



RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/

0034

REF: APRUEBA ORIENTACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CUIDADO DE EQUIPOS Y AUTOCUIDADO (CEA) EN LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES.

SANTIAGO, 19 ENE 2018

VISTOS:

1°) El DFL N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; 2°) 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"; 3°) la Ley N° 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que "Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 4°) el Decreto Supremo N° 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que "Aprueba Reglamento de la Ley N° 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 5°) la Resolución Exenta N° 015/040 de 2017, de la Vicepresidencia Ejecutiva, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que "Aprueba Organización Interna de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y sus modificaciones; 6°) el Memorandum N°015/10, de 8 de enero de 2018, del Encargado de la Unidad de Promoción de Ambientes Bientratantes a la Directora (S) del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica de la Junta Nacional de Jardines Infantiles; 8°) el Decreto Supremo N°98, de 2015, del Ministerio de Educación; 9°) 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 demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1°) Que, la Junta Nacional de Jardines tiene como misión otorgar educación parvularia pública, gratuita y de calidad, y bienestar integral a niños y niñas preferentemente menores de cuatro años, priorizando en aquellos que provienen de familias que requieren mayores aportes del Estado tendiendo a la universalización, a través de diversos programas educativos con una perspectiva de territorialidad; desde una visión de sociedad inclusiva y de niños y niñas como sujetos de derechos; y que reconoce las potencialidades educativas de sus contextos familiares, sociales y culturales incorporándolas para dar mayor pertinencia a sus aprendizajes.

2°) Que, en dicho contexto y de acuerdo con la estructura orgánica de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la Promoción de Ambientes Bientratantes es la unidad a la que le corresponde liderar y promover el proceso de sensibilización e instalación transversal de una cultura de buen trato; y de los ambientes bientratantes en la gestión institucional y comunidades educativas.

3°) Que, en este sentido, durante el año 2017 en todo el país se comenzó a implementar la Estrategia de Cuidado de Equipos y Autocuidado (en adelante, CEA), la cual responde al objetivo estratégico de JUNJI de "promover ambientes bientratantes que resguarden la realización de los derechos de niños y niñas, favorezcan sus aprendizajes, bienestar y desarrollo integral de los mismos; donde el bienestar de funcionarias y funcionarios constituye un elemento consustancial a la generación de estos ambientes y a la entrega de una educación inicial de calidad", por lo que es necesario aprobar las Orientaciones Técnico Administrativas para la implementación de la citada estrategia, mediante la presente resolución exenta.

RESUELVO:

I.- **APRUEBANSE** las Orientaciones Técnico Administrativas para la Implementación de la Estrategia de Cuidado de Equipos y Autocuidado (CEA) en la Junta Nacional de Jardines Infantiles, de acuerdo a lo que a continuación se establece:



**ORIENTACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS PARA LA
IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGIA DE CUIDADO DE EQUIPOS Y
AUTOCUIDADO (CEA)
EN LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES**

ANTECEDENTES Y DEFINICIONES

Durante el año 2017 en todo el país se comenzó a implementar la Estrategia de Cuidado de Equipos y Autocuidado (en adelante, CEA), la cual responde al objetivo estratégico de JUNJI de “promover ambientes bientratantes que resguarden la realización de los derechos de niños y niñas, favorezcan sus aprendizajes, bienestar y desarrollo integral de los mismos; donde el bienestar de funcionarias y funcionarios constituye un elemento consustancial a la generación de estos ambientes y a la entrega de una educación inicial de calidad”. El CEA es una herramienta concreta para el fomento del bienestar laboral, el que a su vez permitirá que los niños y niñas sean cuidados y acompañados en sus experiencias pedagógicas por funcionarias y funcionarios que podrán desempeñarse en mejores condiciones biopsicosociales.

Esta estrategia surge de la necesidad manifestada largamente por los equipos educativos de contar con espacios de reflexión y cuidado de manera regular, que les permitieran mejorar sus prácticas educativas y relaciones interpersonales. A partir de esto, en 2016 se forma la mesa técnica de Cuidado de Equipo y Autocuidado, en la que participaron directoras de jardines infantiles y funcionarios/as de UPAB, de Unidades de Prevención de Riesgos (en adelante UPR) y del Servicio de Bienestar de las regiones de Antofagasta, Coquimbo, Los Lagos, Los Ríos y Dirección Nacional. En esta mesa técnica se compartieron las experiencias regionales y se entregaron insumos relevantes para la elaboración de las definiciones institucionales en la materia. A continuación se presentan los conceptos esenciales que articulan el sentido de la estrategia:

- **Propósito general de la Estrategia CEA:** *promover el cuidado de las personas que trabajan en la JUNJI, favoreciendo que éstas mantengan su motivación y por tanto el desempeño de su rol encomendado, disminuyan sus niveles de desgaste profesional, contribuyendo así a la misión institucional de brindar un servicio educativo de calidad que produzca aprendizajes significativos y promueva el desarrollo integral de niños y niñas.*
- **El Cuidado de Equipos** *es el conjunto de actividades sistemáticas, intencionadas y formalizadas institucionalmente, dirigidas a prevenir el desgaste profesional de sus miembros, quienes como equipo tienen un rol protagónico en su implementación. Estas actividades se centran en la dimensión grupal, y promueven la construcción colectiva de ambientes bientratantes contribuyendo al bienestar integral de todas y todos.*
- **El Autocuidado**, *es el conjunto de actividades intencionadas y sistemáticas realizadas a nivel individual en el contexto del trabajo, que busca prevenir el desgaste profesional a partir del reconocimiento y fortalecimiento de los recursos personales, con la finalidad de generar mayores niveles de seguridad y promover el bienestar biopsicosocial de funcionarias y funcionarios.*

El desgaste profesional se produce cuando los y las funcionarias están expuestas/os a fuentes de estrés laboral por períodos prolongados sin que la institución ni los equipos afectados desplieguen medidas de mitigación pertinentes y efectivas. Atendiendo a que existen varias causas de estrés laboral, la Estrategia CEA busca tener efecto principalmente en el abordaje y manejo de los estresores asociados a los factores intrínsecos al trabajo mismo, a las exigencias que conllevan el desempeño del rol de cada funcionario/a y de las relaciones interpersonales en los espacios de trabajo.

Cabe mencionar que las actividades de CEA para que logren el objetivo de disminuir los factores que producen al desgaste profesional, deberán: a) responder al diagnóstico de necesidades del equipo; b) priorizar la problemática más relevante que abordar por el equipo de trabajo; c) estar organizadas según una programación; y, d) ser realizadas periódicamente. Es necesario señalar que las actividades de esparcimiento,

orientadas a celebrar tanto cumpleaños como las efemérides profesionales (los “Días de...”), podrán realizarse en los tiempos de CEA, en el entendido que éstas pueden contribuir a la generación colaborativa de los ambientes bientratantes, pero no deberán sobrepasar más del 10% de todas las actividades anuales programadas, ya que no serán probablemente parte del diagnóstico realizado por el equipo de trabajo.

A continuación, se han organizado los aspectos de la implementación de la Estrategia CEA, exponiendo las consideraciones y los aspectos relevantes en tres acápites distintos, uno por tipo de centro de trabajo, es decir, jardines infantiles clásicos, jardines infantiles alternativos y oficinas de Direcciones Regionales y DIRNAC.

I. IMPLEMENTACIÓN EN JARDINES INFANTILES CLÁSICOS

Dado que la implementación de la Estrategia CEA se inició el año 2017 y cada región optó por una de las dos modalidades horarias dispuestas institucionalmente a saber: a) todos los miércoles del mes entre 16 y 17,20 hrs., y, b) un viernes al mes entre 14 y 17,20 hrs.; para el año 2018, se recomienda mantener la modalidad ya implementada el año anterior. Sin embargo, si se considera necesario revisar lo convenido con anterioridad, será necesario implementar un espacio de trabajo con directores de jardines infantiles clásicos de la región para optar por otra de las modalidades autorizadas por la institución.

1.1 Elaboración del Plan Anual de Cuidado de Equipos y Autocuidado (PA-CEA)

Tal como se estableció en Antecedentes y Definiciones de éste documento, para que las acciones de CEA tengan efectividad deben ser intencionadas y sistemáticas, por lo que será necesario que cada equipo elabore su “Plan Anual de Cuidado de Equipos y Autocuidado (en adelante PA-CEA)” entre los meses de enero y marzo de cada año. Para ello, el equipo educativo deberá destinar una reunión técnica para que en conjunto se construya la Programación Anual de CEA recogiendo las opiniones e intereses de todo el equipo.

El Plan Anual de CEA deberá consignar los siguientes aspectos:

- a) **Identificación del Jardín Infantil:** en este acápite se debe consignar el nombre y código del centro de trabajo y el nombre de la directora del jardín.
- b) **Diagnóstico:** en la reunión técnica se realizará el levantamiento de opiniones e intereses de todo el equipo de trabajo. Para ello, es de vital importancia que participen todos los integrantes del equipo en:
 - a) La realización de un análisis FOIA y b) Respuesta individual de la encuesta de intereses. Además de la evaluación interna del equipo, se cuenta con los resultados de las evaluaciones de Clima y Satisfacción Laboral y del instrumento de Riesgos Psicosociales. Ambos instrumentos, entregan información cuantitativa valiosa para orientar la definición de los focos del trabajo del PA-CEA. A partir de estos cuatro insumos se construirá participativamente un PA-CEA pertinente a la realidad de la unidad educativa. Para la realización de estas actividades, se adjuntan los formatos respectivos en los Anexos del presente documento.
- c) **Objetivos:** de acuerdo al diagnóstico ya realizado, el equipo de trabajo deberá definir un objetivo general y objetivos específicos para el Plan Anual CEA, los cuales deben estar enmarcados en el propósito y definiciones de la estrategia.
- d) **Cronograma de Actividades:** se establecerá una programación de las actividades CEA definiendo la fecha de realización de las mismas, de acuerdo a la modalidad horaria de implementación acordada regionalmente. En el cronograma de actividades además se indicarán los siguientes aspectos relevantes:

- a. **Facilitadores:** se señalará en el PA-CEA los responsables que liderarán y moderarán cada actividad, siendo necesario priorizar por las funcionarias de la misma unidad educativa, y aplicando el criterio de la rotación en cada sesión de manera que todas las integrantes del equipo moderen al menos una actividad al año (en los casos en que la cantidad de personas del equipo y las sesiones anuales lo permita).
- b. **Medio de verificación:** el plan deberá declarar que medio de verificación establece para cada actividad. Se recomienda utilizar una lista de asistencia, que en su encabezado presente una breve reseña de la actividad llevada a cabo. Complementariamente, se podrán adicionar otros medios de verificación tales como programa de trabajo, fotografías, videos, etc. Estos medios de verificación deberán ser enviados por correo electrónico a la UPAB regional inmediatamente después de la realización de cada actividad.
- c. **Lugar de realización:** se indicará donde se llevarán a cabo cada una de las sesiones de CEA, siendo relevante detallar cuando se realicen fuera del establecimiento.

El PA-CEA deberá ser remitido mediante correo electrónico a la UPAB regional hasta el 30 de abril de 2018.

Las UPAB regionales tienen la tarea de realizar la visación técnica del cada PA-CEA, la que consistirá en analizar el diagnóstico, los objetivos planteados, y las actividades programadas para dar respuesta al diagnóstico. En caso de requerir asesoría o ajuste al PA-CEA presentado, ésta será brindada por la UPAB regional telefónicamente o por otro medio que estime pertinente y expedito. Dicha asesoría se entregará a la directora del jardín infantil o a quien la represente en esta materia, quien incorporará las sugerencias y/o indicaciones al PA-CEA propuestas por UPAB. Es crucial cumplir con el plazo antes señalado, ya que UPAB deberá contar con el tiempo necesario para la visación del Plan; y, posteriormente la Subdirección de RR.HH. tendrá dos semanas para otorgar la autorización administrativa de los tiempos para su ejecución del mismo. Recién efectuado dicho acto administrativo, se podrá dar comienzo a la ejecución del CEA.

I.2 Tiempos en horario laboral

De manera de resguardar la adecuada conciliación entre vida personal, familiar y laboral, las actividades del PA-CEA se deberán ejecutar durante la jornada laboral.

Todos los jardines infantiles clásicos de una región realizarán sus PA-CEA en una de las dos alternativas horarias que se presentan a continuación:

1. Todos los miércoles, desde las 16.00 hasta las 17.20 horas; o bien
2. Una tarde de viernes al mes, distinta de la jornada de CAUE, desde las 14.00 hrs.

Ambas alternativas horarias implican la suspensión de actividades con niños y niñas, a excepción de aquellos que están inscritos en la extensión horaria.

Se recomienda mantener el acuerdo regional alcanzado durante el 2017 en esta materia.

I.3 Espacios físicos para realización de las actividades

Para la realización de las actividades del PA-CEA, los jardines infantiles clásicos podrán utilizar sus mismas instalaciones, los espacios comunitarios que la red local pone a disposición, (por ejemplo dependencias municipales o sedes vecinales), los salones de las Agencias de la Mutualidad según la disponibilidad existente, la que deberá ser consultada al Encargado de Prevención de Riesgos y Seguridad

Regional quien remitirá las peticiones a la Mutualidad oportunamente, o los espacios que las cajas de compensación brindan a sus afiliados JUNJI.

Se podrán realizar actividades fuera del establecimiento, tales como caminatas, excursiones breves, o realizar actividad física al aire libre. Antes de la realización de estas actividades, es necesario coordinar con el Encargado de Prevención de Riesgos la entrega de una cartilla con información relativa a las pautas de seguridad que hay que seguir en pro de la prevención de accidentes según la actividad al aire libre que se vaya a realizar.

Las sesiones al aire libre deberán ser planificadas como todas las demás, señalando en el documento Plan Anual de CEA indicando en la columna "Lugar de realización" el lugar donde se llevará a cabo.

1.4 Aprobación administrativa de los PA-CEA

La UPAB enviará a la Subdirección de RR.HH. el listado de los jardines infantiles que cuenten la aprobación técnica de sus PA-CEA. En dicho listado se indicará el nombre del establecimiento y su código.

La Subdirección de RR.HH. emitirá una resolución exenta para todos los jardines de la región que estén en el antes mencionado listado. Gracias a dicha resolución exenta los jardines con PA-CEA aprobado obtendrán la autorización administrativa para ejecutar estas actividades, y consignará expresamente que podrán hacer uso de este horario sin atención de párvulos para la implementación de su PA-CEA.

La Subdirección de RR.HH. desde el momento que reciba el correo electrónico con el listado de jardines, tendrá dos semanas (15 días corridos) para realizar el acto administrativo antes mencionado.

En el cuerpo de la resolución se deberá indicar que algunas actividades se podrán realizar fuera de las dependencias del jardín según lo indicado en el cronograma de actividades declarado en el PA-CEA.

1.5 Facilitadores y/o relatores

Es necesario señalar que, en el espíritu de fortalecer el protagonismo de los equipos en la ejecución de sus Planes Anuales de CEA, todos los miembros del equipo educativo o de la oficina tendrán la responsabilidad de facilitar y liderar las actividades incluidas en el PA-CEA. En este sentido, se recomienda subdividir el equipo en pequeños grupos que asuman de manera rotativa la ejecución de las actividades, de manera que la responsabilidad esté compartida, evitando así la sobrecarga laboral en algunos miembros.

Adicionalmente, la relatoría de alguna actividad de CEA podrá eventualmente ser realizada por las diferentes áreas que contribuyen a esta Estrategia, (UPAB, UPR, y Servicio de Bienestar). Lo anterior, en la medida que las temáticas guarden relación con las necesidades e intereses manifestados por los propios equipos de trabajo. Para ello es recomendable establecer coordinaciones a comienzo del año con las unidades correspondientes, de manera de asegurar su presencia fijándose con antelación una fecha.

Para decidir si las actividades de CEA se ejecutan de manera autónoma, el criterio básico es el nivel de complejidad de la temática: si la materia que se desea abordar sobrepasa las capacidades técnicas y/o emocionales del equipo, se recomienda convocar a un facilitador que tenga experiencia en el tema. A modo ejemplo y por mencionar algunos de los temas posibles: la UPAB podría facilitar un taller de manejo de conflictos o comunicación, la Unidad de Prevención de Riesgos podría realizar talleres vinculados a la confección del Plan de Emergencias, Autocuidado en la salud, o Prevención de trastornos musculoesqueléticos para salas cunas y jardín infantiles y el Servicio de Bienestar podría abordar la temática del sobreendeudamiento, etc.

1.6 Información a las familias y retiro de niñas y niños

Las familias de las niñas y niños usuarios de la JUNJI son parte esencial de la comunidad educativa, por lo que se debe considerar cuidadosamente y de manera sensible la estrategia que se utilizará para informarles de la implementación de la Estrategia CEA, dando a conocer el sentido de que cuidar a quienes cuidan y educan es fundamental para un servicio educativo de calidad para niños y niñas.

Se sugiere entregar el Comunicado Institucional, (adjunto en los Anexos), informando la implementación de la Estrategia CEA a las madres, padres y apoderados, firmado por el/la Director/a Regional. Además, se propone informarles en reuniones por nivel educativo de la implementación de CEA a las madres, padres y apoderados, en que cada educadora podrá entregar la información y responder las dudas y consultas que puedan tener las familias en torno a este tema.

Para mayor abundamiento, es recomendable que en el reglamento interno de cada jardín se declare la existencia de la Estrategia CEA, señalando brevemente el propósito de estas actividades, y el horario en que se ejecutarán las sesiones de CEA y por tanto el horario de retiro de los niños y niñas.

Respecto del horario de retiro de los niños y las niñas, se indica que este deberá comenzar según lo expuesto en la siguiente tabla:

Día de CEA escogido por la región	Horario de sesión CEA	Retiro de niños y niñas
Todos los Miércoles del mes	De 16.00 a 17.20 hrs.	De 15.45 a 16.00 hrs.
Un Viernes al mes	De 14.00 a 17.20 hrs.	De 13.15 a 13.30 hrs.

1.7 Incorporación de funcionarias en extensión horaria

En cuanto a la extensión horaria no se podrá suspender la atención de los niños y niñas que estén inscritos en ésta, por lo que las funcionarias de ésta podrán participar de algunas sesiones de CEA, mediante un sistema de turnos que el equipo educativo deberá establecer y acordar durante la programación de actividades al inicio del año. Este sistema de turnos se incluirá en el Plan Anual de CEA.

La funcionaria o las funcionarias contratadas para la extensión horaria podrán participar de la actividad mientras dure la sesión de CEA, siendo necesario que ella retome el servicio apenas concluya la actividad de CEA.

En el caso de las sesiones de CEA que se realicen los viernes, las funcionarias de extensión horaria que participen en la sesión ingresarán al jardín infantil en su horario regular, no pudiendo retirarse antes del horario acordado en el nombramiento.

1.8 Financiamiento

Para la implementación de la Estrategia CEA es fundamental NO condicionar la realización del PA-CEA a la disponibilidad de recursos económicos, ya que JUNJI no cuenta con recursos para entregar fondos a todos los jardines infantiles. Por lo tanto, recomendamos proyectar las acciones sin considerar recursos económicos necesariamente. En este mismo orden de cosas, se sugiere propiciar que los facilitadores o relatores de las sesiones de CEA sean profesionales de la JUNJI, miembros de los equipos educativos o funcionarios de la institución que se desempeñan ya sea en otro establecimiento o en las UPAB, UPR y

Servicio de Bienestar. Además, podrían acudir facilitadores externos a JUNJI que pertenezcan a las redes territoriales, y puedan brindar una relatoría de manera gratuita.

La única fuente de financiamiento disponible para los jardines infantiles clásicos, es aportada por la Unidad de Capacitación del Depto. de RR.HH. a través de los Fondos Concursables. Este tipo de financiamiento luego de haber sido concursado asignará un monto al equipo del jardín infantil clásico que se haya adjudicado el fondo. Para concursar las Unidades de Capacitación informarán oportunamente acerca de las bases, los requisitos y plazos para postular a los fondos ya señalados.

UPAB de Dirección Nacional proveerá a la Unidad de Capacitación los criterios técnicos y términos de referencia para la adjudicación de los proyectos que tengan relación con la Estrategia CEA. Por otra parte, es del caso mencionar que las Unidades de Capacitación regionales conformarán el Comité CEA, donde la UPAB participa, para la evaluación y adjudicación de los proyectos postulados a los Fondos Concursables. Será la Unidad de Capacitación Regional quien realizará el seguimiento a la ejecución de los proyectos ganadores.

II. IMPLEMENTACIÓN EN JARDINES INFANTILES ALTERNATIVOS

II.1 Actividades de CEA en programas alternativos de atención

Las funcionarias de los programas alternativos de atención de niñas y niños también podrán desarrollar actividades CEA, sin embargo, es importante considerar que por las características de su dotación de personal resulta complejo programar actividades con el formato de tiempo semanal, (todos los miércoles), como puede ser en el caso de los jardines infantiles clásicos. No obstante, según la organización de cada región es posible que los programas alternativos desarrollen actividades de CEA una vez al mes de manera agrupada, utilizando principalmente criterios de proximidad geográfica en la generación de los grupos. Según las particularidades de la región se definirá si es posible realizar el encuentro mensual una tarde de viernes al mes o alguna otra figura horaria que sea viable considerando los tiempos de desplazamiento, la cercanía de los establecimientos y la atención de los párvulos.

Respecto de los aspectos administrativos, los jardines alternativos deberán cumplir el mismo procedimiento formal para obtener la autorización para el uso de tiempos laborales para la ejecución de sesiones de CEA, es decir, elaboración colectiva del PA-CEA, envío del PA-CEA a UPAB para que ésta realice la validación técnica, emisión de Resolución Exenta por RR.HH. e información a las familias. Para la elaboración del PA-CEA de cada agrupación de programas alternativos es altamente deseable que la Subdirección Técnica se ponga en contacto con UPAB para concordar el tiempo y forma en que se desarrollarán dichas actividades, preferentemente a través de alguna profesional que realice labores de coordinación y gestión con dichos programas.

II.2 Tiempos en horario laboral

La definición del tiempo en que se realizará el CEA con las encargadas de los jardines infantiles, dependerá de la realidad y posibilidades cada región, siendo necesario que el tiempo destinado a la sesión de CEA dure como máximo 4 horas mensuales.

III. IMPLEMENTACIÓN EN OFICINAS DE DIRECCIÓN REGIONAL Y DIRNAC

La implementación de la Estrategia CEA en las oficinas de las Direcciones Regionales se llevará a cabo durante el año con una frecuencia a concordar en los equipos.

Entre marzo y abril se deberá generar una reunión de coordinación en la Dirección Regional, donde todas las subdirecciones y unidades deberán estar representadas. En este encuentro liderado por UPAB regional, se darán a conocer los plazos para la formalización de la ejecución de CEA, podrían analizarse algunos insumos como la evaluación de Clima y Satisfacción Laboral 2017, los resultados del Protocolo de Riesgos Psicosociales con el fin de sugerir posibles focos de trabajo que las mediciones cuantitativas indican. También se definirá si las subdirecciones y unidades trabajarán cada una su propio Plan Anual de CEA, o será necesario realizar algunas agrupaciones de las unidades más pequeñas. Estas agrupaciones se definirán regionalmente.

Es importante en este sentido aclarar que la definición si existirá agrupación de unidades con subdirecciones, debe ser previa a la elaboración del PA-CEA, para que cada plan refleje las necesidades de cada subdirección y/o unidades.

III.1 Tiempos en horario laboral

Cada Subdirección, Unidad o Coordinación Provincial dispondrá de 4 horas mensuales para realizar acciones de cuidado de equipo o autocuidado, las que se podrán fraccionar según necesidad, por ejemplo: 10 minutos de pausa saludable diarios, o dos talleres de 2 horas en un mes, una tarde mensual usando las cuatro horas.

Para obtener la aprobación del uso de tiempos laborales para la ejecución del CEA, cada subdirección o las unidades agrupadas, deberán seguir los mismos pasos que los jardines infantiles indicados en el capítulo número II de la presente resolución, a saber: deberán formular una propuesta de Plan Anual de CEA donde se indique los focos de trabajo, el o los objetivos del PA-CEA, la programación de las acciones que se llevarán a cabo indicando expresamente el horario escogido, los responsables de la relatoría de cada sesión, y el lugar de realización.

Esta propuesta de plan deberá ser validada por UPAB regional, para lo cual los PA-CEA deberán ser enviados a esta unidad hasta el 30 de mayo 2018.

Por su parte UPAB una vez retroalimentado y visado los PA-CEA, despachará un listado con las subdirecciones, las unidades (agrupadas o no), que cuentan con PA-CEA aprobado técnicamente a la Subdirección de RR.HH. a más tardar el 15 de junio. A su vez la Subdirección de RR.HH. tendrá dos semanas a contar de recibido el mail de UPAB con el listado de los equipos que implementarán CEA, para emitir la resolución exenta aprobando el uso de tiempos laborales para dicho fin.

IV EVALUACIÓN FINAL

Cada equipo de jardín infantil clásico, alternativo o de oficinas que haya implementado la estrategia, deberá destinar la última sesión del Plan de CEA a la evaluación de su implementación.

Para ello la UPAB de DIRNAC enviará oportunamente los soportes necesarios para realizar dicha evaluación, y las indicaciones metodológicas para su aplicación.

V MEDIO DE VERIFICACIÓN

Los equipos de jardines infantiles clásicos, alternativos y de oficinas deberán contar con medios de verificación de la ejecución de las sesiones.

El documento con el Plan Anual de Cuidado de Equipos y Autocuidado es el primer y fundamental medio de verificación que cada equipo deberá conservar una copia.

Además será necesario llenar una lista de asistencia cada vez que se lleve a cabo una de las sesiones CEA, además la lista de asistencia en su encabezado presentará una breve descripción o reseña de la sesión implementada; se podrán agregar otros tipos de registros que certifiquen la efectiva ejecución de la sesión tales como: Programa de actividad, fotografías, videos etc.

VI ANEXOS

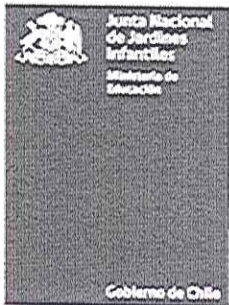
Para contribuir y facilitar la implementación de la Estrategia CEA, anexados a la presente Resolución Exenta se encuentran los siguientes documentos:

1. Orientaciones Técnicas para construcción de la Programación CEA
2. Formato de FODA
3. Formato de Plan Anual CEA
4. Encuesta de Intereses
5. Lista de Asistencia a Actividad CEA
6. Propuesta de comunicado a familias

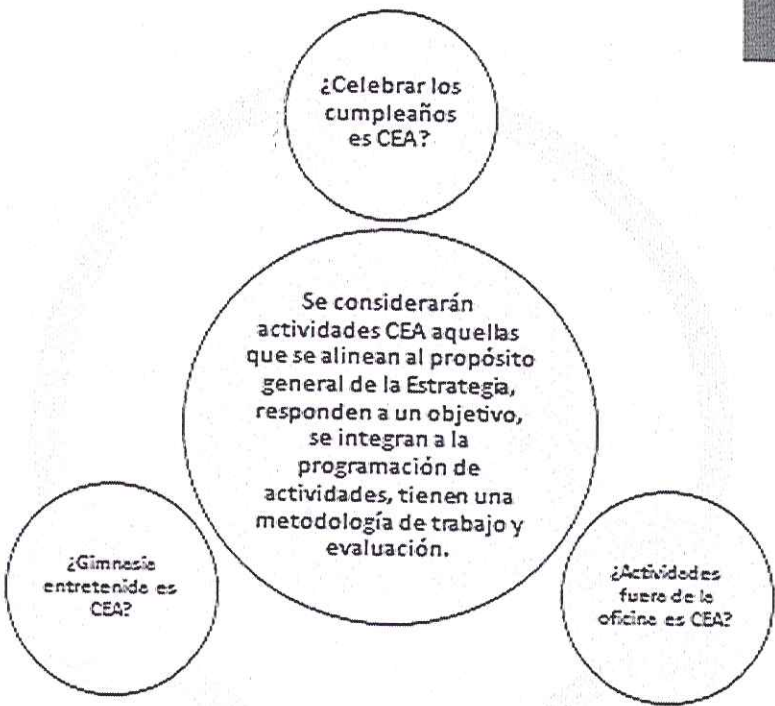
Estos documentos también serán enviados en formato Word por correo electrónico a las UPAB regionales.

Atendiendo a todo lo anterior, y luego de haberles manifestado mi interés y compromiso con la construcción de ambientes bientratantes en JUNJI, donde velar por los cuidados de los adultos es una condición esencial para el bienestar integral de nuestros niños y niñas, es que les invito a participar activamente y consolidar de manera colaborativa esta Estrategia Institucional, que será sin duda alguna es una contribución para el logro de la misión institucional toda vez que cada uno y una la haga propia y se beneficie de ella.

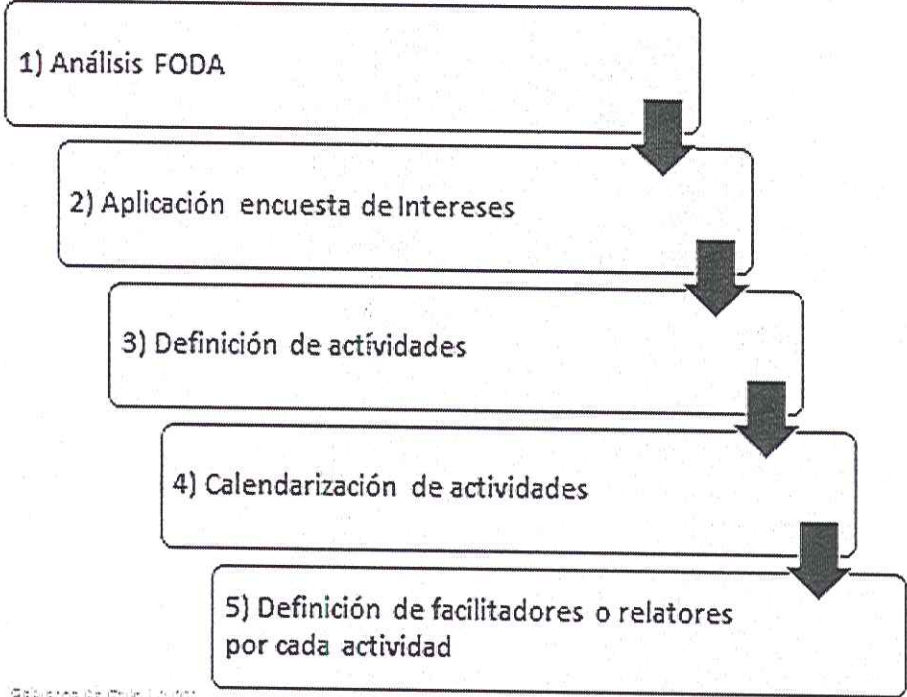
ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA CONSTRUCCIÓN
DE LA PLAN ANUAL DE CUIDADO DE EQUIPO Y
AUTOCUIDADO (CEA)



UNIDAD DE PROMOCIÓN DE AMBIENTES BIENTRATANTES
(UPAB)



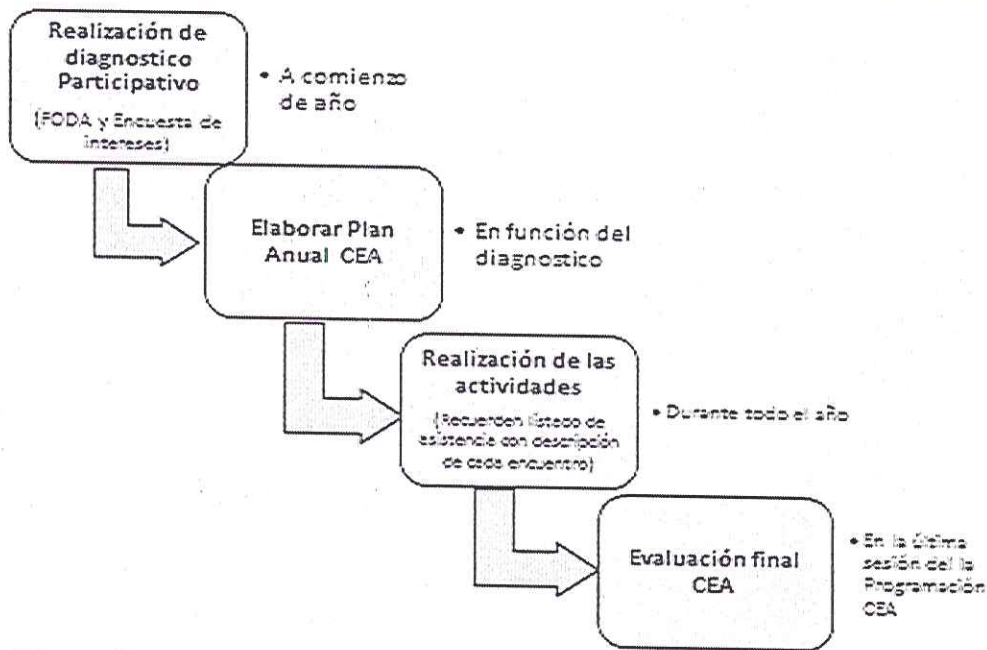
PARA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANUAL CEA, SIGA
LOS SIGUIENTES PASO



Gobierno de Chile | 2017

3

ETAPAS DE PROGRAMACIÓN CEA



Gobierno de Chile | 2017

4

ANEXO 2

FODA INICIAL

El objetivo de realizar este análisis FODA en el marco de la Estrategia CEA, es generar una reflexión grupal acerca de los recursos individuales, del equipo e institucionales con los que cuentan para afrontar las fuentes de stress presentes en el ámbito laboral.

Este FODA, junto con la Encuesta de Interés Inicial, les permitirán identificar y definir prioridades que se traduzcan en actividades y acciones pertinentes para abordar las problemáticas que producen stress laboral, de esta manera y con estos insumos construirán una Programación Anual CEA pertinente y orientada al cuidado de quienes cuidan.

FORTALEZAS <i>¿Qué recursos internos tenemos que nos permiten abordar de mejor manera los problemas que surgen en el trabajo?</i>	DEBILIDADES <i>¿Qué prácticas debemos mejorar o que nos falta aprender para poder disminuir lo que nos estresa en el trabajo?</i>
OPORTUNIDADES <i>¿Qué oportunidades externas se presentan que favorecen nuestra gestión y desempeño?</i>	AMENAZAS <i>¿Qué nos distrae?, ¿qué se constituye en una dificultad para nuestro quehacer diario?</i>

ANEXO 3

PLAN ANUAL DE CEA

IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO		
NOMBRE DE JARDÍN U EQUIPO DE OFICINA		
CÓDIGO DE JARDÍN INFANTIL		
REGIÓN		
NOMBRE DE LA DIRECTORA O JEFATURA		
N° DE FUNCIONARIAS DEL JARDÍN U EQUIPO		
HORARIO DE REALIZACIÓN	En caso de jardín: colocar el horario escogido por la región En caso de oficinas: colocar el horario escogido en las oficinas de la Dirección Regional	
EXTENSIÓN HORARIA: SISTEMA DE TURNOS (SI EN EL JARDÍN NO HAY EXTENSIÓN HORARIA, OMITA ESTA PARTE)	Fecha	Funcionaria

DIAGNÓSTICO INTERNO

RESULTADOS ANÁLISIS FODA	
RESULTADOS ENCUESTA DE INTERESES	
LÍNEAS DE TRABAJO O ENFOQUE QUE TENDRÁ EL CEA, (FÍSICO, PSICOSOCIAL O AMBOS)	

OBJETIVO GENERAL	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	

ANEXO 4

ENCUESTA DE INTERESES

La siguiente encuesta tiene como objetivo conocer sus intereses para poder estructurar el plan CEA, el cual tiene como objetivo general *“Promover el cuidado de las personas que trabajan en JUNJI, favoreciendo que éstas mantengan su motivación, disminuyan sus niveles de desgaste profesional, logrando desempeñar el rol encomendado, contribuyendo así a la misión institucional de brindar un servicio educativo de calidad que produzca aprendizajes significativos y favorezca el desarrollo infantil temprano de nuestros niños y niñas”*.

¿Cuál o cuáles de las temáticas que se exponen a continuación le parecen más relevantes para el trabajo en CEA de este año?, por favor proponga actividades para desarrollar.

Temáticas	Propuesta de actividades a desarrollar en los talleres
Trabajo en equipo	
Técnicas de afrontamiento de estrés	
Estilos de vida saludable	
Prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.	
Resolución de conflictos	
Otros temas que ustedes puedan proponer	

ANEXO 5

LISTA DE ASISTENCIA

Nombre Jardin u Oficina	
Nombre Actividad CEA	
Breve descripción de la actividad	

Día	
-----	--

ASISTENTES			
Nº	Nombre	Cargo	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			
26			
27			
28			
29			
30			

30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			

ANEXO 6
PROPUESTA DE COMUNICADO A FAMILIAS

COMUNICADO A LAS FAMILIAS

Estimadas familias:

Junto con saludar, tengo el agrado de informarles que este año daremos comienzo a una nueva iniciativa que irá en beneficio de toda la comunidad JUNJI, especialmente de niños y niñas. Esta iniciativa se llama "Cuidado de Equipos y Autocuidado" (CEA) y tiene el propósito de promover el cuidado de todas las personas que trabajan en JUNJI, favoreciendo su motivación, y bienestar, contribuyendo así a la misión institucional de brindar un servicio educativo de calidad que produzca aprendizajes significativos y promueva el desarrollo integral de nuestros niños y niñas"

Esta actividad implicará concretamente que las educadoras y técnicas de todos los niveles educativos realizarán actividades de cuidado o autocuidado en horario laboral y sin atención de niños y niñas.

En nuestra región las actividades de Cuidado de Equipo y Autocuidado se llevarán a cabo en todos los jardines infantiles en el siguiente horario (*dejar solo el que corresponde*):

Todos los miércoles entre 16 y 17.20.

La tarde del primer/segundo/tercer/cuarto (indicar el acordado regionalmente) viernes del mes.

Considerando que el bienestar de nuestras educadoras y técnicas en educación parvularia se relaciona directamente con el bienestar de nuestros niños y niñas, les invito a apoyar la realización de estas nuevas actividades de cuidado dirigidas al personal educativo de JUNJI, para lo que será fundamental que ustedes puedan retirar a tiempo a vuestros hijos e hijas.

Esperando contar con vuestra colaboración y apoyo se despide cordialmente,

xxx

DIRECTOR/A REGIONAL DE XXXX

II.- DÉJASE establecido que, será competencia la Unidad de Promoción de Ambientes Bientratantes, poner en conocimiento de los funcionarios y funcionarias de este Servicio, las Orientaciones Técnico Administrativas para la Implementación de la Estrategia de Cuidado de Equipos y Autocuidado (CEA) en la Junta Nacional de Jardines Infantiles, aprobada por el presente acto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



DLDML/PZJ/EVDR/ACA/MMO/JSO/ORP/ABG/PSV/psv
DISTRIBUCIÓN:

- Vicepresidencia Ejecutiva
- Departamentos, Unidades, Secciones y Oficinas de la Dirección Nacional
- Direcciones Regionales
- Subdirectores de Direcciones Regionales
- Unidad de Prevención de Riesgos
- Unidad de Promoción de Ambientes Bientratantes de DIRNAC
- Unidades de Promoción de Ambientes Bientratantes Regionales
- Unidades Educativas y Programas
- Oficina de Partes
- Ingreso N°60-2018