

El primer paso, el más importante.

DIRECCIÓN REGIONAL TARAPACÁ

OFICIO N° 015/ 000950

ANT. : NO HAY.

MAT. : Envía informe.-/

IQUIQUE, 02 OCT 2012

**DE: RONEL TORRES FERNÁNDEZ
DIRECTOR REGIONAL JUNJI TARAPACÁ**

**A : DIRECTORA (S) JARDÍN CAMINO AL SOL
SRA THAMARA CASTRO PEREZ**

Junto con saludarla le remito a Ud., "Informe de fiscalización" efectuado a partir de la visita realizada el día 10 de mayo del 2012, al jardín "Camino al Sol" ubicado en Av. Ramón Perez Opazo s/n de la comuna de Alto Hospicio, por la fiscalizadora Pamela Sierra Soto.

El informe detalla las observaciones que deben ser subsanadas a la brevedad. Los profesionales de la dirección regional de JUNJI están dispuestos a asesorar en las áreas de su competencia que requiera para abordar las observaciones. Se le solicita tomar las medidas necesarias que serán verificadas a través de las próximas fiscalizaciones y supervisiones.

Esperamos que este sistema de control beneficie a los niños y niñas de su comunidad educativa de esta manera aseguramos la calidad de la atención y enseñanza que se entrega en los establecimientos de educación parvularia de la región.



Saluda Atte. a Ud.,

RONEL TORRES FERNÁNDEZ
* DIRECTOR REGIONAL
JUNJI- TARAPACÁ

RTF/PSS/pss
DISTRIBUCIÓN

- Directora (s) jardín Infantil "Camino al Sol" (Thamara Castro Perez)
- Representante Legal Leandro Cortés Araya
- Subdirector/a Unidad Técnico Josefina Rivera
- Sección de Cobertura e Infraestructura. Nicolás Toledo Inostroza/Angelo Rodriguez.
- Sección De Fiscalización.
- Archivo (2)

INFORME DE FISCALIZACIÓN

Gobierno de Chile

El primer paso, el más importante.

I ANTECEDENTES DE LA FISCALIZACIÓN

Institución remitente : Junta Nacional de Jardines Infantiles (I Región, de Tarapacá)

Representante legal, Institución y/o Entidad destinataria : Leandro Cortés Araya.
Jardín VTF "Camino al Sol"

C.C. : Representante Legal Leandro Cortés Araya.
Directora (s) Tamara Castro Perez.
Jefe de Operaciones Cristian Palacios
Coordinadora educación Gloria Vega
Subdirector/a Unidad Josefina Rivera.
Sección de Cobertura e Infraestructura. Nicolás Toledo
Inostroza/ Encargado de Transferencia Angelo Rodriguez.

Fecha de Fiscalización : 10/05/2012

Fecha de emisión Informe de Fiscalización : 28/09/2012

Correlativo de la Fiscalización (Nº) : PSS-01-01-1-3-2012-05-15

Nombre del Fiscalizador/a : Pamela Sierra Soto.

II ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento : Jardín "Camino al Sol"

Directora del Establecimiento : Tamara Castro Perez.

Tipo de establecimiento : Vía Transferencia de Fondos (3)

Código GESPARVU o RUE : 01.1.01.013.

Dirección del establecimiento : Av. Ramón Perez Opazo s/n

Comuna : Iquique

Capacidad autorizada : Sala Cuna 54 / nivel Heterogéneo 96.

INFORME EJECUTIVO

III NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

La fiscalización realizada comprendió el siguiente nivel de cumplimiento:

TABLA DE CUMPLIMIENTO

ITEMS FISCALIZADO	CUMPLIMIENTO %
GESTIÓN ORGANIZACIONAL (normativa establecimiento, coeficiente técnico, títulos del personal, situación laboral, asistencia personal, asistencia párvulos)	63%
GESTIÓN PROCESOS EDUCATIVOS (procesos educativos, planificación curricular)	100%
BUEN TRATO Y FAMILIA (buen trato infantil, buen trato laboral, participación de la familia)	62%
HIGIENE Y ALIMENTACIÓN (normas de higiene, programa de alimentación)	73%
SEGURIDAD E INFRAESTRUCTURA (normas de infraestructura, seguridad)	91%
GESTIÓN FINANCIERA (administrativa, material didáctico, equipamiento)	90%
NIVEL DE CUMPLIMIENTO TOTAL	80%

IV CONCLUSIONES GENERALES:

El nivel global de cumplimiento es de un 80%, lo que representa que el establecimiento se encuentra en estado medio y respecto a la fiscalización anterior mantuvo su puntaje ya que sacó un 80%. -

Las observaciones detectadas se sintetizan en lo siguiente:

- 1) El establecimiento no cuenta con educadora pedagógica en sala cuna y nivel medio. Además no cuenta con técnico en atención de párvulos en sala cuna y nivel medio acorde a la normativa de coeficiente técnico.
- 2) No cuenta con la totalidad de los títulos de las educadoras y técnicos en atención de párvulos.
- 3) No hay coincidencia en el control de asistencia en la sala de actividades.
- 4) El registro de la asistencia diaria no cumple con la formalidad exigida en la normativa, es decir, punto (.) para presente, slash (/) para ausente y (A) para atrasos.
- 5) El establecimiento no cumple con llevar Bitácora o Registro de las niñas/os que ingresan atrasados o se retiran antes del término de la jornada.
- 6) No tiene el PAP actualizado.
- 7) La asistencia del día de la fiscalización no es igual o superior al 75% de la capacidad autorizada.
- 8) No existen estrategias de prevención de abuso sexual y maltrato infantil.
- 9) El establecimiento no publica en lugar visible, la nómina de las oficinas regionales de JUNJI, de información, reclamos y sugerencias OIRS.
- 10) El establecimiento no mantiene a la vista de los usuarios un Buzón y Libro de Reclamos y Sugerencias (debidamente foliado este último).
- 11) El establecimiento cuenta con un procedimiento claro respecto del uso del Buzón y del Libro de Reclamos.
- 12) No se mantiene a la vista publicación del período anual y jornada diaria de funcionamiento.
- 13) Los recintos de alimentación (cocinas y bodega de alimentos) no cuentan con equipos de iluminación herméticos (pantallas herméticas que protegen los alimentos en caso de rotura del material)
- 14) La(s) cocina(s), bodegas de alimentos, baños de personal, salas de hábitos higiénicos y salas de mudas, no cuentan con mallas mosquiteras en buenas condiciones en sus ventanas operables.
- 15) No se cautela que en el establecimiento no existan elementos en altura que puedan caer sobre los menores, tales como: maceteros, televisores, ventiladores de aspas, equipos de sonido, etc.
- 16) El personal del establecimiento no cuenta con inducción o capacitación del Instructivo Programa de Transferencias de Fondos.
- 17) No existe en el equipamiento cartabón pediátrico y balanza pediátrica ni balanza pre-escolar con cartabón.

INFORME DETALLADO

V OBSERVACIONES POR ÍTEMS FISCALIZADO

1. GESTIÓN ORGANIZACIONAL

Coeficiente:

- El establecimiento no cuenta con educadora pedagógica en sala cuna y nivel medio. Además no cuenta con técnico en atención de párvulos en sala cuna y nivel medio acorde a la normativa de coeficiente técnico.

Compromiso – Plazo

La entidad debe contratar la educadora que falta y las técnicas en atención de párvulo, ya que los recursos de la transferencia se deben gastar en primer lugar en lo que afecta directamente la calidad de educación que reciben los niños y las niñas, por lo tanto se solicita a la entidad revisar esta situación y contratar el personal que falta acorde a la normativa establecida en el manual de Transferencia de Fondos de la JUNJI. (15 días de plazo)

Títulos del Personal:

- No cuenta con la totalidad de los títulos de las educadoras y técnicos en atención de párvulos.

Compromiso - Plazo

La Directora del establecimiento se compromete a gestionar la copia de los títulos cautelando la legalización ante notario público, tiene un plazo de hasta dos semanas desde la fecha de fiscalización.

Control de Asistencia en Sala de Actividades:

- No hay coincidencia en el control de asistencia en la sala de actividades.
- El registro de la asistencia diaria no cumple con la formalidad exigida en la normativa, es decir, punto (.) para presente, slash (/) para ausente y (A) para atrasos.
- El establecimiento no cumple con llevar Bitácora o Registro de las niñas/os que ingresan atrasados o se retiran antes del término de la jornada.

Compromiso - Plazo

La Directora del establecimiento se compromete a regularizar la irregularidad, la lista es el documento público en que se basa el cálculo del aporte o transferencia, por lo tanto debe estar impecable y se debe resguardar su transparencia y veracidad diariamente. Además deben ingresar registro por cada vez que el niño o niña se retire antes o después del horario normal de funcionamiento en la bitácora.

- No tiene el PAP actualizado.
- La asistencia del día de la fiscalización no es igual o superior al 75% de la capacidad autorizada.

Compromiso - Plazo

La Directora del establecimiento realizará las acciones para registrar y actualizar las fichas de postulación y matrícula de los párvulos.

3. BUEN TRATO Y FAMILIA

Buen Trato Infantil:

- No existen estrategias de prevención de abuso sexual y maltrato infantil.

Compromiso – Plazo

La directora debe contar con estas estrategias por escrito ya sea por separado o articuladas en su plan anual o Proyecto Educativo. 15 días de plazo desde la fiscalización.

Participación de la Familia:

- El establecimiento no publica en lugar visible, la nómina de las oficinas regionales de JUNJI, de información, reclamos y sugerencias OIRS.
- El establecimiento no mantiene a la vista de los usuarios un Buzón y Libro de Reclamos y Sugerencias (debidamente foliado este último).

- El establecimiento cuenta con un procedimiento claro respecto del uso del Buzón y del Libro de Reclamos.
- No se mantiene a la vista publicación del período anual y jornada diaria de funcionamiento.

Compromiso - Plazo

La directora se compromete a publicar en lugar visible nómina de OIRS, dentro de un plazo no superior a una semana desde la fecha de la fiscalización, así se coordinarán para establecer un procedimiento de estos instrumentos de participación de la familia. Así mismo se publicará el horario de funcionamiento del jardín, todos estos elementos dependen directamente del equipo pedagógico por lo tanto se deben implementar no más allá de 15 días de llegado el informe.

4. HIGIENE Y ALIMENTACIÓN

- Los recintos de alimentación (cocinas y bodega de alimentos) no cuentan con equipos de iluminación herméticos (pantallas herméticas que protegen los alimentos en caso de rotura del material)
- La(s) cocina(s), bodegas de alimentos, baños de personal, salas de hábitos higiénicos y salas de mudas, no cuentan con mallas mosquiteras en buenas condiciones en sus ventanas operables.

Compromiso - Plazo

La directora se compromete a solicitar las reparaciones a la empresa concesionaria de la cocina, Con copia a profesionales nutricionistas de JUNJI.

5. SEGURIDAD E INFRAESTRUCTURA**Infraestructura y Seguridad:**

- No se cautela que en el establecimiento no existan elementos en altura que puedan caer sobre los menores, tales como: maceteros, televisores, ventiladores de aspas, equipos de sonido, etc.

Compromiso - Plazo

La Directora debe gestionar inmediatamente el retiro de todos los elementos en altura para que no caigan sobre los menores en un caso de sismo.

5. GESTIÓN FINANCIERA**Administrativa:**

- El personal del establecimiento no cuenta con inducción o capacitación del Instructivo Programa de Transferencias de Fondos.

Compromiso - Plazo

Ya se recibió la solicitud de la capacitación acá en JUNJI que se está evaluando realizar acorde a la disponibilidad presupuestaria.

INFORME DE FISCALIZACIÓN

Gobierno de Chile
El primer paso, el más importante.

- 7) No existe en el equipamiento cartabón pediátrico y balanza pediátrica ni balanza pre-escolar con cartabón.

Compromiso – Plazo

La Directora del establecimiento, en acuerdo con el encargado de finanzas procurará realizar las compras de balanzas con el primer saldo que se produzca, ya que estos elementos son indispensables para las actividades pedagógicas y elementales del jardín.




NOMBRE Y FIRMA
FISCALIZADOR/A