

**REGLAMENTO DE SALAS CUNAS,
JARDINES INFANTILES Y PERMISO DE
ALIMENTACIÓN**

REGLAMENTO N°0009/2023

LO BARNECHEA, 17-08-2023

VISTOS: el Libro II, Título II del Código del Trabajo, sobre protección a la maternidad, la paternidad y la vida familiar; artículo 87 de la Ley N°18.883, sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales; Ley N°17.301, que crea corporación denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI); Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004; Ley N°20.891, que perfecciona el permiso posnatal parental y el ejercicio de los derechos a sala cuna para las funcionarias y funcionarios públicos; Instructivo Presidencial N°001, de 26 de enero de 2015, sobre buenas prácticas laborales en el desarrollo de personas en el Estado.; y en uso de las facultades que me confieren los artículos 53 y 63 letra i) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipales;

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que la Municipalidad de lo Barnechea (en adelante la "Municipalidad") busca orientar y entregar los lineamientos en materias de derechos y beneficios relacionados a los hijos menores de 5 años avanzando en materias de conciliación entre las responsabilidades laborales y el desarrollo de la vida personal, al bienestar de las personas y de sus grupos familiares, promoviendo principios de corresponsabilidad y el desarrollo de buenas prácticas, se advierte la necesidad de contar con un reglamento que establezca el procedimiento para el otorgamiento del derecho a sala cuna que tienen las funcionarias de la Municipalidad, el beneficio de un copago para jardín infantil y el permiso de alimentación para menores de dos años.
- b) La jurisprudencia administrativa emanada de la Contraloría General de la República en Dictamen N° E269264N22, E283349N22, 009913N20, 084944N16, 014374N09, 006900N09, entre otros.

1. **APRUÉBASE** el siguiente Reglamento de Salas Cunas, Jardines Infantiles y permiso de alimentación, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO
DE SALAS CUNAS, JARDINES INFANTILES Y PERMISO DE ALIMENTACIÓN**

TÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer un procedimiento para el otorgamiento del derecho a sala cuna, el beneficio de un copago para jardín infantil y el permiso de alimentación para menores de dos años.

Que para el caso de la sala cuna, y de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código del Trabajo, los empleadores, entre los que se deben considerar los servicios de la administración pública, los servicios semifiscales y de la administración autónoma, que ocupan 20 o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, tienen la obligación de tener salas anexas donde las mujeres trabajadoras pueden dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras trabajan, la cual puede ser cumplida por el empleador construyendo o habilitando y manteniendo servicios comunes de sala cuna con otros establecimientos de la misma área geográfica, o bien, pagando directamente los gastos de sala cuna al establecimiento que haya designado el empleador para que la trabajadora lleve a sus hijos menores de dos años. En estos casos la sala cuna deberá contar con autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado, ambos otorgados por el Ministerio de Educación.

Que en cuanto al beneficio de jardín infantil, este se trata de una medida de la municipalidad para avanzar en políticas de conciliación vida personal y laboral, además de una prestación de seguridad social complementaria, el cual solo será otorgado en la medida que se cuente con los recursos presupuestarios para tales efectos.

Artículo 2.- Será aplicable a los funcionarios municipales, personal de la salud, docentes y prestadores de servicio de la Municipalidad de Lo Barnechea, siempre que en este último caso su contrato así lo establezca.

TÍTULO II DEL DERECHO A SALA CUNA.

Artículo 3.- Podrán acceder al derecho de sala cuna, las funcionarias de la municipalidad de Lo Barnechea, que se encuentren contratadas en calidad jurídica de planta, contrata, código del trabajo, personal docente, personal del área de la salud y prestadores de servicio, que tengan hijos menores a dos años, en la medida que termine con su descanso postnatal parental. Si la beneficiaria, hace uso del derecho postnatal parental prolongado, es decir, 18 semanas adicionales al postnatal, con media jornada laboral, podrá hacer uso del derecho a sala cuna en media jornada.

Asimismo, será concedido al padre funcionario del niño/a entre 0 y 2 años, solo en los siguientes casos:

- 1) Fallecimiento de la madre.
- 2) Que, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal de un niño/a de esa edad.

En caso que ambos padres de un hijo menor de dos años sean funcionarios públicos de alguna municipalidad o universidad estatal, la madre podrá elegir que su empleador cumpla con la obligación en la sala cuna que disponga el servicio público empleador del padre, siempre que exista un convenio entre las instituciones empleadoras de la madre y el padre. Lo anterior también será aplicable cuando uno de los padres sea funcionario de las instituciones antes indicadas y el otro sea funcionario de algún ministerio o servicio público.

También podrá otorgarse a tutores y/o abuelos/as, respecto de su nieto/as menores de dos años, que se les haya confiado el cuidado personal y/o tuición de este, mediante sentencia judicial.

Artículo 4.- Las salas cunas con las que la Municipalidad contrate y/o tercerice los servicios, deben contar con autorización del Ministerio de Educación.

Artículo 5.- Para el otorgamiento del derecho a sala cuna la/el funcionario deberá enviar, con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de asistencia al establecimiento respectivo, la siguiente documentación al Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida:

- Certificado de nacimiento del niño/a, con nombre de los padres.
- Rol Junji del establecimiento parvulario.
- Formulario de solicitud para sala cuna y/o jardín infantil, el que podrá ser descargado directamente de la intranet de la municipalidad y/o plataforma de Gestión de Personas (ANEXO N°1).
- En caso que el beneficio fuese solicitado por funcionario distinto a la madre, por encontrarse en algunas de las situaciones previstas 1) o 2) del inciso segundo del artículo 3, deberá presentar, certificado de fallecimiento de la madre o sentencia judicial que confiere el cuidado personal del menor.

Artículo 6.- El Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida revisará la documentación y en caso de encontrarla conforme, procederá a enviarla a la Administradora del Servicio, enviando a la funcionaria, el reglamento de sala cuna y jardines junto con la confirmación de la obtención del derecho. En el caso que falte complementar información, se solicitará a la brevedad a la funcionaria.

Este beneficio se pagará hasta el mes que el menor cumpla 2 años.

Artículo 7.- La inasistencia temporal del niño/a al establecimiento parvulario de sala cuna, será pagado en un 100% del monto, por tratarse de un derecho irrenunciable hasta el mes en que el menor cumpla los dos años. En el caso de inasistencias superior a un mes, deberá ser justificada con certificado médico.

Artículo 8.- El pago de la sala cuna se perderá por las siguientes razones:

- a) Pérdida de la calidad de funcionario municipal, personal del área de la salud, docente y/o prestador de servicio.
- b) Retiro del niño/a por problemas de salud para lo cual la funcionaria deberá informar, por escrito el retiro del menor con el formulario de renuncia (Anexo N° 4) entregado por el Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida. Con estos antecedentes podría optar al Bono Compensatorio de sala cuna.

Artículo 9.- El bono compensatorio es un beneficio que obedece a situaciones excepcionales en las cuales se ha constatado la imposibilidad de otorgar el derecho en cualquiera de las formas reguladas. Se podrá solicitar este beneficio excepcional para el derecho de sala cuna en el siguiente caso:

- a) Disposición médica, atendida a la gravedad de su enfermedad, donde el menor presente una condición de salud incompatible con la estadía en la sala cuna.
- b) En las eventuales alertas sanitarias en el territorio nacional, se podrá pagar la suma de dinero a la madre, atendiendo el dictamen de contraloría N° E269264N22/E283349N22.

Artículo 10.- Podrán acceder al beneficio equivalente del derecho a sala cuna, las funcionarias de la municipalidad de Lo Barnechea, que se encuentren contratadas en calidad jurídica de planta, contrata, código del trabajo y prestadores de servicio, y, en su defecto, los funcionarios señalados en el artículo 3, que tengan hijos/as menores a dos años, y que presenten la siguiente documentación:

- a) Formulario de Solicitud de Bono Compensatorio (ANEXO N°2)
- b) Certificado de nacimiento del niño/a, con nombre de los padres, y, en su caso, certificado de de fallecimiento materno o sentencia judicial que confiere el cuidado personal del menor.
- c) Certificado o informe médico que acredite la gravedad de la enfermedad e incapacidad del menor para asistir a sala cuna.
- d) Opcionalmente podrá presentar exámenes realizados al menor, que justifiquen la condición del menor.

Artículo 11.- Una vez que el/la funcionario/a recopile la documentación requerida, deberá enviarla al Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio del beneficio.

El Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida revisará la documentación y en caso de encontrarla conforme, procederá a realizar el acto administrativo correspondiente, enviando a el/la funcionario/a correo electrónico adjuntando el decreto aprobatorio del beneficio. En el caso que falte complementar información, se solicitará a la brevedad a la funcionaria.

Este beneficio se pagará hasta el mes que el menor cumpla 2 años.

Artículo 12.- La municipalidad entregará un monto en dinero equivalente al promedio mensual que se pagó en diciembre de cada año por dicha prestación. Este monto podrá variar de acuerdo a la situación presupuestaria del municipio y/o a solicitud de la Administración Municipal.

TÍTULO III

DEL BENEFICIO DE JARDÍN INFANTIL

Artículo 13.- Podrán acceder a este beneficio las funcionarias de la municipalidad de Lo Barnechea, que se encuentren contratadas en calidad jurídica de planta, contrata, código del trabajo, personal docente, personal del área de la salud y prestadores de servicio, que tengan hijos/as entre dos y cinco años,

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ser aplicable, se podrá otorgar el beneficio a los funcionarios/as en los casos señalados en el artículo 3.

Artículo 14.- Este beneficio consiste en el pago parcial del costo mensual y/o matrícula del establecimiento elegido por cada beneficiario/a para que sus hijos/as curse niveles de jardín infantil o hasta que cumpla los cinco años, con un tope máximo mensual que fijara el Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida, de acuerdo con el presupuesto disponible.

ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CALIDAD DE VIDA

Este monto será igual para todos los beneficiarios/as, independiente del estamento o grado al que se esté afecto. El monto de la matrícula y mensualidad será fijado anualmente según la disponibilidad presupuestaria de la municipalidad y reajustado al IPC.

Artículo 15.- Para acceder al beneficio el/la funcionario/a debe enviar, con 30 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de asistencia al establecimiento respectivo, al Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de nacimiento del niño, con nombre de los padres.
- b) Rol Junji del establecimiento parvulario.
- c) Formulario de solicitud para sala cuna y jardín infantil, el que, podrá ser descargado de la intranet de la municipalidad y/o plataforma de Gestión de Personas. (ANEXO N°1).
- d) En caso que el beneficio fuese solicitado por funcionario distinto a la madre, por encontrarse en algunas de las situaciones previstas 1) o 2) del inciso segundo del artículo 3, deberá presentar, certificado de fallecimiento de la madre o sentencia judicial que confiere el cuidado personal del menor.

Artículo 16.- El Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida revisará la documentación y en caso de encontrarla conforme, procederá a enviar la información a la Administradora del Servicio, enviando por correo electrónico al/la beneficiaria el reglamento de sala cuna y jardines junto con la confirmación de la obtención del beneficio.

Artículo 17.- En relación con el pago de la matrícula, se deja establecido que esta será pagada solo una vez por año por cada hijo/a.

Dado que el beneficio de Jardín infantil está asociado al presupuesto vigente, se entregará por un periodo máximo de un año calendario (enero a diciembre) pudiendo renovarse las veces que sea necesario. Este beneficio se pagará hasta el mes que el menor cumpla 5 años.

Artículo 18.- La inasistencia del menor al establecimiento por un período superior a quince días corridos deberá ser justificada ante el establecimiento y adicionalmente por escrito al Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida, en un plazo máximo de 10 días hábiles respaldando la inasistencia mediante el certificado médico u otro documento si así fuese necesario. En caso que éste documento no sea enviado, tanto al jardín infantil como al Departamento de Desarrollo Organizacional, se dará un aviso de incumplimiento a la funcionaria. En caso de persistir esta situación en el año calendario, se le suspenderá el beneficio. En este caso el Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida le informará por escrito a la funcionaria la suspensión del beneficio.

Artículo 19.- Para la renovación anual del beneficio o cambio de establecimiento, se deberá entregar el formulario de inscripción/ cambio en el Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida. (ANEXO N°1). La funcionaria deberá enviar los antecedentes dentro del mes de noviembre de cada año, para ser renovado/rectificado en el mes de diciembre por parte del Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida, para comenzar en enero del año siguiente con la renovación/cambio requerido.

Artículo 20.- El beneficio se perderá en los siguientes casos:

- a) Pérdida de la calidad de funcionario municipal.
- b) Retiro voluntario del niño, para lo cual el funcionario deberá informar por escrito con 30 días de anticipación mediante el formulario de renuncia entregado por el Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida. (ANEXO N°4).
- c) Cuando por 2 veces en el año, el menor se ausente por 15 días corridos o más y la funcionaria no envíe el certificado médico u otro documento que justifique la ausencia.
- d) Cuando el menor cumpla 5 años de edad.

TÍTULO IV

PERMISO DE ALIMENTACIÓN

Artículo 21.- Las trabajadoras con hijos menores de dos años, tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador.

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.

ALCALDIA

DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS

DEPTO. DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CALIDAD DE VIDA

- b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la Sala Cuna o en el lugar en que se encuentre el menor.

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado por el funcionario o prestador de servicio se considerará como trabajado.

Artículo 22.- El derecho a alimentar a sus hijos no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años.

Artículo 23.- El empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre a dar alimento, cuando este derecho se utilice dentro de las horas de trabajo, excluyendo el caso en que el funcionario hiciera uso de tal derecho postergando o adelantando o en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Artículo 24.- Para solicitar este derecho, la funcionaria deberá enviar, con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de reincorporación al trabajo, la siguiente documentación al Dpto. de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida:

- a) Formulario de solicitud de Derecho de Alimentación el que podrá ser descargado directamente de la intranet de la municipalidad y/o plataforma de Gestión de Personas. (ANEXO N°3).
- b) Certificado de nacimiento del niño/a, con nombre de los padres.

Artículo 25.- El Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida revisará la documentación y enviará por correo electrónico copia del formulario al habilitado de remuneraciones que corresponda y a su respectiva jefatura.

2. **DERÓGASE** el Decreto DAL N°0197/2021 de fecha 24 de febrero de 2021 que aprueba Manual de Jardín Infantil y Salas Cunas y el Decreto DAL N°0320/ de fecha 23 de marzo de 2021 que complementa Decreto DAL N°197/2021, de fecha 24 de febrero de 2021.

**ANEXO N°1
SOLICITUD INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O CAMBIO DE SALA CUNA Y/O JARDÍN INFANTIL
ÁREAS MUNICIPAL, SALUD Y EDUCACION**

FECHA: _____

1.- DATOS MADRE TRABAJADORA

NOMBRE : _____
RUT : _____
CARGO TRABAJADORA : _____ ANEXO: _____
ÁREA : _____
TIPO DE CONTRATO : _____ JORNADA (HRS): _____
JEFE DIRECTO : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO PARTICULAR: _____ CELULAR: _____
CORREO ELECTRONICO : _____

2.- DATOS DEL MENOR

NOMBRE : _____
RUT : _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____
ESTABLECIMIENTO AL QUE INGRESA/RENUEVA: _____
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: _____
COMUNA : _____
NOMBRE DE DIRECTORA ESTABLECIMIENTO: _____
NÚMERO TELEFÓNICO ESTABLECIMIENTO: _____
FECHA DE INGRESO/RENOVACION: _____ FECHA TERMINO: _____
VALOR MATRICULA : _____ VALOR MENSUALIDAD: _____

Firma funcionaria

ANEXO N° 2
FORMULARIO SOLICITUD BONO COMPENSATORIO

Nombre Funcionaria : _____

Rut : _____

ÁREA
MUNICIPAL
EDUCACIÓN
N
SALUD

JEFE DIRECTO

DIRECTOR/A

DIRECCION /
UNIDAD

DATOS DEL MENOR

NOMBRE:	EDAD:
RUT N°:	FECHA NACIMIENTO:
DIRECCION:	
Tipo de enfermedad:	

Antecedentes adjuntos (marcar con una X):

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Carta solicitando Beneficio Excepcional |
| <input type="checkbox"/> | Certificado médico |
| <input type="checkbox"/> | Exámenes |
| <input type="checkbox"/> | Certificado de Nacimiento |
| <input type="checkbox"/> | Otros (certificado de fallecimiento madre o sentencia judicial que confiere el cuidado personal del menor) |

DECLARO ESTAR EN CONOCIMIENTO DEL
REGLAMENTO DE SALAS CUNAS Y JARDINES
INFANTILES Y ACEPTO SUS CONDICIONES.

FIRMA FUNCIONARIA

**ANEXO N° 3
SOLICITUD DERECHO ALIMENTACIÓN A MENOR DE 2 AÑOS
(ART. 206, CÓDIGO DEL TRABAJO)**

1. Datos Beneficiaria:

Nombre:		
Rut:		
Cargo / Función:		
Área:		
Tipo de Contrato:		
Jornada:		N° de Horas:
Jefe Directo:		

2. Datos Menor:

Nombre:		
Rut:		Fecha Nacimiento:
Nombre Sala cuna		
Comuna Sala cuna		

Nombre:		
Rut:		Fecha Nacimiento:
Nombre Sala cuna		
Comuna Sala cuna		

3. Jornada Laboral:

Hora Ingreso:	Hora Salida:
---------------	--------------

De conformidad con lo establecido en el inciso 1° del artículo 206 del Código del Trabajo, las trabajadoras tienen derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, derecho que puede ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con el empleador: a) en cualquier momento dentro de la jornada de trabajo, b) dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones, y c) postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

3.1 Datos Jornada Laboral Modificada:

Fecha Inicio:	Fecha Término:	
Hora Alimentación:	Inicio:	Término:

Las partes firman en conformidad la modificación temporal hasta la fecha indicada, posterior a esta fecha, la jornada de trabajo se distribuirá de la misma forma indicada en el punto 3.

Funcionaria

Jefe Directo

Director/a

Fecha: _____

**ANEXO N°4
SOLICITUD RETIRO SALA CUNA Y/O JARDÍN INFANTIL
AREAS MUNICIPAL, SALUD Y EDUCACION**

FECHA: _____

1.- DATOS MADRE TRABAJADORA

NOMBRE : _____
RUT : _____
CARGO TRABAJADORA : _____ ANEXO: _____
ÁREA : _____
TIPO DE CONTRATO : _____ JORNADA (HRS): _____
TELÉFONO CELULAR : _____
CORREO ELECTRONICO : _____

2.- DATOS DEL MENOR

NOMBRE : _____
RUT : _____
ESTABLECIMIENTO AL QUE ASISTE: _____
FECHA TERMINO : _____
RAZÓN DE RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO:

Firma funcionaria

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



ALCALDIA
DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
DEPTO. DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CALIDAD DE VIDA



Código: 122834141476054 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utis/verify>

Visado por: Lia Verónica Riquelme Orellana
(MLB\lriquelme)
Fecha: 2023-08-02 20:41:47 (UTC-04:00)

Visado por: Carlos Guillermo Quintana
Frugone (MLB\cquintana)
Fecha: 2023-08-03 17:43:58 (UTC-04:00)

Visado por: Jose Antonio Lobos Sanhueza
(MLB\JLobos)
Fecha: 2023-08-07 12:44:54 (UTC-04:00)