PODER JUDICIAL
REPUBLICA DE CHILE

OFICIO CIRCULAR NORMATIVO 8AJ Nº 04

ANT. : 1.- Acuerdo Consejo Superior de 19 de mayo de 2016 (Acta 585).
2.- Circular 6RH N°101, de 25 de mayo de 2016.

REF. : No hay.

MAT. : Instruye respecto a documentación fundante para aplicación de Artículo 10° de la Política de Sala Cuna.

SANTIAGO, 12 OCT 2016

DE : **RICARDO L. GUZMÁN SANZA**
DIRECTOR
CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL

A : **SRES. JEFES DE DEPARTAMENTO**
SRES. ADMINISTRADORES ZONALES
SR. JEFE UNIDAD DE COMUNICACIONES
SR. CONTRALOR INTERNO (S)

Como es de su conocimiento, mediante oficio circular del ANT. N°2, se difundió un acuerdo del Consejo Superior relativo al pago de subsidio de sala cuna en casos excepcionales. Se trata de aquellos casos en que en la localidad asiento del tribunal no existe sala cuna autorizada por la *Junta Nacional de Jardines Infantiles* (JUNJI), o bien cuando un menor, por enfermedad grave determinada por un médico, se vea impedido de asistir regularmente a una sala cuna.

En esos casos, será el Director de la Corporación Administrativa del Poder Judicial (CAPJ) quien podrá autorizar el pago del subsidio correspondiente, para lo cual deberán acompañarse los siguientes antecedentes al Departamento de Recursos Humanos, según cada caso:

Documentos necesarios para ambos casos:

1.- Presentación de la funcionaria dirigida al Director de CAPJ.
2.- Contrato entre la persona que prestará el servicio de cuidado del niño o niña, y la funcionaria o beneficiario, indicando expresamente "cuidado de niños".
3.- Certificado de nacimiento de niño o niña.

Documento adicional para caso de que no exista sala cuna autorizada por JUNJI:

Certificación del Administrador Zonal que acredite la inexistencia de sala cuna autorizada por la JUNJI en la localidad asiento del Tribunal en el cual presta sus servicios la funcionaria, con información anexa obtenida de esa misma entidad, sea que se obtenga directamente de la información institucional disponible en la web respectiva, o bien mediante documento emitido por esa institución.

Documentos adicionales para caso de menor que no puede asistir a sala cuna por enfermedad grave:

1.- Certificado del médico tratante del niño o niña.
2.- Exámenes médicos que acrediten la enfermedad grave.

24853

DESPACHADO POR OFICINA DE PARTES CENTR

PODER JUDICIAL
REPUBLICA DE CHILE

En caso que el beneficiario sea una persona distinta a la madre del niño o niña, deberá acompañarse la documentación correspondiente que acredite el cuidado personal del menor, en particular la sentencia judicial correspondiente. En caso de fallecimiento de la madre, el padre deberá acompañar el correspondiente certificado de defunción, salvo que se le haya privado del cuidado personal respectivo por sentencia judicial.

Para efectos del pago correspondiente, además, la funcionaria o beneficiario, deberá acompañar la correspondiente boleta de honorarios emitida por la persona contratada para prestar el servicio de cuidado del niño o niña.

Así mismo, recordar que al tratarse de casos excepcionales, deberá verificarse cada seis meses, contados desde la fecha de autorización del beneficio, el hecho que justifica su otorgamiento, sea a través de un certificado médico actualizado que mantenga el diagnóstico en caso de enfermedad grave, o bien a través de un nuevo certificado del Administrador Zonal, en caso de que no exista sala cuna autorizada por la JUNJI, información que deberá ser proporcionada en el plazo señalado al Departamento de Recursos Humanos para que de resultar necesario, se proceda a su revisión.

Finalmente, respecto a la disposición que prescribe que no corresponderá el otorgamiento de este beneficio excepcional en tanto la funcionaria se encuentre haciendo uso del feriado, será responsabilidad de cada Administración Zonal verificar dicha información en el Sistema Integrado de Gestión de Personas (SIGPER).

Saluda atentamente a Ud.,

CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL
DIRECTOR

RICARDO L. GUZMÁN SANZA
Director

V°B° Comité Tripartito Normativo

APL/AOM/FCB/PMQ
Distribución
- Destinatario
- Dirección
- Depto. Jurídico
- Oficina de Partes
- Archivo

ANDREINA OLMO MARCHETTI
JEFA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

24853