ACTA N°

FECHA: Bogotá 08/06/2023.

HORA: 04:20 pm

LUGAR: Jardín infantil Voz De Alerta.

TEMA: Evaluación e inquietudes de convivencia en las labores del talento humano.

ASISTENTES: Talento humano.

OBJETIVO: Reconocer el punto de vista del talento humano frente a los procesos trabajados durante el primer semestre.

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo
2. Sugerencias para el servicio
3. Evaluación
4. Resolución de conflictos.

DESARROLLO:

1. Siendo las 4:20 pm se inició la reunión con el fin de reforzar procesos de trabajo partiendo de las dinámicas que se van desarrollando en el ejercicio de las labores diarias. Partiendo de ello se hicieron algunas sugerencias y observaciones para continuar con un servicio adecuado.

    - Cuando se presente una situación de cambio de ropa de un participante esta debe hacerse en un lugar privado (baño) para guardar el respeto a la

intimidad del niño o niña.

- Los niños y niñas deben salir del jardín con el rostro limpio de igual manera la ropa debe tratar de limpiarse.
- Es importante tener en cuenta que las niñas y niños deciden si desean tomar la siesta, ojo no podemos presionar esta práctica.
- El acompañamiento de la auxiliar debe ser preferentemente para los niveles de las Profesionales que están solas.

2. Se hizo entrega de una evaluación a todo el talento humano para reconocer falencias y fortalezas del jardín, partiendo de ello cada una contestó refiriendo su punto de vista.

- A partir de las labores en el jardín ¿Qué aspectos a mejorar sugiere para un mejor servicio?
  En consenso se llegó a la conclusión de apoyar un poco más en los momentos de alimentación de los participantes, por parte de las señoras de servicios generales.
  Apoyo de la auxiliar para los niveles de párvulos A y Pre B en el momento de ingreso para que las profesionales realicen las novedades y documentos que sean necesario llenarlos en ese momento.

- Desde el ambiente laboral del jardín, mencione al menos dos propuestas de trabajo en equipo:

  Se sugirió que se apoyará más a la docente de pre jardín B, debido al comportamiento de un participante, porque en la mayoría de ocasiones no sigue sus instrucciones, generando que los algunos niños se incomoden y otros se desordenen en el momento de la alimentación.
  Mayor empatía entre las compañeras en las diferentes dinámicas de trabajo.

- En este espacio puede generar una felicitación:
  Se felicitó a todo el equipo de trabajo por la labor diaria.

Partiendo de la evaluación anterior se generó un espacio de reflexión y llamado a la empatía dentro del equipo de trabajo, teniendo en cuenta que algunas compañeras sentían que falta apoyo entre ellas mismas, por ello manifestaban que es importante ponerse en los zapatos del otro, teniendo en cuenta que cada una ha estado sola en un nivel y no es fácil, por ello se enfatizó en el apoyo para la profesional de prejardín B, por el comportamiento de un participante. Algunas manifestaron que en ocasiones ayudaban con el niño, pero veían que a la profe no le sigue las instrucciones, sugirieron una rotación como estrategia para ayudar a regular al participante.

Por otra parte, la Profesional de Pre jardín B ha sentido incomodidad, por posibles burlas y rumores entre el talento humano refiriéndose directamente a la Responsable del Servicio, debido a una situación de verificación, orientación y corrección de redacción de las actas de los componentes, en la cual se sintió ridiculizada y expuesta en público, porque se hizo en compañía de otra Profesional que para ella siente que hay preferencia por parte de la Responsable.

Ante esto la Responsable del Servicio le recordó a la Profesional, que en una reunión se había advertido que las actas del mes de mayo se revisarían y orientarían con las compañeras responsables del mes de junio, para seguir evitando errores de redacción y ortografía, porque a las encargadas de junio se haría la revisión de manera grupal con ello entre todas ayudaran a corregir y mejorar esta falencia, así aprender cómo realizar de manera correcta un acta. Partiendo de la incomodidad de la docente, se dio claridad que no hay ninguna preferencia hacia alguna de las personas que trabajan en el jardín y que a todas se les ha hecho las correcciones pertinentes para mejorar en nuestra profesión y como personas, además que este tipo de revisiones se vienen haciendo desde hace bastante tiempo y ya con estas últimas orientaciones se van a devolver las actas que no cumplan con lo orientado a quien las realice para sus respectivas correcciones. Sin embargo, ofrece disculpas por la situación presentada aclarando que en ningún momento pretendió menospreciarla o hacerla sentir mal, lo que se buscaba era apoyar los procesos.

Adicional a esto, la Responsable del Servicio aclaró que a cada cargo se le exige las funciones de manera equitativa, por ende no hay preferencia alguna sobre ningún integrante del equipo de trabajo.

En cuanto a las actitudes, la Responsable del Servicio hizo la reflexión que ella respeta mucho el espacio personal, refiriendo que la oficina siempre está abierta para dialogar, y que cuando una persona pone una barrera o distancia es muy respetable. Ante esto le manifestó a la profesional que cada persona es diferente y única por ello en ningún momento obligará un cambio y desde que no le falte al respeto a nadie y sus acciones sean acordes a lo que se solicita dentro de las funciones respeta la personalidad de todas en el jardín.

Exhorta al grupo a generar un buen ambiente laboral, debido a que pasamos todo el día en este espacio, y debemos darnos buena vida, si estamos con malestar generará un mal ambiente laboral, discordia, malos entendidos y a veces asumimos situaciones que no están pasado porque no tenemos la franqueza de acercarnos al otro y dialogar.

Posteriormente la responsable invitó nuevamente a compartir, generando un espacio de construcción, aclarando que estamos en esta reunión NO para juzgar sino por el contrario para que los procesos mejoren y no se presenten indisposiciones en el trabajo. Finamente solicitó abrazo grupal y cada una abrazó todas las compañeras.

Todas de acuerdo con lo relacionado firman el acta.

Elaborado por: Angie Moreno.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 2

Tema: 08/06 - 2023. Evaluación en inquietudes de convivencia. Lugar: JIC Voz De Alerta Fecha y hora: 08-06-2023. 4:30 pm

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Solanlly Paola Cervera Chisco	40.188.019	JIC Voz de Aleta	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	solanllycervera@hotmail.com	3103046558	
2	Claudia Jeannet Cruz	39.796.863	JIC Voz de Aleta	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Jeannet.cruz1970@gmail.com	3103223570	
3	Sandra Milena Tovar Castellanos	1.033.739.296	JIC Voz de Aleta	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Sandratovar331@gmail.com	3202763907	
4	Angie Lorena Moreno Martínez	1.023.933.701	JIC Voz de Aleta	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Angieyloren_15@hotmail.com	3212428474	
5	María Consuelo Ospina Rodríguez	52.127.233	JIC Voz de Aleta	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	njdconsuelo@gmail.com	322 4120302	
6	Mónica Rodríguez Acosta	52.115.894	JIC Voz de Aleta	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	rodrimonik0522@gmail.com	310 8741252	
7	Maria Natalia Espinosa Rojas	1031178433	JIC Voz de Aleta	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	nata.espinosa09@gmail.com	3233912651	
8	Katherine Sierra Dulcey	1.033.766.354	JIC Voz de Aleta	Personal de Servicios de Alimentos	Ksierradulcey6@gmail.com	3223159557	
9	Francy Omaira Castro	52.442.836	JIC Voz de Aleta	Personal de Servicios de Alimentos	Francyomaira.foc@gmail.com	311 8635668	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 2 de 2

Tema: Evaluación e inquietudes de convivencia del talento humano Lugar: JIC Voz De Alerta Fecha y hora: 08-06-2023. 4:20 pm

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
10	Carmen Alejandra Solano Rodríguez	1.033.713.992	JIC Voz de Aleta	Personal de Servicios de Generales	Alejitasol.89@gmail.com	311 4646122	
11	Martha Isabel Herrera González	52.362.762	JIC Voz de Aleta	Personal de Servicios de Generales	maishergon@gmail.com	3104828350	
12	Xiomara Alexandra Pinzón Niño	52.857.996	JIC Voz de Aleta	Responsable del Servicio	xiomito@yahoo.com.ar	3107695594	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.