

# Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en los COIF



## Área de Gestión y Formación del Talento Humano

**Yohana Amaya, Diana Rodríguez, Irina Marún,  
Natalia Velasco Y Mónica Rubio (Coord.)**



# Tabla de contenido

|   |    |
|---|----|
| <b>Introducción</b> .....                                   | 4  |
| <b>Área de Gestión y Formación del Talento Humano</b> ..... | 6  |
| <b>ANEXOS</b> .....   | 12 |

# Introducción

En los últimos años, Panamá viene invirtiendo en el desarrollo infantil temprano (DIT) como una estrategia para mejorar los resultados escolares de estos niños y su trayectoria durante la vida adulta. Estos esfuerzos públicos se encuentran fundamentados en el reconocimiento de la primera infancia como la etapa privilegiada de la vida humana en la que ocurre el mayor desarrollo cognitivo y no cognitivo, y en la que se forman habilidades que son determinantes para el futuro rendimiento escolar, la productividad y la menor incidencia de conductas de riesgo más tarde en la vida. Además de ser la inversión en primera infancia una rentable en términos económicos, se ha demostrado que esta es esencial en términos de lograr mayor equidad.

La acción decidida del Gobierno por la primera infancia es notable en el contexto regional, y evidencia que la atención a la primera infancia es una política de Estado, que trasciende a las administraciones de gobierno. En efecto, desde 2009, Panamá asumió la primera infancia como una prioridad de la gestión gubernamental nacional. A través de los Decretos Ejecutivos 201 del 27 de noviembre de 2009 y 216 del 23 de diciembre de 2009, el Gobierno Nacional adoptó la Política Pública de Atención Integral a la Primera Infancia (PAIPI) con el objetivo de que todos los niños y niñas menores de 6 años de Panamá tengan acceso a estimulación temprana, educación, salud integral preventiva, salud nutricional y desarrollo. Por medio de esta normativa también se estableció el Consejo Asesor de la Primera Infancia (CAPI), ámbito encargado de diseñar, implementar, articular y dar seguimiento a las intervenciones de la política pública orientada a la infancia. El CAPI, presidido por la Primera Dama de la República está integrado por representantes del más alto nivel de instituciones, tanto públicas como privadas. El Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) participa como asesor permanente del CAPI.

La articulación institucional, fundamental para la implementación de una política de atención integral a la primera infancia, tiene una primera expresión en el CAPI. Este, a su vez, asumió el reto de diseñar un instrumento central de articulación: La Ruta de Atención Integral de la Primera Infancia (RAIPI). La RAIPI está institucionalizada y constituye el marco de acción de los esfuerzos del país en Primera Infancia. Es decir, El Decreto N° 106 de febrero de 2014 establece la obligatoriedad por parte de las instituciones del Estado de trabajar articulada y armónicamente para asegurar la entrega oportuna, con cantidad y calidad, de los servicios que los niños y niñas en cada etapa requieren para su desarrollo integral y el pleno cumplimiento de sus derechos.

Panamá desea avanzar en la definición de mecanismos para asegurar que los servicios de educación inicial que se brinden a los niños sean de calidad; independientemente de la institución que provea los servicios, de si estos son y de la modalidad de atención. Para ello, el país requiere contar con un sistema que asegure y gestione el tránsito progresivo a la calidad. En este sentido, un Sistema de Gestión de la calidad es una estructura operacional -- con recursos, documentada e integrada a procedimientos técnicos y gerenciales-- que guía y orienta las acciones y actividades de diseñadores de política de primera infancia y proveedores de servicios que se llevan a cabo para lograr la calidad. Permite planear, controlar y mejorar aquellos elementos que redundan en la calidad en el logro de los resultados deseados en términos de desarrollo.

Frente a una situación actual, caracterizada por una heterogeneidad en los requerimientos básicos para la prestación del servicio, vacíos normativos o normativa que aún no responde a la concepción de atención integral, y procesos de acompañamiento y supervisión de los COIF poco formalizados, un Sistema de Gestión de Calidad de la Educación Inicial --el cual inicialmente deberá centrarse en los COIF, a la luz de que la modalidad-- apunta a elevar la calidad y permitir la mejora continua de los servicios de cuidado infantil.

Basados en todo lo anterior, se proponen una serie de **Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en los COIF** que presentan las 9 áreas propuestas, sus estándares y elementos, y los medios que permitan una verificación continua. Estos documentos buscan ser una

herramienta que guíe de manera muy sencilla a aquellos que prestan el servicio en las distintas modalidades existentes, lo que permitirá ofrecer un servicio integral de calidad para el desarrollo de la primera infancia.

Este marco referencial que se ha propuesto, se compone de 9 ejemplares:

- **Guía Nro. 1:** Área de Salud y Bienestar
- **Guía Nro. 2:** Área de Servicio de Alimentación
- **Guía Nro. 3:** Área de Proceso y Práctica Pedagógica
- **Guía Nro. 4:** Área de Gestión y Formación del Talento Humano
- **Guía Nro. 5:** Área de Relaciones e Interacciones Significativas
- **Guía Nro. 6:** Área de Espacios y Ambientes
- **Guía Nro. 7:** Área de Relaciones Colaborativas con la Familia
- **Guía Nro. 8:** Área de Redes de Apoyo Institucional y Comunitario
- **Guía Nro. 9:** Área de Direccionamiento y Procesos Administrativos

El área de **Gestión y Formación del Talento Humano** hace referencia a las políticas y prácticas implementadas para que los COIF cuenten con el personal idóneo y suficiente para atender a los niños y las niñas en las condiciones de calidad establecidas por el servicio. Incluye las reglas y procedimientos para tener un equipo humano (maestros, administrativos y trabajadores de apoyo), cualificado, que cuente con los atributos personales y con la formación y experiencia para fortalecer y potenciar el proceso de aprendizaje y desarrollo de cada niño, estableciendo relaciones significativas, cálidas y respetuosas con ellos y sus familias. De igual forma incluye las estrategias para actualizar conocimientos, dotar de nuevas competencias, saberes y habilidades, e instalar el ejercicio permanente de evaluación, reflexión y retroalimentación sobre la práctica pedagógica y de cuidado. A continuación se presenta la **Guía Nro. 4** que contiene cada uno de los estándares y sus diferentes alternativas para verificarlos, y de esa forma asegurar un servicio de calidad en este componente.

# Área de Gestión y Formación del Talento Humano

## **Estándar 1. El COIF cuenta con la provisión de cargos y los perfiles idóneos para la atención con calidad de los niños y niñas en primera infancia.**

El Equipo Humano del COIF está conformado por personas que cuentan con los atributos personales, y con la formación y experiencia requerida para asegurar el desarrollo armónico y enriquecer el proceso de aprendizaje de los niños y niñas del COIF. De igual forma las funciones y responsabilidades están distribuidas de manera clara y organizada, según los roles y perfiles los trabajadores.

### **Elemento 1.1. Cuenta con un manual de perfiles y funciones.**

- Es un manual específico al COIF en donde se describen los cargos previstos para su funcionamiento, las funciones de cada uno de los cargos establecidos y la descripción del nivel educativo, formación, experiencia, habilidades y características personales esperadas del talento humano del COIF de acuerdo al Programa e Identidad Institucional del Centro.

### **Elemento 1.2. Cuenta con carpetas de la historia laboral de los trabajadores.**

- En ella reposa la hoja de vida y soportes y registros de formación, cursos de capacitación y desarrollo profesional, reglamento interno y manual de convivencia. Igualmente el documento con las funciones específicas del cargo.

### **Elemento 1.3. Cuenta con un Plan de Transición del Talento Humano.**

- Este plan debe recoger las acciones, progresivas y diferenciales, a través de las cuales se propone cerrar las brechas de suficiencia y formación del talento humano actualmente vinculado a los COIF

- Junto con el plan deben reposar las actas de compromiso y acciones adelantadas por las trabajadoras que no cumplen el perfil requerido para iniciar su proceso de formación en un horizonte de 2 a 3 años.


- Dicho plan deberá:

- Definir los objetivos (en suficiencia y formación), actividades de transición y tiempos para alcanzarlos.
- Proponer procesos de capacitación y formación para el talento humano vinculado al COIF que amplíen sus recursos y herramientas en el desarrollo de su trabajo con los niños.
- Definir gestiones de articulación con otros actores para facilitar el inicio de los procesos de formación profesional o técnica laboral.

### **Elemento 1.4. Establece incentivos y facilidades para continuar el proceso educativo.**

- Paralelamente a las acciones que adelanta el COIF para dotar de nuevas

habilidades y recursos al talento humano, es preciso definir incentivos y facilidades para que de manera particular los trabajadores continúen sus estudios técnicos y profesionales, encontrando en el COIF un facilitador para acompañar las responsabilidades como trabajador y aquellas propias del proceso de educación iniciado, y la motivación para llevarlo a feliz término.

|  <b>ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA REALIZACIÓN DEL ESTÁNDAR 1</b>                             |  |
|--|--|
| Documento con la descripción de los cargos del COIF con perfiles y funciones asignadas.  |  |
| Carpetas con las hojas de vida de las trabajadoras con los soportes que acrediten el perfil en términos de educación, formación complementaria, experiencia y certificaciones. |  |
| Documento de transición e incentivos para la formación del talento humano.   |  |
| Actas de compromiso de formación trabajadoras COIF.  |  |

## Estándar 2. El COIF cuenta con el número de personas, por perfil, requeridos para el número de niños que atiende, según relación técnica del siguiente cuadro.

La calidad en la atención está fuertemente relacionada con la suficiencia del personal idóneo vinculado al servicio, tanto para las gestiones administrativas y de direccionamiento, como en la relación técnica para el trabajo pedagógico y de cuidado, y las actividades de soporte o servicios generales. En la

esfera pedagógica y de trabajo directo con los niños y las niñas, este es un aspecto crítico y de la mayor relevancia para el servicio.

### Elemento 2.1. *Cumple con las relaciones técnicas (ratios) establecidas.*

- El equipo técnico y pedagógico del servicio define los grupos de edad que atenderá el centro acorde a los espacios físicos, dotación y mobiliario, la postura epistemológica descrita en el Programa y el perfil y cantidad de personas con que cuenta para la atención directa de los niños.
- Los COIF comunitarios deben adaptar los ambientes y espacios, y formar o cualificar su talento humano para ampliar progresivamente la cobertura hacia niños menores de 2 años. Esto, siempre que se cumplan las condiciones de idoneidad, calidad, relación técnica y seguridad para este servicio.
- En el proceso de matrícula se define el número máximo de niños a recibir por edad teniendo en cuenta el número de maestros y asistentes, y la relación técnica ideal para dicho grupo de edad.
- Si la cantidad de adultos vinculados no es suficiente, y existe el espacio y la infraestructura para dicha cobertura, se deben iniciar las gestiones ante el Mides para ampliar la planta docente en los COIF Públicos.
- Si en razón al contexto territorial, poblacional y cultural del COIF las relaciones técnicas establecidas no son aplicables, se documentará esta situación y se gestionará un aval del MIDES en el cual se determine la proporción de adultos a cargo y las funciones asignadas para dicho contexto. Esta información debe reposar en el COIF y en el MIDES.

### Elemento 2.2. *Se evidencia gestión para la provisión de cargos requeridos.*

- Cuando por razones de jubilación, separación del cargo o renunciadas, el equipo del COIF Comunitario no se encuentra completo, se documenta y evidencia de las gestiones realizadas por la Directora o Administradora encargada del servicio ante las oficinas provinciales y nacionales del MIDES que permitan el reemplazo de dichos cargos.

- De igual forma, y en el marco del Plan de Transición del Talento Humano, se documenta y evidencian las acciones desarrolladas para sustentar y gestionar la ampliación de la planta docente para que cumpla con los requerimientos y disposiciones en materia de relación técnica.

- Para el caso de los COIF Particulares o Privados, el reemplazo de una persona no puede tomar un tiempo superior a 2 meses, y es necesario documentar las acciones desarrolladas durante dicho lapso de tiempo para garantizar la atención con calidad y seguridad a los niños del servicio.

#### **Elemento 2.3.** *Garantiza nuevas vinculaciones ajustadas al perfil.*

- Cuando se requiera realizar nuevas vinculaciones de personal, sea por el reemplazo de vacantes o porque se trate de nuevos cargos, el personal contratado se ajustará a las relaciones técnicas, perfiles y cargos definidos en los estándares de calidad y en los Manuales de Cargos y Perfiles del COIF.



#### **ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA REALIZACIÓN DEL ESTÁNDAR 2**

Cuadro de planta de personal donde se evidencia la proporción de adultos por grupo de niños (de acuerdo al Estándar).

Evidencia de las gestiones realizadas desde el COIF a la instancia competente para proveer los cargos vacantes o contratar personal adicional (oficios, notas, comunicaciones electrónicas).

### **Estándar 3. Realiza procesos de inducción, formación inicial y evaluación del desempeño del talento humano de acuerdo al perfil y cargo a desempeñar.**

#### **Elemento 3.1.** *Tiene un plan de inducción.*

- Cuenta con un plan de inducción para los trabajadores nuevos que se vinculan al servicio específico al funcionamiento del COIF y a su quehacer y funciones dentro del mismo. Para el caso de COIF Comunitarios en los que el MIDES Nacional realiza la inducción general al cargo, la Administración del COIF define y realiza una inducción o empalme complementario para asegurar la preparación adecuada para desempeñarse en su puesto de trabajo.

- Este ejercicio permite que los trabajadores conozcan la dinámica de trabajo y las funciones que desempeñará, permite la integración del equipo de trabajo y el reconocimiento de la estructura organizacional.

#### **Elemento 3.2.** *Documenta el proceso de formación inicial.*

- Junto con el Plan de Inducción, el COIF cuenta con un proceso de formación inicial y acompañamiento, acorde al perfil y cargo. Este proceso contempla actividades de seguimiento, conducción y acompañamiento en el aula durante un periodo de al menos 2 meses cuando



se trate de docentes sin experiencia previa desempeñándose como Maestras o cuando como resultado de las visitas de supervisión o evaluaciones de desempeño, se evidencia la necesidad de reforzar aspectos pedagógicos y/o de Gestión. Estos acompañamientos pueden ser conducidos por otras Maestras con experiencia en el COIF o por funcionarias provinciales o del orden nacional del MIDES y/o MEDUCA.

**Elemento 3.3.** *Realiza evaluaciones de desempeño.*

- Las evaluaciones de desempeño permiten alinear objetivos y expectativas entre la administración y los trabajadores, siempre enmarcado en el Programa del COIF, y medir su implementación durante un periodo de tiempo. Estas evaluaciones son un termómetro de la motivación, esfuerzo y experticia de cada uno de los trabajadores del COIF. Estas evaluaciones para que sean pertinentes y un insumo, deben estar ajustadas al cargo, perfil y funciones del personal, asociado al Programa del COIF y al plan de trabajo. Sus resultados son utilizados por la administración para los procesos de acompañamiento y asistencia técnica, capacitación y la toma de decisiones sobre la continuidad de los trabajadores.

 **ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA REALIZACIÓN DEL ESTÁNDAR 3**

---

Registro de jornadas de inducción.

---

Registro de acompañamientos de formación inicial.

---

Formatos de evaluación de desempeño.

**Estándar 4.** Cuenta con un Plan de Formación y cualificación del talento humano alineado a las disposiciones y orientaciones nacionales, al programa y plan curricular, a los resultados de la valoración y seguimiento al desarrollo de los niños, a las expectativas y características de las familias y los niños, y a los procesos de evaluación del desempeño del equipo de trabajo, el cual implementa con recursos propios y la oferta local disponible.

**Elemento 4.1.** *Identifica las necesidades de cualificación y formación.*

- Para ello tiene en cuenta las orientaciones y marco de política nacional, el currículo de 0 a 3 años, su Diseño Curricular y Plan de Actividades Anuales y el mismo plan de Transición; Los resultados de la observación y evaluación de los niños y los grupos, y los resultados de las jornadas pedagógicas y de reflexión.

**Elemento 4.2.** *Elabora el plan de formación y cualificación.*

- En dicho plan identifica objetivos y justificación, contenidos y estrategias metodológicas, duración, población objetivo y cronograma.

- Para el diseño del plan se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- Fortalecimiento y actualización de los conocimientos en el área pedagógica.

- Estimulación temprana y procesos de crecimiento y desarrollo preescolar.
- Desarrollo Psico-afectivo.
- Hábitos saludables, prevención de enfermedades de la infancia, alimentación y nutrición
- Motivación laboral, manejo de estrés, trabajo en equipo, seguridad laboral.

#### Elemento 4.3. Implementa el plan.

- Desarrolla las actividades según los objetivos, tiempos y recursos establecidos, y documenta las jornadas y actividades realizadas indicando participantes y resultados alcanzados.

#### Elemento 4.4. Registra y documenta las evidencias y resultados.

- Existe una bitácora con la información sobre los eventos o jornadas desarrolladas en el marco del Plan, donde se describen los objetivos alcanzados, y los participantes.  
 - Cuando los trabajadores del COIF han logrado certificar nuevas habilidades, competencias y conocimientos para mejorar el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, estas son registradas y documentadas por la administración.

#### Elemento 4.5. Incorpora al Plan los procesos formativos que establezca el Consejo Asesor de la Primera Infancia (CONAPI).

- El COIF incorpora a su plan de cualificación, las jornadas de trabajo, formación, capacitación y/o cualificación que se definan en el Consejo Asesor de la Primera Infancia, o de las entidades nacionales que lo integran (MIDES, MINSA, MEDUCA) como responsables de dar línea técnica sobre la atención y desarrollo integral de los niños en primera infancia. Esto es

fundamental tanto para los COIF Comunitarios, como para los particulares, institucionales o privados. La proporción de personas del COIF que atiendan a estas jornadas dependerá de la programación, disposición y disponibilidad de cupos de cada evento.

|  <b>ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA REALIZACIÓN DEL ESTÁNDAR 4</b> |
|--|
| Plan de formación y capacitación.  |
| Registro de actividades de formación realizadas.   |
| Oficios de solicitud de inclusión y asignación de cupos en capacitaciones provistas por otras entidades.   |

### Estándar 5. La administración del COIF promueve y genera escenarios de reflexión y revisión permanente del trabajo en el COIF, la práctica y el cuidado, promoviendo su mejoramiento continuo.

#### Elemento 5.1. Se evidencia el desarrollo de reuniones-talleres periódicos.

- Estos espacios tienen como propósito hacer seguimiento al Plan Anual de Actividades, reorientar líneas de acción o actividades sobre la marcha, revisar situaciones emergentes y dificultades, comunicar información pertinente, y tomar decisiones relevantes para el servicio.  
 - Se realizan de manera periódica y sistemática, y se documentan los

objetivos y resultados de estos encuentros.

**Elemento 5.2.** *Implementa procesos de asesoría, acompañamiento y seguimiento.*

- Este acompañamiento y asesoría se brinda en las diferentes áreas pedagógicas y va dirigido tanto al equipo docente, como al personal de apoyo y administrativo del COIF que lo desee.
- Se definen y documentan las estrategias y técnicas utilizadas y los resultados de este ejercicio se utilizan para retroalimentar al personal sobre su quehacer.



**ALTERNATIVAS PARA  
VERIFICAR LA REALIZACIÓN  
DEL ESTÁNDAR 5**

Cronograma de reuniones y jornadas de trabajo.

Actas con los temas abordados, acuerdos y compromisos de las reuniones realizadas.

## ANEXOS

Tabla 1: Perfil de los cargos del COIF

| Cargo                           | Formación   | Experiencia   | Áreas de formación complementaria  |
|---------------------------------|---|---|--|
| <b>Administradora/Directora</b> | Título a nivel superior en Ciencias de la Educación con énfasis en Preescolar, Estimulación Temprana, Puericultura, Psicología, Administración Pública, Empresas o Carreras Afines.   | Dos años de experiencia en coordinación de actividades pedagógicas en centros educativos o relacionados con el desarrollo infantil, y/o en procesos de formación a padres y familias. | Psicopedagogía, Administración Educativa, presupuesto o finanzas, supervisión de personal, direccionamiento y liderazgo, y/o jefatura de secciones o unidades menores de educación.  |
| <b>Maestra</b>                  | Título a nivel superior en educación con énfasis en preescolar, estimulación temprana, puericultura, psicopedagogía, psicología o carreras afines al desarrollo infantil.<br><br>Estudiantes en período de práctica siempre que cuenten con supervisor académico y en el lugar de trabajo.<br><br>Título secundario de Bachiller Pedagógico con formación complementaria en primera infancia. | Dos años de experiencia en actividades educativas, de estimulación y atención a párvulos.   | Actividades educativas en las áreas cognoscitivas, socio-afectivas y/o psicomotoras, psicología infantil, orientación y estimulación temprana, planificación y control de actividades, estrategias y herramientas pedagógicas para educación parvularia. |
| <b>Asistente de Maestra</b>     | Técnico en puericultura, estimulación o educación inicial.<br><br>Título secundario de bachiller pedagógico o título secundario con formación complementaria en primera infancia.   | Un año de experiencia laboral previa, realizando tareas básicas de atención a niños.  | Atención y cuidado de párvulo, principios de psicología infantil, orientación y estimulación temprana, primeros auxilios, recursos y material didáctico para actividades recreativa y dinámicas.   |

| Cargo  | Formación   | Experiencia  | Áreas de formación complementaria  |
|--|---|--|--|
| <b>Manipulador de alimentos</b>                        | Educación primaria y certificación en manipulación de alimentos.  | Dos años de experiencia en elaboración de alimentos.                                   | Elaboración de dietas y menús, preparación de alimentos, buenas prácticas de manufactura.  |
| <b>Trabajadora manual</b>                              | Educación primaria.   | Un año de experiencia en trabajos manuales y de aseo.                                  | No requiere.   |
| <b>Equipo opcional o adicional</b>                     |   |  |  |
| <b>Psicólogo</b>                                       | Título profesional en psicología.   | Un año de experiencia laboral previa en actividades de atención a párvulos.            | Psicología infantil, pautas de crianza, orientación y estimulación temprana, desarrollo infantil, estrategias pedagógicas innovadoras, evaluación del desarrollo, procesos de socialización de niños y niñas trabajo con familias de niños en edad parvularia. |
| <b>Profesional en estimulación o educador especial</b> | Título universitario en estimulación infantil.<br><br>Estudiantes en período de práctica siempre y cuando cuenten con supervisor académico y en el lugar de trabajo con formación idónea. | Un año de experiencia laboral previa en actividades de atención a párvulos.            | Trabajo con familias con niños en edad parvularia, psicología infantil orientación y estimulación temprana.  |
| <b>Trabajador social</b>                               | Título profesional en trabajo social.   | Un año de experiencia laboral previa en actividades de atención a párvulos o familias. | Trabajo con familias con niños en edad parvularia, psicología infantil orientación y estimulación temprana.  |
| <b>Enfermera</b>                                       | Título técnico o universitario en enfermería.   | Un año de experiencia laboral previa en actividades de atención a párvulos.            | Hábitos saludables en primera infancia; trabajo con familias con niños en edad parvularia, psicología infantil orientación y estimulación temprana.  |
| <b>Nutricionista</b>                                   | Título universitario en Nutrición.  | Un año de experiencia laboral previa en actividades de                                 | Formación en seguimiento cuidado y evaluación de la nutrición de niños y   |

| Cargo  | Formación   | Experiencia   | Áreas de formación complementaria  |
|--|---|---|--|
|  |   | intervención con niños menores de 5 años y madres gestantes.                | niñas menores de cinco años, desarrollo infantil, desarrollo comunitario, conocimiento del sistema de salud público y de la política de primera infancia.                            |
| <b>Terapia del lenguaje (Fonoaudiólogo)</b>    | Título universitario en terapia del lenguaje o Fonoaudiología | Un año de experiencia laboral previa en actividades de atención a párvulos. | Puericultura y desarrollo infantil, psicología infantil, evaluación y detección de alteraciones del desarrollo del lenguaje en primera infancia, orientación y estimulación temprana |
| <b>Terapia del Movimiento (Fisioterapista)</b> | Título universitario en Fisioterapia o terapia del movimiento | Un año de experiencia laboral previa en actividades de atención a párvulos. | Puericultura y desarrollo infantil, psicología infantil, evaluación y detección de alteraciones del desarrollo motor en primera infancia, orientación y estimulación temprana        |
| <b>Celador</b>                                 | Educación primaria.   | No requiere.  | Vigilancia.  |

*Tabla 2: Relaciones técnicas de adultos por niños y niñas atendidos*

| Equipo permanente                   |   | Excepcionalmente si no hay asistente |
|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| <b>Lactantes (0-1 años)</b>         | Maestra y Asistente por cada 10 niños(as).          | No se presta el servicio.            |
| <b>Maternal A (1 año)</b>           | Maestra y Asistente por cada 10 niños(as).          | No se presta el servicio.            |
| <b>Maternal B (2 años)</b>          | Maestra y asistente por cada 10-15 niños(as).       | Max 6 niños.                         |
| <b>Maternal C (3 años)</b>          | Maestra y asistente por cada 15-20 niños(as).       | Max 10 niños.                        |
| <b>Administradora/Encargada</b>     | Una por COIF.                                       |                                      |
| <b>Trabajadora Manual</b>           | Una por cada 50 niños.                              |                                      |
| <b>Manipuladora de alimentos</b>    | Una por cada 50 niños.                              |                                      |
| Equipo opcional o adicional         |   |                                      |
| <b>Psicólogo/ Trabajador Social</b> | Su vinculación puede realizarse por tiempo parcial. |                                      |
| <b>Nutricionista</b>                | Su vinculación puede realizarse por tiempo parcial. |                                      |
| <b>Terapia del Lenguaje</b>         | Su vinculación puede realizarse por tiempo parcial. |                                      |

|   |   |
|---|---|
| <b>Terapia del movimiento</b>   | Su vinculación puede realizarse por tiempo parcial. |
| <b>Maestros temáticos: música, arte, danza, lenguas, etc.</b>         | Su vinculación puede realizarse por tiempo parcial. |
| <b>Profesional en estimulación temprana y orientación<sup>1</sup></b> | Su vinculación puede realizarse por tiempo parcial. |
| <b>Celador</b>  | Cuando se requiera por condiciones del contexto.    |

**Nota 1:** Cuando el perfil de la administradora o directora del Centro no sea indicada para ejercer la coordinación pedagógica del Centro, este rol lo asumirá la Maestra con mayores conocimientos y experiencias en la materia, y esta responsabilidad será formalizada.

**Nota 2:** Cuando el COIF atienda niños menores de dos años deberá garantizar la vinculación de por lo menos una Licenciada en Estimulación Temprana y Orientación Familiar.

**Nota 3:** Es deseable que en la medida de las posibilidades, los COIF cuenten con personal adicional al esquema básico planteado incluyendo Profesionales de Apoyo (psicología, fonoaudiología, terapia del movimiento, nutrición, etc.) y/o Maestros temáticos (música, danza, arte, lenguas, biblioteca, etc.) que favorezcan el proceso de desarrollo de los niños y consoliden

---

<sup>1</sup> Cuando el COIF atienda niños menores de dos años deberá garantizar la vinculación de por lo menos una Licenciada en Estimulación Temprana y Orientación Familiar.