



**APRUEBA PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y
COBERTURA A SALA CUNA DEL SERVICIO
LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CHINCHORRO**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2473

ARICA, 31 de marzo de 2021

VISTOS

Lo dispuesto en la ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; la ley N°21.289 de Presupuesto del Sector Público para el año 2021; en el decreto con fuerza de ley N° 39, de 2018, del Ministerio de Educación que fija planta de personal de Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, las necesidades del Servicio Local Chinchorro, lo dispuesto en la Resolución N° 6 de 2019, de la Contraloría General de la República; el artículo N°78 del D.F.L. N°29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834 de 1989, Estatuto Administrativo, Lo establecido en la Ley N°19.070 Estatuto Docente, Lo establecido en la Ley N°21.109 de asistentes de la educación, la Resolución N° 125934/130/2020 que nombra a Doña Julia Oróstegui Beovic en calidad de Titular Directivo/a jefe/a de unidad de Apoyo Técnico Pedagógico del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, el decreto N°11 de 25 de enero de 2021, que establece el orden de subrogancia del Director Ejecutivo, y en uso de las facultades que me asisten como Directora Ejecutiva (S) del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro.

CONSIDERANDO

1.- Que el art. 47 inc. final de la ley N°21.040 que crea el Sistema de Educación Pública, dispone que el personal de los servicios locales se regulará por las normas del decreto con fuerza de ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.

2.- Que dentro de los beneficios existentes para la planta de personal, se debe satisfacer la necesidad de dar cumplimiento al principio de protección a la maternidad, contenido en el título II, del Libro II del Código del Trabajo, que resulta aplicable a los funcionarios y funcionarias públicas de acuerdo con lo dispuesto en el inciso final del artículo 89, del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, del 2004 del Ministerio de Hacienda, fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

3.- Que, de acuerdo a lo anterior, resulta necesario regular un procedimiento estandarizado, de fácil acceso y comprensión para las funcionarias (os), sobre el acceso y cobertura a sala cuna.

POR TANTO

RESUELVO

1.- APRÚEBESE el siguiente procedimiento de acceso y cobertura a sala cuna para el Servicio Local de Educación Pública Chinchorro, el cual se adjunta a la presente resolución y se entiende parte integrante de la misma para todos los efectos legales.

2. PÁGUESE, bono compensatorio de acceso de sala cuna, o la sala cuna respectiva, directamente por la subdirección de administración y finanzas, previo a la resolución que aprueba el ingreso a sala cuna del menor

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

JULIA
ELIZABETH
OROSTEGUI
BEOVIC

Firmado
digitalmente por
JULIA ELIZABETH
OROSTEGUI
BEOVIC

JULIA ORÓSTEGUI BEOVIC
DIRECTORA EJECUTIVA (S)
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHINCHORRO

JOB/KVR/HYC/kvr

DISTRIBUCIÓN:

- OFICINA DE PARTES
- TODAS LAS UNIDADES EDUCATIVAS DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHINCHORRO
- TODAS LAS SUBDIRECCIONES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHINCHORRO

PROCEDIMIENTO ACCESO COBERTURA SALA CUNA

 Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:
Karla Villagra Rodríguez Subdirectora Gestión de Personas (S).	 Henry Yong Cerda Encargado Jurídico	 Julia Orstegui Beovic Directora Ejecutiva (s)
Fecha: Marzo de 2021	Fecha: Marzo de 2021	Fecha: Marzo de 2021

- I. **Antecedentes:** El procedimiento de acceso y cobertura Sala Cuna surge para satisfacer la necesidad de dar cumplimiento al principio de protección a la maternidad, contenido en el título II, del Libro II del Código del Trabajo, que resulta aplicable a los funcionarios y funcionarias públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 89, de Decreto con Fuerza de Ley N°29, del 2004 del Ministerio de Hacienda, fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- II. **Alcance:** El procedimiento está dirigido a todos (as) las funcionarios (as) del Servicio Local de Educación Pública (SLEP) Chinchorro que cumplan con los requisitos establecidos por las normas vigentes para acceder al beneficio de Sala Cuna.
- III. **Responsable:** La subdirección de Gestión de Personas del Servicio Local de Educación Pública Chinchorro será el responsable de velar por el correcto cumplimiento de este procedimiento.
- IV. **Marco Normativo:**
- Código del Trabajo, Libro II, Título II, de la Protección a la maternidad, la paternidad y la vida familiar.
 - Ley N°20.891, que Perfecciona el Permiso Postnatal Parental y el ejercicio del derecho a Sala Cuna para las Funcionarias y Funcionarios Públicos que indica.
 - Ley N°20.545 de 2011, que modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental.
 - Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
 - Ley N°21289 que aprueba el Presupuesto del Sector Público del año en curso.
 - Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.
 - Orientaciones de los dictámenes 6381/2018, 3413/2016, 59891/2013, 16804/2006, 68316/2016 de Contraloría General de la República.
- V. **Objetivo:** Establecer el procedimiento de gestión para el acceso y cobertura del Derecho a Sala Cuna o derecho a bono compensatorio, que rige para los funcionarios y funcionarias del Servicio Local de Educación Pública Chinchorro.
- VI. **Definiciones:**
- Derecho a Sala Cuna: Corresponde al derecho que posee toda trabajadora con un hijo/a de hasta dos años inclusive de gozar del beneficio a sala cuna en conformidad a lo establecido en el artículo 203 del Código del Trabajo.

VII. Respeto del Derecho a Sala Cuna y sus beneficiarios.

Se reconocerá también este derecho ante el fallecimiento de la madre, al padre del niño que se desempeñe en el SLEP y a funcionarios que, vía sentencia judicial, emitida por el Tribunal competente, se les hubiera confiado el cuidado personal del niño o de la niña de hasta 24 meses de edad y a las madres contratadas en calidad de honorarios, siempre que en su convenio tenga establecido el derecho a Sala Cuna y en los términos que allí se establezca.

También se le otorga el beneficio de sala cuna a aquellas abuelas que tienen la tuición sus nietos menores de 2 años. En caso de poseer la tuición y cuidado personal teniendo ellas las tenencias del niño, corresponde adjuntar copia autorizada de la sentencia judicial que concede al solicitante el cuidado personal del niño/a.

Descripción del Procedimiento de Beneficio de Sala Cuna

1. Elección de una modalidad

Para poder ejercer el derecho a Sala Cuna, existen dos modalidades:

- a) Hacer uso de convenios establecidos por el Servicio Local de Educación Pública Chinchorro, los cuales serán previamente informados.
- b) Utilizar el mecanismo de libre elección, señalando y justificando el establecimiento que mejor se acomode a sus necesidades.

2. Respeto de la Cobertura

En caso de que se opte por una Sala Cuna con convenio vigente, el SLEP se encargará de pagar la totalidad de la matrícula y las mensualidades.

Se deberá tener presente las siguientes consideraciones:

- a) la mensualidad por cada niño/a, desde el primer día de reintegro del funcionario o funcionaria al SLEP, posterior al término del descanso postnatal, y hasta el mes que el/la niño/a cumpla dos años.
- b) Será de exclusiva responsabilidad del solicitante, tanto la elección como la supervisión del establecimiento escogido.
- c) El solicitante será responsable de entregar la documentación de asistencia mensual y los certificados médicos en caso de ausencia del niño.

3. Presentar documentación correspondiente

Como se especificó anteriormente, el solicitante del beneficio es responsable de gestionar la documentación necesaria para hacer efectivo el derecho a Sala Cuna, se deberán presentar los siguientes documentos:

3.1. Elección de establecimiento en modalidad libre elección

- a) Formulario de postulación a sala cuna
- b) Cotización de matrícula y mensualidad correspondiente al período a cursar.
- c) Carta donde se explique las razones por las que eligió esa Sala Cuna en particular.
- d) Certificado de nacimiento del niño/a
- e) Copia de Resolución que concede el empadronamiento otorgado a la institución respectiva por la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), o de funcionamiento o reconocimiento oficial otorgado por el Ministerio de Educación (MINEDUC).

La documentación indicada anteriormente debe ser presentada dentro de los siguientes plazos:

A lo menos treinta días hábiles antes del inicio de la fecha de utilización del beneficio (en el caso de solicitar el beneficio para su hijo por primera vez)¹.

Dentro de los cinco primeros días hábiles del mes de diciembre de cada año, en el caso de continuidad, debiendo informar a la Subdirección de gestión de personas de Personas, la intención de seguir utilizando el beneficio al siguiente año.

4. **Ingreso de la solicitud**

La solicitud de acceso al derecho a Sala Cuna deberá ser enviada a la Subdirección gestión de personas de Personas del SLEP, quien verificará que ésta cumpla y contenga la totalidad de los requisitos y antecedentes señalados anteriormente.

En caso de omisión de alguno de ellos, se solicitará la subsanación, requiriendo la documentación faltante y dejando constancia de dicha circunstancia en la solicitud correspondiente.

5. **Tramitación de la solicitud**

Cumplidos los requisitos y condiciones señaladas, se dará curso a la solicitud, remitiéndola a la Subdirección de Administración y Finanzas para la contratación directa del prestador del servicio de Sala Cuna.

6. **Resultado de la solicitud**

La subdirección de Gestión de Personas, deberá notificar al funcionario/a respecto del otorgamiento del derecho de autorización del ingreso a Sala Cuna.

7. **Pago**

Para el pago de la mensualidad del servicio, **el/la funcionario/a o el establecimiento educacional según corresponda**, deberán presentar a la Subdirección Gestión de personas de Personas, la boleta o factura para que sea enviada a la Subdirección de Administración y Finanzas.

¹ Solo en forma excepcional este plazo no aplica para el primer trimestre del año 2021.

VIII. Respeto del pago de bono compensatorio de sala cuna

La Dirección del Trabajo permite, en **forma excepcional**, celebrar los actos o acuerdos que estimen convenientes, facultando a la madre trabajadora que labora en ciertas y determinadas condiciones excepcionales, pactar con su empleador, el otorgamiento de un bono compensatorio por un monto que resulte apropiado para financiar el servicio de sala cuna, cuando ella no esté haciendo uso del beneficio a través de una de las alternativas que la ley señala para proporcionar el beneficio.

Los casos excepcionales mediante los cuales se hace entrega de este Bono Compensatorio de Sala Cuna son los siguientes:

- Trabajadoras que laboran en una localidad en que no existe ningún establecimiento que cuente con la autorización debida.
- Trabajadoras que se desempeñan en faenas mineras ubicadas en lugares apartados de centros urbanos, quienes viven, durante la duración de estas, separadas de sus hijos para tales efectos
- Trabajadoras que prestan servicios en horarios nocturnos
- En caso de que el niño/a padezca de problemas médicos que aconsejen no enviarlo a sala cuna, y que dicha situación esté debidamente certificada a través de una prescripción por un facultativo competente.

Si las partes lo establecen, deberán suscribir un acuerdo en el que conste el otorgamiento y monto del Bono Compensatorio, el cual se ha establecido de \$200.000 mensuales.

En el caso de aquellas personas que soliciten el bono compensatorio, este se cancelará de acuerdo a la cantidad de horas de contrato que mantenga, si es docente y mantiene contrato de trabajo entre 30 y 44 horas el monto a cancelar será el total del beneficio pactado, en caso de tener menos de 30 horas este será calculado en base a la cantidad de horas. Para los asistentes de la educación, el beneficio completo será por 44 horas y en caso de tener menos horas también se proporcionará en base a las horas contratadas.

1. Presentar documentación correspondiente:

Como se mencionó anteriormente, de tener un hijo/a o causante menor a 2 años de edad, y se cumple al menos uno de los casos excepcionales indicados, se puede solicitar el bono compensatorio, entregando los siguientes documentos

- a) Formulario de solicitud de bono compensatorio
- b) Certificado de nacimiento del hijo/a
- c) Certificado médico (si corresponde)
- d) En caso de corresponder, adjuntar copia autorizada de la sentencia judicial que concede al solicitante el cuidado personal del hijo/a

2. Ingreso de la solicitud

La solicitud de acceso al beneficio bono compensatorio deberá ser enviada al Subdirección gestión de personas del SLEP, quien verificará que ésta cumpla

y contenga la totalidad de los requisitos y antecedentes señalados anteriormente.

En caso de omisión de alguno de ellos, se solicitará la subsanación, requiriendo la documentación faltante y dejando constancia de dicha circunstancia en la solicitud correspondiente.

3. **Tramitación de la solicitud**

Cumplidos los requisitos y condiciones señaladas, se dará curso a la solicitud, remitiéndola a la Subdirección de Administración y Finanzas

4. **Resultado de la solicitud**

La subdirección de Gestión de Personas, deberá notificar al funcionario/a respecto del otorgamiento del beneficio de bono compensatorio

5. **Pago**

La subdirección de Administración y Finanzas entregará el bono compensatorio a través de modalidad de pago que establezca de manera mensual.

Importante señalar:

- Beneficio de sala cuna se solicita una vez y se paga hasta cuando el hijo cumpla 2 años de edad.
- Bono compensatorio, se paga hasta los 2 años y se renueva cada 3 meses presentando el certificado médico que indique que el niño/a no puede asistir a sala cuna.
- Durante los meses de enero y febrero **no se paga este beneficio** para los funcionarios del Servicio Educativo.

JULIA
ELIZABETH
OROSTEGUI
BEOVIC

Firmado
digitalmente por
JULIA ELIZABETH
OROSTEGUI
BEOVIC

JULIA ORÓSTEGUI BEOVIC
DIRECTORA EJECUTIVA (S)
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHINCHORRO

JOB/KVR/HYC/kvr