Se sugiere realizar esta última con la participación del especialista del área que solicita el cargo. En el caso de contar con candidatos/as idóneos en la base de datos, se revisa el informe psicolaboral e informes de desempeño en el caso de que hayan realizado reemplazos o suplencias anteriores en la Institución.	Psicólogo/a de la Unidad Buen Trato Laboral Especialista del área que solicita el cargo
			DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
ETAPA 4 DEFINICIÓN DE TERNA	ENTREVISTA DE COMISIÓN	7	El profesional a cargo del proceso de selección presenta una terna a la Comisión de Selección Integrada por: * Subdirector/a o Representante de Administración y Recursos Humanos. * Director/a Regional o representante. * Subdirector/a del área solicitante o Directora de Jardín Infantil según corresponda. * Encargado/a Unidad Buen Trato Laboral. * Representante del Gremio más representativo de la Institución (opcional). El resultado de esta entrevista de Valoración Global será la elección del candidato/a seleccionado en el cargo a través de puntajes asignados por la comisión de selección.	Subdirector/a de Administración y Recursos Humanos o Sección Desarrollo de las Personas o Psicólogo/a de la Unidad de Buen Trato Laboral
			DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
ETAPA 5 CIERRE DEL PROCESO	DECISIÓN FINAL	8	Para contrataciones de reemplazos y suplencias en Dirección Regional correspondientes a ingresos en Jardines Infantiles: El/la candidato/a elegido/a es validado por la Dirección Regional y Directora de Jardín Infantil. Para contrataciones en Dirección Regional correspondientes a ingresos en oficina: El/la candidato/a elegido/a es validado por la Contraparte técnica de la Dirección Nacional.	Directora de Jardín Infantil y Dirección Regional, Subdirección del área técnica Contraparte técnica en Dirección Nacional en el caso de cargos no pertenecientes a las unidades educativas

FLUJO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN REEMPLAZOS Y SUPLENCIAS EN JARDINES INFANTILES*



El Proceso de Selección es el mismo para todos los cargos de la Unidad Educativa y las competencias funcionales, técnicas o específicas y conductuales o blandas a evaluar dependerán del perfil de cargo específico.

En el caso de contar con candidatas/os en calidad de reemplazantes, el proceso de selección comenzará en el segundo filtro, pues los antecedentes de la evaluación psicolaboral y de desempeño existen desde su ingreso y permanencia en los reemplazos. La evaluación Psicolaboral consistirá en aplicación de test y entrevista específica para el cargo.

En el momento de realizar el primer reemplazo o suplencia, será obligatorio velar por la idoneidad y calificación para el cargo través de evaluación psicolaboral y técnica. Se sugiere crear y mantener un registro de reemplazantes evaluados. La Evaluación Psicolaboral implica la aplicación de test proyectivos u otro, que descarten incompatibilidades con el Desempeño del cargo.

2º El Departamento de Administración y Recursos Humanos difundirá las orientaciones para el proceso de contratación en la Junta Nacional de Jardines Infantiles que se aprueban por la presente Resolución Exenta.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.



MXGA/MCR/EVDR/MIMR/FNG/IAD/iad
Distribución:

- Vicepresidencia Ejecutiva.
- Directores/as de Departamento
- Oficina de Partes.

1624