

Reforzamiento de temas normativos

Julio 2024



Subdirección de Asesoría Jurídica JUNJI RM

PREGUNTAS PREVIAS PARA LA REFLEXIÓN (anote al menos 2 ideas en torno a cada pregunta)

1. ¿Qué implica ser **funcionario público**?
2. ¿Cuál es la **misión de JUNJI**?
3. ¿Como apporto, como funcionari@ de JUNJI, en el cumplimiento de esa misión?



Esta foto de Autor desconocido se concede bajo
licencia de [CC BY-NC-ND](#).

Temas a abordar

- Reflexión previa en torno a la Misión JUNJI y mi rol como funcionaria
- Importancia del Marco normativo
- Responsabilidad administrativa

¿A qué nos dedicamos como Institución Pública?

<https://youtu.be/tf1xloiEkKM>



¿Qué necesito SABER para realizar correctamente mi labor?



CONOCER LA FORMA EN QUE DEBEMOS TRABAJAR Y APLICARLA

CONOCER EL JJII

CONOCER A LAS
FAMILIAS

CONOCER A LA
COMUNIDAD
EDUCATIVA



CONOCER A NUESTROS NIÑ@S

CONOCER AL PERSONAL

CONOCER LAS LABORES
QUE DESARROLLAMOS

**y.....CONOCER LOS DEBERES Y OBLIGACIONES ASOCIADOS A LA
LABOR**

- <https://www.youtube.com/watch?v=ivlkfbZeOFk>



SAJ
Subdirección de Asesoría
Jurídica

¿Qué significa ser FUNCIONARIO PÚBLICO?

¿POR QUÉ TENEMOS QUE CONOCER LA NORMATIVA QUE NOS RIGE?

Determinan nuestro rango de acción. Nos ayudan a hacer bien las cosas.

Si incumplimos con las normas que nos rigen, no logramos los fines para los que nuestro Servicio fue creado y además, esto nos puede generar RESPONSABILIDAD :

- **PENAL** (delitos funcionarios)
- **CIVIL** (daño al Fisco)
- **ADMINISTRATIVA** (por no cumplir nuestras obligaciones)

Anotación de Demérito y/o
Sanciones

POR LO TANTO, ES MUY IMPORANTE CONOCER LA NORMATIVA QUE NOS RIGE

¿QUÉ TANTO LA CONOZCO?

Hay distintas normas que nos rigen como funcionarios públicos:

1. Normas que **rigen a todos los Servicios Públicos**
2. Normas **propias del área de Educación**
3. Normas que **rigen a nuestro Servicio en particular (JUNJI)**

1. Normas que rigen a todos los Servicios Públicos

Estatuto Administrativo Ley 18834

1. Regula las **relaciones entre el Estado y nosotros los funcionarios públicos** (ejemplo: requisitos para ser funcionario público)
2. Establece las **normas** para el funcionamiento del sector público
3. Establece los **derechos, deberes y responsabilidades** de los funcionarios públicos.

DEBERES

1. Desempeñar personalmente el cargo
2. Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios.
3. Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia; contribuyendo a materializar los objetivos de la institución.
4. Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico.

DEBERES

5. Cumplir las destinaciones y comisiones de servicio que disponga la autoridad competente.
6. Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico.
7. Observar, estrictamente, el **principio de probidad administrativa**.
8. Guardar secreto en los asuntos que revistan carácter reservado.
9. Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo.

DEBERES U OBLIGACIONES

10. Proporcionar con fidelidad y precisión los datos relativos a situaciones personales o de familia (si tiene relevancia para el Servicio)
11. Denunciar a la justicia, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad los hechos de carácter irregular.

2. Normas del Área de Educación



Normas propias del área de Educación

- Ley General de Educación,
- Normativa de Reconocimiento Oficial
- Normativa de Reglamento Interno

REGLAMENTO INTERNO

Junta Nacional de Jardines Infantiles

3. Normas que rigen en JUNJI

- Ley que crea la JUNJI y su Reglamento
- Rex estructura Orgánica
- Protocolos JUNJI
- Reglamento Interno de cada jardín
- Oficios, Circulares y TODAS las normas que se dicten internamente



Cápsula

<https://www.youtube.com/watch?v=jJwwsQCrZSs&t=27s>

**Protocolos de actuación para el
ABORDAJE INSTITUCIONAL DE SITUACIONES DE
MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN
DE DERECHOS**

Junta Nacional de Jardines Infantiles



ej
ediciones
delajunji



**MANUAL DE GESTIÓN DE
CONFLICTOS (2021)
(MAGECO)**

Es un proceso que busca prevenir situaciones de maltrato o acoso

Proceso participativo con funcionarios/as

Disposición de involucrados a dialogar para resolver el conflicto interno

**MALTRATO ENTRE
ADULTOS DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA
(2022)**

Declara la ruta de actuación ante situaciones de maltrato en el jardín infantil

Acciones urgentes en jardín con familias y equipo educativo

Puede generar denuncias en lo penal o civil

**MALTRATO, ACOSO
LABORAL Y SEXUAL (2019)
(MALS)**

Es un procedimiento de denuncia frente a hechos consumados

Maltrato y acoso son atentados a la dignidad humana

Puede instruirse procedimientos disciplinarios

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

PROCEDIMIENTO ANTE EMERGENCIA

BALACERAS

- Funerales
- Ajustes de cuentas
- Tráfico de drogas

RECOMENDACIONES

- Nunca de por terminada la emergencia sin autorización de carabineros
- Protegerse en zonas como baños y cocina lejos de ventanas

Plan Integral de Seguridad para Salas Cunas y Jardines Infantiles



Protocolo de accidente de párvulo

- Una vez que ocurre un accidente de párvulo, directora o encargada de unidad educativa informa a Gesparvu al correo accidentes.parvulo.rm@junji.cl con registro de accidente y certificado de centro asistencial.
- Prevención de riesgos toma conocimiento de evento, asesora y solicita investigación de accidente de párvulo a Directora del establecimiento.
- Identifica las medidas correctivas implementadas por unidad educativa y realiza seguimiento.
- Comparte antecedentes de accidente con encargado de infraestructura/ mantención
- Verifica existencia y actualización de PISE



COORDINACIÓN REGIONAL

Of. Circular N° 015

08-03-2022

Refuerza tareas de Mantenimiento de Condiciones Normativas, según los lineamientos del Oficio Circular N° 015/006 del 22.01.2021.

Of. Circular N° 013

04-03-2022

Orientaciones sobre el uso del "Registro de Salida Anticipada de Párvulos".

Of. Circular N° 005

04-03-2022

Registro de Matrícula de Párvulos.

Of. Circular N° 007

27-01-2021

Informa documentación a mantener por concepto de R.O., Jardines Clásicos, Alternativos, Fiscalizaciones y/o visitas programadas.

Of. Circular N° 029

16-06-2021

Procedimiento para dar de baja los bienes institucionales.

Of. Circular N° 030

22-06-2021

Orientaciones para el Registro de Asistencia de Párvulos.

Responsabilidad Administrativa y procesos disciplinarios



JUNJI
Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile

junji.gob.cl

