



**APRUEBA REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE
SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL/EDUCACIÓN
PREESCOLAR PARA EL PERSONAL DEL GOBIERNO
REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 399

SANTIAGO, 28 MAR 2019

VISTOS:

La necesidad de reglamentar y establecer un procedimiento para el uso de Sala Cuna, Jardín Infantil y Educación Preescolar para el personal del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago; lo dispuesto en el D.F.L. N° 29 del Ministerio de Hacienda que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834, Estatuto Administrativo; el Artículo 203° del D.F.L. N°1 del año 2002 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo; el Decreto Supremo N°428 de fecha 11 de marzo de 2018, que nombra a la Intendente de la Región Metropolitana; el Decreto 1540/2018 que aprueba reglamento del artículo 12 de la Ley N° 20.891, para el cumplimiento de la obligación del empleador establecida en el artículo 203 del código del trabajo para el caso que ambos padres de un hijo menor de dos años sean funcionarios públicos; la Resolución N° 1600 del 2008 de la Contraloría General de la República que establece normas sobre el trámite de exención de Toma de Razón; el Dictamen N° 6381/2018 de Contraloría General de la República, que imparte instrucciones a los Servicios Públicos respecto de la entrega del Beneficio de Sala Cuna; y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional; y,

CONSIDERANDO:

1. Que, resulta necesario determinar el modo de asignar y ejercer el uso de Sala Cuna, Jardín Infantil/ Educación Preescolar por parte del personal del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, en adelante "Gobierno Regional";
2. La necesidad de aprobar reglamentariamente un procedimiento interno de general aplicación sobre la materia señalada en el considerando anterior.

RESUELVO:

1. **APRUÉBESE** el Reglamento interno de uso de Sala Cuna, Jardín Infantil/Educación Preescolar del Gobierno Regional en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERNO

USO DE SALA CUNA, JARDÍN INFANTIL/EDUCACIÓN PREESCOLAR PARA EL PERSONAL DEL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

OBJETIVO

El presente Reglamento Interno tiene por objetivo explicitar la norma contenida en el Artículo 203° del D.F.L. N°1 del año 2002 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo sobre sala cuna, determinándose el modo de ejercer estos subsidios.

APLICACIÓN Y VIGENCIA

Este Reglamento tendrá aplicación general en el Gobierno Regional y entrará en vigencia desde la fecha de su publicación.

SALA CUNA

1. Esta materia se encuentra regulada por las disposiciones contenidas en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 Código del Trabajo de 2002 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; Artículo 203 y siguientes.
2. El derecho de sala cuna corresponde a un subsidio de carácter legal que favorece a todas las funcionarias, que tengan hijos/as de hasta 2 años de edad, y que hayan sido contratadas en calidad jurídica planta, contrata o código del trabajo. Se otorgará a quienes decidan hacer uso del servicio de sala cuna en algún establecimiento acreditado y autorizado por la Junta Nacional de Jardines Infantiles o reconocida por el Ministerio de Educación.
3. Este subsidio podrá hacerse extensivo para las madres que presten servicios en calidad de honorarios y que tengan hijos/as de hasta 2 años de edad, mientras exista disponibilidad presupuestaria y se haya reconocido expresamente la entrega de este beneficio en sus respectivos contratos.
4. En el caso de que ambos padres de un hijo/a menor sean funcionarios públicos, la madre podrá solicitar al Gobierno Regional que éste cumpla su obligación de proporcionar sala cuna en la entidad empleadora del padre, siendo financiado por la institución empleadora de la madre y siempre que hubiere cupos en el Servicio Público al cual pertenece el funcionario.
5. Para solicitar este subsidio, según el caso que corresponda, la madre deberá presentar en el Departamento de Gestión de Personas los antecedentes que se indican:
 - a) Memorándum solicitando el subsidio, detallando la fecha de inicio de éste.
 - b) Formulario de Solicitud de Sala Cuna, publicado en la intranet institucional.
 - c) Presupuesto de la sala cuna.
 - d) Reglamento interno de la sala cuna.
 - e) Certificado de nacimiento del/la hijo/a.

- f) Certificado de autorización emitido por la Junta Nacional de Jardines Infantiles (Junji) o Certificado de funcionamiento o reconocimiento emitido por el Ministerio de Educación.
6. La solicitud de uso de sala cuna, deberá ser completada por la madre, debiendo contener los siguientes antecedentes: identificación de la madre, identificación del/la causante, identificación de la sala cuna (rol único tributario, razón social y rol Junji o autorización del Ministerio de Educación).
 7. Con estos antecedentes, el Departamento de Gestión de Personas emitirá la resolución exenta para sancionar este acto administrativo, consignando en ella el nombre de la sala cuna seleccionada, nombre del representante legal de la sala cuna, nombre de la madre y nombre del hijo/a de ésta, fecha de inicio y fecha de término de ésta solicitud (hasta la edad de dos años), el monto de la mensualidad y si procede, el monto del valor de la matrícula.
 8. Para gestionar el cobro, la madre debe presentar obligatoriamente en forma mensual y mediante memorándum, la boleta o factura, indicando el período mensual al cual corresponde el subsidio, considerando el plazo de prescripción establecido en el artículo 99° de la Ley N°18.834, Estatuto Administrativo, esto indica que en caso de utilización de feriado proporcional el valor del subsidio por sala cuna se ajustará en relación a los días efectivamente trabajados, en el caso de licencias médicas se considerará el total.
 9. La madre podrá reembolsar mensualmente los gastos por el traslado desde y hacia el lugar donde quede ubicada la sala cuna, debiendo informar la relación del traslado. Cabe señalar que el valor de los pasajes corresponde a costo por servicio de locomoción colectiva vigente según lo señalado en el artículo 206 del código del Trabajo.
 10. El Departamento de Gestión de Personas solicitará mediante memorándum al Departamento de Finanzas el pago de sala cuna, el cual deberá girarse a nombre del establecimiento o representante legal de éste. Por su parte, el reembolso de pasajes por el traslado hacia y desde la sala cuna, deberá emitirlo a nombre de la madre.

JARDÍN INFANTIL/EDUCACIÓN PREESCOLAR

1. De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, el Gobierno Regional, específicamente la jefatura de la División de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Finanzas, determinará cada año calendario el otorgamiento de este beneficio facultativo señalando los topes máximos de los aportes institucionales y fijando el aporte mensual de éste.
2. El Gobierno Regional podrá realizar aportes pecuniarios por concepto de jardín infantil y educación preescolar en que incurren los/as funcionarios/as por sus hijos/as reconocidos como cargas familiares en el Servicio, a partir de los 2 años de edad y hasta antes que el/la menor ingrese a la educación general básica.
3. Para estos efectos, durante el mes de enero de cada año, el Departamento de Gestión de Personas emitirá la respectiva Resolución Exenta que señale a los/as funcionarios/as que tienen derecho al beneficio de jardín infantil y educación preescolar.

4. Podrán acceder a este beneficio todos/as los/as funcionarios/as que tengan un año de antigüedad en el Servicio; sin embargo, podrá otorgarse este beneficio, sin considerar este período de carencia, cuando la disponibilidad presupuestaria así lo permita.
5. Para solicitar este beneficio, la/el funcionario/a deberá presentar en el Departamento de Gestión de Personas los antecedentes que se indican:
 - a. Memorándum solicitando el beneficio, detallando la fecha de inicio de éste.
 - b. Formulario de solicitud de beneficio de Jardín Infantil/Educación Preescolar, publicado en la intranet institucional.
 - c. Reglamento interno del establecimiento.
 - d. Declaración jurada simple, que indique que el padre o la madre del niño/a no recibe beneficio económico por este concepto.
 - e. Certificado de autorización emitido por la Junta Nacional de Jardines Infantiles o Certificado de funcionamiento o reconocimiento emitido por el Ministerio de Educación.
6. El aporte de este beneficio, se pagará por mensualidades vencidas o anticipadas y contra la presentación de la boleta que emita el establecimiento respectivo a nombre del/de la beneficiario/a o hijo/a de éste/a, considerando el plazo de prescripción establecido en el artículo 99° de la Ley N°18.834, Estatuto Administrativo, esto indica que en caso de utilización de feriado proporcional el valor del beneficio por jardín infantil/educación preescolar se ajustará en relación a los días efectivamente trabajados, en el caso de licencias médicas se considerará el total. El gasto por concepto de matrícula no se encuentra contemplado dentro de este beneficio.
7. Para solicitar el reembolso del gasto por este concepto, el/la funcionario/a deberá entregar, mensualmente y mediante memorándum, la respectiva boleta/factura emitida por el establecimiento educacional al Departamento de Gestión de Personas indicando el mes que se paga. Éste, mediante memorándum remitido al Departamento de Finanzas, solicitará el pago del aporte por concepto de jardín infantil/educación preescolar.
8. Ante la eventualidad que el/la funcionario/a pague al establecimiento el monto total anual por este concepto, el Gobierno Regional pagará mensualmente dicho reembolso. Para estos efectos, el/la funcionario/a deberá entregar mensualmente, fotocopia de la respectiva boleta de pago anual al Departamento de Gestión de Personas.
9. El pago del reembolso por concepto de jardín infantil/educación preescolar no podrá efectuarse en forma retroactiva, sino desde el momento o mes en que el/la funcionario/a comienza a impetrar dicho beneficio y se pagará mediante cheque nominativo a favor del/de la funcionario/a.
10. En la eventualidad que se produzca el ingreso de una nueva contratación durante el transcurso del año e impetre el beneficio de jardín infantil/educación preescolar, deberá reconocer a su/s hijo/s como cargas familiares en el Servicio y presentar el respectivo Formulario de solicitud de beneficio, considerando lo dispuesto en el artículo 11° y adjuntando los documentos indicados en el artículo 5° del presente Reglamento. El Departamento de Gestión de Personas emitirá la respectiva resolución exenta para el pago de tal beneficio, si procediere.

11. En el caso que se produzca el ingreso de dos o más funcionarios/as que soliciten el beneficio, éste se otorgará bajo las condiciones establecidas en el artículo anterior y por estricto orden de presentación de los respectivos formularios, considerando el monto del saldo presupuestario.

2. El presente Reglamento no obliga al Gobierno Regional a otorgar el beneficio de sala cuna a personal a honorarios, ni obliga a otorgar el beneficio de jardín infantil/educación preescolar a funcionarios/as en calidad de planta, contrata o código del trabajo; por tratarse de beneficios que sólo podrán ser proporcionados cuando la disponibilidad presupuestaria lo permita.

3. El Departamento de Gestión de Personas dispondrá la difusión en la Intranet Institucional del presente Reglamento.

4. Déjese sin efecto la Resolución Exenta N° 1817, de 24 de julio de 2015, la Resolución Exenta N° 2532, de 26 de octubre de 2017, y cualquier documento que trate sobre esta materia.



INTENDENCIA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO
INTENDENTA
KARLA RUBILAR BARAHONA
INTENDENTA
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO



MSPB / FAV / JBS / ASB / JLF / tcf

Distribución:
División Administración y Finanzas
Departamento Gestión de Personas
Unidad de Bienestar
Funcionarios/as
Honorarios
Oficina de Partes