



SERVICIO DE SALUD
VALPARAÍSO SAN ANTONIO
SUBDIRECCIÓN RR.HH.
Int. N°006
DR.DDQ/AFB/ANZ/GVM/gvm.

0112 13.01.2017

RESOLUCION EXENTA N°

VALPARAISO,

VISTO Y CONSIDERANDO: El Instructivo Presidencial N°001/2015 sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado; los Oficios Ordinarios N°743/2015, N°1252/2015, N°3822/2015, N°0097/2016 del Director Nacional de Servicio Civil que otorgan instrucciones para implementación del instructivo presidencial sobre buenas prácticas laborales en desarrollo de personas del estado; el Oficio Ordinario N°1986/2015 de la Subsecretaria de Redes Asistenciales que establece lineamientos para el Sector Público de Salud del Plan Trienal 2015-2017; el Plan Trienal de Buenas Prácticas Laborales del Servicio de Salud Valparaíso – San Antonio; las Orientaciones Técnicas para el Mejoramiento de la Calidad de Vida Laboral en el SNSS; las Orientaciones de la Dirección Nacional de Servicio Civil para la elaboración de Protocolos de conciliación de la vida personal y familiar con el trabajo; la Resolución Exenta N°2148/2016 que constituye el "Comité Central de Calidad de Vida Laboral y Buenas Prácticas Laborales del SSVSA";

TENIENDO PRESENTE: Lo dispuesto en el D.F.L. N°29/2005 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre estatuto Administrativo; y el D.F.L. N°1/2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N°2.763/79 que reorganiza el Ministerio de Salud y crea los Servicios de Salud, el Fondo Nacional de Salud, el Instituto de Salud Pública de Chile y la Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud; la Resolución N°1.600/2008 de la Contraloría General de la República; el Decreto Supremo N°140/2004 y en uso de las facultades que me confieren el Decreto N°144/2015 del Ministerio de Salud, dicto lo siguiente:

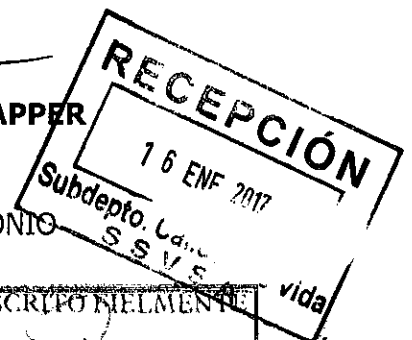
RESOLUCION

- 1. APRUEBESE** el "PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL" para los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Valparaíso – San Antonio.
- 2. INICIÉSESE** un proceso de revisión del documento por parte del "Comité Central de Calidad de Vida y Buenas Prácticas Laborales del SSVSA" conforme a sus funciones establecidas en la Resol. Exenta N°2148 del 06.06.2016.
- 3. FISCALICÉSE** el fiel cumplimiento de este protocolo por el Subdepartamento de Calidad de Vida Laboral de la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección del Servicio de Salud, debiendo dar cuenta del cumplimiento por parte de los establecimientos, unidades, autoridades y funcionarios.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PAGINA DEL GOBIERNO
TRANSPARENTE; Y CÚMPLASE**



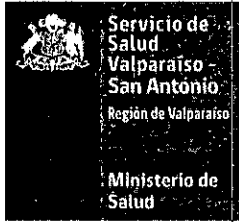
ROBERTO DUARTE QUAPPER
DIRECTOR
SERVICIO SALUD
VALPARAISO - SAN ANTONIO



DISTRIBUCION

- Dirección SSVSA
- Subdirección Recursos Humanos – DSSVSA
- Subdirección Gestión Asistencial – DSSVSA

- Subdirección Recursos Físicos y Financieros – DSSVSA
- Subdepartamento de Participación Social – DSSVSA
- Delegación Provincial de Salud en San Antonio
- Función Asesoría Jurídica – DSSVSA
- Función Auditoría – DSSVSA
- Función Control y Gestión de Desarrollo Organizacional – DSSVSA
- Comunicaciones y Relaciones Públicas – DSSVSA
- Jefa Subdepartamento Gestión de las Personas – DSSVSA
- Jefe Subdepartamento Desarrollo de las Personas – DSSVSA
- Jefa Subdepartamento Calidad de Vida – DSSVSA
- Relaciones Laborales - DSSVSA ✓
- Director Hospital Carlos Van Buren
- Director Hospital Dr. Eduardo Pereira
- Director Hospital Dr. Claudio Vicuña
- Director Hospital Psiquiátrico Del Salvador
- Director Hospital San José de Casablanca
- Directora Centro de Especialidades Odontológicas
- Director Centro Regional de Sangre y Tejidos
- Director CESFAM Plaza Justicia
- Directora CESFAM Jean y Marie Thierry
- Jefe de Recursos Humanos Hospital Carlos Van Buren
- Jefe de Recursos Humanos Hospital Dr. Eduardo Pereira
- Jefe de Recursos Humanos Hospital Dr. Claudio Vicuña
- Jefe de Recursos Humanos Hospital Psiquiátrico Del Salvador
- Jefa Administrativa Hospital San José de Casablanca
- Jefe Administrativo Centro Regional de Sangre y Tejidos
- Federación Nacional de Funcionarios Profesionales Universitarios de los Servicios de Salud y Organismos dependientes del Ministerio de Salud.
- Federación de Funcionarios de la Salud FENATS Región Valparaíso.
- Federación Regional de Asociaciones de Funcionarios Técnicos Paramédicos V Región.
- Federación de Funcionarios de la Salud FENATS Unitaria V Región
- Federación de Funcionarios de la salud, FENATS Servicio de Salud Valparaíso- San Antonio, Región de Valparaíso.
- Federación Regional Fenats Unitaria Región Valparaíso
- Of. Partes DSSVSA



PROCEDIMIENTO:

PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL

Fecha Revisión

09.01.2017

Páginas

1 de 25

Versión

01

**PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR
Y VIDA LABORAL**

ELABORADO POR

**Asistente Social
Del Personal**

Subdepto. de Calidad de Vida

Francisca Espinoza Calderón

Paula Oyarzún Guarda

Angélica Núñez Zúñiga

Equipo Profesional Subdepartamento
Calidad de Vida Laboral

REVISADO POR

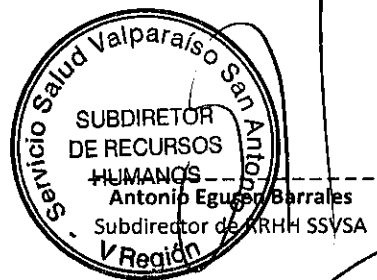
**JEFE SUBDEPTO. DE CALIDAD DE VIDA
DEPTO. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SERVICIO DE SALUD VALPARAÍSO SAN ANTONIO**

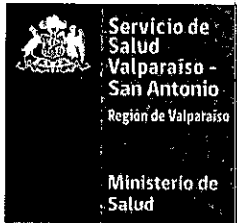
Angélica Núñez Zúñiga

Jefa Subdepartamento

Calidad de Vida Laboral

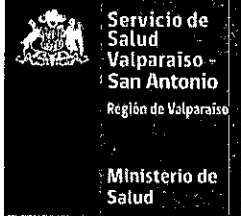
APROBADO POR






PROCEDIMIENTO:			
PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL			
Fecha Revisión	09.01.2017	Páginas	2 de 25
		Versión	01

REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO			
Nº Versión	Fecha	Motivo de la revisión	Paginas elaboradas o modificadas
1 (uno)	09.01.2016	Procedimiento versión inicial	25
2 (dos)			

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
	Páginas	3 de 25
	Versión	01

ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	4
1. Apoyo a la maternidad y paternidad	
1.1 En Maternidad.....	7
1.2 Sobre la prevención del Trabajo Pesado.....	7
1.3 Procedimiento sobre el Trabajo Pesado.....	8
1.4 Permiso parental.....	8
1.5 Procedimiento para permiso parental.....	9
1.6 Lactancia Materna.....	10
1.7 Procedimiento para la Lactancia Materna.....	11
1.8 Sala Cuna.....	12
1.9 Procedimiento para Sala Cuna.....	12
1.10 Jardín Infantil.....	13
1.11 Procedimiento para Jardín Infantil.....	13
1.12 Club Escolar.....	14
1.13 Procedimiento para Club Escolar.....	15
2. Integración Familiar	
2.1 Acceso a lugar de esparcimiento.....	16
2.2 Escuela para padres.....	17
2.3 Procedimiento para Escuela de padres.....	18
2.4 Día viernes Semiformal Opcional.....	18
3. Derechos en Materia de Permisos	
3.1 Feriado Legal.....	19
3.2 Procedimiento para el feriado legal.....	20
3.3 De los permisos.....	20
3.4 De las Licencias Médicas.....	24

	PROCEDIMIENTO:		
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL		
	Fecha Revisión	09.01.2017	Páginas
		Versión	01

INTRODUCCIÓN

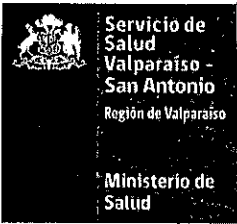
La conciliación se entiende como “la búsqueda del equilibrio entre los diversos ámbitos, tanto por mujeres y hombres, mediante medidas y acciones que buscan introducir igualdad de oportunidades en el empleo y cubrir necesidades de atención del funcionario y su familia” Servicio Civil (2016).

En materia de conciliación, el Estado de Chile a través de sus diversas instituciones públicas, ha trabajado en torno a la temática, manifestando su compromiso con la superación de las tensiones conciliatorias, lo que queda de manifiesto a través de los siguientes antecedentes que dan cuenta de este desarrollo, como la mención que se realiza en la Constitución Política de la República de Chile a la temática en su artículo:

Art 1º Inciso segundo: “La familia es el núcleo fundamental de la sociedad. El estado reconoce y ampara los grupos intermedios a través de los cuales se organiza y estructura la sociedad y les garantiza la adecuada autonomía para cumplir sus propios fines específicos”.

Art 1º Inciso cuarto: “Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender el fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional”.

A nivel internacional el Convenio ratificado por Chile con la Organización Internacional del Trabajo (OIT) N° 156 sobre los “Trabajadores con Responsabilidades Familiares” en su párrafo décimo primero indica que: “Considerando muchos de los problemas con que se enfrentan todos los trabajadores se agravan en el caso de los trabajadores con responsabilidades familiares, y reconociendo la necesidad de mejorar la condición de estos últimos a la vez mediante medidas

	PROCEDIMIENTO:		
	PROTOKOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL		
	Fecha Revisión	09.01.2017	Páginas 5 de 25
		Versión 01	

que satisfagan sus necesidades particulares y mediante medidas destinadas a mejorar la condición de los trabajadores en general”.

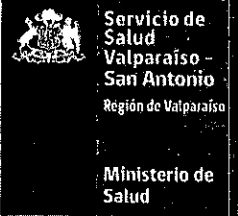
Finalmente el Código de Buenas Prácticas Laborales para la Administración Central del Estado: Instructivo Presidencial que en su Directriz N°6 - Conciliación de Responsabilidades Laborales con Obligaciones Familiares, prescribe los siguientes objetivos:

- 1.-“Fomentar iniciativas destinadas a compatibilizar las responsabilidades laborales y parentales de hombres y mujeres. Fomentar, en la medida que ello sea compatible con las necesidades del servicio, mecanismos alternativos de distribución de jornada, que faciliten el cumplimiento de las responsabilidades parentales de ambos progenitores”.
- 2.-“Propender, de forma que sea compatible con las necesidades del servicio, que tanto la organización de los procesos de trabajo como la participación en actividades de capacitación no impidan o restrinja el cumplimiento de las responsabilidades parentales”.

De todo este estado del arte, en materia de conciliación y en el cómo las diversas organizaciones e instituciones han aportado desde su experiencia es que se infiere que la conciliación va más allá del mundo del trabajo, y no debe limitarse a este, debe ampliar la mirada y considerar nuevas aristas, entendiendo a esta como un proceso más global e integral.

Es por ello, que el Servicio de Salud Valparaíso San Antonio en su “deber ser” como una Institución Pública, no sólo tiene una misión institucional a la cual dar cumplimiento en donde se definen como “una red de salud pública al servicio de las personas, que otorga acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación, caracterizada por la participación, el compromiso y la innovación”.

Para poder dar cumplimiento a la misión que va en beneficio de toda la población que hace uso de los diversos establecimientos de la red del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio,

	PROCEDIMIENTO:	
	PROCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
	Páginas	6 de 25
	Versión	01

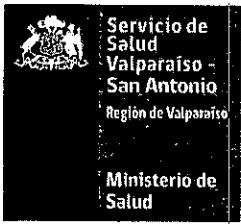
es que se requiere primeramente contar con trabajadores/as que puedan desarrollar su rol y su trabajo en un espacio adecuado, con un ambiente laboral grato y de respeto, en donde ellos/as puedan sentir que existe un pleno desarrollo, pero también un interés en sus dinámicas personales y laborales.

En este sentido el Servicio de Salud Valparaíso San Antonio ha consignado dar cumplimiento a las siguientes medidas que favorecen la conciliación familiar y laboral, actuando siempre bajo el marco normativo del país.

Es por ello, que en primera instancia acciones y procesos establecidos en este protocolo se realizan bajo la normativa legal del trabajo, es decir, Estatuto Administrativo o en sus efectos Código del Trabajo y Código Civil. Además, tomando las orientaciones emanadas del Servicio Civil sobre Protocolos de Conciliación de la Vida Personal y Familiar en el Trabajo.

Este protocolo ha incorporado los valores y principios orientadores del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio, buscando promover la conciliación para todos los trabajadores/as como un valor relevante para el servicio, incorporándose éste como parte de la cultura organizacional, en donde además se busca siempre fomentar el respeto a los trabajadores/as y sus distintos roles sociales tanto en su vida laboral y personal.

Este protocolo pretende ser una propuesta orientadora y de apoyo para todos los establecimientos del servicio; no obstante, los establecimientos autogestionados podrán realizar su propia adaptación de este material de acuerdo a la realidad y necesidades locales.

	PROCEDIMIENTO:	
	PROCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
	Páginas	7 de 25
	Versión	01

I. APOYO A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1.1 EN MATERNIDAD

El artículo N° 194 del Código del Trabajo, indica que “ La protección a la maternidad, la paternidad y la vida familiar se regirá por las disposiciones del presente título y quedan sujetos a ellas los servicios de la administración pública, los servicios semifiscales, de administración autónoma, de las municipalidades y todos los servicios y establecimientos, cooperativas o empresas industriales, extractivas, agrícolas o comerciales, sean de propiedad fiscal, semifiscal, de administración autónoma o independiente, municipal o particular o perteneciente a una corporación de derecho público o privado”.

De acuerdo a la protección en torno a la maternidad esta otorga derechos de descansos y fueros a todas las trabajadoras embarazadas, los cuales se detallan a continuación:


1.2 SOBRE LA PREVENCIÓN DEL TRABAJO PESADO

Según el código del trabajo en el Art. N° 202. Indica que durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.¹

Para estos efectos se entenderá, especialmente, como perjudicial para la salud todo trabajo que:

- a) obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;
- b) exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo;
- c) se ejecute en horario nocturno;

¹ Código del trabajo Libro II de la Protección a los trabajadores. Título II de la protección a la maternidad, paternidad y vida familiar. Artículo 202, Página 126

	PROCEDIMIENTO:		
	PROCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL		
	Fecha Revisión	09.01.2017	Páginas 8 de 25
		Versión 01	

d) se realice en horas extraordinarias de trabajo, y

e) la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

1.3 PROCEDIMIENTO SOBRE EL TRABAJO PESADO


- La funcionaria que realice algún trabajo considerado como pesado, deberá presentar por escrito un documento tipo carta o a través de correo electrónico formal su situación a la jefatura.
- Presentar certificado médico de embarazo para resguardar el proceso de gestación.
- La jefatura deberá cautelar e informar a la oficina de personal sobre nuevas funciones a distribuir para resguardo de la trabajadora.

1.4 PERMISO PARENTAL

La ley Nº 20.545 consideró dos modalidades para el ejercicio del postnatal parental desde el punto de vista de su duración:

- a) Permiso Postnatal completo: De acuerdo a lo establecido en el Art. Nº 197 bis del Código del Trabajo, incorporado por la Ley Nº 20.545, "las trabajadoras tienen derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del periodo postnatal"².
- b) Permiso parental posnatal parcial: corresponde al derecho de la madre para reincorporarse al trabajo, cumpliendo labores por la mitad de su jornada, en cuyo caso el descanso tendrá una duración de 18 semanas, inmediatamente siguientes al termino del descanso postnatal, tal

² Código del trabajo Libro II de la Protección a los trabajadores. Título II de la protección a la maternidad, paternidad y vida familiar. Artículo 197 bis, Página 122.

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
		Versión 01

como lo indica el Art. Nº 197 bis del Código del Trabajo, incorporado por la Ley Nº 20.545 “Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas”.³

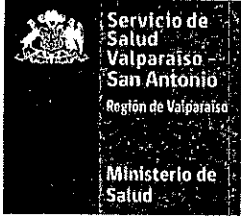
En cuanto a las reglas de protección a la maternidad en trabajadoras que se encuentren realizando suplencias, estas son aplicables a ellas, amparando a la suplente mientras la titular no vuelva y existiendo una causa en donde no pueda volver a realizar sus labores correspondientes. La suplencia se acaba cuando la funcionaria titular vuelve su cargo, tal como lo indica la Controlaría General de la República “amparan a las funcionarias suplentes mientras subsista la causa que impide a la titular reasumir, o entrar en el ejercicio de la plaza correspondiente, puesto que es la propia ley la que pone término a las labores de éstas, no obstante la inamovilidad de que pudieran gozar en razón del fuero maternal mientras dura su vínculo funcionario”.⁴

1.5 PROCEDIMIENTO PARA PERMISO PARENTAL

- Para el permiso parental la madre deberá descargar desde la página de la dirección del trabajo, en el link http://www.dt.gob.cl/1601/articles-99741_recurso_4.doc o solicitar en la oficina de personal de su establecimiento la modalidad en que hará efectivo este permiso, podrá ser parcial, transferible al padre o total.
- Esta solicitud debe realizarse 30 días antes de que finalice su licencia postnatal.
- En el caso de que no realice la solicitud se entenderá como permiso parental total.

³ Código del trabajo Libro II de la Protección a los trabajadores. Título II de la protección a la maternidad, paternidad y vida familiar. Artículo 197 bis, Página 122.

⁴ Dictamen 37546 con fecha 13 de julio de 2009 Controlaría General de la República de Chile.

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
		Versión 01

1.6 LACTANCIA MATERNA

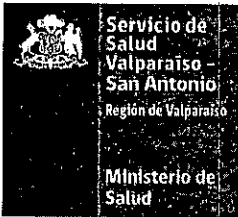
En el Art. N° 206 del Código del trabajo se indica que “Aquellas trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador”⁵:

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo. Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el niño o niña. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.
- d) En cuanto al tiempo de traslado para que la madre pueda desplazarse a realizar la alimentación de su hijo, este puede ampliarse lo necesario para su viaje de ida y vuelta, ya que el periodo de una hora de alimentación es exclusivamente para eso y no para traslados.

Con respecto al lugar para otorgar alimentos a los niños/as el Art. N° 203. Del código del trabajo menciona que “Las empresas que ocupan veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

En el Servicio de Salud Valparaíso San Antonio, cada establecimiento perteneciente a la red dispondrá de salas de alimentación para que las trabajadoras puedan ejercer este derecho, las

⁵ Código del trabajo Libro II de la Protección a los trabajadores. Título II de la protección a la maternidad, paternidad y vida familiar. Artículo 206, Página 128

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
	Páginas	11 de 25
	Versión	01


cuales en su mayoría se encuentran dentro del espacio que tienen disponible las Sala Cuna de cada establecimiento.

Con respecto a la ampliación del lapso concedido para alimentar a los hijos y pago de pasajes de movilización necesarios para tal fin, favorece sólo a madres dependientes de entidades que están legalmente obligadas a contar con sala cuna. No procede el aumento de tiempo para la ida y vuelta de la madre, contemplado en el inciso quinto del art./206 del Código del Trabajo, cuando éstas hacen uso del derecho de alimentar a sus hijos al término del día de trabajo. Como las trabajadoras, al finalizar la jornada, no realizan un gasto adicional para concurrir a alimentar a sus hijos, no tienen derecho al pago de los pasajes para su traslado.⁶

1.7 PROCEDIMIENTO PARA LA LACTANCIA MATERNA

- La funcionaria debe concurrir donde su jefatura directa, y establecer su horario de entrada o salida en el caso que se requiera.
- Se debe establecer de forma clara el horario en que la funcionaria realizará la alimentación a su hijo/hija.
- La jefatura deberá enviar un correo electrónico al jefe/a de personal para indicar este horario, posteriormente la oficina de personal realizará una resolución con el nuevo horario de entrada y salida.

⁶ Dictamen N° 31646 con fecha 18 de mayo 2011 Contraloría General de la República.

	PROCEDIMIENTO:	
	PROCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
	Páginas	12 de 25
	Versión	01

1.8 SALA CUNA

El Servicio de Salud Valparaíso San Antonio, ejerce el derecho a salas cunas, y además cumple con la normativa legal que establece el Art. N° 203 del Código del Trabajo, en donde se menciona que “Las empresas que ocupan veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo”⁷, es decir, contar con Salas Cunas para los trabajadores/as.


Es por ello, que las trabajadoras/es disponen de acceso a salas cunas las cuales son financiadas por el Servicio de Salud para cumplir lo establecido en la Ley, de las cuales pueden tener dependencia directa o comprar servicios a través de licitaciones públicas, con el fin de asegurar la calidad de los servicios entregados, todo esto en aquellos establecimientos dependientes de la red, para los hijos o niños/as que la funcionaria tenga a su cuidado personal, y que sean menores de dos años.

1.9 PROCEDIMIENTO PARA SALA CUNA

- Solicitar entrevista con Asistente Social de Personal y/ o Encargado de Calidad de Vida Laboral de cada establecimiento según corresponda e informar que requiere hacer uso del derecho a uso de sala cuna.

El Trabajador/a debe concurrir a entrevista con Educadora de Párvulos, quien entregará los horarios y reglamento de la Sala Cuna.

⁷ Código del trabajo Libro II de la Protección a los trabajadores. Título II de la protección a la maternidad, paternidad y vida familiar. Artículo 206, Página 128

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
	Páginas	13 de 25
	Versión	01

1.10 JARDÍN INFANTIL

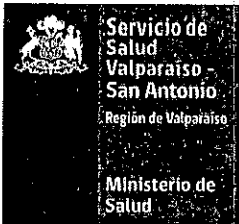
La normativa legal sobre la cobertura de asistencia a Sala Cuna es hasta los dos años, no obstante el Servicio de Salud Valparaíso San Antonio, cuenta con cuatro Jardines Infantiles como parte de un beneficio adicional, sujeto a disponibilidad presupuestaria, de capacidad, entre otros. Si bien, no es obligación, se entrega a las madres funcionarias o funcionarios que tengan el cuidado personal de niños/as y que cuenten con sus cargas activas de 2 a 4 años y que requieran de este beneficio.

Es importante destacar que este beneficio es para niños/as que no requieren cuidados especiales o personalizados,⁸ ya que por motivos presupuestarios, no se puede contratar a personal especializado que tenga la capacitación pertinente en estos casos. Es por ello, que en estos casos particulares, las y los Asistentes Sociales de Personal y/ o Encargado de Calidad de Vida Laboral de cada establecimiento, en su rol de facilitador educativo, serán quienes realicen orientación y entreguen información relevante para que sean los propios padres y madres quienes activen las redes en esta materia.

1.11 PROCEDIMIENTO PARA JARDÍN INFANTIL

- En cuanto a los cupos y priorización, éstos se encuentran detallados en los reglamentos de cada establecimiento por lo que, existiendo alta demanda esta será determinada por Asistente Social.
- Se debe solicitar entrevista con Asistente Social Encargada de Calidad de Vida Laboral y/o Bienestar del Personal de su respectivo establecimiento.

⁸“Se entenderá que un alumno presenta necesidades educativas especiales cuando precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación”. Ley General de la Educación N° 20.370, Título II de los niveles y modalidades educativas, Art.23.

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
	Páginas	14 de 25
	Versión	01

- En caso de disponibilidad de cupos se asignará una hora para entrevista con Educadora de Párvulos del establecimiento.
- El funcionario/a debe cancelar una cuota mensual, ya que existe un costo asociado el cual es diferente en cada establecimiento.

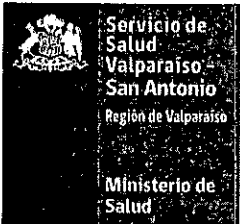
1.12 CLUB ESCOLAR

Por otra parte, el Servicio de Salud Valparaíso San Antonio a través de su red asistencial ha facilitado en sus establecimientos de mayor complejidad la posibilidad de que los trabajadores/as puedan gestionar de forma autónoma la formación y creación de Club Escolares, siendo estos una instancia de educación y cuidado para los hijos/as o niños/as reconocidos como carga familiar de los trabajadores/as y para aquellos que tengan el cuidado personal.

Los Clubes Escolares funcionan de manera complementaria a la educación formal y están destinados a aquellos hijos/as de trabajadores/as que no cuenten con un tercero que pueda realizar labores de cuidado de los niños/as en el horario en sus padres se encuentran trabajando.

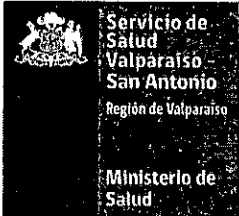
Es relevante destacar, que estos Club Escolares no son parte de las prestaciones de seguridad social, ya que no están contemplados en ninguna Ley, por tanto, no son una obligación, a diferencia de lo ocurre con las Salas Cunas que sí lo son y están amparadas por el Código del Trabajo.

Es por ello, que el Servicio de Salud actúa como un facilitador y colaborador en cuanto al funcionamiento de estos Clubes, siempre conforme a lo que la normativa de cada establecimiento lo permita y acorde al nivel presupuestario en cuanto a recursos tanto: físicos, humanos, y financieros que se tengan disponibles en el año calendario.

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
	Páginas	15 de 25
	Versión	01

1.13 PROCEDIMIENTO PARA EL CLUB ESCOLAR

- En cuanto al ingreso de los niños/as este será de acuerdo a los cupos que existan y conforme a las especificaciones de cada Club Escolar.

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
	Páginas	16 de 25
	Versión	01

II. INTEGRACIÓN FAMILIAR

La integración familiar es un proceso clave para que la familia crezca en armonía destacando la importancia de los lazos sociales fuertes y el apoyo entre todos sus miembros. En este contexto el desarrollo de diversas actividades que se pueden realizar en familia y que ayudan a fomentar valores importantes como: el buen uso del tiempo libre, la sana convivencia; y el desarrollo de recursos personales permite tener una mejor calidad de vida personal y laboral.

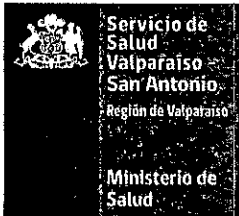
Para que las familias desarrollen sus potencialidades, se informen y se organicen para utilizar los servicios que las instituciones les ofrecen y demandar una atención adecuada a sus necesidades, es que el Servicio de Salud Valparaíso San Antonio, ha considerado levantar una propuesta con tres actividades de base, las cuales se pueden realizar o no a criterio de cada establecimiento.

2.1 ACCESO A LUGAR DE ESPARCIMIENTO

Siendo fundamental contar con espacios de esparcimiento y descanso, se otorgará acceso preferencial a las dependencias del Club de Campo Quebrada Verde, lugar que cuenta con amplias áreas verdes, sala de eventos, cabañas, camping, piscina, juegos infantiles, etc., el cual está ubicado en Quebrada Verde, s/n Playa Ancha.

Este acceso preferencial se ha pensado con la finalidad que todo/a trabajador/a pueda hacer uso de este espacio acompañado de su grupo familiar y utilizar su tiempo libre para poder descansar en un entorno natural.

Este beneficio se extiende para todos los trabajadores/as independiente de su calidad jurídica, es decir es para titular, contrata y honorarios.

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
	Páginas	17 de 25
	Versión	01

Procedimiento para solicitar lugar de esparcimiento:

- Solicitar acceso o reserva del lugar al Subdepartamento de Calidad de Vida Laboral de la Dirección del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio a los fonos: 326654, 326567, 32651.


2.2 ESCUELA PARA PADRES

Esta iniciativa favorecerá la realización de charlas o talleres para apoyar a los funcionarios/as y a los hijos/as de estos, en temáticas relevantes sobre el ciclo de vida familiar, y se comenzaran a implementar en primera instancia en las Salas Cunas y Jardines Infantiles de los establecimientos de la red. Todo esto, con el objetivo de apoyar a las familias para entender, comprender y dar respuesta a los cambios propios del proceso de desarrollo por el cual están pasando sus hijos e hijas, tanto en el ámbito: emocional, afectivo, pedagógico y social.

Con la participación activa de los padres, las niñas y niños sienten y perciben favorablemente que ellos estén presentes e involucrados, aportando a sus niños seguridad, incentivos y modelos para su propia socialización, transformando la experiencia familiar como la escolar, reuniendo en un esfuerzo conjunto en la formación de la niñez desde el punto de vista integral.

La finalidad de esta escuela es fortalecer el rol parental de los trabajadores/as de este servicio, mediante actividades grupales de orientación respecto al apego, alimentación saludable, ciclo de vida, entre otros.

Cabe indicar que esta práctica, será realizada por cada Directora de las Salas Cunas y Jardines Infantiles dependientes de este Servicio de Salud, la cual se realizará en el espacio de las reuniones de apoderados, en donde en cada sesión, se trabajaran diversas temáticas.

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
	Páginas	18 de 25
	Versión	01

Es importante destacar, que en aquellos establecimientos que no se pueda realizar esta actividad por diversos motivos, se efectuará la entrega de estos contenidos a través de folletería educativa, la cual contendrá la misma información que se implementará en la escuela, con la finalidad de otorgar los mismos recursos a todos los padres. La gestión de estos insumos y del contenido de estos, debe ser un trabajo que se desarrolle en conjunto entre Asistente Social de Calidad de Vida Laboral y/o Bienestar del Personal, en conjunto con Directora de Sala Cuna y Jardín Infantil de cada establecimiento de la red, según corresponda. Dado que existen establecimientos, que tienen sus servicios de Sala Cuna y Jardín Infantil externalizados, en estos casos la responsable, es la Asistente Social de Calidad de Vida Laboral y/ o Bienestar del Personal.

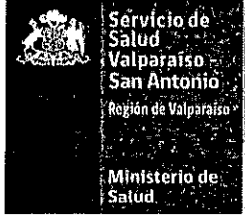
2.3 PROCEDIMIENTO PARA ESCUELA DE PADRES

- Anualmente cada establecimiento programará las actividades para dicho periodo.

2.4 DÍA VIERNES SEMIFORMAL OPCIONAL

Esta iniciativa se llevará a cabo de acuerdo a la dinámica de cada establecimiento de la red, en donde se invitará a todos los funcionarios/as que visten tenida formal de forma frecuente, y deseen vestir semiformal los días viernes.

Lo que busca es generar mayor flexibilidad y para que tanto funcionarios/as puedan realizar actividades posteriores a su jornada laboral con mayor comodidad. Esta iniciativa será aplicable a aquellos/as funcionarios/as del área administrativa, siempre y cuando el establecimiento indique que se puede realizar y cuando las actividades que desarrolla durante ese día lo permitan.

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
	Páginas	19 de 25
	Versión	01

III. DERECHOS EN MATERIA DE PERMISOS

3.1 FERIADO LEGAL

La ley N° 18.834 que crea el Estatuto Administrativo, en el Párrafo N°3, Art 102, define al feriado como “el descanso a que tiene derecho el funcionarios/a, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que más adelante se establecen”.⁹


Más abajo en el Artículo N° 103 se menciona que este feriado “corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicios, de veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicios y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio”.¹⁰

En el artículo N° 104 el funcionario solicitará su feriado indicando la fecha en que hará uso de este derecho, el cual no podrá en ningún caso ser denegado discrecionalmente. Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen su jefatura directa y según corresponda, podrá anticipar o postergar la época del feriado, a condición de que éste quede comprendido dentro del año respectivo, salvo que el funcionario en este caso pidiese expresamente hacer uso conjunto de su feriado con el que corresponda al año siguiente. Sin embargo, no podrán acumularse más de dos periodos consecutivos de feriados.

Si el funcionario no hubiese hecho uso del periodo acumulado en los términos señalados en el inciso anterior, podrá autorizarse la acumulación al año siguiente, de la fracción pendiente de dicho feriado, siempre que ello no implique exceder en conjunto de un total de 30, 40 o 50 días hábiles, según el caso.

⁹ Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, Párrafo III de los Feriados, Art 102.

¹⁰ Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, Párrafo III de los Feriados, Art 103.

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
	Páginas	20 de 25
	Versión	01

Los funcionarios podrán solicitar hacer uso del feriado en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días. La autoridad correspondiente autorizará dicho fraccionamiento de acuerdo a las necesidades del servicio.

3.2 PROCEDIMIENTO PARA EL FERIADO LEGAL:

- Solicitar autorización a su jefatura de la fecha para hacer uso de su feriado legal.

3.3 DE LOS PERMISOS

En materias de permisos el Estatuto Administrativo contempla sólo dos artículos que hacen referencia en esta materia y además define lo que es permiso en su Art N° 108 “se entiende por permiso la ausencia transitoria de la institución por parte del trabajador/a en los casos y condiciones que más adelante se indican”.¹¹

En el mismo artículo se señala que el jefe superior de la institución, según corresponda, podrá conceder o denegar discrecionalmente dichos permisos.¹²


a) Permiso para ausentarse de labores: Los trabajadores/as podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días.¹³

Podrán, asimismo, solicitar que los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y un día sábado o domingo, según el caso, puede ser de descanso, con goce de remuneraciones, en tanto se recuperen con otra jornada u horas de trabajo, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo.

¹¹ Ley 20.891 fija texto refundido, coordinador y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, Art 108 bis.

¹² Ley 20.891 fija texto refundido, coordinador y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, Art 108 bis.

¹³ Ley 20.891 fija texto refundido, coordinador y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, Art 109 bis.

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
	Páginas	21 de 25
	Versión	01

Los seis días hábiles en el año que se tienen disponibles, son independientes del año en que se ingresa al Servicio Público.

b) Permisos sin goce de sueldo: El estatuto administrativo en su Artículo N° 110 señala que estos pueden ser por:

- a) Motivos particulares, hasta por seis meses en cada año calendario
- b) Para permanecer en el extranjero, hasta por dos años, el límite señalado en el inciso anterior, no será aplicable en el caso de trabajadores/as que obtengan becas otorgadas de acuerdo a la legislación vigente.

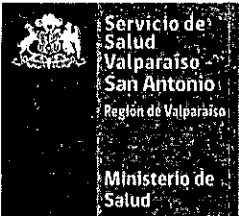
Si bien el Estatuto Administrativo contempla los dos artículos anteriormente enunciados, indica de forma clara en el Artículo N° 104 bis, “**que todo trabajador/a tendrá derecho a gozar de los permisos contemplados en el Artículo N° 66 del Código del Trabajo**”.¹⁴ Es decir, todos los permisos y la regulación de estos, que aparecen en el Artículo N° 66 son aplicables en su totalidad a los trabajadores/as de este Servicio.

Dentro de estos permisos de cual todos los trabajadores/as pueden optar son:

c) Permiso por Matrimonio o Acuerdo de Unión Civil: El código del trabajo indica que “en el caso de contraer matrimonio o acuerdo de unión civil todo trabajador/a tendrá derecho a 5 días hábiles pagados, adicional al feriado anual, independiente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador/a, en el día del matrimonio o acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

Procedimiento para solicitar permiso por Matrimonio o Acuerdo de Unión Civil:

¹⁴ Ley 20.891 fija texto refundido, coordinador y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, Art 104 bis.

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
		Versión 01

- El trabajador/a deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el Certificado de Matrimonio o de Acuerdo de Unión Civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

d) Permiso por nacimiento de un hijo: El código del trabajo, en su artículo N° 195 menciona que “El padre tendrá derecho a un permiso pagado de costo del empleador a un total de cinco días, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este derecho es irrenunciable. Estos días son independientes de los feriados o los días de descanso del trabajador.”¹⁵

Procedimiento para solicitar permiso por nacimiento de hijo:

- El trabajador/a debe solicitar el permiso informando a su jefatura directa, para que pueda hacer uso de este permiso.

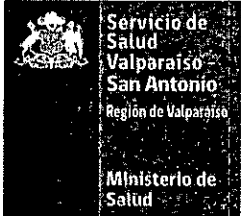
e) Permiso por adopción de un hijo: El código del trabajo, en el artículo N° 195 declara “Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.”¹⁶ La ley N° 19.620 se refiere a la Ley que “dicta normas sobre adopción de menores”, más conocida como la Ley de Adopción.

Procedimiento para solicitar permiso por adopción de hijo:

- El trabajador/a debe solicitar el permiso informando a su jefatura directa, para que pueda hacer uso de este permiso.

¹⁵ Código del trabajo Libro II de la Protección a los trabajadores. Título II de la protección a la maternidad, paternidad y vida familiar. Artículo 195, Página 120 Y 121.

¹⁶ Código del trabajo Libro II de la Protección a los trabajadores. Título II de la protección a la maternidad, paternidad y vida familiar. Artículo 195, Página 120 y 121.

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
		Versión 01

- Deberá contar con la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del niño o niña.

f) Permiso por muerte de un hijo: El código del trabajo, en el artículo N° 66 indica “En caso de muerte de un hijo el trabajador/a tendrá siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio” el mismo artículo se señala que “Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento y “Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero”.¹⁷

g) Permiso por muerte de cónyuge o conviviente civil: El código del trabajo, en el artículo 66 indica “En el caso de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio, el mismo artículo señala que “Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento y “Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero”.¹⁸


h) Permiso por muerte de un hijo en periodo de gestación: El código del trabajo, en el artículo 66 indica que la trabajadora tendrá permiso de “tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en periodo de gestación”, además señala que estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal”.¹⁹

i) Permiso por muerte de padre o madre del trabajador: El código del trabajo, en el artículo 66 indica que: “el trabajador/a tendrá derecho a tres días hábiles en el caso de muerte del padre de

¹⁷ Código del trabajo Libro I del Contrato Individual de Trabajo y de la Capacitación Laboral. Título I del Contrato Individual de Trabajo. Capítulo VII del Feriado Anual y de los Permisos. Artículo 66, Pagina 54.

¹⁸ Libro I del Contrato Individual de Trabajo y de la Capacitación Laboral. Título I del Contrato Individual de Trabajo. Capítulo VII del Feriado Anual y de los Permisos. Artículo 66, Pagina 54.

¹⁹ Libro I del Contrato Individual de Trabajo y de la Capacitación Laboral. Título I del Contrato Individual de Trabajo. Capítulo VII del Feriado Anual y de los Permisos. Artículo 66, Pagina 54.

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
	Páginas	24 de 25
	Versión	01

la madre del trabajador” y “estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento”.²⁰

3.4 Procedimiento para los permisos de fallecimientos

- Deberá concurrir a la oficina de personal de su establecimiento y solicitar formulario de permiso por fallecimiento.
- Esta situación se podrá regularizar hasta el mes siguiente en que reciba su registro control de horario, para justificar sus permisos.
- Presentar certificado de defunción correspondiente.

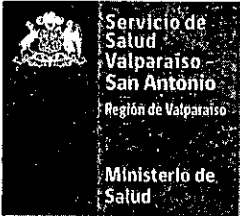
3.5 DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

En materia de licencias médicas el Estatuto Administrativo menciona tres artículos en esta materia:

1.- Art Nº 111 del Estatuto Administrativo, define lo que es la Licencia Médica como “el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el componente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso. Durante su vigencia el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones”.

2. Artículo Nº 112 del mismo estatuto declara sobre “la irrecuperabilidad de los funcionarios afiliados a una administradora de fondos de pensiones será resuelta por la

²⁰ Libro I del Contrato Individual de Trabajo y de la Capacitación Laboral. Título I del Contrato Individual de Trabajo. Capítulo VII del Feriado Anual y de los Permisos. Artículo 66, Pagina 54.

	PROCEDIMIENTO:	
	PROTOCOLO DE CONCILIACION FAMILIAR Y VIDA LABORAL	
	Fecha Revisión	09.01.2017
		Páginas 25 de 25
		Versión 01

comisión médica competente, en conformidad con las normas legales que rigen a estos organismos, disposiciones a las que se sujetaran los derechos que tal declaración emanan para el funcionario”.

3.- Art N° 113 la declaración de irrecuperabilidad afectará a todos los empleos compatibles que desempeñe el funcionario y el impedirá reincorporarse a la Administración del Estado.