

SECCION 1a. N° 10/3749-T

VITACURA, 30 NOV. 2010

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- 1) El Decreto 10/1868 de fecha 02 de Junio de 2010, mediante el cual se otorga personería que habilita al Sr. Andrés Ibarra Videla para actuar como Alcalde (S);
- 2) El Dictamen N° 003771 de fecha 31.01.96 de la Contraloría General de la República, mediante el cual se faculta a los Municipios para que puedan celebrar convenios con la finalidad de otorgar el beneficio de Jardín Infantil para hijos de funcionarias municipales y de pagar de su cargo todos los gastos que dicha atención implique, en la medida que la disponibilidad presupuestaria del Municipio lo permita;
- 3) La necesidad de regular el beneficio de Jardín Infantil que otorgará el Municipio a sus funcionarias durante el año 2011;
- 4) El V°B° del Sr. Administrador Municipal dado a tabla de bonificación Jardín Infantil 2011 otorgado en reunión de fecha 29.11.10;
- 5) Y en uso de las facultades que me confieren los artículos 56 y 63 del texto refundido de la Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO

- I. **APRUEBASE** el Reglamento sobre el Beneficio de Jardín Infantil que otorgará el Municipio a sus funcionarias durante el año 2011.

REGLAMENTO SOBRE BENEFICIO JARDÍN INFANTIL A OTORGARSE DURANTE EL AÑO 2011 A SUS FUNCIONARIAS

TITULO PRIMERO

DE LAS BENEFICIARIAS

1. Serán acreedoras del beneficio de reembolso de Jardín Infantil, aquellas funcionarias municipales de Planta, Contrata y Honorarios cuyos contratos lo establezcan, que tengan hijos de 2 años 1 día y solo hasta el mes en que el menor cumpla los 5 años de edad y que asistan a Jardín Infantil o se encuentren cursando este nivel de enseñanza en instituciones educacionales reconocidas por el Estado.
2. Se hará extensivo este beneficio durante todo el año calendario, a las beneficiarias indicadas en el punto precedente, que tengan hijos que cumplan 5 años de edad con posterioridad al 1 de Abril del año 2011 y continúen asistiendo a Jardín Infantil u otra institución educacional y que se encuentren percibiendo el beneficio desde el 1 de Enero del año 2011.
3. Será requisito que las acreedoras de este beneficio se encuentren efectivamente trabajando.
4. No obstante lo anterior, se continuará otorgando el beneficio cuando las beneficiarias presenten:
 - Licencias Pre y Post Natal, debido a que se considera que este tipo de licencia médica es de cuidado y reposo para la madre por lo cual su hijo debe seguir asistiendo al Jardín Infantil o Establecimiento Educacional donde se encuentre realizando este nivel de enseñanza preescolar, para permitir que la madre trabajadora obtenga el descanso que necesita en esta etapa de gestación y los primeros meses de vida del hijo.



- Licencias médicas de la madre trabajadora por hospitalización por enfermedad común o accidente de trabajo y/o trayecto, debido a que se considera oportuno aliviar la carga emocional de la funcionaria y darle la tranquilidad de que sus hijos pueden contar con el cuidado necesario mientras se encuentra en proceso de recuperación.
- Licencias médicas presentadas por la madre trabajadora emitidas por médico psiquiatra, debido a que se considera que este tipo de licencia médica es para el cuidado, reposo y recuperación de la madre trabajadora por lo cual su hijo debe seguir asistiendo al Jardín Infantil o Establecimiento Educacional donde se encuentre realizando este nivel de enseñanza preescolar, aliviando con esto la carga emocional de la madre trabajadora y permitiendo que el menor pueda continuar contando con el cuidado necesario durante este período.
- Licencias médicas maternas presentadas por la madre trabajadora, cuando está en riesgo la vida del hijo que se espera y, por ende, la salud de la madre.
- Licencias médicas maternas presentadas por la madre trabajadora, cuando ha debido ser sometida a intervención quirúrgica producto de aborto espontáneo.
- Licencias médicas presentadas por la madre trabajadora por enfermedad común, cuando ésta no supere los 3 días.
- Permisos Administrativos parcelados y/o cuando éstos no superen un día, presentados durante el mes, debido a que en la generalidad estos permisos se solicitan para efectuar trámites personales que requieren de tiempo y tranquilidad.
- Permisos Administrativos cuando éstos correspondan a vísperas de Fiestas Patrias, Navidad y Cumpleaños del menor, presentados durante el mes, debido a las actividades que se realizan en los establecimientos educacionales que requieren de la presencia de la madre.
- Permiso sin goce de remuneraciones, cuando éste no supere un día, presentados durante el mes, debido a que las madres trabajadoras deben en ocasiones recurrir a esta instancia para efectuar trámites impostergables que requieren tiempo y tranquilidad.
- Feriado Legal presentado por la madre trabajadora, producto de hospitalización o enfermedad de algunos de sus hijos o de su cónyuge, debidamente acreditados por certificados extendidos por médico tratante u otros documentos emitidos por centros de atención de salud que acrediten el evento.

En todo caso, cada beneficiaria podrá solicitar a la Subdirección de Recursos Humanos el estudio de su caso cuando éste no se enmarque dentro de las causales indicadas precedentemente, debiendo presentar los antecedentes necesarios para su evaluación con los cuales la Subdirección de Recursos Humanos determinará la procedencia de otorgar el beneficio previo informe fundado que se anexará a la Planilla de Pago del respectivo mes.

TITULO SEGUNDO

DEL MONTO DEL BENEFICIO

5. Déjase establecido, que los montos máximos que solventará el Municipio por este concepto a las beneficiarias, será de acuerdo a la siguiente tabla de bonificación:

Grados	Matrícula Anual	Mensualidad
15 - 14 - 13	\$ 66.000.-	\$ 66.000.-
12 - 11 - 10	\$ 55.000.-	\$ 55.000.-
9 - 8 - 7	\$ 44.000.-	\$ 44.000.-
6 - 5	\$ 34.000.-	\$ 34.000.-
4 - 3	\$ 28.000.-	\$ 28.000.-

TITULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO DEL BENEFICIO

6. Las beneficiarias, deberán efectuar solicitud por escrito al Departamento de Bienestar durante el mes de Diciembre del año anterior, indicando los datos del menor como asimismo los datos del establecimiento educacional al que asistirá el que deberá pertenecer a las redes formales del Ministerio de Educación tales como: Colegios, JUNJI, Integra, JUNAEB, señalando además, el Nombre del Representante Legal, Dirección y Teléfono de contacto.
7. En la eventualidad que la incorporación al Jardín Infantil o Establecimiento Educacional se efectúe con posterioridad al 1 de Enero del año 2011, las beneficiarias deberán enviar solicitud al Departamento de Bienestar con 10 días hábiles de anticipación a que el menor ingrese al respectivo establecimiento educacional en los mismos términos señalados en el punto precedente.
8. Mensualmente, las beneficiarias deberán hacer llegar al Departamento de Bienestar los comprobantes de pago por concepto de mensualidad a más tardar los días 20 de cada mes.

En el caso de pago de matrícula, el comprobante deberá adjuntarse junto al primer pago de mensualidad que realice la beneficiaria ante la institución educacional debiendo remitirlo dentro del plazo señalado precedentemente.

9. El Departamento de Bienestar, preparará planilla que remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas a más tardar los días 25 de cada mes, con los correspondientes comprobantes de pago enviados por las beneficiarias y visados conforme por éste y la Subdirección de Recursos Humanos.
10. La Dirección de Administración y Finanzas, procederá a efectuar el pago dentro de los diez primeros días del mes siguiente de prestado el servicio, de acuerdo a la tabla de bonificación señalada en el N° 5 y a lo indicado en el N° 11 del presente Decreto, girando cheque nominativo a nombre de cada una de las beneficiarias indicadas en Planilla enviada por la Subdirección de Recursos Humanos.
11. En caso de ausencias laborales de la beneficiaria, el Departamento de Bienestar efectuará el descuento de los días no trabajados, considerando para este cálculo la hoja de asistencia de la funcionaria municipal y/o el certificado de asistencia emitido por la Jefatura de la beneficiaria que esté contratada a honorarios y el monto a reembolsar. Este monto se dividirá por 30 y el resultado de esta operación se multiplicará por la cantidad de días hábiles siendo finalmente el monto que se restará del reembolso que le corresponde percibir de acuerdo a su grado.
12. Será obligación de cada beneficiaria, retirar desde la Tesorería Municipal, el cheque por este concepto dentro de los 10 días siguientes de recibida la notificación telefónica o por correo electrónico de la Encargada de la Sección Egresos, de lo contrario perderá el beneficio procediéndose a reintegrar los fondos a arcas municipales.
13. El gasto se imputará al Subtítulo 22, Ítem 08, Asignación 008 "Sala Cuna/Jardines Infantiles" del Presupuesto Municipal del año 2011, para lo cual la Subdirección de Recursos Humanos durante la primera semana del mes de Enero del año 2011 solicitará la Factibilidad Presupuestaria que corresponda, pudiendo ampliarse ésta durante el transcurso del año 2011 en la medida que aumente el número de beneficiarias.

TITULO FINAL

GENERALIDADES

14. La vigencia de este Reglamento, será a contar del 01 de Enero del año 2011.
15. Cada beneficiaria deberá considerar los requisitos y restricciones para el otorgamiento de este beneficio, no pudiendo alegar desconocimiento de las condiciones en que éste se otorga.

16. La Contraloría Municipal efectuará las fiscalizaciones que estime pertinentes a los centros educacionales en donde asisten los menores causantes de este beneficio, tomando las medidas que correspondan en caso de encontrar irregularidad en la percepción del reembolso por parte de la beneficiaria.
17. Cualquier vacío que tenga este Reglamento, será solucionado por la Subdirección de Recursos Humanos y la Dirección de Asesoría Jurídica, proponiendo para ello la respectiva modificación del Reglamento.
18. Copia de este documento, deberá entregarse en cada Dirección para difusión y conocimiento de los funcionarios municipales.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

FDO.: ANDRES IBARRA VIDELA – A L C A L D E (S)
GALO ERRAZURIZ ROJAS – SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Lo que comunico a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes.

Saluda atentamente a Ud.,


GALO ERRAZURIZ ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)


ES/AAP/JVE/vg.
Distribución:
- www.vitacura.cl

