

RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/

REF: APRUEBA PROTOCOLO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y ACOMPAÑAMIENTO EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN FUNCIONARIO, FUNCIONARIA O PÁRVULO DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES.

SANTIAGO,

VISTOS:

1°) el DFL N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que “Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”; 2°) la ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que “Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado”; 3°) la ley N° 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que “Crea Corporación denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles”; 4°) El DFL N°29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18834, sobre Estatuto Administrativo; 5°) el Decreto Supremo N° 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que “Aprueba Reglamento de la Ley N° 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; 6°) Resolución N°1 del 2017 del Servicio Civil, que Aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas; 7°) la Resolución N°6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que “Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón”; 8°) La ley N°21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; 9°) El Decreto Supremo N°1 de 2023 del Ministerio de Educación que designa a Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles; 10°) Resolución N° 015/716 del 30 de diciembre de 2021, que aprueba la Política de Desarrollo de Personas de la JUNJI, de la Vicepresidencia Ejecutiva de este Servicio; y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1°) Que, de acuerdo al artículo 1° de la Ley N° 17.301 de 1970, del Ministerio de Educación, la Junta Nacional de Jardines Infantiles es una corporación autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, funcionalmente descentralizada y que tiene a su cargo “*crear y planificar, coordinar, promover y estimular la organización y funcionamiento de sus jardines infantiles (...)*”, teniendo como misión entregar Educación Parvularia de calidad y bienestar integral a niños y niñas preferentemente entre 0 y 4 años de edad, priorizando a las familias con mayor vulnerabilidad socioeconómica, a través de una oferta programática diversa y pertinente a los contextos territoriales.

2°) Que, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 31 de la Ley N° 18.575, “Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”, a los jefes de servicio: “...les corresponderá dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión, y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne.”

3°) Que, de acuerdo a la Política de Desarrollo de Personas de este Servicio, aprobada por la Resolución Exenta N°015/716 de 2021, de la Vicepresidenta Ejecutiva de JUNJI, se indica que, la Junta Nacional de Jardines Infantiles, por ser un organismo perteneciente a la administración del Estado, se encuentra afecto a las normas y principios establecidos en la Ley 19882/ y el Instructivo Presidencial N° 1 de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado.



4°) Que a su turno, la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño y de la Niña y la Ley N°21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, determinan que el *Estado adopte todas las medidas administrativas, legislativas o de otro carácter para la defensa y protección, particular y reforzada de los derechos de los niños, niñas y adolescentes provenientes de grupos sociales específicos, tales como migrantes, pertenecientes a comunidades indígenas o que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica, garantizando su pleno desarrollo y respeto a las garantías especiales que les otorgan la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño, los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y las leyes.*

5°) Que, en este sentido y con el afán de generar respuesta oportuna mediante acciones y medidas adoptadas por las direcciones regionales cuando han ocurrido fallecimientos de funcionarios o funcionarias de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o bien de párvulos en las respectivas Unidades Educativas, se ha estimado de suma relevancia generar un protocolo de acción cuyo objetivo es otorgar un lineamiento nacional como insumo para que las autoridades, jefaturas y, funcionarios y funcionarias de las unidades educativas, oficinas provinciales y direcciones regionales realicen las acciones administrativas correspondientes y activen los procesos de acompañamiento que se establecen en el citado lineamiento.

6°) Que, en atención a lo expuesto es necesario emitir el correspondiente acto administrativo sancionatorio.

RESUELVO:

I.- **APRUÉBASE** el **Protocolo de acciones administrativas y acompañamiento en caso de fallecimiento de un funcionario, funcionaria o párvulo de la Junta Nacional de Jardines Infantiles**, cuyo texto es el siguiente:





Protocolo de acciones administrativas y acompañamiento en caso de fallecimiento de un funcionario, funcionaria o párvulo de la Junta Nacional de Jardines Infantiles

Este protocolo es una recopilación de acciones y medidas adoptadas por las direcciones regionales cuando han ocurrido fallecimientos de funcionarios o funcionarias de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

El objetivo es otorgar un lineamiento nacional como insumo para que las autoridades, jefaturas y, funcionarios y funcionarias de las unidades educativas, oficinas provinciales y direcciones regionales realicen las acciones administrativas correspondientes y activen los procesos de acompañamiento que se establecen a continuación.

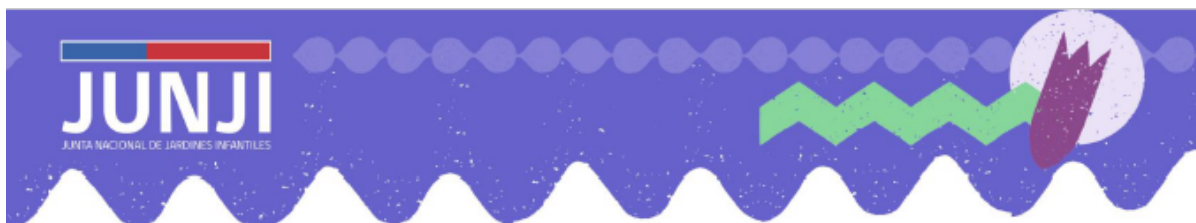
Sin duda el enfrentar el fallecimiento de alguna persona de nuestra comunidad educativa es un proceso doloroso y que nadie quisiera vivir, sin embargo, la muerte al ser un proceso natural de la vida y que como JUNJI no estamos ajenos a esto, es necesario acompañar y facilitar que cada persona pueda transitar de la mejor manera posible por las fases del duelo.

El duelo es la respuesta natural que tenemos las personas frente al fallecimiento de un ser querido. Es esperable que cada persona sea capaz de vivir su proceso de manera "normal" y que evolucione de forma favorable con el apoyo exclusivo de la red social natural y, a pesar del sufrimiento intenso, se adapten a la pérdida y a sus consecuencias y con el tiempo, continúen con sus vidas. Sin embargo, existen casos en los que el duelo no evoluciona favorablemente (denominándose duelo complicado, patológico, o traumático) y aparecen consecuencias severas que afectan a la salud mental y física de las personas implicadas.

Dado los lazos que se forman en la Comunidad Educativa, y que el fallecimiento de algún miembro directo de su comunidad no deja a nadie indiferente y que termina afectando a todo el grupo, es necesario que como Institución se cuente con un procedimiento que acompañe y facilite que cada equipo de JUNJI que enfrente una situación de fallecimiento de algún miembro directo de su Unidad, cuente con un acompañamiento y guía para transitar por el camino del duelo, que facilite la expresión y favorezca el tránsito por las distintas etapas del mismo.

Dicho procedimiento regirá en situaciones de fallecimiento de personal JUNJI, independiente de la calidad jurídica, e incluye, además, el caso de fallecimiento de algún niño o niña que asista a las Unidades Educativas.





Finalmente, se releva la importancia de entablar comunicación con la familia de la funcionaria, funcionario, niño o niña fallecida/o, en donde aquella manifieste su voluntad de que la institución participe en las instancias de acompañamiento pertinentes, en especial, velorio y funeral, y de esta forma resguardar aquel espacio íntimo, familiar y de recogimiento.

Acciones de Acompañamiento Institucional en el Duelo.

1.- Reunión con el equipo y/o grupo, acompañados de un Facilitador de Clima Laboral y un miembro de Equipo asesor de Calidad Educativa.

Lo más próximo posible (ajustándose a tiempos emocionales de los equipos) se debe realizar una reunión grupal con todos los integrantes del equipo, donde se brinden espacios de conversación y se intencionen, al menos, los siguientes puntos.

-Encuadrar la conversación, como un espacio de confianza, donde como equipo debemos unirnos para enfrentar la difícil situación que se vive, que a pesar de que todas las personas tienen formas distintas de vivir estos procesos de pérdida, es mejor afrontarlos como equipo.

-Normalizar las distintas expresiones de dolor.

-Abrir la conversación para que cada persona pueda compartir como se encuentra, logrando la contención y la descompresión psicoemocional.

-Comentar procesos operativos que se darán y facilidades institucionales de las que se dispone para poder acompañar los próximos hitos (velorio y funeral)

-Comentar las distintas etapas del duelo y sus particularidades (Negación, Ira, resignación/negociación, depresión y adaptación.

-Comprometer próxima reunión para volver a reunirse.

2.- Facilitar y propiciar espacios de acompañamiento a la familia del fallecido o fallecida.

Dos de los hitos más importantes en caso de fallecimiento son el **Velatorio** y el **Funeral**; la participación activa en ellos puede en gran parte predecir el favorable tránsito de las personas por las distintas fases del duelo, siempre resguardando la voluntad de la familia del fallecido o fallecida y su espacio de intimidad.

Dos puntos que son necesarios conciliar para poder coordinar la participación de las personas en los dos hitos descritos son: **favorecer que las personas con vínculos más**





cercanos a la persona fallecida puedan participar de ellos y segundo, garantizar la continuidad del servicio de atención a los niños y niñas.¹

3.- De la organización del personal y establecimiento de turnos u otras medidas que garanticen la continuidad del servicio en caso de fallecimiento

En caso de fallecimiento de una funcionaria o funcionario y /o de un párvulo, en la unidad educativa, se resguardará siempre la atención de niños y niñas, estableciéndose un **sistema de turnos** que, permita a las funcionarias y funcionarios concurrir al **velatorio**, de la funcionaria, funcionario o párvulo fallecido. Respecto del **funeral**, se autorizará excepcionalmente la suspensión de actividades en la unidad educativa, **resguardando que los niños y niñas sean atendidos en otras unidades educativas cercanas o en su defecto deberán establecerse turnos éticos, de manera de resguardar la atención integral de los niños y niñas, dando continuidad al servicio, y permitiendo así, la participación de los equipos en esta instancia de acompañamiento.**

Se dictará por la jefa del servicio o directora o director regional correspondiente, una resolución que autorice la salida para este fin por parte de los funcionarios y funcionarias. Será responsabilidad de la de la Encargada y/o directora del Jardín Infantil, organizar los turnos y determinar número de personas que asistan a aquella instancia resguardando los coeficientes técnicos y la continuidad del Servicio.

En caso de fallecimiento de funcionario o funcionaria de oficina, se autorizará la asistencia al velatorio y/o funeral de compañeros y compañeras de trabajo de manera organizada para garantizar la continuidad del servicio, estableciéndose igualmente un sistema de turnos.

En caso de Fallecimiento de Niños y/o Niñas de Jardines Infantiles, el servicio procurará que todas las personas del equipo que deseen participar del **Velatorio** (siempre y cuando éste se realice en la misma localidad) puedan asistir mediante sistema de turnos que

¹ Aquello sin perjuicio de las facultades de la jefa del Servicio, quien podrá determinar según el caso la suspensión de actividades, resguardándose turnos éticos que garanticen la continuidad del Servicio y el derecho de los niños y niñas, en cumplimiento de lo mandado por la Convención Internacional sobre los Derechos del niño y niña, que prescribe claramente en su artículo 3:

1° En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

2° Los Estados Parte se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley y, con ese fin, tomarán todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas.





garantice la continuidad del Servicio. Será responsabilidad de cada Encargada o directora de la Unidad Educativa, organizar los turnos y determinar número de personas que asistan al funeral, resguardando la proporcionalidad y la continuidad del servicio.

Para efectos de asistencia al funeral – y siempre y que este se realice en día hábil laboral y en la misma comuna - se dictará por la jefa del servicio o directora o director regional correspondiente, una resolución que autorice la suspensión de actividades en la unidad educativa, resguardándose que, los niños y niñas sean atendidos en otras unidades educativas cercanas o en su defecto deberán establecerse turnos éticos, de manera de resguardar la atención integral de los niños y niñas, dando continuidad al servicio. De manera excepcional y en casos calificados por la Vicepresidenta Ejecutiva, podrá establecerse la suspensión de actividades en las unidades educativas, especialmente en caso de muerte no natural², esto es, aquella que se origina por causas externas.

En todos los casos indicados anteriormente, respecto de fallecimientos de funcionarias, funcionarios y/o párvulos, será responsabilidad de la Encargada y/o directora del Jardín Infantil, organizar los turnos y determinar número de personas que asistan a aquellas instancias resguardando los coeficientes técnicos y la continuidad del Servicio.

Para efectos de la continuidad del servicio, se priorizará asistencia de niños y niñas de ese nivel para ser atendidos en otra sala - en caso de existir aquella - y el coeficiente Técnico correspondiente. Igualmente, se considerará el resguardo de la atención de los niños y niñas considerando otras unidades educativas cercanas a la unidad que experimenta el proceso de duelo.

En este caso, la Unidad de Buen Trato de Calidad Educativa asesorará a la Unidad educativa con relación a cómo abordar esta temática con los demás niños y niñas.

Para esta situación, en primera reunión con equipo, Profesionales de Clima Laboral deberán analizar el caso e impacto emocional en toda la Unidad Educativa, ya que, de determinar que la situación requiere de un abordaje distinto al mencionado, se podrá solicitar una intervención a la Asociación Chilena de Seguridad (ACH) a través de la Unidad de Intervención en Crisis.

4.- Conversación y taller “El camino del Duelo”, liderado por un Facilitador de Clima Laboral y un miembro de Equipo asesor de Calidad Educativa.

Transcurrido el plazo de entre 1 a 2 meses desde el fallecimiento, se realizará una segunda reunión grupal con todos los integrantes del equipo, donde se brinden espacios de conversación y se realice el taller denominado “el Camino del Duelo”.

² el resultado de una causa externa, que generalmente incluye homicidios, suicidios, accidentes, errores médicos, sobredosis de drogas, entre otras causas no naturales y externas.





Realización del Espacio.

- Encuadrar la conversación, como un espacio de confianza, donde como equipo debemos mantenernos unidos para enfrentar la difícil situación que se vivió.
- Normalizar las distintas expresiones de dolor que pudiesen mantenerse a la fecha.
- Inicio de taller:
 - Se comentan las distintas etapas del duelo y sus particularidades (Negación, Ira, resignación/negociación, depresión y adaptación).
 - En el piso de algún espacio amplio, se ubican tarjetas con cada una de las etapas propias del duelo, las que necesariamente deben ir en orden en cómo se presentan. Partiendo por la etapa de negación y terminando con la adaptación, formando una especie de camino o senda.
 - Se refuerza las etapas y que características posee cada una.
 - Se le pide a cada persona que se sitúe en la tarjeta con la etapa con la que más se identifique actualmente y se le solicita que exprese sus argumentos y sentimientos del por qué se sitúa en esa etapa. Dado a que cada etapa no se presenta de forma pura, se le debe ofrecer la posibilidad de situarse entre dos etapas (si así lo desea).
 - Las personas deben permanecer en la tarjeta que se situaron, hasta que todas las personas tengan una postura en el camino del duelo.
 - Se cierra el espacio con ideas fuerza asociadas a que el duelo es un proceso y que todas las personas lo vivencian distinto, pero que SI compartimos con nuestras colegas muchas de las etapas.

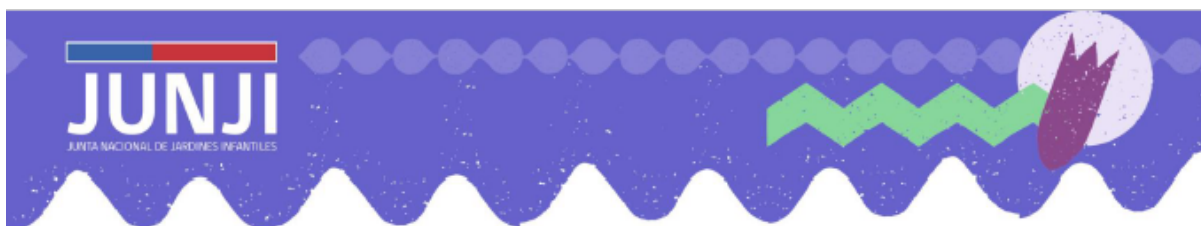
En caso de que el 50 o más % del equipo o Unidad se sitúe entre las etapas 1 y 2 de las etapas del duelo, será necesario evaluar nuevos espacios de encuentro, conectar con redes más especializadas de salud de mental y mantener el seguimiento con encargada y/o directora para ver casos específicos.

*Variante taller "El camino del Duelo": en caso de que el equipo o centro cuente con Data show, se podrá proyectar la imagen "Las 5 fases del Duelo" y se le solicitará a cada participante que escriba en un post it su nombre, y previa explicación de cada etapa, pueda pegar su post it con su nombre en la etapa que más se represente, luego que cada participante pegue su post it, se reflexionara en torno a lo que quede en manifiesto en la imagen con los respectivos post it pegados.

5.- Seguimiento

Se debe mantener un seguimiento de la situación desde la Unidad de Clima Laboral en coordinación con Unidad asesora de Calidad Educativa, a través de su Encargada o





directora durante un periodo de hasta el mes 6 aproximadamente, para evaluar visión general de la unidad y evaluar alguna situación particular que pudiera estar sucediendo.

Consideraciones:

- a) Vincular desde Clima Laboral con Redes de apoyo de Salud Metal a todas las personas que requieran de algún apoyo más especializado.
- b) En caso de fallecimiento de alguna persona que se desempeñe en JUNJI, se requerirá la presencia en Velorio y/o Funeral de director regional o a quien el defina para el efecto, quien deberá asistir en compañía de a lo menos un representante de Unidad de Bienestar.
- c) Considerar la entrega de una corona de caridad y/o arreglo floral a nombre de JUNJI, la que será de cargo de Unidad de Bienestar (en caso de que la persona fallecida sea usuaria de Bienestar institucional).
- d) Será Necesario gestionar un fondo Regional para costear corona de caridad y/o arreglo floral a nombre de JUNJI, en caso de Fallecimiento de algún párvulo y en el caso de fallecimiento de algún miembro del equipo JUNJI que no esté asociado a Bienestar Institucional.
- e) En caso de muerte no natural, y en aquellos casos en que se requiera acreditar la causa de la muerte, la directora de la unidad educativa deberá resguardar que, los permisos que se concedan tanto para el velatorio como para el funeral, o la eventual suspensión de actividades de la unidad educativa, se realice una vez que se lleven a cabo todas las diligencias en el Servicio Médico Legal y se dé inicio de manera efectiva a las instancias de acompañamiento, esto es, velatorio y funeral.

6.- Apoyo de la UIC (ACHS)

La UIC, es la Unidad de Intervención en Crisis de la Asociación Chilena de Seguridad, Mutualidad a la cual la JUNJI se encuentra afiliada. El objetivo de esta unidad es entregar estrategias preventivas y acompañamiento psicológico reactivo, oportuno y especializado ante cierto tipo de situaciones. Busca, además, prevenir accidentes del trabajo y enfermedades asociadas a la salud mental. Este apoyo emocional está disponible para personas y equipos que se vean enfrentados a violencias de diferente tipo, o que





vivencien situaciones de alta complejidad, como lo es el fallecimiento de una o un miembro de la comunidad educativa.

A solicitud de la unidad educativa o equipo de trabajo, se podrá solicitar el apoyo de esta unidad, para ello la directora de la unidad o jefatura del equipo de trabajo deberá completar el formulario adjunto en este protocolo (Anexo 1). Y remitirlo a la unidad de clima laboral de la dirección regional o nacional según corresponda. De esta forma el área de Clima Laboral tendrá la responsabilidad de realizar a la ACHS, la solicitud de intervención y apoyo.

7.- De las comunicaciones

Las direcciones regionales realizarán las acciones de comunicación que se encuentran establecidas en el Manual de fallecimiento propio de dicho departamento. En el se encuentran las acciones institucionales y formales que se realizarán en las plataformas digitales y la forma en que se comunicarán las noticias, información y condolencias a quienes correspondan.

8.- Del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas

El departamento de Gestión y desarrollo de las personas a través de las subdirecciones en las regiones y su directora en dirección nacional, será el encargado de acompañar e informar sobre los procesos legales que tengan relación con la vida laboral del funcionario o funcionaria, por lo que se hará entrega a la brevedad al o los herederos sobre la información para hacer posesión de la última remuneración, la que se pagará de manera íntegra aunque el funcionario no hubiere desempeñado funciones por el mes completo.

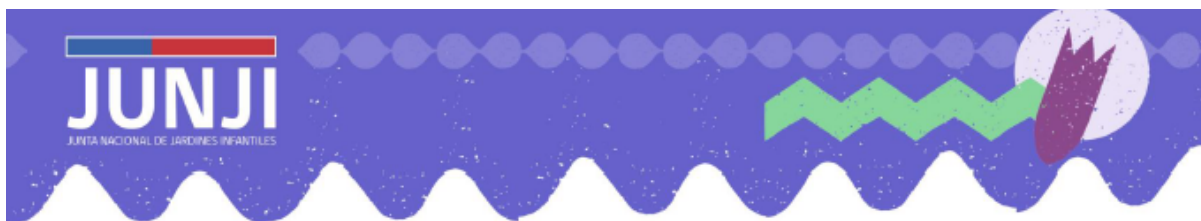
En el caso de funcionarios o funcionarias que se encuentren en edad de jubilación, se entregará a la familia información sobre postulación a bono de incentivo al retiro y eventual heredabilidad según la ley vigente.

Finalmente se entregará a la familia a la brevedad posible y de manera simbólica una carpeta con toda la información del funcionario o funcionaria que incluirá capacitaciones, registros fotográficos y otros hitos que hayan marcado el desarrollo laboral en la institución.

9.- Asociaciones de funcionarios y funcionarias

En el caso de fallecimiento de funcionarios o funcionarias afiliadas a una de las asociaciones de funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, se facilitará la participación formal de la directiva, delegadas y delegados, si así la familia lo autorizara. Se compartirá la información que tenga que ver con el proceso fúnebre y se pondrá en contacto con la familia para que realicen las acciones que como asociación tengan





determinadas en sus estatutos, convengan como directiva o la asamblea determine, según lo establecido en el artículo 35 de la ley 19.296

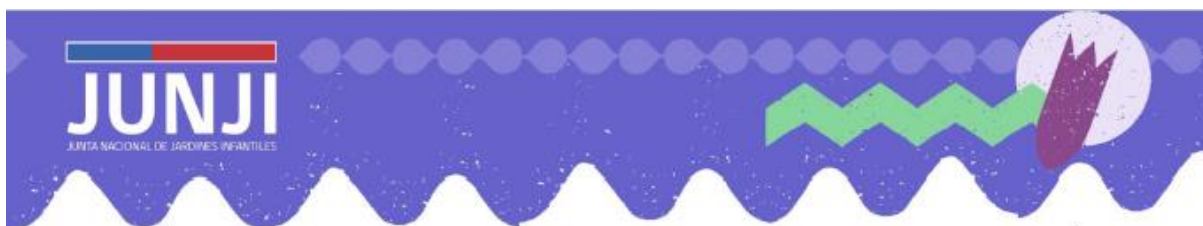
El presente Protocolo de acciones administrativas y acompañamiento en caso de fallecimiento de un funcionario, funcionaria o párvulo de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, se utilizará a nivel nacional y en cada una de las regiones del país, dejando sin efecto cualquier otro protocolo o instructivo existente en relación a esta misma materia.

Anexo 1

SOLICITUD APOYO ACHS EN SITUACIÓN DE CRISIS LABORAL O NO LABORAL

SOLICITUD DE UNIDAD INTERVENCIÓN EN CRISIS UIC (MARQUE CON UNA CRUZ)	
SOLICITUD DE PROGRAMA APOYO PSICOLOGICO GRUPAL PRESENCIAL (MARQUE CON UNA CRUZ)	
REGIÓN	
EQUIPO (JARDÍN/OFICINA)	
DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO	
DATOS DEL CONTACTO	
NOMBRE	
CELULAR	
MAIL	





BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:



II.- **INCORPÓRASE** al presente acto administrativo, el **Protocolo de acciones administrativas y acompañamiento en caso de fallecimiento de un funcionario, funcionaria o párvulo de la Junta Nacional de Jardines Infantiles**, transcrito en el primer resuelvo de esta resolución.

III.- **DÉJASE SIN EFECTO**, cualquier protocolo, orientación o instrumento existente sobre la materia, siendo el presente protocolo el único instrumento válido a nivel nacional.

IV.- **DÉJASE** establecido que, será de competencia de los Departamentos de Gestión y Desarrollo de Personas y de Calidad Educativa respectivamente, remitir y difundir el presente acto a todas las Suddirecciones Regionales correspondientes y unidades educativas de administración directa, para su conocimiento y cumplimiento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CAC/CPD/BMI/DAO/MEPA/PSV

Distribución:

- Vicepresidencia
- Departamentos y Unidades DIRNAC
- Direcciones Regionales
- Subdirecciones Regionales de GDP
- Subdirecciones Regionales Calidad Educativa
- Archivo Departamento de Fiscalía
- Oficina de Partes
- Ingreso 144-2024

