

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 015/159 00159

REF.: MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA Nº 015/159, DE 14 DE MAYO DE 2013, QUE APROBÓ MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS DESDE JUNJI A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO QUE CREEN, MANTENGAN Y/O ADMINISTREN JARDINES INFANTILES.

SANTIAGO, 12 MAR 2014

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley Nº 17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; la Ley Nº 20.713, de Presupuestos del Sector Público para el año 2014; la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley Nº 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; el Decreto Supremo Nº 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que aprobó el Reglamento de la Ley Nº 17.301; los Decretos Supremos Nº 67 de 2010, Nº 293 de 2011 y Nº 05 de 2013, todos del Ministerio de Educación; las Resoluciones Nº 759 de 2003, y Nº 1600 de 2008, ambas de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta Nº 015/159 de 14 de mayo de 2013, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la JUNJI; y los demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, a través de la Resolución Exenta Nº 015/159, de 14 de mayo de 2013, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la JUNJI, se aprobó el Manual del programa de transferencia de fondos desde JUNJI a entidades sin fines de lucro que creen, mantengan y/o administren jardines infantiles.
- 2.- Que, resulta necesario modificar el citado programa, en lo relativo a la inclusión de la función de coordinación técnico-pedagógica para los jardines infantiles que funcionan a través de la transferencia de fondos de la JUNJI.

RESUELVO:

1º.- **AGRÉGUENSE**, en el punto V.5, denominado "Rendición de cuentas", a continuación de su párrafo final, lo siguiente:

"Además, las entidades que administren seis o más jardines infantiles en una misma región, podrán solicitar la contratación de un coordinador/a técnico/a pedagógico/a para sus jardines infantiles; independientemente de lo establecido en el punto VI.1 de este Manual.

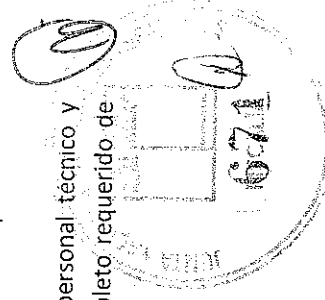
De acuerdo a lo anterior, se aceptará la rendición de un/a coordinador/a técnico/a pedagógico/a por cada seis establecimientos, siempre y cuando éstos se encuentren ubicados en una misma región.

Independientemente de los establecimientos que la entidad administre, sólo podrá rendir como máximo dos cargos para la coordinación técnica en cada región.

La JUNJI aceptará la rendición de hasta cuarenta unidades de fomento, como remuneración bruta para cada cargo.

De igual manera que lo indicado para el personal financiero y administrativo, esta solicitud deberá ser evaluada restrictivamente por el (la) Director(a) Regional, teniendo presente para su autorización, el monto de los fondos transferidos, el promedio de párvulos atendidos en los jardines infantiles de la entidad solicitante y la circunstancia de que previamente se encuentren garantizados y cubiertos los gastos destinados a la atención integral de los párvulos.

Para poder optar a la aceptación de este cargo, las entidades deberán disponer de todo su personal técnico y profesional con el correspondiente título de estudios; además de contar con el coeficiente completo requerido de acuerdo a la normativa respectiva, en todos sus jardines infantiles.



El perfil y descripción del presente cargo se contienen en el anexo 10 del presente Manual.”

2º - AGRÉGUSE el siguiente documento, como anexo 10 del Manual del programa de transferencia de fondos desde JUNJI a entidades sin fines de lucro que creen, mantengan y/o administren jardines infantiles

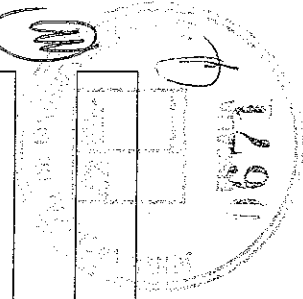
“ANEXO 10. PERFIL DE CARGO COORDINADOR/A TÉCNICO/A PEDAGÓGICO/A

I. Nombre del Cargo
Coordinador/a Técnico/a Pedagógico/a de Jardines Infantiles via transferencia de fondos

II. Objetivo del Cargo
Velar por el adecuado funcionamiento de los jardines infantiles a su cargo, en aspectos operativos y técnicos, a través de supervisar la aplicación de los lineamientos técnicos pedagógicos, acompañar a los equipos de trabajo de los establecimientos en el cumplimiento de los indicadores asociados a diversos compromisos adquiridos con la Red JUNJI para dar cuenta a la entidad administradora.

III. Competencias Conductuales críticas para el adecuado desempeño del cargo	
Liderazgo	Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Es la habilidad para fijar objetivos, dirigir el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender creencias, ideas y asociaciones.
Orientación al Cliente	Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes de un modo efectivo, cordial y empático.
Orientación a la Eficiencia	Lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.
Capacidad de Organización y Planificación	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/area/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
Flexibilidad / Adaptación al cambio	Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en las responsabilidades de su cargo y con la propia organización.

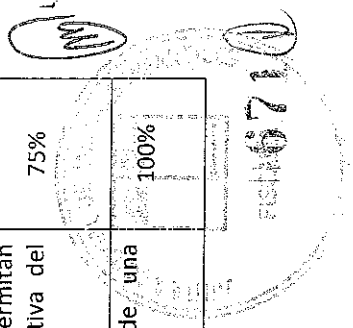
IV. Conocimientos específicos requeridos
Administración y gestión educativa
Area Curricular
Políticas públicas sociales y/o educativas
Decretos asociados que rigen el programa
Manual de Transferencia de Operaciones



V. Requisitos Generales del Cargo
--

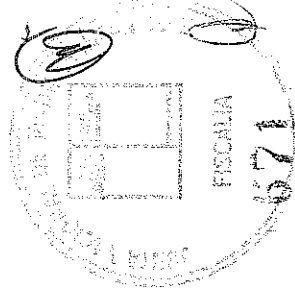
Nivel Educativo: Universitaria
Título Profesional de Educadora de Párvulos.
Deseable Formación/Cursos de Especialización en algunas de las siguientes materias: Administración y/o gestión.
Experiencia: Al menos cinco años en el área de gestión de equipos de trabajo y/o dirección de un establecimiento de la Red JUNJI o de otra entidad pública o privada.

VI. Competencias funcionales			
Unidad de competencia	Actividades claves	Criterios de desempeño	% ejecución
1. Coordinar acciones entre los jardines infantiles de la entidad administradora de fondos.	1.1 Establecer relaciones entre los jardines infantiles de la entidad administradora de fondos.	Conformando grupos de trabajo y participando en reuniones con el fin de visualizar distintas áreas de trabajo.	20%
		Estableciendo lineamientos acordes al funcionamiento de la Red JUNJI y el Proyecto Educativo Institucional.	40%
		Tomando conocimiento de la realidad de los VTF a través de visitas en terreno.	60%
		Informando a las coordinaciones y direcciones de jardines VTF de acciones educativas y operativa que permitan la integración de estos a la Red JUNJI.	80%
		Coordinando el trabajo de otros profesionales de la entidad administradora para la mejora técnica operativa de acuerdo a las necesidades de cada jardín infantil vía transferencia de fondos.	100%
	1.2	Identificando entidades y recursos disponibles a nivel regional o territorial para optimizar la gestión educativa y administrativa favoreciendo la infancia, participando en mesas de trabajo intersectorial o interdisciplinario.	25%
		Conociendo la existencia y objetivos que cumplen los distintos organismos o instituciones ligados a la infancia.	50%
		Coordinando con JUNJI regional, las necesidades, requerimientos y/o información referida a la Red JUNJI.	75%
		Gestionando y promoviendo la resolución de los conflictos y/o dificultades recurriendo a las redes locales o regionales y asesorando a los jardines infantiles de la entidad administradora de fondos.	100%
2. Generar acciones de coordinación con el área técnica pedagógica.	2.1 Elaborar estrategias que permitan apoyar aspectos técnicos pedagógicos.	Generando reuniones con los jardines infantiles de la entidad administradora de fondos para abordar una temática de interés.	25%
		Atendiendo solicitudes de orientación técnico pedagógicas de los jardines infantiles vía transferencia de fondos.	50%
		Visualizando en las visitas aspectos que permitan mejorar la función pedagógica y administrativa del jardín infantil.	75%
		Analizando los procesos pedagógicos desde una perspectiva teórico práctica.	100%



	2.2 Elaborar estrategias que permitan potenciar el rol de la directora del establecimiento en aspectos técnicos pedagógicos.	Reuniéndose con directoras para consensuar la importancia de la labor pedagógica del director. Elaborando documentos de apoyo para orientar el monitoreo que la directora debe realizar en su jardín infantil.	50%
			100%

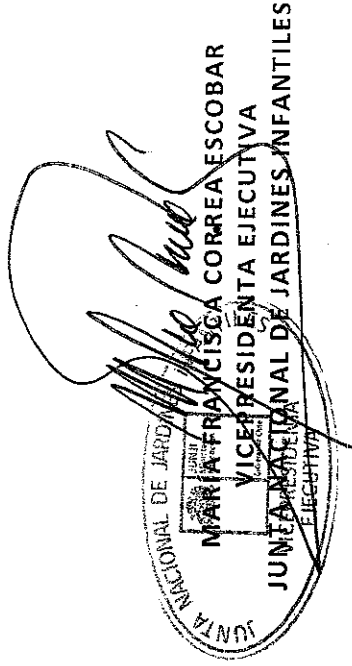
3. Gestionar acciones de orientación en el área de operaciones.	3.1 Instruir sobre la base normativa de los jardines infantiles vía transferencia de fondos a las directoras de los jardines infantiles.	Socializando las normas vigentes como marco articulador de los procesos operativos. Orientando la aplicación o implementación de la normativa vigente.	50%
	3.2 Planificar, sistematizar y evaluar acciones de coordinación entre los jardines infantiles que tiene a su cargo.	Realizando un plan de trabajo anual. Respondiendo a las consultas y requerimientos de los jardines infantiles. Sistematizando y evaluando las acciones realizadas durante el año. Elaborando un informe anual que responda al plan de trabajo.	20% 40% 60% 80%
4. Monitorear y realizar seguimiento para el cumplimiento de indicadores.	4.1 Instruir a los jardines infantiles a cargo sobre los indicadores a medir por la Red JUNJI.	Reuniéndose con los jardines infantiles y representantes legales de la entidad vía transferencia de fondos para definir el plan de trabajo anual.	100%
		Manejando registros sistemáticos de las visitas realizadas a la unidades educativas. Realizando el seguimiento a compromisos de mejoras planteados en las visitas.	35% 65%
	4.2 Evaluar su desempeño profesional.	Sistematizando información que surge de las visitas realizadas a los Jardines infantiles a su cargo. Identificando su contribución a la mejora de la coordinación que realiza. Mostrando capacidad de autocrítica y apertura a la retroalimentación positiva o negativa de sus superiores. Retroalimentando su práctica permanentemente a partir de las situaciones emergentes y/o cumplimiento de indicadores y compromisos.	100% 25% 50% 75%
		Retroalimentando la práctica pedagógica de los equipos de trabajo a partir de las situaciones emergentes y/o cumplimiento de indicadores y compromisos.	100%



3º.- En lo no considerado por la presente resolución, rige plenamente la Resolución Exenta Nº 015/159, de 14 de mayo de 2013, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y sus modificaciones.

4º.- La presente resolución comenzará a regir a contar de su total tramitación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MFCE / ~~INRA~~ / ~~AERVA~~ / ~~MCR/PMI~~ / ~~MMV~~ / ~~PSG~~ / ~~LRD~~
Distribución:

- Vicepresidencia Ejecutiva.
- Direcciones Regionales.
- Departamento de Fiscalía.
- Departamento Técnico.
- Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura.
- Oficina de partes.