ACTA N°

FECHA: Bogotá, julio 1 de 2025.

HORA: 4:00 p.m. – 4:30 pm.

LUGAR: Jardín AVESOL

TEMA: INDUCCION EQUIPO HUMANO

ASISTENTES: Adriana Barón López- Blanca Emilia Pastor-Alejandra Rubio-Elena Caceres

ORDEN DEL DÍA: 1. Objetivo del encuentro

2. metodología

3. conclusiones

DESARROLLO:

1.OBJETIVO: Promover la integración de los funcionarios de la fundación castillo san Lucas y los componentes de la SDIS al contexto y dinámica organizacional, fortaleciendo el sentido de pertenencia e identidad institucional para el buen desempeño del cargo o rol.

2. METODOLOGÍA

- Para la fundación social castillo san Lucas, jardín Avesol, por medio del protocolo de inducción y reinducción busca facilitar la integración y adaptación del personal a la institución y a su cultura organizacional, generando una formación progresiva que garantice la satisfacción y desarrollo personal y laboral de nuestros colaboradores.
- Los procesos de inducción generan espacios de interacción que facilitan la integración del funcionario, de manera que identifique su rol dentro de la organización y desarrolle el sentido de pertenencia, comprendiendo la Corporación Universitaria Americana como una institución dinámica y en permanente evolución, donde su desempeño incide directamente en el logro del éxito institucional.
- los programas de inducción y reinducción se imparten a todos los funcionarios, están dirigidos a actualizar todo lo relacionado con las políticas institucionales y a reorientar su integración a la cultura organizacional de la entidad. Son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del empleado.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

- **SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:**
- Los criterios y pautas aquí definidas aplican para todo el personal administrativo, docente, apoyo de nutrición y servicios generales que se encuentra activo al momento del desarrollo de la inducción institucional.

DEFINICIONES.

- INDUCCIÓN: Proceso dirigido a orientar al nuevo funcionario en su integración a la cultura organizacional, proporcionándole los medios necesarios para la adaptación a su nuevo rol laboral y contractual.

- INDUCCIÓN ESPECIFICA: Proceso mediante el cual se facilita la información y herramientas específicas al personal que ingresa por primera vez, para el desempeño del cargo o rol.
- REINDUCCIÓN: Proceso mediante el cual se fortalece y actualiza al personal, frente a los cambios generados en procesos, procedimientos, normatividad, plan de desarrollo, entre otros; se debe realizar cada año, o cuando se considere pertinente de acuerdo con las necesidades y dinámica institucional.
- PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN
- AUTOAPRENDIZAJE: Proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes, que la persona realiza de manera individual, ya sea mediante el estudio o la experiencia en la búsqueda y construcción de los conocimientos que requiere.
- PUESTO DE TRABAJO: Espacio que se ocupa en una empresa, institución o entidad desarrollando algún tipo de actividad o empleo y mediante el cual se recibe un salario o sueldo específico.
- COMPROMISOS LABORALES: Son los productos, servicios o resultados susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que el empleado deberá alcanzar durante el período de evaluación respectivo.
- 4. DESCRIPCIÓN.
- INDUCCIÓN. Consiste en mostrarle al nuevo funcionario los principales aspectos de la Institución, los cuales le servirán para el normal desarrollo de las funciones asignadas.
- Para esta actividad, el área de Talento Humano coordina con cada uno de los procesos la información acerca de los contenidos que se van a presentar, así mismo el se realiza el recorrido por las instalaciones del jardín complementarios.

CONTEXTO INSTITUCIONAL

- □ Historia de la institución, ubicación geográfica.
- □ Estructura Organizacional
- □ Naturaleza Jurídica
- □ Misión, visión, valores institucionales.
- □ Criterios de actuación y comportamiento.
- □ Proyecto.
- □ Normatividad y reglamentos.
- □ Responsabilidades.
- Bienestar Institucional.
- □ Política
- □ Objetivos
- □ Líneas de bienestar
- □ socialización bienestar laboral
- INDUCCIÓN ESPECÍFICA:
- Consiste en orientar al nuevo funcionario en su puesto de trabajo
- o lugar donde desempeñará sus actividades contractuales, incluyendo aspectos
- relacionados con su ubicación física, manejo de elementos y equipos, información
- específica del cargo, procedimientos, entre otros aspectos propios del cargo.
- Instrucción Específica.
- • Caracterización y definición del rol de cada colaborador.
- • Reglamento interno de trabajo.
- • Estatuto de contratación
- • Funciones y competencias específicas del cargo.
- • Obligaciones contractuales
- • Presentación grupo de trabajo

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

- • Procesos y procedimientos a cargo del área a la que pertenece.
- • Plan Operativo de cada área.
- REINDUCCIÓN.
- Está orientado a todos los funcionarios antiguos consiste en reorientar su integración a la nueva cultura organizacional, dar a conocer los cambios en materia de normatividad, procesos, reglamentos y demás modificaciones importantes que puedan afectar el normal desarrollo de sus funciones y/o obligaciones contractuales.
- La reinducción se lleva a cabo cada año o cada que ocurran los cambios mencionados anteriormente. El Área de Talento Humano coordina con las dependencias responsables de los cambios organizacionales los temas que se van a presentar, y realiza la convocatoria a todos los funcionarios.

. METODOLOGÍA:

- Para el desarrollo de las actividades de inducción y reinducción se hará uso de los siguientes métodos y/o estrategias didácticas que se decida en el jardín infantil.
- □ Conferencia: Métodos prácticos de proporcionar conocimientos a grupos grandes de personas de manera rápida y sencilla (presencial y/o virtual)
- □ Reunión: evento que tiene naturaleza técnica y académica cuyo objetivo es realizar un estudio profundo en diferentes áreas (presencial y/o virtual).
- □ Taller: Metodología teórica y práctica, caracterizada por la investigación, el aprendizaje por descubrimiento y el trabajo por competencias para la solución de problemas. Es una capacitación que requiere la participación de los asistentes (presencial y/o virtual).
- □ Instrucción en el puesto de trabajo o entrenamiento: es el acercamiento al puesto de trabajo para logra mayor impacto y apropiación Del conocimiento. Es un entrenamiento personalizado (presencial y/o virtual).
- □ Curso: actividad especifica cuyo objetivo es capacitar en un tema en particular (presencial y/o virtual).
- □ Aprendizaje Colaborativo: Es una actividad de pequeños grupos en los que se intercambia información, conocimientos, experiencias, así Como dificultades e intereses; se aprende a través de la colaboración de los integrantes Del grupo al que pertenezca la inducción o reinducción y las particularidades del jardín
- Para el desarrollo de la inducción y reinducción, se dará uso a las diferentes metodologías pedagógicas como video conferencias, cursos virtuales y presenciales, de manera que se incorporen y aprovechen las TIC's.
- 6.FUNCIONES

ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO HUMANO:

Profesional de atención a la primera infancia:

Cuenta con título profesional en licenciatura de áreas del conocimiento relacionadas con la

atención de niñas y niños menores de 6 años con experiencia profesional mínima de 1 año

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

en trabajo directo con niñas y niños menores de 6 años o profesional en artes plásticas, musicales, escénicas, ciencias del deporte, educación física y licenciatura en educación básica primaria con 2 años de experiencia profesional mínima en trabajo directo con niñas y niños menores de 6 años. De acuerdo con la siguiente proporción:

. ***Profesionales de atención a la Primera Infancia***

SERVICIO RANGO ETARIO No. PROFESIONALES

Jardín Infantil Cofinanciado

0 meses a 11 meses 1 por cada 10 niños - niñas

12 meses a 23 meses 1 por cada 10 niños - niñas

24 meses a 36 meses 1 por cada 15 niños - niñas

37 meses a 48 meses 1 por cada 20 niños - niñas

49 meses a 60 meses 1 por cada 25 niños - niñas

Auxiliar de atención a la primera infancia:

Cuenta con, con titulo normalista superior, técnico profesional, tecnólogo o estudiante de séptimo semestre en áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad, con 6 meses de experiencia certificada en primera infancia.

La disponibilidad en el servicio se debe presentar en la siguiente proporción:

1 por cada 50 a 100 niñas y niños

2 por cada 101 a 150 niñas y niños

3 por cada 151 a 200 niñas y niños

Personal manipulador de alimentos:

Cuenta con personal exclusivo para manipulación de alimentos, con formación básica secundaria, con experiencia relacionada de 6 meses en cargos similares y con una certificación médica anual vigente, en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos. La disponibilidad en el servicio se debe presentar en la siguiente proporción:

1 a 50 niños – niñas- 1

51 a 100 niños – niñas -2

Auxiliar de servicios generales:

Cuenta con personal exclusivo para servicios generales, con formación en básica primaria

y con experiencia relacionada de 6 meses en cargos similares. La disponibilidad en el

servicio se debe presentar en la siguiente proporción:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

1 a 50 niños – niñas -1

51 a 100 niños – niñas 2

101 a 200 niños – niñas -3

201 a 300 niños – niñas-4

De 301 niños y niñas en adelante Se mantiene la proporción de 1 persona por cada 100 niñas y niños adicionales.

Responsable del jardín infantil:

Cuenta con personal, con título profesional en áreas de la educación, ciencias sociales y humanas, con experiencia profesional de 2 años en la coordinación de proyectos o servicios sociales. La disponibilidad en el servicio se debe presentar en la siguiente proporción:

1 responsable por cada jardín Infantil.

Auxiliar administrativo:

Cuenta con título bachiller académico, comercial o técnico laboral, con experiencia laboral o relacionada de 0 a 3 años. La disponibilidad en el servicio se debe presentar en la siguiente proporción:

Entre 1 y 200 niñas y niños- 1

Entre 201 y 400 niñas y niños -2

Entre 401 y 600 niñas y niños- 3

Entre 601 y 800 niñas y niños- 4

De 801 niños y niñas en adelante Se mantiene la proporción de 1 persona por cada 100 niñas y niños adicionales.

IDONEIDAD DEL EQUIPO HUMANO

Hace referencia a los requisitos con los que deben contar los equipos de trabajo que acompañan los procesos de desarrollo y aprendizaje de las niñas y niños en los jardines infantiles, estos materializados en los perfiles específicos, tiempos de experiencia y cualificación según lo establecido por la Entidad.

Las habilidades y capacidades de los perfiles requeridos para la prestación del servicio se describen a continuación:

Orientaciones para la categoría de idoneidad

- La formación académica: debe contar con los soportes de instituciones educativas acreditadas en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior – SNIES.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

- Experiencia: debe contar con las constancias y/o certificaciones laborales emitidas por la entidad o empresa contratante donde se evidencie el tiempo laborado y las obligaciones o funciones desempeñadas.

- Habilidades y/o capacidades contempladas en cada uno de los perfiles.

Habilidades y/o capacidades de cada uno de los perfiles

Deben contemplar 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:

Profesional de atención a la primera infancia

• 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 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 identificar y acompañar de manera sensible las situaciones de riesgo y amenaza de posibles vulneraciones de derechos.

• Dominio conceptual y práctico sobre el desarrollo infantil y atención integral a la primera infancia.

• Manejo de herramientas ofimáticas.

Auxiliar pedagógico a la primera infancia

• 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 propia práctica y dispuesta al cambio. *Capacidad para acompañar de manera sensible los momentos de cuidado, higiene y alimentación de las niñas y niños.*

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

• Manejo de herramientas ofimáticas.

Manipuladora(r) de alimentos y auxiliar de servicios generales

• 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).

Responsable del jardín infantil

• Capacidad de concertación y negociación

• Liderazgo, motiva y sensibiliza a su equipo de trabajo frente a su rol en la cotidianidad, despertando sus intereses y activando su vocación para acompañar en forma sensible y dispuesta a las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras y cuidadores.

• Trabajo en equipo, propiciando espacios de planificación, acción, reflexión y articulación con el equipo del jardín infantil.

• Habilidades comunicativas escriturales y orales para elaboración de informes y socialización de estos a las familias, entidades, organizaciones y/o entes de control que requieran información acerca de la prestación del servicio.

• Toma de decisiones, está presente en las acciones que desarrolla el equipo de trabajo del jardín infantil, retroalimentando y tomando decisiones que respondan a los intereses y particularidades de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras y cuidadores.

• Actitud reflexiva, orienta los espacios de construcción, movilización, acción y organización de toda la dinámica institucional, centrando la mirada en el desarrollo infantil y el cuidado sensible.

• Resolución de conflictos, escucha de manera sensible y propende por dar respuesta oportuna a las solicitudes y situaciones que se presenten.

• Capacidad para identificar y acompañar de manera sensible las situaciones de riesgo y amenaza de posibles v vulneraciones de derechos.

• Orientación al logro, asegura que la atención prestada a los niños y las niñas sea de calidad y con calidez, garantizando el cumplimiento de los objetivos del servicio.

• Dominio conceptual sobre gestión administrativa, pedagógica y de servicio social.

• Manejo de herramientas ofimáticas.

• Capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas

• Alto grado de responsabilidad, honestidad y compromiso en el manejo de valores, procesos e información.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCION DE CONFLICTOS CONTROVERSIAS

El bienestar laboral responde a la satisfacción de las necesidades tanto organizacionales, como individuales dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios políticos y culturales, así como los que ocurren dentro de la propia organización.
El concepto de Bienestar Laboral se expresa en la forma como cada trabajador dimensiona y satisface sus necesidades básicas, teniendo en cuenta que existen condiciones objetivas que las determinan, se construye a partir de los objetivos misionales y comunes que plantean la naturaleza de la organización.
El Bienestar Laboral posee un carácter vivencial positivo, que surge del disfrute personal, consecuencia del grado óptimo de satisfacción del trabajador como expresión de la evaluación cognitiva –valorativa y resultado del balance entre las expectativas y los logros en el ámbito laboral, y que están considerablemente influenciados por la personalidad. Es la promoción y mantenimiento del más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Sobre el Bienestar Laboral, Casales (2003) refiere" En la definición de Bienestar básicamente se distinguen cuatro perspectivas teóricas:

a) El enfoque ecologista estudia y analiza la relación entre las personas y los espacios físicos que lo circundan (Amérido, 1995). Se abordan las características ambientales, su implicación en el estilo de vida y la escala de valores que lo determinan (Amérigo; Aragonés y Corraliza, 1994).
b) El enfoque económico del bienestar se centra en los niveles de ingreso, gasto social e inversión de los individuos, grupos o comunidades contemplados. La financiación y manejo de los recursos de una sociedad suele ser uno de los aspectos de medición vinculado al grado de Bienestar Social de una sociedad.
c) El enfoque sociológico se refiere al conjunto de condiciones objetivas y observables que conforma una comunidad. El grado de implementación de servicios y prestaciones de que disponga la comunidad, la influencia de variables demográficas, lugar de residencia o hábitat, junto con otras como el ocio, la familia o el trabajo, correlacionarán altamente con el bienestar general de las personas (Campbell, 1981; Rice, 1982 y Michalos, 1985).

d) El enfoque psicosocial contempla la interacción de la percepción de sí mismo y del mundo en el que se está inmerso: 'La construcción de recursos frente a las dificultades y conflictos de la realidad cotidiana será lo que se contempla en el bienestar psicosocial. Este concepto, relativamente joven y multidimensional, se acepta como integrador de otros como la felicidad o la satisfacción general con la vida. Se toma como criterios la intensidad y frecuencia de los estados afectivos (Álvaro y Páez, 1996). Se define operativamente la asociación de las emociones positivas y negativas vinculadas a sentimientos de confianza hacia el mundo que les rodea, la capacidad de manejo de los conflictos (MartínezTaboada, 1995; Igartua et al 1994), y la participación en actividades ocupacionales y laborales (Echebarría y Páez, 1989)".

En el jardín infantil CASTILLO SAN LUCAS AVESOL:
- Se identifican y establecen métodos de trabajo en equipo.
- Se favorecen canales y procesos de comunicación organizacional, asertivos.
- Se generan espacios de capacitación y reflexión permanente.
- Se organizan y se desarrollan actividades de clima laboral, son espacios que se desarrollan en torno a un tema, se realizan actividades de integración, celebración de cumpleaños, espacios de relajación.
- Se realizan ejercicios de valoración de las actividades, de autoevaluación, hetero evaluación.
- Reuniones de equipo semanales que permiten identificar fortalezas, aspectos a mejorar frente a procedimientos y protocolos. Así como aspectos logísticos del jardín.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Cuando se habla de relaciones humanas se define como la interacción que se da entre los individuos de un grupo, donde existen grados de ordenes jerárquicos y estás a su vez se basan principalmente en los vínculos existentes entre los miembros de la sociedad donde pueden desencadenar agrado o desagrado dentro del mismo.

Para obtener una relación favorable dentro de un grupo de trabajo hay que tener en cuenta su lugar de origen, sistema de crianza, nivel educativo, rasgos de personalidad y conducta (elementos pequeños que componen el comportamiento.)

Definición del conflicto:
Circunstancia en la cual dos o más personas perciben tener intereses mutuamente incompatibles, ya sean total o parcial contrapuestos y excluyentes, generando un contexto confrontativo de permanente oposición.

Naturaleza del conflicto:
Es de naturaleza humana cuyos puntos en controversia para cada persona son distintos ya que el ser humano es conflictivo.
Tipos de conflictos:
- Individuales:
La distribución responde al carácter del titular de los intereses comprometidos que provocan el choque. Si por parte de los trabajadores se lesiona el interés, el conflicto es individual.
- Colectivos:
Cuando el interés lesionado no es el de uno o varios trabajadores, sino el de toda la categoría profesional, el conflicto se considera colectivo. En el caso no es el interés de uno o de varios empleados sino el de la totalidad.
La conciliación:
Es un proceso utilizado para dirimir conflictos por la vía pacífica, la conciliación es una forma de intervención de una tercera persona, que solo se limitara a inducir a las partes en conflicto a debatir sus diferencias y ayudarlas a presentar sus propias conclusiones; la conciliación tiene por objeto poner fin a la solución de conflictos, evitando llegar a situaciones extremas en nuestro jardín.
Sistema de solución de conflictos:

Existe al efecto, sistemas de carácter administrativo a través de los cuales se intenta establecer bases de conciliación a nivel de los propios interesados. La dirección (coordinadora) de forma verbal soluciona el inconveniente a su nivel, si este no es subsanado, existe un conducto regular donde se manifiesta cierto inconveniente a las directivas y esta a su vez solicita el apoyo al psicólogo con el fin de intervenir según el inconveniente presentado, teniendo en cuenta que todos los casos son diferentes en cada jardín.
De acuerdo con lo anterior existen dos fases en nuestro jardín AVESOL para la resolución de conflictos, las cuales fueron socializadas permitiendo solucionar los conflictos presentados.
□ 1° FASE:
- Definir el conflicto.
- Describirlo: Personas implicadas, origen, desarrollo, situación actual.
- Integrar toda la información necesaria.
- Establecer objetivos, según los resultados deseados.
- Diseñar posibles soluciones y propuestas teniendo en cuenta las consecuencias positivas o negativas.
- Escoger una solución.
- Elaborar un plan para aplicarla.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

□ 2° FASE
- Haciendo actividades que impliquen la representación de una misma situación cambiando la perspectiva.
- Ponerse en lugar de las distintas personas implicadas.
- Adoptar la perspectiva de un observador imparcial.

Conclusión:
Resolver un conflicto implica disposición, esta se logra de manera natural cuando existen condiciones para el dialogo, sin embargo, cuando falta confianza, respeto o equidad en la comunicación se puede recurrir a la figura de la Coordinadora quien deberá facilitar su resolución de manera colaborativa y estratégica.

Se Firma en Constancia: **Firmas de Talento humano**

FECHA: JULIO 1- 2025

TEMA: Inducción y Reinducción

SUBTEMA: socialización -Inducción y Reinducción.

COMPONENTE: EQUIPO HUMANO

RESPONSABLES: Elena Cáceres-profesional API – Alejandra Rubio-responsable del servicio

fundación social castillo san lucas
Avesol
NIT 900.119.083-0

NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA/PPT	CARGO	FIRMA
VERUZKCA ALEJANDRA RUBIO	52277843	Responsable del servicio	
ELENA CACERES PEREZ	24037974	Profesional API	
ADRIANA BARON LOPEZ	1023889897	Profesional API	
BLANCA EMILIA GONZALEZ PASTOR	52835543	Profesional API	



Calle 36 i Sur# 1-49 /Bogota
TEL 3143052214 /3209803133
fundacastilloavesol2022@gmail.com