



**Manual de Orientación:**  
**Personas Operadoras**







# Manual de Orientación: Personas Operadoras





# TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	1
2.	REFERENTES TEÓRICOS Y NORMATIVOS DEL LA NORMA REDCUDI: LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS.....	3
3.	LA IMPORTANCIA DEL CUIDADO.....	8
4.	EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.....	9
5.	EL MODELO NORMA REDCUDI.....	11
6.	PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN NIVEL 1 .....	12
6.1.	Disposiciones Generales.....	12
6.2.	La Guía de Autoevaluación.....	13
6.2.1.	Objetivo.....	13
6.2.2.	Portada, Código y Nombre .....	13
6.2.3.	Formato de la Guía.....	14
6.3.	Contenidos .....	17
6.3.1.	Dimensión de Salud y Nutrición.....	17
6.3.2.	Dimensión Pedagógica.....	25
6.3.3.	Dimensión Infraestructura y Seguridad.....	28
6.3.4.	Dimensión Talento Humano .....	29
6.3.5.	Dimensión Gestión y Administración.....	31
6.3.6.	Documentos Requeridos.....	37
6.4.	Cierre de la Autoevaluación y Envío a la Secretaría Técnica .....	38
7.	EVALUACIÓN MODELO NORMA REDCUDI - NIVELES II Y III.....	40
ANEXOS		
Anexo 1.	Solicitud de certificación de segunda parte de las alternativas de atención .....	45
Anexo 2.	Guía de Autoevaluación Modelo Norma REDCUDI.....	47
Anexo 3.	Guía de Autoevaluación Modelo Norma REDCUDI.....	57
Anexo 4.	Guía de Entrevista para el Nivel 2.....	59
Anexo 5.	Guía de Entrevista para el Nivel 3.....	64



# 1. INTRODUCCIÓN

La Convención sobre los Derechos del Niño de 1989 (CDN), el Código de la Niñez y la Adolescencia de 1998 (CNA), y la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer de 1984 (CEDAW), sirven de base, entre otras leyes, para la promulgación de la Ley N° 9220 que Crea la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil, conocida como la REDCUDI (2014); y la declara de interés público, “como una actividad de bienestar social que articula las competencias públicas y el esfuerzo privado en procura de la atención, la educación y el cuidado de la población objetivo, así como la inserción y la estabilidad en el mercado laboral de las madres y los padres beneficiados” (Artículo 21).

La REDCUDI se convierte así en un sistema que canaliza diferentes servicios y modalidades de cuidados, con mecanismos de coordinación y colaboración con diversas instituciones relacionadas con la niñez, las familias y las mujeres. Entre los objetivos que esta ley establece (Artículo 2) para la REDCUDI, están:

- a.** Garantizar el derecho de todas las niñas y los niños, prioritariamente de cero a seis años, a participar en programas de cuidado, en procura de su desarrollo integral, según las distintas necesidades y de conformidad con las diferentes modalidades de atención que requieran;
- b.** Promover la corresponsabilidad social en el cuidado mediante la participación de los diversos actores sociales;
- c.** Articular los diferentes actores, alternativas y servicios de cuidado y desarrollo infantil; y
- d.** Procurar que estos servicios permitan la inserción laboral y educativa de los padres y las madres (...)

Para garantizar el efectivo cumplimiento de estos objetivos y dentro de los principios establecidos en la CDN y demás legislación citada, la Secretaría Técnica de la REDCUDI implementa el Modelo de Certificación y de Reconocimiento

de la Calidad de los Servicios de Cuidados y Desarrollo Infantil en Costa Rica – **Modelo Norma REDCUDI.**

En este contexto, el objetivo del presente Manual es servirle de orientación a usted, como persona operadora de una Alternativa de Atención (AA), para cumplir el proceso requerido y participar en la certificación, según el modelo mencionado. Este proceso tiene como primer paso completar un formulario denominado Guía de Autoevaluación que le permite a usted registrar y conocer el nivel de calidad de los servicios de cuidados que ofrece su AA, en cumplimiento de los requisitos de certificación establecidos por la **Norma REDCUDI.**

Así le recomendamos seguir las instrucciones de este Manual para completar el formulario con el fin de identificar cuáles requisitos de calidad cumple su AA y cuáles requieren mejorarse, primero para alcanzar esa calidad que usted quiere ofrecer a las niñas y los niños que atiende y, segundo, para lograr la certificación de su AA en el Nivel 1 de calidad del **Modelo Norma REDCUDI.**



## 2. REFERENTES TEÓRICOS Y NORMATIVOS DEL LA NORMA REDCUDI: LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS

Puesto que la actividad primordial de la REDCUDI se relaciona directamente con los cuidados de niñas y niños, todo su quehacer tiene que fundamentarse, necesariamente, en la doctrina de los Derechos Humanos en general y de los derechos de la niñez y la adolescencia, en particular.

En este sentido, es importante subrayar que, al ratificar la CDN en 1990, el Estado costarricense y todas sus oficinas e instituciones se comprometen a asumir un rol más activo en la protección de los derechos de las personas menores de edad.

Para garantizar un desarrollo pleno, integral y de calidad, la política pública tiene que contemplar siempre cinco contextos fundamentales (Modelo Norma REDCUDI, Marco Teórico, Sección 5.1.2):

- a.** La familia nuclear: Grupo familiar con el cual la niña o el niño convive de manera cotidiana.
- b.** Los ambientes fuera del hogar: Se refiere a los espacios de cuidados, desarrollo y educación a los que asisten las niñas y los niños, fuera de su hogar, entre los cuales se ubicarían las AA de la REDCUDI.
- c.** Los programas multigeneracionales: Se refiere a programas de apoyo a las personas adultas que están a cargo de niñas y niños.
- d.** La economía familiar y el empleo para las madres: Se refiere a intervenciones que buscan apoyar el bienestar económico de las familias, al igual que el derecho a la asistencia estatal para que se cuente con las condiciones requeridas para poder gestar, dar lactancia y asegurar los cuidados de calidad.
- e.** Las condiciones ambientales: Esto se refiere a la protección frente a toda exposición a ciertas sustancias químicas ambientales que pueden intervenir en la función normal de los genes, proteínas y otras moléculas que afectan el desarrollo del cerebro desde la gestación.

Por todo lo anterior, se establecen algunos enfoques, principios y supuestos fundamentales para la actuación de la REDCUDI como sistema, **Modelo Norma REDCUDI**, Marco Teórico, Sección 5.2:

- a. **Enfoque de derechos de la niñez y la adolescencia:** Por su condición de edad y desarrollo, las niñas, los niños y las personas adolescentes muchas veces enfrentan discriminación. Esta población, debido a sus particularidades, requiere una protección especial en términos de acceso a los derechos de que son titulares.
- b. **Principio de interés superior:** Cualquier programa de cuidados y desarrollo infantil debe tener como base el interés superior de las niñas y niños y sus quehaceres. Por lo tanto se debe tomar en cuenta su parecer y reconocerles como protagonistas de las acciones a realizar. El cumplimiento de sus derechos y su bienestar general se tienen como objetivo fundamental alrededor del cual se orientan las acciones, planes y metas de cualquier servicio. Es decir, el interés del bienestar de la niñez privará sobre cualquier otro que se le oponga.
- c. **Principio de curso de vida:** La salud, tanto individual como poblacional, se concibe como el resultado de la interacción dinámica entre las exposiciones y eventos a lo largo de la vida, condicionados por mecanismos que integran las influencias positivas o negativas y que dan forma a las trayectorias de las personas y al desarrollo social.
- d. **Enfoque de desarrollo infantil integral:** Al hablar de “desarrollo”, es importante destacar que este no es unidimensional, sino que es integral, se refiere a todas las dimensiones del desarrollo de las personas, en este caso, de las niñas y los niños.
- e. **Principio de no discriminación:** Deben tomarse todas las medidas necesarias para garantizar la protección de cualquier forma de discriminación que afecte a las niñas y los niños. La REDCUDI como sistema, no solo debe funcionar como un mecanismo de garantía de no discriminación al acceso de sus servicios, sino que también debe promover y educar en la no discriminación a lo interno de su personal y de la población que atiende: niñas, niños y sus familias.

- f. **Principio de participación activa de la persona menor de edad en la toma de decisiones:** La REDCUDI como Sistema, reconoce a las niñas y los niños como personas sujetas de derechos y en ejercicio pleno de su ciudadanía, entre esto, su participación activa en la toma de decisiones que les afecten.
- g. **Principio de autonomía progresiva:** Capacidad de las niñas, niños y adolescentes de ejercer sus derechos a medida que se desarrollan mental y físicamente. Las niñas y los niños deben recibir el apoyo y la protección de las personas adultas para construir su autonomía, empezando por sus madres, padres y sus personas cuidadoras directas.
- h. **Principio de igualdad niña-niño:** Se refiere a la perspectiva que cuestiona los estereotipos construidos socioculturalmente, que devela la posición de desigualdad de lo femenino y de las mujeres en relación a los hombres, y que cuestiona la construcción de las identidades de género como algo paralelo al sexo determinado biológicamente.
- i. **Principio de corresponsabilidad en los cuidados:** Propone la consideración de las familias enteras, el Estado y la sociedad como corresponsables de la atención, los cuidados a los que tienen derecho las niñas y los niños para el mejor logro de su desarrollo. Desde esta perspectiva, el Modelo incorpora la participación de las familias como primeras aliadas de las AA, en la procura de una mejora continua de los servicios de cuidados que reciben sus niñas y niños, y su contribución directa en el logro de calidad deseado.
- j. **La importancia de la primera infancia:** Esta etapa comprende desde el nacimiento hasta los ocho años de edad y se constituye la etapa del ciclo vital sobre la cual se fundamenta todo desarrollo posterior. Esta etapa ha sido reconocida ampliamente por la comunidad científica como la etapa del ciclo vital en la cual se establecen las bases para el resto de la vida.
- k. **Paradigma de la nueva niñez:** Es un producto de la convergencia del enfoque de Derechos Humanos y el enfoque del Desarrollo Humano. Parte de que las niñas y los niños obtienen su condición de ciudadanía desde su nacimiento, siendo seres humanos completos, con capacidad

de agencia y de toma de decisiones. Como garantía del ejercicio de ciudadanía, las personas adultas deben protegerlas de cualquier pérdida de derechos de cualquier tipo, incluyendo la negligencia, el abuso y la discriminación. Las niñas y los niños deben poder expresarse, tomar decisiones y deliberar, recibiendo siempre una validación de las personas adultas con respecto a sus posiciones.

- I. **Enfoque de justicia social:** Es obligación del Estado promover las condiciones necesarias que se requieren para que se cumplan sus servicios con una igualdad y equidad de oportunidades para las personas. Existe un reconocimiento de las desigualdades, la diversidad, la condición de género y situaciones de desventaja social como variables que no deberían obstaculizar el acceso de las personas al disfrute de sus derechos. Lo que no es igual debe ser tratado desigualmente, así la justicia social no busca garantizar un trato igualitario, sino que más bien parte de que el trato debe ser adaptado a las necesidades de cada población.

## **Al respecto de la disciplina como enfoque educativo...**

*Como enfoque educativo, la disciplina positiva se centra en que las personas cuidadoras por medio de actitudes constructivas promuevan que las niñas y los niños aprendan habilidades socioemocionales y de comportamiento prosocial. Entre estas actitudes constructivas están la empatía, la comprensión y la reflexión, que buscan alejar el foco de control externo del comportamiento de la niña y el niño, y más bien lograr una conciencia de su parte para comportarse y convivir con esos valores. Se trata también de preparar a las personas adultas cuidadoras para que asuman comportamientos apropiados al interactuar con las niñas y los niños de una manera firme, pero amable y respetuosa.*

*Se deben usar métodos no violentos para la promoción de comportamientos adecuados en las niñas y los niños. La disciplina no se practica por medio de castigos, es todo lo contrario. La disciplina es la enseñanza de conductas prosociales, por medio de métodos no violentos y más efectivos como lo es el ejemplo que les den las personas adultas responsables de su cuidado. Se trata acá de una forma de crianza que sea positiva y respetuosa en la que no solo se contemplan actitudes y objetivos de la disciplina positiva, sino que se*

*va un paso más allá, al reconocer que las personas cuidadoras deben tener una actitud de respeto hacia las niñas y los niños como personas que son, que además de los derechos humanos generales también tienen derechos específicos de protección por su condición de dependencia del acompañamiento del mundo adulto, para crecer y desarrollarse óptimamente (Paniamor, Somos Familia, 2016).*

### 3. LA IMPORTANCIA DEL CUIDADO

Como se observó más arriba, los cuidados constituyen uno de los cinco contextos fundamentales en los que se desenvuelve el desarrollo infantil en sus primeros años.

Los servicios de cuidados tienen un impacto directo en las condiciones de vida de las niñas y los niños. Estos impactos están asociados a la calidad que tengan estos servicios, tanto en términos de los procesos de interacción y los programas educativos que se les ofrezcan, como por la función que pueden cumplir los servicios de cuidados para amortiguar el efecto negativo en las niñas y los niños, de las experiencias adversas que enfrenten en los otros contextos.

Por esta razón, el análisis de la calidad de los servicios de cuidados debe ir más allá de los aspectos de infraestructura, para evaluar la calidad de las interacciones de niñas y niños entre sí y con el personal que les atiende.

En este contexto, si el Estado asume una responsabilidad de garantizar los derechos que contempla la CDN para cualquier niña o niño en Costa Rica, esto incluye necesariamente un rol activo de su parte para asegurar que los servicios de cuidados y desarrollo infantil, se ofrezcan de manera universal y con alta calidad y calidez. Es decir, el Estado no solo tiene la obligación de asegurar que toda niña o niño tenga cuidados, sino que también es responsable de velar porque estos cuidados cumplan con condiciones básicas de habilitación, funcionamiento y calidad, todo bajo el principio de intersectorialidad, que se refiere a la colaboración entre instituciones, con el propósito común de garantizar un servicio idóneo de cuidados.

De la misma manera, la evaluación de la calidad de los servicios de cuidados que preste una AA, no debe solamente ser sobre su funcionamiento como espacio de protección, o desde un afán de mejora continua en la calidad de los servicios que presta, sino también y muy importantemente, para asegurar que sus efectos no estén siendo perjudiciales en las niñas y los niños que atiende.

## 4. EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

Para lograr una evaluación de la calidad de los servicios de cuidados que operan bajo o asociados a la REDCUDI, el **Modelo Norma REDCUDI** establece un proceso de certificación, que se aplica en forma voluntaria y para el que se han fijado una serie de criterios e instrumentos de evaluación. Estos permiten que una AA tenga la posibilidad de medir la calidad de sus servicios o productos y su rendimiento, frente a estándares reconocidos a nivel nacional o internacional.

Entre otras cosas, un proceso de certificación **Norma REDCUDI** conlleva los siguientes beneficios para las partes involucradas:

- a. Asegurar el cumplimiento de la legislación correspondiente.
- b. Incrementar la calidad de los servicios de cuidados y educación temprana.
- c. Disminuir la posibilidad de servicios no conformes que resulten inconvenientes o riesgosos para las niñas y los niños que se atienden.
- d. Incrementar las oportunidades de desarrollo profesional, monitoreo y reconocimiento del trabajo de las personas que prestan los servicios de cuidados y desarrollo de niñas y niños.
- e. Amplificar la productividad del personal y prepararlo para realizar su trabajo satisfactoriamente.
- f. Incrementar el nivel de entendimiento de las madres, padres y personas cuidadoras, de lo que son cuidados de calidad.
- g. Generar mayor confianza entre las niñas y los niños, incluyendo sus familias y las partes interesadas.
- h. Reducir los riesgos de accidentes mediante la prevención y control de riesgos.

- i. Crear un marco intersectorial liderado por la Secretaría Técnica de la REDCUDI que pueda vincular estándares, asistencia técnica, monitoreo, finanzas y compromiso de la población usuaria de los servicios en un amplio rango de contextos.
- j. Desarrollar una ruta crítica para el funcionamiento óptimo de toda AA que opera bajo la REDCUDI o relacionada a esta.

La **Norma REDCUDI** establece un grupo de estándares que deben servir como requisitos a ser cumplidos. Estos estándares se basan, de primera fuente, en los Estándares Esenciales de Calidad propios de la REDCUDI y asumen también otros, que la investigación científica señala, son necesarios para potenciar al máximo los fines que se persiguen, esto es, alcanzar la mayor calidad posible en los servicios de cuidados y desarrollo que se ofrecen. Los estándares han sido construidos y deben ser aplicados en consideración de las especificidades del contexto costarricense y de las prácticas de las comunidades en que operan las AA que son convocadas al proceso de certificación.

Un estándar de calidad está compuesto por indicadores medibles y observables que se dividen en dos grupos: primero están los que evalúan la ausencia de recursos que facilitan las interacciones necesarias en un entorno de cuidados. Por otro lado, están los indicadores que buscan evaluar, por ejemplo las interacciones que tienen las personas cuidadoras entre sí o con las niñas y los niños, o también la implementación del programa educativo.



## 5. EL MODELO NORMA REDCUDI

En respuesta a la necesidad de asegurar los servicios de cuidados de calidad, con calidez y con respeto irrestricto a todos los principios relacionados con los derechos de la niñez, la Secretaría Técnica de la REDCUDI impulsa el Modelo de Certificación y de Reconocimiento de la Calidad de los Servicios de Cuidados y de Desarrollo Infantil en Costa Rica, también llamado **Modelo Norma REDCUDI**.

Las AA que deseen la certificación y el reconocimiento de la calidad de los servicios de cuidados y desarrollo infantil que ofrecen, deben cumplir con al menos el 80% de los requisitos establecidos en la **Norma REDCUDI** para acceder al Nivel 1. Para tal fin, cada AA debe cumplir con los siguientes pasos:

- a. Implementar la **Norma REDCUDI**.
- b. Cumplir con los requisitos del Esquema de Certificación.

Para el cumplimiento de los primeros dos puntos, se ha confeccionado una Guía de Autoevaluación que debe ser completada por la persona encargada de la AA. Se trata de una lista de autochequeo que permite que cada AA determine el nivel de cumplimiento alcanzado con respecto a los requisitos que establece la **Norma REDCUDI**, según Nivel.

Una vez que la autoevaluación muestra que se cumple con al menos el 80% de los requisitos para el Nivel 1, la AA podrá solicitar a la Secretaría Técnica de la REDCUDI el proceso de certificación, para lo cual se planificará una visita de una persona evaluadora que verificará el nivel de cumplimiento reportado, mediante la revisión de documentos utilizando la Guía de Análisis Documental y la observación directa de las instalaciones y de la dinámica interpersonal, utilizando la Guía para Observación *in situ*.

Si se cumple con los requisitos de la **Norma REDCUDI** según Nivel y se aprueba el Esquema de Certificación, la AA obtiene el certificado. Si la AA obtuvo una calificación del 100% en la cumplimentación de los requisitos puede solicitar también la autorización de uso de un eventual **Sello de Calidad Norma de REDCUDI** que la Secretaría Técnica estará instalando en complemento y como nivel superior de este proceso de certificación.

## 6. PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN NIVEL 1

### 6.1. Disposiciones Generales

---

La AA interesada en obtener la certificación, debe primero inscribirse con la Secretaría Técnica de la REDCUDI para llevar el “Curso Virtual Modelo Norma REDCUDI para Personas Operadoras”, disponible en el Aula Virtual de la REDCUDI. Completado este curso puede llenar y enviar a la Secretaría Técnica de la REDCUDI su “Solicitud de Certificación de Segunda Parte”, siguiendo las indicaciones y utilizando el instrumento que obtendrá a la conclusión de ese mismo curso. Contra este envío recibirá de la Secretaría Técnica la correspondiente propuesta de servicios acompañada del contrato respectivo para su firma, así como del instrumento de autoevaluación para que pueda completarlo y devolverlo a la Secretaría Técnica para su valoración.

Cumplido este paso, recibirá comunicación sobre el resultado de la valoración de su autoevaluación. Si esta valoración resulta con una calificación de al menos el 80% de cumplimiento de los requisitos, la Secretaría Técnica se lo comunicará así y la invitará a iniciar las coordinaciones a efectos de cumplir el siguiente paso del proceso de certificación, que implica la visita de una persona evaluadora de segunda parte quien verificará los resultados reportados en la autoevaluación utilizando tres medios: entrevista a la persona evaluadora, revisión documental y observación en las instalaciones descritos más adelante en esta sección. Corresponderá a la persona evaluadora confirmar a la Secretaría Técnica sobre la conformidad de los resultados para el otorgamiento de la certificación Nivel 1.

## 6.2. La Guía de Autoevaluación

---

### 6.2.1. Objetivo

La Guía de Autoevaluación consiste en un listado de requisitos que cada AA debe cumplir para optar por la certificación de segunda parte para el Nivel 1. Los requisitos aparecen ordenados para cada una de las cinco dimensiones de calidad que conforman la **Norma REDCUDI**, y sus áreas. La persona operadora de la AA solicitante de la certificación deberá completar esta guía y remitirla a la Secretaría Técnica para su valoración.

Al ser una autoevaluación, la idea es que la guía se convierta en un mecanismo de comprobación que permita a las personas operadoras de las AA interesadas, identificar las áreas en donde se requiera algún tipo de mejoramiento, hasta que se logre cumplir con ese mínimo del 80% de los requisitos evaluados que la **Norma REDCUDI** establece como punto de partida para recibir la certificación en su Nivel 1. Es decir, esta autoevaluación es en sí misma un proceso de realimentación, pues la AA tiene la oportunidad de corregir o mejorar cada uno de los ítems hasta lograr su cumplimentación.

Este instrumento debe ser completado por la persona responsable de la AA en el siguiente orden:

### 6.2.2. Portada, Código y Nombre

El primer paso al completar la Guía consiste en registrar el código y el nombre de la alternativa:

Código del expediente de la alternativa: \_\_\_\_\_

Nombre de la alternativa: \_\_\_\_\_

Estos datos deben indicarse exactamente tal y como aparecen en el expediente de la alternativa. Nótese que el código tiene un máximo de 4 dígitos.

### 6.2.3. Formato de la Guía

En el Anexo 2 se presenta la Guía de Autoevaluación que constituirá el instrumento que la AA deberá utilizar para la verificación del cumplimiento de los requisitos. A continuación, se describe el formato de esta guía:

#### 6.2.3.1 Ordenamiento

La Guía está ordenada por Dimensión y Área, y para cada una de cada una de estas se listan los requisitos correspondientes.

#### 6.2.3.2 Verificación de cada Requisito

Cada dimensión debe ser revisada con detenimiento para confirmar si se cumple o no, lo establecido en cada uno de los requisitos respectivos.

Si se corrobora que la AA cumple con el requisito tal y como se espera, entonces deberá marcar con una equis (X) o con una marca de verificación (√) sobre la celda rotulada con un SÍ:

b- Talla		
1) ¿Se realiza a todas las niñas y todos los niños el tamizaje de talla?	<del>Sí</del>	No

Si, por el contrario, la AA aún no ha cumplido con el requisito respectivo, debe marcarse la celda rotulada con un NO:

b- Talla		
1) ¿Se realiza a todas las niñas y todos los niños el tamizaje de talla?	Sí	<del>No</del>

Para toda la Guía, el proceso de verificación siempre consistirá en marcar si **Sí** se cumple o **No** se cumple el respectivo requisito.

### 6.2.3.3. Una Pregunta con Varios Ítems

Muchos de los requisitos se ubican en una única fila cada uno:

b- Talla			
1)	¿Se realiza a todas las niñas y todos los niños el tamizaje de talla?	Sí	No
2)	¿El tallímetro cumple con las especificaciones de la REDCUCDI?	Sí	No
3)	¿Se cuenta con el material requerido para el tamizaje?	Sí	No
4)	¿Se aplica y prepara el tamizaje según lo establecido para talla?	Sí	No
5)	¿Existe en el expediente la activación de la ruta de remisión para talla?	Sí	No

Sin embargo, también existen requisitos divididos en varios ítems, de modo que aparece una condición general en una primera fila y luego especificaciones en las filas siguientes. Nótese que en este caso **no** se marca nada en la fila que contiene la condición general, pero sí deben marcarse cada una de las filas que especifican esa condición:

3. Expediente administrativo				
El Expediente Administrativo tiene...				
1)	¿Registro de asistencia diaria de las niñas y los niños?	<del>Sí</del>	No	
2)	¿Un manual de normas de convivencia?	<del>Sí</del>	No	
3)	¿Un protocolo de manejo de situaciones violatorias de derechos?	Sí	<del>No</del>	
4)	¿Se verifica el cumplimiento del Expediente Administrativo por parte del personal de atención?	<del>Sí</del>	No	NA

### 6.2.3.4. No Aplica

En algunos casos, se ha previsto una tercera categoría de respuesta en una celda con el rótulo "NA". Esto quiere decir que la pregunta no le aplica o no le corresponde a la AA:

## 2. Lactancia Materna

Si su alternativa no atiende en este momento a niñas o niños con menos de un año que se encuentren con lactancia materna exclusiva o en combinación **PASE A LA SIGUIENTE SECCIÓN.**

1)	¿Se anotan en expediente de cada niña y niño acciones para su derecho a la lactancia?	Sí	No	NA
2)	¿Existen las condiciones para recibir leche de la madre?	Sí	No	NA
3)	¿Existen las condiciones para el almacenamiento de la leche materna?	Sí	No	NA
4)	¿Se da la administración de la leche materna en condiciones de higiene y dosis?	Sí	No	NA
5)	¿Se promueven el apego y la confianza en la administración de leche materna?	Sí	No	NA
6)	¿Existe un espacio adecuado para que madres y padres brinden la leche materna?	Sí	No	NA
7)	¿Se activa ruta de remisión para familias que requieren asistencia para leche materna?	Sí	No	NA

Por ejemplo, obsérvese que, en el caso de la lactancia materna, puede haber AA que no atienden niñas o niños de un año o menos de edad, de modo que no puede marcarse cada ítem en la celda rotulada con *NO*, puesto que esto implicaría que la AA no está cumpliendo con el requisito respectivo. Es decir, en este ejemplo, estarían indicando que *NO* se están dando las condiciones adecuadas para administrar la leche materna, cuando en realidad lo que sucede es que la AA *no atiende* a ninguna niña ni ningún niño con menos de un año de edad. La categoría NA permite establecer una respuesta que no castigue a la AA con un incumplimiento, sino que más bien indique que este requisito **No Aplica** a esta AA. Tampoco conviene dejar la fila en blanco sin ninguna marca, puesto que después no se sabría si fue que *no aplicaba* o que la persona encargada se brincó la fila correspondiente por descuido.

### 6.2.3.5. Ítems que no *Aplican* para Hogares Comunitarios y Casas de la Alegría

Debido a la escala pequeña de operación que presentan los Hogares Comunitarios y Casas de la Alegría, la **Norma REDCUDI** contempla ciertos ítems que no les aplican y que se refieren, sobre todo, a aspectos relacionados con la administración del personal de apoyo, que es escaso o inexistente en este tipo de operaciones. Para diferenciarlos, a esos ítems se les ha puesto un fondo gris.

Por ejemplo:

2- ¿El Plan Anual se desarrolla con la participación de todo el personal?	Sí	No	NA
---	----	----	----

Siendo así, siempre que se trate de un Hogar Comunitario o Casa de la Alegría deben marcarse todos esos ítems en la celda que dice *NA*, es decir, *No Aplica*.

## 6.3. Contenidos

---

### 6.3.1. Dimensión de Salud y Nutrición

#### 6.3.1.1. Tamizaje

Cada AA debe realizar un chequeo periódico de las condiciones de salud y de desarrollo de cada niña y cada niño. Este proceso de control recibe el nombre de *tamizaje* y debe implementarse para seis áreas diferentes:

- a. Peso
- b. Talla
- c. Agudeza visual
- d. Agudeza auditiva
- e. Salud bucodental
- f. Desarrollo integral

La Guía aparece también dividida en estas seis áreas y para cada una de ellas se indaga sobre requisitos específicos. En todos los casos se pregunta sobre la amplitud de cobertura del tamizaje en el sentido de si se aplica **a todas las niñas y a todos los niños**:

1) ¿Se realiza a todas las niñas y todos los niños el tamizaje de peso?	Sí	No	
---	----	----	--

Del mismo modo, para las seis áreas se verifica si el respectivo tamizaje se aplica según lo establecido por los estándares de la REDCUDI:

4) ¿Se aplica y prepara el tamizaje según lo establecido para talla?	Sí	No	
--	----	----	--

También se hace verificación, para cada una de las seis áreas, de si se anota en el expediente de cada niña y cada niño la activación de los procedimientos para atender cualquier limitación o problema con el resultado del tamizaje respectivo. Cuando el resultado del tamizaje presenta niveles fuera de la normalidad, se habla de un *tamizaje alterado* y a la activación de los procedimientos para atender los resultados alterados se le denomina *activación de la ruta de remisión*:

4) ¿Existe en el expediente la activación de la ruta de remisión para agudeza visual?	Sí	No	
---	----	----	--

Además, para cada una de las seis áreas se pregunta acerca del instrumento utilizado para realizar el tamizaje:

Peso:

2) ¿Cuentan con una balanza?	Sí	No	
------------------------------	----	----	--



Talla:

4) ¿El tallímetro cumple con las especificaciones de la REDCUDI?	Sí	No	
--	----	----	--

Agudeza visual:

2) ¿Utilizan la Cartilla de Snellen?	Sí	No	
--------------------------------------	----	----	--

Agudeza auditiva:

2) ¿Utilizan la Cartilla de Dibujos?	Sí	No	
--------------------------------------	----	----	--

Salud bucodental:

2) ¿Se utiliza la guía recomendada?	Sí	No	
-------------------------------------	----	----	--

Desarrollo integral:

2) ¿Se utiliza un instrumento recomendado por la REDCUDI?	Sí	No	
---	----	----	--

Adicionalmente, para los tamizajes de talla, salud bucodental y desarrollo integral, también se pregunta acerca de los materiales disponibles:

5) ¿Se cuenta con el material requerido para el tamizaje?	Sí	No	
---	----	----	--

Además, para el tamizaje de talla, se pregunta primero si se cuenta con el equipo necesario para niñas y niños que todavía no se mantienen en pie. Luego, se hacen dos preguntas, según si se cuenta o no con el equipo, pero en ambos casos se refieren a la realización del tamizaje a todas las niñas y todos los niños que corresponda:

<b>b- Talla</b>				
1)	¿Cuentan con el equipo necesario para niñas y niños que todavía no se mantienen de pie?	Sí	No	
2)	En caso de no contar con ese equipo, ¿se realiza el tamizaje a todas las niñas y todos los niños de dos años o más?	Sí	No	NA
3)	En caso de sí contar con ese equipo, ¿se realiza el tamizaje a todas las niñas y todos los niños que asisten a la alternativa?	Sí	No	NA

Por último, existen cuatro preguntas generales:

4)	¿El tallímetro cumple con las especificaciones de la REDCUDI?	Sí	No	
5)	¿Se cuenta con el material requerido para el tamizaje?	Sí	No	
6)	¿Se aplica y prepara el tamizaje según lo establecido para talla?	Sí	No	
7)	¿Existe en el expediente la activación de la ruta de remisión para talla?	Sí	No	

El registro de los resultados de cada tamizaje:

6)	¿Se mantiene un registro con la información de todos los tamizajes?	Sí	No	
----	---	----	----	--

La anotación de los resultados de cada tamizaje en el expediente de cada niña y cada niño:

7)	¿Se anota en cada expediente de la niña o el niño toda la información relativa a cada tamizaje?	Sí	No	
----	---	----	----	--

Las recomendaciones y el seguimiento en los casos en que exista un tamizaje alterado, es decir fuera de los rangos normales:

8)	¿Se anota en cada expediente las recomendaciones y seguimiento de cada tamizaje en caso de alteración?	Sí	No	
----	--	----	----	--

El informe a las familias de cada niña y cada niño acerca del avance en crecimiento y desarrollo y los posibles riesgos para su salud:

9) ¿Se entrega, al menos una vez al año, un informe de avance a las familias y/o personas encargadas de cada niña o niño, sobre su crecimiento y desarrollo y posibles riesgos para su salud?	Sí	No	
---	----	----	--

A continuación, se muestra el formato total de esta primera sección de la Guía relacionada con los procesos de tamizaje:

<b>I. SALUD Y NUTRICIÓN</b>			
<b>2. Tamizaje</b>			
<b>a- Peso</b>			
1) ¿Se realiza a todas las niñas y todos los niños el tamizaje de peso?	Sí	No	
2) ¿Cuentan con una balanza?	Sí	No	
3) ¿Se aplica y prepara el tamizaje según lo establecido para peso?	Sí	No	
4) ¿Existe en el expediente de cada niña y niño la activación de la ruta de remisión para peso?	Sí	No	
<b>b- Talla</b>			
1) ¿Cuentan con el equipo necesario para niñas y niños que todavía no se mantienen de pie?	Sí	No	
2) En caso de no contar con ese equipo, ¿se realiza el tamizaje a todas las niñas y todos los niños de dos años o más?	Sí	No	NA
3) En caso de sí contar con ese equipo, ¿se realiza el tamizaje a todas las niñas y todos los niños que asisten a la alternativa?	Sí	No	NA
4) ¿El tallímetro cumple con las especificaciones de la REDCUDI?	Sí	No	
5) ¿Se cuenta con el material requerido para el tamizaje?	Sí	No	
6) ¿Se aplica y prepara el tamizaje según lo establecido para talla?	Sí	No	
7) ¿Existe en el expediente la activación de la ruta de remisión para talla?	Sí	No	

## I. SALUD Y NUTRICIÓN

<b>C- Agudeza visual</b>			
1)	¿Se realiza a todas las niñas y todos los niños el tamizaje de agudeza visual?	Sí	No
2)	¿Utilizan la Cartilla de Snellen?	Sí	No
3)	¿Se aplica y prepara el tamizaje según lo establecido para agudeza visual?	Sí	No
4)	¿Existe en el expediente la activación de la ruta de remisión para agudeza visual?	Sí	No
<b>d- Agudeza auditiva</b>			
1)	¿Se realiza a todas las niñas y todos los niños mayores de 3 años el tamizaje de agudeza auditiva?	Sí	No
2)	¿Utilizan la Cartilla de Dibujos?	Sí	No
3)	¿Se aplica y prepara el tamizaje según lo establecido para agudeza auditiva?	Sí	No
4)	¿Existe en el expediente la activación de la ruta de remisión para agudeza auditiva?	Sí	No
<b>e- Salud bucodental</b>			
1)	¿Se realiza a todas las niñas y todos los niños el tamizaje de salud bucodental?	Sí	No
2)	¿Se utiliza la guía recomendada?	Sí	No
3)	¿Se cuenta con el material necesario?	Sí	No
4)	¿Se aplica y prepara el tamizaje según lo establecido para salud bucodental?	Sí	No
5)	¿Existe en el expediente la activación de la ruta de remisión para salud bucodental?	Sí	No
<b>f- Desarrollo integral</b>			
1)	¿Se realiza a todas las niñas y todos los niños el tamizaje de desarrollo?	Sí	No
2)	¿Se utiliza un instrumento recomendado por la REDCUDI?	Sí	No
3)	¿Se cuenta con el material necesario?	Sí	No
4)	¿Se aplica y prepara el tamizaje según lo establecido para desarrollo?	Sí	No

## I. SALUD Y NUTRICIÓN

5)	¿Existe en el expediente la activación de la ruta de remisión para desarrollo?	Sí	No	
6)	¿Se mantiene un registro con la información de todos los tamizajes?	Sí	No	
7)	¿Se anota en cada expediente de la niña o el niño toda la información relativa a cada tamizaje?	Sí	No	
8)	¿Se anota en cada expediente las recomendaciones y seguimiento de cada tamizaje en caso de alteración?	Sí	No	
9)	¿Se entrega, al menos una vez al año, un informe de avance a las familias y/o personas encargadas de cada niña o niño, sobre su crecimiento y desarrollo y posibles riesgos para su salud?	Sí	No	

### 6.3.1.2. Lactancia Materna

Toda niña y todo niño, durante los primeros seis meses de vida, debe recibir sólo leche materna. Durante estos primeros seis meses no se debe recurrir a ningún otro alimento, ni agua, ni manzanilla, ni caldos. En los siguientes seis meses se puede establecer un procedimiento de alimentación complementaria, en donde la leche materna se combina con otros alimentos.

Para asegurar una administración idónea de la lactancia materna, resulta muy importante tanto su promoción en la familia de cada niña y niño, como la facilitación de condiciones adecuadas para el almacenamiento de la leche materna y para que tanto madres como padres, puedan brindarla. El debido manejo para garantizar la lactancia materna exclusiva y complementaria, requiere un control minucioso de cada niña y cada niño con seis meses o menos, o de seis a 12 meses, según el respectivo tipo de lactancia materna. Los ítems de esta área verifican su adecuado manejo y promoción:

## 2. Lactancia Materna

Si su alternativa no atiende en este momento a niñas o niños con menos de un año que se encuentren con lactancia materna exclusiva o en combinación **PASE A LA SIGUIENTE SECCIÓN.**

1)	¿Se anotan en expediente de cada niña y niño acciones para su derecho a la lactancia?	Sí	No	NA
2)	¿Existen las condiciones para recibir leche de la madre?	Sí	No	NA
3)	¿Existen las condiciones para el almacenamiento de la leche materna?	Sí	No	NA
4)	¿Se da la administración de la leche materna en condiciones de higiene y dosis?	Sí	No	NA
5)	¿Se promueven el apego y la confianza en la administración de leche materna?	Sí	No	NA
6)	¿Existe un espacio adecuado para que madres y padres brinden la leche materna?	Sí	No	NA

Tómese en cuenta que para esta área puede darse la situación de que la AA no tenga ninguna niña o niño con 12 meses o menos de edad, por lo que, como se indicó en sección anterior de este Manual, para estas AA no aplican los requisitos sobre lactancia materna en cuyo caso deben marcarse todos en la celda con el rótulo NA (No aplica).

### 6.3.1.3. Programa Nutricional y Alimentación Balanceada

La adecuada administración de la nutrición es fundamental para asegurar un desarrollo integral de niñas y niños. Este apartado plantea cuatro ítems para evaluar el manejo idóneo de la alimentación.

Un primer ítem denominado Ciclo del Menú, verifica que la planificación de la nutrición, esté elaborada por un profesional nutricional.

Un segundo ítem indaga sobre la posible contratación de comida servida. En caso afirmativo, el ítem 3 pregunta sobre el respectivo permiso del proveedor del servicio. Nótese que este tercer ítem tiene la opción de No Aplica (NA) para las AA que en el anterior ítem hayan indicado que no contratan comida servida.

Por último, el cuarto ítem se refiere al envío mensual del menú a las familias de las niñas y los niños. Esto tiene el doble fin de informar y de educar a las familias en los ingredientes que benefician un menú para niñas y niños.

<b>3. Programa nutricional y de alimentación balanceada</b>				
1)	¿El Ciclo del Menú está elaborado por un profesional en nutrición?	Sí	No	
2)	¿Se contrata servicio de comida servida?	Sí	No	
3)	Si sí se contrata, ¿la empresa contratada cuenta con el permiso del Área Rectora de Salud?	Sí	No	NA
4)	¿Se envía el menú mensual a las familias?	Sí	No	

## 6.3.2. Dimensión Pedagógica

### 6.3.2.1. Acceso a Educación Formal Inclusiva

Toda niña y todo niño de cuatro años o más tiene derecho a asistir al sistema de educación formal. La AA debe verificar que se cumpla este derecho y debe registrar su cumplimiento en un documento especial:

<b>II. PEDAGOGÍA</b>			
<b>1. Acceso a educación formal inclusiva</b>			
1)	¿Existe un registro que verifique que todas las niñas y los niños mayores de 4 años están recibiendo lecciones y los respectivos apoyos?	Sí	No

### 6.3.2.2. Ambientes de Aprendizaje

El proceso pedagógico requiere de la administración adecuada de los ambientes en los cuales se estimula el aprendizaje. En esta sección se indaga sobre las características específicas de estos ambientes.

Para este fin, se plantean seis ítems que indagan sobre las características específicas de los ambientes de aprendizaje y sobre su diseño:

<b>2. Ambientes de aprendizaje</b>			
1)	¿Se promueve la autonomía y el bienestar integral de niñas y niños?	Sí	No
2)	¿Se promueven espacios inclusivos y accesibles?	Sí	No
3)	¿Niñas y niños se desenvuelven en espacios seguros con dinámica natural y cotidiana?	Sí	No
4)	¿Existe un ambiente educativo con un fin, un orden y un para qué?	Sí	No
5)	¿Se diseña la organización del tiempo para menores de 4 años con satisfacción de sus preferencias y sus necesidades?	Sí	No
6)	¿Existen servicios de apoyo para la construcción de aprendizajes según edad, preferencias y requerimientos?	Sí	No

Adicionalmente se incluyen cuatro ítems que preguntan acerca de las características de los materiales utilizados como apoyo en los ambientes de aprendizaje:

7)	¿Se utilizan materiales naturales del entorno?	Sí	No
8)	¿Se utilizan materiales y elementos del ambiente cercano y personal?	Sí	No
9)	¿Se utilizan materiales que facilitan el juego simbólico, la imitación, la creatividad y la fantasía?	Sí	No
10)	¿Se utilizan materiales que promueven la motricidad y las habilidades cognitivas y sociales?	Sí	No



### 6.3.2.3. Planificación, Mediación y Evaluación

Para esta área se indaga sobre los documentos y situaciones que sirvieron de base para la planificación pedagógica:

3. Planificación, mediación y evaluación			
1)	¿La planificación pedagógica utiliza como base para su diseño el Programa de Estudio de Educación Preescolar? ¿Una planificación diferenciada para las niñas y los niños escolares?	Sí	No
2)	¿Y el Ciclo Materno Infantil?	Sí	No
3)	¿Se tomó en cuenta el Ciclo de Transición?	Sí	No
4)	¿Y la Guía Pedagógica desde el nacimiento hasta los 4 años?	Sí	No
5)	¿Y la Guía docente del Programa de Estudio de Educación Preescolar?	Sí	No
6)	¿Se realizó una consulta a niñas, niños y familias para la planificación pedagógica?	Sí	No
7)	¿Se tomó en cuenta la organización del tiempo, espacio, materiales, interacciones y protagonismo de las niñas y los niños?	Sí	No
8)	¿Se estableció una planificación diferenciada para las niñas y los niños escolares?	Sí	No

### 6.3.2.4. Involucramiento de la Familia y la Comunidad en la Planificación Pedagógica

Como cuarta área se pregunta sobre la participación de las familias y la comunidad en la planificación pedagógica:

4. involucramiento de la familia y la comunidad			
1)	¿Se realizan acciones y estrategias educativas en colaboración con las familias y la comunidad?	Sí	No

### 6.3.3. Dimensión Infraestructura y Seguridad

En esta tercera dimensión se trabaja con la habilitación y seguridad de los espacios para llevar a cabo los servicios de cuidados y desarrollo infantil, de manera segura y efectiva.

El mantenimiento de una infraestructura en buenas condiciones y con garantías de seguridad básicas resulta indispensable para la protección de los derechos y el mayor bienestar de niñas, niños y el personal que integra la AA y para garantizar mejores procesos de aprendizaje.

#### 6.3.3.1. Habilitación

En primer lugar, interesa comprobar que existe un procedimiento permanente de análisis de la documentación relacionada con las condiciones de la infraestructura:

III. INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD			
1. Habilitación			
1)	¿Se revisa y se mantiene actualizada la documentación sobre infraestructura y seguridad?	Sí	No

#### 6.3.3.2. Cumplimiento de los Reglamentos Nacionales

En esta dimensión, es muy importante que las condiciones de la infraestructura cumplan a cabalidad con los reglamentos nacionales relacionados:

2. Cumplimiento de los reglamentos nacionales			
1)	¿Las instalaciones cumplen con todos los requisitos de los reglamentos nacionales?	Sí	No

### 6.3.3.3. Seguridad

Además de la habilitación y el cumplimiento de los requisitos básicos para una infraestructura de calidad, interesa, de manera especial, que la AA programe acciones de prevención y preparación para emergencias, con el desarrollo de simulacros en donde participen tanto el personal como las niñas y los niños y en donde el personal muestre un adecuado manejo de un Plan de Emergencia y Evacuación.

Del mismo modo, debe existir un plan periódico de saneamiento básico:

3. Seguridad			
1)	¿Existe una programación anual de preparación para emergencias, incluidos simulacros?	Sí	No
2)	¿El personal conoce y aplica el Plan de Emergencia y Evacuación?	Sí	No
3)	¿Se planea, implementa y actualiza periódicamente el plan de saneamiento básico?	Sí	No

### 6.3.4. Dimensión Talento Humano

La adecuada administración del personal es clave para garantizar condiciones idóneas de seguridad y desarrollo integral de las niñas y los niños en un ambiente de calidad, calidez y respeto.

#### 6.3.4.1. Capacitación

La gestión y promoción del talento humano debe fundamentarse en una programación permanente de capacitación, teniendo como prioridad que el personal incorpore y esté en capacidad de cumplir tanto los principios y enfoques que norman el **Modelo Norma REDCUDI**, como para que domine y practique estrategias pedagógicas innovadoras y efectivas, asumidas e impulsadas desde la REDCUDI como sistema.

Además, es importante que la planificación de esta capacitación cuente con asesoría especializada brindada por o a través de la Secretaría Técnica de la REDCUDI, con apoyo de terceras partes cualificadas.

IV. TALENTO HUMANO				
1. Capacitación del personal				
1)	¿Existe un plan de capacitación del personal apoyado por REDCUDI y/o terceras partes?	Sí	No	NA
2)	¿Existe un plan de desarrollo profesional continuo para el personal?	Sí	No	NA

### 6.3.4.2. Proporción del Personal

Por otra parte, la atención que requieren las niñas y los niños en su desarrollo y en los procesos de aprendizaje, exigen una disponibilidad del personal ajustada tanto a la cantidad de niñas y niños a atender, como también diseñada en función de los diferentes grupos etarios y, como tal, requiere de un perfil académico mínimo para el personal:

2. Proporción del personal				
1)	¿El personal cumple con el perfil académico mínimo?	Sí	No	
2)	¿El proceso de reclutamiento y contratación contempla habilidades según los estándares de REDCUDI?	Sí	No	NA
3)	¿Cuentan con políticas y prácticas del manejo del comportamiento organizacional?	Sí	No	NA
4)	¿Se administra la cantidad de profesionales y asistentes por cantidad de niñas y niños en cada grupo de la alternativa según edad?	Sí	No	

Tomando en cuenta la operación de AA de pequeña escala como lo son los Hogares Comunitarios y las Casas de la Alegría, que cuentan con poco personal en la prestación de sus servicios, esta Dimensión y sus requisitos no serán evaluados para este tipo de AA.

### 6.3.5. Dimensión Gestión y Administración

Una adecuada administración de la AA debe partir del principio de una documentación al día, en tiempo y forma, con todos los procesos registrados y analizados en expedientes y manuales.

Por otra parte, el análisis y actualización de los diferentes procedimientos de gestión y administración, requieren de un sistema permanente de monitoreo y evaluación.

Al mismo tiempo, los servicios de cuidados y desarrollo infantil requieren de recursos económicos suficientes para poder funcionar, no solo desde un punto operativo, sino también de infraestructura y de personal.

#### 6.3.5.1. Gestión y Administración

Una adecuada administración del personal a cargo de los servicios brindados, así como de la infraestructura, debe fundamentarse siempre en una cuidadosa planificación documentada en un Plan General Anual. Este plan debe realizarse siempre en consulta con el personal y con la incorporación de los intereses, preferencias y necesidades de las niñas y los niños. También es muy importante que el proyecto educativo tome en consideración esta planificación anual.

Por otra parte, debe haber un proceso permanente de monitoreo y evaluación que ofrezca realimentación sobre el grado de cumplimiento del Plan, sobre sus logros, sus limitaciones y las vías disponibles para su mejoramiento:

V. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN				
1. Documentación, registro, gestión y administración				
1)	¿Cuentan con un Plan Anual diseñado para los estándares de REDCUDI?	Sí	No	
2)	¿El Plan Anual se desarrolla con la participación de todo el personal?	Sí	No	NA

3)	¿Se consulta anualmente a las niñas, los niños y familias para incorporar en la planificación y presupuestación sus intereses, preferencias y necesidades?	Sí	No
4)	¿Existe un proyecto educativo implementado según el Plan Anual y con enfoque curricular?	Sí	No
5)	¿Existe un monitoreo periódico del cumplimiento del Plan Anual y un Informe de evaluación de este?	Sí	No

### 6.3.5.2. Planificación Pedagógica y Jornada Diaria

Parte fundamental de la planificación y gestión de los servicios de cuidados y desarrollo infantil que prestan las AA, se relacionan con actividades pedagógicas. En este sentido, es muy importante que esta planificación se desarrolle utilizando como insumos base, documentos relacionados que facilite la Secretaría Técnica de la REDCUDI y que han sido diseñados por sus distintas unidades ejecutoras, entre estas el Ministerio de Educación Pública y la Dirección Nacional de CEN-CINAI. También resulta esencial que el documento contenga guías que detallen la jornada diaria, con una minuta y un ritmo de trabajo ajustados a los diferentes grupos etarios:

2. Planificación pedagógica y jornada diaria			
1)	¿La planificación pedagógica toma como base la Guía Pedagógica para niñas y niños?	Sí	No
2)	¿La planificación pedagógica está diseñada con enfoque de Derechos de la Niñez?	Sí	No

### 6.3.5.3. Expediente Administrativo

La documentación básica de la AA debe archivar en un Expediente Administrativo que permita darle orden y buena administración. Entre otras cosas, es fundamental que este Expediente Administrativo contenga un registro actualizado de la asistencia de las niñas y los niños, un manual de normas de convivencia y un protocolo de manejo de situaciones violatorias de derechos.

Por otra parte, para un debido cumplimiento de estos requisitos es fundamental que se verifique periódicamente que el personal los conozca y aplique a cabalidad:

<b>3. Expediente administrativo</b>				
El Expediente Administrativo tiene...				
1)	¿Registro de asistencia diaria de las niñas y los niños?	Sí	No	
2)	¿Un manual de normas de convivencia?	Sí	No	
3)	¿Un protocolo de manejo de situaciones violatorias de derechos?	Sí	No	
4)	¿Se verifica el cumplimiento del Expediente Administrativo por parte del personal de atención?	Sí	No	NA

#### **6.3.5.4. Expediente del Personal**

Cada una de las personas que colaboran en la AA debe contar con un expediente debidamente ordenado, revisado y actualizado, al menos una vez al año; y la información correspondiente debe registrarse siempre en el Sistema de Información de la REDCUDI.

Adicionalmente la administración de la AA, debe diseñar e implementar un plan de comunicación dirigido a incentivar como práctica organizacional el registro oportuno en dicho sistema de toda la información que corresponda:

<b>4. Expediente del personal</b>				
1)	¿El Expediente del personal se diseñó según los criterios mínimos de gestión del expediente del personal, según los Estándares Esenciales de la REDCUDI?	Sí	No	NA
2)	¿Los expedientes del personal se actualizan y revisan al menos una vez al año?	Sí	No	NA
3)	¿Se registra la información de los expedientes de niñas y niños y del personal en el Sistema de Información de la REDCUDI?	Sí	No	NA
4)	¿Se dispone de un plan anual de comunicación con el personal para incentivar el registro oportuno de la información de los expedientes de las niñas y los niños y del personal en el Sistema de Información de la REDCUDI?	Sí	No	NA

### 6.3.5.5. Expediente de la Niña y el Niño

Del mismo modo, cada niña y cada niño debe contar con un expediente individual en donde se almacene toda la información correspondiente, la cual debe ser revisada y actualizada permanentemente.

Además de la información básica prevista en el formulario del expediente, debe anotarse en este documento, la administración de cualquier medicación que requiera la niña o el niño y las condiciones de su suministro. Además, es muy importante que cuando exista alguna necesidad de protección frente la violencia, el castigo físico, el trato humillante y/o negligencia en la crianza y el cuidado; el abuso y la explotación sexual, y/o la discriminación, la activación de los protocolos correspondientes para la atención del caso, deben quedar debidamente registrados en el expediente de la niña o niño afectado.

Del mismo modo, es fundamental que se entregue un informe anual a las familias, sobre el nivel de crecimiento y desarrollo de cada niña y cada niño y sobre los posibles riesgos existentes. Una copia de este informe debe también archivar en el expediente correspondiente:

5. Expedientes de la niña o el niño				
1)	¿Se anota en el expediente la administración de medicación y las condiciones de su suministro?	Sí	No	NA
2)	Cuando se requiere, ¿se anota el protocolo para la protección contra violencia, el castigo físico, el trato humillante y/o negligencia en crianza y cuidado, el abuso y la explotación sexual y discriminación?	Sí	No	NA
3)	¿Se entrega, al menos una vez al año, un informe de avance a las familias sobre el crecimiento y desarrollo de cada niña y cada niño y se les informa sobre posibles riesgos?	Sí	No	

Nótese que en esta sección están previstos dos ítems con *No Aplica*, esto para el caso en que no exista ningún protocolo de administración de medicamentos y/o para casos de niñas o niños que no hayan requerido de un protocolo de protección.



### 6.3.5.6. Mecanismos de Monitoreo y Evaluación de la Calidad

Tal y como ya se ha mencionado, una adecuada gestión y administración de la AA requiere de mecanismos permanentes de monitoreo y evaluación de la calidad de los servicios que se brindan.

En este sentido, un requisito fundamental consiste en la implementación de una revisión periódica del Plan General Anual, y un paso inicial importante es precisamente, la verificación de que dicho Plan esté alineado con los Estándares Esenciales de Calidad de la REDCUDI:

6. Mecanismos de monitoreo y evaluación de la calidad			
1)	¿Se realiza periódicamente la evaluación del Plan General de Atención?	Sí	No
2)	¿El Plan Anual o General de Atención se encuentra alineado con los Estándares Esenciales de Calidad de la REDCUDI?	Sí	No

Adicionalmente, resulta de especial conveniencia contar con la realimentación del personal en cuanto a los resultados de la revisión del Plan sean compartidos con todo el personal, y también que este proceso sea realizado de forma participativa mediante consulta a las niñas, los niños, las familias y otros públicos de interés.

3)	¿Los resultados de la Evaluación del Plan son compartidos con el personal?	Sí	No
4)	¿La evaluación del Plan General se realiza de forma participativa con las familias, las niñas y los niños y otros públicos de interés?	Sí	No
5)	¿Se cuenta con una metodología que garantice la participación efectiva de las niñas y los niños en este proceso?	Sí	No
6)	¿Los resultados de la evaluación son compartidos con las familias, las niñas y los niños?	Sí	No

Un aspecto particularmente importante que debe evaluarse es la calidez con que se desarrollan las relaciones entre el personal y las niñas y los niños:

7)	¿Existe un mecanismo de evaluación de la calidez de las interacciones entre el personal y las niñas y los niños?	Sí	No
----	--	----	----

Por otra parte, para que la realimentación tenga un efecto positivo sobre el mejoramiento continuo de la AA y de su Plan General Anual, es necesario contar con una línea base que sirva de parámetro de comparación para determinar su grado de avance. También resulta necesario contar con un mecanismo que traduzca los resultados de esta realimentación en procesos permanentes de mejoramiento continuo. La participación de la AA en el proceso de certificación que propone la **Norma REDCUDI**, deviene así en un nivel superior de seguimiento a evaluación de la calidad de los servicios de cuidados y desarrollo infantil prestados por las AA parte, que les brinda insumos de primer orden para avanzar en este sentido.

De acuerdo con los requisitos listados en esta Guía, el Plan General Anual debe siempre buscar superar progresivamente su nivel de cumplimiento:

8)	¿Se ha establecido una línea base para comparar estos progresos?	Sí	No
9)	¿Existe un mecanismo permanente de mejora continua para garantizar la calidad de los servicios brindados?	Sí	No
10)	¿Los resultados de la Evaluación del Plan se utilizan como insumos para el desarrollo de un plan de acción de mejora continua?	Sí	No
11)	¿Se implementan propuestas de mejora y acciones correctivas por no conformidad con los servicios?	Sí	No
12)	¿El Plan Anual o General de Atención de la alternativa busca superar su nivel de cumplimiento de manera progresiva año con año?	Sí	No

### 6.3.6. Documentos Requeridos

Por último, las AA deben contar con conjunto de documentos en donde se registra y archiva información clave sobre los servicios que prestan, sobre las actividades pedagógicas, sobre el personal y sobre cada niña y cada niño.

Cuando la persona evaluadora de segunda parte del **Modelo Norma REDCUDI** visite la AA para verificar los resultados de la autoevaluación, necesitará analizar esta documentación y verificar que exista conformidad con los requisitos relacionados con cada uno de los documentos.

La lista siguiente detalla cada uno de los documentos que la AA deberá tener preparados para su verificación:

VI. DOCUMENTOS REQUERIDOS				
La alternativa cuenta con los siguientes documentos actualizados:				
1)	Registro de tamizaje	Sí	No	
2)	Expediente de la niña o el niño	Sí	No	
3)	Registro de información sobre lactancia materna	Sí	No	NA
4)	Ciclo del Menú	Sí	No	
5)	Registro de acceso a la educación formal	Sí	No	
6)	Jornada de rutina diaria	Sí	No	
7)	Evaluación del desempeño	Sí	No	
8)	Evaluación de la calidad del proceso pedagógico	Sí	No	
9)	Programa anual de capacitación	Sí	No	
10)	Listado de proporción de personal por cantidad de niñas y niños	Sí	No	
11)	Plan General Anual	Sí	No	
12)	Expediente administrativo	Sí	No	
13)	Plan de emergencia	Sí	No	
14)	Expediente del personal	Sí	No	NA
15)	Evaluación de la calidad	Sí	No	

## 6.4. Cierre de la Autoevaluación y Envío a la Secretaría Técnica

---

Una vez completado el proceso de Autoevaluación según se ha descrito en detalle, y llenado el instrumento correspondiente con registro de los requisitos que se reportan cumplidos o no cumplidos, para las cinco Dimensiones, la persona operadora de la AA puede decidir libremente si remite la Guía debidamente completada a la Secretaría Técnica de la REDCUDI para su valoración, o si por el contrario desiste continuar con el proceso de momento. En caso de no continuar, comunicarlo así a la Secretaría Técnica.

- a. En caso de que se decida remitir la Guía como se indica anteriormente, esta debe llevar como adjunto, el documento "Consentimiento Informado (Anexo 3)", donde la persona responsable de la AA, da constancia de que conoce el objeto, el alcance y los contenidos de la evaluación que propone el **Modelo Norma REDCUDI**, que acepta libremente participar en esta evaluación, y que su decisión de optar por la certificación **Norma REDCUDI** es enteramente de carácter voluntario.
- b. La remisión de la Guía debidamente cumplimentada a la Secretaría Técnica da paso a su valoración, contempla dos posibles resultados:

Si la calificación alcanza un porcentaje igual o superior al 80% de cumplimiento, la AA recibirá de la Secretaría Técnica de la REDCUDI una Propuesta de Plan de Evaluación de Segunda Parte, para continuar con el proceso de evaluación. Esta propuesta irá acompañada de un contrato que debe ser suscrito por ambas partes en aceptación de lo ahí planteado. La evaluación de segunda parte implica, entre otras cosas programar la visita de una persona evaluadora para la verificación de los resultados reportados, mediante la realización de entrevista a la persona evaluadora, revisión documental y observación de las dinámicas organizacionales. Si el resultado de esta verificación confirma la calificación obtenida de la autoevaluación, la Secretaría Técnica dará por satisfecho el proceso de certificación **Modelo Norma REDCUDI** Nivel 1, y procederá al otorgamiento de la certificación correspondiente.

Si la calificación alcanzada en la autoevaluación o en la verificación de segunda parte, resulta inferior al 80%, la AA será invitada por la Secretaría Técnica de la REDCUDI para el diseño conjunto de un Plan de Acciones Correctivas (PAC) que le permita avanzar en la cumplimentación de los requerimientos faltantes, con el asesoramiento de la Secretaría Técnica, y prepararse así para una nueva evaluación a cargo de una persona evaluadora de segunda parte y retomar así su proceso de certificación.

## 7. EVALUACIÓN MODELO NORMA REDCUDI - NIVELES II Y III

Cuando una AA cumple con al menos el 80% de los requisitos del Nivel I y ha recibido la certificación correspondiente, la Secretaría Técnica podrá facilitarle la Guía de Entrevista según Nivel II o III que le servirá para orientar la implementación de un PAC que le permita avanzar en la cumplimentación de requisitos adicionales establecidos por la **Norma REDCUDI** para la obtención de certificación de calidad en estos niveles.

Según lo dispuesto por la Norma REDCUDI, la calificación mínima requerida para obtener la certificación de Nivel 2 es del 85% de cumplimentación de los contemplados en los Niveles 1 y 2; y la calificación mínima requerida en el Nivel 3 es del 90% de cumplimentación de los requisitos contemplados para los Niveles 1, 2 y 3.

El proceso a cumplir para ambos niveles es similar en sus fases a lo previsto para el Nivel 1, pero con una evaluación que amplía los requerimientos de calidad según se avanza de nivel, tal y como quedan descritos en los instrumentos que la **Norma REDCUDI** propone para estos niveles de certificación. Estos instrumentos incluyen la Guía de Entrevista Nivel 2 (Anexo 4) y Guía de Entrevista Nivel 3 (Anexo 5) que sustituyen la Guía de Autoevaluación utilizada en el Nivel 1, y que cumplen los mismos fines permitiendo a la AA establecer la línea base y prepararse para alcanzar un buen nivel de cumplimentación de los requisitos según proceda, al momento de recibir la evaluación de segunda parte.

Una vez que la AA considera que tiene un nivel de cumplimentación con el Nivel 2 o 3, según corresponda, comunica así a la Secretaría Técnica de la REDCUDI para recibir la propuesta correspondiente del plan de evaluación y coordinar en lo necesario para su eficiente implementación.

La ruta de avance en la certificación en los Niveles 2 y 3 del **Modelo Norma REDCUDI**, contempla la verificación de resultados por parte de la persona evaluadora de segunda parte, quien visitará a la AA para cumplir con este objetivo mediante la recuperación de la información necesaria, por tres medios que son: La entrevista a persona evaluadora, el análisis documental y la observación *in situ* para el Nivel 2, y la entrevista y el análisis documental para el Nivel 3.

Como última indicación recordar que todos los Instrumentos que usted, como persona operadora de una AA interesada en optar por la certificación de calidad **Norma RECUDI**, requiere completar para el buen logro de sus objetivos, se acompañan a manera de Anexos a este Manual para su preparación de previo al inicio del proceso de evaluación a cumplir según Nivel.

Agradecemos su atención a los contenidos desarrollados en este Manual y le deseamos éxito en el proceso a cumplir para avanzar hacia una mejor calidad de los servicios de cuidados y desarrollo infantil que presta su AA, teniendo como fin último el mejor cumplimiento de los derechos de las niñas y los niños que atienden a un cuidado de calidad como ellas y ellos merecen y necesitan para crecer y desarrollarse óptimamente.





# Anexos





# Anexo 1.

## Solicitud de certificación de segunda parte de las alternativas de atención

Complete la información con claridad para poder ofrecerle un servicio ágil y oportuno. La información suministrada en este documento será utilizada por la Secretaría Técnica de la REDCUDI para la elaboración de una propuesta de servicios y plan de trabajo para la participación de esta Alternativa de Atención (AA) en el proceso de certificación **Norma REDCUDI**.

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1. INFORMACIÓN DE LA ALTERNATIVA DE ATENCIÓN

Nombre de la AA solicitante:	
Número de cédula jurídica (si corresponde):	
Nombre y calidad de la persona solicitante:	
Número de cédula física:	
Número de expediente del CAI:	
Domicilio (Cantón, Provincia, País):	
<b>Persona de contacto</b>	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	
Teléfono:	Correo electrónico:

Persona de contacto	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	
Teléfono:	Correo electrónico:

Persona responsable de firmar el contrato	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	
Nº de cédula:	
Teléfono:	Correo electrónico:

## 2. SERVICIO REQUERIDO

Marque el Nivel con el cual desea certificarse bajo la Norma REDCUDI:

<input type="radio"/> Nivel 1	<input type="radio"/> Nivel 2	<input type="radio"/> Nivel 3
-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

# Anexo 2

## Guía de Autoevaluación

### Modelo Norma REDCUDI

Código del expediente de la alternativa: \_\_\_\_\_

Nombre de la alternativa: \_\_\_\_\_

**Nota para los Hogares Comunitarios y Casas de la Alegría:** Debido a la escala pequeña de operación que presentan los Hogares Comunitarios y Casas de la Alegría, existen ítems que no le aplican, pues se refieren sobre todo a la administración del personal de apoyo. Para diferenciarlos, a esos ítems se les ha puesto un fondo gris al texto del ítem. Por ejemplo:

2- ¿El Plan Anual se desarrolla con la participación de todo el personal?	Sí	No	NA
---	----	----	----

Siendo así, la persona encargada de un Hogar Comunitario o Casa de la Alegría debe marcar todos esos ítems en la celda que dice NA, es decir, No Aplica.

#### I. SALUD Y NUTRICIÓN

##### 1. Tamizaje

###### a- Peso

1) ¿Se realiza a todas las niñas y todos los niños el tamizaje de peso?	Sí	No
2) ¿Cuentan con una balanza?	Sí	No
3) ¿Se aplica y prepara el tamizaje según lo establecido para peso?	Sí	No
4) ¿Existe en el expediente de cada niña y niño la activación de la ruta de remisión para peso?	Sí	No

## I. SALUD Y NUTRICIÓN

### b- Talla

1)	¿Cuentan con el equipo necesario para niñas y niños que todavía no se mantienen de pie?	Sí	No	
2)	En caso de no contar con ese equipo, ¿se realiza el tamizaje a todas las niñas y todos los niños de dos años o más?	Sí	No	NA
3)	En caso de sí contar con ese equipo, ¿se realiza el tamizaje a todas las niñas y todos los niños que asisten a la alternativa?	Sí	No	NA
4)	¿El tallímetro cumple con las especificaciones de la REDCUDI?	Sí	No	
5)	¿Se cuenta con el material requerido para el tamizaje?	Sí	No	
6)	¿Se aplica y prepara el tamizaje según lo establecido para talla?	Sí	No	
7)	¿Existe en el expediente la activación de la ruta de remisión para talla?	Sí	No	

### c- Agudeza visual

1)	¿Se realiza a todas las niñas y todos los niños mayores de 3 años el tamizaje de agudeza visual?	Sí	No	
2)	¿Utilizan la Cartilla de Snellen?	Sí	No	
3)	¿Se aplica y prepara el tamizaje según lo establecido para agudeza visual?	Sí	No	
4)	¿Existe en el expediente la activación de la ruta de remisión para agudeza visual?	Sí	No	

### d- Agudeza auditiva

1)	¿Se realiza a todas las niñas y todos los niños mayores de 3 años el tamizaje de agudeza auditiva?	Sí	No	
2)	¿Utilizan la Cartilla de Dibujos?	Sí	No	
3)	¿Se aplica y prepara el tamizaje según lo establecido para agudeza auditiva?	Sí	No	
4)	¿Existe en el expediente la activación de la ruta de remisión para agudeza auditiva?	Sí	No	

## I. SALUD Y NUTRICIÓN

### e- Salud bucodental

1)	¿Se realiza a todas las niñas y todos los niños el tamizaje de salud bucodental?	Sí	No
2)	¿Se utiliza la guía recomendada?	Sí	No
3)	¿Se cuenta con el material necesario?	Sí	No
4)	¿Se aplica y prepara el tamizaje según lo establecido para salud bucodental?	Sí	No
5)	¿Existe en el expediente la activación de la ruta de remisión para salud bucodental?	Sí	No

### f- Desarrollo integral

1)	¿Se realiza a todas las niñas y todos los niños el tamizaje de desarrollo?	Sí	No
2)	¿Se utiliza un instrumento recomendado por la REDCUDI?	Sí	No
3)	¿Se cuenta con el material necesario?	Sí	No
4)	¿Se aplica y prepara el tamizaje según lo establecido para desarrollo?	Sí	No
5)	¿Existe en el expediente la activación de la ruta de remisión para desarrollo?	Sí	No
6)	¿Se mantiene un registro con la información de todos los tamizajes?	Sí	No
7)	¿Se anota en cada expediente de la niña o el niño toda la información relativa a cada tamizaje?	Sí	No
8)	¿Se anota en cada expediente las recomendaciones y seguimiento de cada tamizaje en caso de alteración?	Sí	No

## I. SALUD Y NUTRICIÓN

### 2. Lactancia Materna

Si su alternativa no atiende en este momento a niñas o niños con menos de un año que se encuentren con lactancia materna exclusiva o en combinación **PASE A LA SIGUIENTE SECCIÓN.**

1)	¿Se anotan en expediente de cada niña y niño acciones para su derecho a la lactancia?	Sí	No	NA
2)	¿Existen las condiciones para recibir leche de la madre?	Sí	No	NA
3)	¿Existen las condiciones para el almacenamiento de la leche materna?	Sí	No	NA
4)	¿Se da la administración de la leche materna en condiciones de higiene y dosis?	Sí	No	NA
5)	¿Se promueven el apego y la confianza en la administración de leche materna?	Sí	No	NA
6)	¿Existe un espacio adecuado para que madres y padres brinden la leche materna?	Sí	No	NA
7)	¿Se activa ruta de remisión para familias que requieren asistencia para leche materna?	Sí	No	NA

### 3. Programa nutricional y de alimentación balanceada

1)	¿El Ciclo del Menú está elaborado por un profesional en nutrición?	Sí	No	
2)	¿Se contrata servicio de comida servida?	Sí	No	
3)	Si sí se contrata, ¿la empresa contratada cuenta con el permiso del Área Rectora de Salud?	Sí	No	NA
4)	¿Se envía el menú mensual a las familias?	Sí	No	



## II. PEDAGOGÍA

### 1. Acceso a educación formal inclusiva

- |    |  |    |    |
|----|--|----|----|
| 1) | ¿Existe un registro que verifique que todas las niñas y los niños mayores de 4 años están recibiendo lecciones y los respectivos apoyos? | Sí | No |
|----|--|----|----|

### 2. Ambientes de aprendizaje

- |    |   |    |    |
|----|---|----|----|
| 1) | ¿Se promueve la autonomía y el bienestar integral de niñas y niños? | Sí | No |
|----|---|----|----|

- |    |   |    |    |
|----|---|----|----|
| 2) | ¿Se promueven espacios inclusivos y accesibles? | Sí | No |
|----|---|----|----|

- |    |  |    |    |
|----|--|----|----|
| 3) | ¿Niñas y niños se desenvuelven en espacios seguros con dinámica natural y cotidiana? | Sí | No |
|----|--|----|----|

- |    |   |    |    |
|----|---|----|----|
| 4) | ¿Existe un ambiente educativo con un fin, un orden y un para qué? | Sí | No |
|----|---|----|----|

- |    |  |    |    |
|----|--|----|----|
| 5) | ¿Se diseña la organización del tiempo para menores de 4 años con satisfacción de sus preferencias y sus necesidades? | Sí | No |
|----|--|----|----|

- |    |   |    |    |
|----|---|----|----|
| 6) | ¿Existen servicios de apoyo para la construcción de aprendizajes según edad, preferencias y requerimientos? | Sí | No |
|----|---|----|----|

- |    |  |    |    |
|----|--|----|----|
| 7) | ¿Se utilizan materiales naturales del entorno? | Sí | No |
|----|--|----|----|

- |    |  |    |    |
|----|--|----|----|
| 8) | ¿Se utilizan materiales y elementos del ambiente cercano y personal? | Sí | No |
|----|--|----|----|

- |    |   |    |    |
|----|---|----|----|
| 9) | ¿Se utilizan materiales que facilitan el juego simbólico, la imitación, la creatividad y la fantasía? | Sí | No |
|----|---|----|----|

- |     |  |    |    |
|-----|--|----|----|
| 10) | ¿Se utilizan materiales que promueven la motricidad y las habilidades cognitivas y sociales? | Sí | No |
|-----|--|----|----|

### 3. Planificación, mediación y evaluación

- |    |   |    |    |
|----|---|----|----|
| 1) | ¿La planificación pedagógica utiliza como base para su diseño el Programa de Estudio de Educación Preescolar? ¿Una planificación diferenciada para las niñas y los niños escolares? | Sí | No |
|----|---|----|----|

- |    |                               |    |    |
|----|-------------------------------|----|----|
| 2) | ¿Y el Ciclo Materno Infantil? | Sí | No |
|----|-------------------------------|----|----|

- |    |  |    |    |
|----|--|----|----|
| 3) | ¿Se tomó en cuenta el Ciclo de Transición? | Sí | No |
|----|--|----|----|

## II. PEDAGOGÍA

4)	¿Y la Guía Pedagógica desde el nacimiento hasta los 4 años?	Sí	No
5)	¿Y la Guía docente del Programa de Estudio de Educación Preescolar?	Sí	No
6)	¿Se realizó una consulta a niñas, niños y familias para la planificación pedagógica?	Sí	No
7)	¿Se tomó en cuenta la organización del tiempo, espacio, materiales, interacciones y protagonismo de las niñas y los niños?	Sí	No
8)	¿Se estableció una planificación diferenciada para las niñas y los niños escolares?	Sí	No

### 4. Involucramiento de la familia y la comunidad

1)	¿Se realizan acciones y estrategias educativas en colaboración con las familias y la comunidad?	Sí	No
----	---	----	----

## III. INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD

### 1. Habilitación

1)	¿Se revisa y se mantiene actualizada la documentación sobre infraestructura y seguridad?	Sí	No
----	--	----	----

### 2. Cumplimiento de los reglamentos nacionales

1)	¿Las instalaciones cumplen con todos los requisitos de los reglamentos nacionales?	Sí	No
----	--	----	----

### 3. Seguridad

1)	¿Existe una programación anual de preparación para emergencias, incluidos simulacros?	Sí	No
2)	¿El personal conoce y aplica el Plan de Emergencia y Evacuación?	Sí	No
3)	¿Se planea, implementa y actualiza periódicamente el plan de saneamiento básico?	Sí	No

## IV. TALENTO HUMANO

### 1. Capacitación del personal

1)	¿Existe un plan de capacitación del personal apoyado por REDCUDI y/o terceras partes?	Sí	No	NA
2)	¿Existe un plan de desarrollo profesional continuo para el personal?	Sí	No	NA

### 2. Proporción del personal

1)	¿El personal cumple con el perfil académico mínimo?	Sí	No	
2)	¿El proceso de reclutamiento y contratación contempla habilidades según los estándares de REDCUDI?	Sí	No	NA
3)	¿Cuentan con políticas y prácticas del manejo del comportamiento organizacional?	Sí	No	NA
4)	¿Se administra la cantidad de profesionales y asistentes por cantidad de niñas y niños en cada grupo de la alternativa según edad?	Sí	No	

## V. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

### 1. Documentación, registro, gestión y administración

1)	¿Cuentan con un Plan Anual diseñado para los estándares de REDCUDI?	Sí	No	
2)	¿El Plan Anual se desarrolla con la participación de todo el personal?	Sí	No	NA
3)	¿Se consulta anualmente a las niñas, los niños y familias para incorporar en la planificación y presupuestación sus intereses, preferencias y necesidades?	Sí	No	
4)	¿Existe un proyecto educativo implementado según el Plan Anual y con enfoque curricular?	Sí	No	
5)	¿Existe un monitoreo periódico del cumplimiento del Plan Anual y un Informe de evaluación de este?	Sí	No	
6)	¿Se encuentra el Plan Anual alineado con el Modelo de Certificación y de Reconocimiento de la Calidad de los Servicios de Cuidados y Desarrollo Infantil, propio de REDCUDI?	Sí	No	

<b>2. Planificación pedagógica y jornada diaria</b>				
1)	¿La planificación pedagógica toma como base la Guía Pedagógica para niñas y niños?	Sí	No	
2)	¿La planificación pedagógica está diseñada con enfoque de Derechos de la Niñez?	Sí	No	
3)	¿La planificación pedagógica contiene guías de planificación de actividades diarias que detallan la jornada implementada, minuta y ritmo de trabajo?	Sí	No	
<b>3. Expediente administrativo</b>				
El Expediente Administrativo tiene...				
1)	¿Registro de asistencia diaria de las niñas y los niños?	Sí	No	
2)	¿Un manual de normas de convivencia?	Sí	No	
3)	¿Un protocolo de manejo de situaciones violatorias de derechos?	Sí	No	
4)	¿Se verifica el cumplimiento del Expediente Administrativo por parte del personal de atención?	Sí	No	NA
<b>4. Expediente del personal</b>				
1)	¿El Expediente del personal se diseñó según los criterios mínimos de gestión del expediente del personal, según los Estándares Esenciales de la REDCUDI?	Sí	No	NA
2)	¿Los expedientes del personal se actualizan y revisan al menos una vez al año?	Sí	No	NA
3)	¿Se registra la información de los expedientes de niñas y niños y del personal en el Sistema de Información de la REDCUDI?	Sí	No	NA
4)	¿Se dispone de un plan anual de comunicación con el personal para incentivar el registro oportuno de la información de los expedientes de las niñas y los niños y del personal en el Sistema de Información de la REDCUDI?	Sí	No	NA

<b>5. Expedientes de la niña o el niño</b>				
1)	¿Se anota en el expediente la administración de medicación y las condiciones de su suministro?	Sí	No	NA
2)	Cuando se requiere, ¿se anota el protocolo para la protección contra violencia, el castigo físico, el trato humillante y/o negligencia en crianza y cuidado, el abuso y la explotación sexual y discriminación?	Sí	No	NA
3)	¿Se entrega, al menos una vez al año, un informe de avance a las familias sobre el crecimiento y desarrollo de cada niña y cada niño y se les informa sobre posibles riesgos?	Sí	No	
<b>6. Mecanismos de monitoreo y evaluación de la calidad</b>				
1)	¿Se realiza periódicamente la evaluación del Plan General de Atención?	Sí	No	
2)	¿El Plan Anual o General de Atención se encuentra alineado con los Estándares Esenciales de Calidad de la REDCUDI?	Sí	No	
3)	¿Los resultados de la Evaluación del Plan son compartidos con el personal?	Sí	No	
4)	¿La evaluación del Plan General se realiza de forma participativa con las familias, las niñas y los niños y otros públicos de interés?	Sí	No	
5)	¿Se cuenta con una metodología que garantice la participación efectiva de las niñas y los niños en este proceso?	Sí	No	
6)	¿Los resultados de la evaluación son compartidos con las familias, las niñas y los niños?	Sí	No	
7)	¿Existe un mecanismo de evaluación de la calidez de las interacciones entre el personal y las niñas y los niños?	Sí	No	
8)	¿Se ha establecido una línea base para comparar estos progresos?	Sí	No	
9)	¿Existe un mecanismo permanente de mejora continua para garantizar la calidad de los servicios brindados?	Sí	No	
10)	¿Los resultados de la Evaluación del Plan se utilizan como insumos para el desarrollo de un plan de acción de mejora continua?	Sí	No	
11)	¿Se implementan propuestas de mejora y acciones correctivas por no conformidad con los servicios?	Sí	No	
12)	¿El Plan Anual o General de Atención de la alternativa busca superar su nivel de cumplimiento de manera progresiva año con año?	Sí	No	

## VI. DOCUMENTOS REQUERIDOS

La alternativa cuenta con los siguientes documentos actualizados:

1)	Registro de tamizaje	Sí	No	NA
2)	Expediente de la niña o el niño	Sí	No	
3)	Registro de información sobre lactancia materna	Sí	No	
4)	Ciclo del Menú	Sí	No	
5)	Registro de acceso a la educación formal	Sí	No	
6)	Jornada de rutina diaria	Sí	No	
7)	Evaluación del desempeño	Sí	No	
8)	Evaluación de la calidad del proceso pedagógico	Sí	No	
9)	Programa anual de capacitación	Sí	No	
10)	Listado de proporción de personal por cantidad de niñas y niños	Sí	No	
11)	Plan General Anual	Sí	No	
12)	Expediente administrativo	Sí	No	
13)	Plan de emergencia	Sí	No	
14)	Expediente del personal	Sí	No	
15)	Evaluación de la calidad	Sí	No	

# Anexo 3

## Guía de autoevaluación

### Modelo Norma REDCUDI

## Consentimiento Informado

---

Estimada persona encargada de la alternativa de atención:

La Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil ha implementado un Modelo de Certificación y de Reconocimiento de la Calidad de los Servicios de Cuidados y Desarrollo Infantil, que pretende verificar y dar fe del grado de cumplimiento de los estándares establecidos por la Secretaría Técnica, para garantizar un funcionamiento óptimo de cada alternativa de cuidado en un ambiente y un proceso pedagógico fundamentados en el respeto y la promoción de los derechos de todas las niñas y todos los niños, bajo los enfoques de desarrollo infantil, género, disciplina positiva y corresponsabilidad social.

El presente instrumento es un primer paso en este proceso de certificación. Es un cuestionario de autoevaluación en donde usted podrá verificar en forma específica el cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos por la REDCUDI. Una vez que usted haya podido comprobar el cumplimiento de al menos el 80% de los ítems evaluados en este documento, podrá solicitar la visita de una persona evaluadora que procederá a realizar una verificación mediante un análisis de documentos y la observación directa *in situ*.

Mientras usted va completando el presente cuestionario, es posible que identifique ítems que faltan en su alternativa o que requieren de un proceso de mejora. Es por esto por lo que se considera que esta autoevaluación es en sí misma un proceso de realimentación, pues usted tiene la oportunidad de corregir o mejorar cada uno de los ítems hasta lograr su cumplimiento.

Usted está en total libertad de aceptar o rechazar el completar el cuestionario. Su decisión es autónoma, independiente y voluntaria. Del mismo modo, tiene el derecho a decidir si contesta o no cada una de las preguntas que se le hagan y podrá interrumpir la entrevista en cualquier momento. Pero le instamos a contestar con la mayor sinceridad posible, pues el proceso de certificación solo podrá llevarse a su término si se cuenta con este instrumento debidamente completado. Del mismo modo, la única forma de garantizar un mejoramiento continuo de su alternativa es, precisamente, mediante el cumplimiento a cabalidad de todos los requisitos establecidos.

Todas las preguntas que se presentan a continuación pueden responderse con un Sí o con un No. En el primer caso, su alternativa cumple con el requisito correspondiente, de lo contrario, si su respuesta es negativa, esto implica la necesidad de proceder a solventar este faltante mediante esfuerzos de mejoramiento continuo. En todo caso, este instrumento se ha hecho acompañar por un Manual de Aplicación del Modelo que le ayudará a manejarlo adecuadamente.

Firma de la persona encargada de la alternativa: \_\_\_\_\_



# Anexo 4

## GUÍA DE ENTREVISTA PARA EL NIVEL 2

I. SALUD Y NUTRICIÓN			
<b>1. Tamizaje</b>			
<b>a- Peso</b>			
¿Se le da mantenimiento a la balanza por lo menos cada 6 meses?	Sí	No	
¿Se coordina con comunidad e instituciones para intervención y seguimiento de peso?	Sí	No	
<b>b- Talla</b>			
¿Se coordina con comunidad e instituciones para intervención y seguimiento de talla?	Sí	No	
<b>c- Agudeza visual</b>			
¿Se coordina con comunidad e instituciones para intervención y seguimiento de agudeza visual?	Sí	No	
<b>d- Agudeza auditiva</b>			
¿Se coordina con comunidad e instituciones para intervención y seguimiento de agudeza auditiva?	Sí	No	
<b>e- Salud bucodental</b>			
¿Se coordina con comunidad e instituciones para intervención y seguimiento de salud bucodental?	Sí	No	
<b>f- Desarrollo integral</b>			
¿Se coordina con comunidad e instituciones para intervención y seguimiento de desarrollo?	Sí	No	
¿Se explica a las niñas y los niños los procedimientos de tamizaje, señalando la importancia de su ayuda?	Sí	No	

## I. SALUD Y NUTRICIÓN

### 2. Lactancia Materna

Si su alternativa no atiende en este momento a niñas o niños con menos de un año que se encuentren con lactancia materna exclusiva o en combinación

#### **PASE A LA SIGUIENTE SECCIÓN**

Plan de coordinación con la comunidad para garantizar la lactancia materna.	Sí	No	NA
¿Se promueven interacciones cálidas durante el proceso de administración de la lactancia materna?	Sí	No	NA
¿Se activa ruta de remisión para familias que requieren asistencia para leche materna?	Sí	No	NA
<b>3. Programa nutricional y de alimentación balanceada</b>			
¿Se consulta a niñas, niños y familias sobre calidad y preferencias en alimentación?	Sí	No	
¿Existen acciones educativas para hábitos de consumo alimentario saludable?	Sí	No	
¿Niñas y niños libres de toda forma de acoso o discriminación por su estado nutricional?	Sí	No	
¿Procedimientos de alimentación y nutrición para niñas y niños con malnutrición o indicaciones médicas?	Sí	No	

## II. PEDAGOGÍA

### 1. Acceso a educación formal inclusiva

¿Se supervisa el cumplimiento de promoción del derecho de acceso a la educación?	Sí	No	
<b>2. Ambientes de aprendizaje</b>			
¿Existen acciones afirmativas para apoyar la participación en igualdad de condiciones?	Sí	No	
¿Se promueven buenas prácticas de trato igualitario y no discriminación a niñas y niños, así como de inclusión social y aprecio a la diversidad, en sus espacios y ambientes de aprendizaje según género, etnia, cultura, discapacidad, condición migratoria, nacionalidad y otros propios y/o de sus familias?	Sí	No	

## II. PEDAGOGÍA

### 3. Planificación, mediación y evaluación

¿Existen acciones de seguimiento y acompañamiento para involucrar a familias en la valoración del proceso educativo?	Sí	No	
¿Se activa la ruta de remisión para dificultades en los procesos de construcción de aprendizajes?	Sí	No	
¿Se evalúan las buenas prácticas de inclusión social y aprecio a la diversidad?	Sí	No	

### 4. Involucramiento de la familia y la comunidad

¿Participan las niñas, los niños, las familias y la comunidad en actividades de planificación y presupuestación?	Sí	No	
--	----	----	--

## III. INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD

### 1. Habilitación

¿Se valora el conocimiento y cumplimiento de la normativa legal y operativa por parte del personal?	Sí	No	
---	----	----	--

### 2. Seguridad

¿Existe una política para garantizar seguridad de los servicios de transporte?	Sí	No	NA
--	----	----	----

## IV. TALENTO HUMANO

### 1. Capacitación del personal

¿Se contemplan en la evaluación del desempeño los conocimientos, las prácticas y los valores en correspondencia con el Plan de Desarrollo Profesional organizacional?	Sí	No	
---	----	----	--

### 2. Proporción del personal

¿Se cuenta con políticas y prácticas dirigidas a garantizar la calidad de los servicios y la calidez en las interacciones?	Sí	No	
¿La evaluación del desempeño incorpora recomendaciones para el desarrollo profesional?	Sí	No	
¿El personal muestra conocimientos, prácticas y valores en línea con el enfoque de derechos de la niñez y desarrollo infantil integral?	Sí	No	

## V. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

### 1. Documentación, registro, gestión y administración

¿El Plan General se realiza con la participación del personal?	Sí	No
¿La evaluación del Plan General sea realiza con la participación de las niñas y los niños?	Sí	No
¿Los resultados de la evaluación del Plan General se comparten con niñas, niños, familias, personal y otros?	Sí	No
¿Se incorpora el enfoque de género y de disciplina positiva en el Plan General?	Sí	No

### 2. Planificación pedagógica y jornada diaria

¿La planificación y presupuestación pedagógica incorpora los intereses, preferencias y necesidades de niñas y niños?	Sí	No
¿Se incorpora el enfoque de género y de disciplina positiva en la Planificación Pedagógica?	Sí	No

### 3. Expediente administrativo

¿Existen prácticas de Manejo del Comportamiento Ético?	Sí	No
¿El personal de atención directa conoce las políticas, protocolos de actuación y manuales de procedimientos organizacionales y vela por su cumplimiento?	Sí	No
¿Se revisa el Manual del Perfil de Puestos del Personal, al menos una vez al año?	Sí	No
¿Existen acciones de seguimiento para el cumplimiento de las políticas internas organizacionales?	Sí	No

### 4. Expediente del personal

¿La información del personal se mantiene actualizada en el Sistema de Información de la REDCUDI con una periodicidad trimestral?	Sí	No
¿Se incorpora el enfoque de género y de disciplina positiva en el Plan de Capacitación del personal?	Sí	No

## V. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

### 5. Expedientes de la niña o el niño

¿Existe un plan de acción remedial y su implementación para su respectiva prevención, atención y seguimiento?	Sí	No
¿Se mantienen registros actualizados de la información de los expedientes de las niñas y los niños en el Sistema de Información de la REDCUDI?	Sí	No
¿Se establece la gestión y seguimiento con la familia hasta que se cumple con el esquema de vacunación completo?	Sí	No
¿Se promueve el cumplimiento del principio de igualdad niña y niño, inclusión social y el aprecio a la diversidad de las niñas y niños?	Sí	No
<b>6. Mecanismos de monitoreo y evaluación de la calidad</b>		
¿Existe un Modelo de Atención alineado con las dimensiones, áreas e indicadores establecidos en los Estándares Esenciales de Calidad de la REDCUDI?	Sí	No
¿El Modelo de Atención se somete a una evaluación de calidad, al menos una vez al año, para conocer su nivel de cumplimiento y resultados alcanzados?	Sí	No
¿El Modelo de Atención busca superar su nivel de cumplimiento de manera progresiva año con año?	Sí	No
¿Los resultados del plan de mejora continua se comparten con las familias y otros públicos de interés?	Sí	No
¿Se incorpora el enfoque de género y de disciplina positiva en la evaluación de calidad?	Sí	No
¿Se incorpora el enfoque de género y de disciplina positiva en la coordinación con las familias y la comunidad?	Sí	No

# Anexo 5

## GUÍA DE ENTREVISTA PARA EL NIVEL 3

I. SALUD Y NUTRICIÓN			
<b>1. Tamizaje</b>			
<b>a- Peso</b>			
¿Se promueven acciones educativas de prevención, atención y seguimiento de peso?	Sí	No	
¿Se ofrece orientación a las familias para el acceso a servicios de atención para peso?	Sí	No	
<b>b- Talla</b>			
¿Se promueven acciones educativas de prevención, atención y seguimiento de talla?	Sí	No	
¿Se ofrece orientación a familias para acceso a servicios de atención para talla?	Sí	No	
<b>c- Agudeza visual</b>			
¿Se promueven acciones educativas de prevención, atención y seguimiento de agudeza visual?	Sí	No	
¿Se ofrece orientación a familias para acceso a servicios de atención para agudeza visual?	Sí	No	
<b>d- Agudeza auditiva</b>			
¿Se promueven acciones educativas de prevención, atención y seguimiento de agudeza auditiva?	Sí	No	
¿Se ofrece orientación a familias para acceso a servicios de atención para agudeza auditiva?	Sí	No	

## I. SALUD Y NUTRICIÓN

### e- Salud bucodental

¿Se promueven acciones educativas de prevención, atención y seguimiento de salud bucodental?	Sí	No	
¿Se ofrece orientación a familias para acceso a servicios de atención para salud bucodental?	Sí	No	

### f- Desarrollo integral

¿Se promueven acciones educativas de prevención, atención y seguimiento de desarrollo?	Sí	No	
¿Se ofrece orientación a familias para acceso a servicios de atención para desarrollo?	Sí	No	

## 2. Lactancia Materna

Si su alternativa no atiende en este momento a niñas o niños con menos de un año que se encuentren con lactancia materna exclusiva o en combinación

**PASE A LA SIGUIENTE SECCIÓN**

¿Se promueven acciones educativas para promover la lactancia materna?	Sí	No	NA
---	----	----	----

## 3. Programa nutricional y de alimentación balanceada

¿Se consulta a niñas y niños para elaboración del Ciclo de Menú?	Sí	No	
¿Se promueven acciones educativas con familias para elaboración del Ciclo del Menú considerando particularidades locales y cultura gastronómica?	Sí	No	
¿Se promueven acciones educativas para que niñas y niños se involucren en la preparación de alimentos?	Sí	No	

## II. PEDAGOGÍA

### 1. Acceso a educación formal inclusiva

¿Se promociona en la comunidad que toda niña y todo niño mayor de 4 años esté recibiendo educación formal y apoyos?	Sí	No
---	----	----

¿Se brinda orientación a las familias sobre educación inclusiva?	Sí	No
--	----	----

### 2. Ambientes de aprendizaje

Existen espacios y ambientes de aprendizaje definidos bajo el principio de...

Niñas y niños como sujetos de derechos sin discriminación.	Sí	No
--	----	----

Interés superior en la toma de decisiones que afecten sus derechos.	Sí	No
---	----	----

Autonomía progresiva.	Sí	No
-----------------------	----	----

Igualdad para deconstrucción de los roles sociales asignados.	Sí	No
---	----	----

Promoción de una disciplina libre de castigo físico y trato humillante.	Sí	No
---	----	----

Corresponsabilidad social de los cuidados.	Sí	No
--	----	----

### 3. Involucramiento de la familia y la comunidad

¿Se promueven actividades para la apropiación de las familias y la comunidad de los enfoques rectores de REDCUDI?	Sí	No
---	----	----

¿Se comparte con las familias las disposiciones normativas?	Sí	No
---	----	----

## III. INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD

### 1. Cumplimiento de los reglamentos nacionales

¿Se comparte con las familias el cumplimiento de la normativa vigente?	Sí	No
--	----	----

### 2. Seguridad

¿Se promueven acciones para compartir con familias normativas de infraestructura y seguridad?	Sí	No
---	----	----



#### IV. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

##### 1. Mecanismos de monitoreo y evaluación de la calidad

¿Los resultados de la autoevaluación del personal son utilizados para formular el Plan de Desarrollo Profesional?	Sí	No
¿La metodología utilizada para aplicar la evaluación de satisfacción del servicio garantiza la participación efectiva de las niñas y los niños?	Sí	No
¿La metodología procura que exista paridad de género en la participación en los procesos de evaluación?	Sí	No

