

CONCILIACIÓN TRABAJO Y VIDA FAMILIAR

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

CONCILIACIÓN TRABAJO Y VIDA FAMILIAR

El Departamento Gestión de Personas en el marco del Instructivo Presidencial de Buenas prácticas Laborales, ejecutará durante el año 2016, acciones de difusión de distintas materias de interés, que afectan a los funcionarios y algunos extensivos al personal Honorario del Gobierno Regional Metropolitano.

En esta oportunidad recordaremos materias de Derechos reconocidos sobre responsabilidades familiares y parentales, que contribuyen a la Conciliación del Trabajo y Vida Familiar.

Entenderemos por medidas de conciliación trabajo-familia, las iniciativas que adoptan las organizaciones, que son parte de las normas legales y las adicionales, que tiendan a brindar condiciones para que el trabajador y las trabajadoras cumplan en forma óptima con las responsabilidades familiares y laborales, logrando relaciones más armónicas entre la vida familiar, la vida laboral y la equidad entre hombres y mujeres.

En consideración a las características de la normativa que involucra el trabajo del sector público, existe una imagen de mayor rigidez, pero sin embargo existen algunos beneficios “derechos”, que este documento tiene por finalidad recordar.

1. PERMISOS

- Administrativos: 6 días hábiles durante el año.
- Por horas Compensatorias: por actividades de capacitación fuera de la jornada laboral o realización de trabajos extraordinarios compensados.
- Fallecimiento padres: 3 días hábiles a partir de la fecha del fallecimiento del padre o madre.
- Fallecimiento hijos: 7 días corridos a partir de la fecha de fallecimiento del hijo.
- Fallecimiento cónyuge: 7 días corridos a partir de la fecha de fallecimiento del cónyuge.
- Permiso Interferiado: los funcionarios podrán hacer uso de días insertos entre dos o un feriado y un día sábado o domingo, autorizado por su jefatura directa, recuperando con otra jornada u horas de trabajo, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo (recuperación de días un mes antes y/o después de uso de día).
- Permiso para dar alimentos al hijo: corresponde a una hora diaria para dar alimentos, por hijo menor de 2 años, se puede utilizar adelantando en este tiempo la salida o postergando el ingreso a la jornada laboral, o usando dos medias horas durante ésta.
- Permiso por nacimiento de hijo para el padre: este tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto y en este caso será de forma continua o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento.
- Descanso pre y post natal: La funcionaria tiene derecho a un descanso de maternidad de seis semanas (42 días) antes del parto y doce semanas después de él (84 días). Este se otorga a través de licencia médica.

La ley establece que si el parto se produce después de las seis semanas, (42 días) siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el prenatal se entiende prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que debe ser comprobado, antes de expirar el plazo, con la correspondiente licencia médica.

- Permiso post natal parental: Corresponde al tiempo de descanso inmediatamente siguiente al periodo de descanso post natal, de carácter irrenunciable, con derecho a subsidio, que la ley establece a favor de la madre, por un lapso de 12 semanas o, en caso de reincorporarse por la mitad de su jornada laboral, de 18 semanas.

Si ambos padres son funcionarios, cualquiera de ellos, a elección de la madre podrá gozar del permiso post natal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que la funcionaria indique y darán derecho al subsidio establecido en la misma norma, calculado en base a sus remuneraciones.

La funcionaria que hará uso de este beneficio debe acercarse al Departamento Gestión de Personas para firmar carta de solicitud de este permiso.

En caso de que el padre haga uso del permiso posnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso.

2. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS, HORAS COMPENSATORIAS Y FERIADOS LEGALES.

Si bien el otorgamiento de un permiso administrativo con goce de remuneraciones y del uso de horas compensatorias es de facultad de la jefatura, se consagra el derecho a los funcionarios a optar por un permiso de uno o de medio día, u horas de descanso complementario, para atender algunas situaciones personales o familiares que contribuyan y faciliten la conciliación de la vida y el trabajo:

- Citas por horas médicas, psicológicas, psicopedagógicas, kinesiológicas, dentales, propias y/o de los hijos o de los padres.
- Emergencias de salud de algún familiar directo (padres, parejas, cónyuges, hijos).
- Enfermedad de hijo.
- Entrevista con profesores de colegios
- Actos conmemorativos en jardín infantil y/o colegio como son el Día de la Madre, del Padre, del Niño, Fiestas Patrias, Navidad, etc.
- Fallecimiento del algún familiar que no esté estipulado en los permisos legales.
- Fechas conmemorativas como el cumpleaños del funcionario, de los hijos y el de los padres.

Estos permisos se podrán solicitar con cargo a días de permisos administrativos, feriados legales u horas compensatorias, de las que disponga el funcionario.

3. HORARIO FLEXIBLE

El sistema de flexibilidad horaria deberá considerar y compatibilizar adecuadamente tanto las responsabilidades personales/familiares de los funcionarios, como también, el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Institución y la normativa en la materia para el sector público.

El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago permitirá a todo el personal, disponer de un rango de tiempo diario para desarrollar la jornada ordinaria de trabajo, siendo la hora de inicio de la jornada diaria flexible, la que a su vez determinará la hora de salida. Esto significa que tanto el horario de ingreso como de salida no será fijo.

El rango establecido para el horario de ingreso flexible de la jornada ordinaria de trabajo del personal es de 8:00 a 9:30 horas, debiendo cumplirse una jornada diaria de lunes a jueves de 9 horas y para el día viernes de 8 horas, no obstante, deberá darse integro cumplimiento a la jornada semanal de 44 horas.

Véase Resolución N°A-1527/2009. <http://intranet.gobiernosantiago.cl/gestion-de-personas/formularios>

4. REUNIONES DE TRABAJO

Respecto de las convocatorias generales a reunión que realicen directivos, jefaturas y/o diversas personas de la Institución tanto con personal interno como con usuarios externas al Servicio deberán enmarcarse y realizarse considerando el sistema de horario flexible establecido, no obstante, y por razones de buen servicio y con la debida antelación podrán programarse con anterioridad a las 9:30 y con posterioridad a las 18:30 horas, de forma excepcional.

Cualquier otra solicitud de carácter excepcional o de fuerza mayor requerida por cualquiera de las jefaturas del Servicio, en un horario predeterminado posterior al cumplimiento de la jornada diaria, será considerada como una facultad del superior jerárquico y que deberá ser cumplida por el personal.

5. CAPACITACIÓN

El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago realizará las actividades de capacitación dentro de la jornada laboral, excepcionalmente se podrán programar actividades fuera de la jornada laboral, que darán derecho a un descanso complementario igual al tiempo efectivo de asistencia a clases, según lo estipula el Estatuto Administrativo en el inciso final artículo 30.

Así también, los funcionarios seleccionados para seguir cursos de capacitación tendrán el deber de asistir a éstos, desde el momento en que hayan sido seleccionados, y los resultados obtenidos deberán ser considerados para sus calificaciones.

Con todo se velará porque las actividades de capacitación programadas por el Gobierno Regional se realicen entre las 9:00 y las 18:00 horas.

6. SOBRE LA REALIZACIÓN DE COMETIDOS FUNCIONARIOS

El Servicio resguardará que las mujeres embarazadas, o con hijos pequeños no realicen viajes de trabajo por periodos de tiempo prolongado, en forma habitual y periódica, de tal manera de no perjudicar la conciliación de su vida familiar/personal. En el caso de mujeres que se encuentren embarazadas, los cometidos funcionarios se podrán realizar siempre y cuando las condiciones de salud lo permitan y se garanticen las condiciones de seguridad tanto del lugar al que fuera asignada como el medio de transporte a utilizar.

Será deber de las jefaturas velar por el cumplimiento de esta medida al interior de los distintos equipos.

Véase Resolución N°2.472/2014. <http://intranet.gobiernosantiago.cl/gestion-de-personas/formularios>

7. ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN VIDA LABORAL FAMILIAR

El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, a través de su Departamento de Gestión de Personas, realizará actividades que favorezcan la integración y la participación de la familia directa de los funcionarios, promoviendo anualmente la realización de actividades como:

Durante las vacaciones escolares o actividades en las que la institución dedica un día para recibir a los hijos de los funcionarios.

8. DERECHO DE SALA CUNA

El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, financia el pago de la matrícula y mensualidad de la sala cuna por hijos menores de dos años de edad, establecido en las normas de protección a la maternidad.

El Servicio otorga todas las facilidades para que la madre escoja la Sala Cuna en que desea tener a su hijo, y se realizan las gestiones necesarias para establecer los convenios formales y realizar el pago correspondiente.

Véase Resolución N°1.817/2015. <http://intranet.gobiernosantiago.cl/gestion-de-personas/formularios>

9. BENEFICIO JARDÍN INFANTIL

El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, otorga un aporte mensual por hijo de entre 2 y 6 años de edad que asiste a algún nivel de educación preescolar en los niveles medio menor, medio mayor, pre kínder, kínder o play group. Este se otorga por igual a todos los funcionarios, sin discriminación de género ni estamento, el monto del aporte se determina anualmente de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias que existan para estos efectos. Durante el mes de enero se realizan las postulaciones para este beneficio.

Véase Resolución N°1.817/2015. <http://intranet.gobiernosantiago.cl/gestion-de-personas/formularios>

10. DISPONER DE UN SERVICIO DE BIENESTAR

Como parte de los beneficios que entrega la institución se encuentra el poner a disposición de los funcionarios, de un Servicio de Bienestar que entregue beneficios, servicios y prestaciones, dirigidos a sus afiliados y grupo familiar.

Véase Resolución N°2933/2015. <http://intranet.Bienestar>

El financiamiento de este Servicio se constituye de la siguiente forma:

- Aporte institucional: que entrega la institución empleadora por cada trabajador afiliado, con sujeción a las normas legales y estatutarias vigentes.
- Aporte de los afiliados: tratándose de los afiliados en servicio activo corresponde a un porcentaje 1.5% del monto de sus remuneraciones imponibles y los jubilados aportan un porcentaje de su pensión, más la cantidad correspondiente al aporte institucional.
- Renta de inversiones: corresponden en general a los intereses de los préstamos que otorgan los servicios de bienestar y las comisiones que perciben en virtud de los convenios que celebran con terceros para el otorgamiento de beneficios a sus afiliados.
- Otros ingresos: recursos provenientes de cuotas de incorporación, herencias, legados, donaciones, excedentes que genere la administración de servicios dependientes y otros ingresos específicos, todos de acuerdo con la reglamentación particular.

11. PROGRAMA CALIDAD DE VIDA Y AMBIENTES LABORALES

¿Qué es la calidad de vida?

Es la "percepción del individuo sobre su situación de vida en el contexto de su cultura, valores, objetivos, expectativas, estándares y preocupaciones". En pocas palabras, es lo que responderíamos si alguien nos pregunta cómo nos sentimos.

Es la percepción colectiva de bienestar al interior de una organización, que se deriva de un proceso constante de interacción de condiciones específicas del entorno de trabajo, del entorno familiar y las características personales, que pueden actuar como factores protectores o de riesgo frente al consumo de drogas y alcohol en los espacios laborales.

Organización Mundial de la Salud

El año 2016, se constituye en el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, el Comité de Calidad de Vida y Ambientes Laborales, con la finalidad de realizar acciones más integrales para las personas. Esta alianza entre El Departamento de Gestión de Personas, Bienestar, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el área de Prevención de Riesgos Institucional. Tiene la responsabilidad de dar cumplimiento de algunos de los hitos del “Plan Trienal de Buenas Prácticas Laborales” que esta mandado por la Presidenta en el Instructivo Presidencial 2015-2018.

El programadas incorpora actividades enfocadas a distintas temáticas en el ámbito de calidad de vida/conciliación/etc.

- Charlas
- Fortalecimiento del reconocimiento
- Operativos de salud

12. BENEFICIOS GENERALES Y/O PARTICULARES

A continuación se presentan algunos beneficios Institucionales, que son gestionados por las distintas Unidades del Departamento de Personas y que tienen por finalidad propiciar condiciones de conciliación a nivel personal, familiar y laboral respectivamente.

a) Educación y Formación:

BENEFICIOS	ENTIDAD QUE LAS OTORGA		
	GORE R.M.	Servicio de Bienestar	Caja de Compensación
Fondo Capacitación para Diplomados y Cursos	Todos los funcionarios y honorarios que cumplan los requisitos		
Bono de educación Preescolar	Funcionarios con hijos cargas entre 2 y 6 años.		
Bono Escolaridad		Afiliados y cargas familiares estudiantes	
Estímulos por rendimiento académicos			Cargas familiares estudiantes
Estímulos por rendimiento académicos			Cargas familiares estudiantes
Bono educación carga familiar discapacitado			Cargas familiares estudiantes

b) Salud

BENEFICIOS	ENTIDAD QUE LAS OTORGA	
	Servicio de Bienestar	Caja de Compensación
Seguro Complementario de Salud	Afiliados y cargas familiares reconocidas en el Servicio	
Seguro de Salud Catastrófico		
Seguro Dental		
Reembolso salud farmacias Salco Brand y Cruz Verde		
Reembolso salud consultas médicas y exámenes de laboratorio		
Prestamos médicos y dentales	Afiliados	Funcionarios
Convenio atención preferencial en Centro de Salud de "La Araucana"		

c) Otros beneficios

BENEFICIOS	ENTIDAD QUE LAS OTORGA		
	GORE R.M.	Servicio de Bienestar	Caja de Compensación
Bono de nacimiento		Por hijo	Por hijo carga familiar
Bonos de matrimonio		Por afiliado	Estadía gratuita por 3 días
Ayuda médica o social		Afiliados	
Ayuda por catástrofe		Afiliados	
Ayuda fallecimiento afiliado		Familia afiliado	
Seguro de Vida		Afiliados	
Obsequio Navidad		Afiliados	
Celebración Fiestas Patrias	Funcionarios/Honorarios/ alumnos en práctica.	Afiliados	
Prestamos de vacaciones y de emergencia		Afiliados	
Aniversario Institucional	Funcionarios/Honorarios/ alumnos en práctica.		
Crédito Social			Funcionarios
Saludo de cumpleaños	Funcionarios /Honorarios		
Día de la Madre		Afiliados	
Día del Padre		Afiliados	
Día de la Secretaria		Afiliados	