
LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 42.020

Jueves 29 de Marzo de 2018

Página 1 de 5

Normas Generales

CVE 1373867

MINISTERIO DE HACIENDA

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

Núm. 1.540.- Santiago, 24 de octubre de 2017.

Vistos:

El artículo 32 número 6 de la Constitución Política de la República, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto supremo N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; el artículo 2°, de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882; y el artículo 12 de la ley N° 20.891.

Considerando:

1) Que, con fecha 22 de enero de 2016 se publicó en el Diario Oficial la ley N° 20.891, que perfecciona el permiso postnatal parental y el ejercicio del derecho a sala cuna para las funcionarias y funcionarios públicos que indica;

2) Que, el artículo 12 de la citada ley establece que la funcionaria podrá solicitar a su empleador 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 hubieren cupos en el servicio público al cual pertenece el funcionario. Lo anterior, es aplicable cuando ambos padres son funcionarios públicos de algún ministerio o servicio público que dependa o se relacione con el Gobierno a través de él;

3) Que, el mencionado artículo 12 establece que a través de un reglamento dictado por el Ministerio de Hacienda se establecerá la forma en que la funcionaria comunicará a su empleador si hará uso del beneficio establecido para el cumplimiento de la obligación del artículo 203 del Código del Trabajo en la institución empleadora del padre, señalando las oportunidades en las cuales podrá hacer uso del beneficio, los procedimientos a que deberán ajustarse las instituciones empleadoras de la madre y el padre y todas las demás normas necesarias para la aplicación del citado artículo; y,

4) Que, el beneficio señalado en el artículo 12 de la ley N° 20.891, consistente en que la funcionaria podrá solicitar a su empleador el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 203 del Código del Trabajo en la sala cuna de que disponga la institución empleadora del padre, entrará en vigencia conjuntamente con este Reglamento.

Decreto:

Párrafo 1 Disposiciones Generales

Artículo 1°.- Ámbito de aplicación.- En caso que ambos padres de un niño o niña menor de dos años sean funcionarios públicos de algún ministerio o servicio público que dependa o se relacione con el Gobierno a través del mismo, la madre, en adelante la funcionaria, podrá elegir que su empleador cumpla con la obligación establecida en el artículo 203 del Código del Trabajo en la sala cuna del servicio público empleador del padre en adelante, el funcionario, o aquella con la cual el servicio público del funcionario cuente con convenio suscrito al efecto.

Artículo 2°.- Encargados Institucionales.- Para efectos de implementar lo dispuesto en este reglamento, los ministerios y servicios públicos que dependan o se relacionen con el Gobierno a través de los mismos, deberán informar en el mes de diciembre de cada año a la Dirección Nacional del Servicio Civil los encargados institucionales para la implementación de lo establecido en el presente reglamento. Dichos encargados deberán pertenecer a los departamentos de gestión y desarrollo de personas, o las unidades que cumplan dicha función, indicando sus correos electrónicos.

La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá dictar instrucciones para la de los formularios a que se refieren los artículos 5°, 8°, 10, 11 y 12.

Las comunicaciones de los encargados institucionales reguladas en este reglamento se efectuarán mediante los correos electrónicos debidamente registrados en la Dirección Nacional del Servicio Civil. Dicha Dirección impartirá las instrucciones para la actualización de los referidos correos y las demás normas necesarias para las comunicaciones entre los encargados institucionales.

Artículo 3°.- Comunicación de Cupos.- En los meses de enero y julio de cada año, los ministerios y servicios públicos que dependan o se relacionen con el Gobierno a través de ellos, deberán publicar en sus páginas web institucionales los cupos disponibles según los niveles de sala cuna, menor y mayor, e informar a la Dirección Nacional del Servicio Civil mediante los mecanismos que dicha institución establezca.

Artículo 4°.- Protocolo de funcionamiento de las sala cunas.- Los ministerios o servicios públicos que dependan o se relacionen con el Gobierno a través de los mismos, que cuenten directamente con sala cuna, deberán dictar un protocolo de funcionamiento de las salas cunas a que se refiere el inciso primero del artículo 1°, el cual deberá contener las siguientes materias:

- 1.- Ubicación del establecimiento.
- 2.- Horarios de funcionamiento.
- 3.- Periodos de cierre del establecimiento.

En los casos en que el empleador del funcionario tenga convenios con salas cunas para dar cumplimiento con la obligación establecida en el artículo 203 del Código del Trabajo, deberá dictar el protocolo señalado en el inciso anterior, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento de la sala cuna con la cual tenga convenio.

Párrafo 2 Procedimiento de Postulación

Artículo 5°.- Comunicación de la funcionaria a su entidad empleadora.- La funcionaria deberá comunicar al encargado de su institución empleadora que ejercerá la opción señalada en el artículo 1°. Dicha comunicación deberá efectuarse por correos electrónicos dentro del plazo de 30 días hábiles anteriores a la fecha en que comience a hacer uso de la sala cuna. Además, en dicha comunicación la funcionaria deberá indicar un correo electrónico para efectos de realizar las notificaciones a que se refiere este reglamento.

Las instituciones empleadoras mediante resolución deberán aprobar el formulario para solicitar el beneficio señalado en el artículo 1° y establecer el o los correos electrónicos institucionales a los cuales las funcionarias deberán enviar las comunicaciones señaladas en el inciso anterior. Dicha resolución deberá publicarse en la página web institucional u otro medio que disponga la misma.

Artículo 6°.- Obligación de la entidad empleadora de la funcionaria.- Recibida la solicitud de la funcionaria, el encargado de su institución empleadora tendrá un plazo de 5 días hábiles para informar al encargado de la institución del funcionario que requiere de un cupo en la sala cuna de dicho servicio. La comunicación se realizará mediante los correos electrónicos registrados conforme al artículo 2°.

Artículo 7°.- Respuesta de la entidad empleadora del funcionario.- El encargado de la institución empleadora del funcionario, dentro del plazo de 10 días hábiles, deberá responder a la entidad empleadora de la funcionaria sobre la disponibilidad de cupos en sala cuna. En caso de no contar con cupos deberá fundamentar su respuesta e indicar la fecha en que podría disponerse de uno. Dicha respuesta se realizará mediante el correo electrónico a que se refiere el artículo 2°.

En caso de no contar con cupos disponibles, la institución empleadora de la funcionaria deberá otorgar la prestación en los términos del artículo 203 del Código del Trabajo.

Artículo 8°.- Notificación de la respuesta a la funcionaria.- La institución empleadora de la funcionaria, dentro de los 5 días hábiles de recepcionada la respuesta a que se refiere el artículo anterior, deberá notificar a la funcionaria al correo electrónico que haya establecido conforme al inciso primero del artículo 5°.

En el caso que la funcionaria haya sido notificada de que existen cupos disponibles, tendrá un plazo de 10 días hábiles, contado desde el día siguiente a dicha notificación, para comunicar a su institución empleadora la fecha de ingreso del niño o niña a la sala cuna y suscribir el protocolo de funcionamiento de la sala cuna del artículo 4° mediante los formularios correspondientes.

Asimismo, las instituciones empleadoras mediante resolución deberán aprobar los formularios para efectos del inciso anterior. Dicha resolución deberá publicarse en la página web institucional u otro medio que disponga la misma. En el caso que la funcionaria haya sido notificada que no existen cupos disponibles, su solicitud quedará priorizada según lo establecido en el artículo 10°.

Artículo 9°.- Comunicación a la entidad empleadora del padre sobre el uso del cupo de sala cuna.- Recepcionada la comunicación de la funcionaria señalada en el inciso segundo del artículo anterior, el encargado de su institución empleadora tendrá un plazo de 5 días hábiles para informar al encargado de la institución del funcionario, lo cual se realizará mediante los correos electrónicos registrados conforme al artículo 2.

Párrafo 3 Priorización de Cupos, Desistimiento y Procedimiento de Reclamo

Artículo 10°.- Priorización de Cupos.- Las entidades empleadoras requeridas para hacer uso del derecho regulado en el artículo 1° deberán contar con una lista de solicitudes de ingreso a las salas cunas señaladas en dicho artículo, la cual considerará como único criterio para asignación de los cupos el orden de postulación a dicho establecimiento. Para lo anterior, las entidades empleadoras requeridas deberán elaborar un listado de postulaciones recibidas ordenadas según la fecha de solicitud y que deberá contener, a lo menos, las siguientes menciones: la identificación de la funcionaria solicitante y la institución pública en la que trabaja. Dicha información deberá actualizarse mensualmente, mantenerse a disposición de los encargados institucionales solicitantes y remitirse a la Dirección Nacional del Servicio Civil, asimismo, las entidades empleadoras deberán informar los cupos de sala cuna que eventualmente queden disponibles de acuerdo a su planificación semestral y la fecha estimada de vacancia.

Una vez que la sala cuna del servicio empleador del funcionario cuente con un cupo disponible, deberá comunicarlo al encargado institucional de su servicio al día siguiente hábil, mediante correo electrónico, para que éste informe, mediante el mismo medio y en el plazo de 5 días hábiles, al encargado de la entidad empleadora de la funcionaria que haya quedado priorizada para un cupo.

La funcionaria dispondrá de un plazo de 10 días hábiles contado desde el día siguiente a la notificación de disponibilidad de cupo para que comunique, a través de correos electrónicos, a su institución empleadora si acepta el cupo, en cuyo caso el niño o la niña deberá ingresar a la sala cuna dentro de los 30 días siguientes contados desde que la funcionaria aceptó el cupo, junto con suscribir el protocolo de funcionamiento de la sala cuna, mediante los formularios correspondientes. En caso que la funcionaria no cumpla con alguno de los plazos indicados en este inciso, se entenderá que rechaza el cupo y éste quedará disponible.

Las instituciones empleadoras mediante resolución deberán aprobar los formularios para efectos del inciso anterior. Dicha resolución deberá publicarse en la página web institucional u otro medio que disponga la misma.

Artículo 11.- Desistimiento.- Una vez ingresado el niño o niña a la sala cuna de la institución empleadora del funcionario, o aquella con la cual el servicio público del funcionario, cuente con convenio, la funcionaria podrá desistirse en cualquier tiempo de su uso, mediante los formularios correspondientes. En este caso la funcionaria deberá informar mediante correo electrónico al encargado de su entidad empleadora 10 días hábiles antes de hacer efectivo el retiro del niño o niña. La entidad empleadora de la funcionaria deberá comunicar, mediante correo electrónico, al encargado institucional de la entidad empleadora del funcionario dentro de los 5 días hábiles siguientes de recepcionado el desistimiento de la funcionaria, quedando disponible el respectivo cupo. En este caso, la entidad empleadora de la funcionaria deberá proveer el servicio de sala cuna en los términos del artículo 203 del Código del Trabajo.

Las instituciones empleadoras mediante resolución deberán aprobar los formularios para efectos del inciso anterior. Dicha resolución deberá publicarse en la página web institucional u otro medio que disponga la misma.

La funcionaria sólo podrá solicitar la incorporación del niño o niña a la sala cuna que disponga la institución del funcionario, o aquella con la cual el servicio público del funcionario cuente con convenio, una vez por cada año calendario. En caso que se desista según lo señalado en el inciso primero, deberá solicitar la incorporación del niño o niña al año siguiente de su desistimiento.

Artículo 12.- Procedimiento de reclamo.- En el caso que se le informe a la funcionaria la ausencia de cupos disponibles o la improcedencia del mecanismo de priorización y existan antecedentes fundados que den cuenta de la efectiva disponibilidad de cupos o la falta de aplicación o errónea aplicación del mecanismo de priorización, aquella podrá presentar un recurso de reposición ante el encargado institucional de su entidad empleadora en el plazo de 5 días hábiles contado desde que tuvo conocimiento de dichos antecedentes; en subsidio podrá interponerse el recurso jerárquico.

El encargado de la institución empleadora de la funcionaria tendrá un plazo de 3 días hábiles contado desde la recepción del recurso para remitirlo al encargado de la institución del funcionario, quien deberá enviarlo, a más tardar, dentro del día hábil siguiente, al jefe de la unidad que se encuentra a cargo de la gestión de las salas cunas en su servicio.

El jefe de la unidad que se encuentra a cargo de la gestión de las salas cunas en el servicio del funcionario, tendrá un plazo no superior a 10 días hábiles para resolver el recurso de reposición y notificar, mediante correo electrónico, al encargado de la institución empleadora de la funcionaria la resolución de dicho recurso.

Rechazada total o parcialmente la reposición se elevará el expediente al superior jerárquico del jefe de la unidad que se encuentra a cargo de la gestión de las salas cunas en el servicio del funcionario, si junto con éste se hubiere interpuesto subsidiariamente recurso jerárquico. La mencionada jefatura tendrá un plazo no superior a 10 días hábiles para resolver el recurso jerárquico y notificar, mediante correo electrónico, al encargado de la institución empleadora de la funcionaria la resolución de dicho recurso.

El encargado de la institución empleadora de la funcionaria notificará a ésta la resolución del recurso a que se refiere el inciso primero, mediante correo electrónico. Dicha notificación deberá realizarse en el plazo de 2 días hábiles, contados desde la notificación por parte de la institución empleadora del funcionario.

En caso de acogerse el recurso de la funcionaria, dentro del plazo de 30 días hábiles contado desde la notificación de lo resuelto, el niño o la niña podrá ingresar a la sala cuna y la funcionaria deberá suscribir el protocolo de funcionamiento de la sala cuna mediante los formularios correspondientes. Si la funcionaria no cumple con dicho plazo, el cupo quedará disponible.

Las instituciones empleadoras mediante resolución deberán aprobar los formularios para efectos de este artículo. Dicha resolución deberá publicarse en la página web institucional u otro medio que disponga la misma.

Artículo 13.- Traspaso de Recursos.- Cuando la funcionaria opte por hacer uso del beneficio establecido en el artículo 12 de la ley N° 20.891, el pago del cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 203 del Código del Trabajo en la sala cuna que disponga el servicio público empleador del funcionario, será financiado por la institución empleadora de la funcionaria.

Para efectos del inciso anterior, una vez que la funcionaria comunique a su empleador la fecha del ingreso del niño o niña a la sala cuna, éste deberá dictar un acto administrativo, que dé cuenta de la asignación de cupo, indicando el valor mensual que pagará por dicho concepto, copia del referido acto administrativo, deberá ser remitida al encargado institucional del funcionario.

La institución empleadora de la funcionaria imputará el gasto que efectúe por este concepto, al Subtítulo 22 Bienes y Servicios de Consumo, Ítem 08 Servicios Generales, Asignación 008 Salas Cuna y/o Jardines Infantiles. La institución empleadora del funcionario, cuando no entregue en forma directa el beneficio de que trata este reglamento, administrará en cuentas extrapresupuestarias los recursos que le sean traspasados.

El financiamiento a que se refiere este artículo no requerirá la suscripción de convenios entre las instituciones empleadoras del funcionario y de la funcionaria.

Artículo 14.- Vigencia.- El presente reglamento comenzará a regir a contar de su publicación en el Diario Oficial.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo primero .- Las entidades públicas, a las cuales le sea aplicable el presente reglamento, deberán informar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, en el plazo de 30 días hábiles contado desde la publicación del presente reglamento en el Diario Oficial, la individualización y el correo electrónico institucional del encargado institucional a que se refiere el artículo 2°. Dicha información deberá actualizarse en el mes de diciembre del año de entrada en vigencia del presente reglamento.

Artículo segundo.- La Dirección Nacional del Servicio Civil, en el plazo de 60 días hábiles contado desde la entrada en vigencia de este reglamento, deberá elaborar y publicar en su página web institucional la nómina de encargados institucionales.

Artículo tercero .- Las funcionarias que, a la fecha de entrada en vigencia de este reglamento, estén haciendo uso del derecho establecido en el artículo 203 del Código del Trabajo, les será aplicable lo establecido en el presente reglamento.

Artículo cuarto.- Los ministerios o servicios públicos que dependan o se relacionen con el Gobierno a través de los mismos deberán dictar el protocolo de funcionamiento de las salas cunas a que se refiere el artículo 4° dentro de los 30 días hábiles contados desde la publicación en el Diario Oficial del presente reglamento.

Anótese, tómesese razón y publíquese.- MICHELLE BACHELET JERIA, Presidenta de la República.- Nicolás Eyzaguirre Guzmán, Ministro de Hacienda.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.- Saluda Atte. a usted, Francisco Moreno Guzmán, Subsecretario de Hacienda.