



PLAN POLÍTICAS DE SELECCIÓN Y RETENCIÓN DE PERSONAL

AÑO : 2022 - 2023

Jorge A. Jadue Valle
JEFE U.T.P.
Centro de Educación "Paula Jaraquemada"
San Ramón



Política de selección y Retención de Personal

El Centro de Educación “Paula Jaraquemada” de San Ramón, está formado principalmente por las personas que trabajan en él (el capital humano que en ellos reside), y sus alumnos, alumnas, es por esto que resulta muy importante contar con estrategias que permitan seleccionar y retener el personal más idóneo para consolidar el colegio y hacerlo cada vez más eficiente y eficaz, permitiendo entregar un servicio de calidad.

Como política de selección, el colegio procederá de la siguiente forma:

- Surgida la necesidad de cubrir una vacante y siempre que ésta no pueda ser cubierta por otro funcionario (ascenso interno), se publicará en la prensa el cargo a completar.
- Una vez recepcionados los currículum, el equipo directivo seleccionará los más apropiados para el cargo.
- Se les citará a una entrevista personal con el Jefe de UTP o Inspectora General.
- Posteriormente los candidatos pasan a una entrevista con la Psicóloga del establecimiento.
- Se realizará una selección entre dos o tres candidatos y sostendrán una entrevista con la Directora, quien les explicará los detalles de su cargo, políticas de funcionamiento del colegio y remuneración.
- Reunidos todos los antecedentes, se definirá con el Equipo Directivo el candidato más idóneo y se les comunicará la resolución.

Estrategias de Retención

Para una adecuada retención del personal, presentamos una serie de estrategias que permitirán retener a los mejores funcionarios y profesionales de la educación:

1. **Empezar con buen pie.** Esta fase comienza por contratar a personas adecuadas para el trabajo que van a desempeñar y asegurarse de que comprenden dónde van a trabajar. Se les expondrá las responsabilidades del cargo y lo que se espera del trabajo, conjuntamente con un proceso de orientación, con el fin que las personas se sientan bien acogidas y que forman parte de un colectivo. Esta orientación consistirá en una entrevista con la Directora y Equipo Directivo, y posteriormente, en el caso de los profesionales que trabajan directamente con los alumnos, alumnas, tendrán acompañamiento en aula de algún miembro del Equipo Directivo, por un periodo de tres días.
2. **Compartir la información.** Se ofrecerá información sobre el colegio, sus estrategias y planes. Permanentemente, a los buenos funcionarios, el equipo directivo les hará saber que confía en ellos, que son importantes en el colegio y que se les respeta su habilidad para comprender y contribuir en la gestión del establecimiento. Permanentemente, se creará un ambiente de confianza para que los funcionarios puedan aportar sus ideas.

3. **Flexibilidad.** Unos acuerdos laborales flexibles tienen mucho éxito a la hora de retener a los funcionarios, por lo que en el colegio existen horas semestrales disponibles (con goce de sueldo) que permiten afrontar situaciones personales o familiares. Los empleados que se sientan con sobre carga laboral valoran esa clase de flexibilidad.
4. **Autocuidado**
- Se dispone de plan de autocuidado- bienestar¹, además de atención y apoyo psicológico en casos puntuales que así lo requieran.
 - Se estimula a todos los funcionarios con Actividad (es) o Salida (s) gratuita (s) a un Centro de Eventos / Lugar Recreacional o similar, en el cual se realizarán actividades que consideren un descanso efectivo del ambiente laboral, alimentación y movilización, fomentando la valoración y creación de vínculos positivos de los funcionarios con la institución.
 - Para el año 2022 se ofrece una taller de Yoga gratuito, tanto para funcionarios cómo para apoderados. En el año 2023 se evaluará la continuidad de esta acción.
5. **Formular nuevos proyectos.** Se permitirá, estimulará y facilitará llevar a cabo proyectos que los funcionarios propongan (que sean pertinentes con el proyecto educativo del colegio). Esto permitirá en los funcionarios sentirse emprendedores corporativos. “Hacer sentir a los funcionarios parte de la organización significa crear compromiso en ellos”.
6. **Cultivar la comunicación.** Un empleado se sentirá integrado en la medida en que advierta que sus ideas, opiniones y sugerencias son tomadas en consideración. De este modo, sentirá que tiene un lugar que le pertenece y que puede colaborar activamente en el cumplimiento de las metas de la organización. “Si el empleado se siente valorado, tomado en cuenta y miembro activo de esta familia, desarrollará una lealtad natural hacia la misma”.
7. **Capacitación.** Los empleados talentosos requieren de constantes retos para progresar. Por ello, las capacitaciones en diversas áreas son las instancias precisas que ellos requieren para sentir que evolucionan y crecen profesionalmente. En ese sentido, se invierten recursos anuales en diferentes capacitaciones, dependiendo de las necesidades de la institución, esto permite fortalecer habilidades y talentos.
8. **Reconocimientos.** Se estimulará públicamente o privadamente a los funcionarios destacados por su labor y entrega. Se reconocerá el trabajo del funcionario, enviando felicitaciones escritas a los hogares y/o verbales, para que generar un vínculo positivo en la relación laboral. Además, de las felicitaciones de carácter público y/o privado podrán entregarse estímulos que reconozcan desempeños sobresalientes individuales o colectivos.

¹ Se adjunta al presente documento.

9. Beneficios en Jornada Laboral:

- Los funcionarios contarán semestralmente con 6 horas de permiso para realizar trámites personales (sin aplicarse descuento).
- Se otorga a nivel Institucional un día libre con motivo de su cumpleaños (previa autorización y coordinación con jefatura)
- Se otorgan a nivel de Fundación dos días administrativos (previa autorización y coordinación con jefatura).
- Se liberarán espacios durante el año escolar con o sin actividades dirigidas que permitan fomentar el bienestar y autocuidado en los funcionarios, fomentando un clima laboral positivo.

10. **Uniformes:** Los funcionarios recibirán de parte del establecimiento uniformes para ordenar e identificarse dentro del establecimiento según sus funciones, facilitando su reconocimiento por parte del estudiantado y/o apoderados.

11. **Ascensos:** En los casos que se produzcan vacantes dentro de la institución, se procurará que las mismas sean cubiertas, preferentemente, por funcionarios de la organización, los cuales en razón de sus méritos y aptitudes puedan aceptar el reto de la promoción.

Para que un funcionario pueda solicitar y/ o considerarse para una promoción, deberá reunir los siguientes requisitos: Tener una antigüedad mínima de 3 años en el colegio; tener su record de asistencia y puntualidad superior al promedio del establecimiento; no tener en su expediente amonestaciones por ineficiencia, insubordinación o falta de disciplina; contar con las aprobaciones que sean necesarias, de acuerdo al nivel de la posición y contar con otro empleado igualmente calificado que pueda sustituirlo en sus responsabilidades anteriores, antes de ser promovido.

En definitiva, concluyen los especialistas, que una organización que permita al funcionario combinar retos, oportunidades de desarrollo, balance entre vida laboral y familiar, ambiente estimulante y cultura de confianza, será un funcionario que no querrá abandonar la institución y permanecerá aportando sus potencialidades y talentos, que es lo que persigue el “Centro de Educación Paula Jaraquemada”, San Ramón.

Anexo a Políticas de Selección y Retención de Personal:

Programa de Autocuidado 2022

El autocuidado es la capacidad del ser humano para proporcionarse cuidados y protección, tiene que ver con la práctica de actividades que las personas inician y desarrollan en su propio beneficio, fortaleciendo su vida, salud y bienestar.

No obstante lo anterior, esto cobra mayor relevancia cuando nos referimos al autocuidado de equipos de trabajo, debido a que implica asumir múltiples impactos – personales, familiares, educacionales y sociales – de tal modo que para tener los resultados óptimos en el cumplimiento de los objetivos, no sólo bastan las estrategias de autocuidado individual, sino también a nivel de equipo, lo que sin lugar a dudas beneficia la cohesión del grupo, la satisfacción de sus miembros y por ende la calidad del servicio.

Objetivos

Objetivo General

Propiciar la internalización del concepto de auto-cuidado generando junto al personal del establecimiento Paula Jaraquemada San Ramón, estrategias para aplicar el autocuidado en sus vidas en aspectos personales como también grupales.

Objetivos Específicos

- Explorar e integrar los conceptos de Autocuidado, dentro del quehacer profesional y personal.
- Explorar las condiciones personales y grupales para liberar estados de estrés.
- Indagar sobre prácticas de Autocuidado en los docentes.
- Integrar herramientas de relajación y bienestar.
- Brindar espacios de esparcimiento para potenciar vínculos saludables entre los funcionarios.

Metodología de trabajo:

- Talleres de Yoga: martes y jueves de 16:30 hrs a 17:30 hrs.
- Pausas saludables de estiramiento o actividades lúdicas con distintos premios.
- Entrevistas personales con funcionarios que lo necesiten.
- Tardes libres de reflexión para todos los funcionarios.
- Actividades artísticas-culturales, salidas, paseos al aire libre.
- Apoyos Externos y activación de Redes: Contamos con la Red de Apoyo Habilidades Para la Vida, San Ramón, con quien se ha generado una alianza donde esta Institución nos impartirá Talleres de Autocuidado y distintas pausas saludables para todo el personal.

- Equipo de Bienestar: Su objetivo es lograr un ambiente de trabajo fundado en el compañerismo de docentes, auxiliares y personal administrativo. Asimismo, haciendo hincapié en el respeto profesional y la solidaridad permitiendo que se formen vínculos estables y seguros dentro del establecimiento.

- Reconocimiento funcionario destacado: Cada año se premia a aquellos funcionarios del establecimiento Paula Jaraquemada, que han tenido una labor destacada en su área de trabajo. La premiación busca reconocer el esfuerzo y estimular a otros a dar lo mejor de sí.

Encargados: Será realizado y organizado por el equipo de Convivencia Escolar.

Duración: Actividades planificadas durante todo el año escolar.

Participantes: funcionarios del Establecimiento Educacional (Directivos, Docentes, Paradoctentes y Auxiliares).