

946
06/03/24

HAC/PTC/csc

RESOLUCIÓN EXENTA N° : 946 /
TOCOPILLA, 06 MAR. 2024

VISTOS: Razones de buen servicio; DL N° 2763/79 y su reglamento de los Servicios de Salud aprobado por D.S. N° 140/2004 del Ministerio de Salud; Resolución N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta N° 1911/2021 que nombra Director Titular en el Hospital de Tocopilla; Resolución T.R N° 004/1998; Resolución de la Dirección del Servicio de Salud Antofagasta, R.E. N° 1510/2014 y R.E. N° 1888/2021, ambas de Delegación de Facultades al Director y en uso de las atribuciones que me confieren:

RESUELVO:

- 1.- **APRUEBASE**, el documento **MN-JM-01**, denominado **MANUAL DE CONVIVENCIA "JARDIN INFANTIL MARQUITO"**, versión 2, vigencia 3 años.
- 2.- La presente Resolución rige a contar del 01 de Enero de 2024 y deja sin efecto cualquiera otra anterior sobre esta misma materia.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

POR ORDEN DEL DIRECTOR DEL SERVICIO

SERVICIO DE SALUD DE ANTOFAGASTA
DIRECTOR
HOSPITAL
M. MACUADA
HUMBERTO ARGANDOÑA CATUR
DIRECTOR
HOSPITAL MARCOS MACUADA DE TOCOPILLA

SERVICIO DE SALUD DE ANTOFAGASTA
MINISTRO DE FE
FÉ
CLAUDIA SANTIBÁÑEZ CASTRO
MINISTRO DE FE (S)

- Distribución: N° Int. 117
- Dirección
 - Oficina de Calidad
 - Bienestar
 - Jardín Infantil Marquito
 - Secc. Personal
 - Oficina de Partes

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 1 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

Manual de Convivencia Jardín Infantil “Marquito” Hospital de Tocopilla

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 <p>MARCELA CARMAJAT Q. Educatriz de Párvulos Educatriz de Párvulos M. MACUADA</p> <p>JAVIERA MARTINEZ R. Educatriz de Párvulos Jardín Infantil Marquito</p>	 <p>PABLO TAPIA CASTILLO Jefe Gestión y Desarrollo de las Personas</p>	 <p>HUMBERTO ARGANDOÑA CATUR DIRECTOR M. MACUADA Hospital Tocopilla</p>

Este documento es propiedad del Hospital Comunitario Marcos Macuada de Tocopilla. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 2 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

Índice

1. INTRODUCCION.....	3
2. OBJETIVO GENERAL.....	5
3. ALCANCE	6
4. RESPONSABILIDADES.....	6
5. DEFINICIONES.....	9
6. REFERENCIAS.....	9
7. EQUIPOS Y MATERIALES.....	11
8. MODO OPERATIVO/ DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	11
8. ANEXOS	11
9. ARCHIVO.....	12
10. REVISIONES Y MODIFICACIONES DE LA VERSIÓN ORIGINAL.....	12
12. ANEXO N°1 TURNOS DEL PERSONAL.....	13
13. ANEXO N° 2.COMPROMISO DE FUNCIONES.....	14
14. ANEXO N° 3 TOMA DE CONOCIMIENTO	22

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 3 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

1. INTRODUCCION

El presente manual ha sido estructurado para brindar una ayuda en la toma de conciencia de las funcionarias de los Niveles Sala Cuna y Medio Heterogéneo del Jardín Infantil “Marquito” sobre la importancia que tienen las formas de relación entre las personas que se desempeñan en la Unidad. Las conductas influyen directamente en el relacionamiento, por lo que es necesario establecer una base de Principios y Valores Éticos, que regulen la conducta funcionaria, acorde al Estatuto Administrativo Ley N° 18.834 que regula las Instituciones Públicas, con el afán de mantener un ambiente cálido, pacífico y de ayuda mutua en el trabajo diario.

El comportamiento social y personal, posee diferentes ámbitos de convivencia, por lo cual es necesario aspirar a prevenir o disminuir la aparición de conflictos, que afecten la tarea diaria y evitar mantener un clima inadecuado durante la jornada laboral de la comunidad educativa.

En la estructuración del presente manual, se ha considerado como primer punto, que todos los involucrados en la comunidad educativa, son personas sujetas a derechos y responsabilidades propias de su cargo. Sujetos que necesariamente deben actuar en función de su rol, respetando la dignidad de todos y todas los funcionarios o alumnos/as, familias usuarias y comunidad circundante. con los cuales se relacionan.

Con el presente Manual de Convivencia, se postula al logro de un desarrollo óptimo de las relaciones interpersonales en los diferentes estamentos que interactúan en el recinto educativo, Jardín Infantil “Marquito” del Hospital de Tocopilla, teniendo claro cuáles son los valores éticos que se desean considerar en el lugar, para entregar un servicio de calidad y mantener un Ambiente Bien Tratante, para el desarrollo de las diferentes actividades que se efectúan en el quehacer diario. Se espera que cada adulto que labora o colabora con el Equipo Educativo, mantenga una actitud preventiva, que permita anticiparse a la aparición de un conflicto y al mismo tiempo se logre disminuir la probabilidad de la aparición de faltas, que posteriormente tengan que atenderse o tratarse con intervención de profesionales externos, como son psicólogos institucionales.

El equipo educativo que labora en la Unidad de Jardín Infantil “Marquito” está constituido por 2 Educadoras de Párvulos y 3 Técnicos en Atención de Párvulos, que atienden los Niveles Sala Cuna y Medio Heterogéneo. Jardín Infantil “Marquito” tiene dependencia del Departamento de Gestión de Personas, cuya Jefatura Directa es

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 4 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

D. Pablo Tapia Castillo, Jefe del mencionado Servicio. Además el personal colaborador lo constituyen, la Nutricionista Jefe de Central de Alimentación, Manipuladoras de Alimentos (que proveen la alimentación diaria de los párvulos, que consiste en papillas y Almuerzos para ambos Niveles de atención). Por otro lado se recibe colaboración de la Jefa de la Unidad de Recursos Físicos, el cual provee Auxiliares de servicio, para la limpieza del recinto y además Personal de Mantención, para casos de eventos esporádicos, de reparación básica, infraestructura o equipamiento, etc. Además el equipo técnico se relaciona a diario con funcionarias y funcionarios apoderados, que envían a sus niños y niñas, al recinto educativo.

La jornada laboral consta de 9 horas diarias, a partir de las 8:00 hrs., finalizando a las 17:00 hrs., durante los días Lunes a Jueves y de 8:00 a 16:00 hrs., todos los Viernes, funcionando sólo los días hábiles de cada mes y año. Situación por la cual es necesario regular mediante normas de Convivencia, con la finalidad de lograr respeto y tolerancia, en cada una de las jornadas de trabajo.

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 5 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

2. OBJETIVO GENERAL

Favorecer la interacción diaria, mediante la valoración de un óptimo relacionamiento de las Jefaturas, Equipo de Trabajo, Apoderados, Equipo Colaborador, Niños y Niñas del recinto educativo, surgido de: comportamientos y conductas personal y socialmente adecuadas; valores éticamente aceptados por toda la comunidad; actitudes de respeto a los derechos y sentimientos hacia sí mismo y hacia los demás; así como también cumplimiento de los Derechos y Deberes asumidos como Funcionarios Públicos.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1.1 Definir y difundir Normas de Convivencia, respeto y empatía con Jefaturas, Pares, Apoderados, Equipo Colaborador del recinto.

2.1.2 Estructurar e informar Perfil de cargo, Asignación de Funciones, Organigrama y distribución de Roles, con la finalidad de ejecutar adecuadamente los Derechos y Deberes que competen a cada funcionario.

2.1.3 Definir y delimitar el uso de uniformes y accesorios, acorde a las funciones que se realizan, a fin de lograr una adecuada presentación personal, necesaria para formar y mantener hábitos de orden y limpieza necesarios en todo recinto educativo.

2.1.4 Ejecutar Actividades Recreativas, Convivencias, Dinámicas de Grupo, Reuniones Técnicas, entre el Equipo de Trabajo, que permitan establecer nexos de colaboración mutua, relajación y permitan hacer más ameno el trabajo diario.

2.1.5 Buscar estrategias de intervención con Apoyo Multidisciplinario del Equipo de Salud, en caso de necesidad de mejora en el Clima Laboral.

2.1.6 Participar en las diferentes capacitaciones que se imparten tanto en el área Técnica como en aquellas relacionadas con aspectos más generales.

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 6 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

3. ALCANCE

El manual está destinado al Equipo de Trabajo del Jardín Infantil “Marquito”, Educadoras y Técnicos de párvulos, tanto de Sala Cuna como del Nivel Heterogéneo, Jefatura Directa y Equipo Colaborador.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Deberes de los Funcionarias que laboran en la Unidad.

4.1.2 Cumplir con Normas de Asistencia y Responsabilidad imperantes en el Hospital de Tocopilla y Estatuto Administrativo. Asistir regularmente al lugar de trabajo, con inasistencias justificadas, a través de permisos administrativos (solicitados 48 horas antes del uso de ellos y entregados de acuerdo a necesidades del servicio) y Feriados Legales (programados previamente al inicio del año lectivo). Ingreso a jornada de trabajo hasta las 8:00 hrs., y cuya salida no se realice antes de las 17:00 hrs., o según corresponda. Además uso regular de Uniforme Institucional y Credencial Personal respectiva.

4.1.3 Mantener Actitud de Respeto, hacia Jefaturas, Pares, Funcionarios y Alumnos.

4.1.4 Solicitar Entrevistas con Jefaturas, Personal involucrado para buscar soluciones a Conflictos surgidos del trabajo diario o de situaciones particulares que afecten el relacionamiento interno del personal.

4.1.5 Usar celular en forma moderada, de preferencia en horarios de colación o almuerzo, por lapsos de tiempo considerables. Al igual que el uso de Redes Sociales, en horarios en que los menores a cargo estén descansando y requieran atención más pasiva del adulto.

4.1.6 Procurar visitas personales durante el horario de trabajo sólo en caso necesario, para recibir al visitante utilizar la sala de espera de la entrada principal, por un lapso de tiempo considerable.

4.1.7 Tratar de no recibir visitas personales en sala de actividades de los párvulos, a fin de evitar problemas o situaciones incómodas para los menores atendidos en la Unidad.

4.1.8 Mantener una actitud de colaboración, empatía, solidaridad, respeto mutuo, discreción con Jefaturas, Pares, Apoderadas, Funcionarios en general, Niños y Niñas.

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 7 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

4.1.9 Leer y tomar conocimiento de Proyectos, Protocolos, Manuales y Reglamentos de la Unidad.

4.1.10 Usar y seguir Conductos Regulares de Comunicación (Jefatura Directa, Jefatura Subdirección de Gestión de Personas y Dirección).

4.1.11 Dejar en la Unidad Fotocopia de Permisos Administrativos o Feriados Legales para efectos de Justificar ausencias del Personal, ante eventuales fiscalizaciones o supervisiones del recinto.

4.1.12 Cuidar y mantener orden y aseo del recinto, de los materiales entregados a cargo de la Unidad y el Nivel Educativo, así como también de Infraestructura.

4.1.13 Asistir a Cursos de Capacitación Designados o destinados al Personal.

4.1.14 Participar activamente en eventuales Reuniones Técnicas, de acuerdo a programaciones previas.

4.1.15 Colaborar en organización y participar en actividades Extraprogramáticas, involucradas en el trabajo directo con la labor diaria y de relacionamiento con el personal general del Hospital.

4.1.16 Procurar participar en Actividades Recreativas de Camaradería, para mantener y mejorar Clima Laboral dentro de la jornada de trabajo.

4.1.17 Firmar Documento de Compromiso de Funciones (Anexo N°2), para toma de conocimiento, que regula tanto deberes y funciones dentro de la institución como funcionaria.

4.1.18 Firmar Informes de Desempeño individuales, medio evaluativo que realizará la Jefatura Directa, Subdirector de Gestión de Personas, en forma trimestral en Enero, Mayo y Agosto.

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 8 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

4.2 **Derechos** de las Funcionarias que laboran en la Unidad.

4.2.1 Recibir trato digno, justo y respetuoso.

4.2.2 Ser recibido y escuchado, en Entrevista Personal y Privada para buscar solución a Conflictos que emergen en el trabajo diario.

4.2.3 No ser discriminado por creencias religiosas, tendencias políticas, raza y/o limitaciones físicas, manteniendo respeto mutuo en relación a la diversidad existente en el área de trabajo, cuidando de mantener prudencia personal frente a postura particular, para no afectar el Trabajo en Equipo.

4.2.4 Usar Permiso Administrativo, solicitado 24 a 48 horas antes, cuando se pueda otorgar, sin afectar la Jornada Laboral.

4.2.5 Ser felicitado o premiado por situaciones que sean destacables dentro de su labor, por Méritos Laborales o Personales.

4.2.6 Hacer uso de 45 minutos para realizar colación fuera del recinto hospitalario y 30 minutos, en caso de realizar su alimentación en el Hospital.

4.2.7 Ser informado oportuna y claramente de cualquier cambio que afecte sus funciones de manera formal a través de memorando o correo electrónico.

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 9 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

5. DEFINICIONES

5.1 **Conflictos.** Coexistencia de tendencias contradictorias en el individuo, capaces de generar angustia y trastornos neuróticos.

5.2 **Permisos Administrativos.** Los funcionarios podrán solicitar permiso con goce de remuneraciones (permiso administrativo), para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 días hábiles en el año calendario.

5.3 **Feridos Legales.** Se entiende por feriado legal al descanso a que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que estable el estatuto administrativo. El feriado corresponde a cada año calendario.

5.4 **Contractual.** Procedente del contrato o derivado de él

5.5 **Proactividad.** Es una perspectiva personal en la que el trabajador asume responsabilidad ante cualquier circunstancia que se presente a nivel laboral. Toma la iniciativa para resolver los problemas y mejorar. Se trata de no dejar que la imprevisibilidad del día a día dicte su actitud y comportamiento.

5.6 **Comunicación Efectiva** Se define cuando un mensaje que se comparte, recibe y comprende sin alterar su objetivo final. Es decir, el emisor y el receptor interpretan el mismo significado.

6. REFERENCIAS

6.1 Manual de Convivencia Hospital Regional de Antofagasta. 2021-2025

6.2 Manual de Convivencia Jardín Infantil y Sala Cuna "Marquito" 2021-2025

6.3 Definiciones. Disponible en:

- https://www.google.com/search?q=qu%C3%A9+son+los+permisos+administrativos&sca_esv=601121294&rlz=1C1AVUB_enCL841CL907&sxsrf=ACQVn0-ayDFNVxAlshZmBLonoPAND2v5WQ%3A1706116996998&ei=hEexZezGPKzS1sQPoMCkoA0&oq=QUE+SON+LOS+permisos+admi&gs_lp=Egxnd3Mtd2l6LXNlcnAiGVFVRSBTT04gTE9TIHBlcm1pc29zIGFkbWkqAggAMgUQABiABDIGEAAYFhgeSNguUJYFWPYdcAF4AJABAjgBogKgAeIOqgEGMC4xMi4xuAEBYAEA-AEB4gMEGAEGYgGAQ&scient=gws-wiz-serp

Este documento es propiedad del Hospital Comunitario Marcos Macuada de Tocopilla. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 10 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

- https://www.google.com/search?q=que+son+los+feriados+legales&rlz=1C1AVUB_enCL841CL907&oq=que+son+los+feriad&aqs=chrome.0.0i20i263i512j0i512j0i20i263i512j0i512l2j69i57j0i512l4.6604j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8
- https://www.google.com/search?q=contractual&rlz=1C1AVUB_enCL841CL907&oq=c ontractual+&aqs=chrome..69i57j0i512l3j0i67i131i433i512i650j0i512l3j0i67i512i650j0i512.4678j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8
- https://www.google.com/search?q=que+significa+proactividad+&sca_esv=601135296 &rlz=1C1AVUB_enCL841CL907&sxsrf=ACQVn08OUTUgl5lnEAqHL7oLsRuaX7icXw %3A1706121143496&ei=t1exZf3eHeGQ4dUP8MeEqAo&ved=0ahUKEwi9ls7F1PaD AxVhSLgEHfAjAaUQ4dUDCBA&uact=5&oq=que+significa+proactividad+&gs_lp=Egx nd3Mtd2l6LXNlcnAiG3F1ZSBzaWduaWZpY2EgcHJvYWN0aXZpZGFkIDIFEAAyGAYyBRAAGIAEMgUQABiABDIFEAAyGAYyCBAAGBYyHhgPMggQABgWGB4YDzIIE AAYFhgeGA8yCBAAGBYyHhgPMggQABgWGB4YDzIIEAAYFhgeGA9I4DtQlxVYli9 wA3gBkAEAmAGAAqAB_A-qAQYwLjEyLjG4AQPIAQD4AQHCAgoQABhHGNYEGLADwgINEAAyGAYyigUYQxi wA8ICChAAGIAEGloFGEPcAgQABiABBgUGlcCwgLEAAyGAYySgMYgWHCAGo QABiABBhGGPkBwglbEAAyGAYyRhj5ARiXBRiMBRjdBBhGGPQD2AEBwgIHEAAy gAQYCuIDBBgAIEGIBgGQBgg6BgYIARABGBM&scient=gws-wiz-serp
- https://www.google.com/search?q=qu%C3%A9+significa+comunicaci%C3%B3n+efe ctiva&sca_esv=601135296&rlz=1C1AVUB_enCL841CL907&sxsrf=ACQVn09NDfBoK JN6ZnAQpaCEXmQhYGoGKw%3A1706121205288&ei=9VexZdrwELzN1sQP4leUu AY&oq=que+significa+comunicaci&gs_lp=Egxnd3Mtd2l6LXNlcnAiGHF1ZSBzaWdua WZpY2EgY29tdW5pY2FjaSoCCAeyChAAGIAEGEYY-QEyBRAAGIAEMgUQABiABDIFEAAyGAYyBRAAGIAEMgUQABiABDIFEAAyGAYyBRAAGIAEMgUQABiABDIFEAAyGARlzztQwBRYISpwA3gBkAEAmAG6AaAB_guqAQ QwLjEwuAEByAEA-AEBwgIKEAAyRxiWBBiwA8ICDRAAGIAEGloFGEMYsAPcAgQQlxgnwglKECMYgA QYigUYJ8ICChAAGIAEGloFGEPcAg4QABiABBikBRixAxiDAcICGxAAGIAEGEYY-QEYlwUYjAUy3QQYRhj0A9gBAeIDBBgAIEGIBgGQBgg6BgYIARABGBM&scient=g ws-wiz-serp

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 11 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

7. EQUIPOS Y MATERIALES

7.1 Registro de Tareas y Horarios del Equipo Educativo.

8. MODO OPERATIVO/ DESCRIPCION DEL PROCESO

8.1 En el momento de integración funcionaria al Jardín Infantil del Hospital de Tocopilla, se procederá a dar a conocer el Manual de Convivencia y aspectos Relevantes del Estatuto Administrativo.

8.2 Firmar Toma de Conocimiento del Manual de Convivencia.

8.3 Establecer horarios de Colación, haciendo Registro necesario de ello.

8.4 Ejecutar cada una de las acciones solicitadas en el manual, a fin de mantener un clima cálido, pacífico y agradable durante la jornada de trabajo.

8.5 Atender a situaciones que generen conflictos, ya sea conversando, colaborando o disponiéndose a intervenciones externas de Personal de Salud Funcionaria.

8.6 Mantener actitud de colaboración y cooperación mutua, durante la Jornada Diaria, con su compañera de Nivel de Atención de Párvulos.

8.7 Asumir Derechos y respetar Deberes Funcionarios.

8.8 Ser valorado por las acciones positivas, a favor de favorecer el relacionamiento del Equipo de Trabajo.

9. ANEXOS

- Anexo N° 1. Turnos y tareas diarias del Equipo Educativo.
- Anexo N° 2. Compromiso de Funciones.
- Anexo N° 3. Toma De Conocimiento Del Manual.

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 12 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

10. ARCHIVO

- Oficina Jardín Infantil Marquito.
- Oficina de Calidad de Vida Laboral y Bienestar.
- Oficina de Gestión y Desarrollo de las Personas.
- Oficina de Calidad
- Dirección

11. REVISIONES Y MODIFICACIONES DE LA VERSIÓN ORIGINAL

Fecha	Sección	Modificación realizada	Responsable
23/01/2024	Todas las secciones por renovación del Manual	*Revisión del Manual	Margarita Carvajal y Javiera Martínez, Educadoras de Párvulos

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 13 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

ANEXO N° 1

TURNOS DEL EQUIPO EDUCATIVO

NOMBRE	HORARIO COLACIÓN	ENTREGA DE POCILLOS A CENTRAL DE ALIMENTACIÓN	PROTOCOLOS	DECORACIÓN PANEL MENSUAL	TAREAS DIARIAS EN EL RECINTO
1. Margarita Carvajal	13:00 a 13:45	2da. Semana del mes	*Proyecto Educativo Institucional *Vulneración de Derechos	Marzo Mayo Julio Septiembre Noviembre	*Subrogancia de Dirección del Jardín Infantil
2. Isdelba López	13:45 a 14:30	4ta. Semana del mes	*Manual de Convivencia	Marzo Mayo Julio Septiembre Noviembre	*Encargada de Emergencia
3. Javiera Martínez	13:00 a 13:45	1ra. Semana del mes	*Reglamento Interno *Maltrato Infantil	Abril Junio Agosto Octubre Diciembre	*Educatora Nivel Medio Heterogéneo Subrogante 1 de la Educadora Directora
3. Melisa Vera	13:45 a 14:30	5ta Semana del mes	*Mudas *Salud	Abril Junio Agosto Octubre Diciembre	*Encargada de abrir y cerrar bodegas
4. Paola Villanueva	13:45 a 14:30	3ra. Semana del mes	*PISE * Accidentes de Párvulos	Abril Junio Agosto Octubre Diciembre	*Solicitud de Raciones de alimentos a la Central de Alimentación

Este documento es propiedad del Hospital Comunitario Marcos Macuada de Tocopilla. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 14 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

ANEXO N° 2. COMPROMISO DE FUNCIONES

Este Compromiso va dirigido a D. _____ Educadora Directora(S), la cual tiene como principales funciones, dentro del Jardín Infantil "Marquito", para optimizar su trabajo.

1. Funciones Principales

- Estar en situación contractual acorde a la Ley.
- Contar con material adecuado para el desarrollo de sus funciones.
- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estar informada y actualizada de los planes y normativas vigentes.
- Coordinar y dirigir las acciones de toda la Comunidad Educativa del Jardín Infantil "Marquito" del Hospital de Tocopilla.
- Dar a conocer, respetar y cumplir con la normativa institucional.
- Atender a necesidades e inquietudes de los Padres y Apoderados, a través de entrevistas, reuniones y otros medios de comunicación.
- Verificar el cumplimiento del Equipo Educativo en la oportuna elaboración de informes, certificados, evaluaciones, planificaciones, documentos y toda documentación necesaria, dentro del trabajo pedagógico.
- Buscar soluciones continuamente, a las diferentes dificultades o problemáticas que puedan surgir dentro del Jardín Infantil "Marquito" del Hospital de Tocopilla.
- Mantener registros actualizados de Matrículas, con datos relevantes de los niños y niñas, así como también las de su familia.
- Supervisar la oportuna elaboración de planificaciones, en cada nivel así como también planes anuales, Pautas de evaluación y otros documentos relacionados con la pedagogía del Jardín.

Este documento es propiedad del Hospital Comunitario Marcos Macuada de Tocopilla. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 15 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

2. Perfil de Educadora Directora de la Institución

1. Compromiso con la labor que desempeña.
2. Proactividad.
3. Comunicación Efectiva.
4. Capacidad para trabajar en Equipo.
5. Capacidad Creativa.
6. Capacidad para trabajar bajo presión.
7. Buscadora constante de solución a problemáticas emergentes.
8. Compromiso con lineamientos ético valóricos de la institución.

3. Presentación Personal.

- Vestir adecuadamente su uniforme color verde, pudiendo combinar con poleras blancas, manteniendo su delantal verde de educadora de párvulos.
- Usar uñas razonablemente cortas y limpias, con un esmaltado sobrio, apto para trabajar.
- Usar maquillaje sobrio.
- Mantener pelo tomado y limpio.
- Mantener buena presentación personal, ordenada, para manifestar una adecuada imagen, que genere confianza en los niños y niñas, así como también los apoderados.

Yo.....acepto cumplir a partir de hoyel Compromiso de Funciones de Educadora Directora del Jardín Infantil "Marquito" del Hospital Tocopilla.

Nombre y Firma Educadora Directora

Pablo Tapia Castillo
Jefe Subdirección de Gestión de Personas

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 16 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

ANEXO N° 2. COMPROMISO DE FUNCIONES

Este Compromiso va dirigido a D. _____ Educadora de Párvulos, la cual tiene como principales funciones, dentro del Jardín Infantil "Marquito", para optimizar su trabajo.

1. Funciones Principales

- Estar en situación contractual acorde a la Ley.
- Contar con material adecuado para el desarrollo de sus funciones.
- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Responsable directa de la educación de los párvulos y el desempeño profesional de la Técnico en Atención de Párvulos a su cargo.
- Profesional responsable de mantener una relación directa con padres/apoderados, a través de reuniones, entrevistas, llamados telefónicos, correos electrónicos, volantes informativos, etc.
- Participar en la elaboración y revisión de Protocolos, Manuales, Planes, etc., de la Unidad Educativa, considerando ideas de la Técnico en Atención de Párvulos a cargo.
- Elaborar Plan Anual durante el mes de marzo, el que será entregado en forma oportuna a la Dirección del Jardín Infantil.
- Profesional encargada de planificar, organizar y ejecutar 3 experiencias de aprendizajes diarias, con sus respectivas evaluaciones, en el Nivel Educativo asignado para su desempeño, adecuando estrategias y metodologías acordes al nivel que atiende y los diferentes ritmos de aprendizajes.
- Planificar, Organizar y ejecutar actividades Extraprogramáticas, sobre temas relevantes y significativos propios del trabajo educativo.
- Aplicar, en conjunto con su Técnico, la Pauta de Evaluación en los párvulos de su Nivel Educativo en los períodos de inicio(marzo), realización(junio-julio) y

Este documento es propiedad del Hospital Comunitario Marcos Macuada de Tocopilla. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 17 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

finalización(noviembre), para luego informar mediante correo electrónico a los padres/apoderados y a la Educadora Directora de los resultados obtenidos para elaborar panorama grupal general.

- Elaborar Informes cuando sean solicitados.
- Mantener informada a la Educadora Directora, a través de canales formales, de situaciones relevantes ocurridas con los párvulos, apoderados y personal técnico.
- Coordinar, supervisar y orientar el trabajo del personal técnico.
- Asesorar, seleccionar y colaborar en la confección de material didáctico que se utiliza para decorar o para trabajar con los niños y niñas.
- Velar por la integridad física y psicológica de los párvulos a su cargo.
- Detectar alteraciones en el desarrollo de los párvulos, incentivando a los padres/apoderados a realizar consultas con médicos especialistas.
- Velar porque su función se desarrolle en un lugar limpio y ordenado.
- Mantener actualizados los registros técnicos y administrativos.
- Informarse de la salud de sus alumnos cuando se han ausentado 3 días seguidos, sin aviso previo.
- Incentivar a las madres funcionarias para que usen de la sala de lactancia para el amamantamiento de sus hijos/hijas, pues es el lugar destinado a esa función.

2. Perfil de la Educadora de Párvulos

- Compromiso con la labor que desempeña.
- Proactividad.
- Comunicación Efectiva.
- Capacidad para trabajar en Equipo.
- Capacidad Creativa.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Buscadora constante de solución a problemáticas emergentes.
- Compromiso con lineamientos ético/valórico de la institución.

Este documento es propiedad del Hospital Comunitario Marcos Macuada de Tocopilla. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 18 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

3. Presentación Personal.

- Vestir adecuadamente su uniforme color verde, pudiendo combinar con poleras blancas, manteniendo su delantal verde de educadora de párvulos.
- Usar uñas razonablemente cortas y limpias, con un esmaltado sobrio, apto para trabajar.
- Usar maquillaje sobrio.
- Mantener pelo tomado y limpio.
- Mantener buena presentación personal, ordenada, para manifestar una adecuada imagen, que genere confianza en los niños y niñas, así como también los apoderados.

Yo.....acepto cumplir a partir de hoyel Compromiso de Funciones de Educadora Directora del Jardín Infantil "Marquito" del Hospital Tocopilla.

Nombre y Firma Educadora de Párvulos

Nombre y Firma Educadora Directora

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 19 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

ANEXO N° 2. COMPROMISO DE FUNCIONES

Este Compromiso va dirigido a D._____ Técnico en Atención de Párvulos, la cual tiene como principales funciones, dentro del Jardín Infantil "Marquito", para optimizar su trabajo.

1. Funciones Principales.

- Estar en situación contractual acorde a la Ley.
- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Resguardar la adecuada presentación personal en la jornada laboral, tales como: vestimenta, cabellos, uñas.
- La Técnico en Atención de Párvulos depende administrativamente de la Educadora Directora y Técnicamente de la Educadora del Nivel.
- La Técnico en Atención de Párvulos debe llevar a cabo las actividades de acuerdo a las indicaciones de la Educadora del Nivel y conforme a lo planificado.
- La Técnico en Atención de Párvulos deberá evitar hablar con los apoderados de forma irrespetuosa.
- La Técnico en Atención de Párvulos, es responsable del cuidado y presentación diaria del niño/niña, durante el desarrollo de la jornada, hasta la entrega del menor a sus padres.
- Colaborará con la Educadora en la preparación de actividades, material didáctico, atención de los niños/niñas y todos los aspectos en que la Educadora estime conveniente, para colaborar al bienestar de los párvulos.
- Asistir y participar en actividades Extraprogramáticas del Jardín Infantil y del Hospital de Tocopilla.
- Reemplazar en el desarrollo de la rutina diaria, en casos de ausencia de la Educadora, por cualquiera sea el motivo.

Este documento es propiedad del Hospital Comunitario Marcos Macuada de Tocopilla. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 20 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

- Informar a la Educadora del Nivel, sobre situaciones planteadas por padres/ apoderados, cuidando la confidencialidad del asunto.
- Mantener un trato afectuoso y de respeto tanto con los niños y niñas a su cargo, al igual que con las familias de apoderados, jefatura, educadoras y pares.
- Contribuir a mantener un ambiente cálido y Motivador.
- Ser proactiva.
- Mantener vigilancia de los párvulos, en todo momento, especialmente en horas de juego patio, reposo e ingesta de alimentos.
- Mantener orden y limpieza en las dependencias.
- Entregar atención oportuna a los niños y niñas a su cargo, velando por la satisfacción de sus necesidades físicas y emocionales.
- Preparar el material pedagógico de apoyo a las experiencias de aprendizaje planificadas.
- Participar con la Educadora en la organización, planificación y realización de las experiencias de aprendizajes y en la observación y registro de la conducta de los niños y niñas.
- Efectuar atención individual de los niños y niñas a su cargo (Mudas, alimentación, cuidado, hábitos)
- Organizar y controlar el buen uso del material de trabajo y equipamiento en los espacios pedagógicos.
- Realizar turnos de entrega y recepción de niñas/niños, responder de manera adecuada y oportuna a los apoderados en estos turnos.
- Velar por el ornato y ambientación de los espacios pedagógicos (mantener el aseo general del establecimiento).

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 21 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

2. Perfil de Técnico de Párvulos

- Compromiso con la labor que desempeña.
- Proactividad.
- Comunicación Efectiva.
- Capacidad para trabajar en Equipo.
- Capacidad Creativa.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Buscadora constante de solución a problemáticas emergentes.
- Compromiso con lineamientos ético/valórico de la institución.

3. Presentación Personal

- Vestir adecuadamente su uniforme color azul, pudiendo combinar con poleras blancas, manteniendo su delantal azul de Técnicos en Atención de párvulos.
- Usar uñas razonablemente cortas y limpias, con un esmaltado sobrio, apto para trabajar.
- Usar maquillaje sobrio.
- Mantener pelo tomado y limpio.
- Mantener buena presentación personal, ordenada, para manifestar una adecuada imagen, que genere confianza en los niños y niñas, así como también los apoderados.
- Yo.....acepto cumplir a partir de hoyel Compromiso de Funciones de Técnico en Atención de Párvulos en el Jardín Infantil "Marquito" del Hospital Tocopilla.

Nombre y Firma de
Técnico en Atención de Párvulos

Nombre y Firma Educadora Directora

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 22 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

ANEXO N° 3. TOMA DE CONOCIMIENTO DEL MANUAL

NOMBRE	CARGO	RUN	FECHA	FIRMA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Este documento es propiedad del Hospital Comunitario Marcos Macuada de Tocopilla. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

 <p>HOSPITAL COMUNITARIO MARCOS MACUADA - TOCOPILLA</p>	<p>Manual de Convivencia Jardín Infantil "Marquito" Hospital de Tocopilla</p>	Código : MN-JM- 01
		Versión: 02
		Página 23 de 23
		Fecha de emisión: enero 2024
		Vigencia: 3 años

ANEXO N° 3. TOMA DE CONOCIMIENTO DEL MANUAL

NOMBRE	CARGO	RUN	FECHA	FIRMA
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

Este documento es propiedad del Hospital Comunitario Marcos Macuada de Tocopilla. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.