



GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE LA MODALIDAD DE

**Centro
Comunitario**
de Atención a
Niñez y Familia





CRÉDITOS

Despacho de la Primera Dama

Instituto Crecer Juntos

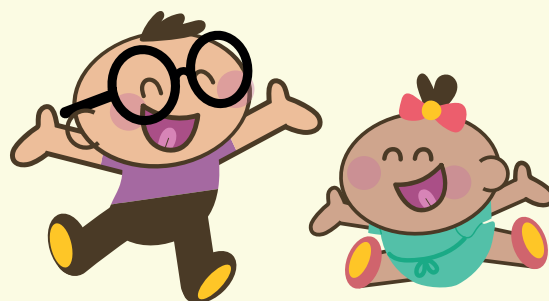
Diagramación

Gabinete de Comunicaciones de Niñez e Inclusión

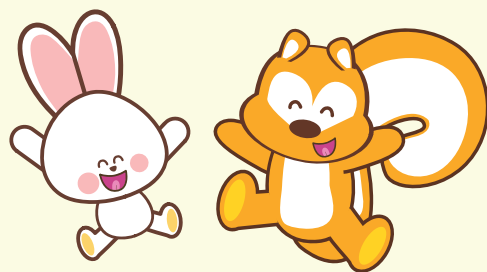
Primera edición

La Libertad, noviembre 2025

Esta guía es parte de la caja de herramientas del Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia



**GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN
Y GESTIÓN DE LA MODALIDAD
DE CENTRO COMUNITARIO DE
ATENCIÓN A NIÑEZ Y FAMILIA**







CONTENIDO

| | |
|---|----|
| 1. PRESENTACIÓN | 8 |
| 2. MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA | 10 |
| 2.1. Aplicación de los componentes del Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia en el funcionamiento de los CCANF | 12 |
| 3. DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD DE CENTROS COMUNITARIOS DE ATENCIÓN A NIÑEZ Y FAMILIA | 15 |
| 3.1. Definición | 15 |
| 3.2. Ficha técnica de los Centros Comunitarios de Atención a Niñez y Familia | 16 |
| 3.3. Proceso de Habilitación de CCANF | 19 |
| 3.4. Perfil y funciones del personal del CCANF | 20 |
| 3.5. Selección y Formación del personal | 28 |
| 4. METODOLOGÍA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DE ATENCIÓN A NIÑEZ Y FAMILIAS | 30 |
| 4.1. Organización del CCANF | 30 |
| 4.1.1 Organización de dependencias, espacios interiores y exteriores | 30 |
| 4.2. Organización de la Jornada de atención | 36 |
| 4.3. Zonas de Desarrollo y aprendizaje | 39 |
| 4.4. Establecimiento de rutinas | 43 |
| 4.5. Interacciones de calidad | 45 |
| 4.6. Planificación didáctica | 46 |
| 4.7. Evaluaciones para el Bienestar y Desarrollo Integral de los niños | 47 |





| | |
|--|----|
| 4.7.1 Evaluación del Desarrollo Infantil | 47 |
| 4.8. Monitoreo del estado de salud y evaluación del estado nutricional | 47 |
| 4.9. Estándares básicos para el funcionamiento de los CCANF | 48 |
| 5. PROCESOS DE EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN | 50 |
| 5.1 Ejecución de la Modalidad de CCANF | 50 |
| 5.1.1. Proceso de inscripción, monitoreo de la asistencia, egreso y baja por inasistencia de niños al CCANF y reingreso | 50 |
| 5.2 Monitoreo del funcionamiento de los CCANF | 52 |
| 5.3 Organización de documentación del CCANF | 54 |
| 6. TRANSICIÓN DE NIÑOS A MODALIDAD DE EDUCACIÓN PARVULARIA | 56 |
| 7. ACTORES CLAVE PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERSECTORIAL DE UN CCANF | 57 |
| 8. ANEXOS | 61 |





SIGLAS

| | |
|-------------------|---|
| ADESCO: | Asociación de Desarrollo Comunal |
| CDN: | Convención de los Derechos del Niño |
| CLD: | Comité Local de Derecho |
| CONAPINA: | Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia |
| DAI: | Docente de Apoyo a la Inclusión |
| DNA: | Defensorías de la Niñez y de la Adolescencia |
| DEPI: | Dirección de Educación de Primera Infancia |
| DPD: | Despacho de la Primera Dama |
| EDAPI: | Estándares de Desarrollo y Aprendizaje de la Primera Infancia |
| FGR: | Fiscalía General de la República |
| ICJ: | Instituto Crecer Juntos |
| INDES: | Instituto Nacional de los Deportes |
| MICULTURA: | Ministerio de Cultura |
| MINEDUCYT: | Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología |
| MINSAL: | Ministerio de Salud |
| ONG: | Organización No Gubernamental |
| PGR: | Procuraduría General de la República |
| PNC: | Policía Nacional Civil |
| SIBASI: | Sistema Básico de Salud Integral |
| SNIS: | Sistema Nacional Integrado de Salud |
| TGT: | Técnico de Gestión Territorial |
| VFC: | Vía Familiar Comunitaria |





1. PRESENTACIÓN

Para El Salvador, la Primera Infancia se define como la etapa de vida que comprende desde la gestación hasta cumplir los ocho años y constituye un momento único en el desarrollo y crecimiento humano. (Ley Crecer Juntos para la Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, 2022, Art. 4). Durante esta etapa, los niños construyen las bases de su bienestar, a través de la recepción de estímulos de sus entornos y contextos, por eso es importante que en los primeros años de vida los niños reciban atenciones que favorezcan el desarrollo de sus habilidades cognitivas, sociales, emocionales y físicas.

La Ley Crecer Juntos (2022) define que el Instituto Crecer Juntos tiene como funciones primordiales la articulación y provisión de los servicios de atención integral para niños en su Primera Infancia; el fortalecimiento familiar para la generación de habilidades parentales y la generación de alianzas estratégicas que promuevan el desarrollo integral de niños. Esta misma ley determina que es responsabilidad del Estado definir un Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia.

En el marco de la implementación del Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia, el Instituto Crecer Juntos, como referente nacional en atención integral a la Primera Infancia, promueve el funcionamiento de modalidades familiares y comunitarias que garanticen la educación inicial y el cuidado que los niños necesitan, a través de personal multidisciplinario y la construcción de entornos potenciadores, seguros y estimulantes, favorables para el aprendizaje que involucran a las familias en los aspectos relacionados con el crecimiento y desarrollo de sus hijos. Es así como se presenta la Guía para la Implementación y Gestión de la Modalidad de Centros Comunitarios de Atención a Niñez y Familia.

El cumplimiento de la presente Guía es de carácter obligatorio para el funcionamiento de los Centros Comunitarios de Atención a Niñez y Familia (CCANF). Su implementación deberá ser realizada por personal del Instituto Crecer Juntos, Entidades Administradoras, Administradores de los CCANF, Facilitadores del Desarrollo, personal de cocina y otros actores intersectoriales.

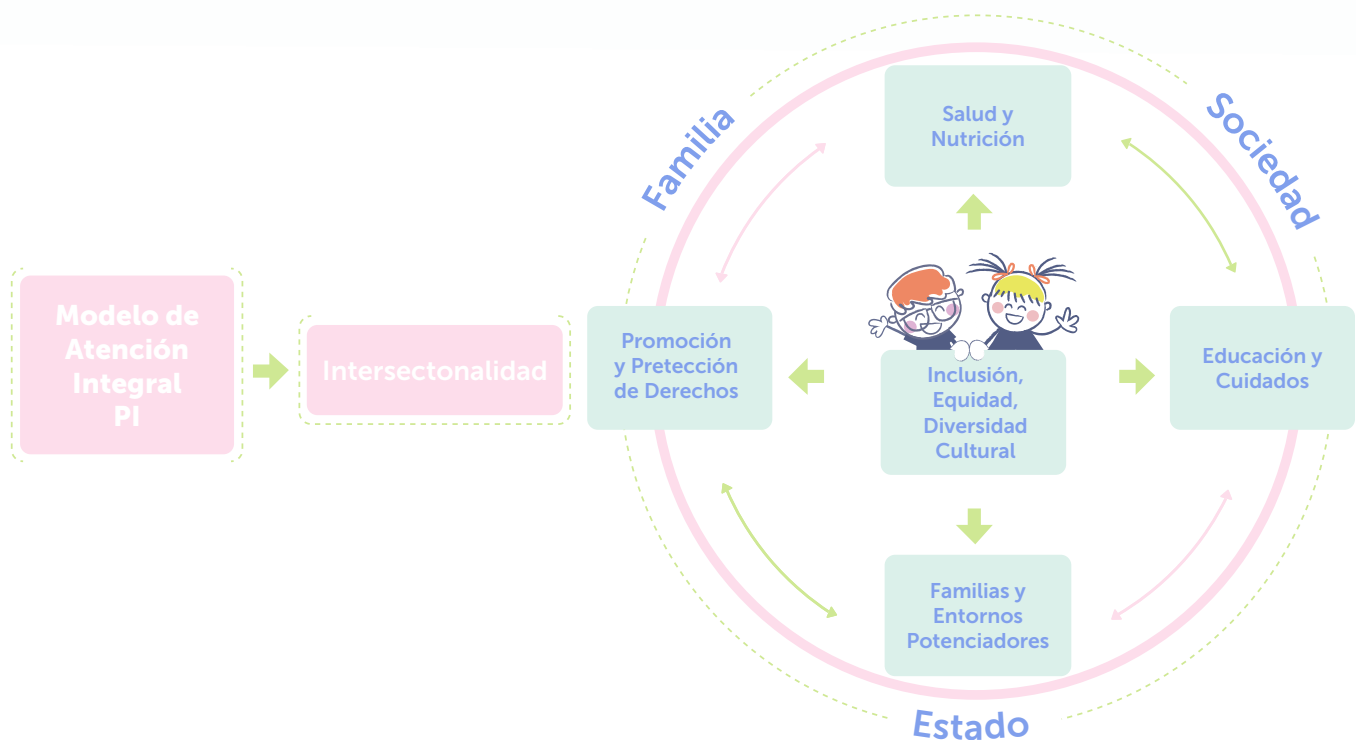


2. MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

El Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia es un marco de directrices que definen las características que deben reunir las atenciones destinadas a los niños, desde su gestación hasta cumplir los 8 años, considerando aspectos relacionados con las diferentes áreas o dimensiones de su desarrollo.

El Modelo implementa cinco componentes: Salud y Nutrición, Educación y Cuidados, Familias y Entornos Potenciadores, Promoción y Protección de Derechos, Inclusión, Equidad y Diversidad Cultural. Estos componentes están conectados entre sí y son interdependientes. Además, se logran bajo el mecanismo de la intersectorialidad, porque en El Salvador cada niña cuenta y todo niño importa.

Figura 1. Componentes del Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia, 2023.



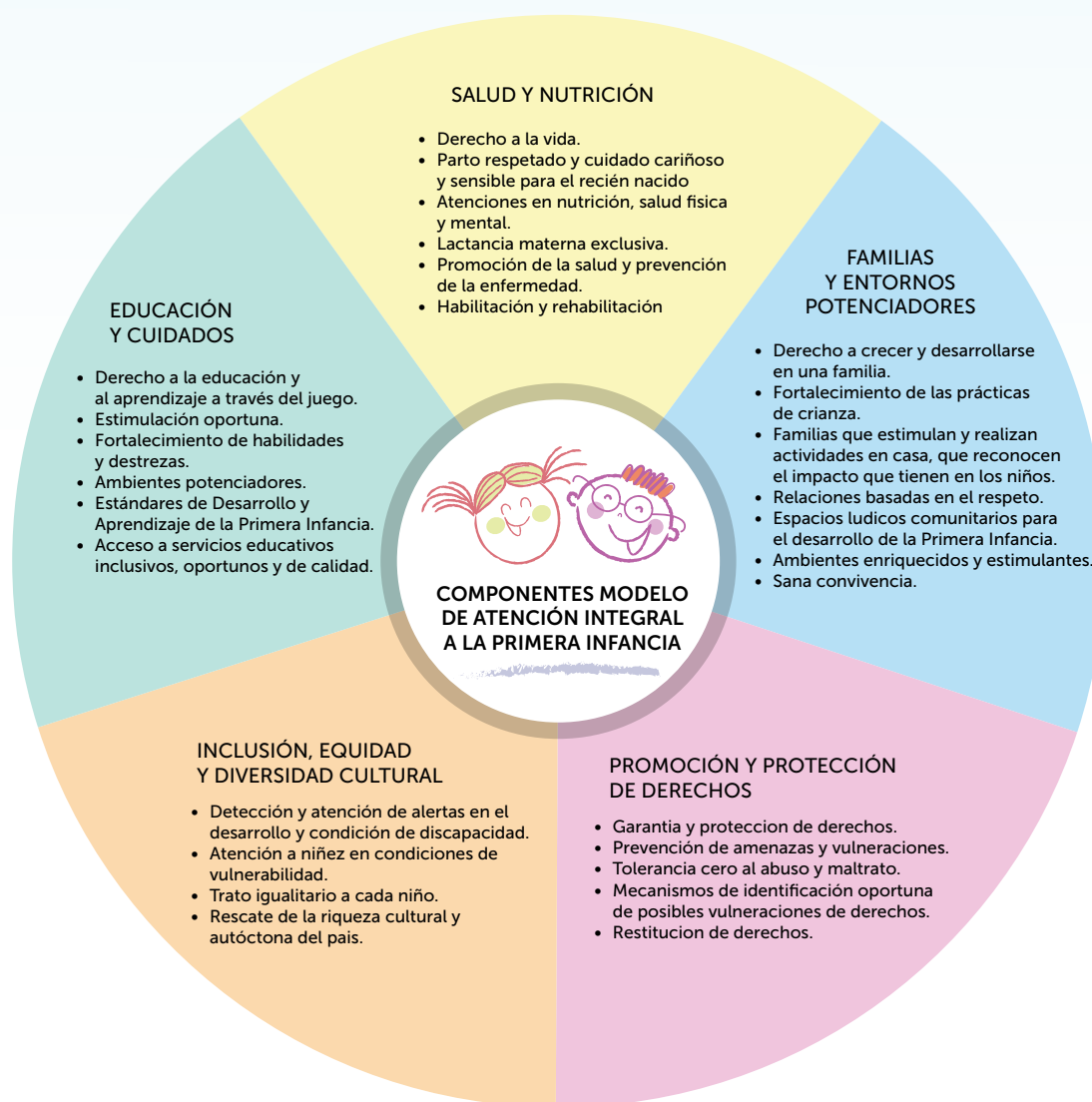
Fuente: Lineamientos Técnicos para la implementación del Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia (2023).





El Modelo ubica a los niños como el centro de todas las atenciones, servicios y decisiones. Se estructura en cinco componentes que responden a las características, condiciones y necesidades específicas propias de la niñez en esta etapa de vida; partiendo de su condición como sujeto de derechos y de la obligación de la familia, la sociedad y el Estado de garantizar su efectivo cumplimiento.

Figura 2. Aspectos generales de cada componente del modelo



Fuente: Lineamientos Técnicos para la implementación del Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia (2023).

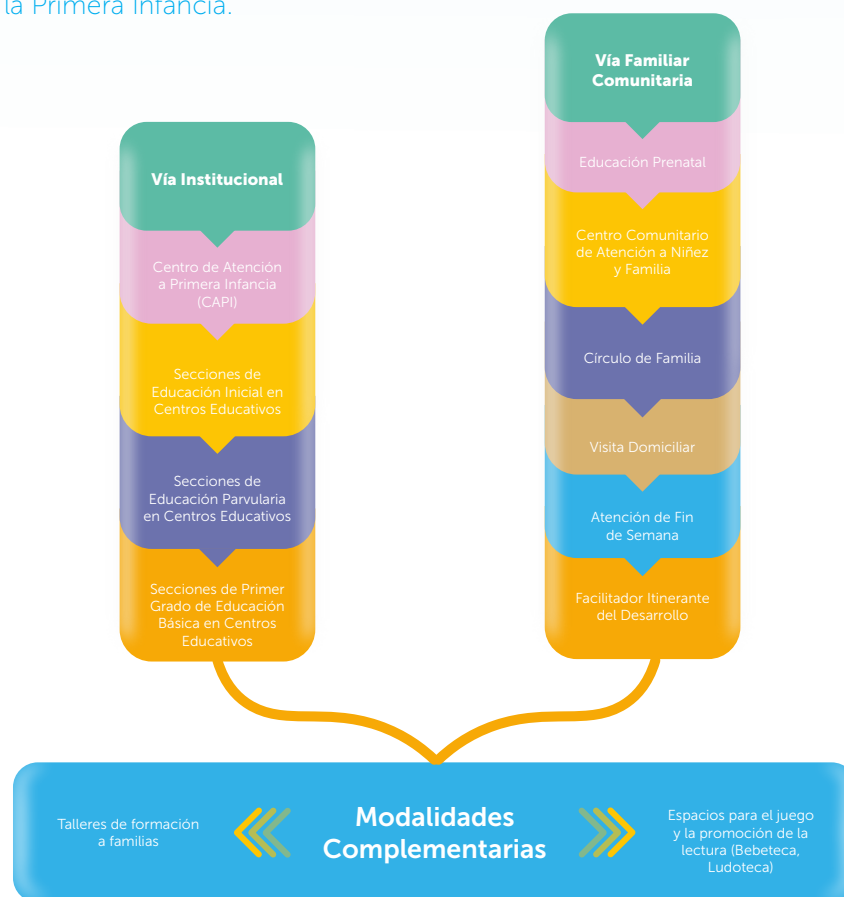




Cada componente tiene un ente rector que ofrece a la Primera Infancia y sus familias, servicios y atenciones de forma intersectorial y articulada que buscan que cada niño alcance su máximo desarrollo.

Atendiendo a lo establecido por la Ley Crecer Juntos para la Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, el Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia se desarrollará a través de dos Vías de implementación: Institucional y Familiar Comunitaria. Cada una de estas contempla diferentes Modalidades de Atención, a través de las cuales se atiende integralmente a los niños y sus familias, aplicando los principios del Interés Superior del niño y adolescente, la Prioridad Absoluta y el Ejercicio Progresivo de las Facultades, incorporando en su cumplimiento a diferentes sectores y actores de los territorios en el marco de la corresponsabilidad.

Figura 3. Vías de implementación y Modalidades de Atención a través de las cuales se desarrolla el Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia.



Fuente: Lineamientos Técnicos para la implementación del Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia (2023).





2.1. Aplicación de los componentes del Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia en el funcionamiento de los CCANF.

La atención integral implica el trabajo articulado entre los diferentes componentes del MAIPI que se implementan en los Centros Comunitarios de Atención a Niñez y Familia a través de los diferentes momentos de la jornada. En ese sentido, es importante no perder de vista el carácter intersectorial y articulador de servicios que presenta el MAIPI:

Figura 4. Transversalidad de los componentes:



Fuente: Elaboración propia.

1. Componente de Salud y Nutrición.

Se implementa a través de:

- Monitoreo de la asistencia a Controles de Crecimiento y Desarrollo, el cumplimiento del esquema de vacunación y la suplementación con micronutrientes.





- Evaluación del estado nutricional (peso y talla)
- Evaluación del Desarrollo Infantil
- La alimentación que los CCANF brindan como parte de sus menús cíclicos y que deberá cumplir con los requerimientos nutricionales establecidos por el MINSAL para cada grupo etario.
- La derivación de niños a establecimientos de salud en caso de enfermedad, accidentes o alertas en el desarrollo.
- Derivación de niños a establecimientos de salud en caso de malnutrición.

2. Componente de Educación y Cuidados:

Se implementa a través de:

- Actividades pedagógicas, diferenciadas por edades y alineadas con el Currículo Nacional de Primera Infancia (Niveles de Educación Inicial y Educación Parvularia), que contribuyen al logro de Estándares de Desarrollo y Aprendizaje (EDAPI).
- La aplicación de orientaciones brindadas por el Dpto. de Gestión de la Vía Familiar Comunitaria (Sección de Atención a Espacios Comunitarios) para la adecuación de las estrategias metodológicas al contexto de los CCANF.

3. Componente de Familias y Entornos Potenciadores:

Se implementa a través de:

- Talleres de formación a Familias desarrolladas por el Técnico de Gestión Territorial (TGT), para el fortalecimiento de las competencias parentales que los llevarán a mejorar sus prácticas de crianza y con ello el desarrollo de sus hijos, entre otros.
- El involucramiento de las familias en talleres y proyectos a favor del desarrollo infantil.
- En la organización de espacios potenciadores dentro del centro y en el hogar, que promuevan el aprendizaje a través del juego, la exploración, el descubrimiento y las interacciones de calidad entre niños y las personas adultas.





4. Componente de Promoción y Protección de Derechos.

Se implementa a través de:

- Actividades de sensibilización y promoción de derechos de los niños, con las familias y la comunidad.
- Identificación oportuna de posibles amenazas o vulneraciones a derechos de los niños usuarios del CCANF.
- Aplicación del Manual de Salvaguarda Institucional.

Todo el personal que trabaja en esta modalidad debe fortalecer su capacidad para identificar situaciones que amenazan o que vulneran los derechos de los niños, entre ellas:

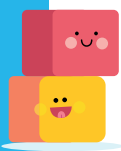
- No contar con el documento de identificación (certificación de partida de nacimiento)
- No asistencia a su Control de Crecimiento y Desarrollo.
- No acudir a un establecimiento de salud en caso de enfermedad o accidente.
- Sospecha de negligencia en el cuidado por parte de la familia.
- Sospecha de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, entre otros.

Para estos fines deberán guiarse por lo establecido en el Manual de Salvaguarda Institucional, el cual debe ser conocido y aplicado por todo el personal del CCANF, las Entidades Administradoras y el personal del ICJ.

5. Componente de Inclusión, Equidad y Diversidad Cultural.

Se implementa a través de:

- Actividades en las que participen los niños por igual, promoviendo la autonomía y la experimentación con su entorno.
- Evitar el uso de frases que refuerzan estereotipos como: "las niñas juegan con muñecas y los niños con carritos", "las niñas se visten de rosado y los niños de azul", "las niñas juegan a la cocina y los niños corren en el patio".





- Evitar el uso de frases o prácticas discriminatorias y promover la aceptación de las familias en todas sus variantes (monoparentales; familias donde abuelos, tíos o hermanos son los responsables del cuidado infantil; familias migrantes retornadas; niños bajo medidas de protección especial, entre otros).
- Incorporación de juegos tradicionales y las actividades para conocer las costumbres y tradiciones de su comunidad.
- Actividades que refuercen la identidad cultural de los niños, con énfasis en los pueblos originarios o indígenas de El Salvador.
- Actividades que promuevan el conocimiento de costumbres y tradiciones de otros países de la región Centroamericana o de los países de los que procedan los niños que asisten al CCANF.
- Acercamiento a la oferta cultural y recreativa nacional, que incluye la participación en los Festivales de Tradiciones de Mi Tierra para la Primera Infancia, entre otros.

3. DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD DE CENTROS COMUNITARIOS DE ATENCIÓN A NIÑEZ Y FAMILIA.

3.1. Definición

Los Centros Comunitarios de Atención a Niñez y Familia son espacios fijos habilitados y equipados dentro de la comunidad para brindar una atención integral a niños de 1 a 3 años 11 meses. Estos centros también abren sus puertas al desarrollo, dentro de sus instalaciones, de otras modalidades de atención directas o complementarias tales como: Círculos de Familia, Bebetecas, Ludotecas, jardines sensoriales y talleres de formación a familias.

Aunque el énfasis de la atención se centra en 1 a 3 años, los CCANF podrán ampliar su atención hasta los 6 años 11 meses en los siguientes casos:

- a. Cuando el CCANF esté autorizado por el MINEDUCYT para brindar los servicios de educación parvularia.





- b. Cuando se cuente con al menos con un Facilitador del Desarrollo con formación docente (profesorado o licenciatura en educación, idealmente educación inicial o parvularia). En este caso el centro deberá generar las condiciones para acreditar el o los niveles educativos correspondientes, para lo que contará con la asistencia técnica de ICJ.
- c. Cuando en territorio no exista la posibilidad de conectar a los niños con un centro educativo que cuente con el nivel de educación parvularia (no existe una parvularia en la zona, la escuela de educación parvularia más cercana se ubique a más de 1 km de distancia de los lugares de residencia de los niños o no existan cupos disponibles en la escuela de educación parvularia cercana); esto último deberá ser constatado a través de una constancia emitida por la Escuela de Educación Parvularia o Centro Educativo más cercano, la cual deberá ser entregada a la coordinación del centro y este a su vez remitirá una copia simple de la misma al Instituto Crecer Juntos.
- d. Cuando los niños de 4 a 6 años asisten a una Escuela de Educación Parvularia, pero requieren atención complementaria en horario extendido (matutino o vespertino) ya sea porque su familia trabaja o porque existe alguna condición que justifica su atención.

Para los casos de niños mayores de 4 años que no pueden ser conectados con un centro educativo cercano para recibir Educación Parvularia (por dificultades de acceso o cobertura) se realizarán las coordinaciones necesarias con el MINEDUCYT para gestionar el apoyo de un docente que pueda desplazarse al centro para brindar la atención educativa.

3.2. Ficha técnica de los Centros Comunitarios de Atención a Niñez y Familia.

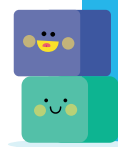
Tabla 1. Ficha técnica

| | |
|---|---|
| Edad de la población participante: | Niños en edad de 1 hasta 3 años 11 meses prioritariamente, no obstante, atendiendo a las particularidades de cada territorio y a la ausencia de otras modalidades o la necesidad de atención complementaria, podrán extender su rango de atención a niños de 4 a 6 años 11 meses. |
|---|---|





| | |
|---|---|
| Cantidad de la población participante: | Para que un CCANF pueda iniciar y mantener operaciones debe garantizar una inscripción y asistencia mínima de 20 niños. |
| Ratio | <p>El ratio niño-adulto define la capacidad de atención por sala, garantizando en la medida de lo posible al menos un espacio de 1 metro cuadrado por niño:</p> <p>1 a 2 años: 10 niños por 1 adulto</p> <p>2 a 4 años: 15 niños por 1 adulto</p> <p>4 a 6 años: máximo de 20 niños por 1 adulto</p> |
| Personal del centro | <p>Coordinador del centro: es responsable de la gestión general del centro, coordinando al personal, garantizando el cumplimiento de la Guía para la Implementación y Gestión de CCANF y el cumplimiento del convenio con ICJ.</p> <p>Facilitadores del desarrollo: responsable de planificar, orientar, dirigir, gestionar e implementar acciones enfocadas en la estimulación infantil y la atención educativa, garantizando la atención diferenciada por edades.</p> <p>Coordinador pedagógico: es la persona responsable de coordinar a los Facilitadores del Desarrollo en la implementación del Currículo Nacional de Primera Infancia en el CCANF, asegurando el desarrollo de las acciones pedagógicas y experiencias de aprendizaje de la niñez usuaria mediante la verificación constante de que las actividades se ejecuten según las orientaciones de la Vía Familiar Comunitaria (VFC) y las metodologías vigentes, tomando siempre como eje potenciador el juego y el desarrollo integral.</p> |





| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>Personal de cocina: Personal responsable del almacenamiento, manipulación, preparación y resguardo de alimentos; así como de la limpieza, seguridad y mantenimiento del área de cocina, comedor, bodega de alimentos y otros espacios relacionados con la alimentación infantil.</p> |
| <p>Horario de atención:</p> | <p>El horario de atención es de 8 horas continuas y presenciales de lunes a viernes y se adapta a la particularidad de cada comunidad.</p> <p>El rango para el establecer las 8 horas de atención es de 6:00 a.m. a 5:00 p.m.</p> <p>Sugerencia de horarios: 7:00 a.m. a 3:00 p.m., 7:30 a.m. a 3:30 p.m., 8:00 a.m. a 4:00 p.m.</p> <p>El horario establecido para las familias es de ocho horas. Sin embargo, si alguna familia desea retirar a su hijo después de seis horas de atención, podrá hacerlo, siempre que se comprometa a mantener este horario de manera constante, con el fin de favorecer el desarrollo de una rutina diaria para el niño.</p> |
| <p>Período de atención</p> | <p>Los CCANF mantendrán operaciones por un plazo de 11 meses, desde la segunda quincena del mes de enero hasta la segunda quincena del mes de diciembre.</p> |
| <p>Proceso de habilitación</p> | <p>Como parte del proceso de Gestión y Aseguramiento de la Calidad de la Atención a la Primera Infancia, todo CCANF deberá pasar por un proceso de habilitación que implica la garantía de un conjunto de requerimientos mínimos imprescindibles que deben cumplir los Centros para su funcionamiento. Constituye un requisito para la firma del convenio de subvención.</p> |





Asistencia técnica, monitoreo y supervisión

La asistencia técnica, monitoreo del funcionamiento del centro y supervisión de la atención infantil, estará bajo la responsabilidad del Instituto Crecer Juntos a través de Técnicos de Gestión Territorial, personal técnico del Dpto. de Gestión de la Vía Familiar Comunitaria, Dpto. de Monitoreo y Evaluación y Dpto. Técnico Multidisciplinario.

La asistencia técnica a Entidades Administradoras para garantizar la adecuada ejecución de los convenios o la elaboración de informes técnicos y financieros estará bajo la responsabilidad del Dpto. de Gestión Territorial, Unidad Financiera Institucional y Unidad Jurídica.

Fuente: Elaboración propia.T

3.3 Proceso de Habilitación de CCANF

El proceso de habilitación de los CCANF es una actividad que forma parte del proceso de Gestión y Aseguramiento de la Calidad de la Atención a la Primera Infancia y define el conjunto de requerimientos mínimos imprescindibles (estándares) que deben cumplir los Centros para su funcionamiento.

El procedimiento establecido para la habilitación de CCANF ha sido definido en el Instructivo para la habilitación de modalidades tipo centro que implementa-gestiona el ICJ y considera 12 estándares:

| | |
|--|--|
| Estándar 1- Análisis de riesgo y amenaza | Estándar 7- Atención por Salas |
| Estándar 2- Seguridad en Infraestructura | Estándar 8- Mobiliario y Equipo |
| Estándar 3- Servicios básicos | Estándar 9- Materiales didácticos y lúdico |
| Estándar 4- Saneamiento e higiene | Estándar 10- Ratio de atención |
| Estándar 5- Tratamiento de aguas residuales y excretas | Estándar 11- Perfil de Facilitador del desarrollo. |
| Estándar 6- Planta Arquitectónica | Estándar 12- Coordinador/a |





Los detalles de cada estándar pueden ser consultados en la TABLA 1: Requerimientos mínimos imprescindibles para habilitar el funcionamiento de los Centros que se presentan a continuación:

Proceso de habilitación: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ihJ8-iQ_VRPZvofjlmPRPemhIXrZrVIC

El Dictamen posterior a las visitas de verificación puede considerar 2 tipos de habilitación:

Habilitación Provisional:

- Cumple entre el 70% y 90% de los estándares (entre 9 y 11 estándares)
- Tendrá vigencia de 1 año
- Se posibilita la firma de convenio entre la Entidad Administradora e ICJ, con el compromiso de fortalecer la calidad de las atenciones.

Habilitación Definitiva:

- Cumple con los requisitos mínimos (12 estándares)
- Tendrá una vigencia de 3 años
- Se posibilita la firma de convenio entre la Entidad Administradora e ICJ, con el compromiso de continuar con las atenciones de calidad.

3.4. Perfil y funciones del personal del CCANF.

Coordinador pedagógico

Persona graduada de las carreras de Educación Inicial y Parvularia, Parvularia o Educación Básica que posee el rol de coordinar a los Facilitadores del Desarrollo en la implementación del Currículo Nacional de Primera Infancia en el CCANF, asegurando el desarrollo de las acciones pedagógicas y experiencias de aprendizaje de la niñez usuaria mediante la verificación constante de que las actividades se ejecuten según las orientaciones de la Vía Familiar Comunitaria (VFC) y las metodologías vigentes, tomando siempre como eje potenciador el juego y el desarrollo integral.

Su proceso de selección está bajo la responsabilidad de la Entidad Administradora con la asistencia técnica del ICJ, debiendo cumplir con los siguientes requisitos y características:





- Profesorado o Licenciatura con especialidad en Educación Parvularia o Educación Inicial y Parvularia, Educación Básica (al menos con un año de experiencia en atención directa a niños de Primera Infancia).
- Mayor de 18 de años.
- Poseer el Curso básico de Ley Crecer Juntos.

IMPORTANTE:

- Al menos 1 año de experiencia de trabajo en educación a Primera Infancia.
- Experiencia mínima de 1 año como docente o educadora en modalidades o programas de atención a Primera Infancia.
- Con alto sentido de solidaridad, empatía y responsabilidad.
- Sensibilidad y respeto ante diversas situaciones que puedan presentar los niños y familias.
- Confidencialidad con el manejo de la información del expediente de los niños.
- Buenas relaciones interpersonales y trabajo en equipo.
- De preferencia residir en el departamento donde se desarrollarán sus labores.
- Conocimiento de trabajo con enfoque de derechos, género e inclusión.
- No haber sido sancionado por violación a derechos de niños o adolescentes y/o violencia intrafamiliar.

La persona Coordinadora Pedagógica deberá cumplir con las siguientes funciones:

- Coordinar las acciones necesarias para la implementación del Currículo Nacional de Primera Infancia en los niveles correspondientes.
- Elaborar la jornalización, orientar y revisar las planificaciones didácticas de todas las salas de atención para asegurar su calidad y pertinencia.





- Verificar el cumplimiento de la jornalización y desarrollo de los momentos didácticos adaptados de acuerdo con cada contexto.
- Acompañar el proceso educativo, con el objetivo de proponer estrategias de aprendizaje acorde a las edades de desarrollo de los niños.
- Apoyar a realizar la Evaluación del Desarrollo Infantil (EDIN), de conformidad con las indicaciones brindadas por el ICJ.
- Apoyar al Técnico de Gestión Territorial a coordinar el proceso de transición de los niños a la modalidad de Educación Parvularia
- Verificar la instalación y orientar el uso de las las zonas de desarrollo y aprendizaje.
- Apoyar al TGT cuando se imparten las jornadas de Fortalecimiento Familiar.
- Coordinar con TGT y Facilitadoras de Desarrollo el seguimiento a los casos de niños identificados con malnutrición, riesgo en su desarrollo, vulneración de derechos y visitas de sensibilización para promocionar la inscripción al CCANF.
- Verificar la asistencia de los y niños al CCANF.
- Apoyar a la Entidad Administradora del CCANF para asegurar el adecuado funcionamiento del centro.
- Otras que se asignen de apoyo para colaboración de actividades del CCANF.

Facilitador del Desarrollo:

El perfil del Facilitador del Desarrollo debe estar integrado por profesionales con profesorado o licenciatura en Educación (de preferencia en Educación Inicial o Parvularia) y escalafonados con NIP, incluyendo también a personas con estudios universitarios en carreras afines a la Primera Infancia como Psicología o Materno Infantil, también podrán optar por este cargo personas bachilleres o personal técnico que posean certificaciones especializadas en el área, tales como auxiliares de cuidados o facilitadores del desarrollo.

Su proceso de selección está bajo la responsabilidad de la Entidad Administradora con la asistencia técnica del ICJ, debiendo cumplir con los siguientes requisitos y características:





- Mayor de 18 años
- Formación académica:
- Al menos uno de los perfiles de facilitador del desarrollo debe ser un profesional con profesorado o licenciatura en Educación, de preferencia de la especialidad de educación inicial o parvularia, escalafonado con NIP (Número de Identificación Profesional).
- El resto de los perfiles podrán ser cubiertos por:
- Personas con Estudios universitarios (profesorado o licenciatura) en carreras afines a la atención a Primera Infancia (Educación, Psicología, Materno Infantil).
- Bachilleres o personal con formación técnica que posean alguna certificación relacionada con la atención a Primera Infancia (auxiliar de cuidados, facilitador del desarrollo, otros).

IMPORTANTE:

- Al menos 1 año de experiencia en la atención directa a Primera Infancia.
- Sin antecedentes penales o de violencia hacia la niñez y adolescencia.
- Con alto sentido de solidaridad, empatía y responsabilidad.
- Sensibilidad y respeto ante diversas situaciones que puedan presentar los niños y familias.
- Confidencialidad con el manejo de la información del expediente de niñez.
- Capacidad en resolución de conflictos, escucha activa y adaptación a los cambios.
- Enfocado a la detección temprana de riesgos y apoyo al desarrollo integral de la Primera Infancia.
- Comprometido a la protección de la Primera Infancia y el fomento de su desarrollo integral.





La persona Facilitadora del Desarrollo responsable de la atención en sala deberá cumplir con las siguientes funciones:

- Llenar la hoja de inscripción para cada niño al inicio del año de atención o en el momento que ingrese al CCANF, así como de aquellos de nuevo ingreso o reingreso que sean inscritos en cualquier momento del año. Ver Anexo 1: Ficha de Inscripción.
- Realizar el registro de asistencia diaria y semanal. Ver Anexo 2: Formato de registro de asistencia.
- Registrar en el formato de anecdotario los avances en el desarrollo y los sucesos o incidencias ocurridas durante la atención de los niños. Ver Anexo 3: Formato de anecdotario.
- Crear y actualizar los expedientes individuales de cada niño que asiste al CCANF.
- Desarrollar y planificar las experiencias de desarrollo y aprendizaje basadas en las orientaciones establecidas por el ICJ con base en el Currículo Nacional de Primera Infancia, realizando adecuaciones e incorporando recursos idóneos.
- Brindar atenciones de calidad respetando las características individuales de cada niño.
- Recibir a los niños al iniciar la jornada, verificando las condiciones en que se presentan (físicas y emocionales).
- Identificar situaciones que amenacen o vulneren los derechos de los niños, activando la Salvaguarda Institucional.
- Notificar al Técnico de Gestión Territorial y al Coordinador Pedagógico sobre casos identificados y solicitar orientaciones para la activación del Sistema Nacional de Protección Integral de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia.
- Velar por la seguridad de los niños dentro del CCANF.
- Entregar a cada niño al padre o responsable familiar autorizado de su retiro, al finalizar la jornada.
- Motivar a padres o responsables familiares a participar junto a sus niños en actividades organizadas por el CCANF (culturales, artísticas, deportivas entre otras).





- Realizar la Evaluación del Desarrollo Infantil (EDIN), de conformidad con las indicaciones brindadas por el ICJ.
- Dar seguimiento a la situación de salud y nutrición de los niños, así como a las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas por el personal de salud.
- Realizar procesos de sensibilización a las familias cuando haya inasistencia de los niños.
- Apoyar al TGT cuando se imparten las jornadas de Fortalecimiento Familiar.
- Apoyar a la Entidad Administradora del CCANF para asegurar el adecuado funcionamiento del centro.
- Notificar al TGT y al Coordinador Pedagógico cuando un niño se ausenta, sin causa justificada por tiempo prolongado.
- Otras que se asignen de apoyo para colaboración de actividades del CCANF.

Personal de cocina

Personal responsable del almacenamiento, manipulación, preparación y resguardo de alimentos; así como de la limpieza, seguridad y mantenimiento del área de cocina, comedor, bodega de alimentos y otros espacios relacionados con la alimentación infantil.

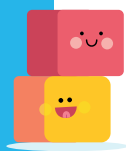
Su proceso de selección está bajo la responsabilidad de la Entidad Administradora con la asistencia técnica del ICJ, debiendo cumplir con los siguientes requisitos y características:

- Mayor de 18 años
- Idealmente con al menos noveno grado de escolaridad
- Persona con conocimientos básicos de nutrición, higiene y seguridad alimentaria.
- Certificado por el MINSAL como Manipulador de Alimentos (Curso aprobado y carnet vigente)
- Sin antecedentes penales o de violencia hacia la niñez y adolescencia.
- Con alto sentido de solidaridad, empatía y responsabilidad.





- Sensibilidad y respeto ante diversas situaciones que puedan presentar los niños y familias.
- El personal de cocina tendrá las siguientes funciones:
 - Aplicar las recomendaciones establecidas en el menú cíclico proporcionado por el ICJ para la preparación de los alimentos.
 - Cumplir con los requerimientos sanitarios para la manipulación de alimentos.
 - Elaborar la lista de compra de alimentos con tiempo suficiente para realizar las gestiones de compra.
 - Garantizar las medidas de higiene necesarias antes, durante y después de la preparación de alimentos.
 - Garantizar la limpieza diaria del área de cocina, del área utilizada como comedor y de los utensilios correspondientes.
 - Mantener separados y ordenados los alimentos perecederos y no perecederos.
 - Garantizar el control de entrada y salida de alimentos.
 - Velar por la seguridad de los niños dentro del CCANF.
 - Apoyar el recibimiento de los niños al CCANF y en los momentos de atención en sala, cuando el Facilitador del Desarrollo deba trasladarse a otra dependencia del CCANF y solicite el apoyo.
 - Apoyar la entrega de cada niño al padre o responsable familiar autorizado de su retiro, al finalizar la jornada.
 - Motivar a padres o responsables familiares a participar junto a sus niños en actividades organizadas por el CCANF (culturales, artísticas, deportivas entre otras).
 - Otras que se asignen de apoyo para colaboración de actividades del CCANF.





Administrador o coordinador del centro:

Es la persona designada por la Entidad Administradora para garantizar los aspectos relacionados con la operación diaria del centro, la gestión del personal, el bienestar de los niños atendidos y cumplimiento de las normativas para su adecuado funcionamiento.

Su proceso de selección está bajo la responsabilidad de la Entidad Administradora con la asistencia técnica del ICJ, debiendo cumplir con los siguientes requisitos y características:

- Mayor de 18 años.
- Habilidades sólidas en liderazgo, organización, comunicación y gestión administrativa.
- Experiencia en actividades relacionadas con la coordinación de equipos y/o la gestión de recursos.

Sus funciones son las siguientes:

- Supervisar las operaciones diarias para asegurar que el centro funcione de manera eficiente y cumpla con las condiciones necesarias de calidad y seguridad.
- Mantener una comunicación abierta con las familias, abordar sus inquietudes y fomentar un entorno de apoyo y trabajo conjunto.
- Brindar información del centro y estar presente en visitas técnicas, proceso de habilitación, monitoreos y supervisiones que se realicen por parte de ICJ.
- Garantizar el cuidado y la no vulneración de derechos de los niños.
- Realizar una reunión mensual o bimensual, con personal de centro y la Entidad Administradora para crear estrategias que permitan elevar la calidad de atención de los niños y sus familias.
- Informar al TGT y Entidad Administradora cuando se requiera nuevo personal.
- Diseñar y establecer junto al personal y Entidad Administradora, estrategias o mecanismos que permitan el aumento de la población, así como también, disminuir la inasistencia en el centro.
- Mantener comunicación constante y oportunamente con el TGT y Entidad Administradora.





- Crear y mantener actualizados los expedientes del personal que labora en el centro.
- Velar por la entrega oportuna de los reportes técnicos y financieros del centro.
- Informar a la Entidad Administradora cuando se tengan necesidades de mantenimiento de la infraestructura en general.
- Elaborar junto con las Facilitadores del Desarrollo el listado de compra de material didáctico para hacer uso adecuado de los bonos, siguiendo indicaciones de la Unidad Financiera Institucional y del Dpto. de Gestión de la Vía Familiar Comunitaria.
- Supervisar el requerimiento, la compra y resguardo de los alimentos.
- Verificar que las personas que ingresan al centro estén debidamente autorizadas para hacerlo.

La Entidad Administradora podrá, si así lo desea, asignar personal adicional para el funcionamiento del centro, en tal caso deberá ser subvencionados por la Entidad Administradora. Dicho personal deberá cumplir con los requisitos establecidos en la presente guía. De igual manera, el TGT brindará la asistencia técnica necesaria para su incorporación

3.5 Selección y Formación del personal

Proceso de selección:

Las Entidades Administradoras informarán al TGT cuando exista la necesidad de un nuevo personal para brindar la asistencia respectiva para la selección. Cuando se incorpore al centro el personal de nuevo ingreso el TGT será responsable de realizar la inducción general y explicar las funciones a desempeñar en el rol de Facilitador del Desarrollo o de personal de cocina.

El proceso de selección del personal que trabaja directamente con los niños (Facilitadora del Desarrollo y personal de cocina) inicia con la verificación de las inscripciones y asistencias de nuevos usuarios. En caso de que sea necesario incorporar nuevo personal para mantener el ratio establecido en esta guía, se activará el proceso de selección correspondiente. Asimismo, este procedimiento se aplicará cuando se produzca la renuncia o restitución de un miembro del personal. En cualquiera de estos tres escenarios, la Entidad Administradora deberá garantizar la participación del ICJ en el proceso de selección.

Para solicitar la incorporación de nuevo personal, la Entidad Administradora deberá enviar una





carta formal al ICJ, solicitando la aprobación respectiva. El ICJ analizará el caso y emitirá la resolución correspondiente.

Durante el proceso de selección en cualquiera de los casos el TGT brindará asistencia técnica a la Entidad Administradora para asegurar la adecuada evaluación y elección del personal. Una vez incorporado el nuevo miembro al centro, el TGT será responsable de realizar la inducción general, así como de explicar las funciones y responsabilidades del cargo, ya sea como Facilitadora del Desarrollo o personal de cocina.

Formación básica o inicial:

Atendiendo a las disposiciones del Plan Nacional de Formación del Talento Humano que Trabaja con Primera Infancia, todo el personal que forme parte de un Centro Comunitario de Atención a Niñez y Familia deberá completar la formación inicial que comprende:

1. Formación básica sobre la Ley Crecer Juntos a través del Curso virtual autogestionado sobre la Ley Crecer Juntos para Personal de Primera Infancia. El acceso al curso está disponible en la Página Web del ICJ.
2. Formación básica en Atención Integral a la Primera Infancia a través del curso impartido por el Instituto Crecer Juntos o socios implementadores autorizados en modalidad presencial, virtual o híbrida.

Las Jefaturas de Oficinas Departamentales deben informar al Departamento de Gestión Territorial la cantidad de Facilitadores del Desarrollo de nuevo ingreso, con el objetivo de trasladar un dato consolidado al Departamento de Gestión de la Vía Familiar Comunitaria y Departamento Formación y Gestión del Conocimiento para incluir a este personal en el Curso antes mencionado que incluyen temáticas como:

- Marco Normativo e Institucional.
- Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia.
- Estrategia Nacional de Juego.
- Nutrición Infantil /Menú cíclico.
- Manipulación de Alimentos.
- Guía para Implementación y Gestión de la Modalidad Centros Comunitarios de Atención a Niñez y Familia.





- Evaluación del Desarrollo de niños.
- Currículo Nacional de Primera Infancia.

Formación continua:

La Gerencia Técnica, a través de las dependencias relacionadas con el funcionamiento de los CCANF, será responsable de identificar y priorizar aquellas formaciones que sean indispensables para garantizar que el personal de los centros pueda realizar sus funciones de la mejor forma posible. Para esto se establecerá una planificación anual de contenidos y el diseño curricular que corresponda para que cada proceso formativo se diversifique según el rol que el personal desempeña.

4. METODOLOGÍA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DE ATENCIÓN A NIÑEZ Y FAMILIAS

4.1. Organización del CCANF

4.1.1 Organización de dependencias, espacios interiores y exteriores.

Todas las dependencias del CCANF deberán estar identificadas con la señalética establecida en la línea gráfica diseñada para Centros Comunitarios de Atención a Niñez y Familia.

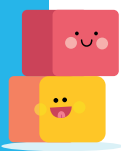
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Zs2bZNEdYsed_b8QclazTU7n6T4k6cY9

Salas de atención:

El CCANF cuenta con al menos dos salas de atención, el Técnico de Gestión Territorial apoyará en la organización de las salas de atención y tendrá un registro de la distribución de los niños, para determinar salas para grupos etarios mixtos o puros.

Una de las premisas para promover la calidad de la atención infantil es garantizar una atención diferenciada por edades. Partiendo de esto, las salas de atención se organizan de la siguiente manera:

- Para los centros con dos salas de atención con grupos de edades mixtas, esta conformación dependerá de las edades atendidas, procurando dejar en la misma sala las edades cercanas.





Ejemplos:

- sala de atención de 1 a 2 años y sala de atención de 2 a 3 años
 - sala de atención de 1 a 3 años y sala de atención de 4 a 6 años.
-
- Para los centros con más de dos salas de atención que facilite la organización en grupos etarios puros, tomando en consideración la ratio y el personal a disposición, las salas deberán de organizarse: sala de atención de 1 año, sala de atención de 2 años, entre otras.

Cada espacio o sala de atención deberá contar únicamente con el mobiliario y los recursos que sean indispensables para la atención infantil, entre los recursos de las salas deben estar instaladas las zonas de desarrollo y aprendizaje u otras zonas o áreas que potencien y desarrollen habilidades.

Zona de Calma: Esta área se implementa en las salas de atención, para facilitar la transición de los niños entre momentos de la jornada, siendo un espacio seguro y acogedor para promover la autorregulación emocional en momentos de conflicto o desbordamiento emocional o simplemente la necesidad de descanso después de un ejercicio intenso. Esta zona se puede integrar a otras dependiendo de los recursos y espacios disponibles.

Cada sala de atención deberá disponer de un tablero informativo que contenga datos sobre la Facilitadora del Desarrollo, incluyendo su nombre, fecha de cumpleaños y una frase inspiradora en la Primera Infancia. También deberá incluir información de los niños (nombre, fecha de nacimiento, edad, persona responsable y fotografía).

Además, se debe agregar actividades que se desarrollarán en el mes u otra información que considere importante, el tablero se debe actualizar una vez al mes.





Figura 6. Tablero Informativo de salas de atención



Fuente: Elaboración propia

Es importante evitar la acumulación de objetos y la saturación visual derivada de elementos como adornos, rótulos pegados en las paredes o colgantes en los techos u otro mobiliario que no corresponda a este espacio. Esto facilitará la atención y el desplazamiento interno, además de la limpieza y orden diario.

Aunque se promueve una atención diferenciada por edades esto no significa que durante la jornada los niños no puedan realizar actividades en conjunto dentro de las instalaciones del centro, por lo que el Facilitador del Desarrollo deberá motivar actividades de integración y momentos para compartir de forma colectiva en los diferentes espacios del CCANF.

Área de preparación de alimentos:

En el área de cocina se debe disponer de un tablero informativo que incluya datos relevantes, como el nombre de la persona encargada de cocina, una frase inspiradora en la Primera Infancia. Además, en este espacio se deberán colocar el menú cíclico y los perfiles de los niños que poseen alergias a alimentos específicos.





Figura 7. Tablero informativo de cocina

Centro Comunitario
de Atención a la Niñez y Familia

| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|---|---|
| Paleta con tomate | Albóndigas con calabaza | Arroz con patata | Crema de verduras | Arroz con verduras |
| Bacalao a la vizcaína con ensalada | Tortilla de bonito con ensalada | Ternera empanada con ensalada | Lasaña de berroque | Paleta con salsa de manzana |
| Fruta | Fruta | Yogur | Fruta | Fruta |
| Juolias verdes con patata | Lentejas con arroz | Coli de faja con patata | Arroz con tomate | Paleta al plato |
| Comida al horno con ensalada | Huevos con tomate y ajonjolini | Cordero guisado | Hamburguesas de galletitas con ensalada | Pescado fresco con galletitas vegetales |
| Fruta | Fruta | Yogur | Fruta | Fruta |
| Arroz alado | Carbassos con zanahoria | Juolias verdes con patata | Paleta con tomate | Crema de calabaza |
| Tortilla de jamón york | Bacalao vizcaína | Ternera guisada | Paleta al ajillo | Lasaña de berroque |
| Fruta | Fruta | Yogur | Fruta | Fruta |
| Sopa de cocido | Arroz con tomate | Borrego con patata | Lentejas estofadas | Bolillos con patata |
| Paleta guisada | Huevos refritos guisados | Pasta de pollos con ensalada | Pescado fresco con galletitas vegetales | *Bollitos de queso al horno con mostaza |
| Fruta | Fruta | Yogur | Fruta | Fruta |

Elaboración propia



Personal de cocina



Alergia: maní, mariscos y huevo

Frase inspiradora en la Primera Infancia



Alergia: gluten

Fuente: Elaboración propia

El lugar asignado y el personal encargado para la preparación de alimentos debe cumplir con los requerimientos básicos para garantizar la manipulación adecuada y la salud de los niños, estos son:

- La cocina debe estar separada o delimitada del área donde permanecen o juegan los niños, preferentemente con puertas, barandas o barreras físicas que impidan el acceso sin supervisión.
- Contar con espacio para lavado y desinfección de utensilios de cocina.
- Contar con espacio para resguardo de utensilios de cocina y alimentos perecederos y no perecederos.
- Realizar la limpieza diaria del área de cocina y una desinfección semanal.
- Establecer el uso de basureros de plástico o metal con tapa y pedal, asegurando la colocación de bolsas para el manejo correcto de los residuos.





- El personal de cocina deberá certificarse como Manipulador de Alimentos una vez al año y contar con la constancia de buena salud.
- El personal responsable del área de cocina o preparación de alimentos debe portar vestimenta adecuada como lo indica la Formación en Manipulación de Alimentos.
- Contar con el equipo y utensilios adecuados para la preparación de alimentos, tomando en cuenta el presupuesto establecido.

Espacios de usos múltiples:

Espacio asignado para recibir otras modalidades de atención o modalidades complementarias, entre ellas: Taller de Formación a Familia y Círculos de Familia, este último funcionará bajo las orientaciones técnicas de la Guía para la Implementación y Gestión de la Modalidad de Círculo de Familia.

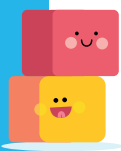
El espacio de usos múltiples debe ser un área segura y funcional, ya sea un salón, un espacio techado y debe contar con acceso a servicios sanitarios.

Bodega:

La bodega debe permanecer completamente cerrada y asegurada con llave, garantizando el acceso únicamente al personal autorizado. De ser posible, su ubicación deberá estar alejada del tránsito habitual de niños, así como de las áreas destinadas al juego, descanso o aprendizaje. Los productos deben almacenarse de forma ordenada, por categoría, en estanterías resistentes, estables y preferiblemente ancladas a la pared para evitar vuelcos.

Servicio Sanitario:

Los servicios sanitarios son espacios higiénicos y adecuados para los niños. El CCANF debe contar con inodoros pediátricos, si no se cuenta con los inodoros infantiles se debe instalar asientos pediátricos, también se debe contar con un servicio sanitario para adultos. Este espacio debe limpiarse diariamente y estar equipado con un contenedor de residuos y lavamanos a la altura adecuada para los niños, facilitando la práctica de hábitos de higiene.





Espacio de estimulación al aire libre

Jardín Sensorial

El Jardín Sensorial es un entorno que ha sido diseñado con el propósito de estimular los sentidos y disfrutar del contacto con la naturaleza. La estimulación se produce por el beneficio de las plantas y el uso de materiales y elementos auditivos, visuales, táctiles, gustativos y olfativos. Todo intencionado para obtener el máximo disfrute de los visitantes (niñez, familia, educadores, líderes comunitarios, entre otros).

El Jardín Sensorial es una propuesta de la Estrategia Nacional del Juego, como un espacio lúdico, potenciador de aprendizaje y desarrollo de los niños de Primera Infancia junto a su familia para que exploren en un ambiente seguro y protegido.

Huerto Infantil

Un huerto infantil es un espacio de cultivo especialmente diseñado para los niños, donde aprenden de forma práctica y divertida sobre la naturaleza, la jardinería y la producción de alimentos.

El aprendizaje se basa en las experiencias, facilitando a los niños participar en todas las etapas del cultivo, desde la siembra hasta la cosecha, fomentando la observación y la experimentación. Además, promueven la educación ambiental, enseñando sobre el cuidado del planeta y la sostenibilidad.

Si por espacio físico el CCANF no cuenta con un área externa para establecer un jardín sensorial o un huerto infantil puede establecer otros espacios; por ejemplo una Bebeteca o biblioteca infantil. El centro puede apoyarse de estudiantes en horas sociales, prácticas y también de personas voluntarias de la comunidad o familia que puedan apoyar el desarrollo de estos espacios.

Área de juegos

El área de juegos al aire libre es un espacio fundamental para el entretenimiento, la espontaneidad y la expresión de ideas, pensamientos y emociones de los niños. Facilita la socialización e interacción entre pares, promoviendo un ambiente de libertad y respeto por el entorno.





Si el centro cuenta con espacios de juego al aire libre este debe estar delimitado con cerca o baranda de seguridad, al tener juegos modulares estos deben ser acorde a la edad de los niños y colocarse sobre una base de amortiguación como alfombras.

4.2. Organización de la Jornada de atención

El CCANF brinda una atención de 8 horas diarias presenciales y continuas a niños de 1 a 3 años, 11 meses correspondientes al nivel de educación inicial, también reciben atención en casos excepcionales los niños de 4 a 6 años que antes o después de su atención en la Escuela de Educación Parvularia se incorporan a la rutina.

Tabla 2. Momentos de la jornada diaria.

| Momentos | Frecuencia | Especificaciones |
|----------------------------------|--|--|
| Recibimiento y bienvenida | 1 vez al día | Las personas Facilitadoras del Desarrollo desempeñan un papel crucial en la recepción y cuidado de los niños. Se asignará una persona Facilitadora del Desarrollo para la recepción y otra para cuidar a los niños en un entorno limpio y seguro, ya sea en la sala de atención o en espacios al aire libre, estos espacios deben de contar con acceso a materiales o juguetes de su interés, para que de forma autónoma e independiente jueguen mientras inicia la jornada. |
| Saludo/ asamblea inicial | 1 vez al día | Es importante que este momento se detalle en la planificación, describiendo las acciones y temas a conversar: chequeo emocional, estado del tiempo, días de la semana, asistencia, prácticas de hábitos higiénicos o actividades a desarrollar durante la jornada. En este momento también se pueden desarrollar acciones de movimiento, como baile, juegos de estiramiento o cantos. |
| Alimentación | 4 veces al día Desayuno y almuerzo 2 refrigerios | Se busca garantizar el cumplimiento del menú cíclico en los tiempos de alimentación. Este momento es propicio para promover hábitos de salud y nutrición (uso adecuado de cubiertos, aceptación a diferentes tipos de alimentos). |





| | | |
|---|--------------------------------|---|
| Higiene | Las veces que sea necesario | Los momentos de higiene se realizan las veces que sean necesarias y su duración dependerá de diferentes factores, por ejemplo: la distancia entre la sala de atención y los espacios para realizar los hábitos higiénicos, cantidad de niños y la edad. |
| Descanso | 2 veces al día | Los horarios de sueño y descanso pueden ser diferentes, algunos niños pueden requerir dormir más de una vez durante la jornada, esto dependerá de su edad. |
| Juego en espacio de estimulación al aire libre | 1 vez al día Todos los días | El juego en espacio de estimulación al aire libre se refiere a las actividades de juego que los niños realizan en entornos exteriores, diseñados o adaptados para fomentar su desarrollo integral. Estos espacios buscan aprovechar los beneficios que ofrece la naturaleza y el aire libre para potenciar las habilidades físicas, cognitivas, sociales y emocionales de los niños. |
| Experiencias de desarrollo y aprendizaje | 1 vez al día | Son acciones que se planifican para desarrollar habilidades en los niños, haciendo uso de estrategias metodológicas como: Asamblea, Cesto de los tesoros, Juegos Heurísticos, talleres, Zonas de Desarrollo y Aprendizajes y Proyectos. |
| Juego en Zonas de desarrollo y aprendizaje | 1 vez al día | Las zonas de desarrollo y aprendizaje deben adaptarse al contexto y a las necesidades de los niños, facilitando la exploración, experimentación y juego de diversas formas. Son escenarios o espacios que están organizados y delimitados a través de la distribución de materiales y mobiliario. Cada sala de atención debe tener instaladas al menos tres zonas de desarrollo y aprendizaje, que deben cambiarse periódicamente para que los niños seleccionen a qué y con quien jugar. |





| | | |
|--------------------------------------|--------------|--|
| Despedida/ asamblea final | 1 vez al día | Durante este momento se realiza una asamblea de cierre, para conversar sobre las acciones que los niños realizaron en el CCANF, este momento también es acompañado de cantos de despedida, se motiva la asistencia al CCANF y se preparan los niños para regresar con sus familias. Este espacio es ideal para realizar pequeñas recomendaciones a los niños, sobre las acciones a realizar en casa. |
|--------------------------------------|--------------|--|

Fuente: Elaboración propia.

Los momentos de la Jornada deberán estar colocados de forma ilustrativa y a la altura accesible de los niños, las ilustraciones no deben tener escrito el horario o los minutos establecidos por momento de la jornada, recordando que la rutina es flexible y adaptada a la edad de la niñez que asiste a la sala de atención.

Figura 8. Ejemplos de los momentos de la jornada.



Fuente: Elaboración propia.





4.3. Zonas de Desarrollo y aprendizaje

Dentro de los momentos de la jornada existe un tiempo específico asignado para que el niño juegue de manera autónoma en las zonas de desarrollo y aprendizaje; estos espacios tienen diferentes fines, entre ellos: propiciar el juego de manera independiente; intencional una experiencia de desarrollo y aprendizaje específica a través de los recursos con los que cuenta la zona; ambientar adecuadamente las salas de atención u espacios asignados al uso de materiales para el juego.

Es primordial que la persona Facilitadora del Desarrollo verifique los siguientes factores para la instalación de las zonas de desarrollo y aprendizaje:

- La edad y características de los niños.
- El tamaño del espacio de la sala donde se instalarán las diferentes zonas.
- Los recursos y mobiliario disponible.
- Las experiencias de desarrollo y aprendizaje deben promover el juego y el aprendizaje.

Una de las características de las zonas de desarrollo y aprendizaje es que pueden ser fijas o móviles.





Tabla 4. Zonas de desarrollo y aprendizaje

| Zonas | Descripción |
|--|--|
| <p data-bbox="289 304 516 457">Zona de Desarrollo Motriz</p>  | <p data-bbox="670 411 1464 716">Este espacio ofrece oportunidades para el desarrollo motor y movimientos, es una zona que favorece el ejercicio de la motricidad gruesa y fina a través del desplazamiento, el gateo, saltos, equilibrio y la coordinación de ojos y manos. El material apropiado para esta zona de desarrollo son los gimnasios para estimulación con gradas o rampas escaladoras de material de espuma, uso de conos, aros y cuerdas, además se colocan objetos que invitan a la manipulación y que poseen diferentes características sensoriales.</p> |
| <p data-bbox="277 884 472 1003">Zona de Lectura</p>  | <p data-bbox="670 894 1464 1041">Los niños pueden explorar libros sensoriales y de literatura infantil, así como imágenes de objetos, animales o personas. Las experiencias fomentan el contacto con la literatura y el disfrute de la lectura, ya sea en voz alta o de manera individual.</p> <p data-bbox="670 1073 1464 1262">Constituida por materiales y libros organizados de acuerdo a la edad, que promuevan el gusto por la lectura. Se puede disponer de una alfombra o colchoneta para motivar asentarse, escuchar la lectura y usar los libros de manera independiente al igual que el uso de cojines, estantes y títeres.</p> |
| <p data-bbox="337 1329 440 1434">Zona de Arte</p>  | <p data-bbox="670 1371 1464 1518">En esta zona de desarrollo se ofrecen experiencias y oportunidades de juego para la expresión de pensamientos, sentimientos y emociones a través de las diferentes formas de expresión artística y de la creatividad.</p> <p data-bbox="670 1549 1464 1661">Aquí se pueden disponer de materiales como: plastilina, pintura, papel, barro, pegamento, tapones, pinceles, telas, crayolas, entre otros.</p> |





Zona de Teatro



La dramatización sintetiza todas las capacidades expresivas. Desde su carácter lúdico, establece vínculos entre la realidad y la imaginación. En esta zona, los niños encuentran un espacio para recrear su mundo imaginario y situaciones de su vida personal; proyectan su percepción del mundo. En este espacio se crean situaciones, se plantean problemas y se buscan soluciones. Esta área sugiere materiales que motiven la expresividad, por ejemplo: disfraces y accesorios de profesiones u oficios, de doctora, bombero, veterinaria, carpintero, así como títeres, máscaras, canastitas, botellas de plástico, muñecas y herramientas de construcción.

Zona de Desarrollo Musical



La zona de desarrollo musical favorece el desarrollo cognitivo, ejercitando la coordinación, el ritmo y el lenguaje, esta zona está compuesta por diferentes instrumentos lúdicos, que pueden ser adquiridos o elaborados con material reciclable, entre los insumos de la zona se encuentran: tambores o botes metálicos, claves o palos de maderas, triángulos o varitas de metal, maracas o depósitos de aluminio con semillas, flautas o pitos, entre otros.

Zona de Construcción



En la zona de construcción se generan experiencias de aprendizaje relacionadas con la creación, orden, clasificación, tamaño y cantidad.

En ella se debe contar con materiales como bloques, trozos de madera, tubos de cartón o plástico, cajas de diferentes tamaños, cuerdas, conos, entre otros.





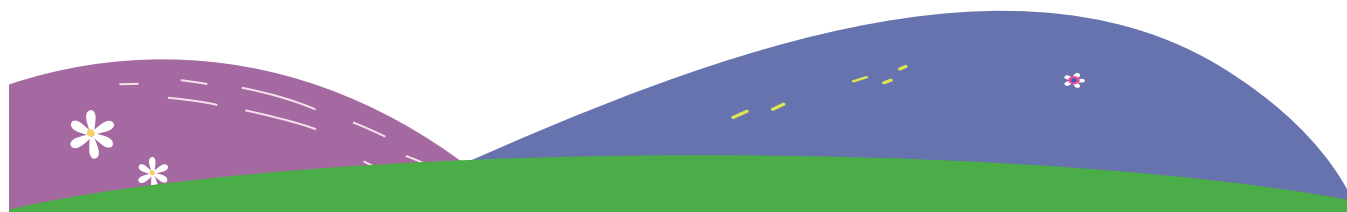
| | |
|---|---|
| <p>Zona de la Vida Práctica</p>  | <p>Aquí se generan experiencias de aprendizaje orientadas al desarrollo de actividades que se realizan en la vida diaria, como el momento de la alimentación, vestirse, cuidar del medio ambiente y practicar hábitos higiénicos; en esta zona de desarrollo es idóneo colocar materiales de uso cotidiano: cucharas, vasos, cacerolas, cintas, escobas, palas, trapos, cubiertos, regaderas, prendas de vestir, ganchos para colgar ropa, entre otros.</p> |
| <p>Zona de Experimentación y Exploración Sensorial</p>  | <p>Facilita experiencias de aprendizaje encaminadas a que los niños investiguen, exploren, descubran, desarrollen el pensamiento lógico y la resolución de problemas, a través de la interacción directa con diferentes materiales u objetos como: coladores, recipientes, botellas, colorantes o pinturas de colores, esponjas, harina, arena, espuma, agua (en sus diferentes estados y temperaturas), cartones, barro, lupas, material del entorno (hojas, piedras, palos y semillas).</p> |

Fuente: Elaboración propia a partir de información obtenida de Organización del espacio y ambientes para el aprendizaje, MINEDUCYT.

El equipamiento lúdico pedagógico para las zonas de desarrollo y aprendizaje, se encuentra contemplado en el Presupuesto de CCANF:

Presupuesto CCANF

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10PPnykcfKzLHE8iqglf2UYGITCZlbpSw>





4.4. Establecimiento de rutinas.

Para establecer las rutinas, se organizan los diferentes momentos tomando en cuenta una sucesión ordenada de acciones y cambios de actividades en periodos de tiempo específicos como: la hora de entrada y de salida al centro, el momento de la alimentación e higiene, el inicio y finalización de cada actividad de experiencia y desarrollo de aprendizaje.

La práctica de rutinas favorece el desarrollo temporo-espacial y funciones ejecutivas en la Primera Infancia, comprendiendo las relaciones elementales de tiempo: antes, después, lo permanente, lo esporádico, lo simultáneo y lo sucesivo.

Para planificar las rutinas dentro de los Centros Comunitarios de Atención a Niñez y Familia, es necesario tomar en cuenta los criterios siguientes:

- Flexibilidad: los momentos de la rutina pueden cambiar o variar, según las situaciones que se presenten, procurando ajustar al tiempo establecido para la rutina, siempre en función del bienestar de los niños.
- Pertinencia: los momentos de atención se organizan de acuerdo con las características, intereses y necesidades de los niños y su contexto.
- Constancia: desarrollar los momentos de la rutina con la misma secuencia ayudará a los niños a entender y anticipar las actividades, brindando seguridad y confianza.
- Equilibrio entre las actividades: Asegurar que la rutina incluya actividades educativas y de cuidado, tanto grupales como individuales, equilibrando momentos de alta y baja intensidad, y adaptándose a los intereses de los niños.
- Lúdico: asegurar que todas las actividades que se realicen deben centrarse en el juego propiciando el gusto, disfrute y la alegría de los niños.
- Libertad de movimiento: promover que los niños se muevan o se desplacen espontáneamente cuando lo deseen y lo necesiten (siempre y cuando no represente ningún peligro), les ayuda a desarrollar su autonomía y sus destrezas motrices.





- Respeto en las transiciones: hacer uso de indicaciones claras y sencillas, anticipando el cambio de actividad, buscando la manera de iniciar de forma divertida y así evitar las esperas prolongadas con el uso de estrategias lúdicas, además es importante tener preparado el material a utilizar para la siguiente actividad. Considerar estrategias creativas para indicar que habrá cambio de actividad y que las acciones que realizan van a finalizar.
- La edad cronológica y el nivel madurativo: la capacidad de concentración dependerá mucho de la edad de los niños, por lo tanto, es necesario que la rutina diaria se mantenga en constante cambio de actividades, para ello es recomendable que las actividades tomen en cuenta los períodos de concentración por rango etario, se sugieren:

Tabla 5. Tiempo sugerido para el desarrollo de actividades por edad

| Edad | Tiempo |
|------------|------------------|
| 1 a 2 años | Hasta 10 minutos |
| 2 a 3 años | Hasta 15 minutos |
| 3 a 4 años | Hasta 20 minutos |
| 4 a 5 años | Hasta 25 minutos |
| 5 a 6 años | Hasta 30 minutos |

Fuente: Lineamientos Técnicos para la implementación del Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia (2023).

La persona Facilitadora del Desarrollo debe estar atenta y familiarizada con las señales de interés y desinterés de los niños para iniciar o finalizar una actividad. Esto significa que se deben aprovechar al máximo los períodos de atención que presentan los niños en el transcurso de la jornada diaria.





4.5. Interacciones de calidad

Las interacciones de calidad se establecen entre niños, familias y Facilitadores del Desarrollo, realizando actividades para potenciar el desarrollo de habilidades, destrezas de comunicación y vínculos afectivos que promueven la seguridad, autoestima, autonomía y buenas prácticas de los niños.

Las interacciones deben reunir las siguientes características:

- **Calidez:** hace referencia a la forma de ser con los demás, consiste en ser amables, cordiales, empáticos y comprensivos, con la finalidad de hacer sentir apreciados a los niños.
- **Frecuencia:** es el número de veces en la que se realiza una intervención. La frecuencia de las intervenciones debe ser en el marco del respeto, sin invadir, ni interrumpir o interferir cuando los niños se encuentran concentrados explorando su entorno. En ese sentido, la frecuencia de las interacciones positivas debe ser a diario.
- **Alto grado de reacción:** esta característica es parte importante de la creación de vínculos y apegos entre niños y Facilitador del Desarrollo parte de la importancia de atender el llamado de los niños cuando solicitan apoyo o demandan atención para satisfacer una necesidad.
- **Comunicación:** las interacciones de calidad deben ir representadas por la expresión de emociones, sentimientos, gestos y palabras que acompañan las acciones en los momentos de atenciones como: alimentación, cambio de ropa y experiencias de desarrollo y aprendizaje.
- **Escucha activa:** es importante que los niños al expresarse sepan que están siendo escuchados y que los Facilitadores del Desarrollo realicen acciones como: prestar atención, mirarlo a los ojos, asegurar con la cabeza y dar respuesta a sus comentarios o acciones para mantener una comunicación fluida.
- **Libertad:** los niños deben desarrollarse en espacios donde se respeten sus derechos, opiniones, gustos y necesidades, es importante que las intervenciones se realicen sin forzar, invadir sus espacios o imponer acciones.





- Respeto: el Personal de Atención Directa debe tratar a los niños como seres sujetos de derechos y dignidad, reconociendo su valor social y especial deferencia.

Las interacciones de calidad deben:

- Promover la participación valorando la opinión de todos los actores.
- Propiciar el diálogo y la empatía a través de la expresión y la escucha activa.
- Construir y mantener vínculos afectivos positivos y estables, entre todos.
- Vivenciar el respeto en cada espacio de CCANF.

4.6. Planificación didáctica

Planificar es un proceso reflexivo, flexible y continuo que permite al Facilitador del Desarrollo diseñar y organizar el entorno de desarrollo y aprendizaje, considerando las interacciones, intereses y características individuales y grupales de los niños.

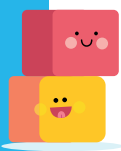
El Planificar define los propósitos en función de los ámbitos de experiencia y núcleos pedagógicos, diseñar ambientes adecuados, seleccionar y disponer materiales, y tomar decisiones sobre estrategias, actividades, tiempos, espacios y evaluación de los avances. (Entrega técnica de MINEDUCYT sobre el Currículo de Primera Infancia 2025).

Para la elaboración y ejecución de la planificación en la rutina diaria del centro, es importante considerar las orientaciones brindadas por el MINEDUCYT que derivan del Currículo Nacional de Primera Infancia y la asistencia técnica de ICJ que permiten la implementación adecuada del Componente de Educación y Cuidados descrito en el MAIPI.

La elaboración, así como la ejecución de la planificación debe considerar el interés superior del niño, el juego como eje central y fomentar las interacciones de calidad.

En la planificación didáctica a desarrollar en los CCANF se describirán los siguientes momentos de atención: saludo/ asamblea inicial, estrategias metodológicas con base a los procesos de desarrollo y aprendizaje, Despedida/asamblea final. El Técnico de Gestión Territorial acompañará al Facilitador del Desarrollo en el diseño de la planificación didáctica, sugiriendo algunas actividades prácticas y de alto valor en el desarrollo de los niños.

[Ver Anexo 4: Formato de Planificación](#)





4.7. Evaluaciones para el Bienestar y Desarrollo Integral de los niños.

4.7.1 Evaluación del Desarrollo Infantil

La evaluación del desarrollo tiene como objetivo identificar si los niños han alcanzado los hitos que enmarcan el desarrollo integral esperado a la edad correspondiente.

La primera evaluación del desarrollo se realiza al momento de la inscripción, cuando se trate de un niño de nuevo ingreso o de reingreso al centro y hayan pasado más de 6 meses de la última evaluación. Esta se realizará en los primeros 15 días de asistencia al CCANF o al momento de la entrevista, junto al responsable de familia, siempre y cuando el niño quiera o permita realizar las actividades y se registrará en el apartado correspondiente de la ficha de inscripción.

El proceso de evaluación del desarrollo para todos los niños atendidos en el CCANF será realizado de manera sistemática por el Facilitador del Desarrollo y registrado dos veces al año en los meses de marzo y septiembre, para lo cual se aplicará de forma transitoria la herramienta denominada Escala de Evaluación del Desarrollo Infantil (EDIN), la cual será implementada atendiendo al documento denominado "Lineamientos Técnicos para la Evaluación del Desarrollo Infantil con Escala EDIN"

EDIN: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GeKfIDjPN3plhmE5Y8WLPYCF2a2yB43Z>

Esta información sobre el desarrollo de los niños según su edad favorecerá la caracterización del personal Facilitador del Desarrollo para la toma de decisiones durante la planificación y la aplicación de los procesos de experiencia y desarrollo del aprendizaje. La persona Facilitadora del Desarrollo debe informar al Técnico de Gestión Territorial para realizar la derivación de casos de niños que se han identificado con alertas en su desarrollo.

4.8. Monitoreo del estado de salud y evaluación del estado nutricional

El seguimiento de los cuidados básicos del estado de salud y nutrición de los niños usuarios de la modalidad CCANF estará a cargo de la persona Facilitadora del Desarrollo. Esta labor incluye verificar que las familias lleven a los niños a sus respectivos controles de salud.





La evaluación del estado nutricional y las atenciones de salud general serán realizadas por personal del Ministerio de Salud. Entre las actividades contempladas se incluye la toma de medidas antropométricas (peso y talla) dos veces al año, en los meses de febrero y agosto, así como el registro de las atenciones preventivas o curativas recibidas por cada niño.

El Técnico de Gestión Territorial será responsable de registrar la información relacionada con salud y nutrición en el SIMAPI (Sistema de Información del Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia), específicamente en el módulo de “Salud y Nutrición”. Además, le corresponde coordinar con los establecimientos del primer nivel de atención los acercamientos de los servicios de salud a los centros.

4.9. Estándares básicos para el funcionamiento de los CCANF

Los Lineamientos para el Marco de la Calidad de la Atención Integral a la Primera Infancia (2024) establecen la obligatoriedad de que todas las modalidades de atención cumplan con estándares de calidad. Específicamente, los estándares para el funcionamiento de los CCANF definen los requisitos esenciales que estos centros deben cumplir para asegurar que los niños reciban una atención integral y de alta calidad. Estos estándares servirán como guía, normativa y herramienta de monitoreo para los diversos actores involucrados en la implementación del Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia.

Para el caso de los CCANF se consideran los siguientes estándares básicos:

Estándares de Infraestructura

- Infraestructura segura y en buen estado.
- Espacios para funcionar como salas de atención.
- Ventilación óptima.
- Iluminación óptima en cada sala o espacio de atención (natural y artificial).
- Acceso a servicios básicos (agua potable y luz eléctrica).
- Manejo adecuado de desechos sólidos y aguas residuales.
- Espacio para el desarrollo de otras modalidades de atención: Círculos de familia,



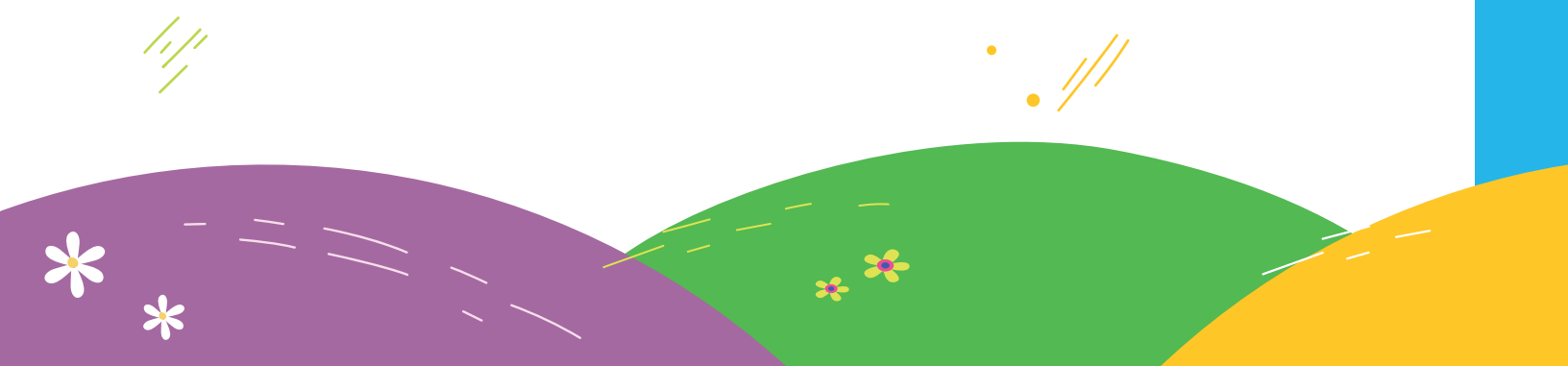


Talleres de Formación a Familias, entre otros.

- Área de cocina separada de las salas de atención, con espacio para el resguardo de alimentos perecederos y no perecederos.
- Servicio sanitario exclusivo y adaptado para el uso de los niños (de preferencia con inodoro pediátrico).
- Servicio sanitario para el uso de adultos.
- Zona verde con espacio de juegos.
- Bodega para el resguardo de materiales.
- Espacio para la instalación de un área administrativa.

Estándares del personal y atenciones:

- Las atenciones a niños son implementadas por Facilitadores del Desarrollo que cumple con el perfil establecido.
- Las atenciones que brindan los niños y familias se basan en el cumplimiento de los componentes del Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia.
- El CCANF cuenta con una persona responsable del funcionamiento de este, que ha sido definido y asignado por la Entidad Administradora.
- En el CCANF las atenciones son diferenciadas por edad, para garantizar grupos más afines a su desarrollo.





5. PROCESOS DE EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN

5.1 Ejecución de la Modalidad de CCANF

5.1.1. Proceso de inscripción, monitoreo de la asistencia, egreso y baja por inasistencia de niños al CCANF y reingreso.

Previo a la inscripción, la Entidad Administradora deberá junto al Facilitador del Desarrollo y con orientación del TGT, promocionar la atención del CCANF en la comunidad a través de afiches, carteles, volantes, reuniones o actividades con ADESCOS y otros líderes comunitarios.

Durante la promoción se deberá informar sobre la documentación a presentar en el momento de la entrevista para inscripción; la ausencia de uno de los documentos al momento de la entrevista no limita continuar con el proceso de inscripción.

Documentación para presentar en entrevista para apertura de expediente individual del niño

- Original y copia de cartilla de salud infantil.
- Copia de partida de nacimiento.
- Original y copia de DUI de responsable familiar.
- Copia de DUI de las personas que pueden retirar al niño del CCANF.

INSCRIPCIÓN

La inscripción se realiza al inicio del año calendario (enero) y se mantiene abierta durante todos los meses del año, mientras el centro cuente con cupos disponibles atendiendo a la capacidad de sus salas de atención y a la ratio niño/adulto.

La entrevista para recopilar información de la ficha de inscripción la realiza el Facilitador del Desarrollo, esta información consiste en: datos del niño, grupo familiar, estado de salud y nutrición general, además se realiza la primera evaluación del estado del desarrollo para los niños de nuevo ingreso o reingreso si ha pasado más de 6 meses de la última evaluación. Si el ingreso se realiza en los meses de marzo o septiembre, el niño será evaluado solo una vez, junto a toda la población atendida.





MONITOREO DE LA ASISTENCIA

Todos los niños inscritos en un CCANF deben cumplir con una asistencia regular. Cuando dejen de asistir, sin justificación aparente, por un periodo de 3 días consecutivos, el Facilitador del Desarrollo notificará al TGT para realizar la investigación correspondiente y sensibilizar a las familias para que el niño pueda retornar al centro a la brevedad posible.

EGRESO

Se denomina egreso cuando un niño inscrito en un CCANF transita a otra Modalidad de Atención a Primera Infancia (CAPI, Parvularia, Primer grado).

BAJA POR INASISTENCIA

Si durante un año lectivo el niño deja de asistir por un período mayor o igual a 3 meses, el Facilitador del Desarrollo notificará al TGT para realizar las acciones pertinentes y que el TGT solicite la salida o baja del sistema.

La Facilitadora del Desarrollo deberá anotar en el anecdotario las acciones realizadas para sensibilizar a las familias para el retorno del niño al centro, la Entidad Administradora debe apoyar a la Facilitadora del Desarrollo para realizar este tipo de acciones: llamadas y visitas a las familias. El TGT registra la inasistencia prolongada del niño en el informe de monitoreo semanal o mensual según corresponda el caso.

REINGRESO

Se denomina reingreso cuando un niño que salió del sistema o fue dado de baja por una ausencia igual o mayor a 3 meses, solicita su retorno al centro. En este caso, podrá integrarse nuevamente a las actividades del CCANF y el Facilitador del Desarrollo deberá actualizar su ficha de inscripción marcando la casilla de reingreso. Además, se solicitará la documentación que ha sufrido algún cambio en el tiempo en el que el niño se ausentó. Ejemplo: cartilla de salud infantil, cambio en la persona responsable del niño, entre otros. La ficha de inscripción actualizada será presentada al Departamento de Monitoreo y Evaluación, en el transcurso del mes.





5.2 Monitoreo del funcionamiento de los CCANF

El monitoreo de los CCANF es un proceso continuo y planificado que permite analizar el funcionamiento de los centros y definir si las atenciones que se brindan cumplen con los lineamientos y estándares esperados. Es una de las funciones que debe asumir el Técnico de Gestión Territorial y que considera las siguientes tareas:

- Verificar cada semana la asistencia de niños al CCANF, debiendo cargar la fotografía de la asistencia en la aplicación informática correspondiente los días lunes.
- Verificar que personal del centro se presente al CCANF para la atención a niños.
- Verificar el cumplimiento de los horarios de atención establecidos y el menú cíclico.
- Verificar las condiciones y el tipo de atención que se brinda los niños.
- Verificar que cada niño del CCANF cuente con su expediente completo y con su respectivo seguimiento individual.
- Entregar al Departamento de Monitoreo las Fichas de inscripción de niños y datos del personal del CCANF, para la actualización de las bases de datos, posterior a esta actualización, las fichas son devueltas al CCANF.
- Brindar asistencia técnica a Entidades Administradoras para la elaboración de informes (técnicos y financieros).
- Brindar asistencia técnica en procesos de selección del personal del centro.

[Ver Anexo 5](#)

- Brindar asistencia técnica en procesos de evaluación del personal del centro.

[Ver Anexo 6](#)

- Registrar las visitas realizadas al CCANF.
- Aplicar los instrumentos de monitoreo.
- Verificar el cumplimiento de la journalización y desarrollo de los momentos didácticos adaptados de acuerdo con cada contexto.





- Coordinar y articular acciones intersectoriales con las instituciones de la localidad, actores comunitarios y sociedad civil para el desarrollo de actividades que contribuyan a la implementación del MAIPI. Brindar asistencia técnica a la Entidad Administradora y Facilitadoras del Desarrollo para la elaboración del plan de trabajo y el desarrollo de actividades dentro del centro (cumplimiento de la planificación educativa, planificación y ejecución de actividades de experiencia y desarrollo con base a la jornalización establecida, entre otros).
- Realizar las coordinaciones con el establecimiento de salud de primer nivel, las atenciones en salud y nutrición, así como la derivación oportuna en casos de enfermedad, accidentes, alertas del desarrollo, entre otros.
- Activar el Sistema de Protección Integral de conformidad con lo establecido en la Salvaguarda Institucional.
- Desarrollar jornadas de formación a familias para el fortalecimiento de las prácticas de crianza.
- Informar por escrito al jefe de Oficina Departamental y al jefe del Departamento de Gestión Territorial sobre incumplimientos a las cláusulas del convenio suscrito entre el Instituto Crecer Juntos y la Entidad Administradora, además de cualquier irregularidad en el funcionamiento del centro.
- Registrar la visita de asistencia técnica brindada a la Entidad Administradora y Facilitadoras del Desarrollo en libro de visitas. (Ver Anexo 7).

Cada CCANF deberá ser monitoreado de manera regular al menos dos veces al mes y de manera emergente tantas veces como sea necesario, atendiendo a las situaciones identificadas o prioridades establecidas por el TGT. Cada técnico elaborará su planificación mensual de visitas y la presentará al cierre de cada mes a su jefatura inmediata para los ajustes y coordinaciones necesarias. Para realizar el monitoreo, se utilizará el instrumento diseñado por el Instituto Crecer Juntos para tales efectos. Los principales hallazgos deberán ser compartidos con la Jefatura de la Oficina Departamental, a través del informe respectivo, con el fin de realizar las gestiones que sean necesarias.





5.3 Organización de documentación del CCANF.

Documentos de funcionamiento del CCANF:

Cada Entidad Administradora debe contar con los siguientes documentos, que deben estar resguardado en el CCANF:

- Expediente administrativo financiero (copia de informe de liquidación entregado a la Unidad Financiera y facturas de compra de alimentos, de materiales de higiene, limpieza y material didáctico).
- Copia de Convenio con ICJ y resoluciones razonadas, ordenados del más antiguo hasta el más reciente en folder o ampo.
- Plan Anual de Trabajo (Ver Anexo 8)
- Expedientes del personal del CCANF:
 - Curriculum Vitae.
 - Copia de Documento Único de Identidad (DUI).
 - Copia de títulos académicos.
 - Copia de escalafón (si lo posee).
 - Evaluación de funciones.
 - Copia de antecedentes penales.
 - Copia de solvencia de la PNC.
- Copia de actas de entrega de materiales o intervenciones de infraestructura.
- Asistencia diaria de Facilitadora del Desarrollo. (Ver Anexo 9).
- Inventario actualizado de mobiliarios y equipos, donde se registren todos los recursos con los que cuenta y ser actualizado anualmente. (Ver Anexo 10).
- Registro de la adquisición de alimentos de acuerdo con lo establecido por los menús cíclicos.





- Registro mensual del abastecimiento de los alimentos y un registro del consumo diario de estos actualizados y fechados.
- Bitácora registro de asistencias técnicas de los TGT y visitas externas de otras instituciones.
- Libro de actas de reuniones con el personal del CCANF.
- Registro de jornadas de fortalecimiento familiar.
- Expediente individual de cada niño, en un folder forrado y rotulado con su nombre, cada expediente debe contener la siguiente información:
 - Ficha de inscripción.
 - Acta de compromiso [Ver Anexo 11](#)
 - Hoja de anecdotario.
 - Copia del DUI de padre, persona responsable y personas autorizadas para retirar al niño del CCANF.
 - Copia de partida de nacimiento del niño.
 - Copia de cartilla de salud infantil (crecimiento y desarrollo).
 - Registro del monitoreo del estado nutricional.
 - Registro de las Evaluaciones del Desarrollo. (Gráfico de Escala EDIN).
 - Otros documentos de interés en casos particulares como: medidas de protección, procesos de adopción, documentos legales que otorgan el cuidado personal de un niño a otro familiar o persona diferente al padre, entre otros.
- Otra documentación requerida para procesos de las unidades organizativas del ICJ.

La persona que dará seguimiento a que todos los documentos estén en resguardo por la Entidad Administradora será el Técnico de Gestión Territorial.





Supervisión de la atención en CCANF:

La supervisión se define como un proceso planificado y sistemático cuyo objetivo fundamental es evaluar la calidad de las atenciones que se brindan en un CCANF y asegurarse de que estas efectivamente contribuyen al desarrollo integral de los niños. Los hallazgos de las supervisiones deberán traducirse en un plan de mejora para garantizar que se implementen adecuaciones que mejoren las interacciones entre el Facilitador del Desarrollo y los niños.

Cada CCANF deberá ser supervisado al menos dos veces al año (junio y noviembre). La supervisión será realizada por Técnicos de Gestión Territorial de manera cruzada, de manera tal que los centros sean supervisados por un técnico diferente al que realiza el monitoreo mensual. Las supervisiones podrán ser acompañadas por el Jefe de la Oficina Departamental y por personal técnico de los Dpto. de Gestión Territorial, Dpto. de Gestión de la Vía Familiar Comunitaria, Unidad de Calidad, Dpto. Técnico Multidisciplinario y Dpto. de Monitoreo.

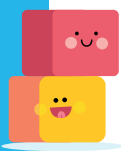
La jefatura de la Oficina Departamental será responsable de definir los centros que serán supervisados por cada técnico y de remitir la programación respectiva a la Gerencia Técnica y de Atención a la Primera Infancia, para definir el acompañamiento desde el nivel central.

6. TRANSICIÓN DE NIÑOS A MODALIDAD DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

La transición a un centro educativo para recibir educación parvularia o al primer grado de educación básica, implica el cambio de una modalidad comunitaria a una modalidad institucional en la cual se establecen nuevos compromisos, horarios y actividades. En su proceso de socialización, los niños están aprendiendo normas que les permitirán convivir con sus pares y otras personas adultas. Es importante realizar este proceso de transición en conjunto con los docentes de los centros educativos con los cuales se realizará la conexión, para que los niños se adapten e integren a las actividades y entornos educativos.

Una de las metodologías utilizadas para facilitar la transición son las “pasantías” que consisten en visitas que ayudan a los niños a familiarizarse con un nuevo espacio, con las personas que les atenderán y con otros niños que asisten al centro educativo.

Es necesario planificar la exploración del entorno, vivenciar el horario y desarrollar nuevas actividades con el acompañamiento de su familia.





Entre los meses de noviembre y diciembre de cada año, el Técnico de Gestión Territorial responsable del monitoreo del CCANF en coordinación con el Técnico del Dpto. de Gestión de la Vía Institucional, realizarán las coordinaciones necesarias con los centros educativos más cercanos para identificar si existen cupos disponibles en el nivel de parvularia o primer grado según sea el caso y generar las condiciones para la transición del CCANF al centro educativo.

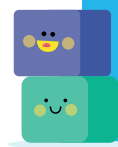
7. ACTORES CLAVE PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERSECTORIAL DE UN CCANF

La articulación de actores en territorio se fundamenta en el principio de corresponsabilidad que establece la Ley Crecer Juntos para la Protección de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia (2023) en su Art. 13; de tal manera que la garantía de los derechos de la niñez en su Primera Infancia corresponde a la familia, la sociedad y el Estado. A la sociedad le corresponde participar y velar por el cumplimiento de los derechos y al Estado la obligación indeclinable de crear políticas y leyes que favorezcan el cumplimiento de derechos y las mejores condiciones para que la familia cumpla su rol formativo.



CORRESPONSABILIDAD

Fuente: Guía para la Implementación y Gestión de la Modalidad Círculos de Familia, 2024.





A continuación, se describen algunas de las funciones de los actores claves esperadas en la implementación de la modalidad:

| Actores Clave | Funciones |
|---------------|---|
| Familias | <ul style="list-style-type: none">• Proporcionar la documentación requerida para la inscripción de los niños a los CCANF• Firmar acta de compromiso de padres o responsables.• Realizar actividades para la estimulación del desarrollo y aprendizaje de sus hijos, así como atender a la convocatoria y orientaciones del personal del centro.• Cumplir con el horario de entrada y salida establecido en el CCANF.• Informar al Facilitador del Desarrollo cuando el niño ya no asistirá al CCANF, detallando las razones y la modalidad de atención a la que transita.• Participar en formaciones para el fortalecimiento de prácticas de crianza.• Informar si el niño padece alguna enfermedad crónica (Asma, bronquitis, alergias u otras similares) o tiene alguna condición relacionada con su desarrollo o discapacidad (física, psicosocial, sensorial e intelectual). Compartir información sobre el diagnóstico en caso de que haya sido evaluado por otras instancias.• Informar sobre el estado de salud del niño cuando él padezca de alguna enfermedad prevalente en la Primera Infancia (gripe, tos, temperatura, dolor de estómago, entre otras) y llevarlo a consulta médica para su atención proporcionando al Facilitador del Desarrollo información sobre el tratamiento o seguimiento médico.• Participar de forma activa en las diferentes actividades que se desarrollen en beneficio de los niños que asisten al CCANF.• Presentarse al CCANF cuando sea convocado por TGT o Entidad Administradora.• Promocionar y dar seguimiento a la participación de las familias en la modalidad. |



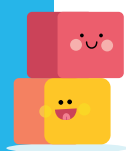


| | |
|---|--|
| <p>ADESCOS y otros actores comunitarios</p> | <ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la gestión del funcionamiento de los CCANF que cumplan con los estándares básicos para la implementación de la modalidad.• Monitoreo y seguimiento al proceso de subvención para el funcionamiento de los CCANF. |
| <p>Instituto Crecer Juntos</p> | <ul style="list-style-type: none">• Realizar la transferencia corriente de los fondos de la subvención para la atención de los niños en los CCANF congestionados.• Brindar asistencia técnica para la implementación del Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia y el funcionamiento del Centro Comunitario de Atención a Niñez y Familia.• Brindar asistencia técnica a las Entidades Administradoras para el cumplimiento de sus roles y responsabilidades.• Gestionar la conexión de los niños de los CCANF a la oferta cultural y recreativa del país.• Realizar alianzas con socios estratégicos para fortalecer la calidad y funcionamiento de las atenciones que se brindan en el CCANF.• Gestionar ante el MINEDUCYT la incorporación de los CCANF al Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE).• Gestionar ante el Ministerio de Hacienda la incorporación de los CCANF al subsidio del gas licuado de petróleo.• Participar en los procesos de selección y evaluación del personal que atenderá a los niños de los CCANF.• Capacitar al personal seleccionado que cumplirá rol de Facilitador de Desarrollo.• Dar seguimiento a la salud y nutrición de los niños, así como dar seguimiento a los casos de malnutrición identificados.• Activar el Sistema Nacional de Protección Integral de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia ante la identificación de casos de amenazas o vulneraciones a derechos de los niños.• Gestionar ayuda humanitaria en el marco de la respuesta ante situaciones de emergencia que afecten a los niños de los CCANF. |





| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Monitorear el funcionamiento y supervisar la calidad de la atención en los CCANF.• Monitorear el cumplimiento del convenio y otros acuerdos suscritos por las Entidades Administradoras. |
| Miembros de instituciones garantes (MINEDUCYT, MINSAL, CONAPINA, otros) | <ul style="list-style-type: none">• Articular servicios y atenciones para la implementación de los componentes del MAIPI según corresponda.• Coordinar el desarrollo de modalidades complementarias.• Propiciar la implementación de la Estrategia Nacional del Juego. |
| Municipalidad | <ul style="list-style-type: none">• Dar continuidad al funcionamiento de los CCANF existentes en la localidad.• Delegar un enlace municipal para dar seguimiento y definir acciones puntuales en la modalidad.• Fortalecer con recursos materiales y financieros la ejecución de la Modalidad.• Brindar servicios básicos para el funcionamiento de los CCANF. |
| ONGs y sociedad Civil | <ul style="list-style-type: none">• Apoyar procesos de formación a la persona Facilitadora del Desarrollo y a las familias en articulación con el ICJ.• Unir esfuerzos de forma corresponsable para que la niñez alcance su desarrollo integral.• Equipamiento y dotación de materiales para el CCANF cuando sea solicitado y de acuerdo con los recursos disponibles.• Gestionar y administrar CCANF en sus diferentes tipos. |





ANEXOS





8- ANEXOS

Anexo 1: Ficha de Inscripción

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1NVoyHrpGkmUh6pq9uOot4nb9RHbBBoCb>

Anexo 2: Formato de registro de asistencia

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1yL6Pi0X-sNkAd9zsZkkx4xVI6y2jA2iF>

Anexo 3: Formato de anecdotario

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XDtsmTOIFoC14xCcv2ZOSBb7TaTKaX-l>

Anexo 4: Formato de Planificación

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jOkm4YZ2YIPuysHhKHVeTQKvmvZ3_FSL

Anexo 5: Formulario de entrevista

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1w4R-4TFdBvzhLIMuL8ilLOI-72DzuyLj>

Anexo 6: Formato de Evaluación a FD

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1E4oUV72BM_IGC-DUOjTXJR6TfI7EdYvi

Anexo 7: Formato de informe

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1of9W3kCzO9NCIc25LFsgOnBt2NI0U7xG>

Anexo 8: Plan Anual de Trabajo

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Y22pXr1QN0uKO41HJFmYTm29JZWiWQ2Q>

Anexo 9: Asistencia diaria de Facilitadores de Desarrollo

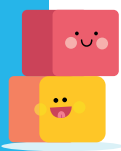
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12tbni53jnDvmWiYfvumMD0BmivszyrGl>

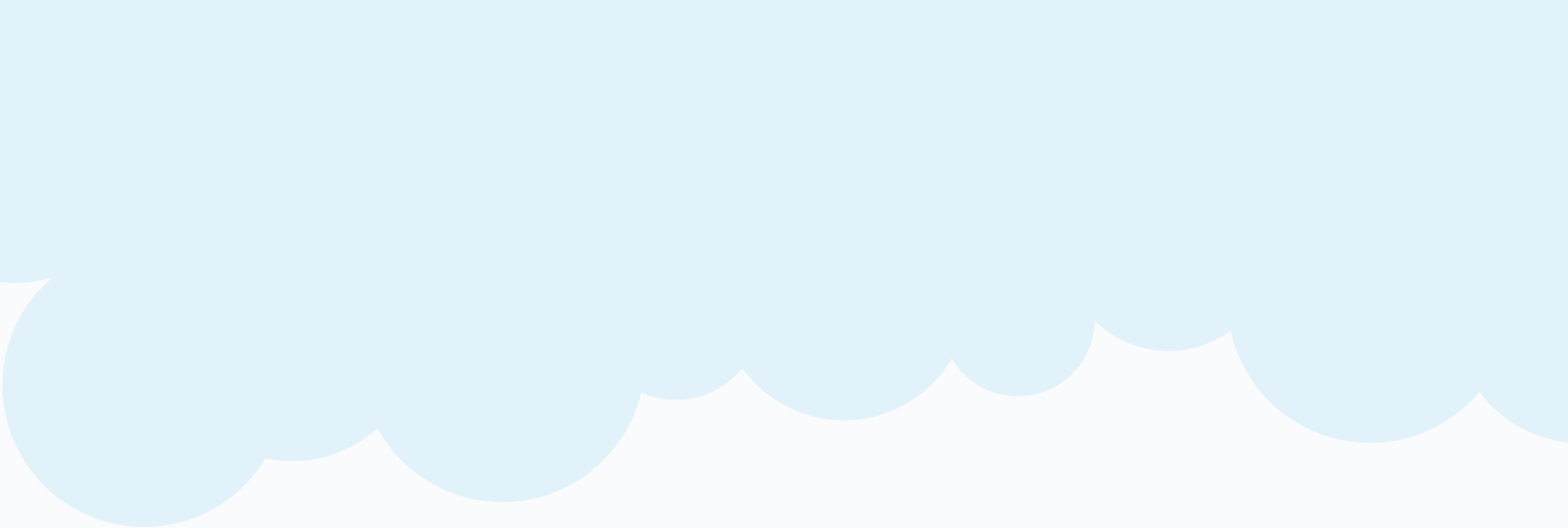
Anexo 10: Formato de inventario

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1nXc-j8eqSeUMatiyluGHGrbrxLHpWQOZ>

Anexo 11: Acta de compromiso

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KoQxZV_gDed7lZ4dbxrB58YasTKzyijn





**Centro
Comunitario**
de Atención a
Niñez y Familia



DESPACHO DE
LA PRIMERA
DAMA