



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE PROFESIONALES
DEL AMBITO EDUCACIONAL PARA LA JUNTA NACIONAL DE
JARDINES INFANTILES EN VALPARAISO**

Una propuesta de mejora

**TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE ADMINISTRADOR PÚBLICO Y
AL GRADO DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**PROFESOR GUÍA
LUIS SEPULVEDA ZAMUDIO**

**ALUMNA
ELIZABETH SALINAS NAVARRETE**

VALPARAÍSO, CHILE 2011

Índice:

Titulo.....	3
Resumen.....	4
Capitulo I: Introducción.....	5
Capitulo II: Marco Teórico.....	7
1: Descripción Institucional de Junta Nacional de Jardines Infantiles	
2: Descripción del Perfil	
3: Selección del personal.	
4: Relación entre la Descripción del cargo y Selección del personal.	
Capitulo III: Metodología.....	19
1. Planteamiento del Problema	
2. Objetivos del Trabajo de Titulo	
3. Metodología	
3.1 Descripción de Muestra	
3.2. Descripción de Instrumentos	
3.3. Análisis e Interpretación de la Información recogida	
Capitulo IV: Propuesta Técnica.....	25
Capitulo V: Conclusiones.....	27
Bibliografía.....	28

Título:

**PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE PROFESIONALES
DEL AMBITO EDUCACIONAL PARA LA JUNTA NACIONAL DE
JARDINES INFANTILES EN VALPARAISO**

Una propuesta de mejora

Resumen:

La Junta Nacional de Jardines Infantiles es una institución del Estado de Chile que brinda educación inicial a lactantes, niños y niñas menores de cuatro años, en situación de vulnerabilidad, lo que constituye una enorme responsabilidad, ya que implica que el personal a cargo de los niños (as) debe ser el mejor y más idóneo para entregarles los servicios educativos, de alimentación y protección en su infancia.

El presente trabajo de titulación, focaliza su atención en la definición y análisis del cargo de Educadora de Párvulos, que debe servir como base para la selección del profesional que estará en contacto directo con los niños y niñas que atiende la JUNJI, dado que de su adecuada elección dependerá el tipo y calidad de servicio que se brindará. Se pretende diagnosticar este aspecto y proponer, si es pertinente, mejoras que hagan más eficiente el proceso educativo inicial, contribuyendo de esta manera a la mejor formación del capital humano más preciado que posee un país, los niños.

CAPITULO I

Introducción:

Entregar un servicio de calidad, atendiendo a las expectativas y requerimientos del usuario es una labor que puede tornarse imposible si no se cuenta con las capacidades y habilidades organizacionales adecuadas. Sin embargo, poseerlas no es tarea fácil, ya que ellas dependen, en gran medida, no de la “organización” como un todo, sino que de la suma o agregación sistémica de las capacidades, habilidades y actitudes individuales, que en definitiva constituyen dicha organización.

En este contexto es que asume relevancia saber qué tipo de acción o actividad deseo que ejecute una persona al interior de la organización y cuáles son las capacidades o conocimientos que posee y que son necesarias para cumplir determinados objetivos. Estas características se encuentran establecidas en lo que, en el área de Administración de Recursos humanos, se denomina descripción y análisis de cargos, que constituyen elementos básicos de una adecuada selección de personal.

En la JUNJI estas características y requisitos se encuentran diseñados y establecidas uniformemente para todo el país, desde la Unidad central, ubicada en Santiago, no reconociendo las necesidades específicas de una Región como Valparaíso, lo que ha creado problemas, debido a las limitaciones o trabas que el organismo central pone para que estas especificidades se incorporen como condiciones de selección de las profesionales Educadoras de parvularios en la región, situación que pretende abordarse en el presente trabajo, tratando de crear un diseño o modelo propio, que satisfaga los requerimientos locales.

Planteamiento del problema

El impacto de la descripción de cargo en la calidad del servicio y cumplimiento de metas organizacionales.

Objetivos del trabajo

General:

Mejorar el proceso de selección del personal parvulario buscando garantizar el cumplimiento de las metas para la JUNJI en la región.

Específicos:

- Identificar los objetivos y estructura organización de la JUNJI nacional y regional.
- Analizar el proceso de selección de personal profesional
- Revisar la descripción de cargos de las Educadoras de Párvulos entregada desde el Organismo Central, como base para la selección de personal
- Contrastar la definición genérica con las necesidades regionales.
- Definir un perfil de cargo de acuerdo a las necesidades regionales.

Metodología del trabajo

La descripción de la metodología que se propone para el desarrollo del trabajo es la lectura de bibliografía sobre gestión de personal, descripción y análisis de cargos, recopilación de datos, a través de las leyes y normas que regulan el procesos de selección de personal en los servicios públicos, el análisis de estudios o estadísticas sobre evaluaciones de desempeño realizadas, encuestas y entrevistas a Parvularias y Directoras de Jardines Infantiles pertenecientes a la ciudad de Valparaíso.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1. DESCRIPCION DE LA INSTITUCION (JUNJI)

La Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) es definida como “una corporación autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, funcionalmente descentralizada, que tendrá a su cargo crear y planificar, coordinar, promover, estimular y supervigilar la organización y funcionamiento de jardines infantiles”¹.

Los Jardines Infantiles son aquellos establecimientos educacionales que atienden niños entre los 3 meses de edad hasta los 4 años de edad o hasta su ingreso a la Educación General Básica, proporcionándoles una atención integral que asegure una alimentación adecuada, una buena salud, una educación de acuerdo a la edad y un aprender a vivir y desarrollarse con sus semejantes.

2.1.1 Reseña y aspectos legales

“El 20 de noviembre de 1959 la Asamblea General de Naciones Unidas declaró en su resolución N° 1.386 el derecho de los párvulos a recibir educación y el papel preponderante que en ello cabe a los padres y al Estado”².

La Junta Nacional de Jardines Infantiles se creó junto con el ingreso de la mujer al mundo laboral como una política social dirigida hacia los más pobres, con la Ley N° 17.301 del 22 de Abril de 1970 a fines del gobierno de Eduardo Frei Montalva, a través del Ministerio de Educación forma parte inicial del proceso de aprendizaje para los niños de este país.

Con el régimen militar en el año 1973 la educación parvularia se interrumpió y sus objetivos y lineamientos dejaron de ser parte del Ministerio de Educación, en el año 1976 se traslado toda su información al Ministerio del Interior específicamente a la División de Organizaciones Sociales Comunitarias. Con la crisis económica que sufrió el país a partir

¹ Ley N° 17.301 del año 1970, artículo 1º, crea la corporación de Junta Nacionales de Jardines Infantiles del Ministerio de Educación.

² http://www.junji.cl/junjijoomla/index.php?option=com_content&task=category§ionid=7&id=17&Itemid=180

de los 80, los jardines infantiles solo atendían a niños y niñas que cuyos padres se encontraban cesantes o trabajan para el Programa de Empleo Mínimo y Programa para Ocupación para Jefes de Hogar. Cuando volvió la Democracia al país a partir de 1991 la Junta Nacional de Jardines Infantiles volvió a ser parte del Ministerio de Educación como un derecho para los pre-escolares.

2.1.2 Estructura organizacional y dependencia

La estructura de la Junta Nacional de Jardines Infantiles está encabezada por “un nivel central representado por su Vicepresidenta Ejecutiva, cargo de absoluta confianza de la Presidenta de la República y por sus 15 Direcciones Regionales que tienen como labor principal desarrollar las funciones que por ley corresponde a la institución en cada región, representando a la Vicepresidenta Ejecutiva y haciendo cumplir los planes, programas, políticas y metas de la institución, a través de la coordinación de su quehacer con las autoridades regionales, provinciales y comunales, las que en conjunto entregan su servicio educativo, de alimentación y protección a 129 mil niños y niñas en más de 1.500 establecimientos, según estadísticas de diciembre de 2007”³.

La JUNJI esta conformada por un Consejo Nacional, un Comité Técnico y una Vicepresidencia Ejecutiva. La Ley N° 18.899 en su artículo 49 dice: “Suprímase el Consejo Nacional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y deróganse los artículos 5.º, 8.º y 9.º de la ley N.º 17.301”⁴. El Comité Técnico esta conformado por: “Un representante del Presidente de la República, Un representante del Ministerio de Educación, Un representante del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y Un representante del Ministerio de Salud”⁵. Y la Dirección Administrativa de la JUNJI estará en manos del Vicepresidente Ejecutivo.

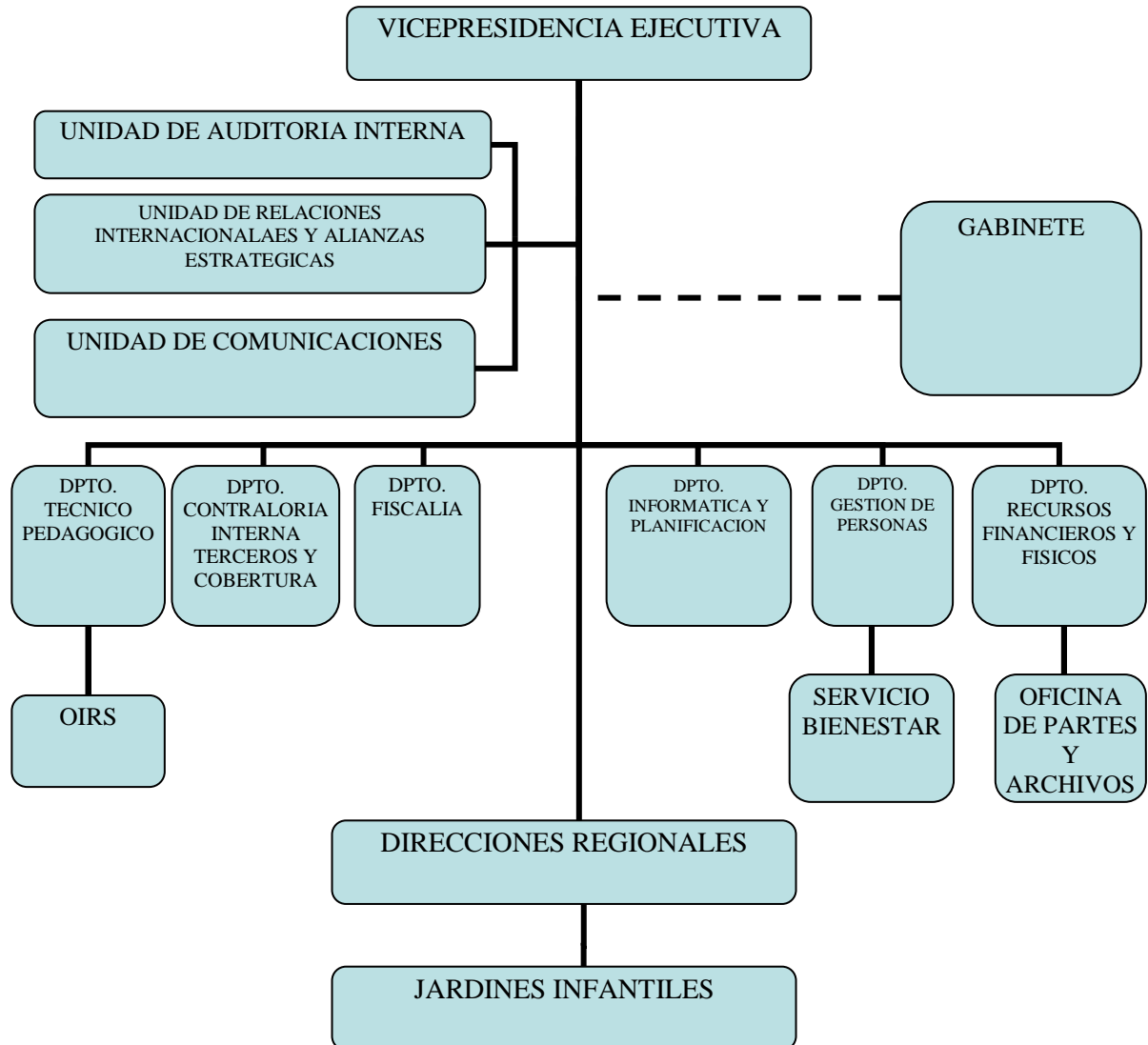
3

http://www.junji.cl/junjijoomla/index.php?option=com_content&task=category§ionid=7&id=17&Itemid=180.

⁴ Ley 18.899 de diciembre 1989, Normas Complementarias de Administración Financiera, de Incidencia Presupuestaria y de Personal del MINISTERIO DE HACIENDA.

⁵ Ley 17.301, artículo 6, crea la corporación de Junta Nacionales de Jardines Infantiles del Ministerio de Educación.

2.1.3 Organigrama Nacional



Esquema 1. Organigrama de la Institución⁶.

⁶ Resolución exenta N° 015/2103 del 3/10/07

2.1.4 Objetivos del Servicio

Los objetivos estratégicos que tiene la Junta Nacional de Jardines Infantiles corresponden a los siguientes:

- “Ampliar significativamente el acceso a una educación inicial de calidad a niños y niñas menores de 4 años, pertenecientes a sectores vulnerables del país, mediante la construcción, adecuación y habilitación de Salas Cuna y Jardines Infantiles administrados directamente o por terceros.
- Mejorar la calidad de los procesos educativos que desarrolla JUNJI a través de los distintos programas administrados directamente o por terceros, en el marco del modelo institucional de aseguramiento de la calidad, con énfasis en el buen trato.
- Garantizar a las familias usuarias de Jardines Infantiles particulares sin financiamiento de JUNJI, la existencia de las condiciones necesarias para la atención a los niños y niñas, mediante la Certificación del cumplimiento de normativas legales y requerimientos técnicos que rigen el funcionamiento de los Jardines Infantiles”⁷.

⁷ http://www.junji.cl/junjijoomla/index.php?option=com_content&task=category§ionid=7&id=19&Itemid=181

2.1.5 Descripción de la Unidad en que se desarrolló el trabajo.

2.1.5.1 Nombre y ubicación en la estructura organizacional

En cada región del país existe una Dirección Regional de JUNJI, dependiente de la Vicepresidencia Ejecutiva, a cargo de un (a) Director (a) Regional, cuya principal labor será desarrollar las funciones que legalmente le corresponde a la Institución en la Región respectiva, representando a la Vicepresidenta Ejecutiva en ella y haciendo cumplir los planes y programas.

Este trabajo se desarrolló en la Junta Nacional de Jardines Infantiles Dirección Regional de Valparaíso, que actualmente se encuentra entre calle 7 Norte esquina 1 Poniente, ciudad de Viña del Mar.

Según resolución exenta N° 015/2103 el 3 de Octubre 2007. La adecuada estructura orgánica de la JUNJI, determina el área de las Subdirecciones Regionales.

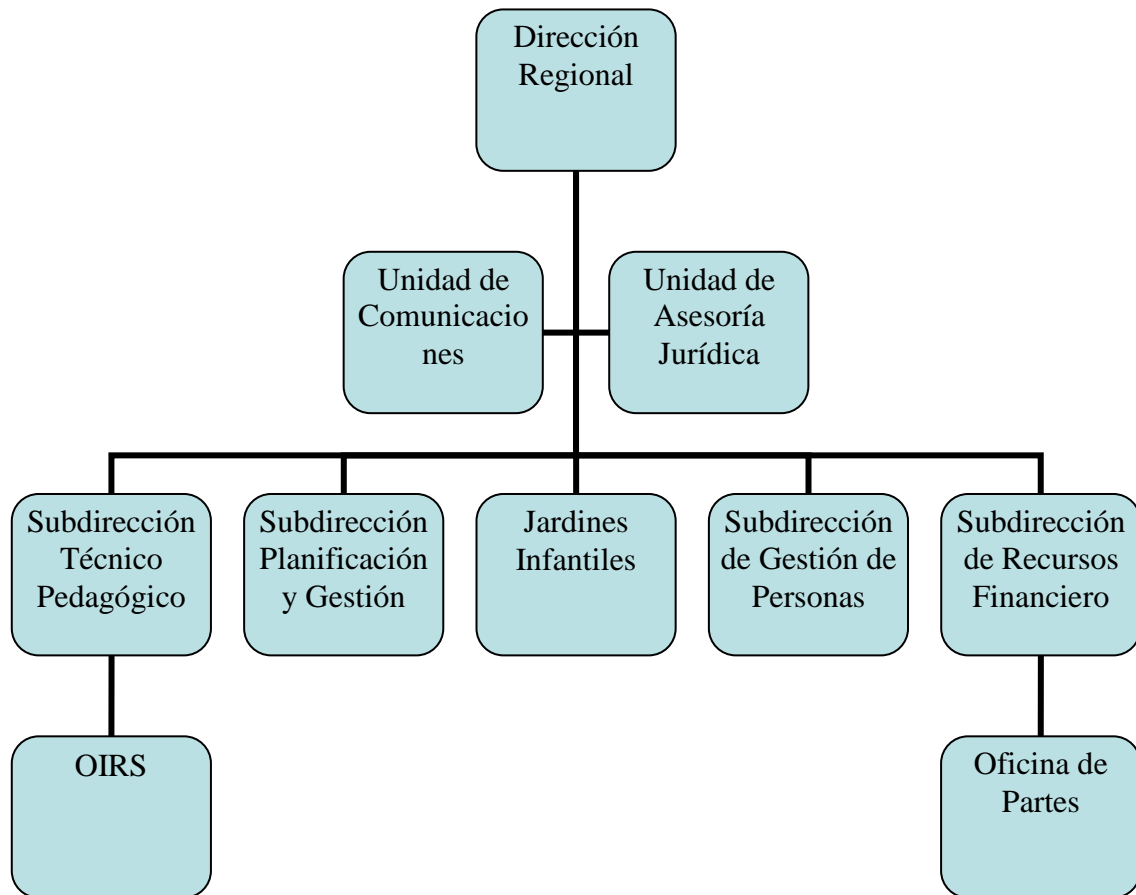
En el Título II trata de la Estructura Interna de la JUNJI, en el Capítulo IV habla de las Direcciones Regionales y en el párrafo 1 de las Direcciones Regionales, donde en los artículos 46 y 47 se describe los objetivos y funciones de la Subdirección de Gestión de Personas.

2.1.5.2 Caracterización organizacional

Artículo 41: “En cada región del país existe una Dirección Región perteneciente a la Junta Nacional De Jardines Infantiles, dependientes de la Vicepresidenta Ejecutiva, a cargo de una Directora Regional, cuya labor es hacer cumplir los planes, programas, políticas y metas, difundiendo sus actividades, antes las autoridades regionales, provinciales y comunales”⁸.

⁸ Resolución exenta N° 015/2103 del 3/10/07

2.1.5.3 Organigramas Estructura Organizacional Regional.



Esquema 2: Organigrama Dirección Regional⁹.

2.1.5.4 Objetivo del departamento:

“Artículo 46: la Subdirección de Gestión de Personas tendrá como objetivo implementar las políticas de gestión de los recursos humanos institucionales en la Dirección Regional, ejecutando los planes, programas y procedimientos referidos al ciclo de vida laboral del personal de la Dirección Regional, velando por el cumplimiento de la normativa y políticas gubernamentales en esa materia, teniendo en especial consideración el debido reconocimiento de las competencias y potencialidades de las personas”¹⁰.

⁹ Resolución exenta N° 015/2103 del 3/10/07.

¹⁰ Idem.

2.1.5.5 Principales procesos y procedimientos

“Artículo 47: Funciones de la Subdirección de Gestión de Personas.

- Administrar el uso de los sistemas y procedimientos para el ingreso, con los derechos y obligaciones del personal.
- Operar con Sistemas de información relacionados al área.
- Otorgar asesoría a la Dirección Regional en materias de procedimientos y disposiciones legales vigentes.
- Generar informes estadísticos sobre dotación de personal.
- Administrar el sistema de evaluación de desempeño del personal y velar por su cumplimiento.
- Proponer la realización de iniciativas para favorecer el mejoramiento continuo y calidad del servicio.
- Efectuar el control de la dotación con disponibilidad presupuestaria.
- Ejecutar el sistema de capacitación y de Higiene, seguridad y mejoramiento de ambientes laborales.
- Asegurar el funcionamiento de comités Bipartitos.
- Llevar el registro, control y análisis de accidentabilidad laboral y enfermedades profesionales.
- Implementar la participación bipartita, entre la Dirección Regional y la Asociación Regional de Funcionarios.
- Administrar oportuna y eficientemente el otorgamiento de beneficios y prestaciones que tienen acceso los afiliados del Servicio de Bienestar.
- Aplicar a nivel regional las acciones y procedimientos que determine el Servicio de Bienestar de la institución”¹¹.

¹¹ Resolución exenta N° 015/2103 del 3/10/07

2.2. LA DESCRIPCIÓN DE CARGOS

2.2.1. Definición de Perfil del Cargo

La definición de cargo, según Chiavenato (1999) es “un cargo constituye una unidad de la organización y consiste en un conjunto de deberes que lo separan y distinguen de los demás cargos. La posición del cargo en el organigrama define su nivel jerárquico, la subordinación, los subordinados y el departamento o división donde está situado”¹².

El perfil del cargo es uno de los factores fundamentales para el éxito del proceso de selección por ende debe existir una clara definición de este. Entonces el Perfil de Cargo es “el producto que se obtiene del análisis de cargo, constituido por un documento escrito, que resume la descripción y especificación del cargo”¹³.

El proceso de selección debe ser entendido como un proceso integral dentro de la gestión de recursos humanos, dentro de una política de ciclo de vida laboral, los cuales deben incluir Reclutamiento, Selección, Inducción para personas ingresadas por concurso o traslado, Desarrollo de carrera y promoción (caso contrata y plantas), y Desvinculación.

En la Administración Pública en Chile el deber de dedicación al cargo es el que “Implica que el funcionario debe servir su cargo en forma directa y personalmente y no le está permitido delegar su función ni entregar una parte de ella”¹⁴.

¹² http://www.wikilearning.com/monografia/disenio_de_puestos_de_trabajo-base_conceptual/15214-2

¹³ <http://www.mineduc.cl/usuarios/mineduc/doc/201102231357420.instructivo.pdf>

¹⁴ Estatuto administrativo art. 55 letra a.

2.3 ANÁLISIS DEL CARGO

El Análisis de Cargo es “el procedimiento mediante el cual se determinan las obligaciones y las características de las personas que se contratarán para ocupar determinado cargo. Es el eslabón que existe entre el individuo, la estructura y los resultados de la organización”¹⁵.

2.3.1. ¿Como construir un Perfil de Selección?

Una vez definido el cargo se debe proceder a establecer los requisitos que se exigirán a la o las personas que lo ocuparán, lo que constituirá el perfil que servirá de base para realizar el proceso de selección entre los postulantes.

Se debe conformar un comité de profesionales que se reúna a discutir acerca de los principales requisitos del cargo, de los resultados que se esperan del cargo y de las competencias que debe cumplir.

2.3.2. Formato que debe tener un Perfil de Selección:

- Identificación del cargo
- Requisitos formales
- Objetivos del cargo
- Responsabilidades
- Competencias

Un buen Perfil debe actuar como herramienta útil y definir lo que busca la organización en características y requisitos necesarios para esta. Se debe presentar en orden jerárquico de modo que los lineamientos sean definidos por el Jefe Superior del Servicio.

¹⁵ <http://www.mineduc.cl/usuarios/mineduc/doc/201102231357420.instructivo.pdf>

“Dicho perfil funciona como “modelo” y se desarrolla a partir de un núcleo de competencias que se desagregan en subcompetencias más específicas y estas a su vez se expresan en indicadores que señalan diferentes niveles que sirven para caracterizar el desempeño de cada individuo”¹⁶.

2.4 SELECCIÓN DE PERSONAL

A través del proceso de selección de personal se reglamenta por la ley 19.834, esta contempla la selección de personal para ser funcionarios de la Administración Pública. Para que este proceso comience se debe producir la(s) vacante(s) de un cargo dentro de la Institución y así buscar ha aquellos postulantes idóneos a este cargo y elegir a la persona adecuada para cumplir con la calidad de la Administración.

Según una política de selección “Se debe enfatizar entre los candidatos la capacidad de integrarse a la Organización, compartir sus valores y tener aptitud de aprendizaje. Será necesario que, para ello, en el proceso de selección se aplique al menos un test de pronóstico psicológico al candidato”¹⁷

Este proceso es previo al ingreso de la carrera funcionaria y cumple varias etapas que deben seguir los postulantes en igualdad de condiciones.

- **Llamado a selección de libre designación:** se llama postular a toda persona que cumpla con los requisitos requeridos en las bases del llamado
- **Presentación de currículum:** se reciben los currículum con los certificados o documentos necesarios solicitados en las bases, sus aptitudes, cursos y estudios de formación y sus experiencias, de acuerdo a esto se evalúan y se entrega puntaje los que van de los 5 a los 15 puntos.
- **Test psicológico:** después de pasar con los mejores puntajes la presentación de currículum se toma una prueba de test psicológico escrito que las postulantes deben entregar de 1 a 7 sus respuestas, este también se evalúa

¹⁶ Ejes Temáticos Sección Desarrollo de las Personas, Subdirección de Gestión de Personas. subdire.gdp. ppt

¹⁷ Apuntes clase Recursos Humanos II, Flujo de Recursos y selección. Profesor Eduardo Sepúlveda Muñoz

con puntaje, estos van de los 15 a 30 los mayores puntajes pasan a la etapa siguiente.

- **Evaluación técnica:** se hace una prueba oral de 5 preguntas técnicas de acuerdo al trabajo a realizar, personalmente a cada persona de forma de evaluar las capacidades de cada postulante, las que contesten correctamente las preguntas y tengan el máximo de puntaje pasan a la terna.

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El problema que se pretende analizar corresponde al impacto de la descripción de cargo en la calidad del servicio y cumplimiento de metas organizacionales.

Se trata de relacionar el efecto que provoca la selección del personal de parvularias, sobre la prestación del servicio a los/as niños/as pertenecientes a los Jardines infantiles de la Región, pues la definición de cargo, como los requisitos exigidos a las profesionales, que sustentan el proceso de selección, son de carácter general y nacional, no reconociendo las características propias de la Región.

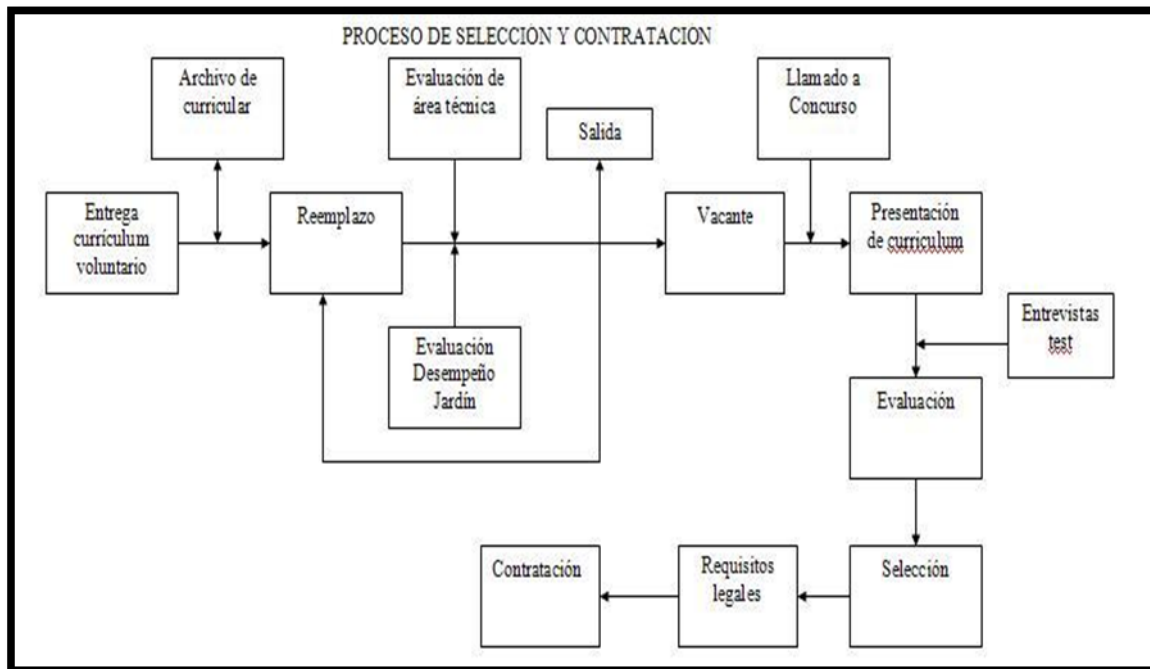
Lo anterior se manifiesta de la siguiente manera:

- Los motivos del problema se reflejan por que el perfil de Educadora de Párvulo es dinámico al momento en que se presenta en las bases de selección de personal desde el organismo central hacia la Región de Valparaíso. Por ejemplo en la evaluación de currículum se pide mayor cantidad de años de experiencia en la labor mientras que desde el organismo central se especifica otra cosa. Es por esto que las Educadoras de Párvulo no tiene un perfil claro de su cargo.
- A medida que se van ocupando las vacantes y se va contratando personal estas personas son evaluadas después de 6 meses en su cargo y en la mayoría de estas veces la persona se ha suspendido actividades por distintas variables,

enfermedad psicológica, se ha retirado del cargo o cambiado de puesto de trabajo y no logran ser evaluadas de tal manera que no se cumple con los procedimientos. Por estos mismos hechos se creen demasiados reemplazos durante un periodo que es muy corto no más de 20 días en caso de las enfermedades.

- Las metas que se fijan son fijadas en periodos escolares por ende en Diciembre solo se produce una evaluación que es en el mes de Septiembre y la siguiente es en el mes de Febrero donde la mayoría de los Jardines se encuentra cerrado por vacaciones.

Esquema Modelo Actual de Selección de Personal:



3.2. OBJETIVO GENERAL DEL TRABAJO

General:

Mejorar el proceso de selección del personal parvulario buscando garantizar el cumplimiento de las metas para la JUNJI en la región.

Específicos:

- Identificar los objetivos y estructura organización de la JUNJI nacional y regional.
- Analizar el proceso de selección de personal profesional
- Revisar la descripción de cargos de las Educadoras de Párvulos entregada desde el Organismo Central, como base para la selección de personal
- Contrastar la definición genérica con las necesidades regionales.
- Definir un perfil de cargo de acuerdo a las necesidades regionales.

3.3. METODOLOGÍA

3.3.1 MUESTRA

Para la recopilación de información necesaria para este trabajo, se efectuó un muestreo al azar de Jardines de la ciudad de Valparaíso. Estas fueron seleccionadas de acuerdo al funcionamiento y características internas de cada uno, de esta manera a partir de la base de datos de los jardines pertenecientes a la institución, se muestreó al azar a un jardín con un funcionamiento “bajo, normal-promedio y con funcionamiento óptimo”¹⁸.

¹⁸ Dichos criterios fueron dados por la Subdirección de Gestión de Personas.

3.3.2 INSTRUMENTO DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

La recopilación de información se obtuvo a través de una encuesta que se realizó a algunas Educadoras de Párvulos de Jardines y a la Directora encargada del jardín respectivamente de la ciudad de Valparaíso, con el fin de obtener información sobre los conocimientos de cada rol que cumplen.

Con respuestas entregadas por cada persona con valor de SI, NO, se efectuó la siguiente encuesta:

ENCUESTA PARA EDUCADORAS DE PÁRVULOS Y DIRECTORAS DE LA JUNJI
CIUDAD DE VALPARAÍSO.

Responder Si o No según corresponda:

1. ¿Recuerda el proceso de selección de cómo llegó al cargo?
2. ¿Al momento de ingresar a trabajar a JUNJI recuerda haber tenido conocimiento del perfil del cargo?
3. ¿Conoce los objetivos y las metas anuales que tiene JUNJI por cumplir este año?
4. ¿Conoce las funciones que debe desempeñar en relación al cargo que ocupa?
5. ¿Cree UD. que falta alguna información mas especifica de los cargos?
6. ¿Encuentra efectivo el sistema de evaluación para las Educadoras?
7. ¿Cree UD. que se cumplen las metas en Diciembre de este año?

3.3.3 ANALISIS DE LA INFORMAZCIÓN RECOGIDA

- PROCESO DE SELECCIÓN EN LA JUNJI A NIVEL NACIONAL

Descripción del Cargo de Educadora de Párvulo.

- Identificación del Cargo requerido es: Educadora de Párvulo;
- Requisitos formales requerido es: Título Profesional de Educadora de Párvulo;
- Objetivo del cargo es: Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, encargado del proceso educativo en aula y encargado de la gestión integral de la unidad educativa.
- Responsabilidades ha cumplir: Realizar labores administrativas docentes, Realizar clases efectivas reportando y registrando la evolución académica de los estudiantes evaluando sus aprendizajes e involucrando la colaboración de los apoderados.
- Competencias: capacidad de tomar de decisiones adecuada siendo personas capaces de entregar valores y educación comprometida con la institución.

Todas estas etapas son seguidas por un comité de evaluación que esta constituido por:

- Directora Regional o algún representante nombrado por esta.
- Subdirectora Técnica
- Subdirector de Gestión de Personas
- Subdirector de Planificación
- Psicólogos internos
- Presidenta de funcionarios (solo participa como observadora pero no puede evaluar)

Una vez que la autoridad, en este caso la Directora Regional, haya elegido y nombrado a una de las personas seleccionadas, notificará personalmente o por carta certificada al postulante, quien deberá aceptar el cargo mediante una carta notarial y pasará a ser el titular del puesto durante un año.

Una vez que este titular ha ejercido en su cargo, desde marzo al sexto mes, será evaluada por su jefe directo y luego por la Administración, respecto a su rendimiento, condiciones personales y por su comportamiento como funcionario.

La evaluación (Anexo 4) se hará en 2 periodos ambos de seis meses consecutivos de trabajo, si su calificación es deficiente en ambos periodos, será destituida del cargo.

La descripción de cargos para que sea efectiva debe estar bien definida y así lograr un buen proceso de selección y obtener las metas que se necesitan para el funcionamiento.

Entonces se debe relacionar el funcionamiento del cargo con los objetivos requeridos por el perfil (Anexos 1, 2 y 3).

Objetivos del cargo: Profesional encargada del proceso educativo en aula, y encargada de la gestión integral de la unidad educativa.

Funciones Principales:

- Acompañar y asesorar el proceso educativo que se desarrolla en los Jardines Alternativos a su cargo
- Proponer e implementar plan de trabajo para los Jardines Infantiles a su cargo.
- Apoyar, fortalecer y desarrollar, cuando sea necesario, acciones con la familia y comunidad que promuevan su participación en los Jardines Alternativos
- Evacuar periódicamente informes relativos a su trabajo
- Desarrollar acciones de capacitación de manera individual y/o colectiva con los Jardines Infantiles a su cargo.

Si esta relación no concuerda se debe optar por Describir un nuevo Perfil del Cargo, ya que en la Junta Nacional de Jardines Infantiles, el proceso de selección ha ido cambiando el perfil a través de los años, del modo que el perfil es dinámico y no tiene un perfil definido.

Con respecto a las metas se trata de lo que se desea obtener al realizar una actividad de manera eficiente y eficaz. El cumplimiento de metas, la ejecución del trabajo y la disciplina

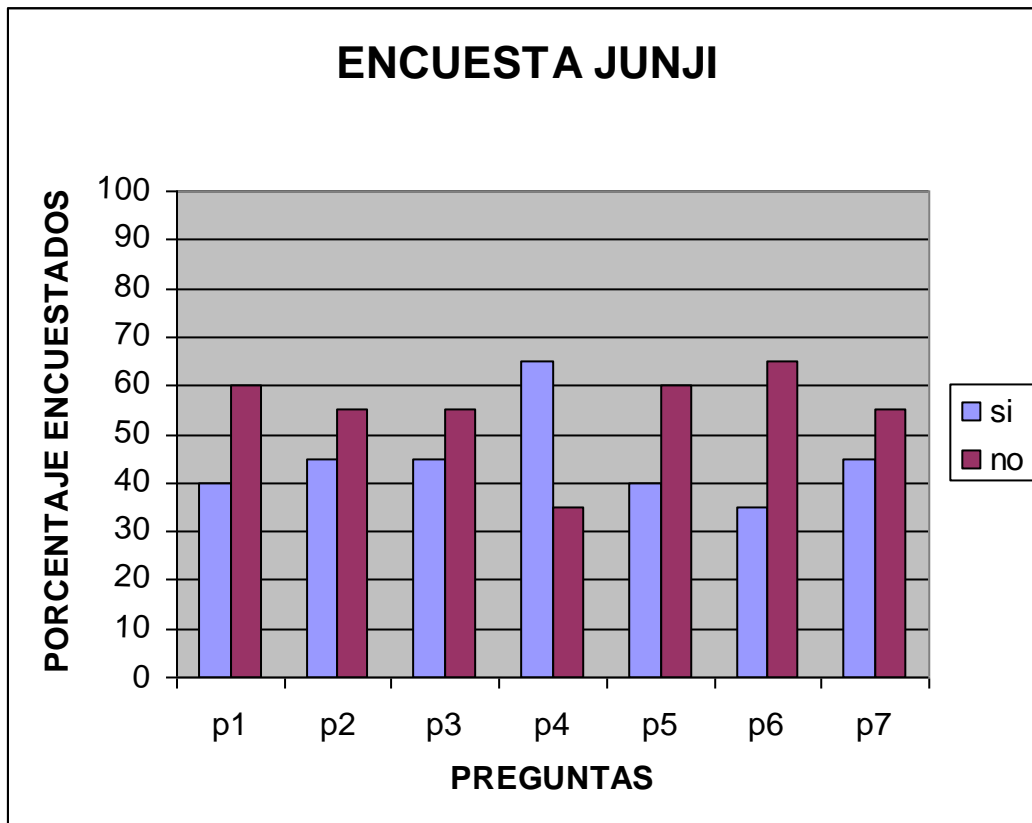
del funcionario se mide a través de la calificación del desempeño la cual exige permanentemente el compromiso hacia la Institución que se encuentra.

- Diferencia entre los requisitos a nivel nacional y los que tú crees debe ser a nivel regional

3.3.4 DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA

La encuesta realizada (ver pág. 20) se realizó a la Subdirección de Personal de la JUNJI quinta región, a educadoras de párvulo que actualmente trabajan para la institución y educadoras que han pasado por el proceso y no han sido seleccionadas.

Las respuestas son evaluadas contestando Si o No correspondientemente, de un universo de 30 personas evaluadas se logró obtener un porcentaje que se muestra a continuación en el gráfico:



CAPITULO IV

Propuesta Técnica

Esta propuesta debe ser concordante con los problemas detectados en el diagnóstico

Se propone tener una formalidad en el proceso de selección desde el organismo central con un perfil genérico para toda persona que postule al cargo, de tal manera que en la region se pueda manejar de forma fácil las capacidades de los postulantes, siempre y cuando tengan el mismo criterio para todos por igual.

Se propone que en el proceso de selección se haga un descarte definitivo a aquellas postulantes que no cumplen con el perfil psicológico por segunda vez, para que no se produzcan otro tipo de filtros por otras evaluaciones psicológicas.

Se propone separar la evaluación técnica de la entrevista ya que se genera un conflicto de nervios y diversas formas de responder preguntas.

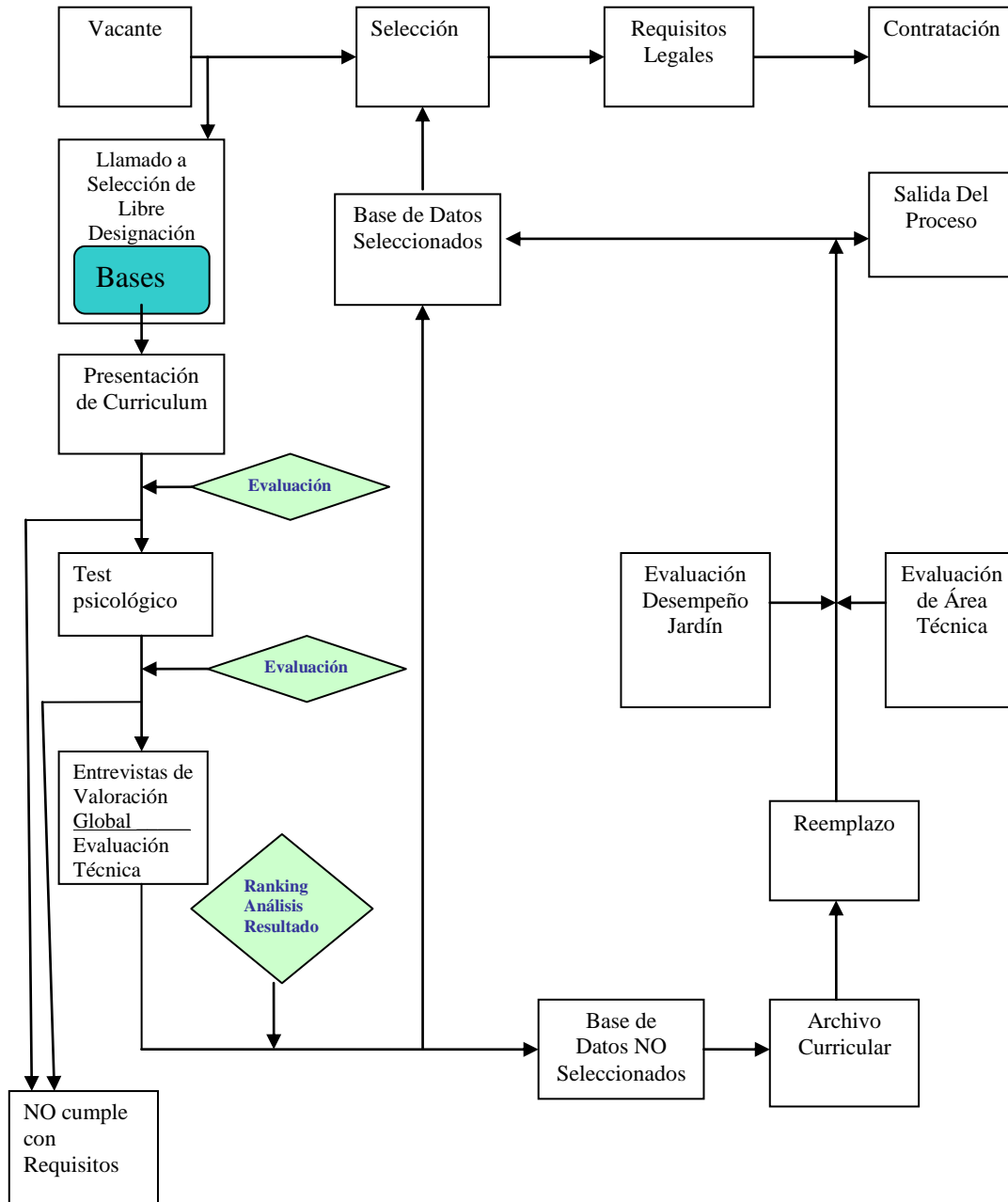
Se propone hacer una contratación de 3 meses en un comienzo como prueba de su desempeño y no uno de un año por el motivo que en la práctica no cumplen con el perfil al 100%.

Se propone tener en cuenta personas para reemplazos, con contactos directos de los archivos de currículo bien evaluados ya que siempre se necesitan de forma urgente.

Se propone que la evaluación de desempeño por el jardín y el área técnica tenga mayor valor al cumplir con faltas graves.

Se propone evaluar los objetivos y metas cumplidas en el mes de Enero como fecha tope para que sea efectiva la evaluación.

PROCESO DE SELECCIÓN PROPUESTO PARA ESTA TESIS:



Resultados Esperados:

El perfil del cargo de Educadora de Párvulos para la Región de Valparaíso, es: Educar y mantener una entrega apropiada para los niños y niñas menores de 4 años específicamente en educación de calidad, alimentación y protección. Este perfil debe ser formado por personas capacitadas en el tema de los cargos de Educadoras de Párvulos, esta capacitación busca mejorar el proceso para obtener resultados eficientes y eficaces a largo plazo en todos los jardines de la región.

A través de una efectiva evaluación psicológica en el proceso de selección se busca evitar el ausentismo laboral por problemas de distinto tipo, de tal manera que durante el año no se recurra continuamente a los reemplazos y ausentismos laborales consecutivos.

Por esto el modelo ideal en el proceso de selección (pág.25) deberá ser seguido paso a paso de manera transparente desde el comienzo y sin inconvenientes para que todo el proceso cumpla con lo estipulado en las bases.

CAPITULO V

Conclusión

El trabajo se enmarcó desde un comienzo el proceso de selección de personal para la respuesta a la problemática presentada por la JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES (JUNJI) y como se pudo observar por la encuesta hecha a los profesionales se elaboran sugerencias que contemplan la problemática que se desarrolla en la institución por el no cumplimiento de las metas y objetivos de esta.

Entonces se concluye que para que se cumplan las metas se debe crear un perfil de acuerdo las necesidades de la Región de Valparaíso por separado a lo que pide el organismo central, ya que en la región no se conoce mas que una definición genérica de lo que se llama perfil de profesional de Educadora de Párvulo, es por esto que el Departamento de Gestión y Administración de Personas se tendrá que encargar de confeccionar un perfil para toda la organización dentro de la quinta región, junto con el área técnica y la dirección de la JUNJI REGION DE VALPARAÍSO.

Se establece una “base de datos” para el mejoramiento de la selección de personal que se necesita a corto plazo, ya que la rotación continua de personal constituye una variable importante para el proceso de selección de personal poniendo en dificultades a la Institución.

Bibliografía:

www.junji.cl

www.serviciocivil.cl

Manual de Selección de Personas en Servicios Públicos, Edición Subdirección Desarrollo de las Personas, Dirección Nacional de Servicio Civil.

Ley 17.301 Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Resolución exenta N° 015/2103 del 3/10/07.

Resolución exenta N° 015/0011 del 4/1/08.


Resolución exenta N° 015/0012 del 4/1/08.

Estatuto Administrativo.

Apuntes Profesor Osvaldo Pizarro Pulgatti, clase de Gestión de Recursos Humanos II.

Anexos 1:

FOLIO N° _____



GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE JARDINES
INFANTILES

**INFORMES DE DESEMPEÑO Y PRECALIFICACION
PLANTA PROFESIONALES
FUNCION PEDAGOGICA EN JARDINES INFANTILES**

Período: 01.09. _____ al 31.08. _____

IDENTIFICACION DEL FUNCIONARIO:

NOMBRE: _____ Código: _____ Grado: _____

Calidad Jurídica: _____ Unidad de Desempeño: _____ Región: _____

Jefe Directo: _____

FACTORES:
a) RENDIMIENTO

N°	INDICADOR DE DESEMPEÑO	I INFORME (SEP-FEB)	II INFORME (MAR-AGO)	PRECALI- FICACION
1.	Participa en la elaboración del plan anual del establecimiento infantil aportando ideas y datos que permitan definir objetivos y metas a lograr.			
2.	Participa en la sistematización, evaluación y seguimiento del plan anual del jardín infantil y/o salas a su cargo.			
3.	Planifica, ejecuta y evalúa actividades coherentes con la modalidad curricular y/o el programa en desarrollo, respetando los criterios de calidad.			
4.	Realiza acciones según necesidad en ámbitos como el de nutrición, salud y social con párvulos, padres y apoderados y personal; pertenecientes a los niveles de su responsabilidad.			
5.	Confecciona, implementa y evalúa el plan específico de sala, teniendo como marco los objetivos de cada uno de los programas y/o niveles a su cargo.			
6.	Vela por la integridad física y síquica de los niños.			
7.	Propicia la autonomía y respeta la individualidad de los niños y niñas.			
8.	Aplica instrumentos de evaluación ajustándose a los plazos establecidos.			
9.	Confecciona informes técnicos, manteniéndolos actualizados y entregándolos en el plazo establecido.			
10.	Demuestra creatividad y dinamismo en el desarrollo de sus funciones.			
11.	Propone y realiza estrategias con la comunidad educativa interna.			
12.	Incorpora y promueve prácticas pedagógicas para lograr el desarrollo integral de los párvulos.			
13.	Establece coordinaciones en los diferentes niveles buscando apoyo y colaboración efectiva a los programas.			
14.	Orienta y/o asesora el quehacer de las personas externas que colaboran en el programa.			
Promedio				

IMP JEMBA - 7001929

Anexos 2:

/ Función Pedagogía en Jardines Infantiles

b) CONDICIONES PERSONALES

Nº	INDICADOR DE DESEMPEÑO	I INFORME (SEP-FEB)	II INFORME (MAR-AGO)	PRECALI- FICACION
1.	Propicia un clima positivo de relaciones interpersonales en la comunidad educativa interna.			
2.	Contribuye al trabajo en equipo en la comunidad educativa interna.			
3.	Genera a través del respeto un clima positivo en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa.			
4.	Contribuye al trabajo en equipo.			
5.	Pondera situaciones y adopta medidas pertinentes dentro de su ámbito de acción.			
6.	Demuestra interés por acceder a instancias de actualización de conocimientos de manera formal (cursos, talleres, etc) e informal (lectura de documentos).			
7.	Aplica los nuevos conocimientos en el ejercicio de sus funciones, cuando sean entregados por la institución y se den las condiciones para ello.			
Promedio				

c) COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO

Nº	INDICADOR DE DESEMPEÑO	I INFORME (SEP-FEB)	II INFORME (MAR-AGO)	PRECALI- FICACION
1.	Cumple con la normativa del Estatuto Administrativo.			
2.	Cumple con la normativa institucional.			
3.	Cumple con la permanencia en el lugar de trabajo.			
4.	Cumple con la asistencia a su lugar de trabajo.			
5.	Cumple con la puntualidad en su lugar de trabajo.			
Promedio				

FIRMA JEFE

FECHA

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE

FECHA


FIRMA FUNCIONARIO

Anexos 3:

<u>ESCALA DE NOTAS</u>		
NOTAS	CONCEPTO	DESCRIPCION
7	OPTIMO	Siempre lo hace bien.
6	MUY BUENO	Casi siempre lo hace bien.
5	BUENO	Generalmente lo hace bien.
4	SUFICIENTE	Ocasionalmente lo hace bien.
3	REGULAR	Rara vez lo hace bien.
2	INSUFICIENTE	No lo hace bien.

Anexos 4:

Informes de evaluación através de periodos:



GOBIERNO DE CHILE
JUNJI

FOLIO N°: _____

ROL N°: _____

HOJA DE OBSERVACIONES

Período: 7º de Sept al 28 de febrero de 20

NOMBRE: _____

Código: _____ Grado: _____ Calidad Jurídica: _____ Región: _____

Unidad de Desempeño: _____

Jefe Directo: _____

FACTORES	OBSERVACIONES JEFE DIRECTO O PRECALIFICADOR	OBSERVACIONES FUNCIONARIO PRECALIFICADO
Rendimiento		
Condiciones Personales		

Comportamiento Funcionario		
La Entrevista de Análisis para retroalimentar fue realizada	Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
	Firma de la persona precalificada	
Identificación de necesidades de mejora del desempeño		
Compromisos adquiridos por precalificador y precalificado para el periodo siguiente, para la mejora del desempeño	Precalificador	Precalificado
Firma	Firma Precalificador	Firma Precalificado
Fecha de Notificación	Precalificador	Precalificado