



RESOLUCIÓN EXENTA Nº 015 / 3535

REF.: APRUEBA TEXTO QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS GENERALES DE LOS PROCESOS DE DIFUSIÓN, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PÁRVULOS PARA EL AÑO 2011.

SANTIAGO, 22 OCT 2010

VISTOS

La Ley 17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y el Decreto Supremo Nº 1574, de 1971, del Ministerio de Educación, que aprueba su Reglamento; el D.F.L. 1/19.653, del año 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO

1. Que, a través del Oficio Circular Nº 015/0175, de fecha 12 de agosto de 2010, se han remitido los lineamientos referidos al proceso de difusión, postulación y selección de párvulos para el año 2011.

2. Que, es necesario dictar el acto administrativo que lo apruebe.

RESUELVO

1.- **APRUÉBASE** el documento denominado "Lineamientos Generales de los Procesos de Difusión, Postulación y Selección de Párvulos año 2011".

2.- El citado documento registrará el proceso de selección de párvulos para el año 2011.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



[Handwritten Signature]
MIMENA OSSANDÓN IRARRÁZABAL
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

XOI / HOG / NGA / AHM / SMV / smv

Distribución

- Vicepresidencia Ejecutiva (Con texto adjunto)
- Directores de Departamento DIRNAC (Con texto adjunto)
- Directores Regionales (Con texto adjunto)
- Unidad de Auditoría Interna (Con texto adjunto)
- Unidad de Acceso a la Información Pública (Con texto adjunto)
- Encargada Nacional SIAC (Con texto adjunto)
- Departamento de Fiscalía
- Archivo
- I: 651 (2)



**LINEAMIENTOS GENERALES DE LOS PROCESOS DE DIFUSIÓN,
POSTULACION Y SELECCIÓN DE PARVULOS**

AÑO 2011

Departamento Técnico

ANTECEDENTES

Este documento tiene como propósito central dar a conocer las principales orientaciones para poner en marcha los procesos de difusión, postulación, selección y matrícula de párvulos en todos los Jardines infantiles de la institución (administración directa y convenios) correspondiente al periodo lectivo 2011.

El documento está dirigido a los equipos técnicos regionales para que asesoren a los profesionales y técnicos a cargo de los diferentes programas educativos. Dichos procesos se realizarán de igual forma en todas las comunas del país y se implementará durante el último trimestre del año.

Lo anterior, se expresa en el Modelo de cálculo de puntaje de la ficha de Protección social, que "utiliza el concepto de vulnerabilidad social más que necesidades básicas insatisfechas", considerando "la pobreza de ingresos, cómo una de las situaciones de vulnerabilidad más frecuentes pero no la única."¹

Este instrumento de focalización se constituye en la puerta de acceso al Sistema de Protección Social, para lo cual MIDEPLAN pone a disposición de las instituciones y organismos los resultados de la aplicación de la FPS, cuyos puntajes fluctúan desde los 2.000 hasta los 20.000 puntos. Los rangos de vulnerabilidad se distribuyen de la siguiente manera:

Rango de Puntaje FPS	Vulnerabilidad
Entre 4.213 hacia abajo	5% de la población más vulnerable (Chile Solidario)
Entre 4.214 y 8.500	20% de la población más vulnerable
Entre 8.501 y 11.734	40% de la población más vulnerable
Entre 11.735 y 13.484	60% de la población más vulnerable

El actual proceso de postulación, selección y matrícula de párvulos nuevos presenta las siguientes características generales:

- a) **Difusión.** Tiene el propósito de dar a conocer y promocionar a la ciudadanía la oferta de servicios que tiene la red de programas de JUNJI.

En el caso de los jardines infantiles en convenio, la entidad realizará difusión del proceso de postulación masivo.

- b) **Postulación.** Es la etapa en la cual las familias declaran por escrito su intención de postular a sus niños/as al jardín infantil. Para ello, existirá una sola ficha "**Ficha de Postulación y Matrícula**", que recogerá antecedentes del párvulo y su familia.

- c) **Selección de los Párvulos:** Se efectuará sobre la base del puntaje de la Ficha de Protección Social y situaciones de vulnerabilidad social.

¹ Modelo de Cálculo de Puntaje Ficha de protección Social. Presentación de Mideplan, pág 3

- d) **Matrícula.** Una vez que los párvulos postulantes hayan sido seleccionados la madre, padre o apoderado procederá a la matrícula del párvulo, que se registrará en la **Ficha de Postulación y Matrícula.**

En el caso de los Jardines Infantiles en Convenio (Transferencia de Fondos), la persona responsable de todo el proceso es la Asistente Social de la entidad o Directora del Establecimiento.

La función principal de los equipos técnicos territoriales, será velar por la óptima implementación de las etapas definidas, considerando las orientaciones que se describirán más adelante.

I. PROCESO DE DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD

- a) **Objetivo.** Difundir y promocionar en la ciudadanía la oferta de servicios que tiene la red de programas de la JUNJI, así como los requisitos y beneficios de asistir a un jardín infantil.
- b) **Responsable.** El proceso de difusión es de responsabilidad de la Directora Regional Unidad de Comunicaciones y Equipo Técnico Regional.
- c) **Fecha.** Se inicia en el mes de Septiembre del 2010 y finalizará el 30 de Diciembre del mismo año.
- d) **Características de la Difusión.** Las formas que asumirá la difusión dependerá de los distintos niveles: regional o local
- A nivel regional, se debe informar a la prensa, a través de entrevistas a los medios de comunicación regionales (diarios, revistas, radio, etc.) del proceso de inscripción de párvulos. Este nivel lo desarrolla directamente la Dirección Regional.
 - Los equipos técnicos territoriales (ETT), deben llevar a cabo un proceso de difusión en sus territorios, utilizando sus redes locales.
 - En el nivel local, los profesionales y técnicos de cada Jardín Infantil deben difundir los principales aspectos del proceso de inscripción de párvulos, a través de un cartel ubicado en un lugar visible que **debe mantenerse durante todo el proceso**. Debe explicitar la fecha de postulación y horario de atención, además del requisito de que **las familias hayan sido encuestadas por la Ficha de Protección Social**, como asimismo de los documentos que deberán presentar los/as apoderados/as.

Paralelamente, los/as profesionales y técnicas de los Jardines Infantiles deberán desarrollar actividades en el ámbito comunal, tales como:

- Coordinarse con los distintos organismos de la comunidad que atienden a familias con párvulos (Consultorios, Apoyos Familiares del Sistema Chile Solidario, Municipalidades, Juntas de Vecinos, Iglesias, etc.) y que pueden referir niños/as a los programas JUNJI.
- Realizar un trabajo directo en terreno con la comunidad para lograr interesar a aquellas familias que por alguna razón no tuvieron acceso a la información y quedan marginadas del proceso de difusión.

Para este proceso se contará con material de difusión tales como afiches y dípticos desde el nivel central, para apoyar a cada una de las Direcciones Regionales, los que a su vez, se harán llegar a cada establecimiento.

II. PROCESO DE POSTULACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS

- a) **Objetivo.** Inscribir en los jardines infantiles a párvulos de familias vulnerables, interesadas en postular a los programas de JUNJI.
- b) **Responsable.** Las Directoras de Jardines Infantiles Clásicos, Encargadas de Jardines Alternativos, Asistentes Sociales y/o Directora de los Jardines vía Transferencia de Fondos.
- c) **Fecha.** Se inicia a partir del mes de Octubre y finaliza el 30 de diciembre del 2010.
- d) **Edad:** 3 meses a 4,11 meses de edad a Marzo 2011.
- e) **Características.** El Proceso de Postulación, consiste en una entrevista con la madre, padre o apoderado/a, respecto a la situación individual y familiar del párvulo, la cual queda registrada en la **Ficha de Postulación y Matricula, la que se llenará en forma completa en esta entrevista.**
- f) Este proceso se realiza de preferencia en las mismas Unidades Educativas.

Al momento de la postulación, se solicitará a las familias al menos la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento o Libreta de Familia (podría ser fotocopia)
- Carné del Consultorio.
- Certificado del Municipio acreditando el Puntaje de la Ficha de Protección Social (debe estar actualizado y corresponder a la comuna donde vive la familia, además verificar que no sea un certificado de FPS de vivienda- carencia habitacional u otro subsidio estatal). **Este certificado se solicitará para las postulaciones en aquellas Unidades Educativas que no utilicen el sistema Informático de Selección de Párvulos.**

- Certificado o fotocopia de Carné Identidad de madre adolescente (al momento de la postulación)
- Otros certificados o documentos sobre situaciones particulares que se requiera que la familia acredite. (Certificado del Juzgado, estudios y trabajo de la madre y búsqueda de trabajo, se adjunta). Estos documentos deben quedar adjunto con la Ficha de Postulación y Matricula . Es necesario precisar que son declaraciones simples , que no requieren ser acreditada ante notario.
- En caso de postulación a Sala Cuna, se solicita certificado de sueldo para aquellas madres que trabajan en una alguna institución o empresa, en este caso el empleador tiene la obligación de entregar este servicio.
- En caso que la familia participe en el Programa Chile Solidario. Se requiere Certificado extendido por los Apoyos Familiares o comprobante de pago etc.
- Estos documentos pueden quedar archivados junto a la Ficha de Postulación o registrar que se tuvo a la vista la documentación requerida y se devuelve a la madre/padre o persona encargada que postula al niño/a .

g) Es importante tener presente los siguientes aspectos :

- las familias de los párvulos postulantes tienen que haber sido encuestados por la Ficha de Protección Social, lo que permitirá obtener el puntaje correspondiente.
- Es relevante y de suma importancia registrar en forma correcta y completa el número del Carné de Identidad del párvulo como el de la madre, padre o encargada/o.
- la Directora y Técnicas de las Unidades Educativas deben orientar a las madres de niños y niñas en edad para pre-kinder y kínder, de aquellas Escuelas que atienden esas edades , para que postulen allí a sus hijos e hijas.
- los hijos e hijas de funcionarios/as JUNJI mayores de 2 años, tendrán que postular y su selección será de acuerdo a los criterios institucionales establecidos (puntaje de la FPS y número de vulnerabilidades).

Asimismo es fundamental solicitar a la madre, padre y/o persona responsable del párvulo, que certifique cualquier situación que haya cambiado después de haber sido encuestado y que resulte relevante para su solicitud, por ejemplo, que la madre esté trabajando, que esté estudiando, que haya cambiado la composición familiar (nacimientos, muertes, separaciones, etc).

Si la familia postulante no ha sido encuestada, se acogerá su solicitud llenando igual la Ficha de Postulación y Matricula pero se le debe informar que es indispensable que solicite inmediatamente su encuestaje a la Municipalidad.

A las familias postulantes se les debe explicar que la inscripción no significa matrícula automática para el próximo año, la aceptación dependerá de la capacidad de atención que tenga el Jardín Infantil y del puntaje de la Ficha de Protección Social.

III. PROCESO DE SELECCIÓN DE NIÑOS

- a) **Objetivo.** Seleccionar a niñas y niños postulantes cuyas familias presenten situaciones de vulnerabilidad social, de acuerdo a los criterios de selección institucional.
- b) **Responsable.**
- La selección de los párvulos que ingresarán a los Jardines Infantiles tanto Clásicos como Alternativos será de responsabilidad de las/os Asistentes Sociales de las Direcciones Regionales y en caso de los Jardines vía Transferencia de Fondos, serán las Asistentes Sociales de las entidades, quienes además harán seguimiento y monitoreo al proceso.
 - Las Directoras de las unidades educativas y las Técnicas en Educación Parvularia serán responsables de cumplir en su ámbito laboral con lo establecido en este documento.
Durante el año ingresarán a los programas educativos, a los niños y niñas de acuerdo a los criterios establecidos.
- c) **Fecha.** Este proceso se inicia en el mes de Enero del 2011 deberá finalizar la tercera semana del mismo mes .
- d) **Criterios de Selección**

La selección de los párvulos se realizará sobre la base del puntaje de la Ficha de Protección Social (FPS) y situaciones de vulnerabilidad social.

- La selección de niñas y niños nuevos se hará según el puntaje de la Ficha Protección Social y prioridades de selección establecidas. La forma de operar será desde el menor al mayor puntaje, dentro del rango de puntajes que corresponden al **60% de los hogares más vulnerables, es decir, hasta los 13.484 puntos.**
- Las situaciones de vulnerabilidad social que presentan los postulantes permitirá dirimir entre postulaciones, en igualdad de condiciones. Estas se encuentran registradas en la Ficha de Postulación y Matrícula que fueron recogidas en la entrevista a la familia.

SITUACIONES DE VULNERABILIDAD SOCIAL

- Hijos e hijas de madre jefa de hogar
- Hijos e hijas de madre que trabaja remuneradamente
- Hijos e hijas de madre que busca trabajo
- Hijos e hijas de madre que estudia
- Hijos e hijas de madre adolescente (menor de 18 años, al momento de la postulación)
- Hijos e hijas de familia perteneciente a pueblos originarios.
- Niño/a con discapacidad

- Hogar Uniparental (Madre)
- Hogar Uniparental (Padre)

- **Ingreso Automático:** (independiente del rango de puntaje en que se encuentren)

1- Niñas y niños pertenecientes a familias de **Chile Solidario**.
Con relación a solicitudes de inscripción de párvulos del **Sistema Chile Solidario**, **estos niñas/os tendrán derecho automático a matrícula**, ya que su derivación da cuenta de una situación de pobreza e indigencia (derivados por los apoyos familiares).

2.- Niñas y niños en **situación de vulneración de derechos** (migrantes irregulares, situación de calle, maltrato infantil, con medida de protección y violencia intrafamiliar. En estos casos, deberán presentar un documento que acredite dicha situación, ya sea de Tribunales de Justicia, Carabineros, Consultorio, Hóspital.

3.- **Hija/o de Funcionaria (ingreso nivel Sala Cuna)**

Tendrán ingreso automático los hijos e hijas de funcionarias hasta los dos años, previa inscripción y certificación del Servicio de Bienestar.

IV. HIJAS E HIJOS DE FUNCIONARIAS

- En caso de postulación al **nivel Sala Cuna**, la funcionaria deberá acudir al Servicio de Bienestar para su inscripción. La situación familiar se registrará en la Ficha de Postulación y Matrícula. La/el lactante podrá asistir a la Sala Cuna que se adecue a su necesidad, dando así cumplimiento con la Ley de Protección a la Maternidad.
- Los hijos e hijas de funcionarias/os que requieran postular al **nivel Medio**, deberán inscribirse en el Jardín Infantil que más le acomode y su selección será de acuerdo a los criterios institucionales - puntaje de la Ficha de Protección Social, hasta el III quintil (13.484) y asociado a las prioridades institucionales.
- Es importante clarificar que entre dos postulaciones (hijo/a funcionaria y niña o niño de la comunidad), que presenten igualdad de puntaje de FPS y prioridad institucional, se dará preferencia al hijo e hija de funcionaria.

Para ello, es necesario que la funcionaria haya sido encuestada por la Ficha de Protección Social por el Municipio correspondiente (tanto para la postulación a Sala Cuna y para el nivel Medio).

V. PUBLICACION DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO SELECCIÓN

- a) **Objetivo.** Esta fase tiene como propósito dar a conocer a las familias los resultados del proceso iniciado en el mes de Octubre, respecto de los niños/as seleccionados, niños/as en lista de espera y con información incompleta.
- b) **Fecha.** La última semana de Enero hasta fines de Marzo de 2011 se publicará en un lugar visible del jardín infantil los resultados del proceso de selección de los párvulos
- c) **Responsable.** La Directora del Jardín infantil o Técnica en Educación Parvularia.

VI. CONFIRMACION DE MATRÍCULA

Desde la última semana de Enero hasta fines de Marzo de 2011, período en que se comunica la nómina de los párvulos seleccionados, la familia deberá proceder a matricular a su hijo/a por escrito manifestando su compromiso a utilizar la vacante asignada.

Todo párvulo matriculado deberá tener la Ficha de Postulación y Matrícula con todos los antecedentes completos.

VII. LISTA DE ESPERA

Los niños/as postulantes que no obtengan vacantes para matricularse el año 2011, formarán la lista de espera, **la cual debe mantenerse actualizada durante todo el año**, eliminando de la lista aquellos párvulos que no se presentaron y cumplieron el plazo de espera establecido.

En la medida que durante el transcurso del año se produzcan vacantes, la Educadora Directora del Jardín Infantil y/o Técnica Encargada, será la responsable de ir completando las vacantes, con los mismos criterios de selección, utilizados en el proceso de selección masiva.

Frente a la eventualidad de que terminado el período de matrícula, algún jardín infantil cuente con vacantes, deberá considerarse el ingreso de párvulos que no cumplen los requisitos de ingreso. No obstante, **este párvulo para su continuidad el año 2012, su familia deberá postular nuevamente.** Para ello, se informará a la madre, padre o apoderada sobre esta situación, la que deberá consignarse en la Ficha de Postulación y Matrícula, con la firma del apoderado/a.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PÁRVULOS AÑO 2011.

El criterio para la selección de los párvulos es el **Puntaje de la Ficha de Protección Social (FPS)** y las prioridades de selección que presenta el párvulo y su familia .

PROCEDIMIENTO:

La selección de párvulos postulantes se realizará de acuerdo al Puntaje de la Ficha de Protección Social, *como instrumento universal de medición de vulnerabilidad social para la administración de programas y beneficios del Estado* y situaciones de vulnerabilidad social, *que a JUNJI le interesa relevar para privilegiar a aquellas familias que requieren en mayor medida del servicio educativo que brinda la institución.*

El procedimiento a seguir es el siguiente:

Prioridad 1: Ingreso Automático

- Niño/a perteneciente a Chile Solidario
- Niño/a con vulneración de derechos.
- Hijo/a de Funcionario/a (nivel Sala Cuna)

Prioridad 2:

-Puntaje hasta 13.484, *ordenados de menor a mayor puntaje y de acuerdo a la cantidad de vulnerabilidades, que son las siguientes :*

- Hijos e hijas de madre que trabaja remuneradamente.
- Hijos e hijas de madre que estudia
- Hijos e hijas de madre adolescente (menor de 18 años al momento de la postulación)
- Hijos e hijas de madre jefa de hogar

Prioridad 3:

-Puntaje hasta 13.484, *ordenados de menor a mayor puntaje, referido a cualquiera de las situaciones de vulnerabilidad social, no señaladas en el punto anterior, debiendo discriminar frente a igualdad de puntaje de mayor a menor cantidad de vulnerabilidades que son las siguientes:*

- Hijos e hijas de familia perteneciente a pueblos originarios.
- Niño/a con discapacidad.
- Hogar Uniparental (Madre)
- Hogar Uniparental (Padre)
- Hijos e hijas de madre que busca trabajo

Prioridad 4 :

- ❖ tengan puntaje de menor a mayor hasta 13.484, pero que no presentan situaciones de vulnerabilidad social (se aceptaran después de haber seleccionado a postulantes de las prioridades 1, 2, 3).

Si aún existen vacantes, se seleccionan los/as postulantes que:
tengan puntaje sobre los 13.484 ordenadas de menor a mayor y que presenten el mayor número de situaciones de vulnerabilidad (**en forma condicional**).

Tener presente que se debe seleccionar a una mayor cantidad de párvulos, superior a la capacidad de la sala con el objeto de mantener una buena matrícula y por ende una buena asistencia.

Cuando se haya iniciado las actividades del Jardín Infantil (**mes de Marzo**) y existan vacantes, se aceptaran aquellos casos de postulantes :

- ❖ **que no tengan el Puntaje de la Ficha de Protección Social**, con el compromiso de la madre de gestionar la obtención de él. Para ello se seleccionaran a los párvulos (en forma condicional) que presenten un mayor número de situaciones de vulnerabilidad. Una vez que se tenga el puntaje del párvulo y sea superior a 13.484, el párvulo podrá permanecer durante el año lectivo, en forma condicional, pero tendrá que postular nuevamente el próximo período.

ANEXO N° 2

CONFIRMACIÓN PÁRVULOS ANTIGUOS

Se mantiene vigente el **criterio de permanencia del párvulo antiguo** en el sistema, para dar continuidad al proceso educativo del párvulo. Se exceptúa a los párvulos que han estado matriculados en **forma condicional** durante el año 2010, ya que su ingreso se debió a vacantes existentes y por que no cumplía con los requisitos de ingreso. Este párvulo deberá postular nuevamente para el año 2011.

En el período de Octubre a Noviembre se debe realizar la confirmación de matrícula de los párvulos antiguos para así conformar los grupos de atención y conocer las vacantes disponibles para el nuevo año lectivo.

Se utilizará la Ficha de Antecedentes Familiares del Párvulo o la Ficha que tiene el párvulo antiguo, para registrar por escrito la confirmación de matrícula.

La confirmación de matrícula no podrá estar condicionada al pago de cuotas o cumplimiento de exigencias de asistencia u otras.

TRASLADOS DE PARVULOS

Se entenderá por traslado de un párvulo al movimiento que se efectúa desde un grupo de párvulos a otro, ya sea al interior de una unidad educativa, o de una a otra unidad educativa.

- ❖ Para efectos de traslados de hijos/as de funcionarias/os JUNJI a otro programa educativo institucional y/o modalidad de atención se recomienda que él o la funcionaria interesada concurra a los Jardines Infantiles para ver la posibilidad de un ingreso prioritario, de acuerdo a las vacantes existentes en dicho establecimiento.
- ❖ Los párvulos antiguos tendrán prioridad de ingreso (de acuerdo a las vacantes disponibles) cuando solicitan traslados a otra Unidad Educativa por ejemplo :
 - entre dos Jardines Infantiles Clásico.
 - entre dos Jardines Alternativos.
 - entre el Programa Jardín Infantil a un Programa Alternativo o viceversa.
 - entre Jardines Infantiles administrados por JUNJI y Vía Transferencia de Fondos y viceversa .

Procedimiento :

- Envío de las Fichas de Postulación y Matrícula a la Dirección Regional, detallando la región y código de Jardín Infantil al cual se desea el traslado. La/el Asistente Social enviará la documentación correspondiente al establecimiento requerido, especificando que se trata de un párvulo antiguo.
- En el caso que la madre, padre o apoderada/o desconozca su nuevo domicilio y/o ubicación del Jardín Infantil al cual se trasladará su hija/o, debe comunicarse con la Dirección Regional u Oficinas Provinciales correspondiente para informar su nuevo domicilio y así se podrá determinar el establecimiento más adecuado a su domicilio actual.
- ❖ No existe traslado de un párvulo desde un Programa Educativo Para la Familia hacia el Programa Jardín Infantil o Programa Alternativo de Atención. El párvulo debe postular, ya que el Programa Educativo para la Familia no realiza proceso de selección.
- ❖ No existe traslado de un párvulo desde el Programa Mejoramiento de la Infancia (PMI) hacia el Programa Jardín Infantil o Programa Alternativo de Atención. El párvulo debe postular, ya que el PMI no realiza proceso de selección.

Nota: El Jardín Infantil que recibe el traslado de un párvulo deberá registrar en la Ficha del Párvulo la nueva información del grupo familiar (nuevo domicilio, nombre del consultorio, etc.).

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Es importante tener presente que se debe realizar un seguimiento permanente, durante todo el año a la :

- Selección de párvulos
- Matricula
- A la no utilización de las vacantes de los párvulos que fueron seleccionados en el proceso masivo y en el transcurso del año.

Además, cada región debe enviar al Depto Técnico un consolidado con información del proceso de selección masiva (se enviará formato).

Por otra parte, es relevante hacer un monitoreo permanente a la correcta aplicación de la normativa de selección de párvulos que se produce durante el año. Para ello existe un formato que se aplica en las visitas de supervisión que realiza el ETT, a las Unidades Educativas, seleccionando cinco Fichas de Postulación y Matricula de aquellos párvulos matriculados e ingresados en el último período (Oficio Circular N°015/070 del 19 Abril 2010).

Departamento Técnico, Julio 2010.



FICHA DE POSTULACIÓN Y MATRÍCULA



COBERTURA SELECTIVA				
Puntaje Ficha Protección Social				
N° Vulnerabilidades Sociales				
Ingreso Automático				
1.-Niña/o perteneciente Chile Solidario				
2.-Niña/o con vulneración de derechos				
3.-Hija/o Funcionaria/o (SALA CUNA)				
PRIORIDAD 1	PRIORIDAD 2	PRIORIDAD 3	INGRESO CONDICIONAL	

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1	Código Jardín Infantil	2	Nombre Jardín Infantil / Modalidad Atención	3	Comuna	4	Región	5	Territorio
---	------------------------	---	---	---	--------	---	--------	---	------------

II. IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO O LA NIÑA

6 R.U.N.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 7. SEXO M F 8. Nacionalidad _____

9 Nombre

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
------------------	------------------	---------

10 Domicilio

Avenida o Calle	N°	Dpto.	Población - Villa - Campamento
-----------------	----	-------	--------------------------------

Comuna	REGIÓN	Teléfono	Teléfono	Hija/a Funcionaria/o :	Si	No
--------	--------	----------	----------	---------------------------	----	----

11 Fecha de Nacimiento

--	--	--	--

 12 Edad a marzo

--	--	--

 13

Nivel al que postula

III. IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE, PADRE Y ENCARGADA/O DEL NIÑO O NIÑA

14

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Cédula de Identidad Nombre Madre

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
------------------	------------------	---------

15

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Cédula de Identidad Nombre Padre

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
------------------	------------------	---------

16

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Cédula de Identidad Persona Encargada

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
------------------	------------------	---------

Si el apoderado no es alguno de sus padres, indica por qué y qué relación tiene con el niño o niña:

17.- Madre participa Programa Mujeres Jefas de Hogar (SERNAM) Sí No

IV. 18.- SITUACIONES DE VULNERABILIDAD SOCIAL

	Hijo/a de madre jefa de hogar
	Hijo/a madre que trabaja
	Hijo/a madre que busca trabajo
	Hijo/a madre que estudia
	Hijo/a madre adolescente (menor de 18 años)
	Hijo/a de familia perteneciente a pueblos originarios
	Niño/nia con discapacidad
	Niño/a con Medida de Protección
	Hogar Uniparental (Madre)
	Hogar Uniparental (Padre)

19.- PERTENENCIA A PUEBLOS ORIGINARIOS

	Aymara
	Rapa Nui
	Quechua
	Mapuche
	Atacameño
	Colla
	Kawashkar
	Yagán
	Diáguita

20 Fecha Postulación

--	--	--

21

Nombre Entrevistadora/A.Social

ANTECEDENTES DEL PÁRVULO Y SU FAMILIA

V. TRABAJO DE LA MADRE O ENCARGADA/O DEL PÁRVULO

22	Madre o persona encargada del Párvulo	Sí	No	Ocupación	Horario Trabajo	Sí	No
		Trabaja				Ext. Horaria	

23. ACTIVIDAD LABORAL DE LA MADRE O ENCARGADA/O

1.- Párvulo de Madre o Encargada que solo trabaja,	<input type="checkbox"/>	4.- Párvulo de Madre o Encargada que no trabaja, no busca trabajo ni estudia	<input type="checkbox"/>
2.- Párvulo de Madre o Encargada que solo estudia	<input type="checkbox"/>	5.- Párvulo de Madre o Encargada que busca trabajo y estudia	<input type="checkbox"/>
3.- Párvulo de Madre o Encargada que trabaja y estudia	<input type="checkbox"/>	6.- Párvulo de Madre o Encargada que no trabaja y sólo busca trabajo	<input type="checkbox"/>

24. JEFATURA DE HOGAR FEMENINA

1.- Párvulo hijo/hija de mujer jefa de hogar.	<input type="checkbox"/>
2.- Párvulo depende de otra mujer jefa de hogar.	<input type="checkbox"/>
3.- Párvulo que no depende de mujer jefa de hogar.	<input type="checkbox"/>

VI. ANTECEDENTES DE SALUD DEL PÁRVULO

25	Datos Nacimiento	grs.	cms	Sí	No	Sí	No	semanas	meses
		Peso	Talla	Prematuro		Bajo Peso		Edad Gest.	Lactancia

26	Consultorio en que se controla	N° Carnet de Salud	Sí	No	Estado Nutricional
			Vacunas al día		

27	Alergia	28	Intolerancia Alimentaria	29	Párvulo comparte cama	
					SI	NO

30 DISCAPACIDAD			
Deficiencia Mental		Trastorno o Déficit Motor	
Deficiencia Visual		Graves Alteraciones en la capacidad de relación y comunicación	
Déficit Auditivo		Trastornos de la comunicación oral	

VII. ANTECEDENTES DE SALUD DEL GRUPO FAMILIAR

31- ANTECEDENTES MORBIDOS

	PADRE	MADRE	OTRO FAMILIAR
a. Alcoholismo			
b. Patologías Psiquiátricas			
c. Drogadicción			
d. Invalidez			
e. Desnutrición			
f. Obesidad			
g. VIH SIDA			
h. Cáncer			
i. Diabetes			
J. Otros			

VIII. VIVIENDA

32- TIPO DE VIVIENDA

a. Casa		c. Conventillo	
b. Departamento		d. Mediagua o Mejora	
		e. Rancho o choza	

33- CALIDAD DE OCUPACIÓN DE LA VIVIENDA

a. Vivienda Propia		c. Allegados	
b. Arrendatario		d. Otros	

34	Persona(s) autorizada(s) para retirar al Párvulo	Nombre	R.U.N.	Fono	Relación con el Párvulo

35	Furgón Escolar	Sí	No	Nombre Chofer	R.U.N.	N° Patente/ Fono
		Utiliza				

C. IDENTIFICACIÓN INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL PARVULO

	36 NOMBRE COMPLETO (Empezar por Jefe/a de Hogar)	37 ESTADO CIVIL	38 NACIONALIDAD	39 PARENTESCO CON EL PARVULO	40 FECHA DE NACIMIENTO			41 ESCOLARIDAD (Personas de 5 años y más)	42 CATEGORIA OCUPACIONAL	43 PREVISION		44 OBSERVACIONES
					DIA	MES	ANO			SALUD	SOCIAL	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

CODIGOS
1 ANALFABETO/A
2 BASICA INCOMPLETA
3 BASICA COMPLETA
4 MEDIA INCOMPLETA
5 MEDIA COMPLETA
6 TECNICO DE NIVEL SUPERIOR
7 UNIVERSITARIA INCOMPLETA
8 UNIVERSITARIA COMPLETA
9 OTRA

X. OBSERVACIONES RELATIVAS AL GRUPO FAMILIAR (Registrar todas aquellas situaciones que afectan al párvulo y a su familia, durante la permanencia del párvulo en el sistema JUNJI).

XI. COMPROMISO DE MATRICULA DEL PÁRVULO Y PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

❖ Yo _____ con fecha _____, me comprometo a utilizar la vacante asignada a mi hijo/a o pupilo durante el año _____ y a participar de las actividades y mantener un contacto permanente con el jardín infantil.

XII. SITUACIÓN DE CONDICIONALIDAD DEL PARVULO.

❖ Estoy en conocimiento que mi hijo/a permanecerá en el Jardín Infantil en forma condicional por el año....., pero tendrá que postular nuevamente el próximo período.

Firma Apoderada/o

45. Fecha Matrícula

Día	Mes	Año		

46.

Nombre Entrevistadora

47. Fecha Incorporación del párvulo

Día	Mes	Año		