ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
BOGOTÁ

DOCUEMENTO PROCESO DE SELECCIÓN, INDUCCIÓN Y EVALUACIÓN DEL TALENTO HUMANO



INTRODUCCIÓN

En el Jardin Infantil Celestin Freinet Rincón es muy importante y fundamental el reclutamiento y el proceso de selección de personal, el cual cuenta entre su organización el departamento de Recursos Humanaos es la que lleva el manejo, conducción de este proceso y para ello cuenta con herramientas sencillas y prácticas de aplicar como con personal idóneo, adecuado y experimentado en el tema, con el fin de seleccionar al candidato más calificado y capacitado y que este cumpla con las expectativas y condiciones del perfil de la oferta laboral y que cumpla con los requisitos establecidos por Secretaria de Integración Social teniendo en cuenta los Estándares técnicos de la educación inicial.

Teniendo en cuenta que el factor humano que es indispensable e importante en las actividades diarias de un cargo como para el funcionamiento complejo de la institución es indispensable que todo el proceso de selección se haga de manera trasparente y responsable, por parte del entrevistador guiado por el departamento de recursos humanos, después que el candidato ha pasado por las diferentes pruebas como son, la entrevista, las psicotécnicas, de pasa a la fase de análisis y evaluación de la información recolectada o suministrada por el candidato, este estudio debe ser, serio, ético, con criterio, dinámico y objetivo para escoger a la persona adecuada y que se adapte a las políticas de la empresa que están enfocadas a la visión y misión de esta.

Tengamos en cuenta que una organización es una entidad conformada por varias personas, y que funcionas con la convicción de alcanzar metas y objetivos comunes. La forma en que estas personas trabajan e interactúan entre sí, influye significativamente en el éxito alcanzado y rentabilidad de la organización, en este sentido se debe tener en cuenta la importancia para elegir al candidato con unos valores y actitudes propias del entorno de trabajo.

Personas de poca capacidad proactiva son influyentes en él, bajo rendimiento de la empresa como de provocar grandes pérdidas en un momento determinado por errores en los diversos procesos y como ene le tiempo perdido, entonces por lo tanto en el proceso de selección se deben descartar las personas con un carácter no apropiado para el entorno ya que producirán conflictos internos, alterando la armonía que debe de existir entre el personal y el ambiente de trabajo y estas situaciones influyen en el desempeño laboral en general por esta razón el departamento de Recursos Humanos debe de establecer una estrategia rigurosa y eficaz de reunir el mejor factor humano posible para el éxito y conservación de la empresa.

SELECCIÓN DEL PERSONAL

El proceso de selección es la elección de una persona entre diversos candidatos(as) a un cargo, seleccionando a la persona más cualificada para hacer parte del talento humano y vincularla al Jardín Infantil CC Celestin Freinet Rincón.

Además debe garantizar que éste talento humano cuente con la formación adecuada, con condiciones, habilidades, capacidades y actitudes que respalden su idoneidad para brindar un servicio de Atención Integral de calidad a la Primera Infancia, desde cada uno de sus roles.
Para la selección se tiene en cuenta el perfil del cargo y las condiciones de candidatas (os) para tomar la decisión de determinar cuál cumple o se acerca más al perfil del cargo, atendiendo a:

-Se precisa las necesidades de talento humano que tiene el jardín infantil en las diferentes áreas: administrativa, pedagógica, de apoyo y de servicios, de acuerdo con lo establecido en los estándares.

-Se establece las funciones.

-Se revisa las características y condiciones de los cargos requeridos por el Jardín Infantil CC Celestin Freinet Rincón.

-Se especifica las necesidades de los perfiles del talento humano requeridos para la prestación del servicio en el Jardín Infantil CC Celestin Freinet Rincón.

-Se Identifica y se define las posibles fuentes en donde usted pueda divulgar y dar a conocer la convocatoria de los perfiles requeridos para cubrir cargos (internet, periódicos locales, voz a voz, publicación en carteleras de centros de formación, entre otras.).

-Se determina el procedimiento para la recepción y selección de hojas de vida.

-Verificar los antecedentes laborales.

-Se aplica instrumentos de apoyo para la selección (entrevistas, pruebas, entre otros.) con sus respectivos criterios de interpretación de resultados. -Analizar, evaluar y confirmar la idoneidad de las personas candidatas al momento de la entrevista y/o aplicación de las pruebas para adelantar el proceso de selección.
-Se establecen objetivos en la decisión al tener en cuenta los diferentes factores del cargo a proveer, relacionándolas con las especificidades del servicio de educación inicial que el Jardín Infantil CC Celestin Freinet Rincón ofrece.

- Se informa a las personas candidatas que no fueron seleccionados en el proceso y dejar registro de pruebas y entrevistas hechas para futuros procesos de selección. – Se solicitar la documentación definida por el jardín infantil para la vinculación; entre estos documentos están:

- Hoja de vida.
- Soporte de formación.
- Soporte de experiencia.
- Copia del documento de identidad.
- Afiliación en el Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales).
- Antecedentes Judiciales. –Procuraduría, Contraloría, Personería, Policía
- Nota: Al personal que se va a dedicar a la manipulación y preparación de alimentos debe solicitársele certificación médica en la cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos.
- Fotocopia de la libreta militar (si aplica).
- El proceso de vinculación del talento humano al Jardín Infantil CC Celestin Freinet Rincón se debe realizar bajo la modalidad de contratación legal vigente, cumpliendo con las formalidades plenas, según lo establecido por la ley laboral y civil teniendo en cuenta las funciones cada persona contratada

-Tener en cuenta que el talento humano contratado debe contar con afiliación al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales).
-Cuando el Jardín Infantil CC Celestin Freinet Rincón haya vinculado al personal seleccionado, se procede a implementar el proceso de inducción.
-El medio de verificación para el proceso de selección del talento humano es: Documento del proceso de selección; la programación y planeación del proceso; evidencias de ejecución del proceso (hojas de vida revisadas, entrevistas realizadas, verificación de referencias y contrato realizado).

OBJETIVO

Realizar el proceso de selección de aspirantes al cargo requerido por el Jardin Infantil que permitan contar con talento humano idóneo, suficiente y organizado para garantizar la adecuada prestación del servicio, desde un enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia; el componente se divide en tres áreas: Organización, Idoneidad y Gestión del talento humano.

ALCANCE

En el marco del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" y su proyecto 7744 "Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá" que busca contribuir a la atención integral de niñas y niños con enfoque diferencial y de género requiere busca garantizar la atención inicial a niñas y niños, conforme a todos los estándares de calidad establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, cumpliendo con los requisitos de los perfiles establecidos.

LA ESTRUCTURA GENERAL DE LOS PROCESOS ESCOGIDOS PARA LA VERIFICACIÓN DE CONFIABILIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

La entrevista forma parte de las principales herramientas en el proceso de selección de personal, es un encuentro cara a cara entre entrevistador y entrevistado, se efectúa mediante una conversación formal de preguntas y respuestas, un primer propósito es medir y evaluar la idoneidad de un candidato para un puesto determinado, el segundo se enfoca en evaluar o calificar sus aptitudes, experiencias laborales, estilo de vida y habilidades, que lo puedan llevar a encajar en la empresa.

Hay tres fases en la entrevista

- La primera es la fase inicial, él objetivo en esta fase es incrementar la empatía y reducir la ansiedad del candidato, se le explicara en forma resumida el desarrollo de la reunión y los objetivos que la empresa estableció para el proceso de vinculación de un candidato.

- En la segunda fase donde se desarrollaran las preguntas sobre los aspectos de interés para la empresa son preguntas que hacen referencia al currículum que abarcaran aspectos familiares, personales, experiencia laboral, historial académico y será el candidato quien ocupe la mayor parte del tiempo.

- En la tercera fase de cierre o despedida en esta se le brinda la oportunidad al candidato de aclararle dudas sobre preguntas del desarrollo de la entrevista, se finaliza el proceso de manera cordial, amable y agradeciendo al aspirante el tiempo que nos ha dedicado. Es recomendable elaborar la ficha de la entrevista para evidenciar las fortalezas y debilidades del candidato en cuestión, indicando si es idóneo para él puesto.

Ahora se hará referencia a los tipos de entrevista, una de ellas es la estructurada, en esta el entrevistador planifica las preguntas por medio de un guion preestablecido, secuenciado y dirigido, donde el entrevistado tiene que contestar si, o, no o una solos respuesta y reúne de modo ordenado la información sobre las condiciones que se quieren explorar del aspirante.

Sigue la semiestructurada que consiste en seleccionar previamente la información que se desea conseguir por medio de preguntas abiertas dando el beneficio a recibir más matices de la respuesta. El entrevistador debe tener actitud de escucha con fin de guiar y ampliar los temas.

La no estructurada, no necesita de un guion se tiene como referencia los temas que se van tratar la entrevista se va construyendo a medida de las respuestas de las preguntas que se dan. El entrevistador debe prepararse de los ítems que se trataran. La entrevista libre. Es una charla de carácter informal, que permite la obtención de datos subjetivos acerca del candidato se caracteriza por no ser estructurada ni planeada y son prácticas, requiere dominio del entrevistador. Por ultimo está el tribunal o comité Se realiza a un solo candidato y la efectúan varios entrevistadores. Demanda un alto grado de concentración, dominio, serenidad por parte del entrevistado, ya que en esta modalidad el resultado de vinculación se realiza casi de inmediato por ser una evaluación veras de acuerdo las necesidades corporación.

Se debe tener presente una serie de aspectos fundamentales de la entrevista como lo son.

- La actitud, es la manifestación del comportamiento o actuación del individuo ante una situación de la vida o hecho social.

- El Carácter, se define como el conjunto de rasgos, cualidades o expresiones propias del individuo se manifiestan en el modo de pensar y actuar individual o colectivamente y pueden ser apáticos, sentimentales, coléricos y nerviosos.

- La Habilidad, se denomina como el talento o la capacidad innata que tiene un individúo para desarrollar una actividad o tarea de manera eficaz, correcta y con facilidad. La Competencia, es poner en práctica de manera correcta las técnicas, aptitudes y capacidades del individúo que la permiten solucionar situaciones complejas en el momento y modo preciso, este concepto se extiende más allá del (saber, saber hacer, saber ser y saber estar.

- La Motivación, se puede definir como el impulso que tiene un individuo de satisfacer una necesidad donde se incluyen factores internos y externos para llevar a cabo una acción manteniendo una conducta firme y poder cumplir las metas trazadas con voluntad e interés, es de suma importancia recordar que la información obtenida en la entrevista se maneja con absoluta confidencialidad ya que esta corresponde a la intimidad del individuo, se debe ser cuidadoso con ella, tiene que estar en un sitio seguro si es posible bajo llave ya que no es de divulgación publica; no solo como derecho a la intimidad, sino también como parte a la igualdad de condiciones y trasparencia en el proceso de selección del candidato.

Para la selección del personal es fundamental la participación del departamento de recursos humanos o también se les puede catalogar como jurados. la función que cumple este departamento es muy importante ya que ellos establecen el perfil del cargo y en últimas aprueban el candidato, empleando pruebas de habilidad, personalidad y motivación; para evaluar estos aspectos se debe de tener en cuenta manejo del lenguaje, habilidad de razonamiento o síntesis y capacidad de planeamiento, esta selección sé realiza al final de todo el proceso

de la entrevista de los aspirantes el objetivo es elegir al más capacitado, idóneo y responsable, que pueda cumplir metas y retos propios de la empresa para aportar desarrollo, crecimiento y sostenibilidad de la empresa y asimismo se pueda adaptar a la misión y visión de la organización con un estilo optimo y de calidad, conviene entonces que el perfil sea explícito en cuanto a, habilidades de comunicación, nivel de experiencia, nivel de instrucción formal, capacidad o habilidad para seguir instrucciones y posibilidad de desplazamiento o viajes.

El cuestionario es una herramienta de observación valiosa que permite ponderar y comparar la información obtenida de un individuo y esto se obtiene en el momento de llevar a cabo la entrevista, con el fin de evaluar los datos que este aporte para el proceso de selección de personal, empleando preguntas de carácter específico, lógicas, claras de fácil comprensión, dirigidas de lo que se quiere saber acerca del candidato, el cuestionario debe diseñarse según el nivel cultural y puesto de trabajo, se puede afirmar que es el instrumento más utilizado para la recolección de datos y consiste en un conjunto de preguntas estructuradas con unos ítems a medir.

2.4.1. ORGANIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

La proporción del talento humano que debe contratar Jardin Infantil CC Celestin Freinet Rincón para el funcionamiento del Jardín Infantil, se encuentra establecida en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, documento que para todos los efectos hace parte integral del presente Anexo Técnico y el cual se debe cumplir durante la operación del Jardín Infantil.

2.4.1.1. REGLAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL TALENTO HUMANO :

La estructura de costos elaborada por la SDIS contempla la totalidad del recurso humano de conformidad con el valor determinado en el Estudio de Mercado para cada opción y zona.
El Jardín Infantil debe contar con el siguiente talento humano:
1. Un Responsable del servicio
2. Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia
3. Auxiliar de atención a la primera infancia
4. Apoyo administrativo (si aplica por cobertura)
5. Personal Aseo e higiene.
6. Personal Servicio de alimento.

NOTA 1: El Jardín Infantil debe contar con mínimo el 60% de Profesionales de atención a la primera infancia con formación en áreas de la educación, de acuerdo con los perfiles establecidos en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial vigentes.

NOTA 2: El Jardín Infantil debe contar con mínimo el 70% de Profesionales de atención a la primera infancia, el 30% restante puede ser técnico. En todo caso, cuando se contrate talento humano en nivel técnico, sus honorarios corresponderán al 70% de los honorarios establecidos para el talento humano que acredite formación de nivel profesional, de acuerdo con la estructura de costos del presente proceso.

En ningún caso, el talento humano de atención a la primera infancia podrá desarrollar actividades administrativas, ni de preparación de alimentos o de aseo e higiene dentro del tiempo de atención a niñas y niños.

NOTA 3: El auxiliar administrativo sólo podrá desarrollar actividades (administrativas y operativas) relacionadas con la prestación del servicio de Educación Inicial.

NOTA 4: El Personal de Aseo e Higiene debe tener una dedicación exclusiva para las actividades de limpieza, desinfección y las actividades que le correspondan respecto del Área de Gestión Ambiental.

NOTA 5: El Personal de Servicio de Alimentación debe tener una dedicación exclusiva para este fin.

NOTA 6: Dentro de la ejecución del Convenio de Asociación no se tendrán en cuenta los contratos de aprendizaje para el talento humano vinculado para la prestación del Servicio del Jardín Infantil.

I. **PERFILES PERFIL DE LA RESPONSABLE DEL SERVICIO**

- Profesional en las áreas de la educación, salud, ciencias sociales y humanas o de la administración, con experiencia profesional específica certificada de mínimo dos años en la coordinación o administración de proyectos sociales o servicios sociales.

II. PERSONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Bachiller académico, bachiller en ciencias o bachiller en tecnología.
- Estudiante del nivel de educación profesional, tecnológica o técnica profesional en ciencias económicas, administrativas o de sistemas, que haya cursado y aprobado como mínimo dos semestres o su equivalente en créditos en su proceso académico.

II. PERFIL DE PROFESIONALES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

- Título profesional en Licenciatura de áreas del conocimiento, relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años.
- Título profesional en Licenciatura de áreas del conocimiento no relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia profesional específica mínima de un año en el trabajo directo con niños y niñas de esta edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012.

- Título profesional en: terapia de lenguaje, terapia ocupacional, fisioterapia, fonoaudiología y psicología, con experiencia profesional específica mínima de dos años en trabajo directo con niños y niñas menores de 6 años de edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012.
- Título de normalista superior con experiencia específica mínima de un año en el trabajo directo con niños y niñas menores de 6 años de edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012.
- Título de tecnólogo en áreas de la educación inicial relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad.
- Título de tecnólogo en áreas de la educación no relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia específica mínima de dos años en el trabajo directo con niños y niñas de esta edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012.
- Título de técnico profesional en áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad.
- Título de técnico profesional en áreas de la educación no relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia laboral mínima de dos años en el trabajo directo con niños y niñas menores de 6 años de edad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012.

Nota 1: mínimo el 60% del talento humano debe tener formación en áreas de la educación, de acuerdo a los perfiles anteriormente mencionados.

Nota 2: mínimo el 70% de las maestras-os deberá acreditar título de formación profesional

PERFIL DE AUXILIARES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

- Bachiller pedagógico o Bachiller académico con profundización en pedagogía.
- Estudiante del nivel técnico, tecnológico o profesional que esté cursando
- tercer semestre en adelante en áreas de la educación relacionadas con la Atención Integral a la Primera Infancia.
- Técnico laboral con certificación de aptitud ocupacional por competencias en áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con experiencia mínima de un año, de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012.
- Bachiller con mínimo cinco años de experiencia directa en el área de Atención Integral a la Primera Infancia.

PERSONAL DE SERVICIOS DE ALIMENTOS

- No se requiere perfil

PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

-
- No se requiere perfil

2.4.2. IDONEIDAD DEL TALENTO HUMANO:

Los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial contemplan para el talento humano las siguientes características:

2.4.2.1. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL TALENTO HUMANO

Los requisitos de formación y experiencia del talento humano con los que debe contratar Jardin Infantil CC Celestin Freinet Rincón para el funcionamiento del Jardín Infantil, se encuentran establecidos en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, documento que para todos los efectos hace parte integral del presente Anexo Técnico.

2.4.2.2. Actividades del talento humano en apoyo a la corresponsabilidad de los agentes educativos:

El talento humano debe desempeñar sus actividades atendiendo las siguientes consideraciones:

● Implementar dentro de sus competencias los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial para la Atención Integral a la Primera Infancia.
● No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y moral de niñas y niños.
● Garantizar el buen trato a niñas y niños, como un principio ético no negociable. Esto implica no ejercer maltrato infantil, conforme lo definido en el Artículo 18 de la Ley 1098 de 2006: "(…) toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación, y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente (…)".
● Dar aviso o denunciar por cualquier medio sobre los delitos o las acciones que vulneren, amenacen, conlleven maltrato físico o p sicológico e imposición de sanciones crueles, degradantes o humillantes hacía las niñas y los niños a su cargo, ante las entidades competentes, lo anterior conforme lo dispuesto por los Artículos 11, 40, 45 y 51 de la Ley 1098 de 2006.
● El talento humano pedagógico debe informar al Supervisor sobre hechos que se constituyan en maltrato hacía niñas y niños, por parte de sus padres, sus representantes legales, personas responsables de su cuidado y atención o de cualquier otra persona, inclusive de talento humano del propio Jardín Infantil.

2.4.2.3. Idoneidad del Talento Humano:

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas vigentes, el personal de servicio de alimentos debe realizarse el reconocimiento médico, mínimo una vez al año y los correspondientes exámenes de laboratorio cuando el médico los requiera. El certificado expedido debe indicar que la persona es apta para la manipulación de alimentos. Una copia de este documento debe ser presentado

al Supervisor del Convenio al momento de avalar los documentos y otra copia de este certificado debe reposar en la carpeta de talento humano en el Jardín Infantil. No se aceptará en el servicio de alimentación personal que no tenga el certificado médico donde se indique que es apto para manipular alimentos, este debe tener fecha de expedición con vigencia menor a un año.

Todas las personas que realicen actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos.

Igualmente, deben estar capacitadas para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Es responsabilidad del Jardin Infantil CC Celestin Freinet Rincón implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal de servicio de alimentos desde el momento de su contratación, estos procesos deben ser reforzados mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos de 10 horas durante el tiempo de ejecución del Convenio, sobre asuntos específicos que trata la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social; dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente.

En caso de presentarse la necesidad de retirar o reemplazar al personal de servicio de alimentos por causas médicas o personales, el proceso de reemplazo debe incluir el cumplimiento de toda la documentación y dotación requerida.

2.4.3. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:

Jardin Infantil CC Celestin Freinet Rincón, debe mantener una política de gestión del talento humano que incida en la calidad de la prestación del servicio de atención integral a niñas y niños, en concordancia con los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. Para lo cual debe garantizar lo siguiente:

- Un clima de trabajo favorable.
- Condiciones para la solución de controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las actividades.
- Condiciones legales de acuerdo con el tipo de vinculación laboral o por prestación de servicios

El talento humano descrito en el numeral 2.4.1.1. del presente Anexo Técnico, tendrá una dedicación exclusiva a las actividades relacionadas con su rol en el Jardín Infantil, sin perjuicio de la colaboración y apoyo a situaciones de apremio con las niñas y los niños.

EL PROCESO DE INDUCCIÓN Y/O RE-INDUCCIÓN

Tiene como finalidad que el talento humano nuevo (o antiguo de acuerdo con el caso) conozca en detalle el Jardin Infantil CC Celestin Freinet Rincón y sus funciones, se integre a su puesto de trabajo y al equipo; se pretende que el talento humano llegue a identificar al Jardin Infantil CC Celestin Freinet Rincón como un sistema dinámico de interacciones internas y externas en permanente evolución, en las que un buen desempeño, incidirá directamente sobre el logro de los objetivos del servicio de Educación Inicial.

Para ello, se debe tener en cuenta:

MISIÓN:

En el marco del proyecto de la Secretaria Distrital de Integración Social ""INFANCIA Y ADOLESCENCIA FELIZ Y PROTEGIDA INTEGRALMENTE"" La Fundación Celestín Freinet aplica, ejecuta y promueve los derechos de los niños y niñas, los cuales primarán sobre todas y cada una de las acciones, comportamientos, enseñanzas y actividades que rodeen e intervengan en su formación, la cual tiene como base, el desarrollo de actividades lúdico pedagógicas significativas llevadas a cabo en un ambiente cálido, adecuado y seguro que integra eficazmente a la familia y el entorno social.

VISIÓN

La visión de la Fundación Celestín Freinet está orientada al desarrollo integral de los niños(as) proyectando líderes seguros de su ser, saber y hacer; formándolos para su ambiente escolar.

En consecuencia, se busca la vinculación, seguimiento y participación de todas y cada una de las actividades que propone la institución, logrando un mayor lazo afectivo entre padres e hijos con la participación, responsabilidad e idoneidad de la comunidad educativa.

PRINCIPIOS

- Del buen trato: todas las personas guían y orientan sus acciones y relaciones basadas en el respeto a la dignidad e igualdad humana y en la promoción de relaciones fundadas en el afecto.
- Del reconocimiento de los niños y niñas como sujetos activos: Los niños y niñas son sujetos partícipes de las decisiones de sus vidas y no espectadores pasivos o ejecutores de instrucciones. Esto implica reconocerlos como interlocutores válidos y promover su participación y vinculación como actores que construyen y propician dinámicas para su formación y desarrollo.
- Del reconocimiento de los intereses de los niños y las niñas: En la educación infantil existen dos polos, uno de ellos lo conforman las capacidades naturales de los niños y las niñas, el otro, lo que los agentes educativos quieren enseñar; entre estos dos polos se encuentran los medios por utilizar, los actos que han de realizarse, las dificultades que se han de vencer, los procedimientos que deben aplicar. Son estos elementos los encargados de despertar el interés de los niños y niñas, pues de ellos depende el despliegue de sus capacidades.

- De la reflexión y de la búsqueda de sentido de la experiencia: la actividad por sí sola no constituye experiencia. La experiencia como ensayo o experimento supone reflexión y expectativa frente a las consecuencias que fluyen de ella. Cuando la acción produce cambios que son pensados y aprovechados para el crecimiento, entonces la vivencia se llena de sentido, se vuelve significativa. Por lo tanto, el sentido de la acción pedagógica está en la posibilidad de que los niños y las niñas tengan verdaderas experiencias y se abandonen las acciones mecánicas.
- De la construcción de ambientes pedagógicos favorables para el desarrollo de los niños y las niñas: La acción pedagógica no es el fruto de la improvisación, pero tampoco de la programación rígida e inflexible, sino de la preparación y anticipación de contextos, y de relaciones que faciliten la comprensión y el crecimiento compartido.
- De la investigación e indagación: para los niños y niñas, los agentes educativos significan tener una actitud permanente de cuestionamiento, problematización, reflexión, estudio y replanteamiento del hacer cotidiano. Con respecto a los niños y niñas, implica promover la acción y la reflexión a partir de las preguntas, intereses, descubrimientos y vivencias, así como de sus ideas, emociones y situaciones particulares
- Del reconocimiento de la complejidad: la complejidad como principio significa reconocer y aceptar la incertidumbre y el azar en el quehacer pedagógico. Esa incertidumbre es ausencia de certeza, y lejos de ser una amenaza, acerca al campo de la creatividad, la posibilidad de inventar, de convertir los hechos casuales en acontecimientos o experiencias significativas, productoras de aprendizaje, conocimiento y crecimiento. Implica reconocer que todo en la vida está en relación y, por ello, son innumerables los caminos y las conexiones.

-ESTRUCTURA, ORGANIGRAMA Y FORMAS DE RELACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

-ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

CAPITULO 7: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

desempeño del(a) docente se entiende como el cumplimiento de sus nciones, determinado por factores asociados al propio(a) docente, al niño(a) y entorno; el desempeño se evalúa para mejorar la calidad educativa y alificar la profesión docente. La evaluación presenta funciones y racterísticas bien determinadas que se tienen en cuenta en el momento de licación.

ay tres tipos de factores que determinan el desempeño del docente, los ociados al mismo docente, al niño y niña y al contexto.

- El primero hace alusión a su formación profesional, su salud, y compromiso con su labor. A mayor calidad de formación mejores posibilidades de desempeñarse con eficiencia; la salud y bienestar general dependen de las condiciones de vida y de la satisfacción de las necesidades básicas; la motivación se refuerza con el grado de compromiso, con la convicción de que la labor educativa es vital para el desarrollo individual y social.

- Los factores asociados al niño/niña, son similares a los mencionados anteriormente, aunque cabe decir que la preparación del niño/niña que ingresa al nivel depende del trabajo de otros docentes hayan realizado en niveles anteriores. El docente puede inducir la motivación, haciendo llamativo el Proyecto Pedagógico y organizando experiencias de aprendizaje de alto nivel de interacción que despierten el interés del niño/niña y lo comprometan con su proceso de formación.

- Los factores asociados al entorno se dividen en el ambiente y la estructura del proyecto educativo. Respecto al ambiente, se refiere a una infraestructura física en excelentes condiciones, dotada con buenos materiales educativos, como también un ambiente humano propicio, enriquecido con relaciones de afecto, autonomía y cooperación.

- La estructura social, económica, política y cultural, siendo el contexto más amplio también influye en el desempeño del docente. El principal factor que determina el aprendizaje de niños y niñas es el trabajo del docente, la evaluación del desempeño docente se halla definida como estrategia para el mejoramiento de la calidad de educación en el país.

Hay tres propósitos en la evaluación, diagnosticar, motivar y proyectar:

- Diagnosticar, se refiere a la descripción lo más objetiva del trabajo en cuanto a cantidad, calidad y descubrimiento de sus potencialidades, la motivación se realiza con el objetivo de afianzar las fortalezas, ganar autoestima y reconocimiento social. Y proyectar la información derivada de la evaluación sirve como base para diseñar proyectos de cualificación del personal, realizar ajustes al sistema curricular o efectuar modificaciones al sistema curricular.

Existen ciertos principios que se deben tener en cuenta para la evaluación, como la confiabilidad, que es el uso de instrumentos estandarizados y validados, que permiten reflejar el estado real del desempeño docente y usar los resultados con alto grado de seguridad y veracidad. La universalidad que son usos de lenguajes y sistemas de valoración que tengan la misma interpretación y significación en los diferentes contextos en los cuales se desempeña el docente. La pertinencia se relaciona con los aspectos que se evalúan, el momento en los cuales se realiza y el manejo de los resultados. La transparencia se desarrolla a través de publicidad, el cual tiene analogía con la presentación de propósitos, criterios, modelos, procedimientos, instrumentos y resultados de evaluación. Y la concurrencia es la posibilidad de hacer coincidir los diversos miembros de la comunidad educativa en el proceso evaluador, la confluencia de los resultados de la evaluación de desempeño docente con los resultados de la evaluación de otros aspectos de la vida institucional como los procesos y los equipos de trabajo, a fin de integrar la información y lograr una visión más completa de la evolución del sistema.

Estructura de evaluación:

La evaluación de desempeño es un proceso permanente, por lo que se debe llevar a cabo durante la totalidad del año escolar. Sin embargo, para operacionalizar este proceso se han establecido dos espacios, el primero de los cuales se efectuará en la mitad del año, con base en evidencias obtenidas hasta ese momento, mientras que el segundo se realizará al final del año, a partir de nuevas evidencias recopiladas desde la primera valoración. El resultado final se obtendrá con base en los resultados de cada una de estas valoraciones.

La evaluación de desempeño del jardín comprende tres partes:

1. Datos del evaluado y del evaluador
2. Escalas de evaluación
3. Factores de evaluación

1. Datos del evaluado y del evaluador

a. Datos del evaluado: nombre; cargo y área; fecha de ingreso; finalización del contrato; fecha de evaluación

b. Datos del evaluador: nombre; cargo; fecha de entrega jefe inmediato; fecha devolución a recursos humanos; fecha de evaluación

2. Escalas de evaluación

Excelente: (E) (siempre) 81 a 100 puntos
Bueno: (B) (casi siempre) 61 a 81 puntos
Aceptable (A) (algunas veces) 41 a 60 puntos
Regular (R) (casi nunca) 21 a 40 puntos
Malo (M) (Nunca) 0 a 20 puntos

3. Factores de evaluación

a) En el ser:

1. Compromiso con la organización, manifiesta sentido de pertenencia con la institución
2. Responsabilidad, es digno de confianza en el cumplimiento de su trabajo; calidad y rendimiento en su trabajo sin supervisión estricta
3. Disciplina, acatamiento a normas y políticas del jardín; cumplimento a orientaciones del jefe inmediato
4. Puntualidad, cumplimiento de los horarios de ingreso y salida; es consciente de la importancia de la puntualidad para la organización y para las actividades que desarrolla en el área.
5. Presentación personal, su presentación personal siempre luce impecable y está acorde con la normas establecidas
6. Actitud y vocabulario, su vocabulario y actitudes frente al grupo de trabajo, niños y niñas, superiores, padres de familia, entre otras son acordes con su labor
7. Salud, presenta frecuentes fallas a su labor debido a su estado de salud

b) En el saber:

1. Control cognitivo, demuestra conocimientos teóricos-prácticos en la ejecución de las actividades a su cargo
2. Dirección de personal (si aplica), demuestra dominio en la capacidad de organizar, supervisar, direccionar y motivar las actividades de su equipo de trabajo
3. Comunicación asertiva, presenta y expresa información de una manera organizada, clara, precisa y a tiempo. Identificando y evaluando el grado de confiabilidad y reserva de la misma
4. Servicio al cliente, Coloca al cliente en primer lugar demostrando interés por sus necesidades, a la vez que cumple con estas

c) En el hacer se evalúa:

1. Habilidad del desempeño, realiza sus actividades de forma oportuna y eficiente
2. Manejo de las relaciones interpersonales, tiene la capacidad de relacionarse con otros en forma efectiva, generando un adecuado clima laboral; raramente pierde el control ante las situaciones presentadas en su labor
3. Eficacia y eficiencia, Es diligente en el desarrollo de su labor, logrando con efectividad el objetivo propuesto por su gestión
4. Trabajo en equipo, se evidencia la capacidad para trabajar con otras personas con cooperación, uniéndose al objetivo del grupo para lograr objetivos comunes
5. Solución de problemas, demuestra la capacidad para entender y resolver situaciones generando soluciones oportunas
6. Organización en el trabajo, Prioriza eficientemente sus actividades y recursos, generando una excelente ejecución de sus funciones

-CARACTERÍSTICAS DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO.

En el marco del Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” y su proyecto 7744 “Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá” que busca contribuir a la atención integral de niñas y niños con enfoque diferencial y de género requiere que el ASOCIADO cumpla con las condiciones técnicas, físicas, administrativas, económicas y jurídicas para la operación del servicio de un Jardín Infantil diurno , el cual atenderá de forma prioritaria a las niñas y los niños a los cuales se les debe garantizar la continuidad de la atención integral por encontrarse previamente como participantes del servicio, así como aquellos que lo requieran, de acuerdo con la Resolución de Criterios de focalización, priorización, egreso y restricción por simultaneidad vigente, para los servicios de la SDIS, según el procedimiento que se defina para estos efectos.

El objeto y alcance del Convenio pretendido, se encuentran relacionados con los siguientes componentes, de conformidad con los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial: a) Nutrición y Salubridad; b) Ambientes Adecuados y Seguros; c) Proceso Pedagógico; d) Talento Humano; y e) Proceso Administrativo. Así como las demás especificaciones, lineamientos, procesos, procedimientos, instructivos y guías técnicas enunciados en el presente Anexo Técnico y que se encuentren vigentes durante la ejecución del Convenio. Que serán ajustados de acuerdo con las necesidades presentadas en el Distrito Capital en atención a la emergencia sanitaria y social y ecológica decretada por el Gobierno Nacional.

-CARACTERÍSTICAS DE LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y SUS FAMILIAS O CUIDADORES

El Jardín Infantil Celestin Freinet Rincón cuenta actualmente con una cobertura de 190 niños y niñas entre las edades de 1 a 4 años de edad divididos en los niveles de Caminadores, párvulos y pre jardín.

El jardín Infantil tiene en cuenta los esquemas de fortalecimiento a la educación inicial en casa y el acompañamiento multimodal, donde se vela por el desarrollo integral de los niños y las niñas teniendo en cuenta lo siguiente: Nutrición y salud, generando en los hogares experiencias del cuidado de la salud, la alimentación de los niños y las niñas donde se fortalezca el crecimiento y el desarrollo, así como un estado de salud óptimo a través de estilos de vida saludable.

Implicaciones socioemocionales donde se promueve el desarrollo de las capacidades que tienen cada una de las profesionales de atención a la primera infancia en compañía de la responsable del servicio para el acompañamiento sensible a los niños y las niñas en este momento como empatía, comunicación, confianza, cooperación que permita a los padres de familia y/o cuidadores contar con redes de apoyo para la crianza en este momento. El desarrollo y el aprendizaje se provocan por medio de experiencias pedagógicas y ambientes intencionados, que reten el desarrollo de las niñas y los niños, acompañadas de experiencias que les permitan participar y transformar los entornos en los que se desarrollan.

En nuestro jardín Infantil está conformado por diferentes tipos de familia de la siguiente manera:

Familias Nucleares: constituidas por el padre, la madre, los hijos unidos por lazos de consanguinidad, conviven bajo el mismo techo y desarrollan sentimientos de afecto, intimidad e identificación.
Familias extensas: Integrada por miembros de más de dos generaciones, donde los abuelos, los tíos y otros parientes comparten la vivienda y participan en el funcionamiento familiar.
Familias monoparentales: Se conforma por uno o varios hijos, donde uno de los progenitores asume la jefatura del hogar debido a la ausencia de uno de ellos. Puede ser total o parcial cuando el progenitor que no convive continua desempeñando algunas funciones
Familias compuestas: Esta integrada por otros pacientes, y existe la participación de otros no parientes miembros de la familia.
Familias simultaneas: Conformada por la unión de conyugues, donde uno o ambos provienen de separaciones y divorcios anteriores, vínculos legales o de hecho, que traen hijos y tienen a su vez hijos de su nueva unión (los tuyos, los míos y los nuestros).
La institución se encuentra ubicada al occidente de la localidad de Suba en la UPZ 28 Rincón, en la zona denominada por la Administración Distrital de Emergencia

Social, dentro de este contexto el sector específico cuenta con las siguientes características:

Límites y vecindades: por el oriente rodean la institución, con centro educativo, al frente un parque, por el occidente, encontramos la carrera 91 y por el sur viviendas construidas. La institución, se encuentra a media del CAI DEL RINCÓN.

Terreno: Plano de carácter urbano, el barrio está en desarrollo progresivo desde hace 15 años, con construcciones tradicionales, casa de 2 y 3 pisos construidos en su gran mayoría por autoconstrucción, lotes de 6 X 12 metros, calles con flujo vehicular y andenes peatonales.
Medio ambiente: El sector donde se encuentra ubicado el jardín está rodeado por construcciones de barrio, conjuntos residenciales, instituciones educativas, con los cuales no tenemos ningún tipo de riesgos a nivel ambiental.

Población: La UPZ (28) Rincón cuenta con 370.385 habitantes aproximadamente. Las principales problemáticas son; el desempleo, la desnutrición, conflictos intrafamiliares, la drogadicción y la prostitución. Por otra parte por las dificultades por las que atraviesa el país de desempleo, la población monta sus propios negocios para la subsistencia (ventas ambulantes, recuperadoras ambientales, trabajo en las flores y trabajo por días).

Estrato: Los estratos socioeconómicos que predominan en la UPZ 28 son el 1 y 2. Actores sociales Organizaciones: Junta de Acción Comunal del Rincón.

Instituciones: Colegio Gimnasio Santander, Villa Elisa sede Ruby , CAI del Rincón, Jardín infantil SDIS La Manuelita, Jardín Funandes Rincón, Hospital De Suba II Nivel E.s.e Upa Rincón, entre otras.

Como Jardín recibimos a todos los niños y niñas extranjeros, en este caso y debido a la situación en que se encuentra nuestro país vecino, se le ha brindado el servicio a familias venezolanas, donde sin importar si cuentan o no con la documentación completa que se requiere, se les garantiza el cupo, realizando el proceso correspondiente, quienes en su caso tienen documentos al día, se les solicita el pasaporte, o en caso de quienes se encuentran realizando el proceso de legalización, se les solicita el permiso de permanencia (PEP). En última estancia quienes no cuentan con ninguno de los anteriores, deben presentar los documentos que tengan como: documento de registro de nacido vivo, y en el caso de padres y personas que convivan con el menor, deben presentar documento de identidad (cédula de Venezuela).

En cuanto al tema de salud, se les solicita de acuerdo al servicio que tengan, ya sea contributivo o subsidiado y quienes en su caso no tengan servicio médico, no se les niega el cupo, sin embargo, se realiza un compromiso con las familias, donde se les solicita iniciar el proceso con el SISBEN.

Cabe resaltar que la Secretaria de Integración Social se encuentra en la búsqueda de estrategias, con el fin de garantizar y brindar un mejor servicio a estas familias sin vulnerar los derechos del niño o niña.

CAPACITACIONES

El Jardín Infantil Celestin Freinet Rincón, vela por el desarrollo integral no solo de los niños y niñas atendidos, también por el del personal del talento humano, puesto que depende del buen desarrollo de las actividades y trato que se brinda a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

4.1 OBJETIVO: Contribuir al crecimiento y desarrollo del ser humano, brindando a los empleados una formación integral que les permita ejercer sus actividades de forma lógica, efectiva y planeada

I. 4.2 ALCANCE: Involucra a todo el personal de la institución

4.3 DEFINICIONES:

- **CAPACITACIÓN:** Actividad encaminada a fortalecer las competencias de los empleados para optimizar el desempeño de sus funciones en el ser y en el hacer, puede ser realizada en el puesto de trabajo o en auditorio.
- **CAPACITACIÓN INTERNA:** Es la que se realiza cuando una persona idónea de la organización, efectúa la capacitación a uno o varios funcionarios.
- **CAPACITACIÓN EXTERNA:** Es cuando la organización envía a uno o varios de los funcionarios a capacitarse en un centro educativo (Universidad, Institución, otros).
- **CAPACITACIÓN MIXTA:** Es cuando una persona idónea de la organización, efectúa la capacitación parcialmente, pero además se contrata a un especialista en el tema a tratar y se realiza en las instalaciones de la organización para un grupo especifico de funcionarios.

4.4 DESARROLLO

- **IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:** Teniendo en cuenta la evaluación de desempeño realizada en la institución anualmente, el jefe de recursos humanos solicita a la coordinación diligenciar el formato de solicitud de capacitación con el fin de establecer un diagnostico de las necesidades reales y actuales en cuanto a capacitación personal.

  El jefe de recursos humanos, luego de recibir el total de los formatos diligenciados, procede a diligenciar jerarquización de necesidades de capacitación teniendo en cuenta si son capacitaciones inmediatas, a

V. GUIA DE BIENESTAR PERSONAL

5.1 OBJETIVO: Teniendo en cuenta que uno de los aspectos que más inciden sobre os niveles de eficiencia del trabajador los constituye el grado de satisfacción y motivación que este experimente, se estableció una guía donde se presentan las actividades para aplicarlas en cuanto a Bienestar Institucional.

5.2 ALCANCE: Aplica al total de los empleados de la Fundación Celestin Freinet.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ACCIÓN
BIENVENIDA	Al inicio del año, Enero	Iniciando el periodo a mitad del mes de Enero, se llevara a cabo el saludo de bienvenida al Jardín Infantil Cofinanciado Celestin Freinet, mediante un desayuno para el total de los empleados de la institución
CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS	Cuando corresponda	Tarjeta en el día del cumpleaños del empleado y trimestralmente se realizara un homenaje a las personas que cumplieron años.
DÍA DE LA MUJER	Marzo	Almuerzo con acompañamiento musical.
DÍA DE LA SECRETARIA	Abril	Almuerzo y bono para el total de las secretarias y recepcionistas de la fundación Celestin Freinet.
DÍA DEL PROFESOR	Mayo	Celebración fuera del colegio.
DÍA DEL AMOR Y LA AMISTAD	Septiembre	Actividad de integración
DESPEDIDA DEL AÑO	Diciembre	Celebración fin de años y reconocimientos por meritos. Ancheta para cada uno de los empleados.
NACIMIENTOS	Cuando corresponda	Cuando haya un nacimiento de uno de los empleados se hará un saludo telefónico y se enviara un detalle para el nuevo bebe.
MOMENTOS DE DUELO	Cuando corresponda	Por la muerte de un familiar cercano tales como padres, hijos, hermanos, de los empleados, se realizará un saludo telefónico, se hará entrega de un arreglo floral.
CAPACITACIÓN	Cuando sea necesaria	Capacitación dependiendo del área de trabajo.
DÍA DEL TRABAJO	Una vez al año	Actividad de integración con todo el personal.
MATRIMONIO	Cuando corresponda	Tarjeta de felicitaciones y detalle

RESOLUCION DE CONFLICTOS DEL PERSONAL

El Jardín Infantil Celestin Freinet Rincón se propone crear un ambiente de convivencia sana entre cada uno del personal de talento humano, por este motivo se diseña un protocolo de Resolución de Conflictos entre el Talento Humano.

OBJETIVO: Diseñar un método de resolución de conflictos entre el personal que labora dentro del Jardin Infantil Celestin Freinet rincón

6.2. CONTEXTUALIZACIÓN:

Los conflictos en el trabajo están basados en diferencias de intereses que pueden ser reales o percibidas, éstos tienen aspectos concretos y simbólicos que involucra la política organizacional junto con los procesos intergrupales e intragrupales y procesos interpersonales e intrapersonales

Las personas y los grupos tienen una tendencia a ver a las situaciones como "ganar- perder" en lugar de verlas como "ganar ganar", por este motivo las interacciones en el trabajo pueden afectar positiva o negativamente la posición social de la persona y también las percepciones propias, es fácil que la confianza desaparezca y la competencia se transforme en un conflicto destructivo entre los individuos y entre los grupos de trabajo.

Los conflictos pueden crecer rápidamente y aparecer como problemas en si mismos, todo motivado porque cuando el orgullo ha sido dañado las personas buscan revancha y pueden ir más allá de lo razonable. Dentro de un conflicto se deben detallar los posibles riesgos así como los posibles costos de continuar con el conflicto, es por esto que es de vital importancia verificar que el mensaje que uno intenta comunicar sea el mismo que los demás reciben, manteniendo un clima que sea lo más amistoso posible.

6.3 DESARROLLO:

Para la resolución de un conflicto entre compañeros de trabajo se debe tener en cuenta que se debe desafiar la posición que toma la otra persona en el conflicto y no a la persona en si misma, es por esto que las situaciones se deben contextualizar de manera positiva más no negativamente. De esta forma el Jardín Infantil Cofinanciado Piedra Verde Celestin Freinet tiene como base para la resolución de conflictos, los siguientes pasos:

1. Resolver el conflicto cuanto antes.

2. Llamar a la persona con la existe alguna diferencia cuanto antes y aclarar la situación exponiendo y expresando bien las ideas, es decir de la forma más clara posible, hable con voz calmada y escuchando a la otra persona, reconociendo los sentimientos de la otra persona y comentando los suyos

6.2. CONTEXTUALIZACIÓN:

Los conflictos en el trabajo están basados en diferencias de intereses que pueden ser reales o percibidas, estos tienen aspectos concretos y simbólicos que involucra la política organizacional junto con los procesos intergrupales e intragrupales y procesos interpersonales e intrapersonales

Las personas y los grupos tienen una tendencia a ver a las situaciones como "ganar- perder" en lugar de verlas como "ganar ganar", por este motivo las interacciones en el trabajo pueden afectar positiva o negativamente la posición social de la persona y también las percepciones propias, es fácil que la confianza desaparezca y la competencia se transforme en un conflicto destructivo entre los individuos y entre los grupos de trabajo.

Los conflictos pueden crecer rápidamente y aparecer como problemas en sí mismos, todo motivado porque cuando el orgullo ha sido dañado las personas buscan revancha y pueden ir más allá de lo razonable. Dentro de un conflicto se deben detallar los posibles riesgos así como los posibles costos de continuar con el conflicto, es por esto que es de vital importancia verificar que el mensaje que uno intenta comunicar sea el mismo que los demás reciben, manteniendo un clima que sea lo más amistoso posible.

6.3 DESARROLLO:

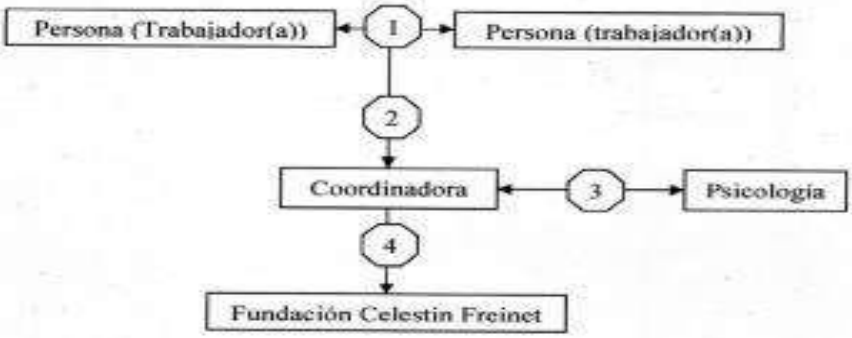
Para la resolución de un conflicto entre compañeros de trabajo se debe tener en cuenta que se debe desafiar la posición que toma la otra persona en el conflicto y no a la persona en sí misma, es por esto que las situaciones se deben contextualizar de manera positiva más no negativamente. De esta forma el Jardín Infantil Cofinanciado Piedra Verde Celestin Freinet tiene como base para la resolución de conflictos, los siguientes pasos:

1. Resolver el conflicto cuanto antes.

2. Llamar a la persona con la existe alguna diferencia cuanto antes y aclarar la situación exponiendo y expresando bien las ideas, es decir de la forma más clara posible, hable con voz calmada y escuchando a la otra persona, reconociendo los sentimientos de la otra persona y comentando los suyos

3. Las Personas involucradas en el conflicto se deben reunir, con un testigo, para entablar un dialogo amigable y con comunicación asertiva.
4. Las partes deben determinar las soluciones posibles o alternativas al problema.
5. Se debe describir el problema en una hoja utilizando la información que se tiene disponible y reflexione sobre las posibles soluciones.
6. Se evalúan los meritos de cada posible solución: conociendo y/o reconociendo las consecuencias de sus acciones y escogiendo una solución entre las partes
7. Si no se llega a una solución entre las partes se continuara con el conducto regular especificado a continuación y en última instancia la solución la determinaran las directivas de la Fundación Celestin Freinet.

Conducto regular para resolver un conflicto en el trabajo



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

FUNDACION CELESTIN FREINET

LOCALIDAD SUBA

PROTOCOLOS TALENTO HUMANO

A continuación se describen orientaciones puntuales que deben ser tenidas en los procedimientos requeridos en el área de Gestión del Talento Humano, específicamente en lo propuesto en el criterio Administración del Talento Humano, y que se refiere a los procesos para seleccionar, realizar inducción, capacitación y evaluación de las personas que trabajan en el Jardín Infantil.

La importancia de la gestión del talento humano en los jardines infantiles parte del propósito de profesionalizar y optimizar el acompañamiento al desarrollo integral de los niños y las niñas y avanzar hacia una Educación Inicial de calidad, que se hace viable con un personal con calidades en su perfil y con directivas capaces de una adecuada gestión de su talento humano.

PROTOCOLO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO

El talento humano se refiere a todas las personas que se requieren en el Jardín Infantil para desarrollar los procesos inherentes a la prestación del servicio de Educación Inicial.

PROCEDIMIENTO:

- Los procesos de selección serán responsabilidad de la Coordinadora del Jardín infantil, con apoyo de la Psicóloga asignada por la SDIS.
- Definir el requerimiento de talento humano, de acuerdo a las necesidades evidenciadas al interior del Jardín y relacionadas con su adecuado funcionamiento desde el aspecto administrativo, pedagógico y/o de servicios; teniendo en cuenta las funciones, actividades y procesos requeridos.
- Determinar, de acuerdo a las características y condiciones de los cargos requeridos por la institución, los perfiles del talento humano en cuanto a requisitos de formación, experiencia, etc. Para esto se tendrá en cuenta el proceso administrativo, el proyecto pedagógico del Jardín Infantil y los perfiles y proporción del talento humano definidos en los estándares de calidad y acorde a la cobertura actual.

- Se realizará la convocatoria al cargo a proveer, a través de medios como anuncios en diferentes sitios de la localidad y a través de medios de comunicación (prensa, medios locales, internet, etc.)
- Recepción de hojas de vida que cumplan con los requisitos establecidos.
- Verificación de referencias personales y laborales.
- Preselección candidatos (as).
- Realización de entrevista y/o pruebas establecidas en el proceso de selección a los candidatos para confirmar su idoneidad para el cargo que aspiran. Se tendrán en cuenta, entre otros; los siguientes aspectos:
    - Aspectos personales.
    - Estudios realizados.
    - Experiencia laboral.
    - Evaluación de competencias/habilidades/destrezas requeridas para el cargo.
    - Aspiración salarial y disponibilidad.
- Elección del candidato, de acuerdo a los resultados arrojados en el proceso de selección.
- Comunicar a los candidatos que no fueron seleccionados en el proceso, y dejar registro de pruebas y entrevistas hechas para futuros procesos de selección.
- Solicitar al candidato seleccionado, la documentación requerida por el Jardín Infantil para formalizar su vinculación. Entre estos documentos están:

    a. Hoja de Vida
    b. Copia del documento de identidad
    c. Pasado Judicial Vigente
    d. Soportes de formación
    e. Soportes de experiencia
    f. Inscripción en el Sistema de Seguridad Social
    g. Examen médico general con diagnóstico del sintomático respiratorio y sintomático de piel para personal que se va a dedicar a la manipulación y preparación de alimentos.

- Realizar los trámites establecidos en el proceso para la vinculación del talento humano.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

PROTOCOLO DEL PROCESO DE INDUCCIÓN

Una vez vinculado el (la) nuevo (a) colaborador (a) a través de la formalización de contrato, se tendrá en cuenta el siguiente protocolo que tiene como finalidad que el nuevo talento humano conozca más en detalle el Jardín Infantil y sus dinámicas de funcionamiento, se integre a su puesto de trabajo y al equipo y se empodere de las especificidades que tendrá su labor dentro de la institución.

PROCEDIMIENTO:

- Bienvenida por parte de la Coordinadora. Reunión de aspectos administrativos, normas de convivencia y recorrido por las instalaciones físicas, para el reconocimiento de espacios, dinámicas y generalidades del funcionamiento de la institución.
- Presentación del nuevo (a) colaborador (a) ante el equipo de Talento Humano del Jardín Infantil.
- Exposición de documentos pertinentes para revisión personal, tales como: Historia del Jardín, Misión, Visión, Estructura Organizacional, Proyecto Pedagógico, Manual de Funciones específicas de acuerdo al cargo y/o área, etc.
- Proceso de empalme dirigido por alguno (a) de los (as) colaboradores de mayor permanencia en la Institución, acorde al área de vinculación; especificando procedimientos concretos y tareas específicas. Así mismo, se hace entrega al nuevo (a) colaborador (a) de los implementos necesarios para el desarrollo de su función (Uniformes, elementos de trabajo y dotación en general).
- Acompañamiento constante durante la primera semana de vinculación, con el fin de facilitar el proceso de adaptación y verificar la claridad en los conceptos y/o procedimientos.

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO

Este proceso se orienta a evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del talento humano, así como el rendimiento y los logros obtenidos de acuerdo con el cargo ejercido y de conformidad con los resultados esperados por la Institución. De igual forma, la evaluación permite retroalimentar de manera objetiva la eficiencia del talento humano en relación con los compromisos adquiridos en el momento de su vinculación.

La Evaluación del Desempeño se realiza al interior del Jardín Infantil de manera trimestral y comprende tres momentos principales.

- AUTOEVALUACION: Cada uno de los miembros del equipo de Talento Humano, evalúa de manera personal su desempeño, logrando una reflexión sincera que le permita establecer los aspectos a potenciar y los aspectos a mejorar.

- EVALUACION DE FUNDAMENTOS TEORICOS Y PRACTICAS: Mediante instrumentos previamente preparados por la Coordinación de la institución, se logra evaluar la interiorización de conocimientos, la comprensión del horizonte de la institución y los procedimientos y/o funciones propias de cada cargo.

- COEVALUACION: Se realiza mediante reunión de equipo donde cada integrante del equipo del Talento Humano, evalúa las generalidades en el desempeño de sus demás compañeros (as) buscando destacar sus fortalezas y sus necesidades de mejoramiento. Se realiza retroalimentación grupal, haciendo énfasis en experiencias exitosas que enriquezcan los procesos al interior del Jardín Infantil y se establecen compromisos.

- Para finalizar se realiza la socialización personal y/o grupal de los resultados de la evaluación del desempeño al talento humano evaluado; esto con el fin de aportar sugerencias en pro del adecuado funcionamiento del Jardín Infantil.

PROTOCOLO DE BIENESTAR Y SATISFACCIÓN DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO GENERAL:

Contribuir al mejoramiento del clima organizacional de la Institución, a partir de la programación de actividades que integren al equipo de trabajo de la misma y que contribuyan a elevar sus niveles de satisfacción, eficiencia y eficacia personal, grupal y organizacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Apoyar el crecimiento personal de los (as) integrantes del equipo de trabajo en lo relativo a su formación integral, a través de las actividades de capacitación programadas por SDIS, Hospital de Suba, u otras entidades competentes.
- Contribuir al mejoramiento de la percepción general de bienestar y clima organizacional del Equipo de Trabajo del Jardín Infantil; a partir de la programación de actividades de integración y motivación.
- Contribuir a la generación de una cultura preventiva, como aspecto determinante en el mejoramiento de la calidad de vida de los integrantes del Equipo de trabajo de la Institución.

DESCRIPCION:

El presente Plan de Bienestar tiene como fin propender por el desarrollo armónico e integral del Talento Humano del Jardín Infantil Celestin Freinet ~~Rincón~~, buscando un mejoramiento en el clima laboral, así como elevar los niveles de satisfacción laboral, eficacia, eficiencia e identificación de los colaboradores con el servicio prestado por la organización.

Se espera además que se alcance un grado de motivación que se traduzca en mayor esfuerzo y mejor desempeño laboral en pro de una productividad institucional que responda a la satisfacción de las necesidades de los niños y niñas y familias en general que requieren de los servicios que presta el Jardín Infantil.

El Plan de Bienestar del Jardín Infantil Celestin Freinet Rincón se basa en tres componentes concretos así:

1. **Área de Capacitación:** Pretende incentivar en el equipo de trabajo de la Institución, el espíritu de superación mediante el estímulo a continuar con su proceso de capacitación, adelantando cursos, seminarios, talleres y demás, en acciones coordinadas con la SDIS.

2. **Área de Clima Organizacional:** Realización de actividades que fomenten la capacidad de relación y de comunicación, desarrollar el sentido de pertenencia y el compromiso individual para con el Jardín infantil. Se busca además el fortalecimiento Institucional para optimizar el mejoramiento de la organización; a través de actividades que estimulen a los integrantes del equipo de trabajo, en reconocimiento a su labor y haciéndolas sentir como parte importante de la Institución; en torno a celebraciones de particular interés, tales como Cumpleaños, Día de la mujer, Día de las maestras, Amor y la Amistad, la Novena de Navidad y la Reunión o Salida de despedida de fin de año, entre otras ocasiones.

3. **Área de Protección y Servicios Sociales:** Las actividades en esta área se realizan en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, consistiendo básicamente en la gestión de información y diseño de estrategias para optimizar el uso por parte de la entidad y los integrantes del equipo de trabajo, de los servicios que ofrecen en las áreas de educación, vivienda, salud ocupacional, recreación, y cultura; en pro del mejoramiento de la calidad de vida del Talento Humano del Jardín Infantil Celestin Freinet Rincón, de tal manera que se contribuya a la minimización de los riesgos identificados, promoviendo además actividades de relajación, seguimiento a las pausas activas de descanso, al control del sobrepeso y a las enfermedades de origen profesional.

   Así mismo y en coordinación con la ARP, se realizarán actividades a nivel de salud ocupacional prevención de riesgo psicosocial, de promoción y prevención en salud, enfatizando principalmente en principalmente en el manejo de estrés, higiene postural, manejo del sedentarismo y tabaquismo. Por otra parte se fortalecerán además, las brigadas de emergencia.

BASES CONCEPTUALES

- **Talento humano**: Son las personas que se requieren en el jardín infantil para desarrollar los procesos inherentes al servicio de educación inicial.
- **Talento humano administrativo:** Está conformado por las personas que tiene a su cargo la planeación, administración, control, seguimiento y evaluación para garantizar la organización, funcionamiento y optimización de los diferentes procesos que se dan al interior del jardín infantil.
- **Talento humano pedagógico:** Son las personas que tiene a su cargo los procesos pedagógicos para la atención directa de las niñas y los niños, entre ellos se encuentran las maestras, los maestros y los auxiliares pedagógicos(as).
- **Talento humano de servicios:** Está conformado por las personas que contribuye al adecuado funcionamiento y mantenimiento del jardín infantil y de los servicios que allí se prestan, tales como: el personal para la preparación y manejo de alimentos, de aseo e higiene y seguridad.
- **Equipo Interdisciplinar:** Está conformado por profesionales de áreas, que complementan y materializan la integralidad del servicio que se presta a niñas, niños y sus familias. Son psicólogos, nutricionistas o enfermeras y educadores especiales.
- **Bienestar y satisfacción personal:** Es la sensación de bienestar derivada de las condiciones de trabajo, de realización de las funciones, de la pertenencia al jardín infantil y de conseguir logros y objetivos propuestos; referidos no sólo a la satisfacción de las necesidades físicas y materiales, sino a la provisión de las necesidades emocionales y afectivas que conduzcan al fortalecimiento de la autoimagen, la autoestima y el autoconcepto.
- **Capacitación:** Es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo del individuo en el desempeño de una actividad.
- **Cualificación:** Formación, educación y capacitación dirigida al talento humano responsable del desarrollo integral de las niñas y los niños o con injerencia en ello; se piensa como un ejercicio reflexivo y participativo sobre las prácticas de atención y las concepciones que les subyacen para mejorarlas y fortalecer las acciones llevadas a cabo con niñas y niños.
- **Evaluación de desempeño**: Significa evaluar el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, así como el rendimiento y los logros obtenidos de acuerdo con el cargo que ejerce, durante un tiempo determinado y de conformidad con los resultados esperados por el jardín infantil.
- **Formación:** Es un aprendizaje innovador y de mantenimiento, organizado y sistematizado, a través de experiencias planificadas para transformar los conocimientos, técnicas y actitudes de las personas. Toda forma de educación con miras a la cualificación para una profesión, un oficio o un empleo, proporciona las competencias exigidas para los mismos.

- **Selección:** Consiste en una serie de pasos específicos que se emplean para decidir qué persona deben hacer parte del talento humano vinculado al jardín infantil.

- **Inducción**: Acciones establecidas para que el talento humano que ingresa a la modalidad por primera vez conozca los objetivos del servicio ofrecido, la población atendida, la dinámica de funcionamiento, la estructura organizativa, el sistema de relaciones, sus funciones y responsabilidades y se integre e identifique con su nueva labor.