

VISTOS:

Los artículos 118 y siguientes de la Constitución Política de la República; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 18.833 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento, aprobado por el D.S. N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 20.545 y la Ley N° 20.891 sobre protección a la maternidad y el permiso postnatal parental; el artículo 203 del Código del Trabajo; la Ley N° 21.634 sobre Compras Públicas y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda; y demás normativa complementaria aplicable.

CONSIDERANDO:

- e) Que el derecho a sala cuna constituye una garantía legal para las trabajadoras con hijos menores de dos años, tanto en el sector público como privado, conforme al artículo 203 del Código del Trabajo y al artículo 87 de la Ley N° 18.833, sobre Estatuto Administrativo Municipal.
- f) Que corresponde a la Ilustre Municipalidad de Arica asegurar el financiamiento del servicio de sala cuna, ya sea mediante contratación directa con establecimientos autorizados, licitación, libre elección de salas cuna acreditadas o, en su caso, mediante la entrega de un bono compensatorio, conforme a la normativa vigente y la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República.
- g) Que resulta necesario contar con un procedimiento interno formalizado, claro, transparente y accesible para garantizar la correcta gestión del beneficio, su tramitación, control, fiscalización y pago, en favor de los funcionarios y funcionarias municipales.
- h) Que, en uso de las facultades conferidas por el ordenamiento jurídico,

DECRETO:

- 6. **APRUÉBESE**, el procedimiento de acceso y cobertura al derecho de sala cuna para la Ilustre Municipalidad de Arica, el cual se adjunta al presente acto administrativo y se entiende parte integrante del mismo para todos los efectos legales.
- 7. **INSTRÚYASE** la difusión interna del presente procedimiento a todas las direcciones, unidades y oficinas municipales, a través de la secretaría municipal, asegurando su publicación en los medios institucionales.
- 8. **DISPÓNGASE**, que toda solicitud de acceso al derecho a sala cuna o bono compensatorio deberá regirse exclusivamente por el procedimiento aprobado, y será tramitada por el Departamento de Recursos Humanos conforme a sus disposiciones.
- 9. **ESTABLÉZCASE**, que el beneficio será otorgado mediante resolución fundada, previo análisis y verificación de requisitos, y su pago se sujetará a los mecanismos establecidos en el procedimiento aprobado y la normativa sobre compras públicas.
- 10. **ORDÉNESE**, que el presente procedimiento sea evaluado anualmente por la dirección de administración y finanzas, proponiendo ajustes y mejoras, si procediere, al alcalde/a.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE, POR ORDEN DEL ALCALDE.

(FDO) ORLANDO VARGAS PIZARRO, ALCALDE DE ARICA Y CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL.

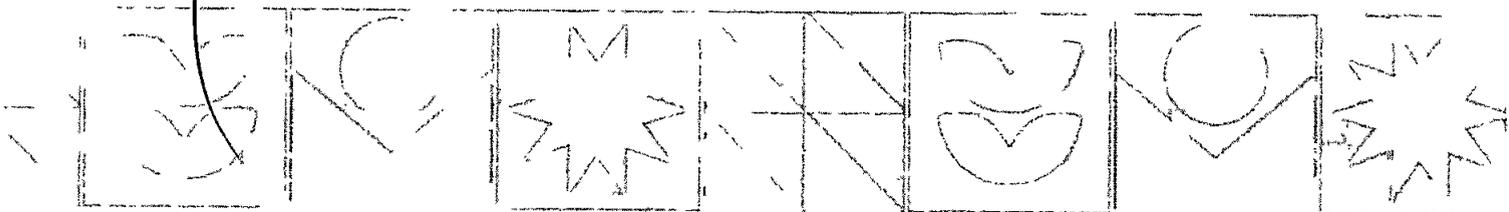
Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

OVP/MCZ/CCG/MAG/SAG/JChCh/aor.

Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Administración y Finanzas, Contabilidad y Presupuesto, Secretaría Municipal y Archivo.





PROCEDIMIENTO ACCESO COBERTURA DERECHO A SALA CUNA.





I. Antecedentes:

El presente procedimiento tiene como finalidad establecer una regulación formal y clara para el acceso y la cobertura del derecho a sala cuna, consagrado por el ordenamiento jurídico chileno como una manifestación concreta del principio de protección a la maternidad, reconocido constitucional y legalmente. Este principio se encuentra desarrollado en el Título II del Libro II del Código del Trabajo, en particular, en su artículo 203, que establece la obligación de los empleadores con 20 o más trabajadoras de proporcionar a sus empleadas un servicio de sala cuna, financiado por el empleador, para el cuidado de sus hijos menores de dos años.

En el ámbito del empleo público, y específicamente en las municipalidades, el artículo 87 de la Ley N° 18.833, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, refuerza esta obligación al disponer expresamente que los organismos públicos deberán financiar los gastos de sala cuna para los hijos menores de dos años de las funcionarias que cumplan con los requisitos legales. Esta norma se vincula con los principios constitucionales de igualdad ante la ley, no discriminación por razón de sexo, y protección especial a la maternidad, establecidos en los artículos 1°, 19 N° 1 y 19 N° 2 de la Constitución Política de la República.

Asimismo, este procedimiento se estructura en atención a los criterios establecidos por la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, que ha reconocido la posibilidad de otorgar un bono compensatorio en reemplazo de la prestación directa del beneficio de sala cuna, siempre que se verifiquen circunstancias excepcionales, de carácter objetivo, que impidan a la trabajadora ejercer dicho derecho por las vías regulares.

II. Alcance:

Este procedimiento se aplica a todas las funcionarias de la Ilustre Municipalidad de Arica que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al beneficio de sala cuna. Incluye a quienes prestan servicios bajo las siguientes modalidades contractuales:

- a) Personal de planta.
- b) Personal a contrata.
- c) Personal código del trabajo
- d) Personal a honorarios, exclusivamente en los casos en que el derecho a sala cuna esté expresamente estipulado en su contrato o convenio.

También serán reconocidas como personas beneficiarias del derecho aquellas que, manteniendo una relación laboral vigente con la Municipalidad, tengan bajo su cuidado personal a un niño o niña menor de dos años, conforme a resolución judicial emitida por tribunal competente. Esto permite dar cumplimiento al principio de interés superior del niño, conforme al artículo 3° de la Convención sobre los Derechos del Niño (ratificada por Chile mediante la Ley N° 19.070), en armonía con las políticas públicas que promueven la protección integral de la infancia.

III. Responsable:

La Dirección de Administración y Finanzas, a través de su Departamento de Recursos Humanos, será la unidad encargada de asegurar el correcto cumplimiento del presente procedimiento. Sus responsabilidades incluyen:

- a) Recibir y revisar las solicitudes y documentación de respaldo.
- b) Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos.
- c) Coordinar la tramitación interna ante otras unidades municipales.
- d) Emitir los informes técnicos necesarios para la dictación del acto administrativo que otorga el beneficio.
- e) Supervisar el uso adecuado del beneficio y llevar registros actualizados de sus beneficiarios.

- f) El Departamento de Recursos Humanos actuará con el apoyo técnico y jurídico de la Asesoría Jurídica Municipal, especialmente en aquellos casos en que se invoque la necesidad de otorgar el beneficio mediante bono compensatorio por razones excepcionales, lo que exigirá un análisis fundado.

IV. Marco Normativo:

El procedimiento se basa en las siguientes normas y fuentes jurídicas:

- a) Código del Trabajo, Libro II, Título II, sobre Protección a la Maternidad, Paternidad y Vida Familiar, especialmente su artículo 203.
- b) Ley N° 18.833, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, artículo 87.
- c) Ley N° 20.545, que modifica normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental.
- d) Ley N° 20.891, que perfecciona el permiso postnatal parental y el ejercicio del derecho a sala cuna en el sector público.
- e) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento (D.S. N° 250/2004).
- f) Ley N° 21.634, sobre compras públicas, y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda (2024).
- g) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- h) Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos de la Administración del Estado.
- i) Jurisprudencia de la Contraloría General de la República, incluyendo los Dictámenes N°s 59891/2013, 3413/2016, 6381/2018, 68316/2016, y otros que han delimitado la aplicación del bono compensatorio.

V. Objetivo:

El presente procedimiento tiene por objeto establecer un mecanismo de gestión que permita garantizar el derecho a sala cuna para los hijos e hijas menores de dos años de los funcionarios y funcionarias de la Ilustre Municipalidad de Arica. En este sentido, busca:

- a) Regular las etapas administrativas necesarias para acceder al beneficio.
- b) Determinar los documentos y requisitos exigidos para su tramitación.
- c) Establecer los criterios y modalidades bajo los cuales puede ejercerse el derecho, incluyendo la posibilidad excepcional del bono compensatorio.
- d) Delimitar las responsabilidades de las distintas unidades municipales en su implementación.
- e) Asegurar un uso eficiente y conforme a derecho de los recursos públicos asociados al financiamiento del beneficio.

VI. Definiciones:

- a) **Derecho a Sala Cuna:** Es el derecho legalmente reconocido a toda trabajadora que se desempeñe en una institución con 20 o más trabajadoras, a acceder a una sala cuna para el cuidado de sus hijos o hijas menores de dos años, durante la jornada laboral. La obligación del empleador consiste en financiar el acceso a este servicio, ya sea mediante prestación directa, contratación de terceros o convenio.
- b) **Bono Compensatorio de Sala Cuna:** Es una medida de carácter excepcional, autorizada jurisprudencialmente por la Contraloría General de la República, mediante la cual el empleador entrega a la trabajadora una suma mensual de dinero equivalente al costo del servicio de sala cuna, cuando no es posible hacer uso del beneficio en su forma tradicional, debido a circunstancias debidamente acreditadas.



- c) **Cuidadores con resolución judicial:** Son aquellas personas distintas a la madre biológica que, mediante sentencia judicial ejecutoriada, ostentan el cuidado personal de un niño o niña menor de dos años, y mantienen vínculo laboral vigente con la Ilustre Municipalidad de Arica. Esta condición debe acreditarse con copia autorizada del fallo respectivo.

VII. Beneficiarios del Derecho:

Se entenderán como beneficiarios del derecho a sala cuna las siguientes personas:

- a) Las funcionarias de la Ilustre Municipalidad de Arica, que mantengan vínculo laboral vigente y tengan un hijo o hija menor de dos años.
- b) Los funcionarios y funcionarias municipales, que cuenten con resolución judicial que les otorgue el cuidado personal de un menor de dos años, siempre que mantengan un vínculo contractual vigente con la Municipalidad.
- c) Las trabajadoras a honorarios, en la medida que su contrato o convenio contemple expresamente el derecho a sala cuna, en los términos y condiciones allí establecidos.

En todos los casos, el acceso al beneficio quedará supeditado a la presentación de la documentación requerida, incluida la copia autorizada de la sentencia judicial que acredite la calidad de cuidador, cuando corresponda.

VIII. Descripción del Procedimiento de Derecho a Sala Cuna

1. **Elección de una modalidad:** Para el ejercicio del derecho a sala cuna, la persona beneficiaria podrá optar por una de las siguientes modalidades, conforme a las opciones previstas por la normativa vigente y en función de sus necesidades personales y familiares:
 - a) **Utilización de convenios vigentes:** La Ilustre Municipalidad de Arica podrá suscribir convenios con salas cuna que cuenten con reconocimiento oficial por parte de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) o del Ministerio de Educación (MINEDUC), para prestar el servicio de cuidado de menores de hasta dos años. La funcionaria o funcionario beneficiario podrá hacer uso de estos convenios, sin necesidad de gestionar contratación individual, con la sola aceptación formal del establecimiento propuesto.
 - b) **Libre elección de establecimiento:** Cuando la persona beneficiaria opte por una sala cuna que no se encuentre bajo convenio, podrá hacer uso del mecanismo de libre elección, debiendo acreditar que el establecimiento cuenta con autorización vigente de funcionamiento emitida por JUNJI o reconocimiento oficial de MINEDUC. Asimismo, deberá justificar por escrito las razones de la elección, como cercanía al domicilio o al lugar de trabajo, condiciones del servicio, infraestructura o trato especializado.
 - c) **Bono compensatorio sala cuna:** Deberá acreditar documentalmente la condición del menor de edad que impide que asista a una sala cuna, ya sean documentos médicos u otro, que ha de estar vigente al momento de la solicitud de la modalidad, es decir, al menos del mismo mes y año en que se hace la solicitud. Dicha documentación deberá renovarse en un plazo de cuatro meses de manera recursiva, hasta el término de la situación que impide su asistencia presencial a sala cuna.

En todos los casos, la elección de la modalidad debe realizarse al momento de iniciar el procedimiento administrativo y consignarse expresamente al alcalde/sa adjuntando el formulario de postulación respectivo.



1. **Respecto de la cobertura:** En caso de optar por una sala cuna con convenio vigente, la Municipalidad asumirá íntegramente el financiamiento de la matrícula y mensualidades, desde la fecha de reintegro efectivo de la funcionaria/o a sus funciones y hasta el mes en que el niño o niña cumpla dos años. En modalidad de libre elección, se aplicará el mismo criterio de cobertura, condicionado a la validación presupuestaria y aprobación administrativa correspondiente.
2. **Se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:**
 - a) La cobertura incluye matrícula anual y mensualidad correspondiente al cuidado del menor durante la jornada laboral ordinaria de la madre, padre o cuidador legal.
 - b) La responsabilidad de seleccionar y supervisar el establecimiento elegido en la modalidad de libre elección recae exclusivamente en el solicitante.
 - c) El solicitante deberá entregar, mensualmente, el registro de asistencia del menor y, en caso de inasistencia, certificado médico o constancia que la justifique, para efectos de validación del pago.
3. **Presentación de la documentación correspondiente:** Para el correcto acceso al beneficio, el solicitante deberá presentar la documentación que se indica a continuación, conforme a la modalidad seleccionada:
 - 3.1. **Documentación general (todas las modalidades):**
 - Solicitud al alcalde presentada en oficina de partes de la municipalidad
 - Formulario de postulación a sala cuna (Anexo N° 1).
 - Certificado de nacimiento del hijo o hija.
 - En caso de cuidado personal conferido judicialmente, copia autorizada de la sentencia judicial respectiva.
 - Certificado médico u otro documento que acredite la imposibilidad de asistir a Sala Cuna (solo para bono compensatorio Sala Cuna).
 - 3.2. **Modalidad de libre elección (adicional):**
 - Cotización de matrícula y mensualidad del establecimiento seleccionado.
 - Carta explicativa que fundamente la elección de esa sala cuna en particular.
 - Copia de resolución de empadronamiento de JUNJI o del reconocimiento oficial otorgado por MINEDUC.
 - 3.3. **Plazos de presentación:**
 - En solicitudes nuevas: con al menos 30 días hábiles de anticipación a la fecha prevista de inicio del beneficio.
 - En renovaciones anuales: dentro de los 5 primeros días hábiles del mes de diciembre del año anterior, manifestando la intención de continuar con el beneficio el año siguiente.
 - En renovaciones de bono compensatorio sala cuna: con al menos 30 días de anticipación a la fecha de término del periodo anterior un nuevo certificado médico. Dichas renovaciones se realizarán a lo menos cada cuatro meses, en caso de término de la situación ha de informar del nuevo tipo de modalidad a utilizar.
4. **Ingreso de la solicitud:** La solicitud deberá ingresarse mediante carta simple dirigida al Alcalde/sa, a través de la Oficina de Partes, adjuntando toda la documentación correspondiente.

Una vez recibida, el Departamento de Recursos Humanos verificará que la solicitud cumpla con los requisitos formales y sustantivos. En caso de observarse omisiones o errores, se requerirá la subsanación dentro del plazo de 5 días hábiles, dejando constancia de dicha circunstancia en el expediente respectivo.

11. Tramitación de la solicitud: Una vez verificada la completitud de los antecedentes, el Departamento de Recursos Humanos dará curso a la solicitud. Dependiendo de la modalidad elegida:

- a) Si se trata de una sala cuna en convenio, se coordinará directamente el ingreso del niño o niña.
- b) Si se trata de una sala cuna por libre elección, se remitirá la solicitud y los antecedentes a la Oficina de Compras Públicas, para gestionar la contratación del servicio, conforme a la normativa de compras públicas.
- c) Se emitirá un decreto alcaldicio que indique las condiciones de otorgamiento.

12. Resultado de la solicitud: El Departamento de Recursos Humanos notificará al solicitante mediante la entrega del acto administrativo (resolución exenta) que aprueba el beneficio. Este acto deberá contener:

- a) Identificación del beneficiario.
- b) Fecha de inicio del beneficio.
- c) Modalidad seleccionada.
- d) Vigencia del beneficio (hasta los dos años del menor).
- e) Condiciones específicas para su continuidad.

13. Pago del servicio: Para concretar el pago de la mensualidad del servicio, ya sea en modalidad de convenio, libre elección o bono compensatorio sala cuna, el procedimiento será el siguiente:

- a) El establecimiento o la funcionaria/o deberá presentar mensualmente la boleta o factura, con todos los datos requeridos, la que será enviada a la Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Recursos Humanos.
- b) Se exigirá el registro de asistencia mensual del menor. En caso de inasistencias del menor a la sala cuna, deberá acompañarse certificado médico u otra justificación válida.
- c) No se efectuará pago alguno por meses en los cuales no exista justificación de asistencia o cuando el menor haya cumplido los dos años de edad.
- d) Se revisará la asistencia de la persona beneficiaria para todas las modalidades del derecho a sala cuna, procediendo el descuento de los días en que no haya justificación específica o la jurisprudencia así lo señale.



SOLICITUD DE SALA CUNA

Arica,

SR. ALCALDE DE ARICA

PRESENTE

De mi consideración:

Yo, [Nombre completo], RUT N° [XX.XXX.XXX-X], funcionaria en calidad de *[planta/contrata/honorarios] del Departamento de [indicar unidad], vengo en solicitar formalmente se haga efectivo mi derecho al beneficio de sala cuna, conforme lo dispone el artículo 203 del Código del Trabajo y el Art. 87 de la Ley 18.883, en virtud de mi calidad de persona trabajadora con un hijo/a menor de dos años.

Asimismo, en conformidad con la jurisprudencia administrativa vigente de la Dirección del Trabajo y la Jurisprudencia de la Contraloría General de la República este derecho es de carácter irrenunciable, no requiere antigüedad mínima, y debe garantizarse ya sea mediante una sala cuna propia, externa con convenio, o mediante el pago directo del valor del servicio a una institución autorizada.

Adicionalmente, hago presente que adjunto a esta solicitud el Certificado de Nacimiento de mi hijo/a [nombre del lactante], nacido/a con fecha [dd/mm/aaaa], para acreditar la procedencia del beneficio.

Solicito se me informe a la brevedad sobre la modalidad de cumplimiento que adoptará el organismo, y se me otorgue toda la información necesaria para hacer efectivo este derecho, incluyendo el nombre de la sala cuna convenida, condiciones de uso, y procedimiento para incorporación del lactante.

Sin otro particular, y esperando una respuesta favorable, se despide atentamente,

[Firma]

[Nombre completo]

[Cargo y Unidad]

Correo electrónico y teléfono de contacto



FORMULARIO DE SOLICITUD DE SALA CUNA
Artículo 84 de la Ley N° 18.883, Artículo 203 del Código del Trabajo

Datos de la Funcionaria/o:

| | | | |
|------------------------------|--|-------------------|--|
| Nombre Completo: | | | |
| RUT: | | | |
| Dependencia: | | Escalafón: | |
| Tipo Contrato: | | Grado: | |
| Teléfono: | | Correo: | |
| Dirección particular: | | | |

Detalle de Solicitud:

| | |
|--|--|
| Fecha de Solicitud: | |
| Nombre Completo menor: | |
| RUT menor: | |
| Fecha nacimiento: | |
| Fecha inicio del uso del derecho: | |
| Tipo de modalidad: | |

Datos Sala Cuna:

| | | | |
|--|--|---------------------------|--|
| Nombre establecimiento educacional: | | | |
| Rut establecimiento educacional: | | | |
| Representante legal: | | | |
| Valor Matrícula: | | Valor Mensualidad: | |
| N° ROL Junji | | | |

Datos Bono Compensatorio Sala Cuna:

| | |
|--------------------------|--|
| Nombre cuidador: | |
| Rut cuidador: | |
| Causal solicitud: | |

Firma solicitante

Debe adjuntar: cotización de matrícula y mensualidad correspondiente al periodo a cursar. Carta de respaldo con las razones por las que eligió esa Sala Cuna en particular. Certificado de nacimiento del menor de edad. Certificado de habilidad en Chile Proveedores del Jardín Infantil. Copia de Resolución que concede el empadronamiento otorgado por la JUNJI, de funcionamiento o reconocimiento oficial otorgada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Certificado médico del menor, o documento que acredite necesidad de bono compensatorio, renovable por periodos establecidos en el decreto alcaldicio que otorga la modalidad del derecho.