ACTA N°

FECHA: Bogotá, 04 de julio de 2024

HORA: 04:00pm

LUGAR: Jardín Infantil Emanuel

TEMA: Socialización y reinducción del Talento Humano y sus funciones / evaluación talento humano

ASISTENTES: Talento Humano Jardín Infantil Emanuel

ORDEN DEL DÍA: Saludo
Presentación equipo de trabajo 2024
Inducción

DESARROLLO: El día de hoy se reúne en el Jardín Infantil Emanuel la responsable del servicio y el Talento Humano con el fin de realizar toda la inducción correspondiente del jardín, se procede a realizar recorrido por las instalaciones del jardín para recordar al Talento Humano donde se encuentran los puntos ecológicos y las salidas de emergencia, seguido a esto se realiza una asamblea donde se pregunta como se han sentido con el trabajo y si tienen observaciones en el funcionamiento general

MANIPULADOR DE ALIMENTOS

OBJETIVO: Brindar a los funcionarios y contratistas la información que les permitan apropiar los lineamientos necesarios para el desempeño de sus funciones o actividades.

Descripción del as actividades del cargo u obligaciones del contrato
Horarios de atención
Horarios de servido de alimentos
Información sobre alistamiento de materia prima (horarios, obligaciones)
Rutina de limpieza del área
Buenas prácticas de manufactura
Plan de saneamiento ambiental
Entrega de los documentos específicos del cargo
Indicación del diligenciamiento de formatos
Orientación sobre minuta de alimentos

Información sobre elementos y equipos que se utilizan para el trabajo
Indicación sobre el uso de elementos y equipos
Indicación sobre el mantenimiento y la limpieza de elementos y equipos

El Jardín Infantil contemplara además de la formación académica y experiencia, las habilidades y/o capacidades propias de cada uno de los perfiles mencionados anteriormente, las cuales se relacionan a continuación:

- Organización en el trabajo
- Buenas relaciones interpersonales
- Disposición para atender indicaciones (Empatía con la acción pedagógica, respetando los tiempos de las niñas y las niñas, las rutinas y rituales y las experiencias propuestas por las profesionales de atención a la primera infancia)

PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

OBJETIVO: Brindar a los funcionarios y contratistas la información que le permiten apropiar los lineamientos necesarios para el desempeño de sus funciones o actividades.

Horarios de atención
Horarios de rutinas higiene y aseo
Información sobre recepción de elementos de aseo (revisión de requisitos, pedidos, revisión de fichas técnicas y de seguridad)
Indicación distribución de áreas a intervenir
Buenas prácticas de manufactura
Plan de saneamiento ambiental

Entrega de los documentos específicos del cargo
Indicación del diligenciamiento de formatos
Información sobre elementos y equipos que se utilizan para el trabajo

El Jardín Infantil contemplara además de la formación académica y experiencia, las habilidades y/o capacidades propias de cada uno de los perfiles mencionados anteriormente, las cuales se relacionan a continuación:

- Organización en el trabajo
- Buenas relaciones interpersonales

- Disposición para atender indicaciones (Empatía con la acción pedagógica, respetando los tiempos de las niñas y las niñas, las rutinas y rituales y las experiencias propuestas por las profesionales de atención a la primera infancia)

PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

OBJETIVO: Brindar a los funcionarios y contratistas la información que les permitan apropiar los lineamientos necesarios para el desempeño de sus funciones o actividades.

Horarios de atención
Horarios de rutinas diarias
Atención pedagógica
Asignación de nivel
Conocimiento base de lineamientos, protocolos y rutas
Buenas prácticas de manufactura
Plan de saneamiento ambiental

Entrega de los documentos específicos del cargo
Información sobre elementos y equipos que se utilizan para el trabajo
Indicación sobre el uso de elementos y equipos
Indicación sobre el mantenimiento y la limpieza de elementos y equipos.

El Jardin Infantil contemplara además de la formación académica y experiencia, las habilidades y/o capacidades propias de cada uno de los perfiles mencionados anteriormente, las cuales se relacionan a continuación:

- Observación y escucha sensible y activa, desde el reconocimiento de las expresiones y manifestaciones de las niñas y los niños para la implementación de las experiencias.
- Creatividad, recursividad e innovación en la disposición de ambientes que promueven experiencias pedagógicas para potenciar el desarrollo de las niñas y los niños.
- Habilidades comunicativas orales y escritas, para elaboración de informes y socialización de estos a las familias.
- Actitud reflexiva sobre su sobre su propia práctica y dispuesta al cambio
- Capacidad para proponer y construir conocimiento en los encuentros con otras y otros
- Capacidad para acompañar y orientar los procesos de cuidado y crianza de las niñas y los niños.
- Capacidad para interpretar las distintas realidades de su entorno
- Disposición al diálogo y respeto a las niñas y los niños.
- Capacidad para manejar situaciones difíciles
- Dominio conceptual y práctico sobre el desarrollo infantil
- Manejo de herramientas ofimáticas.

AUXILIAR PEDAGOGICA

OBJETIVO: Brindar a los funcionarios y contratistas la información que les permitan apropiar los lineamientos necesarios para el desempeño de sus funciones o actividades.

Horarios de atención
Horarios de rutinas diarias
Conocimiento con base de lineamientos, protocolos y rutas
Buenas prácticas de manufactura
Plan de saneamiento ambiental
Entrega de los documentos específicos del cargo

El Jardín Infantil contemplara además de la formación académica y experiencia, las habilidades y/o capacidades propias de cada uno de los perfiles mencionados anteriormente, las cuales se relacionan a continuación:

- Trabajo en equipo, para apoyar la construcción e implementación de las acciones pedagógicas que diseña el profesional de atención a la primera infancia.
- Disposición al diálogo y respeto a las niñas y los niños.
- Actitud reflexiva sobre su sobre su propia práctica y dispuesta al cambio.
- Manejo de herramientas ofimáticas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO: Brindar a los funcionarios y contratistas la información que les permitan apropiar los lineamientos necesarios para el desempeño de sus funciones o actividades.

- Horarios de atención
- Inducción sobre sistema RAJ y drive de asistencias locales
- Información sobre el componente administrativo
- Información sobre el componente de talento humano
- Buenas prácticas de Manufactura
- Plan de saneamiento ambiental

DOCUMENTO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DISCIPLINARIO QUE LA ESAL FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA IMPLEMENTARA EN CASOS DE PRESUNTO MALTRATO INSTITUCIONAL

El reconocimiento y garantía de los derechos de los niños, niñas, Familias y Talento Humano, implica para la administración Distrital y para el asociado Fundación Manos Unidas de Colombia un compromiso contundente con la protección frente a cualquier forma de maltrato que los afecte. La violencia cualquier ciudadano en particular contra los niños y niñas es intolerable, EN EL CASO DE PRESUNCIÓN DE MALTRATO INSTITUCIONAL, ya que en el proceso
de formulación de la política de Infancia y Adolescencia en Bogotá D.C. 2023 – 2033, se mencionan los seis intolerables, siendo estos “1) que mueran por causas evitables, 2) que padezcan de hambre y malnutrición, 3) les maltraten o les abusen sexualmente, 4) trabajen en vez de estudiar, 5) no estén bajo el cuidado de un adulto responsable y 6) que sean discriminados por su situación de discapacidad” (Codia, 2011, p.10); frente a alguna de estas situaciones es obligatorio denunciar y realizar campañas de prevención constantes.

Es por esto que se construye este documento como guía para fortalecer a los profesionales, talento humano, familias y/o acudientes de niños y niñas, para brindar herramientas conceptuales, aptitudinales y procedimentales, y así conocer las rutas, dónde acudir y qué instituciones pueden brindar su apoyo en el proceso de restablecimiento de los derechos, entre otros. La promoción y la protección de los derechos de los niños y las niñas es un compromiso de corresponsabilidad, el cual según la Ley 1098 implican “acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes”; dichas acciones se traducen en que las familias, sociedad y estado, de manera corresponsable deben contribuir a que los niños y niñas alcancen su desarrollo integral y estén protegidos de situaciones que vulneran sus derechos (Congreso de la república, 2006, art. 1

En el marco del Deber de Denuncia, dado por de la circular 036 de 2016, emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social, se orienta desde la presunción del 4
maltrato institucional, así como los protocolos que hacen parte del Manual de protección integral de los ejercicios de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes en los servicios sociales de atención a la primera infancia que se maneja en la SDIS, Estos tienen como propósito determinar los pasos a seguir para

la activación de rutas por parte de la organización, Padres de familia, talento humano, de acuerdo con las situaciones que se puedan presentar al interior del jardín infantil.

RUTA DE ACCION PARA SOLUCION DE INCONTROVERSIAS

Identificar el problema
Determinar la causa raíz
Busca de soluciones
Encontrar la solución ideal
Planear e implementar su solución
Medir el éxito de la solución
Se procede a dar conocimiento de la:
Misión, visión, objetivos y principios del jardín como así mismo la misión, visión, objetivos y principios de La Fundación Manos Unidas de Colombia.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Se da a conocimiento de la Profesional la estructura organizacional donde se indica que parte de la Fundación Manos Unidas de Colombia quienes se enlazan con Secretaria de Integración Social y cada uno de sus componentes, de ahí parte la estructura como tal del jardín la cual empieza por la responsable del servicio quien tiene contacto directo con la fundación y hay ya se desglosan cada uno de los cargos del jardín como lo son apoyo administrativo, Profesionales en Atención a la Primera Infancia , Auxiliares en Atención a la Primera Infancia , personal de alimentos y personal de aseo e higiene .

SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Se da a conocer a la Profesional en Atención a la Primera Infancia que un conflicto es una situación en la cual dos o más personas con intereses distintos entran en confrontación con el objetivo de dañar a la parte rival, las partes del conflicto son **Las personas** quienes son los involucrados y afectados **El proceso** es la forma en que el conflicto se desarrollan y como las partes intentan resolverlo **El problema** es el hecho de divergencia entre las partes.

Se resalta la importancia de un buen ambiente laboral por la cual se trabaja desde el área de bienestar actividades que ayuden a la integración de todo el equipo de trabajo, donde también se generan estrategias para contribuir al mejoramiento de calidad de vida de las personas que prestan sus servicios a la fundación.

Se da a conocer que en el jardín se dispone de un buzón de sugerencias el cual se encuentra a la entrada del jardín el cual a la hora de ser abierto solo tiene acceso la responsable del servicio,

para dar por terminada la reunión de inducción se da conocimiento de que existen siete componentes los cuales son: FAMILIAS,COMUNIDADES Y REDES, NUTRICION, PROCESO PEDAGOGICO, AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES, GESTION AMBIENTAL, TALENTO HUMANO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA a los cuales se deben dar cumplimiento a los estándares establecidos en cada uno.

2.1. COMPONENTE FAMILIAS, COMUNIDADES Y REDES

Hace referencia al diseño e implementación de acciones de caracterización, acompañamiento, fortalecimiento y seguimiento para el potenciamiento y desarrollo de capacidades de las familias, cuidadoras, cuidadores y las comunidades frente a la crianza y el cuidado sensible de las niñas y los niños en primera infancia. Así mismo, propende por la ejecución de ejercicios orientados a prevenir la ocurrencia de situaciones que representen presunta amenaza o vulneración a los derechos a niñas y niños y por la articulación oportuna con diferentes entidades o sectores, para contribuir a la materialización de cada uno de los ejes de la protección integral

2.2. COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

Incluye las acciones y procesos indispensables para el crecimiento y desarrollo integral de las niñas y los niños, relacionados con la promoción de la salud, la alimentación saludable, la vigilancia al estado nutricional, la prevención y el manejo de las enfermedades prevalentes de la infancia y las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias.
Nota: Las acciones relacionadas con documentación e implementación de buenas prácticas de manufactura de alimentos, minutas de alimentación o autorización de intercambios de alimentos que se realizan en el marco de la prestación de un servicio de alimentos directo o tercerizado en el jardín infantil, deben contar con la intervención y acompañamiento de un profesional en nutrición y dietética. Para las demás acciones del componente salud y nutrición, en los jardines infantiles privados o asociados (en estos últimos, según lo establecido en el anexo técnico), podrán contar con el acompañamiento de un profesional en enfermería.

2.3. COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

Hace referencia a la organización del trabajo pedagógico de cada jardín infantil, dando a conocer las orientaciones para la construcción del proyecto pedagógico o proyecto educativo comunitario, los procesos de observación y seguimiento al desarrollo infantil, la planeación de experiencias, los escenarios de reflexión pedagógica sobre la educación inicial y las acciones para las Transiciones Sensibles, Seguras y Armónicas

2.4. COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

Comprende una serie de estrategias que buscan garantizar entornos que preserven condiciones de seguridad, bienestar y protección de las niñas y los niños, contribuyendo a propiciar experiencias enriquecedoras que incentiven la exploración del mundo, la interacción con sus pares y adultos que los acompañan.

Es necesario que los entornos se encuentren adaptados frente a condiciones físicas establecidas y que sean flexibles en relación a las características particulares de las niñas y niños, permitiéndoles autonomía para desenvolverse en ellos.

2.5. COMPONENTE TALENTO HUMANO

Hace referencia a las acciones para contar con el equipo de trabajo idóneo, suficiente y organizado para garantizar la adecuada atención de las niñas y los niños, en lo relacionado con los procesos pedagógicos, administrativos y de servicios. En este sentido, la organización del talento humano estará definida por la proporción, el perfil a nivel de formación y experiencia según las acciones a desempeñar. Lograr lo anterior implica establecer la gestión de los equipos de trabajo, es decir, definir los procesos de selección, inducción, cualificación y evaluación, así como las acciones para garantizar su bienestar y satisfacción

2.6. COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La gestión administrativa implica planeación y seguimiento en concreción de los objetivos y metas propuestas en el marco de los estándares técnicos para la calidad de la Educación Inicial. Así mismo, establece los requisitos para que el servicio de educación inicial se preste organizadamente, con los recursos, controles y demás herramientas necesarias para desarrollar acciones y actividades para garantizar la prestación del servicio con calidad.

-

Luego de recordar las funciones y la importancia de cada uno de los cargos y componentes establecidos por el anexo técnico del convenio 7594-2024 se hace una actividad de comunicación asertiva para con las colaboradoras del jardín infantil ya que en la evaluación del proceso y ejercicio de los meses que hasta la fecha se han laborado se nota una deficiencia en este proceso tan importante para con las personas que participan en la unidad operativa y esa evaluación

Se realiza evaluación de lo ejecutado por cada cargo de manera particular presentando falencia, felicitación y acciones de mejora

Profesionales en atención a la primera infancia y Auxiliares en atención a la primera infancia

- Restricción del uso del celular durante la jornada laboral
- Evidencias fotográficas de las planeaciones
- Planeaciones
- Proyecto pedagógico
- Observadores
- Seguimiento de las líderes de componente

Restricción del uso del celular: se les recuerda que en los compromisos adquiridos en el convenio 7594-2024 el cual inicio el 14 de mayo del 2024 ya que durante la prestación del servicio con los niños y niñas las profesionales y las auxiliares en atención a la primera infancia el uso del celular será restringido para priorizar el cuidado de los niños y niñas, por lo cual se retirara en horas de la mañana, se entregara a la hora de almuerzo y será retirado nuevamente una vez terminada la hora de almuerzo.

Evidencia fotográfica: durante la visita se evidencia que las fotos contengan nombre de la actividad, fecha y hora. esto en retroalimentación de la visita del proceso pedagógico y en complementación se solicita que las fotos tengan una trazabilidad con las actividades y se mantenga una claridad visible del propósito de la experiencia y es mostrar las voces de los niños y niñas para el material de la experiencia significativa de las profesionales

Planeaciones: se hace claridad y reinducción de los parámetros de las planeaciones las cuales deben tener un hilo conductor de inicio, nudo y desenlace lo cual hace la que en la lectura se vea el propósito sin necesidad de tener que acudir al redactor para entender.

- Los propósitos deben llevar a una reflexión pedagógica de una experiencia significativa que se refleje la necesidad y las voces de los niños y las niñas
- La valoración y seguimiento al desarrollo debe contener las voces de las niñas y los niños plasmada de manera clara y legible

Los observadores se recuerdan que, en los compromisos adquiridos en la visita del mes de junio,

quedaron en que se hará la construcción del observador de manera semana teniendo como herramienta de apoyo la valoración de las planeaciones

En cuanto a los compromisos de los profesionales adquiridos para el proceso pedagógico se les refiere que se dejara a mejorar por los incumplimientos en los tiempos oportunos de entrega de los documentos requeridos

Se refiere a las líderes de los componentes de FCR y del Proceso Pedagógico que ser empiece a hacer seguimiento a las novedades, planeaciones, observadores informes y actas de las profesionales y se les pide a las profesionales que dentro del marco del respeto se responda con los compromisos

Talento humano se le refiere a la líder del componente Martha Paola Buitrago, que se debe mejorar la comunicación para que se mantenga una comunicación asertiva y un buen ambiente laboral para dar cumplimiento al trabajo en equipo de la unidad operativa

Personal Manipulador de alimentos

- Comunicación asertiva
- Manejo de los formatos
- Requerimientos en el área de alimentos
- Compromisos

La Profesional responsable del servicio se reúne con el equipo manipulador de alimentos para socializar con ellas los procesos de manipulación, recepción y almacenamiento de alimentos ya que en visita de supervisión por el área del componente de salubridad y nutrición se encontró una practica errada de este procedimiento, donde la responsable les recuerda lo importante y las implicaciones que tiene este proceso en el funcionamiento del jardín

Se realiza entrega de requerimientos para el personal manipulador de alimentos ya que se evidencio una falta en el proceso de manipulación, recepción y almacenamiento de alimentos, donde se encontró un frijol con una mala rotulación lo cual inquirió a un requerimiento para el convenio 7594

Las manipuladoras reconocen su falta y dan como compromiso la minuciosa revisión de estos procesos para evitar la repetición de esta falta.

Personal Auxiliar de Servicios Generales

- Seguimiento a los compromisos
- Recomendaciones generales

Se les hace reconocimiento por su buena labor y se recomienda seguir teniendo tan buen manejo del tema

Siendo las 06:00pm se da por finalizada la reunión con compromisos por las diferentes áreas de trabajo

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
se realizará reinducción y evaluación correspondiente a lo establecido en el cronograma	RESPONSABLE DEL SERVICIO	Ejecución a cronograma

CONVOCATORIA. No se programa próxima reunión

En constancia de lo anterior firman: 04/07/2024

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
MARIA DEL PILAR SUAREZ PALACIOS	RESPONSABL DEL SERVICIO	JIC EMANUEL	
JENNY MIREYA URREGO PEÑA	PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	JIC EMANUEL	
JINET ALEJANDRA CHACON BARAJAS	PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	JIC EMANUEL	Alejandra Chacon
LIBIA PINZON TIBANA	PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	JIC EMANUEL	
JOHANA KATHERINE OTALORA MORALES	PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	JIC EMANUEL	
LUISA MARIA RAMIREZ CARDENAS	PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	JIC EMANUEL	
LUZ ANDREA MONRROY SANCHEZ	PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	JIC EMANUEL	
MARTHA PAOLA BUITRAGO CONTRERAS	PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	JIC EMANUEL	

Powered by CamScanner

DAYANA ALEJANDRA FORERO GIL	PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	JIC EMANUEL	
NUBIA SEELEY CORTES QUINTERO	PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	JIC EMANUEL	
SANDRA MAYERLY MOQUE DIAZ	PROFESIONALES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	JIC EMANUEL	
DANIELA ALEXANDRA VARGAS MONTAÑA	AUXILIARES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	JIC EMANUEL	
LILIBETH DEL CARMEN SOBRINO CHARRY	AUXILIARES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	JIC EMANUEL	
LINA DANIELA BARBOSA RODRIGUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JIC EMANUEL	
JOSEFINA HERNANDEZ REY	"MANIPULADOR DE	JIC EMANUEL	
ANA JEANETTE VILLALOBOS VILLALOBOS	ALIMENTOS "	JIC EMANUEL	
LUCELYS RODRIGUE FLOREZ	"MANIPULADOR DE	JIC EMANUEL	
GLORIA CECILIA NIETO GARZON	ALIMENTOS "	JIC EMANUEL	

Elaboró: Lina Barbosa Rodríguez- AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Powered by CamScanner