RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/ 00646

MAT: APRUEBA DISEÑO DE PROGRAMA EDUCATIVO: PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA (PMI).

SANTIAGO, 01 OCT 2015

VISTOS:

1°) la ley N° 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que "Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles"; **2°)** la Ley N° 20.798, de 2014, del Ministerio de Hacienda, "Ley de Presupuestos del Sector Público para el Año 2015"; **3°)** la Ley N° 20.376, de 2009, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, que "Crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo"; **4°)** la Ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado"; **5°)** el Decreto Supremo N° 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que "Aprueba Reglamento de la Ley 17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; **6°)** el Decreto Supremo N° 98, de 2015, del Ministerio de Educación; **7°)** la Resolución Exenta N°2613 de 2009, que Establece Programas Educativos y Modalidades de Atención de la Junta Nacional de Jardines Infantiles; **8°)** la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que "Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón", y los demás antecedentes tenidos a la vista para el presente acto administrativo.

CONSIDERANDO:

1°) Que, la Junta Nacional de Jardines Infantiles, en cumplimiento de su misión institucional de entregar educación parvularia de calidad, cuenta con un conjunto de programas educativos que buscan responder a la gran diversidad territorial y cultural del país.

2°) Que, mediante la Resolución Exenta N°2613, de fecha 31 de agosto de 2009, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que Establece Programas Educativos y Modalidades de Atención de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, se estableció el Programa de Mejoramiento a la Infancia (PMI).

3°) Que, el diseño del mencionado programa, consistente en una modalidad educativa presencial, promueve la participación y el compromiso de las familias y comunidades de las localidades en las que se implementa, favoreciendo el acceso a una educación parvularia contextualizada.

4°) Que, el PMI se enmarca en un Convenio suscrito entre la JUNJI y el Ministerio de Desarrollo Social para la implementación de modalidades alternativas de atención educativa en el que esta última institución traspasa los recursos necesarios para su implementación y operación.

5°) Que, para tal efecto, es necesario dictar el correspondiente acto administrativo que apruebe el Diseño del Programa Educativo antes mencionado.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

RESUELVO

I.- APRUÉBASE el diseño del Programa Educativo: Programa de Mejoramiento de Atención a la Infancia (PMI), cuyo texto es el siguiente:



JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

PROGRAMA MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA, PMI

DISEÑO DE PROGRAMA EDUCATIVO

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA

PMI

Departamento Técnico

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

INDICE

Introducción.....4

I.- Fundamentación.....5

1.1.- Historia y sentidos

1.2.- El PMI como una modalidad del Programa Alternativo

1.3.- Desarrollo comunitario ¿por qué cultura local?

1.4. Las familias

II.- Propuesta Educativa.....8

2.1.- Educación infantil: Desarrollo, aprendizaje, referente curricular

2.2.- Diseño de la propuesta curricular

2.2.1.- Énfasis en la educación de niños y niñas

2.2.2.- Los aprendizajes

2.2.3.- Contextos para el aprendizaje

2.2.4- El trabajo educativo con las familias

Las familias y las comunidades en el PMI

Participación y protagonismo de las familias y comunidades

Principios metodológicos para el trabajo con familia

III.-Antecedentes administrativos.....15

3.1.-Localización

3.2.- Focalización

3.3.- Evaluación regional PMI

3.4.- Instalación/ Horario de funcionamiento

3.5.- Documentos solicitados para aprobación de PMI

3.6.- Documentos y requisitos para solicitar continuidad de proyectos PMI

3.7.- Contrataciones y personal de apoyo

IV.- Financiamiento.....22

4.1.- Financiamiento general

4.2.- Costos de Proyectos

4.3.- Mantenciones y reparaciones

4.4.- Movilización para transporte de niños y niñas

4.5.- Transferencia de recursos

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

V.- Perfil de contrataciones PMI.....25

Perfil de la monitora dice relación con las siguientes características

Perfil de la técnico en educación parvularia PMI

Agentes educativos voluntarios

Agentes claves

Colaboradores

Ejecutores

VI.-

Organigrama..... 29

VII.- Anexos.....30

Anexo 1. Planificación Experiencias para el Aprendizaje

Anexo 2. Informe de fortalezas y oportunidades de mejora respecto a aprendizajes de niños y niñas y sus contextos

Anexo 3. Registros de Observación de los niños y niñas

Anexo 4. Flujo-grama de actividades

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

INTRODUCCIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, en el cumplimiento de su misión institucional de entregar educación parvularia de calidad, cuenta con un conjunto de programas educativos que buscan responder a la gran diversidad territorial y cultural del país.

El documento que se presenta a continuación da cuenta del diseño del Programa de Mejoramiento a la Infancia (PMI), modalidad educativa presencial que promueve la participación y el compromiso de las familias y comunidades de las localidades en las que se implementa, favoreciendo el acceso a una educación parvularia contextualizada. Cada grupo PMI surge de la necesidad real de la comunidad de contar con educación parvularia, definiendo un proyecto educativo pertinente social, cultural y territorialmente.

El PMI se enmarca en un Convenio suscrito entre JUNJI y el Ministerio de Desarrollo Social para la implementación de modalidades alternativas de atención educativa, en el que esta última institución traspasa los recursos necesarios para su implementación y operación.

El documento está estructurado en cinco partes: la primera refiere la fundamentación del programa, recorriendo su historia, sentidos y principales apuestas para la incorporación de las familias, la comunidad y la cultura local en el trabajo educativo. La segunda parte del documento sitúa el PMI en el contexto de la educación infantil, estableciendo las definiciones curriculares tanto para el trabajo con niños y niñas, con las familias y la comunidad local. La tercera parte detalla aspectos administrativos y de gestión para la implementación de los grupos PMI en las distintas regiones del país. El cuarto apartado aborda aspectos financieros, mientras que el quinto trata sobre las contrataciones asociadas a la ejecución del programa.

Esperamos que este documento sirva de guía orientadora para seguir promoviendo la participación y compromiso de las familias y de las organizaciones sociales con la primera infancia, junto con posibilitar el acceso a espacios de educación parvularia de calidad que reconozcan, valoren e incorporen intencionadamente los recursos propios de cada comunidad.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

I.- FUNDAMENTACIÓN

1.1. Historia y sentidos

El Programa de Mejoramiento de Atención a la Infancia (PMI), se inicia como un programa educativo comunitario para párvulos, a partir de los TILNA (Talleres de Integración Local a nivel nacional), desarrollados entre los años 1993 y 1995 en el marco del componente Preescolar del Programa de Mejoramiento de la Calidad y Equidad de la Educación (MECE) del MINEDUC, implementado en alianza con el Programa Interdisciplinario de Investigaciones en Educación (PIIE).

El programa (TILNA) y la metodología de intervención desarrollada, se conciben como una estrategia de capacitación a miembros de la comunidad para mejorar el trabajo con niños y niñas. Definen tres aspectos claves: capacitación desde una perspectiva constructivista del aprendizaje y una metodología activo-participativa; cambiar el enfoque de la intervención social, desde una mirada centrada en los problemas, a una centrada en las fortalezas de las localidades o comunas donde se implementaban los talleres y por último, incorporar a la comunidad como agentes educativos en la atención a niños y niñas[1].

Desde el año 1996, las iniciativas o proyectos educativo-comunitarios constituidos en el marco de los TILNA, se conforman como proyectos PMI. Hasta ese entonces el programa estuvo bajo la responsabilidad del Ministerio de Educación (1993 a 2006).

A partir del año 2007, el PMI forma parte de la oferta educativa de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), en función de un convenio con el Ministerio de Desarrollo Social (MDS,) que traspasa a JUNJI los recursos para la operación de los grupos de párvulos que se conforman a nivel nacional y regional, en el marco del Programa.

El PMI se implementa en alianza con Organizaciones Sociales Funcionales y Territoriales (Ley 19.862), que poseen Personalidad Jurídica, y que postulan con proyectos para recibir financiamiento por un año lectivo. La entrega de estos recursos se formaliza a través de la firma de un Convenio de Aportes para la Ejecución de Proyectos.

El PMI es una propuesta educativa alternativa que nace de la propia comunidad y que promueve las fortalezas de las familias y de los agentes comunitarios en favor de la infancia. Se desarrolla a través de una metodología activo-participativa, incorporando en su ejecución a los agentes educativos de la propia localidad, desarrollando una metodología de trabajo que incluye elementos característicos de la cultura local, generando un espacio educativo inserto en la vida de la comunidad.

1.2. El PMI como una modalidad de los programas alternativos.

El PMI es una de las modalidades del Programa Alternativo de Atención que, junto a otras, permite ofrecer educación parvularia en sectores que no cuentan con oferta suficiente. Particularmente, el PMI se dirige a sectores rurales concentrados y urbanos de alta vulnerabilidad social, lo que complementa los esfuerzos de la política pública por fortalecer el acceso a la educación para niños y niñas menores de 6 años.

[1] Mineduc (2000). El programa de mejoramiento a la infancia: la cultura local. Serie educación parvularia 2000: aportes a la reflexión y a la acción.

La diversidad de la oferta educativa se constituye en un atributo valioso de nuestra institución, dado que permite responder de manera pertinente y efectiva a los requerimientos de familias y comunidades que viven en diferentes territorios y contextos.

En este sentido, el PMI realiza un aporte significativo al trabajo institucional, tanto desde su diseño que considera una participación activa y protagónica de las familias y la comunidad en el desarrollo de las experiencias educativas, como desde las posibilidades que ofrece para instalar espacios educativos en lugares en los que la oferta de educación parvularia no existe o es insuficiente para cubrir la demanda.

La responsabilidad de proveer el acceso a la educación desde los primeros años de vida representa un desafío fundamental para el Estado en su tarea de garantizar el derecho de niños y niñas a desarrollar plenamente sus capacidades y potencialidades. La participación en espacios educativos de calidad desde la primera infancia constituye un aporte al desarrollo y aprendizaje de niños y niñas en el presente y en su vida futura.

Los grupos PMI se consideran con una fuerte raíz comunitaria. Representan espacios de convivencia que favorecen el desarrollo de aprendizajes significativos, dado que en ellos se reconoce que los niños y niñas son parte de una familia y una comunidad. Por tanto, se les visualiza como portadores/as de un conjunto de significados y prácticas sociales y culturales que hacen parte de su biografía y de su identidad.

En estos espacios, la interacción cotidiana con las familias y con los agentes relevantes de la comunidad, aporta al fortalecimiento de la pertinencia las prácticas pedagógicas a partir de la incorporación de contenidos significativos para esa comunidad. Lo anterior, posibilita que niños y niñas puedan verse reflejados en las experiencias educativas, como también, reconocerse y sentirse valorados como sujetos.

Las familias asumen un rol protagónico en el trabajo educativo, teniendo la posibilidad de incidir en el qué y el cómo aprenden sus hijos e hijas. Este protagonismo resulta fundamental en la relación que el niño, la niña y su contexto próximo comienzan a establecer entre sí.

El PMI recoge también el compromiso de los actores locales, como elemento fundante para transformar la realidad de niños y niñas, a partir del despliegue de espacios y experiencias educativas contextualizadas. En este sentido, destaca la participación de los agentes claves en el trabajo educativo, que son "personas de la comunidad reconocidas y valoradas por su actividad, su conocimiento, su información, sus fortalezas (...) [un] adulto que enseña y transmite a los niños/as valores, leyendas, oficios, historias, es decir, elementos propios de la cultura local"[2].

1.3 Desarrollo Comunitario: ¿Por qué cultura local?

Existen diversos fundamentos para considerar la cultura local como un aporte al desarrollo de niños y niñas. Por un lado, aquellos que relevan el aprendizaje significativo producto del vínculo con lo cotidiano y, por otro, los que promueven el rescate y la revitalización de la lengua y la cultura de pueblos originarios, la profundización del patrimonio inmaterial y la valoración de su espacio de pertenencia de niños y niñas desde los primeros años.

[2] Ibídem, pág. 41.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

Un elemento central que podríamos agregar a lo anterior, es que el pensar la situación de la infancia, desde lo local, añade el compromiso de toda esa comunidad respecto de la situación de sus niños y niñas. Es decir, los empodera también para propiciar espacios de bienestar.

El PMI declara su opción por la cultura local de esta manera: "las razones de la incorporación de elementos de la cultura singular de cada localidad al quehacer educativo del PMI respectivo, se han ordenado en tres planos: de política educativa, de calidad de un programa educativo y relativos al desarrollo psicosocial de los niños":[3]

- El plano de la política educativa, se refiere de manera principal a la lógica del empoderamiento de las comunidades respecto del trabajo educativo con niños y niñas, asumiendo que el tránsito de saberes debe ser de manera horizontal, sin caer en lógicas hegemónicas desde las instituciones y/o la cultura dominante hacia las comunidades locales. Es decir, validando una construcción conjunta efectiva, donde el qué será un aprendizaje y el cómo se llegará a éste, sea realmente a partir de una propuesta y de los intereses de la comunidad. Esto, más allá de lo declarativo, constituye un elemento central, diferenciador y significativo que recoge el PMI.

- El plano de la calidad de un programa educativo, releva el vínculo entre el currículo y la cultura de niños y niñas hacia quienes se orienta. La consideración de la identidad colectiva y de su incidencia en las prácticas pedagógicas, ya sea a partir la pertenencia a un pueblo originario, movimiento social, cultura local o cualquier otro espacio de significación especifico, constituye un aporte y una matriz de sentido, clave en la práctica pedagógica. Los argumentos constructivistas relevan el concepto de lo social y de la interacción como fuente de progresos en los niños. "En la corriente iniciada por Vygotski, se expresa el rol indispensable que juega un otro- adulto o niños mayores que tengan ya una experiencia con las herramientas y productos culturales en cuestión- como mediador en el desarrollo y aprendizaje del niño"[4]. El PMI asume lo anterior y propone que el énfasis de este trabajo sea la generación de interacciones entre adultos, niños y niñas, haciendo transitar discursos y elementos propios de la cultura local en una relación permanente entre todos y todas las participantes.

- El plano de desarrollo psico-social de los párvulos, se focaliza en la necesidad de promover una participación sistemática en espacios educativos. Este plano resulta trascendental en la consideración de niños y niñas desde una perspectiva integral en su desarrollo.

Estos planteamientos tienen una importante sintonía con lo que se busca relevar en la Reforma Educacional, en donde la piedra angular vuelve a centrarse en el niño y la niña, convocándonos a este proceso de re-significación a nivel país, como una gran comunidad que piensa la educación para, por y con ellos.

1.4 Las familias

El PMI por su diseño, promueve la sinergia entre familia, agentes claves de la comunidad y agentes educativos de dichos centros, a partir de la responsabilidad que todos y todas asumen respecto de la infancia en su territorio.

[3] Ibídem, p. 17.
[4] Ibídem, p. 19.

La familia como núcleo de los primeros vínculos e interacciones, posee como elemento fundante el lazo afectivo que la convierte en matriz de contención para sus niños y niñas.

A lo largo de la historia, la noción de familia ha experimentado diversas transformaciones y, hoy en día, no existe duda de la multiplicidad de configuraciones que ésta posee; parte de la riqueza de la vida comunitaria, pasa por la diversidad de formas de hacer familia que esta comunidad hace suya.

Los discursos y crecientes teorías al respecto, recomiendan referirse al concepto de familias, atendiendo a la diversidad de núcleos básicos que componen la sociedad. Desde esta mirada, el desafío en el campo de la educación es considerar la diversidad familiar como un valor. En este contexto, es preciso señalar que la variedad de familias que hoy conocemos, variará con el tiempo, ya que su constitución y rol social es dinámico:

"La familia no es una categoría eterna e inmutable en el tiempo y en el espacio, sino una institución creada por individuos pertenecientes a una sociedad y sensible a las necesidades del medio físico, económico y social en el que se desenvuelve"[5].

II.- PROPUESTA EDUCATIVA

2.1. Educación infantil: desarrollo, aprendizaje, referente curricular

El programa de mejoramiento de la infancia (PMI) propone que las familias y la comunidad generen una propuesta educativa, que responda a los requerimientos y expectativas de la localidad y contexto sociocultural, como también, a principios esenciales de la educación parvularia, que configuran una educación eminentemente humanista y potenciadora de los niños y niñas como personas que aprenden seguros y confiados, tal como lo expresan las Bases curriculares de la educación parvularia[6].

Los principios educativos que se deben considerar son: **bienestar, singularidad, significado, unidad, actividad, potenciación, relación y juego.**

La propuesta educativa realizada por la familia y comunidad, acompañada por el Equipo técnico Regional, debe favorecer una educación pertinente a la comunidad y que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y el niño como personas, en un marco de derechos y valores compartidos socialmente.

Para la consecución de la intención pedagógica del programa, se deben considerar cuatro objetivos:

- Promover el bienestar integral del niño y la niña mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de aprendizajes donde ellos vivan y potencien su curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.

- Favorecer en conjunto con la familia aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para las niñas y niños, que fortalezcan su disposición por aprender en forma activa, lúdica, creativa y permanente.

[5] JUNJI (2015). Trabajo con familias en la comunidad educativa: el valor de la diversidad. Material de apoyo para las Comunidades de Aprendizaje de la Comunidad Educativa, pág. 2.
[6] MINEDUC (2001) Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

JUNJI NACIONAL DE JARDINES INFANTILES FISCALÍA

- Propiciar el trabajo conjunto con la comunidad para generar condiciones pertinentes a su atención y formación integral de acuerdo a características, necesidades y requerimientos educativos de niñas y niños.
- Generar experiencias de aprendizaje que junto con la familia inicien a las niñas y niños en la formación de valores, derechos y ciudadanía, en función de la trascendencia y el bien común.

2.2. Diseño de la propuesta curricular

Esta propuesta educativa se desarrolla en el marco de una educación parvularia inclusiva, participativa y flexible, ya que se construye a partir de la realidad de una comunidad. La participación se concreta con la presentación de proyectos educativos elaborados por las familias y agentes de organizaciones comunitarias, con la asesoría de la JUNJI de cada región. Se desarrolla con un enfoque de calidad desde una perspectiva inclusiva, es decir, que incluye a todos los niños y niñas, independiente de sus características y condiciones individuales, evitando la exclusión y discriminación.

Los/las Agentes Educativos encargados del programa, deben asumir un liderazgo participativo en la comunidad, que les permita diseñar contextos para el aprendizaje significativo, seleccionar, implementar y evaluar experiencias educativas relevantes, con el fin de mejorar el proceso educativo.

Lo anterior, compromete el diseño de un sistema de inducción, capacitación y formación continua para los agentes educativos, de tal modo de desarrollar un adecuado soporte a la gestión educativa y a la permanente actualización del personal, lo que permite fortalecer el quehacer educativo y trascender en los procesos de aprendizaje de niñas y niños.

El programa PMI, se orienta a la atención y educación de niños y niñas menores de 6 años, considerada como la primera experiencia de Educación Parvularia. En consecuencia, las experiencias y contextos de aprendizaje deben responder pertinentemente a las particularidades de niños, niñas, sus familias y comunidad, del mismo modo a los requerimientos actuales que declara una educación parvularia de calidad, resguardando la esencia y condiciones del programa.

2.2.1. Énfasis en la Educación de los niños y niñas.

- Se concibe al niño y la niña como sujeto de derechos, otorgándole un **rol protagónico** en los procesos de socialización, de enseñanza y aprendizaje, como miembros de una comunidad educativa, cultural y socialmente contextualizada. En este sentido, la propuesta curricular del PMI, conduce a un proceso educativo respetuoso de las características y sentidos de las niñas, niños, de sus familias y comunidad.
- Se concibe a **la familia** como primer educador y como garante corresponsable de los derechos de niños y niñas, junto con la **comunidad**. En este escenario, la propuesta educativa, se construye con la participación de las familias y comunidad, con el propósito de relevar el proceso educativo y valorizar los saberes de la localidad, contribuyendo a la generación de relaciones positivas de afecto, identidad, pertenencia, relación, aprendizaje y desarrollo.

JUNJI NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

2.2.2. Los aprendizajes

El aprendizaje de niños y niñas sucede en la interacción social, lo que significa que las relaciones entre los niños y adultas/os deben rescatar los aprendizajes, experiencias previas y la realidad de cada niño y niña para permitir el desarrollo y nuevos aprendizajes.

La propuesta educativa generada por la organización social respectiva, debe cautelar el desarrollo de los siguientes aprendizajes en forma integrada:

- **En el ámbito formación personal y social**, entendido como un proceso permanente y continuo en la vida de las personas, **se debe potenciar el desarrollo de la Autonomía,** es decir, que los niños y niñas progresivamente puedan valerse por sí mismo en los distintos planos de su actuar, pensar y sentir. Así también**, el desarrollo de la Identidad,** entendido como la toma de conciencia de sí mismo, de sus características y atributos personales, los que descubren y reconocen las diferencias en relación a los otros. Esto le permitirá identificarse como un ser único valioso e irrepetible perteneciente a un grupo y a una comunidad. Además, **la sana Convivencia,** lo que significa establecer relaciones interpersonales, con las distintas personas con los que la niña y el niño comparte, desde las más próximas hasta aquellas más ocasionales, aportando al desarrollo de la ciudadanía.

- **En el ámbito de la Comunicación,** entendido como el proceso central mediante el cual niños y niñas, desde los primeros años de vida, intercambian y construyen significados con los otros. La interacción con el medio, a través de los diferentes lenguajes, permite exteriorizar las vivencias emocionales, acceder a los contenidos culturales, producir mensajes cada vez más elaborados y ampliar progresivamente la comprensión de la realidad. En este contexto se debe favorecer el lenguaje Verbal y Artístico, de tal modo que los niños y niñas desarrollen la capacidad para relacionarse con otros, escuchando, comprendiendo y produciendo diversos mensajes, mediante el uso progresivo y adecuado del lenguaje no verbal y verbal, en sus expresiones orales y escritas. Esto implica avanzar en los procesos de comunicación con distintas funciones, en diferentes contextos y con variados interlocutores, utilizando un vocabulario y estructuras lingüísticas adecuadas a su desarrollo e iniciándose, además, en la lectura y la escritura desde un modelo integrado. Por otra parte, se pretende propiciar la capacidad creativa para comunicar, representar y expresar la realidad a partir de la elaboración original que hacen los niños desde sus sentimientos, ideas, experiencias y sensibilidad, a través de diversos lenguajes artísticos.

- **En el ámbito relación con el medio natural y cultural,** entendido como la relación que el niño y niña establece con el medio natural y cultural, que se caracteriza por ser activa, permanente y de recíproca influencia. En efecto, el medio es un todo integrado, en el que los elementos naturales y culturales se relacionan y se influyen mutuamente, configurando un sistema dinámico de interacciones en permanente cambio. Es importante que la niña y el niño, además de identificar los distintos elementos que lo conforman, progresivamente vayan descubriendo y comprendiendo las relaciones entre los distintos objetos, fenómenos y hechos, para explicarse y actuar creativamente distinguiendo el medio natural y cultural.
  Es importante, que los niños y niñas se relacionen con los **seres vivos y su entorno,** favoreciendo la disposición y capacidad para descubrir y comprender, en forma

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

directa y mediante sus representaciones, las características y atributos de las especies vivientes y de los espacios en los que éstas habitan.

Así también, se debe propiciar que los/as niños/as descubran y comprendan progresivamente las características y sentidos de los grupos humanos, sus formas de vida y organizaciones, en su medio inmediato y habitual y en el ámbito nacional, así como también las creaciones, tecnologías y acontecimientos relevantes que son parte de la historia universal.

Finalmente, se debe propiciar que los niños y niñas desarrollen el pensamiento que les permita interpretar y explicar el mundo, desarrollando relaciones espaciales, temporales, resolviendo problemas prácticos e iniciándose en la cuantificación.

2.2.3 Contextos para el aprendizaje

Planificación pedagógica

La planificación se debe orientar en consideración a las expectativas educacionales y la selección de experiencias globalizadas, significativas, pertinentes y relevantes para la vida de los niños y niñas.

La planificación, debe incorporar la participación de los actores sociales y educativos que seleccionan y deciden respecto de qué y cómo enseñar en consideración a su proyecto, a las políticas, criterios y también a los énfasis institucionales declarados.

Para resguardar la intención pedagógica y la calidad de la propuesta educativa, la planificación requiere diseñarse considerando los siguientes elementos:

- Objetivos/ aprendizajes esperados/intencionalidad educativa
- Experiencia de aprendizaje (qué experiencia se va a desarrollar desde una mirada integrada del niño y la niña).
- Recursos (con qué materiales).
- Sistematización y apreciación del proceso.

La planificación debe ser pertinente ya que se constituye en un lugar común y propicio para el aprendizaje de los niños y las niñas. [7]

Acompañamiento y Mediación de aprendizajes.

El agente educativo en su rol mediador y de acompañamiento debe estar atento y sensible a las acciones, descubrimientos y juegos de niños y niñas, no para cambiar el proceso que están viviendo, sino para respetar ritmos y procesos de aprendizaje, e invitándolos/as a buscar respuestas y realizar producciones diversas y creativas.

Espacio educativo

La organización del espacio educativo se debe construir con la participación de los niños y las niñas, de sus familias y su comunidad, contribuyendo en la generación de identidad desde los sentidos individuales y colectivos. El espacio educativo también se dispone para que niños y niñas se expresen de manera autónoma, resguardando su seguridad y la posibilidad de acceder a los diferentes materiales e implementos, acogiendo adecuadamente sus diversos intereses.

[7] Anexo formato de planificación.

Es importante procurar un ambiente educativo que no pierda o interrumpa la armonía con el espacio exterior. La ambientación y organización del ambiente debe estar dispuesta para que los niños y niñas participen y se expresen. La comunidad se asume como un contexto que ofrece valiosas y diferentes oportunidades para desarrollar experiencias educativas, enriqueciendo los aprendizajes y los sentidos del programa[8].

La organización del equipamiento y mobiliario debe otorgar libertad y límites a la expresión del párvulo. Así también, hay que cautelar la estética en el aula y el diseño propicio para generar apego espacial.

Al Implementar los espacios es necesario seleccionar materiales que ofrezcan diversas características, (naturales, elaborados, reciclables) de manera que propicien variadas oportunidades de exploración y juego; organizados y seleccionados de acuerdo a las características de los niños y niñas, considerando diferentes elementos (visuales, auditivos, táctiles) de la cultura local, regional, nacional.

Organización del tiempo diario

La organización del tiempo se debe establecer como referencia para el desarrollo de la jornada y acorde a los diversos intereses y necesidades de los niños y niñas. Está será de carácter flexible, desarrollando interacciones naturales y experiencias que propicien el bienestar, goce y juego por parte del grupo.

Sistematización y apreciación del proceso.

El propósito de la evaluación en educación parvularia, es brindar la oportunidad para que todos los niños y niñas aprendan y se desarrollen integralmente como personas. La evaluación debe valorar la experiencia y los procesos de aprendizaje del niño y niña: "(...) importa mediar para que el párvulo vaya tomando conciencia progresiva de sus fortalezas y procesos de aprendizajes, el mediador en su función evaluativa colabora para que el párvulo y su familia, reconozcan estas fortalezas que le permitirán desarrollarse mejor como persona".[9]

La evaluación requiere de procesos de observación y analisis de los niños, niñas y sus familias, en instancias colectivas y participativas, reconociendo fortalezas, como también, debe permitir tomar decisiones para otorgar mejores oportunidades de aprendizaje.

El resultado del proceso de evaluación, se registrará en un formato que permita describir fortalezas y oportunidades de mejora en relación a los propósitos pedagógicos que el programa especifica[10].

En consecuencia, la evaluación debe ser participativa y durante todo el proceso, focalizando la atención en los niños y niñas y sus contextos.

[8] JUNJI (2015). Política de Supervisión.
[9] Evaluación del aprendizaje o para el aprendizaje, documento técnico JUNJI, 2015.
[10] Anexo 2 Formato informe que refiere fortalezas y oportunidades de mejora, respecto de los aprendizajes de niños y niñas y sus contextos, en periodos definidos durante el año.

2.2.4 El trabajo educativo con las familias

Las Familias y las Comunidades en el PMI

El concepto de familia ha experimentado múltiples transformaciones, permeándose de los cambios históricos, sociales y culturales hasta la actualidad; es un concepto abierto, flexible y que da cuenta de la organización primaria dentro de la sociedad. En Chile, actualmente las familias tienen múltiples configuraciones, construidas a partir de vínculos de orden consanguíneo, afectivo, simbólico o legal. Tal como se menciona en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, la familia en su diversidad establece "... los primeros y más importantes vínculos afectivos y, a través de ella, la niña y el niño incorporan las pautas y hábitos de su grupo social y cultural, desarrollando los primeros aprendizajes y realizando sus primeras contribuciones como integrantes activos" (MINEDUC, 2001. P. 13).

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, en coherencia con los principios de la Educación Parvularia, releva la importancia de la familia como primer agente educativo, distinguiéndola como la principal responsable del cuidado, protección, educación y socialización de sus hijos e hijas. Su participación es esencial para que niños y niñas se desarrollen y construyan aprendizajes significativos.

El PMI se gestiona con las familias relevando su rol protagónico y considerando la diversidad de sus dinámicas internas. Para ello es necesario que sus posibilidades de participación sean flexibles, de manera presencial o mediante estrategias que se ajusten a sus características y sobretodo, que consideren sus potencialidades desde lo educativo.

El cómo se organizan las comunidades, también ha ido cambiando con el tiempo y cada vez se encuentran más vinculadas y comprometidas con el desarrollo y la educación de sus niños y niñas. Existe una multiplicidad de modelos de organización comunitaria y cada uno posee características e intereses particulares (organizaciones sociales y comunitarias de pobladores, comunidades indígenas, asociaciones campesinas, de pescadores, comunidades rastafaris, entre otras), dan cuenta del carácter diverso que compone el seno social de nuestro país y que debe verse reflejado en los modelos educativos adoptados en los diferentes programas PMI.

Participación y protagonismo de las familias y comunidades

El sentido de la participación de la familia y la comunidad en un programa con las características del PMI requiere comprender la centralidad de su rol como agente clave en la educación de los niños y niñas.

La familia y la comunidad son los portadores de la cultura local, lo que representa el énfasis que dio origen al programa y que se mantiene, de manera sistemática, en las experiencias educativas que allí se vivencian.

La importancia de lo anterior, se encuentra en que niños y niñas aprenden a valorar su entorno, conocer la historia de su localidad, el sentido de su cultura y comienzan a construir y reafirmar su identidad cultural.

Para ello es necesario promover la adquisición del sentido de pertenencia con su espacio, mediante el reconocimiento y la indagación del entorno, de los lugares significativos para su cultura o dentro de su localidad. Esto requiere de una práctica pedagógica activa, creativa e innovadora que al mismo tiempo considere los modos de enseñanza propios de la

comunidad, relevando la experiencia por sobre la observación pasiva, ya que lo que se quiere transmitir se relaciona con el universo de lo cotidiano y también cómo el niño y la niña comienza a otorgarle sentido a su mundo.

Para que exista un protagonismo significativo de la familia y la comunidad, se requiere relevar sus fortalezas como aporte fundamental en el contexto educativo, para ello muchas veces es necesario acompañar a las familias y a las comunidades en el descubrimiento o la creación del sentido que quieren transmitir e imprimir en los PMI. Este tránsito significa re-visitar el espacio que se habita y las personas que conviven en él, es decir, volver a sorprenderse con la riqueza de lo cotidiano.

Tal como se mencionó en los fundamentos, las familias y la comunidad en este contexto, asumen un rol protagónico en el trabajo educativo, ya que tienen la posibilidad de incidir en el qué y el cómo aprenden sus hijos e hijas.

La participación de las familias es esencial y fundamental para que los niños y niñas generen vínculos fuertes con sus propias familias y con su entorno, además de cimentar un sentimiento de seguridad, confianza y afecto.

Las relaciones que se establecen entre las familias son oportunidades para compartir e intercambiar pautas de crianza, dificultades asociados a la educación de sus hijas e hijos y descubrir cómo resolverlas, así como también desarrollarse plenamente como adultos sujetos de derechos. Lo anterior se traduce en instancias de proposición, ejecución, acompañamiento y evaluación de experiencias educativas trascendentes y contextualizadas.

Principios metodológicos para el trabajo con familias

La comunidad que instalará un PMI, debe realizar un diagnóstico del contexto sociocultural de la comunidad, donde cada integrante puede incidir en las decisiones, determinando qué enseñaran a los niños y niñas, definiendo experiencias pertinentes a sus contextos sociales, naturales y físicos. El diagnóstico, debe identificar y reconocer todas aquellas expresiones propias de la cultura local que beneficien el desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.

Las familias acuerdan un intercambio activo con todo el grupo del programa, sin delegar el cuidado y educación de sus hijos. Estableciendo relaciones de cooperación y participación activa- según sus posibilidades - en la definición de lo que sus hijos e hijas deben aprender.

Es relevante el espacio que se brinde para desplegar metodologías propias de las comunidades, sean estas urbanas o rurales, que recojan los principios formativos de los pueblos originarios, de la cultura local u otros en donde se emplace el centro educativo.

La comunidad debe generar instancias de comunicación y participación permanente para construir, planificar y evaluar sus experiencias educativas. Para el desarrollo de las experiencias se deben considerar aspectos como:

- Los horarios y espacios son organizados con flexibilidad para incorporar y acoger las expresiones, sugerencias y necesidades de todos los niños y niñas y sus familias al proyecto educativo.

- La planificación pedagógica debe estar orientada por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, respondiendo a los principios pedagógicos: bienestar, actividad, singularidad,

JUNJI NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALIA

potenciación, relación, unidad, significado y juego, específicamente, acorde a los planteamientos pedagógicos que se determinan en este documento.

- Generar experiencias educativas que surjan de la interacción, vivencia y contacto con personas y elementos de la vida cotidiana. Por lo que es de suma relevancia las habilidades del agente educativo para provocar e incentivar la conversación, el dialogo, la pregunta y acercamiento efectivo en dichas interacciones.

- Crear diversas alternativas de colaboración para mantener las condiciones adecuadas del proyecto (actividades educativas significativas, aseo y mantención de los espacios, creación de talleres, preparación de materiales, crear y mantener áreas verdes, relacionarse con las redes locales, etc.).

Para enriquecer las experiencias pedagógicas, es importante realizar evaluaciones de las mismas, rescatando todas las opiniones y percepciones de los actores involucrados, destacando las fortalezas, debilidades y/o dificultades, aspectos que permitirán mejorar y/o perfeccionar las actividades educativas.

III.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

3.1.- Localización

El proceso de instalación de un grupo PMI se inicia con la visita de los Equipos Técnicos Territoriáles a comunidades en las que existe demanda no cubierta de niños y niñas menores de 6 años de edad. Este proceso se realiza con la finalidad de difundir la modalidad PMI en aquellas comunidades que, además de contar con un local que cumpla con las condiciones mínimas exigibles, estén interesadas en ser parte del proyecto educativo como gestores de dicha experiencia educativa comunitaria.

3.2.- Focalización

Luego de difundir la modalidad de trabajo PMI, se realizará el proceso de focalización acorde a los siguientes criterios:

- El proyecto debe ser elaborado por la comunidad, luego de participar de las 2 sesiones de trabajo programadas y lideradas en conjunto con el Equipo Técnico Territorial de JUNJI, Coordinadora regional de PMI y con los adultos participantes, líderes o personas claves de sus comunidades o barrios. Los proyectos se deben presentar entre los meses de Noviembre hasta el 15 Diciembre, de tal modo de realizar una adecuada gestión.
- A estas capacitaciones deben asistir a lo menos tres personas integrantes de la organización comunitaria focalizada, entre ellas la encargada y otros agentes de la organización. Recibirán información sobre el programa para elaborar un proyecto y estar en condiciones de presentarlo según requisitos establecidos por el Programa de Mejoramiento de Atención a la Infancia PMI.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

CAPACITACIÓN A PROYECTOS NUEVOS	
CAPACITACIÓN	2 SESIONES DE 8 HORAS
HORAS	16 HORAS EN TOTAL
RESPONSABLES	ENCARGADA REGIONAL PMI + ETT
TEMÁTICAS	REGIÓN,JUNJI, PMI SENTIDO E IMPLEMENTACIÓN, OTROS.
PARTICIPANTES	3 INTEGRANTES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA

- El proyecto debe estar dirigido a niños y niñas menores de seis años, que habiten en sectores que presenten condiciones de vulnerabilidad social, que vivan en sectores urbanos concentrados o de alta dispersión geográfica, y no cuenten con una oferta educativa suficiente en términos de vacantes. El proyecto debe contemplar la dimensión educativa en coherencia con lo expresado en el presente documento.
- Se debe contar con un mínimo de 10 niños(as) y un máximo de 20, entre 1 año y 5 años 11 meses.
- Se dará prioridad a aquellas familias que pertenecen al Quintil I y II según el ingreso familiar per cápita, atendiendo preferentemente a beneficiarios del Sistema Intersectorial de Protección Social, el cual proporciona acceso al 60% de las familias más vulnerables del país, priorizando según lo que a continuación se detalla:

a) Prioridad 1: Niños y niñas pertenecientes al Sistema Intersectorial de Protección Social, que corresponden al 5% de las familias del país, que alcanzan a 4.213 puntos en la F.P.S.

b) Prioridad 2: Familias con puntaje hasta 13.484 en la FPS, pero que presentan Vulnerabilidades Sociales (Madre Jefa de Hogar, Madre que trabaja, Madre que estudia, Madre o Padre adolescente menor de 18 años)

c) Prioridad 3: Familias con puntaje hasta 13.484 con otras vulnerabilidades sociales (hogares uni-parentales, niños y niñas en situación de discapacidad, pertenecientes a pueblos originarios, niños inmigrantes.

3.3.- EVALUACIÓN REGIONAL DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA (PMI)

Las Direcciones Regionales de JUNJI, a través de la Subdirección Técnica Pedagógica, revisarán y evaluarán que los proyectos presentados cumplan con las condiciones señaladas y antecedentes requeridos, resolviendo su aprobación o reprobación, primordialmente de la Personalidad Jurídica Vigente, y del lugar establecido para el funcionamiento, el cual debe cumplir con exigencias mínimas para su funcionamiento, las que se encuentran detalladas en la "Pauta de evaluación regional Proyectos nuevos PMI".

En el caso que el proyecto no cumpla con los requisitos y condiciones mínimas para postular, será responsabilidad de la región tomar la decisión de descartar y rechazar los proyectos presentados, ya que no tienen condiciones mínimas exigidas, sin embargo será notificado a la brevedad a la comunidad para mejorar lo deficiente y volver a presentar los documentos.

Posteriormente a la aprobación por parte de la Región, será enviada a Dirección Nacional, la copia de la PAUTA DE EVALUACIÓN REGIONAL PROYECTOS NUEVOS PMI, firmada por el profesional que emite el informe y por la coordinadora regional del PMI o el profesional a cargo del PMI regional, indicando que el proyecto cuenta con todos los requerimientos y documentación, la cual debe estar digitalizada en una carpeta compartida (incluyendo los documentos para optar al beneficio de la movilización) a la Directora del Departamento Técnico quien visará el presupuesto pre aprobado por la región, autorizando o rechazando los recursos, a través de Oficio Ordinario.

Para el caso de los proyectos rechazados, será responsabilidad de la Sub Dirección Técnica Pedagógica Regional, informar oportunamente a la Organización Comunitaria (5 días hábiles posteriores a la evaluación del proyecto), las razones y argumentos técnicos de dicho resultado.

Los grupos autorizados no podrán postular en marzo a un monto inferior o superior al consignado en las "Bases técnicas de postulación programa PMI", los cuales dependen del número de niños, los días trabajados y el tipo de jornada en que se realizará el PMI.

3.4.- INSTALACIÓN

Para que el proyecto sea elegido y financiado debe cumplir las siguientes condiciones:

Los niños y niñas que participen del grupo PMI, que estén inscritos y matriculados, no deben asistir a otra modalidad educativa formal, tales como: Jardines Infantiles JUNJI, INTEGRA, Escuelas, u otras instituciones educativas o de cuidado infantil.

El grupo debe funcionar en un Local Comunitario, Escuela, Iglesia, Sede Social, entre otros establecimientos, que sea independiente y seguro para recibir a los niños y niñas, con cierre perimetral, en primer piso, con luminosidad natural y ventilación, en los casos que se requiera se podrá realizar la solicitud para acceder a montos para arrendar un local que cumpla con las características anteriormente mencionadas.

Las dependencias físicas del local deben estar adecuadas a los requerimientos educativos, de cuidado y protección de los niños/as, de preferencia de uso exclusivo para el funcionamiento del programa. **La superficie definirá la capacidad, establecida en la normativa, definida como 1,1 mt2 por niño o niña mayor de 2 años y 2,5 mt2 para lactantes menores de 2 años.** Deben ser **higiénicos y seguros** para la educación y contar con al menos con 2 baños, uno para párvulos implementado y habilitado para su uso, y otro baño para adultos, lo que se constatará a través de una visita en terreno por parte del Equipo Técnico Territorial de la Región quien deberá informar a la Encargada PMI Regional de las condiciones del lugar, lo que quedará registrado en la Pauta de Evaluación Regional de Proyectos PMI.

Los grupos que postulen deben contar con **Personalidad Jurídica de Organización Funcional Vigente** otorgado por la Municipalidad respectiva.

Los grupos PMI que no cuenten con **Personalidad Jurídica**, deberán constituirse como organización comunitaria funcionales, conforme al DS 58 de 1997 del Ministerio del Interior, que fija la ley Nº19418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias. **Este requisito es indispensable para la transferencia de recursos y el financiamiento de los proyectos aprobados y ratificados por la Dirección Nacional de JUNJI.**

Los PMI, una vez obtenida la personalidad jurídica y previo a la recepción de los fondos que entregue JUNJI, deberán registrarse en la página www.registros19862.cl, conforme lo indica la Ley Nº19862 Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO:

El Programa de Mejoramiento de Atención a la Infancia PMI, cuenta con 2 Tipos de Jornadas que son: Media Jornada y Jornada Completa

Horas de Funcionamiento con niños y niñas

Jornada Completa	Media Jornada
8 horas como máximo De 08:30 a 16:30 horas	4 horas como máximo, de mañana o de tarde Jornada mañana: 9:00 a 13.00 Jornada Tarde: 13:00 a 17:00

Días de funcionamiento:

- Lunes a Viernes exclusivamente.
- El funcionamiento de los grupos PMI deberá ser de 5 días a la semana, en media jornada o jornada completa.

3.5 DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA APROBACIÓN DE PROYECTOS PMI

Los Programas de Mejoramiento de Atención a la Infancia PMI, al reunir las condiciones señaladas anteriormente, deben presentar a JUNJI Regional los siguientes documentos:

a) Carta de respaldo de los propietarios o administradores del local donde funcionará.

b) Certificado de Personalidad Jurídica VIGENTE de la Organización.

c) Certificado de inscripción como RECEPTORES DE FONDOS PÚBLICOS.

d) Carta de Compromiso, presentadas por el grupo, de otras personas naturales, instituciones u organizaciones colaboradoras en recursos o servicios para la ejecución del proyecto.

e) Acta Elección Coordinadora(s) *

f) Acta Elección Ejecutores.

g) Currículum Vitae de la (s) Monitoras.

h) Declaración Jurada Simple de la Coordinadora, Art. 5º ley 19.896. Esto es que no esté afecta a las inhabilidades del Art. 54,55, 56 de la ley de Bases generales de la administración del Estado. (Documento entregado por JUNJI)

i) Certificado de Licencia de Enseñanza Media Completa Rendida, Técnica y/o Universitaria de la(as) Monitoras

j) Certificado de Antecedentes con fines especiales de la o las Monitoras.

k) Fotocopia del Carnet de Identidad por ambos lados de la(s) Monitoras.

l) Currículum Vitae de los Ejecutores.

m) Certificado de Licencia de Enseñanza Media Completa Rendida, Técnica y/o Universitaria de los de los Ejecutores.

n) Certificado de Antecedentes con fines especiales de la o las Monitoras.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

o) Certificado de Antecedentes con fines especiales de los Ejecutores.

p) Fotocopia del Carnet de Identidad por ambos lados de los Ejecutores.

q) Carta de Compromiso Monitora (S)

r) Carta de Compromiso de los 2 EJECUTORES.

s) Carta de Compromiso de MADRES DE LACTANTES, que acompañan a sus hijos al programa.

t) Carta de Compromiso de los AGENTES EDUCATIVOS.

u) Certificado de Antecedentes con fines especiales de los AGENTES EDUCATIVOS.

v) Carta de Compromiso de los AGENTES CLAVES.

w) Para los PMI que necesiten optar al beneficio de MOVILIZACIÓN deberán presentar:

1. Seguro obligatorio,
2. Permiso de circulación,
3. Revisión técnica al día,
4. Tipo de licencia del conductor acorde al transporte de pasajeros,
5. Antecedentes del conductor, Certificado de antecedentes con fines especiales
6. Inscripciones en los registros correspondientes,
7. Autorizaciones respectivas del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, entre otros.

3.6.- DOCUMENTOS y REQUISITOS PARA SOLICITAR CONTINUIDAD DE PROYECTOS PMI

Para los grupos aprobados que ya funcionaron durante un año, podrán solicitar continuidad para el año siguiente cumpliendo con los siguientes requisitos y presentando los documentos detallados a continuación:

a) Evaluaciones semestrales entregadas en las fechas estipuladas para aquello.

b) Al 30 de noviembre de cada año, deberán estar rendidos: la segunda remesa del proyecto, los montos entregados para efectos de movilización de usuarios y aquellos para realizar arreglos mayores en el local.

c) Evaluación de la coordinadora o encargada regional realizando un breve informe de funcionamiento justificando su continuidad.

d) Carta de respaldo de los propietarios o administradores del local donde funcionará.

e) Certificado de Personalidad Jurídica VIGENTE de la Organización.

f) Certificado de inscripción como RECEPTORES DE FONDOS PÚBLICOS.

g) Carta de Compromiso Monitora (S)

h) Carta de Compromiso de los 2 EJECUTORES.

i) Carta de Compromiso de MADRES DE LACTANTES, que acompañan a sus hijos al programa.

j) Nomina actualizada de los niños y niñas que participaran del proyecto.

k) Para los PMI que necesiten optar al beneficio de MOVILIZACIÓN deberán presentar:

1. Seguro obligatorio.
2. Permiso de circulación.
3. Revisión técnica al día.
4. Tipo de licencia del conductor acorde al transporte de pasajeros.
5. Antecedentes del conductor, Certificado de antecedentes con fines especiales
6. Inscripciones en los registros correspondientes.
7. Autorizaciones respectivas del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, entre otros.

3.7.- CONTRATACIÓN Y PERSONAL DE APOYO

El grupo debe **elegir una monitora del Proyecto**, que sea mayor de 18 años, responsable, con educación media rendida completa, con capacidad para trabajar en equipo y que pueda disponer de su tiempo para asistir a encuentros y jornadas de capacitación durante el año. (En casos excepcionales se autoriza la contratación de una coordinadora con una carta de compromiso en la cual demuestre a través de un comprobante de matrícula que finalizará sus estudios).

Para los grupos que postulan a la jornada completa deben funcionar con 2 monitoras bajo el mismo procedimiento descrito anteriormente.

El grupo debe elegir dos **Ejecutores.** Este requisito es imprescindible tanto para la jornada completa como para la media jornada**.** Los ejecutores deben ser mayores de 18 años y prestan **servicios voluntarios.** Ellos tienen la responsabilidad exclusiva de **administrar los recursos** destinados al proyecto y **rendir** dichos recursos a la Dirección Regional (Técnico Financiero Regional), en los tiempos informados para ello.

El grupo debe integrar a personas de la comunidad, **Agentes Educativos Voluntarios**, mayores de 18 años, para apoyar la labor educativa con los niños y niñas y la monitora de grupo.

Tanto para la jornada completa como para la media jornada es necesario contar con al menos 4 agentes educativos voluntarios, quienes deben permanecer en sala, apoyando la labor educativa de los monitores.

No se permite que una persona ejerza 2 funciones, Por ejemplo monitoras y Ejecutor / Agente Educativo y Ejecutor. Tampoco se permite que tengan lazos sanguíneos y/o parentesco entre monitoras y monitoras con ejecutores.

En caso de ser necesario, JUNJI podrá evaluar la continuidad de cualquier monitora de grupo PMI durante el año, según desempeño realizado.

El grupo debe contar con **Agentes Educativos claves** portadores de saber de cultura local, al menos 3 para aquellos grupos que funcionen en media jornada y 4 para la jornada completa, dispuestos a apoyar en forma voluntaria, el trabajo educativo y de cuidado de los niños y niñas y sus familias.

Se contempla además, la contratación de una **técnico en Educación Parvularia**, reclutada por la dirección regional, con el fin de fortalecer el aspecto educativo, ella tiene un rol activo en aula, siendo la responsable de los procesos pedagógicos en la unidad educativa.

La técnico en educación parvularia lidera, en conjunto con las monitoras infantiles y agentes educativos, las experiencias de aprendizaje con los niños y las niñas.

La selección de esta profesional es de exclusiva responsabilidad de JUNJI considerando como requisito primordial que sean personas pertenecientes a la comunidad, que cumplan con los requisitos para su contratación, los cuales están descritos en oficio anual emitido por el departamento de recursos humanos y enviado a cada Región.

JUNJI propone a los grupos contratación a honorarios para las Técnicos en párvulos y las Monitoras Infantiles de cada grupo PMI, considerando la cantidad de niños y niñas y jornada para la contratación de 1 o 2 Monitoras según sea el caso.

EQUIPOS DE TRABAJO PMI SEGÚN JORNADA	
Jornada Completa	**Media Jornada**
1 Monitora y 1 Técnico EP o 2 Monitoras hasta 15 niños 2 Monitoras y 1 Técnico en EP sobre 15 niños	1 Monitora y 1 Técnico en Educación parvularia o 2 Monitoras en el caso que no exista técnico en Párvulos para esta localidad
2 ejecutores	2 Ejecutores
2 a 4 Agentes Educativos Voluntarios	2 a 4 Agentes Educativos Voluntarios
4 Agentes Claves	3 Agentes Claves

IV.- FINANCIAMIENTO

4.1 Financiamiento General

JUNJI cubrirá principalmente todos los gastos que implica la instalación de un programa de Mejoramiento de atención a la Infancia PMI a nivel regional, que se detallan de la siguiente forma según cada Ítem:

- **HONORARIOS:** Contempla los honorarios de Técnicos en párvulos, Monitora de cada PMI, Secretaria administrativa y Técnico financiero a Nivel Regional. Los Honorarios establecidos para personal remunerado de los PMI, están descritos en un oficio anual, que emite el Departamento Recursos humanos, y que envía a regiones con el detalle de los Honorarios y beneficios asociados a cada cargo.
- **VIÁTICO:** Contempla, alimentación para personal contratado a honorarios que acuda a una jornada de trabajo o capacitación fuera del lugar de trabajo, al menos de 4 cuatro horas de permanencia, en donde la actividad no este contemplada como régimen de internado, también se consideran pagos para asistir a las Comunidades de aprendizaje organizadas por el Equipo Técnico Territorial o Equipo Técnico Regional.
- **BIENES Y SERVICIOS:** Flete, movilización para el equipo de trabajo, indumentaria personal, material de oficina, impresión, fotocopias y encuadernación, comunicación y difusión, arriendo de equipo informático, servicio de capacitación. Para los proyectos de continuidad podrá solicitar anualmente el monto total para este Ítem.
- **TRANSFERENCIAS PMI:** Movilización usuarios (niños/niñas), material de oficina, artículos de aseo para usuarios, equipamiento, arriendo de infraestructura, mantención, reparación y habilitación centro, material didáctico y/o educativo (sugerido por equipo JUNJI, de acuerdo a la normativa vigente) servicios básicos. Para los proyectos de continuidad podrán solicitar los recursos para recambio de algunos elementos y anualmente el monto total para material FUNGIBLE.
- **EQUIPAMIENTO:** Mobiliario, equipamiento infantil, de acuerdo la normativa vigente y considerando mobiliario para lactantes si es que fuera el caso. Para los proyectos de continuidad podrán solicita los recursos para recambio de algunos elementos.
- **MATERIAL DIDÁCTICO:** Material didáctico y/o educativo, adquirido con apoyo de profesionales equipo técnico JUNJI, de acuerdo a la normativa vigente.

Los Programas de Mejoramiento de Atención a la Infancia PMI, postulan anualmente a excepción los que solicitan continuidad presentando la actualización de algunos documentos, detallados en el punto III, 3.7, a través de la presentación de un programa en el cual detallan todos los gastos que se requieren para el funcionamiento de éste. En los cuales se detallan los siguientes ámbitos:

4.2.- Costos de los proyectos

Los costos de financiamiento del programa varían según la cantidad de niños (as) y días de funcionamiento, sin embargo debemos señalar que los montos que se encuentran a continuación solamente son de ítem Transferencias a proyectos PMI, debido a que los honorarios, Capacitación y viáticos son proporcionados a nivel nacional por el Programa.

N° niños(as)/Días	5 días/ 22 horas.	5 días/ 44 horas.
Para 10 niños (as)	Hasta $1.600.000.-	Hasta $2.500.000.-
Entre 11 - 15 niños (as)	Hasta $ 2.500.000.-	Hasta $3.800.000.-
Entre 16-20 niños (as)	Hasta $3.300.000	Hasta $4.500.000.-

4.3.- Mantenciones y reparaciones

En el marco de la solicitud de presupuesto para el funcionamiento e instalación de un PMI, dentro del Ítem transferencias existe la posibilidad de solicitar dineros para mantenciones y reparaciones. Si las reparaciones son menores, aquellas que no superen los $350.000, la solicitud se realizara en el Formulario de postulación. Para los proyectos de continuidad también se podrá solicitar este recurso.

En el caso de que las reparaciones de infraestructura sean mayores, deberán ser solicitadas vía Oficio desde JUNJI Regional a DIRNAC, en el cual se deberá fundamentar claramente el requerimiento y adjuntar cotización; el monto solicitado no puede exceder $1.500.000. Cabe señalar que los gastos de mano de obra, debido a que es un proyecto comunitario, se espera que pueda ser gestionado con las redes de apoyo y la comunidad. Si no es el caso, se autorizará un monto para cancelar mano de obra calificada, cuando se requieran instalaciones eléctricas, de alcantarillado, gas y reparaciones de mayor complejidad, presentando una cotización con el monto solicitado especificando el trabajo a realizar.

4.4.- Movilización para transporte de niños y niñas

El servicio de movilización se entregará para los niños y niñas que vivan en sectores rurales o de alta dispersión geográfica y no cuenten con otras alternativas de traslado.

Para llevar a cabo este proceso, los grupos PMI que requieran de estos recursos extras, deberán entregar a Dirección Nacional dentro de la postulación del programa los documentos requeridos para evaluar la solicitud, descritos en el Ítem III de Antecedentes Administrativos (Punto **3.6.)**

4.5.- Transferencia de recursos

Una vez aprobados los proyectos, se dará paso a firmar el **Convenio de Aportes** que busca financiar la totalidad del proyecto. Este convenio es firmado por el representante legal de la organización comunitaria (para efectos legales denominada "institución ejecutora") en conjunto con la Junta Nacional de Jardines Infantiles, representada por la Directora Regional.

De igual forma los grupos deberán constituir una **letra de cambio** por el monto total equivalente a los recursos que se transfieren, la cual debe ser firmada por el Presidente de la Organización Comunitaria, en presencia de los dos ejecutores elegidos por la comunidad.

Firmado el **Convenio de Aportes** y aprobado por **Resolución Exenta**, se transferirán los recursos en dos remesas, correspondientes al 70% y 30% de los montos aprobados al

proyecto. **La primera remesa** será entregada en un plazo no superior a los 10 días, una vez firmado el "Convenio de Aportes" entre JUNJI y el grupo PMI recién conformado. La **segunda remesa** será entregada en el mes de Agosto, una vez rendida en forma correcta la primera de ellas.

Cada 30 de noviembre, deberán estar rendidos: la segunda remesa del proyecto, los montos entregados para efectos de movilización de usuarios y aquellos para realizar arreglos mayores en el local.

V.- PERFIL DE CONTRATACIONES

El Programa de Mejoramiento de Atención a la Infancia PMI, se implementa con un equipo compuesto por varios actores de la comunidad denominados Agentes comunitarios en su mayoría voluntarios, los cuales aportan con sus saberes y colaboración la cual se detalla más adelante.

El proyecto es coordinado principalmente por un Agente Comunitario que es denominado **"MONITORA"**, quién tiene a su cargo la responsabilidad del buen funcionamiento del programa. Es ella quien conduce y lidera el **proyecto comunitario**. Además es la responsable del programa en conjunto con la Técnico en párvulos frente a JUNJI y sus familias (en el caso que se cuente con este profesional).

Cabe mencionar que la Monitora es elegida por la comunidad, la cual cumple con el perfil para trabajar con niños y niñas menores de 6 años, sin embargo la dirección regional debe verificar con documentos solicitados con anterioridad que no se encuentra inhabilitada para trabajar con niños (as) menores de edad. En relación al trabajo directo con los niños (as), familias y comunidad lo debe realizar en conjunto con la técnico en párvulos que es quien lidera el proyecto educativo.

El perfil de la monitora dice relación con las siguientes características

1. **Capacidad de responder con todas las funciones que el cargo implica**: Se espera responsabilidad acorde a las características del programa en cuanto a cumplimiento de horario según jornada, asistencia diaria y capacidad de niños y niñas.
2. **Capacidad para trabajar en Equipo**: La Monitora debe tener capacidad para trabajar en equipo y colaborar con otros, gestionando con el grupo esfuerzos y recursos, en base a objetivos del Grupo PMI.
3. **Capacidad para relacionarse con la Familia y la Comunidad:** La Monitora de grupo debe saber que la familia y la comunidad son los principales gestores de este programa educativo, por lo tanto debe tener habilidades para relacionarse, comunicar y sensibilizar a personas y organismos de las redes de apoyo de la localidad, familia y comunidad.
4. **Capacidad Proactiva:** La monitora debe ser capaz de resolver cualquier imprevisto que suceda entregando soluciones y alternativas frente a acontecimientos que se presenten, ya sea con los niños y niñas, comunidad, familias o redes de apoyo.
5. **Capacidad de Aprendizaje:** La coordinadora debe capacitarse e investigar acerca de nuevas metodologías de enseñanza y de aprendizaje para proponer prácticas pedagógicas de calidad con los niños (as) y sus familias.

Dentro de las actividades y funciones a desarrollar por parte de la coordinadora de cada grupo, se contemplan las siguientes:

a) Asegurar la asistencia de niños y niñas al programa

b) Planificar y desarrollar experiencias educativas con los párvulos en conjunto con la técnico en párvulos.

c) Organizar los espacios y tiempos considerando apego espacial y ritmos, necesidades, requerimientos de los niños y niñas, acorde a las características del programa.

d) Coordinar el trabajo en equipo de los agentes educativos

e) Organizar y coordinar la participación de las familias, en las actividades del grupo.

f) Planificar y organizar talleres de capacitación con el equipo de trabajo

g) Apoyar en la planificación y organización de talleres para la participación de la familia

h) Asistir a jornadas y encuentros de capacitación

i) Coordinar la participación del grupo en redes locales de apoyo

j) Coordinar y/o ejecutar, hacer seguimiento, sistematizar y llevar registros de las acciones PMI.

k) Informar a la dirección regional JUNJI las actividades mensuales, semestrales y anuales del grupo PMI.

l) Coordinar las acciones que realiza el grupo PMI con los niños y niñas

m) Coordinar las adquisiciones de materias y recursos para el funcionamiento del PMI

n) Entregar a JUNJI informes mensuales y semestrales sobre el funcionamiento de PMI.

Perfil de la técnico en educación parvularia PMI

La Técnico en Educación Parvularia es quien tiene a su cargo la responsabilidad del grupo de niños y niñas de 1 a 5 años 11 meses que asistirán al PMI, quien desarrollará experiencias educativas desafiantes en un ambiente de respeto confianza y seguridad, promoviendo el protagonismo del niño y a niña considerando sus interés y el de sus familias. Es quien deberá atender integralmente a los párvulos del grupo a su cargo junto al personal del PMI, generando ambientes que favorezcan los procesos de aprendizaje. Esta técnico debe ser afectuosa y facilitadora de aprendizajes, prestar atención a las necesidades de alimentación, higiene, cuidado y bienestar pleno de los niños y niñas favoreciendo el juego y la expresión creadora como estrategia pedagógica central. Debe ser una observadora por excelencia, teniendo presente que es un recurso de aprendizaje para que los niños y niñas pregunten, exploren, decidan, experimenten y descubran su entorno natural, social y cultural.

La familia debe conocer los proyectos e involucrarse en el aprendizaje de sus hijos e hijas. Con relación a la comunidad, la técnico debe aumentar el grado de interés por parte de la comunidad por participar en actividades que los motive e involucre con el crecimiento y desarrollo del proyecto. Se deben establecer redes de comunicación que pudieran colaborar con el proceso educativo.

1. **Responsable en sus funciones**: capacidad de responder con todas las funciones educativas y de gestión que el cargo implica acorde a las características del programa y las necesidades e intereses de los niños, las niñas, familia y comunidad.
2. **Capacidad para vincularse con niños y niñas**: tener actitud de respeto y escucha activa frente a las necesidades, requerimientos e intereses de los niños y las niñas, desplegando acciones para satisfacerlas de manera oportuna y adecuada.
3. **Proactiva**: construye soluciones nuevas y diferentes para resolver problemas o situaciones requeridas por el trabajo que desarrolla el centro. Busca y comparte

información útil para la resolución de situaciones, realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.

4. **Capacidad de innovación y creatividad**: capacidad de idear soluciones nuevas. Innova en las experiencias de aprendizaje. Presenta soluciones novedosas y originales, a la medida de los requerimientos no visualizado con anterioridad.
5. **Facilitadora de aprendizajes**: capacidad de escuchar y observar atentamente las acciones y verbalizaciones de los niños y niñas en sus actividades y experiencias para poder intervenir, facilitando, guiando, ofreciendo respuestas físicas y verbales que abran nuevas oportunidades de descubrir y aprender.
6. **Adaptable a los cambios**: habilidad para adaptarse rápidamente y funcionar con eficacia en cualquier contexto y realidad cambiante.
7. **Capacidad para el trabajo en Equipo**: capacidad para trabajar y colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos del centro educativo. Implica disponer los propios esfuerzos en función de los procesos definidos por el equipo, para dar respuesta a las experiencias de aprendizaje de niños y niñas.
8. **Capacidad para vincularse con familia y comunidad**: tener habilidades para relacionarse, comunicarse y sensibilizar a personas y organismos de las redes de apoyo de la localidad, familia y comunidad.

Así mismo en la tarea de educar y cuidar diariamente a los niños y niñas que asisten al programa de mejoramiento de atención a la infancia, participan agentes educativos, agentes clave y colaborador, que realizan tareas pedagógicas como planificar y ejecutar las experiencias didácticas y de enseñanza, estas personas pertenecen a la comunidad y prestan servicios de forma voluntaria.

Agentes educativos voluntarios

Son personas que viven en la localidad donde funciona el grupo PMI, la mayoría de las veces son las mismas madres, abuelas, hermanas, tías o vecinas que se ofrecen voluntariamente a apoyar la labor educativa de la coordinadora en la planificación y ejecución de las actividades, el horario en que participan es diferenciado ya que se turnan para asistir durante la jornada. Los requisitos para ejercer como agente educativo es ser mayor de 18 años, deben presentar documentos con anterioridad para verificar que no se encuentren inhabilitados para trabajar o ejercer labores educativas o de cuidado con niños y niñas menores de edad y deben estar comprometidos con la labor educativa de los párvulos. Cada PMI debe contar con 4 Agentes educativos voluntarios para funcionar en jornada completa y 3 para media jornada.

Agentes claves

Son personas o grupos de la comunidad, barrio o población que poseen saber cultural de la localidad, que viven en el barrio o comunidad porque transmiten algo valioso de su cultura: costumbres, historia, tradiciones, valores. Son reconocidas por lo que aportan a la comunidad, ya que principalmente son los agentes transmisores de la cultura local hacia los niños (as), familias y comunidad que participan del Programa de Mejoramiento de Atención a la Infancia (PMI). Ej.: cantante, artesano/a, músico/a, escultor/a, tejedor/a, poeta, alfarero/a, arriero/a, obrero/a agrícola, etc. Cada PMI debe contar con al menos 3 Agentes Claves para su funcionamiento.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

Colaboradores

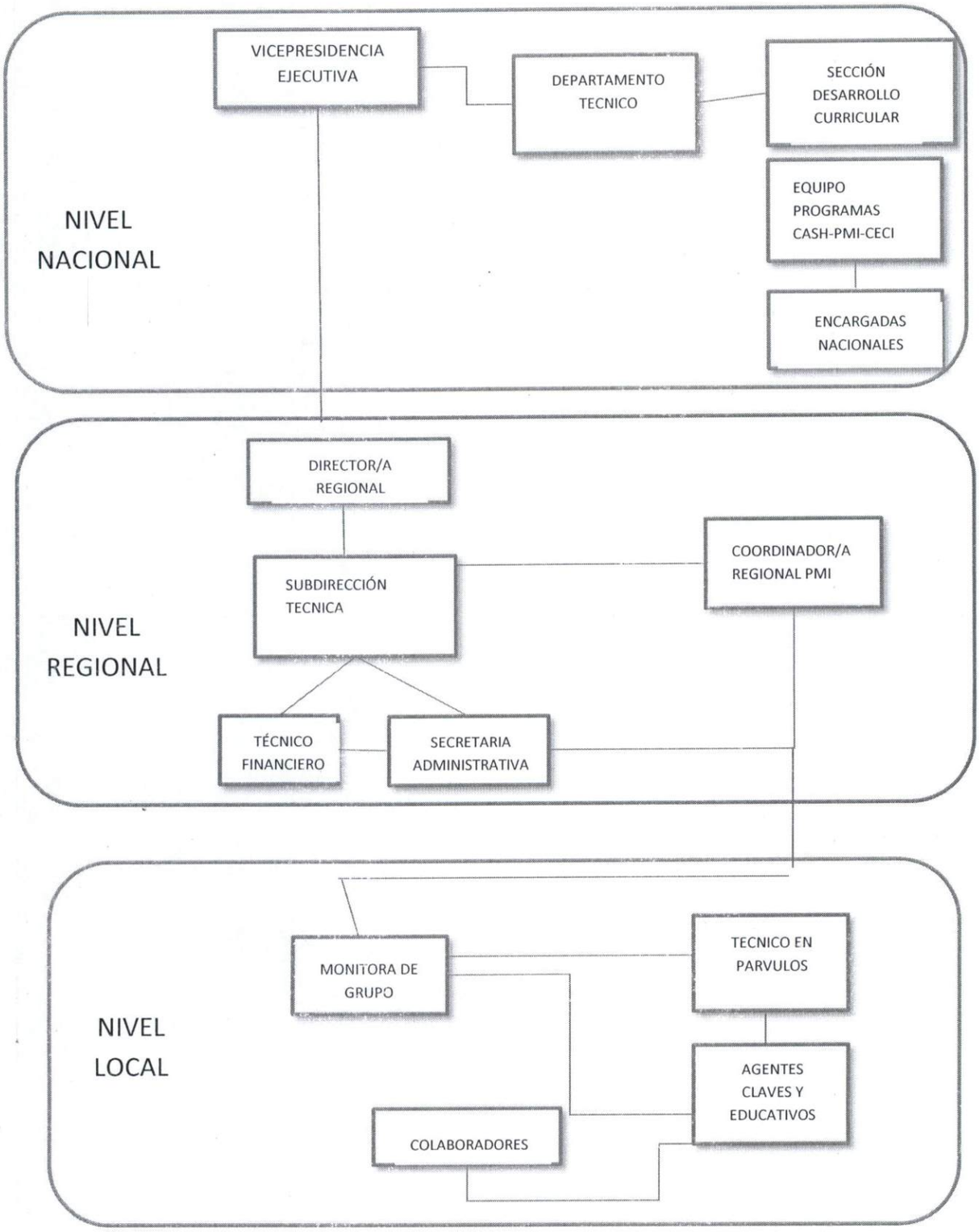
Son personas o instituciones que participan en el proyecto PMI con aportes voluntarios de tiempo, conocimientos, materiales, objetos, recursos financieros, para el funcionamiento del grupo. Son parte de las redes locales. Ej. Municipio, Escuela, Centros asistenciales, Hospital, Iglesia, etc. y personas que hacen gestiones de apoyo y/o se relacionan con las redes locales. Los colaboradores pueden ir asumiendo roles educativos a medida que se van interiorizando del proyecto y de la forma de trabajo con los niños y niñas.

Ejecutores

Son personas mayores de 18 años, que participan voluntariamente, viven en el territorio donde se ejecuta el proyecto y se hacen responsables de administrar los recursos del Proyecto de Mejoramiento de Atención a la Infancia PMI.

Dentro de su perfil se requiere que sea una persona validada por la comunidad, honrada, ordenada y con disponibilidad de tiempo para hacer las adquisiciones del material para que funcione el grupo y además para rendir los gastos a la institución, según Manual de Cuentas Claras que rige el Programa de Mejoramiento de atención a la Infancia PMI. Son elegidos por el grupo y trabaja en conjunto con la Monitora.

VI.- ORGANIGRAMA



VII.- ANEXOS

ANEXO 1 Planificación Experiencias para el Aprendizaje

Nombre Unidad Educativa:	
Fecha:	
Agente educativo (monitor) responsable	
Responsable ETR	
Número de niños /as	Edades

La planificación debe responder a las siguientes preguntas:

- **¿Cuál es la intención pedagógica?**
- **¿Qué experiencia proponemos y cómo la organizamos?**
- **¿Qué recursos se dispondrán?**
- **¿Cómo registraremos?**

ANEXO 2 Informe de fortalezas y oportunidades de mejora respecto a aprendizajes de niños y niñas y sus contextos.

Nombre Niño/Niña:.....

Fecha: .....Periodo.....

1.- ¿Cuáles son los procesos y los logros que se destacan en el periodo?

(Revise las intencionalidades de aprendizaje propuestas en el PMI)

2.- ¿Cuáles son desafíos que se priorizan para mejorar la propuesta educativa?

ANEXO 3 Registros de Observación de los niños y niñas

Nombre niña/niño:

Fecha :

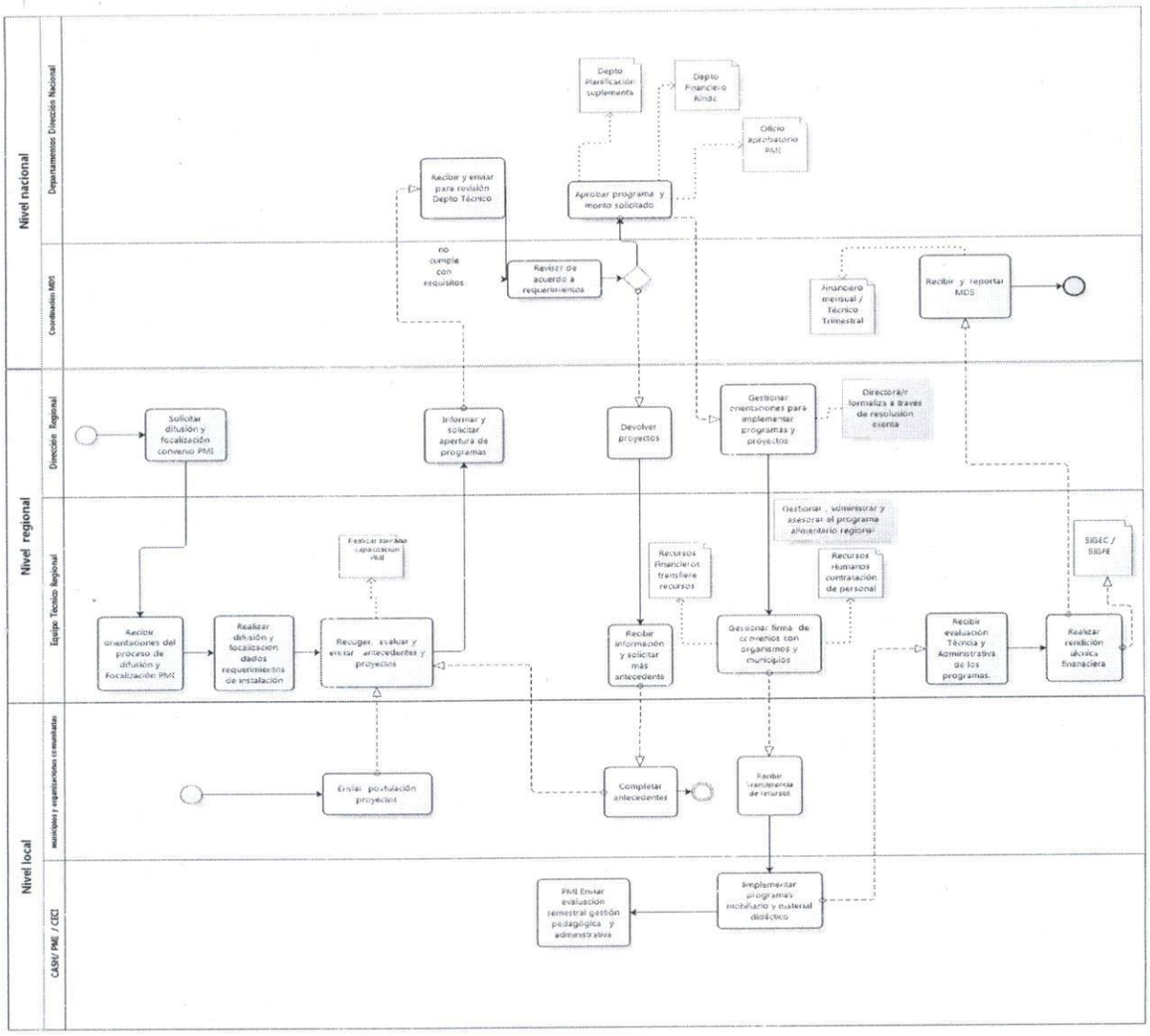
1. **¿Cuál es el contexto?**

2. **¿Qué se observa?**

3. **¿Qué reflexión me surge?**

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

ANEXO 4 Flujo-grama de actividades



bizagi

MANUAL DE CUENTAS CLARAS

PRESUPUESTO DE GASTOS

GRUPOS PMI

Departamento Técnico Pedagógico
Junta Nacional de Jardines Infantiles

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCAL

El presente documento tiene por objetivo, entregar en detalle el desglose de los gastos autorizados para los grupos PMI para el desarrollo de cada proyecto.

También se establece los tipos de gastos que no cuentan con autorización para ejecutarse.

¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO DE GASTO?

El presupuesto, es una estimación de los gastos a partir de los recursos que se asignan y que tendrá el grupo PMI para ejecutar el proyecto presentado y aprobado.

Es una planificación que ayuda al grupo PMI a ordenar cómo y en qué gastarán los recursos, efectuando un control y seguimiento a la ejecución de los recursos asignados, llevando así las **Cuentas Claras** de sus gastos.

En la primera parte del proyecto, se establecen los Gastos de Administración, que corresponden a aquellos gastos en Servicios Básicos, en Materiales de Aseo y Oficina utilizados para administrar el funcionamiento del grupo PMI.

Luego, se deberán especificar los gastos en Material Didáctico, en donde corresponderá poner el énfasis del proyecto.

Finalmente, se extiende la posibilidad de solicitar dineros para realizar Salidas Educativas, especificando además, el sentido de la actividad y los objetivos a lograr con los niños y niñas que participan del grupo PMI.

Cabe señalar que JUNJI establece en qué se pueden gastar los recursos que se asignan y a que Ítem se debe imputar dichos gastos, según detalle que se indica:

- ✓ **MONTOS ENTREGADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.**

El monto a recibir por cada proyecto, variará de acuerdo al número de niños y niñas inscritos y al número de días de funcionamiento, detallado en la siguiente tabla:

N° niños(as)/Días	5 dias/ 22 Hrs.	5 días/ 44Hrs.
Para 10 niños (as)	Hasta $1.600.000.-	Hasta $2.500.000.-
Entre 11 - 15 niños (as)	Hasta $ 2.500.000.-	Hasta $3.800.000.-
Entre 16-20 niños (as)	Hasta $3.300.000	Hasta $4.500.000.-

ÍTEM I: MATERIAL DE ASEO

Corresponde a aquellos gastos en elementos que contribuyan a mantener el correcto Aseo e Higiene del recinto y personal de los niños y niñas, que no provoquen daños a la salud de los niños.

La cantidad a adquirir debe ser acorde al número de niños, al tiempo de funcionamiento y a los espacios existentes.

Queda expresamente prohibida la compra de cloro no envasado, así como, cualquier otro material de aseo que no esté debidamente rotulado.

Los artículos que se autorizan a comprar son los siguientes:

N	ELEMENTOS	COEFICIENTE
1	Cepillo de dientes, especificaciones técnicas Ministerio de Salud	3 unidades por niño al año
2	Jabón líquido para manos, con dosificador litros	660 ml por niño y adultos al año.
3	Pasta Dental, con flúor para uso infantil especificaciones técnicas MINSAL, 1 tubo de 90 grs.	1 tubo por niños(a) con flúor para uso infantil.
4	Escobillas para limpieza de uñas.	1 por cada dos niños (as)
5	Vasos plásticos para ayuda en el lavado de dientes	1 por cada párvulo
6	Alcohol Gel	5 litros por PMI
7	Toalla de papel secado manos, alto rendimiento, dispensadores de 250 metros, Unidades	176 mt por niño y funcionario al año; Unidades Dispensador de 250 mt cada uno
8	Papel Higiénico alta capacidad de absorción, dispensadores alto rendimiento, unidades de 600 mt c/u unid.	40 mt mensual por niño y personal; 440 mt al año
9	Balde Plástico con Escurridor para trapeo con *mopa* cap. Aprox. 10 litros.	1 u por PMI
10	Balde plástico de material resistente, con manilla capacidad 5 litros aprox., lavado y enjuague servicios higiénicos	2 u. x PMI al año
11	Bolsas Plásticas resistentes para tarros de basura, 50 x 70 c/u en paquetes de 10 bolsas	13 paquetes de 10 unidades por cada tarro de basura.
12	Aparato Limpia vidrio con mango extensible	1 u. x establecimiento al año.
13	Cloro 6% de concentración litros	2 lt mes
14	Escoba grande	1 u. Trimestral

15	Escobilla Limpia sanitario, cilíndrico con contenedor	1 u. x PMI
16	Escobilla Plástica para lavar	1 u. x PMI al año
17	Escobillón plástico, mango en plástico, atornillable.	2 por PMI
18	Guantes de goma semi-gruesos, largos, resistentes.	2 por PMI al año
19	Limpia pies con goma antideslizante 70 x 40 cm x 1 cm alto. Unidades	1 u. x Sala de Actividades
20	Liquido limpia vidrio, envase plástico de 0.5 lt. Con pulverizador litros	1 lt x PMI al año
21	Lustra Muebles 500 ml.	4 unidades por año 500 ml.
22	Crema limpiadora de superficies	4 unidades por año 500 ml.
23	Pala Basura plástica grande para exteriores.	1 u. X PMI al año
24	Pala Basura plástica para sala de actividades	2 unidades por PMI al año
25	Paño Aseo algodón absorbente, colores diferentes, lavamanos, taza de baño. 30 x 30 cm. Aprox.	8 al año para sanitarios, 8 al año para lavamanos, 6 al año para sala actividades
26	Papelero Plástico, tapa vaivén desmontable, 25 cm. Alto, 25 cm diámetro aprox. Unidades	2 u por sala de hábitos higiénicos de niños y niñas.
		1 u. x Sala Hábitos Higiénicos Adultos 1 x Sala Actividades para el año.
27	Recipiente Plástico para lavar material didáctico, cap. 20 lts. Aprox. Unidades.	1 unidades x PMI al año.
28	Repuesto mopa de tela absorbente y resistente al cloro unidades	4 unidades x PMI Al año
29	Servilleta de papel 25 x 25 cm. Aprox. Paquete de 50 unid.	4 paquetes x niño (a) al año
30	Sopapo de Goma con Mango de madera resistente unidades	1 unidad al año
31	Tarro Basura Metal o Plástico Resistente con Tapa, y ruedas cap. 50 lts.	1 al año
32	Trapero algodón gran capacidad de absorción 50 x 50 cm. Aprox.	1 trimestral x sala actividades + 1 por PMI al año.
33	Trapero Lana o similar para piso, 50 x 50 aprox. Unidades	2 unidades por PMI al año
34	Virutilla gruesa piso, Grande. Unidades	2 unidades por PMI al año
35	Aerosoles (insecticidas, desinfectantes)	5 unidades por PMI al año
36	Cera Crema para piso de madera flexit, cerámico, baldosa litros	4 lt x PMI al año
37	Dispensador Plástico resistente con aspersor para el cloro, cap. 500 cc. unidades	1 u. x PMI Infantil

38	Escobillón Mopa de tela absorbente y resistente al cloro, con mango metálico atornillado reutilizable para mopas de repuesto	2 por PMI al año
39	Paño Franela sacudir 50x50 cm. Aproximado unidades	1 u. x Sala Actividades + 1 u. X PMI Infantil al año
40	Plumero cilíndrico de fibra sintética, mango plástico resistente, tamaño aproximado 50 cms. Unidades.	1 u. x PMI Infantil al año
41	Pulidor desengrasante líquido lt.	3 lt al año
42	Trapero algodón gran capacidad de absorción 50 x 50 cm. Aprox. Unidades	1 trimestral x sala actividades + 1 por PMI sala año, Unidades
43	Trapero Lana o similar para piso de madera, 50 x 50 aprox. Unidades	2 u por PMI al año

ÍTEM II: MATERIAL DE OFICINA

Incluye aquellos gastos en elementos que contribuyan a la buena gestión administrativa del grupo y que son de uso de los adultos responsables del Grupo: Coordinadoras, Agentes Educativos, Ejecutores, y que – por lo tanto- no son utilizados en forma directa por los niños.

ELEMENTO	CANTIDAD	UNIDAD
Archivador palanca Oficio	4 x PMI	4
Caja Clips (100 unidades)	2 x PMI	2
Caja corchetes	1 x PMI	1
Caja de 10 (CD para grabar DVD)	1 x PMI	1
Caja de Alfileres	1 x PMI	1
Caja de Chinches cabeza plástica	2 x PMI	2
Carpeta plástica.	15 x PMI	15
Corchetera	1 x PMI	1
Corrector tipo lápiz líquido	4 x PMI	4
Cuaderno Universitario	4 x PMI	4
Destacador	4 x PMI	4
Frasco Cola fría 250 grs.	4 x PMI	4
Goma de borrar	4 x PMI	4
Lápiz Grafito	4 x PMI	4
Lápiz Pasta	4 set x PMI	12
Pegamento en barra 20 grs.	4 x PMI	4
Perforador	1 x PMI	1
Pizarra blanca 0.80 x 0.60 centímetros.	1 x PMI	1
Plumón de pizarra	5 x PMI	5
Porta revistero plástico	2 x PMI	2
Porta Scotch	1 x PMI	1
Regla plástica	1 x PMI	1
Resma papel fotocopia tamaño carta (500 Hojas)	5 x PMI	5
Resma papel fotocopia tamaño oficio (500 Hojas)	5 x PMI	5

Saca corchete (desengrapadora)	1 x PMI	1
Scotch (Chico)	3 x PMI	3
Sobre tamaño carta /oficio	50 x PMI	50
Taco calendario	1 x PMI	1
Tijera grande	1 x PMI	1
Perforadora	1 x PMI	1
Libro de Asistencia	1 x PMI	1
Libro de Correspondencia	2 X PMI	2
Calculadora	1 X PMI	1
Pilas	1 set x mes	10
Tinta Impresora	6 tintas anuales	6
Plumón Permanente	4 x PMI anuales	4
Sacapuntas	4 X PMI anuales	4
Cinta de Embalaje	4 X PMI anuales	4
Fotocopias Material Educativo	$5.000 mensuales	$50.000

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

ÍTEM III: SERVICIOS BÁSICOS

Son aquellos gastos asignados al pago de los servicios mínimos con que se debe contar para poder operar, los cuales se señalan a continuación:

SERVICIOS BÁSICOS AUTORIZADOS	
1. **LUZ ELÉCTRICA** (Aporte al local)	$15.000 mensuales 5 dias/ 22Hrs. $30.000 mensuales 5 días/ 44Hrs.
2. **AGUA POTABLE** (Aporte a local)	$10.000 mensuales 5 dias/ 22 Hrs. $20.000.- mensuales 5 días/44Hrs.
3. **GAS LICUADO** para estufa a gas 15 KG.	2 X MES
4. **LEÑA***: Sólo para ser usado como mecanismo de calefacción, y exista imposibilidad de recurrir a otros métodos para este fin. Este punto, será analizado por la Encargada Regional PMI, en base a la justificación del requerimiento y autorizado por la Encargada Nacional PMI.	$20.000 X MES
5. **TARJETAS DE PREPAGO DE LLAMADAS** ($ 5.000 c/u) x media jornada ($ 10.000 c/u) x jornada completa	1 POR MES
6. **BANDA ANCHA MOVIL (Compra de un modem inalámbrico por una sola vez)**	SE AUTORIZA LA CANTIDAD DE CINCO RECARGAS de 10.000 pesos ANUALES.
7. **FLETE PARA TRASLADO DE MATERIALES** (educativos, aseo, material para habilitación y equipamiento)	$500.000.- al año
8. **MOVILIZACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**: Se entenderá por gastos en movilización de trámites administrativos aquellos que tengan directa relación con la administración financiera por parte de los ejecutores (compra de materiales didácticos, colaciones, elementos de aseo, etc.) y aquellas gestiones realizadas por la Monitora (Entrega de asistencia diaria de los niños y niñas entregada a fin de mes a la Dirección Regional, informes a la Encargada Regional anterior a las salidas educativas, entre otros.) No se considerará el gasto de movilización con fines personales como por ejemplo, el retiro del cheque de pago de honorarios.	$100.000 AL AÑO

NO SE AUTORIZA LA COMPRA DE
* Pasajes personales de coordinadoras, agentes educativos, agentes claves y ejecutores. * Revelado de fotografías, impresiones de las mismas. * Diplomas, enmarcaciones.
CONSIDERACIONES ESPECIALES
Cabe destacar que los montos mencionados en este Manual de Cuentas Claras se entregarán en **su totalidad**, siempre y cuando los PMI tengan una duración de **12 meses**, es decir por un año completo. En el caso de que se inicien por un período menor a 12 meses, los Coordinadores deberán solicitar los recursos en forma prorrateada al tiempo de funcionamiento.

ÍTEM IV: EQUIPAMIENTO

Este Ítem de gasto corresponde a la adquisición de insumos que contribuyan a dotar del mobiliario necesario para el correcto trabajo con los niños, tanto en el interior como en el exterior del establecimiento: Debe considerar equipamiento para la Sala Principal, el o los Baños, el Patio y la Cocina (si dispusiera de ella).

Lo detallado a continuación es el mínimo requerido en este ítem para habilitar un PMI, todo lo adquirido debe estar descrito en la norma técnica de mobiliario.

PAUTA BÁSICA DE EQUIPAMIENTO PMI	
PMI	**20 PÁRVULOS**
ELEMENTOS	**COEFICIENTE TÉCNICO**
MESA PÁRVULO	1 x 4 párvulos
SILLA PÁRVULO	1 x 1 párvulo
MUEBLE MODULAR	2 x sala
SILLA BAJA PARA ADULTOS	4 x sala
LAVAMAMOS para adultos	1x baño
LAVAMANOS para niños y niñas	1 x 10 niños
W.C para adultos	1x baño
W.C para niños y niñas	1 x 15 niños
PERCHAS PARA COLGAR CHAQUETAS	Según necesidad/espacio
GALÓN DE GAS 15 KG.	1 X PMI
ESTUFA A GAS CON PROTECCIÓN	1 x local
RADIO CD (MONTO MÁX. $40.000; SOLO UNA VEZ)	1 x local
EXTINTOR 2 a 6 KILOS.	1 x local
RECARGA DE EXTINTOR	1 x local
BOTIQUIN	1 x local

***Es responsabilidad de la Subdirección Técnica y del Equipo Técnico Territorial ,el dar a conocer la Norma Técnica de mobiliario, y a su vez asesorar a los Monitores encargados del grupo PMI, en la compra de este , para su correcta adquisición , resguardando la calidad y pertinencia a esta modalidad.**

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

NO SE AUTORIZA LA ADQUISICIÓN DE:			
1.	Cocina a gas.	**2.**	Equipo DVD, Subwoofer.
3.	Cunas	**4.**	Televisores, LCD y Plasmas
5.	Estufa a parafina	**6.**	Computador, Notebook, Netbook.
7.	Hervidor Eléctrico.	**8.**	Pendrive, MP3, MP4.
9.	Alfombra	**10.**	Refrigerador, Freezer, Cooler.
11.	Andadores	**12.**	Cremas humectantes(Hipoglos)
13.	Cámara Fotográfica	**14.**	Regalos a los niños o a los adultos (Navidad, Día de la Madre, Padre, Niño, etc.)
15.	Cámara de Video	**16.**	Celular(es)
17.	Vajilla/Vasos de vidrio	**18.**	Grabadora.
19.	Delantales de Cocina	**20.**	Resbalines, Columpios, etc.
21.	Bencina, parafina, petróleo.	**22.**	Medicamentos
23.	Materiales para manualidades, repostería, tarjetería y otros talleres para adultos y no relacionados con el PMI.	**24.**	Pañales de género o desechables, telas, buzos, pendones.
25.	Ventilador	**26.**	

ÍTEM V: INFRAESTRUCTURA

Los gastos en Infraestructura están referidos a reparaciones menores del lugar en donde se va a instalar el grupo PMI.
Las reparaciones menores que se solicitan dentro del proyecto, serán aquellas que no superen los $350.000 pesos y correspondiendo éstos al Ítem Infraestructura.
Los grupos que requieran una reparación mayor, deben hacer llegar formalmente dicha petición con una cotización de materiales adjunta para la cual el monto solicitado no puede exceder el $1.500.000.- Cabe señalar que los gastos de mano de obra, debido a que es un proyecto comunitario que funciona con redes de apoyo y se espera que pueda ser proporcionado voluntariamente, en los posible se pueden gestionar con las redes y comunidad mano de obra , sino es el caso se autorizara un monto para cancelar mano de obra calificada cuando se requieran, instalaciones eléctricas , de alcantarillado , gas y reparaciones de mayor complejidad.
Los grupos también deberán comprometer a sus redes locales para que aporten recursos y lograr el buen funcionamiento del proyecto: local apropiado, servicios básicos en buen estado, instalaciones, agentes claves, colaboradores, etc.

ÍTEM VI: MATERIAL EDUCATIVO

Este Ítem de gasto, incluye los recursos que se dispondrán para material educativo de uso directo de los/as niños y niñas, se dividen en Material Didáctico Fungible y Material Didáctico No Fungible.

- **Material Fungible:** Es el material que se gasta con uso. Por lo tanto, no es inventariable.
- **Material No Fungible**: Es el material que no se gasta con el uso. Por lo tanto, debe quedar inventariado.

La compra debe ser coherente con las edades y el número de niños y niñas participantes y los productos no deben presentar riesgos para los párvulos, se deben adquirir de acuerdo la Norma Técnica de material didáctico Institucional JUNJI, en la cual se destallan SET para PMI.

***Es responsabilidad de la Subdirección Técnica y del Equipo Técnico Territorial ,el dar a conocer la Norma Técnica de Material Didáctico Institucional ,y a su vez asesorar a los Monitores encargados del grupo PMI, en la compra del material didáctico , para su correcta adquisición , resguardando la calidad y pertinencia a esta modalidad.**

ÍTEM VII. TRANSPORTE PARA ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Los gastos en transporte que se autorizan en este Ítem, serán aquellos que se planifiquen para el traslado niños y niñas mayores de dos años de edad, dentro de la región donde funciona el grupo PMI, con el fin de realizar visitas educativas y que no constituyan riesgos para los niños y niñas. El servicio de transporte contratado deberá incluir un seguro de accidentes.
Cabe mencionar que existe un Instructivo de Salidas Educativas, para los grupos PMI, en el cual se establece la normativa y plazos que se deben cumplir para dicho efecto. El formato, debe ser solicitado a las Encargadas PMI de cada región, debe ser completado por cada coordinadora de grupo y aprobado por la Subdirección Técnica Regional, al menos quince días antes de cada salida.

No se autorizará

*Combustible ni honorario por la conducción del vehículo, sólo se considerará el gasto por el servicio de transportes contratado.
*Salidas Educativas fuera de la región o sin una finalidad educativa

ÍTEM VIII. TRANSPORTE PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS

Los gastos en transporte que se autorizan en este Ítem, serán aquellos que se planifiquen para el traslado niños y niñas mayores de dos años de edad, dentro de la región donde funciona el grupo PMI, con el fin de acudir a sus actividades educativas diarias . El monto máximo que se entregará a los PMI con esta finalidad será de **$600.000.-** mensuales, este monto está incluido en el monto total del proyecto, por tanto se transferirán los recursos en dos remesas, correspondientes al 70% y 30% de los montos aprobados al proyecto. Este monto se debe contar con tres cotizaciones, las que deben contener lo siguiente:

- N° de niños a trasladar
- Cantidad de Kilómetros recorridos en su totalidad (ida y vuelta)
- Detalles de la zona Geográfica en la cual se prestara el servicio

El servicio de transporte contratado deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Seguro obligatorio,
2. Permiso de circulación,
3. Revisión técnica al día,
4. Tipo de licencia del conductor acorde al transporte de pasajeros,
5. Antecedentes del conductor,
6. Inscripciones en los registros correspondientes,
7. Autorizaciones respectivas del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, entre otros.

***Los mismos requisitos deberán tener los vehículos contratados para realizar las salidas educativas.**

FISCALÍA

TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

Una vez aprobados los proyectos, se dará paso a firmar el Convenio de Aportes que busca financiar la totalidad del proyecto. Este convenio es firmado por el representante legal de la organización comunitaria (para efectos legales denominada "institución ejecutora") en conjunto con la Junta Nacional de Jardines Infantiles, representada por la Directora Regional.

De igual forma los grupos deberán constituir una letra de cambio por el monto total equivalente a los recursos que se transfieren, la cual debe ser firmada por el Presidente de la Organización Comunitaria, en presencia de los dos ejecutores elegidos por la comunidad.

Firmado el Convenio de Aportes, se transferirán los recursos en dos remesas, correspondientes al 70% y 30% de los montos aprobados al proyecto. La primera remesa será entregada en un plazo no superior al mes, una vez firmado el "Convenio de Aportes" entre JUNJI y el grupo PMI recién conformado, la cual deberá ser rendido como plazo máximo el 30 de Julio de cada año. La segunda remesa será entregada en el mes de Agosto, una vez rendida en forma correcta la primera de ellas.

Al 30 de Noviembre de cada año, deberán estar rendida la segunda remesa del proyecto, excluyendo la movilización de usuarios y los servicios básicos, que excepcionalmente se pueden rendir dentro del mes de diciembre de cada año.

En el caso de que el PMI tenga una duración menor a 12 meses, existe la posibilidad de transferir los recursos en una sola remesa, correspondiente al 100% de los montos aprobados. Es de responsabilidad del Técnico Financiero y del Coordinador PMI, que los recursos transferidos sean rendidos correctamente y en los plazos establecidos. La fecha para poder rendir esta transferencia también es hasta el 30 de noviembre de cada año, a excepción de los ítems señalados con anterioridad.

Elaboración de Rendición de cuentas para Primera y Segunda Remesa.

Para la elaboración de Rendición de cuentas para la Primera y Segunda Remesa, se deberán tener en conocimiento las siguientes condiciones:

En la primera hoja del formato de rendiciones adjunto en los Anexos del instructivo, se deberá ingresar la siguiente información:

Información General del Establecimiento.

- Nombre del PMI
- Dirección
- Región
- Comuna
- Localidad

Encargadas Rendición del Proyecto.

- Nombre Primera Ejecutora
- Teléfono
- Región
- Comuna

** Es de suma importancia completar toda esta información para la aprobación y validación de la rendición.*

Resumen Rendición.

Este cuadro será de vital importancia para verificar la utilización de todos los recursos entregados por JUNJI a la entidad rendidora de cuentas, ya que es donde se debe colocar el monto que se está rindiendo por cada Ítem, los cuales deben ser coincidentes con los documentos adjuntos (Boletas o Facturas) con los que se demuestra el uso de estos recursos.

Por último, en este Resumen se debe realizar la sumatoria total de todos los Ítems y colocar el valor total rendido en "Monto Rendido".

Rendición de cuentas por Ítem.

Como se observa en el formato de rendición de cuentas, para comprobar con Boletas y Facturas lo que se está rindiendo, se debe comenzar con la hoja que especifica el Ítem rendido, es decir, utilizar la hoja de Ítem I; en caso de ser el que se rendirá y en el signo "$" colocar el valor del Ítem rendido.

Rendición de cuentas Boletas o Facturas.

Es en donde se deben pegar o adjuntar todas las boletas o facturas de forma ordenada, procurando que la información del documento adjunto sea fácilmente de ver, en donde no se aceptaran boletas o facturas pegadas una encima de las otras.

Al final de la hoja, se deberá colocar el monto total que se está rindiendo en esa única hoja, es decir, la sumatoria del valor total rendido de cada una de las Boletas o Facturas que se adjuntaron a esta hoja.

Debe ser obligación que la encargada que adjunte estos documentos, firme en el espacio donde dice **"Firma Encargada"**. Los responsables de la recepción de las rendiciones es técnico financiero, quien posteriormente debe tener el V°/B° de las siguientes personas:

Visación Sub. Técnica Pedagógica
Visación Subdirección (donde pertenezca el Técnico Financiero)
Visación Técnico Financiero
Visación Coordinador

Es importante que en el cuadro de **"Observaciones",** se coloque toda la información relevante de los que se está rindiendo, solo en caso de ser necesario.

No se aceptaran por ningún motivo Boletas o Facturas corregidas o enmendadas. Se debe tener en consideración la Resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República, en especial el Artículo N°13.

Certificado de Revisión de la Comisión Revisora de Cuentas.

Este documento es de vital importancia que se encuentre adjunto a la rendición, ya que demuestra la responsabilidad de quienes administraron los recursos transferidos por JUNJI, así como también demuestra de forma transparente y clara lo que se está rindiendo y el tiempo que esta rendición comprende.

Se adjuntan planillas de rendición de cuentas Proyectos PMI.
Anexos:

- Formato Rendición de Cuentas.
- Certificado de Revisión de la Comisión Revisora de Cuentas.
- Rendición movilización

PARA TENER EN CUENTA...

Los grupos podrán solicitar modificación presupuestaria, para realizar cambios a su presupuesto asignado dentro de cada Ítem y entre Ítems, previa autorización de la Subdirección Técnica Regional, y Presupuesto Dirnac.

Para cualquier otro gasto que no esté definido en los listados aquí entregados, el grupo PMI lo deberá solicitar al Departamento Técnico de DIRNAC, a través de la Subdirección Técnica de cada Región.

Importante:

Cabe destacar que los montos que figuran en el Manual de Cuentas Claras, serán reajustados según la variación del I.P.C anual, previa revisión, tomando en cuenta todas las variables que puedan ocurrir tales como: contingencias, catástrofes o variables de mercado.

ANEXOS

CERTIFICADO DE REVISION DE LA COMISION REVISORA DE CUENTAS

En..... a .....
(Lugar) (Fecha)

La Comisión revisora de cuentas de la Organización

_____

(Nombre de 1° Ejecutora)

_____

(Nombre de 2° Ejecutora)

Ha revisado la rendición de cuentas correspondientes del Proyecto

_____

(Nombre del Proyecto) (Código)

Por el periodo comprendido entre:

..... de ..... del 201 y el ..... de ..... del 201

Y certifica que toda la información que presenta, está debidamente respaldada con sus comprobantes.

Así mismo certifica que todos los gatos que se rinden se encuentran debidamente autorizados por la Directiva de la Organización.

Por comisión Revisora de Cuentas:

NONBRE RUT FIRMA

_____

_____

_____

_____

_____

RENDICION DE CUENTAS

Información General Establecimiento

Nombre del PMI: _____

Dirección: _____

Región: _____

Comuna: _____

Localidad: _____

Encargadas Rendición del Proyecto

Nombre 1ºEjecutora: _____

Fono: _____

Nombre 2ºEjecutora: _____

Fono: _____

Resumen Rendición

RENDICIÓN POR ÍTEM	
ÍTEM 1: ASEO	$
ÍTEM 2: MATERIALES DE OFICINA	$
ÍTEM 3: SERVICIOS BÁSICOS	$
ÍTEM 4: EQUIPAMIENTO DEL LOCAL	$
ÍTEM 5: INFRAESTRUCTURA Y ARREGLOS MENORES	$
ÍTEM 6: MATERIAL EDUCATIVO Y DIDACTICO	$
ÍTEM 7: TRANSPORTE PARA SALIDAS EDUCATIVAS	$
ÍTEM 8: TRASLADO DE NIÑOS Y NIÑAS	$
TOTAL GASTOS RENDIDOS	$

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

Ministerio de Desarrollo Social
Gobierno de Chile

PMI
Proyecto Mejoramiento a la Infancia

ITEM I

ASEO

$ _____

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

Ministerio de Desarrollo Social
Gobierno de Chile

PMI
Proyecto Mejoramiento a la Infancia

ITEM II

MATERIALES DE OFICINA

$ _____

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

Ministerio de Desarrollo Social
Gobierno de Chile

PMI
Proyecto Mejoramiento a la Infancia

ITEM III

SERVICIOS BÁSICOS

$ _____

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
F20 ALTA

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

Ministerio de Desarrollo Social
Gobierno de Chile

PMI
Proyecto Mejoramiento a la Infancia

ITEM IV

EQUIPAMIENTO DEL LOCAL

$ _____

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

Ministerio de Desarrollo Social
Gobierno de Chile

PMI
Proyecto Mejoramiento a la Infancia

ITEM V

INFRAESTRUCTURA Y ARREGLOS MENORES

$ _____

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

Ministerio de Desarrollo Social
Gobierno de Chile

PMI
Proyecto Mejoramiento a la Infancia

ITEM VI

MATERIAL EDUCATIVO Y DIDACTICO

$ _____

FOJA 23

ITEM VII

TRANSPORTE PARA SALIDAS EDUCATIVAS

$ _____

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

Ministerio de Desarrollo Social
Gobierno de Chile

PMI
Proyecto Mejoramiento a la Infancia

ITEM VIII

TRASLADO DE NIÑOS Y NIÑAS

$ _____

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
25 ESCALA

BOLETAS O FACTURAS

OBSERVACIONES:

TOTAL$ _____ **FIRMA ENCARGADA:** _____

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

Ministerio de Desarrollo Social
Gobierno de Chile

PMI
Proyecto Mejoramiento a la Infancia

PLANILLA DE RENDICIÓN DE CUENTAS PROYECTOS PMI

(La presente planilla deberá ser completada íntegramente y entregada a la Subdirección Técnica)

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	Rut de la Organización	Provincia	Región
Nombre del Representante Legal de la Institución	Rut del representante Legal de la Institución	Teléfono	Fax

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Código del PMI	Nombre del PMI		
Dirección	Nº	Localidad	
Comuna	Región	Teléfono	Dirección de Correo electrónico

ANTECEDENTES DE LA RENDICIÓN

GASTOS A RENDIR PROYECTOS PMI

CANTIDAD DE MESES.

Meses	Uso entidad	Montos transferidos	Monto rendido	Saldo

CUADRO 2: DEVOLUCIÓN POR SALDOS POSITIVOS (Para el caso de la última Rendición de Cuentas Anual)

Banco	Nº Documento	Monto $

FIRMA Y TIMBRE REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN O DIRECTOR (A) DAEM

DE USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNJI:

Fecha de Ingreso Oficina de Partes	Fecha de Revisión		

Visación Sub. Técnica Pedagógica Visación Sub. (donde pertenezca el Técnico Financiero) Visación Técnico Financiero Visación Coordinador	

FISCALÍA

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

Ministerio de Desarrollo Social
Gobierno de Chile

PMI
Proyecto Mejoramiento a la Infancia

PLANILLA DE RENDICIÓN DE CUENTAS GASTOS INFRAESTRUCTURA PMI

(La presente planilla deberá ser completada íntegramente y entregada a la Subdirección Técnica)

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	Rut de la Organización	Provincia	Región
Nombre del Representante Legal de la Institución	Rut del representante Legal de la Institución	Teléfono	Fax

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Código del PMI	Nombre del PMI		
Dirección	Nº	Localidad	
Comuna	Región	Teléfono	Dirección de Correo electrónico

ANTECEDENTES DE LA RENDICIÓN

GASTOS A RENDIR MOVILIZACION NIÑOS Y NIÑAS

CANTIDAD DE MESES.

Meses	Uso entidad	Montos transferidos	Monto rendido	Saldo

CUADRO 2: DEVOLUCIÓN POR SALDOS POSITIVOS (Para el caso de la última Rendición de Cuentas Anual)

Banco	Nº Documento	Monto $

FIRMA Y TIMBRE REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN O DIRECTOR (A) DAEM

DE USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNJI:

Fecha de Ingreso Oficina de Partes	Fecha de Revisión		

Visación Sub. Técnica Pedagógica	
Visación Sub. (donde pertenezca el Técnico Financiero)	
Visación Técnico Financiero	
Visación Coordinador	

FISCALÍA

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
PROGRAMA MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA, PMI

BASES Y CONDICIONES DE POSTULACIÓN

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA PMI

Departamento Técnico Pedagógico
Junta Nacional de Jardines Infantiles
JUNJI 2015

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

ÍNDICE

I. DESCRIPCIÓN GENERAL "PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA INFANCIA".....3

II. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR CONVOCATORIA REGIONAL.....4

III. REQUISITOS PARA PRESENTAR PROYECTOS PMI NUEVOS.....5

IV. CAPACITACIONES A PROYECTOS NUEVOS.....8

V. DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA LA APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS.....9

VI. EVALUACIÓN REGIONAL DE LOS PROYECTOS.....10

VII. RECURSOS DISPONIBLES PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS.....11

VIII. TRANSFERENCIA DE RECURSOS.....14

IX.CALENDARIO DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS 2014.....15

X.ANEXOS.....16

PAUTA DE EVALUACIÓN REGIONAL DE PROYECTOS NUEVOS PMI
PAUTA DE EVALUACIÓN REGIONAL DE PROYECTOS DE CONTINUIDAD PMI
FORMULARIO DE POSTULACIÓN PROYECTOS NUEVOS

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

I.-DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA

El Programa de Mejoramiento de Atención a la Infancia PMI, se caracteriza por ser una propuesta educativa no formal y comunitaria que se enmarca en la Modalidad Alternativa dentro de la oferta programática de JUNJI[1], la que otorga educación y cuidado a los niños y niñas menores de seis años, caracterizado por ser **comunitario, participativo y solidario.**

Se sustenta en un enfoque de vulnerabilidad social que se centra y promueve las fortalezas de las familias y comunidades en favor a la infancia. Se privilegia, mediante una metodología activa- participativa, incorporando en su ejecución a los agentes educativos de la propia localidad, desarrollando una metodología de trabajo que incorpora elementos característicos de la cultura local y la generación de un espacio educativo inserto en la vida de la comunidad.

Es comunitario: porque surge del interés de la comunidad que habita un territorio, que se organiza con el fin de que niños y niñas puedan acceder a educación y cuidado, a través de un proyecto educativo propio. En consecuencia funda su accionar en las capacidades, recursos y visión que tengan los habitantes de un determinado territorio.

Es participativo: porque la familia y comunidad que participan del PMI son capaces de proponerse objetivos, elegir y decidir respecto de quienes serán los responsables de la ejecución del proyecto y de la forma en que los niños serán educados y cuidados. El programa busca construir una educación cuyos matrices pedagógicos centren su trabajo en el protagonismo del niño y niña y en la relevancia que se le otorga a la cultura local.

Es solidario: porque todos los adultos responsables del proyecto realizan sus acciones sin buscar compensación económica y/o de otra índole, poniendo en el centro y como fin último de su trabajo el bienestar de los niños y niñas, dedicando parte de su tiempo a la realización de este proyecto educativo alternativo.

[1] Las modalidades de Atención son: Programas Clásicos, Educativos para la Familia y Alternativos.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

II.- ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA CONVOCATORIA REGIONAL DEL PROGRAMA?

La **Junta Nacional de Jardines Infantiles** invita a grupos comunitarios organizados a presentar proyectos de educación infantil, a través del Programa de Mejoramiento de Atención a la Infancia, PMI, a ejecutarse durante un año, de acuerdo a la postulación de fondos concursable que lo financie, en virtud del convenio suscrito con el Ministerio de Desarrollo Social.

Los interesados en formular y presentar un proyecto educativo para niños y niñas menores de 6 años, pueden ser grupos o comunidades organizadas de todas las regiones del país, que vivan en sectores en donde no existan alternativas de educación parvularia o esta es insuficiente para la demanda existente, debido a la alta dispersión geográfica.

Las comunidades o grupos que estén interesadas en postular al proyecto, deben contar con **Personalidad Jurídica y de Organización Funcional Vigente** otorgado por la Municipalidad respectiva.
Los grupos PMI que no cuenten con **Personalidad Jurídica,** deberán constituirse como organización comunitaria funcional, conforme el DS 58 de 1997 del Ministerio del Interior que fija la Ley Nº 19418 sobre al Junta de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
Este requisito es indispensable para la transferencia de recursos y el financiamiento de los proyectos aprobados y ratificados por la Dirección Nacional de JUNJI:
Los grupos PMI, deberán estar registrados como Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

La postulación al programa concursable se realizará en las fechas establecidas por las Direcciones Regionales de JUNJI,
El PMI pretende ser una alternativa de educación comunitaria de calidad beneficiando a las comunidades organizadas especialmente aquellos que pertenecen al Sistema Chile Solidario, en donde las madres o encargadas de los niños y niñas necesitan de un trabajo remunerado, terminar sus estudios o buscan trabajo.
El Equipo Técnico Territorial capacitara y apoyará la elaboración de estos proyectos.

Posteriormente al finalizar el proceso de postulación, se realizará un proceso de capacitación para los grupos que queden seleccionados a nivel regional.

Dicho proceso de capacitación se realizará por medio de 2 o más sesiones de trabajo, con la finalidad de orientar el proceso de instalación y desarrollo del programa en ámbitos educativos y administrativos del proyecto, estas sesiones estarán organizadas y ejecutadas por los equipos técnicos de cada región, proporcionando la información, y materiales necesarios que se requieren para la elaboración y ejecución del proyecto de cada comunidad.

III.-REQUISITOS PARA POSTULAR A PROYECTOS PMI

- La comunidad debe reunir a lo menos 10 niños y niñas, que sean menores de 6 años de edad, y máximo 20 para crear un grupo. En el caso de existir lactantes sólo podrán asistir 5, por cada proyecto acompañados de un adulto, y que tengan más de 12 meses de edad.

- Los niños/as que postulan al programa no deben asistir a ningún jardín infantil JUNJI, INTEGRA, Escuelas, u otras instituciones educativas o de cuidado infantil.

- El proyecto debe ser elaborado por la comunidad participante, con la asesoría del Equipo Técnico Territorial de JUNJI y coordinador/a regional de PMI, quién entregará las bases técnicas de postulación al programa.

- La autorización para que asistan lactantes, se realizará solamente si el local cumple con las habilitaciones básicas necesarias para atender este grupo etario (mudadores y mobiliario adecuado) otorgando atención segura de calidad a los lactantes siempre bajo la supervisión y acompañamiento de la madre. En caso de que la madre trabaje o estudie debe autorizar por escrito a una persona mayor de 18 años para que acompañe a su hijo e hija. Los lactantes podrán asistir solo medio día ya que programa no contempla alimentación especial para ellos.

- Para postular al programa deben contar con un espacio físico que sea proporcionado por la comunidad idealmente cerca de donde viven los niños/as, ya sea en salas de escuela del sector, sede social o iglesia entre otros. Para implementar y ejecutar un PMI, deben reunir condiciones básicas necesarias de higiene y seguridad para los niños, entre ellas deben contar con al menos un baño para párvulos habilitado y adecuado para uso y otro para adultos que participan del programa, cabe señalar que la autorización de la infraestructura del lugar será realizada por parte del equipo técnico territorial de la región quien deberá informar al coordinador/a PMI Regional de las condiciones del lugar, lo que quedará registrado en una pauta de evaluación Regional de proyectos PMI, certificando la responsabilidad por medio del profesional que firma el documento.

- En cuanto a horarios de funcionamiento debe ser en **media jornada** (4 horas como máximo de mañana o tarde; 9:00 a 13:00 o de 13:00 a 17:00) o **jornada completa** (8 horas como máximo desde las 8:30 a 16:30) con niños y niñas.

- El programa debe funcionar de lunes a viernes exclusivamente, y deberá trabajar mínimo 5 días a la semana, tanto para la media jornada como para jornada completa.

- La comunidad debe contar con personalidad jurídica de organización funcional vigente otorgado por la Municipalidad respectiva, debido a esto, los grupos PMI

deberán constituirse como organización comunitaria funcionales, conforme al DS 58 de 1997 del Ministerio del Interior, que fija la ley N°19418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias. **Este requisito es indispensable para la transferencia de recursos y el financiamiento de los proyectos aprobados y ratificados por la Dirección Nacional de JUNJI.**

- Los PMI, una vez obtenida la personalidad jurídica y previa a la recepción de los fondos que entregue JUNJI, deberán registrarse en la página www.registros19862.cl. Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

- Para presentar el PMI, la comunidad debe contar con una **Monitora** del proyecto que será elegida por la comunidad, en caso de que el programa postule a jornada completa deberán contar con **2 monitoras**, las cuales deben ser mayores de 18 años, contar con enseñanza media completa, y presentar certificado de antecedentes que acredite que no se encuentra inhabilitado para trabajar con menores. Luego, cada coordinadora escogida por la comunidad deberá pasar por una **entrevista y evaluación psicolaboral** que será realizada por sicólogos de la institución por medio del departamento de recursos humanos, los cuales entregarán un informe que autorice dicha contratación, de no ser evaluada positivamente, la comunidad deberá presentar una nueva monitora de grupo.

- El grupo debe contar con **Agentes Educativos Voluntarios**, quienes colaboran diariamente en la labor de apoyar el trabajo educativo y de cuidado que realizan en conjunto con la coordinadora de grupo. Tanto para la Jornada Completa como la Media Jornada será necesario contar con 2 y hasta 4 Agentes Educativos Voluntarios, quienes deben permanecer en sala, atendiendo las necesidades de los niños y niñas. Los documentos que deben presentar son: Certificado de nacimiento para corroborar que sea mayor de 18 años, certificado de antecedentes que acredite que no se encuentra inhabilitado para trabajar con menores de edad.

- El Grupo debe elegir dos **Ejecutores.** Este requisito es imprescindible tanto para la jornada completa como para la media jornada. Los cuales deberán ser mayores de 18 años y prestarán servicios voluntarios, tendrán la responsabilidad exclusiva de **administrar y rendir los recursos** destinados al proyecto a la Dirección Regional (Técnico Financiero Regional), dentro de los plazos estipulados para ello.

- El grupo debe contar además con **Agentes Claves portadores de saber de cultura local**, 3 para aquellos grupos que funcionen en Media Jornada y 4 para la Jornada Completa, dispuestos a apoyar en forma voluntaria y entregar conocimientos de su cultura a la comunidad educativa.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

- No se permitirá que una persona ejerza dobles cargos tales como: Monitora y Ejecutor / Agente Educativo y Ejecutor. Tampoco se permitirá que tengan lazos consanguíneos, ni parentesco entre coordinadoras y/o Coordinadora/as con ejecutores.

- La / monitora/s estarán sujetas a evaluación para considerar su continuidad o destitución de acuerdo sea el caso. Para esto el Equipo Técnico territorial regional deberá elaborar un informe en donde considerará: Desempeño con niños y familias, responsabilidad, conflictos generados en el periodo, incumplimientos de reglas, falta de respeto a la familia o personal de JUNJI.

- A cargo de la educación de niños y niñas se contratará una técnico en párvulos, preferentemente de la comunidad, la que debe conformar un equipo con la o las monitoras y los agentes claves.

- El grupo deberá trabajar en colaboración y en forma permanente, con las redes territoriales y contar con recursos locales para funcionar; serán necesarias las coordinaciones y aportes de Servicios de Salud, Jardines Infantiles, Programa Chile Crece Contigo, Municipio, Escuelas, Organizaciones Vecinales, Servicios, Empresas y otros organismos existentes en su territorio.

  El personal que se necesita para atender y entregar cuidados y educación a los niños y niñas son los siguientes por grupo de trabajo:

EQUIPOS DE TRABAJO PMI SEGÚN JORNADA	
Jornada Completa	**Media Jornada**
1 técnico en Párvulos 1 Monitoras hasta 15 niños 2 Monitoras sobre 15 niños	1 técnico en Párvulos 1 monitora 2 monitoras en el caso que no exista una técnico en párvulos en la localidad.
2 ejecutores	2 Ejecutores
2 a 4 Agentes Educativos Voluntarios	2 a 4 Agentes Educativos Voluntarios
4 Agentes Claves	3 Agentes Claves
TOTAL: 12 PERSONAS	**TOTAL: 10 PERSONAS**

FISCALÍA

IV.-CAPACITACIONES A PROYECTOS NUEVOS

Las Comunidades interesadas en desarrollar proyectos PMI por primera vez, están invitadas a asistir a dos capacitaciones, realizadas por el Equipo Técnico Territorial en cada región entre los meses que la región estipule para ello. Con el objetivo de orientar la instalación y desarrollo del programa en la región, según necesidades de cada comunidad. En esta capacitación recibirán toda la información necesaria para guiar el programa en el contexto educativo y administrativo necesario para el funcionamiento.

A estas capacitaciones deben asistir los siguientes integrantes de la organización comunitaria focalizada:

CAPACITACIÓN A PROYECTOS NUEVOS	
CAPACITACIÓN	2 SESIONES DE 8 HORAS
JORNADAS	16 HORAS EN TOTAL
RESPONSABLES	ENCARGADA REGIONAL PMI + ETT
TEMÁTICAS	-TEMAS PEDAGÓGICOS RESPECTO A PROYECTO Y EVALUACIONES - ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
PARTICIPANTES	3 INTEGRANTES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA

Durante el año la región realizará capacitaciones complementarias según necesidades que se detecten, con el fin de fortalecer las organizaciones y el desarrollo del PMI, Cada región realizará al menos dos capacitaciones al año en las que deben participar al menos el 80% de personal que trabaja directamente con niños y niñas. La cantidad de capacitaciones variará según la necesidad de cada región y números de programas que funcionen.

V.-DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS

Los grupos que reúnan las condiciones señaladas anteriormente, deberán presentar en JUNJI Regional, el Formulario de Postulación de Proyectos PMI

Los documentos adjuntos que se deberán presentar son los siguientes:

1. Carta de respaldo de los propietarios o administradores del local donde funcionará el Programa.
2. Certificado de Personalidad Jurídica VIGENTE de la Organización.
3. Certificado de inscripción como RECEPTORES DE FONDOS PÚBLICOS.
4. Los niños y niñas que postulan al programa deben presentar certificado de nacimiento
5. Carta de Compromiso, presentadas por el grupo, de otras personas naturales, instituciones u organizaciones colaboradoras en recursos o servicios para la ejecución del proyecto.
6. Acta Elección Coordinadora(s)
7. Acta Elección Ejecutores
8. Curriculum Vitae de la o las Coordinadoras
9. Declaración Jurada Simple de la Coordinadora, Art. 5° ley 19.896. Esto es que no esté afecta a las inhabilidades del Art. 54,55, 56 de la ley de Bases generales de la administración del Estado. (Documento entregado por JUNJI)
10. Certificado de Licencia de Enseñanza Media Completa Rendida, Técnica y/o Universitaria de la(as) Coordinadoras.
11. Certificado de Antecedentes con fines especiales de la o las Coordinadoras.
12. Fotocopia del Carnet de Identidad por ambos lados de la(s) Coordinadoras.
13. Carta de Compromiso MONITORA (S)
14. Carta de Compromiso de los AGENTES EDUCATIVOS.
15. Certificado de Antecedentes con fines especiales de los AGENTES EDUCATIVOS.
16. Curriculum Vitae de los Ejecutores.
17. Certificado de Licencia de Enseñanza Media Completa Rendida, Técnica y/o Universitaria de la(as) de los Ejecutores.
18. Fotocopia del Carnet de Identidad por ambos lados de los Ejecutores
19. Carta de Compromiso de los 2 EJECUTORES
20. Carta de Compromiso de MADRES DE LACTANTES
21. Carta de Compromiso de los AGENTES CLAVES
22. Para los PMI que necesiten optar al beneficio de movilización deberán presentar:
    a) Seguro obligatorio,
    b) Permiso de circulación,
    c) Revisión técnica al día,
    d) Tipo de licencia del conductor acorde al transporte de pasajeros,
    e) Antecedentes del conductor,
    f) Inscripciones en los registros correspondientes,
    g) Autorizaciones respectivas del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, entre otros.

VI.-EVALUACIÓN REGIONAL DE LOS PROYECTOS

Las Direcciones Regionales de JUNJI, a través de la Subdirección Técnica Pedagógica, revisarán y evaluarán que los proyectos presentados cumplan con las condiciones señaladas y antecedentes requeridos, resolviendo su aprobación o reprobación, primordialmente de la Personalidad Jurídica Vigente, y del lugar establecido para el funcionamiento el cual debe cumplir con exigencias mínimas, las que se encuentran detalladas en la "Pauta de evaluación regional Proyectos nuevos PMI".

En caso de que un proyecto sea rechazado, la Sub Dirección Técnica Pedagógica Regional, deberá informar oportunamente a la Organización Comunitaria, (5 días hábiles posteriores a la resolución del proyecto), las razones y argumentos técnicos de dicho resultado. Y orientar los aspectos posibles de subsanar para que vuelva a postular dentro de los plazos establecidos.

Las Sub Direcciones Técnicas Pedagógicas Regionales evaluarán cada uno de los proyectos y resolverán su aprobación o reprobación, antes de ser enviados a Dirección Nacional de JUNJI.

Posteriormente a la aprobación por parte de la Región, será enviada a Dirección Nacional, la copia de la PAUTA DE EVALUACIÓN REGIONAL PROYECTOS NUEVOS PMI, firmada por el profesional que emite el informe y por la coordinadora regional del PMI o el profesional a cargo del PMI regional, indicando que el proyecto cuanta con todos los requerimientos y documentación la que paralelamente se subirá a la carpeta compartida convenio MDS. (Incluyendo los documentos para aptar al beneficio de la movilización)

Se enviará un oficio de solicitud de aprobación de presupuesto y funcionamiento a la Directora del Departamento Técnico quien visara el presupuesto pre aprobado por la región, autorizando o rechazando los proyectos con los respectivos recursos, a través de Oficio Ordinario.

Los grupos autorizados no podrán postular a un monto inferior o superior al consignado en las presentes Bases técnicas de postulación, los cuales dependen del número de niños y el tipo de jornada en que funcionará el PMI.

VII.-RECURSOS DISPONIBLES PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Los recursos entregados por JUNJI, para el funcionamiento del programa contempla:

- El pago de honorarios de una técnico en párvulos.
- De monitoras que se encuentran a cargo de los grupos.
- Monto para cubrir gastos básicos.
- Materiales de aseo.
- Materiales de oficina.
- Materiales educativos y de enseñanza. E
- Equipamiento.
- Arreglos menores de infraestructura.
- Transporte para usuarios.

FUNCIONES DEL PERSONAL

Monitora: Se contratará por 22 o 44 horas según jornada definida en el proyecto, tiene como función:

- Coordinar con la comunidad el buen desarrollo del programa.
- Hacer seguimiento a la asistencia de niños y niñas al programa
- Participar en la planificación ejecución y evaluación de actividades educativas con niños y niñas.
- Participar en la organización del espacio educativo considerando las necesidades y características de niños y niñas.
- Coordinar el trabajo en equipo con los agentes educativos.
- Asistir a jornadas de capacitaciones.
- Coordinar la participación del grupo en redes locales.
- Coordinar las adquisiciones de materiales y recursos para el funcionamiento.

Técnico en párvulos: Se contratará por 22 o 44 horas según jornada definida en el proyecto, tiene como función:

- Liderar aspectos técnicos pedagógicos del PMI
- Operacionalizar lineamientos y orientaciones técnicas del programa.
- Generar una atención integral a párvulos en aspectos educativos, nutricionales y sociales.
- Desarrollar una educación en ambientes bien tratantes, acogedor e higiénicos en conjunto con las familias.
- Planificar, ejecutar y evaluar las actividades a realizar con niñez y niñas en conjunto con el equipo y la comunidad educativa.

- Generar estrategias e instancias para incorporar a las familias al que hacer educativo de sus hijos e hijas.
- Organizar talleres educativos para la familia en temas de interés.
- Asistir a jornadas de capacitaciones que convoca la región.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCAL

✓ **CAPACITACIÓN**

JUNJI se compromete a entregar orientación y formación en temas técnicos y financieros, capacitando a Técnico en Párvulos, Monitoras, Agentes Educativos y Ejecutores de grupos PMI, por parte de la Entidad Capacitadora y el Equipo Técnico Territorial, el costo de traslado para las capacitaciones es proporcionado por el programa.

✓ **RECURSOS ENTREGADOS PARA REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE CADA CENTRO**

JUNJI cubrirá los gastos de arreglos a la infraestructura de los locales en que funcionará el programa, que sean solicitados y justificados por la comunidad para subsanar problemas que afecten la seguridad y bienestar de los niños y niñas que asisten al programa, existen 2 tipos de reparaciones que se presentan a continuación:

Las reparaciones menores: se deben solicitar al momento de enviar el formulario de postulación para la aprobación del programa, las cuales no deben exceder los $ 350.000 pesos en materiales de construcción, sin embargo esta solicitud no contempla la contratación de mano de obra, ya que debe ser proporcionada por integrantes de la comunidad, a través de sus redes locales.

Las reparaciones mayores: Se puede solicitar montos para reparaciones mayores cuando el local en que funcionará el programa no este apto para la atención de niños y niñas, garantizando con esto el bienestar y seguridad de estos.

Se puede cancelar mano de obra calificada Electricista, gasfíter, cuando no se cuente con este recurso en la comunidad, se deba adjuntar cotizaciones.

El monto máximo a solicitar para este concepto es de $ 1.500.000.

✓ **RECURSOS EXTRAS OTORGADOS PARA EFECTOS DE MOVILIZACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS**

Se otorgará montos para el servicio de trasporte de niños y niñas que vivan en sectores rurales o de alta dispersión geográfica y no cuenten con otras alternativas de traslado. Este se debe solicitar al presentar el proyecto **ítem V DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS**. Adjuntando además al menos tres cotizaciones que especifique cantidad de niños-as que serán transportados y kilómetros entre la casa más distante y el local PMI. El monto máximo que se asignara a este concepto es $ 600.000 mensual

Además se debe adjuntar

a) Seguro obligatorio,
b) Permiso de circulación,
c) Revisión técnica al día,
d) Tipo de licencia del conductor acorde al transporte de pasajeros,
e) Antecedentes del conductor,
f) Inscripciones en los registros correspondientes,
g) Autorizaciones respectivas del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, entre otros.

En caso que no haya sido incluido en formulario de postulación la solicitud de movilización, no se podrá solicitar Hasta el próximo año.

✓ **RECURSOS OTORGADOS PARA EFECTOS DE ALIMENTACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS.**

ALIMENTACIÓN PARA NIÑOS Y NIÑAS EN JORNADA COMPLETA 8 horas

1. **Desayuno :** Otorgado por JUNJI
2. **Almuerzo:** Otorgado por JUNJI
3. **Once:** Otorgado por JUNJI

ALIMENTACIÓN PARA NIÑOS Y NIÑAS EN MEDIA JORNADA 4 horas.

4. **Colación fría:** Colación aprox. 300 calorías, compuesta por una porción liquida y una porción sólida, esto según definiciones técnicas según bases de licitación vigentes.

El servicio de alimentación convencional, será otorgado siempre que el local cuente con las condiciones higiénicas y de infraestructura adecuadas para entregar este servicio.

✓ **MONTOS ENTREGADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.**

El monto a recibir por cada proyecto, variará de acuerdo al número de niños y niñas inscritos y al número de días de funcionamiento, detallado en la siguiente tabla:

N° niños(as)/Días	5 dias/ 22 Hrs.	5 días/ 44Hrs.
Para 10 niños (as)	Hasta $1.600.000.-	Hasta $2.500.000.-
Entre 11 - 15 niños (as)	Hasta $ 2.500.000.-	Hasta $3.800.000.-
Entre 16-20 niños (as)	Hasta $3.300.000	Hasta $4.500.000.-

✓ **LOS RECURSOS QUE APORTA JUNJI NO PODRÁN SER GASTADOS EN:**

- Pasajes personales de monitoras, agentes educativos, claves y ejecutores.
- Salidas Educativas fuera de la región o sin una finalidad educativa.
- Equipos tales como filmadora, proyector de videos, televisor, computador, impresora, refrigerador, cocina, cámara fotográfica, hervidores eléctricos, termos, ventiladores y artefactos en general, todos estipulados en el Manual de Cuentas Claras.

FISCALÍA

- Bencina, parafina, petróleo.
- Pañales de género o desechables, telas, buzos, pendones.
- Medicamentos.
- Cremas humectantes corporales. Por ejemplo "Hipoglos" u otros símiles.
- Azúcar, café, aguas de hierbas, mate y/o alimentos para consumo de adultos.
- Alimentos o bebestibles para efectos de celebraciones.
- Materiales para manualidades, repostería, tarjetería y otros talleres para adultos y no relacionados con el PMI.
- Compra de regalos para festividades tales como navidad, día de la Madre, día del Padre, día del Niño, entre otros.

Todas las compras deben regularse por lo establecido en el Manual de Cuentas claras

VIII.-TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Una vez aprobados los proyectos, se dará paso a firmar el Convenio de Aportes que busca financiar la totalidad del proyecto. Este convenio es firmado por el representante legal de la organización comunitaria (para efectos legales denominada "institución ejecutora") en conjunto con la Junta Nacional de Jardines Infantiles, representada por la Directora Regional.

De igual forma los grupos deberán constituir una **letra de cambio** por el monto total equivalente a los recursos que se transfieren, la cual debe ser firmada por el Presidente de la Organización Comunitaria, en presencia de los dos ejecutores elegidos por la comunidad, a excepción de los convenios firmados con Municipios.

Firmado el **Convenio de Aportes**, se transferirán los recursos en dos remesas, correspondientes al 70% y 30% de los montos aprobados al proyecto, para la totalidad de los Ítem los que son los siguientes: Material de aseo, Material de oficina, Servicios básicos, Equipamiento, Infraestructura, Material educativo, Transporte salidas educativas y Transporte usuarios. **La primera remesa** será entregada en un plazo no superior a los 10 días, una vez firmado el "Convenio de Aportes" entre JUNJI y el grupo PMI recién conformado. La **segunda remesa** será entregada, una vez rendida en forma correcta la primera de ellas.

Al 30 de noviembre de cada año, deberán estar rendidos la totalidad de los dineros entregados para el proyecto, incluyendo los Ítem de movilización y arreglos menores entre otros.

IX.- CALENDARIO DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS NUEVOS

	DESDE	HASTA
Organizaciones presentan proyectos a Dirección Regional	De acuerdo a plan regional	De acuerdo a plan regional
Dirección Regional Aprueba Proyectos y sube a carpeta compartida	01 de diciembre	11 de Diciembre
Envío de oficio solicitando aprobación de presupuesto y funcionamiento DIRNAC		15 de diciembre
Visación y aprobación de proyectos presentados	Desde 15 de Diciembre	30 de diciembre
Firma "Convenio de aportes para la ejecuion de proyectos.	Desde la fecha de aprobación.	De acuerdo a plan Regional .ningun programa podra Funcionar sin convenio.
Comienzo de actividades GRUPOS PMI	Desde aprobación de firmas para ejecución de proyectos	31 de Diciembre

SECCIÓN DESARROLLO CURRICULAR DEPARTAMENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO, DIRECCIÓN NACIONAL, JUNJI.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

ANEXOS

PAUTA DE EVALUACIÓN REGIONAL PROYECTOS NUEVOS PMI
(EQUIPO TÉCNICO TERRITORIAL JUNJI)

Esta pauta tiene por finalidad evaluar los proyectos PMI que se presentaran en las regiones, cautelando que cada Propuesta Educativa cumpla con los criterios y lineamientos del PMI, rescatando el componente educativo, comunitario y social. Asimismo, se busca velar por la correcta utilización y coherencia de los recursos económicos que soliciten las Organizaciones.

Es necesario para la evaluación de los PROYECTOS, que la Encargada PMI de la Región trabaje en equipo y se reúna con al menos un integrante del ETT donde se focalizó esta Modalidad de Atención, responsabilizándose de la aprobación o reprobación del proyecto, previa socialización de la decisión con el Encargado de la Sección de Cobertura e Infraestructura y la Subdirección Técnica Pedagógica de la Región.

DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO
FECHA:

NOMBRE DEL PROYECTO:.....

REGIÓN:.....

DIRECCIÓN: .....

COMUNA: .....

LOCALIDAD:.....

LUGAR DE FUNCIONAMIENTO:.....

TIPO DE JORNADA:.....

ORGANISMO EJECUTOR: JJVV _____ CEPA_____ ONG/FUNDACIÓN_____ OTRO_____
TOTAL DE NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 2 AÑOS _____ TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES entre 1 y 2 AÑOS _____

VARIABLE : ASESORAMIENTO	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
El grupo fue asesorado por el equipo técnico pedagógico de la región o coordinador/a regional del programa PMI, para entregar formulario de postulación.				
VARIABLE : EQUIPO COMUNITARIO DE TRABAJO PMI	**SI**	**NO**	**NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
El grupo cuenta con una Monitora para la atención, educación y cuidado de niños y niñas.(media jornada y la matricula igual o inferior a 12 niños y niñas) El grupo cuenta con dos monitoras (jornada completa y existe una matrícula igual o superior a 13 niños y niñas.)				
El grupo **cuenta con 2 a 4 Agentes Educativos** para la atención, educación y cuidado de calidad de los niños y niñas participantes de los programas.				
El proyecto cuenta con **Ejecutores voluntarios,** responsables y con tiempo para realizar trabajo administrativo y financiero.				
En el proyecto se ha incorporado la participación de 3 **AGENTES CLAVES** (promotores de cultura local) para trabajar con los niños y niñas y familias.				
VARIABLE : INFRAESTRUCTURA	**SI**	**NO**	**NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
El proyecto cuenta con condiciones de infraestructura adecuadas para funcionar.				
El local tiene espacios suficientes para trabajar con niños y niñas				
El local posee un baño para niños y otro para adultos				
El local es seguro, no tiene problemas para ser ocupado por el PMI.				
El local tiene cocina adecuada para preparar almuerzos de acuerdo a las exigencias de JUNAEB. (Solo para los grupos de Jornada completa).				

VARIABLE: FOCALIZACIÓN	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
El Proyecto tiene inscritos al menos 10 niños y niñas menores de seis años, que no asisten a programas de JUNJI, INTEGRA, Escuelas, u otras instituciones.				
El Proyecto tiene inscritos niños y niñas menores de seis años que viven en condiciones de vulnerabilidad y/o que pertenecen **Sistema Intersectorial de Protección Social**				
El grupo se focalizó en zona rural concentrada				
El grupo se focalizó en zona urbana de alta vulnerabilidad social				
VARIABLE: GESTIÓN EDUCATIVA	**SI**	**NO**	**NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
El proyecto educativo presenta los contenidos solicitados en términos pedagógicos tales como objetivos, estrategias y actividades a trabajar durante el año con los distintos estamentos.				
Se observa concordancia entre los objetivos del proyecto y las estrategias educativas a trabajar con estamento niños/as, familias y comunidad.				
El proyecto recoge en su diagnóstico las fortalezas culturales de la localidad para trabajarlas en actividades pedagógicas con los niños (as), sus familias y la comunidad.				
Las salidas educativas planificadas tienen objetivos pedagógicos.				
Se visualiza coherencia entre las 4 líneas de acción del PMI.				
VARIABLE: RECURSOS ECONÓMICOS	**SI**	**NO**	**NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
El grupo presenta gastos coherentes con los establecidos en cada ítem del presupuesto, en el marco de lo señalado en el Manual de Cuentas Claras				
El proyecto solicita recursos conforme a lo establecido según tramo correspondiente en el marco de las Bases de Postulación				

VARIABLE : DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ADJUNTO AL PROYECTO	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
Certificado de PERSONALIDAD JURÍDICA vigente				
Certificado de Inscripción RECEPTORES DE FONDOS PÚBLICOS				
Carta de respaldo de los propietarios o administradores del local donde funcionará				
Carta de respaldo del Municipio				
El grupo presenta CARTAS DE COMPROMISO de otras instituciones u organizaciones colaboradoras en recursos o servicios para la ejecución del proyecto				
El grupo presenta todos los certificados de nacimiento de los niños y niñas que postulan al programa.				
Presentan acta de elección de la o las Monitoras				
Acta de elección de los EJECUTORES				
Curriculum Vitae de la o las Monitoras				
Certificado Licencia Media y/o técnica/universitaria				
Certificado de Antecedentes con fines especiales de la o las Monitoras				
Fotocopia Carnet de Identidad por ambos lados				
Certificado de antecedentes de agentes educativos				
Curriculum Vitae de EJECUTORES.				
Certificado Licencia Media y/o técnica/universitaria				
Certificado de Antecedentes con fines especiales de los Ejecutores.				
Fotocopia Carnet de Identidad por ambos lados				
Carta de compromiso MONITORAS				
Carta de Compromiso de los 2 EJECUTORES.				
Carta de Compromiso de los AGENTES EDUCATIVOS				
Carta de Compromiso de los AGENTES CLAVES				
Carta de Compromiso de MADRES DE LACTANTES				
VARIUABLE : DOCUMENTACIUÓN DEL TRANSPORTE				
1. Seguro obligatorio,				
2. Permiso de circulación,				
3. Revisión técnica al día,				
4. Tipo de licencia del conductor Tipo A				
5. Antecedentes del conductor,				
6. Inscripciones en los registros correspondientes,				
7. Autorizaciones respectivas del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, entre otros.				

Monto Solicitado POR EL GRUPO : $_____

Monto Aprobado POR LA REGIÓN : $_____

OBSERVACIONES GENERALES

Registrar características principales del grupo, de los niños y niñas, de sus familias y de la comunidad en donde se desarrollará el Proyecto. (Considerar aspectos relevantes de la comunidad, como también algunos aspectos menos desarrollados o débiles para considerarlos en el trabajo de capacitación y /o supervisión).

FECHA		FECHA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL A CARGO		NOMBRE DEL PROFESIONAL A CARGO	
CARGO		CARGO	
FIRMA		FIRMA	

PAUTA DE EVALUACIÓN REGIONAL PROYECTOS DE CONTINUIDAD PMI
(EQUIPO TÉCNICO TERRITORIAL JUNJI)

Esta pauta tiene por finalidad evaluar los proyectos PMI de continuidad que se presentaran en las regiones, cautelando que cada Propuesta Educativa cumpla con los criterios y lineamientos del PMI, rescatando el componente educativo, comunitario y social. Asimismo, se busca velar por la correcta utilización y coherencia de los recursos económicos que soliciten las Organizaciones.

Es necesario para la evaluación de continuidad de los PROYECTOS, que la Encargada PMI de la Región trabaje en equipo y se reúna con al menos un integrante del ETT donde se focalizó y funciono esta Modalidad de Atención, responsabilizándose de la aprobación o reprobación de la continuidad del proyecto, previa socialización de la decisión con la Subdirección Técnica Pedagógica de la Región.

DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Año postulación:

NOMBRE DEL PROYECTO:.....

REGIÓN:.....

DIRECCIÓN: .....

COMUNA: .....

LOCALIDAD:.....

LUGAR DE FUNCIONAMIENTO:.....

TIPO DE JORNADA:.....

ETAPA DEL PROGRAMA (cantidad de años de funcionamiento).....

ORGANISMO EJECUTOR: JJVV _____ CEPA_____ ONG/FUNDACIÓN_____ OTRO_____

TOTAL DE NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE 2 AÑOS _____ TOTAL NIÑOS Y NIÑAS MENORES entre 0 y 2 AÑOS _____

VARIABLE : ASESORAMIENTO	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
El grupo fue asesorado técnicamente para mejorar en relación a su plan anual				
VARIABLE : EQUIPOS DE TRABAJO PMI	**SI**	**NO**	**NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
El grupo cuenta con una **MONITORA (una para media jornada y dos para Jornada Completa)** para la atención, educación y cuidado de calidad de los niños y niñas participantes.				
El grupo **cuenta con 2 a 4 Agentes Educativos** para la atención, educación y cuidado de calidad de los niños y niñas participantes de los programas.				
El proyecto cuenta con **Ejecutores voluntarios,** responsables y con tiempo para realizar trabajo administrativo y financiero.				
En el proyecto se ha incorporado la participación de 3 **AGENTES CLAVES** (promotores de cultura local) para trabajar con los niños y niñas y familias.				
VARIABLE : INFRAESTRUCTURA	**SI**	**NO**	**NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
El proyecto requiere de reparaciones para continuar su funcionamiento				
El proyecto cuenta con condiciones de infraestructura adecuadas para funcionar.				
VARIABLE: FOCALIZACIÓN	**SI**	**NO**	**NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
El Proyecto tiene inscritos al menos 10 niños y niñas menores de seis años, que no asisten a programas de JUNJI, INTEGRA, Escuelas, u otras instituciones.				

VARIABLE: GESTIÓN EDUCATIVA	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
El proyecto educativo presenta los contenidos solicitados en términos pedagógicos tales como objetivos, estrategias y actividades a trabajar durante el año con los distintos estamentos.				
Se observa concordancia entre los objetivos del proyecto y las estrategias educativas a trabajar con estamento niños/as, familias y comunidad.				
El proyecto recoge en su evaluación desafíos y aspectos pedagógicos sujetos a un plan de mejoras .				
Las salidas educativas planificadas tienen objetivos pedagógicos.				
Se visualiza coherencia entre las 4 líneas de acción del PMI.				
VARIABLE: RECURSOS ECONÓMICOS	**SI**	**NO**	**NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
El grupo presenta gastos coherentes con los establecidos en cada ítem del presupuesto, en el marco de lo señalado en el Manual de Cuentas Claras				
El proyecto hizo entrega de las rendiciones el año anterior al que solicita la continuidad				
VARIABLE : DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ADJUNTO AL PROYECTO *Se debe presentar esta documentación solo en los caso en que las figuras sean diferentes o las personas hayan cambiado	**SI**	**NO**	**NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
*Certificado de PERSONALIDAD JURÍDICA vigente				
Certificado de Inscripción RECEPTORES DE FONDOS PÚBLICOS				
*Carta de respaldo de los propietarios o administradores del local donde funcionará				
El grupo presenta todos los certificados de nacimiento de los niños y niñas que postulan al programa.				
Certificado de Antecedentes con fines especiales de la o las MONITORAS.				
*Fotocopia Carnet de Identidad por ambos lados				
Certificado de antecedentes de agentes educativos				
Lista actualizada de los niños y niñas con Rut, edad y firma de los				

padres				
Carta de Compromiso de MADRES DE LACTANTES				
DOCUMENTACION DEL TRANSPORTE				
1. Seguro obligatorio,				
2. Permiso de circulación,				
3. Revisión técnica al día,				
4. Tipo de licencia del conductor acorde al transporte Tipo A				
5. Antecedentes del conductor,				
6. Inscripciones en los registros correspondientes,				
7. Autorizaciones respectivas del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, entre otros.				

Monto Solicitado POR EL GRUPO : $_____

Monto Aprobado POR LA REGIÓN : $_____

OBSERVACIONES GENERALES

Registrar características principales del grupo, de los niños y niñas, de sus familias y de la comunidad en donde se desarrollará el Proyecto. (Considerar aspectos relevantes de la comunidad, como también algunos aspectos menos desarrollados o débiles para considerarlos en el trabajo de capacitación y /o supervisión).

_____

_____

_____

_____

_____

FECHA		FECHA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL A CARGO		NOMBRE DEL PROFESIONAL A CARGO	
CARGO		CARGO	
FIRMA		FIRMA	

FORMULARIO POSTULACIÓN AÑO _____

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA PMI

INFORMACIÓN GENERAL

I. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL PMI_____
DIRECCIÓN _____
REGIÓN _____
COMUNA _____
LOCALIDAD_____

TIPO DE ESTABLECIMIENTO: ESCUELA ____ SEDE COMUNITARIA___ OTRO_____

JORNADA DE FUNCIONAMIENTO: MEDIA JORNADA__ M__ T__ / JORNADA COMPLETA___

Nº DE HORAS A LA SEMANA _____

II. DATOS GENERALES DEL GRUPO PMI

Nº DE MONITORAS	
Nº DE AGENTES EDUCATIVOS	
Nº DE AGENTES CLAVES	
Nº DE INSTITUCIONES COLABORADORAS	

III. DATOS GENERALES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Nº DE NIÑOS/AS ENTRE 0 MESES A 1 AÑO 11 MESES	
Nº DE NIÑOS/AS ENTRE 2 AÑOS A 3 AÑOS 11 MESES	
Nº DE NIÑOS/AS ENTRE 4 AÑOS A 4 AÑOS 11 MESES	
Nº DE NIÑOS/AS ENTRE 5 AÑOS A 5 AÑOS 11 MESES	
Nº TOTAL DE NIÑOS	
Nº TOTAL DE NIÑAS	
Nº TOTAL DE NIÑOS Y NIÑAS	

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES FISCALÍA

DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE LOS PARTICIPANTES

I. ACERCA DEL TERRITORIO EN QUE VIVE LA COMUNIDAD PARTICIPANTE

Detalle acerca de las condiciones geográficas- económicas. Realizar reseña histórica si la tiene. Describir las instituciones y/u organizaciones sociales existentes. Detallar la población: aspectos cuantitativos y cualitativos. Eventos significativos y otras consideraciones importantes.

II. ANTECEDENTES CULTURALES DE LA LOCALIDAD

Describir fortalezas e idiosincrasia locales, detallando aspectos que caractericen su cultura y tradiciones.

III. ACERCA DEL GRUPO DE ADULTOS Y SUS FAMILIAS

Escolaridad/ Tipos De Trabajos/ Vínculos Sociales/ Participación/ Fortalezas/ Debilidades/ Actividades sociales en que participan.

IV. ACERCA DEL LOCAL DE FUNCIONAMIENTO

Propiedad/Funcionamiento/ Infraestructura/ Disponibilidad De Espacio/ Condiciones De Seguridad/Condiciones de Habitabilidad/ Servicios Básicos con los que cuenta/ Tipo de construcción/ Especificar si es de uno dos pisos.

V. ACERCA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Nivel de interacción del grupo de niños/ Actividades/ Dispersión Geográfica, entre otras descripciones.

FISCALIA

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

I. OBJETIVOS

II. RESULTADOS A OBTENER CON LOS NIÑOS Y NIÑAS

¿Qué queremos que aprendan los niños y niñas?

III. ESTRATEGIA EDUCATIVA CON LOS NIÑOS Y NIÑAS

¿Qué haremos para alcanzar nuestro objetivo?

IV. ACTIVIDADES CON LOS NIÑOS Y NIÑAS

¿Cómo lo haremos?

V. RESULTADOS A OBTENER CON LA FAMILIA

¿Que pretendemos lograr con las familias de nuestros niños y niñas?

VI. ESTRATEGIA EDUCATIVA CON LA FAMILIA

¿Qué medios utilizaremos para facilitar la participación efectiva de las familias?

VII. ACTIVIDADES CON LA FAMILIA

¿Qué actividades desarrollaremos para lograr nuestras metas con las familias?

VIII. RESULTADOS A OBTENER CON EL TRABAJO EN RED Y LA COMUNIDAD

¿Qué queremos lograr con nuestra comunidad?

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCAL

IX. ESTRATEGIA EDUCATIVA CON LA COMUNIDAD

¿Cómo fortaleceremos la articulación con las redes sociales existentes en el sector?

X. ACTIVIDADES CON LA COMUNIDAD

¿A través de qué actividades lograremos nuestro objetivo?

RESUMEN PROYECTO PMI

LISTADO DE NIÑOS Y NIÑAS PARTICIPANTES
(Mencionar si NO TIENE FICHA)

	FECHA DE NACIMIENTO	NOMBRE COMPLETO	RUT	Pertenece a Sistema Intersectorial de Protección Social		PUNTAJE F.P.S
				SI	NO	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						

LISTADO DE PERSONAS PARTICIPANTES DEL PROYECTO

	NOMBRE COMPLETO	RUT	Hrs. a la semana	SE DESEMPAÑARÁ COMO				
				MONITORA	AGENTE EDUCATIVO	AGENTO COMUNITARIO	COLABORADOR	EJECUTOR
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								

AE: Agentes Educativos: Madres, Hermanas, abuelas, abuelos, vecinos, tíos, etc., de los niños y niñas que participan en forma voluntaria y más o menos permanente en la educación y cuidado de los niños y niñas. Realizan actividades con la Coordinadora y Agentes Claves, talleres con las familias y acciones en las redes locales. Cada PMI necesita al menos 5 agentes educativos para funcionar en Jornada completa.

AC: Agentes Claves: Madres, hermanas, abuelas, abuelos, vecinos, tíos, etc., de los niños y niñas o personas validadas por la comunidad, que viven en el barrio o sector que transmiten algo valioso de su cultura: costumbres, historia, tradiciones, valores. Ejemplo: cantora, artesana, músico, escultora, tejedora, poeta, alfarero, arriero, obrero agrícola, fabricante de pan, vendedor, cartero, feriante, etc.

CO: Colaboradores: Personas o Instituciones que participan en el Proyecto PMI con aportes voluntarios de tiempo, conocimientos, materiales, objetos, recursos para el funcionamiento, espacios, etc. Son parte de las redes locales. Ejemplo: municipio, escuela, posta, hospital, iglesia, etc. Y personas que hacen trámites, se relacionan con las redes locales, forman la comisión revisora de cuentas, entre otros.

EJ.: Ejecutores: Personas que participan voluntariamente, viven en el territorio donde se ejecuta el proyecto y se hacen responsables de administrar los recursos del PMI.

FISCALÍA

PRESUPUESTO PROYECTO

ÍTEM: GASTOS GENERALES Y DE ADMINISTRACIÓN

ÍTEM I: MATERIALES DE ASEO

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	TOTAL

ÍTEM II: MATERIALES DE OFICINA

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	TOTAL

ÍTEM III: SERVICIOS BÁSICOS

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	TOTAL

ÍTEM IV: EQUIPAMIENTO DEL LOCAL

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	TOTAL

ÍTEM V: INFRAESTRUCTURA Y ARREGLOS MENORES

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	TOTAL ANUAL

ÍTEM VI: RECURSOS PARA MATERIAL EDUCATIVO Y DIDÁCTICO

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	TOTAL ANUAL

ÍTEM VII.: TRANSPORTE PARA ACTIVIDADES EDUCATIVAS

DESTINO 1	Nº DE VIAJES	VALOR POR GRUPO	TOTAL SALIDA
OBJETIVO DE LA SALIDA EDUCATIVA			
DESTINO 2	**Nº DE VIAJES**	**VALOR POR GRUPO**	**TOTAL SALIDA**
OBJETIVO DE LA SALIDA EDUCATIVA			
DESTINO 3	**Nº DE VIAJES**	**VALOR POR GRUPO**	**TOTAL SALIDA**
OBJETIVO DE LA SALIDA EDUCATIVA			

TOTAL ÍTEM SALIDAS EDUCATIVAS	**$**

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

ÍTEM VIII: Transporte usuarios

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR MENSUAL	TOTAL ANUAL
	TOTAL	$	

ÍTEM	MONTO SOLICITADO
ÍTEM I : Material de Aseo	$
ÍTEM II: Material de Oficina	$
ÍTEM III: Servicios Básicos	$
ÍTEM IV: Equipamiento	$
ÍTEM V: Infraestructura	$
ÍTEM VI: Material Educativo	$
ÍTEM VII: Transporte para Salidas Educativas	$
ITEM VIII: Transporte usuarios	
TOTAL ÍTEMS	$

ANEXOS

ACTA ELECCIÓN DE 1º MONITORA

Con fecha_____ en _____

Región_____ se ha elegido democráticamente al señor/a _____para desempeñarse como Coordinador/a del grupo _____ desde _____ hasta _____ de 20___

Listando de personas participantes en la votación.

	NOMBRE COMPLETO	RUT	FIRMA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

FISCALÍA

ACTA ELECCIÓN DE 2º MONITORA

Con fecha_____ en _____

Región_____ se ha elegido democráticamente al señor/a _____para desempeñarse como Coordinador/a del grupo _____ desde _____ hasta _____ de 20___

Listando de personas participantes en la votación.

	NOMBRE COMPLETO	RUT	FIRMA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

ACTA ELECCIÓN DE 1º EJECUTOR/A

Con fecha_____ en _____

Región_____ se ha elegido democráticamente al señor/a _____para desempeñarse como Ejecutor/a del grupo _____ desde _____ hasta _____ de 20___

Listando de personas participantes en la votación.

	NOMBRE COMPLETO	RUT	FIRMA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

ACTA ELECCIÓN DE 2º EJECUTOR/A

Con fecha_____ en _____

Región_____ se ha elegido democráticamente al señor/a _____para desempeñarse como Ejecutor/a del grupo _____ desde _____ hasta _____ de 20___

Listando de personas participantes en la votación.

	NOMBRE COMPLETO	RUT	FIRMA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

ANEXO Nº 1: *COORDINACIÓN DEL PROYECTO*

1º MONITOR/A GRUPO PMI

RUT : _____-____ FECHA NACIMIENTO: _____-_____-_____

NOMBRE : _____

Nº DE AÑOS QUE LLEVA COMO monitora PMI: _____

DIRECCIÓN : _____

FONO : (___)_____ E-MAIL : _____@_____

PROFESIÓN U OCUPACIÓN: _____

MONITOR(A) TIENE EXPERIENCIA EN PMI COMO (MARQUE CON X)

___ AGENTE CLAVE ___ COMO COLABORADORA

___ EJECUTOR(A) BENEFICIARIO (A) ___ **SIN EXPERIENCIA EN PMI**

___ AGENTE EDUCATIVO

Nota: En caso que el PMI funcione en Jornada completa, necesitará dos Monitoras a tiempo completo.

2º MONITOR/A GRUPO PMI 2013

RUT : _____-____ FECHA NACIMIENTO: _____-_____-_____

NOMBRE : _____

Nº DE AÑOS QUE LLEVA COMO MONITORA PMI: _____

DIRECCIÓN : _____

FONO : (___)_____ E-MAIL : _____@_____

PROFESIÓN U OCUPACIÓN: _____

MONITOR(A) TIENE EXPERIENCIA EN PMI COMO (MARQUE CON X)

___ AGENTE CLAVE ___ COMO COLABORADORA

___ EJECUTOR(A) BENEFICIARIO (A) ___ **SIN EXPERIENCIA EN PMI**

___ AGENTE EDUCATIVO

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES FISCALIA

ANEXO Nº 2:

PRIMER/A EJECUTORA/A BENEFICIARIO/

RUT : _____-____ FECHA NACIMIENTO: _____-_____-_____

NOMBRE : _____

TIEMPO QUE SE DESEMPEÑA COMO EJECUTOR PMI_____

DIRECCIÓN : _____

FONO : (___)_____ E-MAIL : _____@_____

PROFESIÓN U OCUPACIÓN: _____

EJECUTOR(A) TIENE EXPERIENCIA COMO...

___ AGENTE CLAVE ___ COMO COLABORADORA

___ EJECUTOR(A) BENEFICIARIO (A) ___ SIN EXPERIENCIA

___ AGENTE EDUCATIVO

SEGUNDO/A EJECUTORA/A BENEFICIARIO/A

RUT : _____-____ FECHA NACIMIENTO: _____-_____-_____

NOMBRE : _____

TIEMPO QUE SE DESEMPEÑA COMO EJECUTOR PMI_____

DIRECCIÓN : _____

FONO : (___)_____ E-MAIL : _____@_____

PROFESIÓN U OCUPACIÓN: _____

EJECUTOR(A) TIENE EXPERIENCIA COMO...

___ AGENTE CLAVE ___ COMO COLABORADORA

___ EJECUTOR(A) BENEFICIARIO (A) ___ SIN EXPERIENCIA

___ AGENTE EDUCATIVO

ANEXO Nº 3

CARTA COMPROMISO DE 1ª MONITORA

RUT : _____-____

NOMBRE COMPLETO_____

La suscrita, se compromete durante el año 2013, disponer de_____ hrs. semanales para coordinar y asegurar la ejecución de las acciones del Proyecto de Mejoramiento a la Infancia (P.M.I.) denominado_____
____

Específicamente se compromete a la ejecución de las siguientes tareas:

1. Coordinar todas las acciones que realiza el grupo PMI con los niños y niñas.
2. Coordinar y/o ejecutar talleres quincenales de capacitación con agentes educativos.
3. Coordinar la participación de Agentes Claves para que aporten su cultura al PMI
4. Coordinar y/o ejecutar talleres con las familias.
5. Coordinar y/o ejecutar acciones en las redes locales.
6. Coordinar la compra de materiales y recursos para el funcionamiento del PMI.
7. Asistir a Encuentros y Jornadas que convoque JUNJI.
8. Hacer seguimiento, sistematización y llevar registros de las acciones PMI
9. Entregar oportunamente a JUNJI informes mensuales y semestrales sobre funcionamiento PMI

_____, _____ de 201_

_____

FIRMA COORDINADORA

_____

FISCALÍA

CARTA COMPROMISO 2013 DE 2ª MONITORA

RUT : _____-____

NOMBRE COMPLETO_____

La suscrita, se compromete durante el año 2013, disponer de_____ hrs. semanales para coordinar y asegurar la ejecución de las acciones del Proyecto de Mejoramiento a la Infancia (P.M.I.) denominado_____
____

Específicamente se compromete a la ejecución de las siguientes tareas:

10. Coordinar todas las acciones que realiza el grupo PMI con los niños y niñas.
11. Coordinar y/o ejecutar talleres quincenales de capacitación con agentes educativos.
12. Coordinar la participación de Agentes Claves para que aporten su cultura al PMI
13. Coordinar y/o ejecutar talleres con las familias.
14. Coordinar y/o ejecutar acciones en las redes locales.
15. Coordinar la compra de materiales y recursos para el funcionamiento del PMI.
16. Asistir a Encuentros y Jornadas que convoque JUNJI.
17. Hacer seguimiento, sistematización y llevar registros de las acciones PMI
18. Entregar oportunamente a JUNJI informes mensuales y semestrales sobre funcionamiento PMI

_____, _____ de 201_

_____

FIRMA COORDINADORA

ANEXO Nº 4

CARTA COMPROMISO DE 1º EJECUTOR/A PMI

RUT : _____-____

NOMBRE COMPLETO_____

El/La suscrito/a, se compromete durante el año 2013, disponer de_____hrs. semanales para gestionar los recursos y asegurar la ejecución de todas las acciones del Proyecto de Mejoramiento a la Infancia (P.M.I.) denominado_____

Específicamente se compromete a la ejecución de las siguientes tareas:

- Capacitarse en manejo de cuentas e inventario PMI
- Llevar Cuentas Claras del PMI con Comisión Revisora de Cuentas
- Llevar Inventario PMI
- Responsabilizarse de compras

_____, _____ **de 201_**

_____

FIRMA EJECUTOR/A

CARTA COMPROMISO DE 2º EJECUTOR/A PMI

RUT : _____-____

NOMBRE COMPLETO_____

El/La suscrito/a, se compromete durante el año ....., disponer de_____hrs. semanales para gestionar los recursos y asegurar la ejecución de todas las acciones del Proyecto de Mejoramiento a la Infancia (P.M.I.) denominado_____

Específicamente el compromiso implica la ejecución de las siguientes tareas:

- Capacitarse en manejo de cuentas e inventario PMI
- Llevar Cuentas Claras del PMI con Comisión Revisora de Cuentas
- Llevar Inventario PMI
- Responsabilizarse de compras

_____, _____ de 201_

_____

FIRMA EJECUTOR/A

ANEXO Nº 5

CARTA COMPROMISO DEL 1º AGENTE EDUCATIVO

RUT : _____-____

NOMBRE COMPLETO:_____

El suscrito(a) o institución antes mencionado (a), se compromete a colaborar durante el año .....con el Proyecto de Mejoramiento a la Infancia (P.M.I.) denominado:_____ _____ del Sector _____, Comuna_____, Región: _____.

La participación será en:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, _____ de 201_

_____

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

_____

CARTA COMPROMISO DE 2º AGENTE EDUCATIVO PMI

RUT : _____-____

NOMBRE COMPLETO: _____

El suscrito(a) o institución antes mencionado (a), se compromete a colaborar durante el año..... con el Proyecto de Mejoramiento a la Infancia (P.M.I.) denominado: _____ del Sector _____, Comuna_____, Región:_____.

La participación será en :

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, _____ **de 201_**

_____

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

_____

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

CARTA COMPROMISO DE 3º AGENTE EDUCATIVO PMI

RUT : _____-____

NOMBRE COMPLETO:_____

El suscrito(a) o institución antes mencionado (a), se compromete a colaborar durante el año ..... con el Proyecto de Mejoramiento a la Infancia (P.M.I.) denominado: _____ del Sector _____, Comuna_____, Región:_____

La participación será en:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, _____ **de 201_**

_____

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

CARTA COMPROMISO DE 4º AGENTE EDUCATIVO PMI

RUT : _____-____

NOMBRE COMPLETO:_____

El suscrito(a) o institución antes mencionado (a), se compromete a colaborar durante el año ..... con el Proyecto de Mejoramiento a la Infancia (P.M.I.) denominado: _____ del Sector _____, Comuna_____, Región:_____

La participación será en:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, _____ **de 201_**

_____

FIRMA AGENTE EDUCATIVO

_____

ANEXO Nº 6 *CARTA COMPROMISO DEL 1º AGENTE CLAVE*

RUT : _____-____

NOMBRE COMPLETO:_____

El suscrito(a) o institución antes mencionado (a), se compromete a colaborar durante el año..... con el Proyecto de Mejoramiento a la Infancia (P.M.I.) denominado: _____ del Sector _____, Comuna_____, Región:_____

La participación será en:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, _____ **de 201_**

_____

FIRMA AGENTE CLAVE

_____

CARTA COMPROMISO DE 2º AGENTE CLAVE PMI

RUT : _____-____

NOMBRE COMPLETO:_____

El suscrito(a) o institución antes mencionado (a), se compromete a colaborar durante el año.....con el Proyecto de Mejoramiento a la Infancia (P.M.I.) _____ del Sector _____, Comuna_____, Región:_____

La participación será en :

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, _____ **de 201_**

_____

FIRMA AGENTE CLAVE

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES FISCALÍA

CARTA COMPROMISO DE 3º AGENTE CLAVE PMI

RUT : _____-____

NOMBRE COMPLETO:_____

El suscrito(a) o institución antes mencionado (a), se compromete a colaborar durante el año..... con el Proyecto de Mejoramiento a la Infancia (P.M.I.) denominado: _____ del Sector _____, Comuna_____, Región:_____

La participación será en:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, _____ **de 201_**

_____

FIRMA AGENTE CLAVE

_____

CARTA COMPROMISO DE 4º AGENTE CLAVE PMI

RUT : _____-____

NOMBRE COMPLETO:_____

El suscrito(a) o institución antes mencionado (a), se compromete a colaborar durante el año .....con el Proyecto de Mejoramiento a la Infancia (P.M.I.) denominado: _____ del Sector _____, Comuna_____, Región:_____

La participación será en :

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, _____ **de 201_**

_____

FIRMA AGENTE CLAVE

_____

ANEXO Nº 7:

CARTA COMPROMISO DE MADRE LACTANTE

(Una por cada madre de niño o niña lactante participante)

RUT: _____-____

NOMBRE COMPLETO:

_____

La suscrita, se compromete a asistir al Proyecto de Mejoramiento a la Infancia (P.M.I.) denominado:_____para el cuidado y protección de su hijo o hija lactante _____ durante la media jornada en que participa en el PMI.

_____, _____ **de 20_**

_____

FIRMA MADRE LACTANTE

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

ANEXO Nº 8:

CARTA COMPROMISO DE ORGANISMO O INSTITUCIÓN QUE APORTA EL LOCAL

RUT: _____-____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

El suscrito(a), antes mencionado(a), se compromete a colaborar durante el año 2013 con el Proyecto de Mejoramiento a la Infancia (P.M.I.) denominado:

_____con un local para funcionar los días _____ubicado en la calle_____Nº_____ en villa o barrio_____Comuna_____poniendo a disposición los siguientes espacios:_____

El recinto es adecuado para atender niños y niñas menores de seis años en condiciones higiénicas y seguras.

La colaboración, no exigirá al PMI, pago de arriendo, modificaciones a la infraestructura, cancelación de deudas u otros gastos relacionados con otros usos del local.

Por su parte, el grupo responsable del proyecto, se compromete a mantenerlo en buen estado, hacer las reparaciones correspondientes en caso de ocurrir daños o destrozos como producto del funcionamiento del proyecto, excepto los que se produzcan por robos u otras acciones, producidas por personas ajenas al PMI.

_____, _____ de 201_

_____

FIRMA

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FISCALÍA

ANEXO Nº 9:

CARTA COMPROMISO DE INSTITUCIÓN COLABORADORA

RUT: _____-____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

El suscrito(a) o institución antes mencionado(a), se compromete a colaborar durante el año 2013 con el Proyecto de Mejoramiento a la Infancia (P.M.I.) denominado:

_____

La colaboración consiste en:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, _____ de 201_

_____

FIRMA REPRESENTANTE

II.-INCORPÓRASE al presente acto administrativo, el Manual de Cuentas Claras Presupuestos de Gastos Grupos PMI.

III.- APRUÉBASE las Bases y Condiciones de Postulación al Programa de Mejoramiento de Atención a la Infancia PMI.

IV.- DÉJASE establecido que, el presente acto administrativo modifica toda otra resolución en los aspectos que se opongan a lo que dispone la presente.

V.- DIFÚNDASE el presente acto administrativo a todos los funcionarios de la Institución a través de las respectivas Direcciones Regionales de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
JUNJI Ministerio de Educación
Gobierno de Chile
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA

DESIRÉE LÓPEZ DE MATURANA L.
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA
JUNTA NACIONAL DE JARDNES INFANTILES

DLdeML/LRM/MJS/ACA/PSV/psv
DISTRIBUCIÓN:
-Vicepresidencia Ejecutiva.
-Departamento Técnico.
-Directores de Departamento.
-Unidad de Auditoria Interna.
-Oficina de Partes.
-Archivo Departamento Jurídico (ingreso 830/2015).
-Direcciones Regionales.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
JUNJI Ministerio de Educación
Gobierno de Chile
DEPARTAMENTO DE FISCALÍA