



Solicitud Uso Sala Cuna

I. Identificación de Funcionaria/o

RUT	Apellido 1	Apellido 2	Nombre

División/Departamento/Unidad	Anexo N°

II. Identificación de Hija/o (s)

Nombres/Apellidos	RUT	Fecha de Nacimiento	Sexo

dd/mm/aaaa

M/F

III. Identificación del Establecimiento (Importante: el establecimiento elegido, debe estar habilitado en Mercado Público)

R.U.T.	Razón Social	Rol JUNJI / Certificado de funcionamiento o reconocimiento del Ministerio de Educación	Habilitado en Mercado Público
			REQUISITO NECESARIO

Valor Matrícula	Valor Mensualidad

Fecha Solicitud Derecho Sala Cuna		

Fecha Inicio		

Fecha Término (mes en que hija/o, cumple 2 años de edad)		

DD	MM	AAAA

DD	MM	AAAA

DD	MM	AAAA

A la Presente Solicitud deberá adjuntar la siguiente información;

- Copia de Memorándum Solicitud de Derecho a Sala Cuna, enviado a Jefa Gestión Desarrollo de Personas (SGD), especificando fecha de inicio de éste.
- Reglamento Interno de la Sala Cuna.
- Presupuesto de Sala Cuna, donde se consigne valor de la matrícula y de la mensualidad y cuenta Bancaria para gestionar pagos.
- Certificado de habilidad en Mercado Público, documento emitido por el establecimiento.
- Certificado que acredite reconocimiento de establecimiento por la Junta Nacional de Jardines Infantiles o Certificado de funcionamiento o reconocimiento del Ministerio de Educación.
- Certificado de Nacimiento de la carga familiar.
- Completar Informe Administrativo para trato directo, adjunto al presente formulario, firmado por la/él beneficiaria/o.
- En caso de presentar alguna condición especial, especificada en Reglamento Interno para uso de Sala Cuna, anexas documento que corresponda.

USO INTERNO: Requiere Renovación de Resolución Derecho Sala Cuna, año _____. Sí _____ No _____.

Firma y Timbre Establecimiento

Firma Funcionario/a