




udp UNIVERSIDAD
DIEGO PORTALES

PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE SALA CUNA

UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES

Marzo 2023

 udp UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023


1. Información del Documento

HISTORIA DEL DOCUMENTO			
Nombre del Documento:	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna.		
Generado por:	Jefe/a del área de Bienestar y Calidad de Vida – Dirección de Recursos Humanos		
Revisado por:	Dirección de Recursos Humanos	Fecha de Creación:	Diciembre 2022
Aprobado por:	Vicerrectoría Económica y de Administración	Fecha de Aprobación:	Diciembre 2022
Oficializado por:	Contraloría	Entrada en vigor:	Enero 2023

2. Control de versiones


CONTROL DE VERSIONES			
Versión:	Última Actualización:	Aprobado por:	Descripción:
1.0	Diciembre 2022	Vicerrectoría Económica y de Administración	Creación y primera versión del documento

(*) La presente versión substituye completamente a todas las precedentes, de manera de que éste sea el único documento válido.

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

3. Índice

1. Información del Documento.....	2
2. Control de versiones	2
3. Índice.....	3
4. Objetivo	4
5. Ámbito de Aplicación y Alcance	4
6. Documentos de Referencia.....	4
7. Control y Sanciones	4
8. Definiciones Preliminares y Roles	5
9. Disposiciones Generales.....	6
10. Procedimiento	8
11. Descripción de Controles	16
12. Riesgos	22
13. Resumen de controles	233
14. Flujo del proceso	25
15. Anexos	26

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

4. **Objetivo**

En el presente documento se detallan las actividades del proceso de otorgamiento del beneficio de sala cuna, incluyendo una descripción exhaustiva de aquellas acciones que se llevan a cabo para el adecuado control y resguardo de la transparencia en el manejo de cada una de las etapas de este proceso.

5. **Ámbito de Aplicación y Alcance**

Este procedimiento se aplicará al otorgamiento de este beneficio, tanto para trabajadoras de la Universidad Diego Portales como de sus entidades relacionadas.

6. **Documentos de Referencia**


Este procedimiento está relacionado con los siguientes documentos:

- Contrato Colectivo de la Clínica Odontológica
- Contrato Colectivo Sindicato N°1
- Contrato Colectivo Sindicato N°2
- Acuerdo Colectivo de Beneficios Sociedad de Servicios y Ediciones
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
- Procedimiento de Compras de Bienes y Contratación de Servicios.

7. **Control y Sanciones**

El incumplimiento en la aplicación de lo dispuesto en el presente procedimiento debe ser considerado una falta a la normativa interna, y podrá ser sancionado de acuerdo con la gravedad de la falta incurrida, previa evaluación de la intencionalidad, impacto y daño que cause a la Universidad Diego Portales, de acuerdo con lo establecido en el artículo N° 50, numeral 20, título XV de las prohibiciones del/a trabajador/a, del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Para dudas específicas o para proveer retroalimentación sobre este documento, deberá contactarse con el/la jefe/a del área de Bienestar y Calidad de Vida de la Dirección de Recursos Humanos.

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

8. Definiciones Preliminares y Roles

Beneficio de sala cuna:

La Universidad y sus entidades relacionadas otorgarán el beneficio de sala cuna a las trabajadoras que tengan hijos/as hasta los dos años, beneficio que se otorgará aun cuando la trabajadora se encuentre haciendo uso de licencia médica por enfermedad propia (no de su hijo/a). Cuando la trabajadora se encuentre sindicalizada o cuente con extensión de beneficios, podrá acceder al beneficio hasta los 3 años de su hijo/a, considerando las excepciones que indiquen los contratos colectivos.

Solicitante del beneficio:

Trabajadora de la Universidad Diego Portales o de sus entidades relacionadas que solicita el beneficio en algunas de las modalidades disponibles: pago de sala cuna sin convenio (se paga el tope del beneficio informado en los contratos colectivos, según corresponda), reembolsos para casos específicos; sala cuna en convenio o pago de cuidado de hijo/a en casa con tope de acuerdo con lo indicado en cada contrato colectivo.

Director/a de Recursos Humanos:

Directivo que revisa y autoriza la realización de convenios con salas cuna y el pago de facturas y/o boletas por cobro del servicio. Además, resuelve situaciones particulares y casos especiales que se puedan presentar.

Jefe/a del área de Bienestar y Calidad de Vida:

Jefatura que analiza las propuestas de los nuevos convenios de salas cuna y se encarga de evaluar y verificar la información y beneficios que otorgan, determinando si procede la presentación del nuevo convenio al/la director/a de Recursos Humanos. Además, es encargado/a de verificar el correcto pago del beneficio en todas sus modalidades.

Trabajador/a Social del área de Bienestar y Calidad de Vida:


Profesional encargado/a de buscar y gestionar convenios con salas cuna y jardines infantiles, manteniendo contacto directo entre la Universidad y/o entidad relacionada, y la empresa de sala cuna, hasta la firma del convenio. Además, cuando sea necesario realizará visitas a las salas cuna en convenio, para fiscalizar que el servicio se esté entregando de manera adecuada y acorde a lo establecido en el contrato respectivo.

Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida:

Funcionario/a encargado/a de recepcionar solicitudes y generar los pagos asociados a este beneficio.

Contraloría:

Área que revisará el correcto cumplimiento de lo expresado en este procedimiento a través de revisiones sorpresivas tanto a la Universidad Diego Portales como a sus entidades relacionadas.

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

9. Disposiciones Generales

- a) Beneficio de sala cuna:** Este beneficio se extiende a todas las funcionarias que trabajen en la Universidad o en sus entidades relacionadas, independiente del tipo de contrato que tengan. El beneficio se entrega de acuerdo con la jornada laboral.

El beneficio se hace extensivo a aquellos trabajadores, padres de hijos/as cuyas madres hayan fallecido o que tengan la tuición legal de los mismos, lo que deberá ser acreditado con los correspondientes certificados.

- b) Beneficio en caso de licencia médica:** Para la trabajadora que tiene derecho a sala cuna, el beneficio se entregará también cuando se encuentre haciendo uso de licencia médica por enfermedad propia (no de su hijo/a), ya que se entiende impedida de cuidar adecuadamente a su hijo/a. En las mismas condiciones se procederá en el caso de que el beneficio se esté ejecutando mediante la modalidad de cuidado de hijo/a en casa.


- c) Límite de edad de los/as niños/as:** El beneficio se otorgará hasta los 2 años del hijo o hija. Sin embargo, la Universidad y sus entidades relacionadas extenderán el beneficio hasta los 3 años de los/as niños/as, beneficio que se otorgará a las trabajadoras que se encuentren sindicalizadas o que hayan firmado la extensión de beneficios con alguno de los sindicatos vigentes, tanto de la Universidad como de sus entidades relacionadas. Se considerará cualquier excepción que se indique en los contratos colectivos.

- d) Cuidado de hijo/a en casa:** Esta modalidad de otorgamiento del beneficio de sala cuna, se considerará cuando aquellos/as hijos/as de las trabajadoras de la Universidad Diego Portales y/o de sus entidades relacionadas, en edad de recibir el beneficio, se encuentren impedidos/as de asistir de manera presencial a la sala cuna por motivos de salud que deben estar justificados con el respectivo certificado médico. Este certificado debe contener de manera clara el nombre del niño/a, fecha, indicación de no asistir a sala cuna o jardín infantil, el tiempo de esta indicación, los motivos de salud, además del nombre, firma y timbre del médico tratante.

El pago del beneficio corresponderá al tope establecido en el contrato colectivo al que esté afiliada la trabajadora o que tenga la modalidad de extensión de beneficios; dicho pago se incluirá en la liquidación de sueldo de la trabajadora de manera mensual, durante el tiempo que corresponda.

- e) Topes de pago y reajustes del beneficio en modalidad de salas cuna que no se encuentran en convenio y en casos de entrega del beneficio en modalidad de cuidado de hijos/as en casa:**

El tope establecido para el pago del beneficio cuando las trabajadoras eligen salas cuna que no se encuentran en convenio o tienen la modalidad de cuidado de sus hijos/as en casa, corresponderá al tope establecido en el contrato colectivo en el que la trabajadora

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

esté afiliada o que tenga la modalidad de extensión de beneficios. Estos topes serán reajustados anualmente de acuerdo con la variación anual de IPC, gestión que realiza el área de Personal y Remuneraciones y que informa al área de Bienestar y Calidad de vida, a través de la planilla de beneficios actualizada que envía vía correo luego de efectuar el ajuste.

f) Pago y reajuste del beneficio en casos de salas cuna en convenio:

La Universidad y sus entidades relacionadas, pagarán en esta modalidad la mensualidad y la matrícula anual que cobre por los servicios la sala cuna o jardín infantil en convenio.

El reajuste anual de las mensualidades y matrícula será el que informe cada sala cuna o jardín infantil en convenio, una vez al año.

g) Meses considerados para entrega del beneficio:

El beneficio se otorgará en todas sus modalidades, desde el mes marzo de cada año, al mes enero del año siguiente. Durante el mes febrero se otorgará el beneficio solo a las trabajadoras que sean informadas por el área de Personal y Remuneraciones, en aquellos casos en que deban trabajar en el mes señalado.


h) El beneficio de sala cuna se otorgará al personal del Rol Ejecutivo solo hasta cuando sus hijos/as cumplan los 2 años.

i) Para las trabajadoras part – time, el beneficio de sala cuna o jardín infantil se pagará proporcionalmente a las sesiones que tengan contratadas con la Universidad.

j) Beneficio de sala cuna para casos donde la trabajadora no se encuentra sindicalizada y no cuenta con extensión de beneficios.

En el caso de trabajadoras contratadas por la Universidad que no se encuentren sindicalizadas o con extensión de beneficios, se le pagará el beneficio hasta los dos años de su hijo/a y el monto corresponderá al valor mínimo estipulado para este beneficio considerando los contratos colectivos de los sindicatos N°1 y N°2. Si la trabajadora esta contratada por una de las entidades relacionadas, entonces se considerará el monto estipulado en el contrato colectivo que corresponda.

Para cualquier duda en la entrega del beneficio descrito en este procedimiento, se consultará lo indicado en los contratos colectivos. No obstante, en caso de que la forma de proceder implique alguna situación no clara, se consultará con el/la directora/a de Recursos Humanos.

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

10. Procedimiento

La solicitud del beneficio de sala cuna la puede realizar cualquier trabajadora que tenga hijos/as hasta 2 años. Además, en caso de que la funcionaria se encuentre sindicalizada o tenga extensión de beneficios con alguno de los sindicatos de la Universidad o de sus sociedades relacionadas, podrá solicitar este beneficio hasta los 3 años de su hijo/a. Las excepciones se indican en el contrato colectivo de cada sindicato.

10.1 Solicitud del beneficio a través de una sala cuna en convenio.

a) **Solicitud de incorporación:**


La trabajadora interesada en ingresar a su hijo/a en una de las salas cuna en convenio, debe comunicarse con el área de Bienestar y Calidad de Vida de la Dirección de Recursos Humanos vía correo electrónico informando su interés.

b) **Recepción de solicitud y evaluación de requisitos:**

El/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida recepciona la solicitud vía correo electrónico y solicita a la trabajadora el certificado de nacimiento de su hijo/a, para verificar la edad del niño/a y la relación parental, es decir, que la trabajadora sea la madre (**Ctrl N°1: Verificación de la edad del niño/a y parentesco**).

En caso de que el/la niño/a tenga más de 2 años se revisa si la trabajadora se encuentra sindicalizada o si cuenta con extensión de beneficios, para determinar si el beneficio se otorga hasta los 2 años del niño/a o se extiende hasta que cumpla los 3 años. Además, revisa la jornada laboral de la trabajadora para determinar la entrega del beneficio y el Rol, información que extrae de un Maestro de dotación de SAP. Toda la información queda consignada en la planilla de control Excel que lleva el/la Analista del área Bienestar y Calidad de Vida (**Ctrl N°2: Revisión de la jornada laboral, Rol y requisitos de sindicalización para determinar porcentaje y edad para entrega del beneficio**).

El/la Analista del área de Bienestar y Calidad Vida, ingresa los siguientes datos en la planilla de control Excel: los de la trabajadora (Rut, nombre, datos de sindicalización, Rol y jornada laboral); datos del/a niño/a (Rut, nombre y fecha de nacimiento). En dicha planilla el/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida revisa mensualmente la edad de cada niño/a, para verificar que corresponde la entrega del beneficio, posibles cambios de jornada laboral y de Rol de las trabajadoras. Además, ingresará la modalidad de entrega del beneficio, nombres de las salas cuna (en convenio y sin convenio) y el monto del beneficio entregado mensualmente.

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

Si el/la hijo/a de la trabajadora tiene la edad correspondiente para recibir el beneficio, entonces el/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida invita a la trabajadora a visitar la sala cuna y a entrevistarse con el/la director/a de la institución, para el posterior ingreso del niño/a.

c) Ingreso a sala cuna:

El/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida, recibe la confirmación del ingreso del niño/a de parte de la trabajadora a la sala cuna en convenio, entonces le solicitará llenar y enviar la ficha de ingreso (Anexo 1) **(Ctrl N°3: Ficha de ingreso completada por la trabajadora)**.

d) Recepción de facturas correspondientes a matrícula y mensualidades:


El/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida, luego del ingreso del niño/a a la sala cuna, se encargará de recepcionar y revisar las facturas mensuales por concepto de arancel y por concepto de matrícula una vez al año **(Ctrl N°4: Recepción y revisión de facturas)**, e iniciará el pago correspondiente.

Los datos por revisar en la/s factura/s son: nombre del niño/a, monto y mes cobrado, nombre y RUT de la Universidad o de sus entidades relacionadas.

e) Revisión de facturas y/o boletas efectuadas por la jefatura del área de Bienestar y Calidad de Vida.

La jefatura del área de Bienestar y Calidad de Vida revisa una vez al mes que el pago del beneficio esté bien efectuado. Para lo anterior, revisa que las facturas y/o boletas estén bien emitidas: revisa datos del niño/a, fecha, que vengan emitidas a nombre de la Universidad o de sus entidades relacionadas; monto cobrado, y fecha de nacimiento de los niños/as para verificar que corresponde pagar el beneficio. Además, revisa datos de las trabajadoras beneficiarias (sindicalización, Rol y jornada laboral) a través de un Maestro de dotación que extrae de SAP **(Ctrl N°5: Revisión de facturas y/o boletas, realizada por jefatura del área de Bienestar y Calidad de Vida)**.

Si alguna factura no viene bien emitida, es devuelta para que la sala cuna correspondiente la emita correctamente.

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

f) Realización de solicitud de pago en SAP (SOLPED) e ingreso de información en planilla de control Excel.

El/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida, una vez revisada la factura y/o boleta, sube estos documentos a SAP como respaldo del pago, y realiza la solicitud de pedido (SOLPED). Luego envía correos de refuerzo (con copia al jefe/a del área de Bienestar y Calidad de Vida), a la persona responsable de los centros de costo de la Universidad y entidades relacionadas para este beneficio, para que realice las liberaciones de pago correspondientes. Debido al bajo monto de las boletas y/o facturas relacionadas con pago de salas cuna, la persona responsable de la liberación para la Universidad y sus entidades relacionadas es solo el/la directora/a de la Dirección de Recursos Humanos (**Ctrl N°6: Liberación de pago**).

El/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida ingresa cada monto pagado a la planilla de control Excel que administra mensualmente, y que le permite mantener actualizados los montos y la duración del beneficio.

El pago continúa con la generación de la orden de compra efectuada por el área de Adquisiciones y Servicios, quienes continúan con el proceso de pago hasta que termina con la transferencia que efectúa el área de Tesorería a la sala cuna correspondiente. Cabe destacar, que al momento de firmar el contrato con la sala cuna por el convenio, se le solicita completar un Adendum con los datos de la institución incluidos los datos bancarios, documento que luego se envía al área de Control Presupuestario para crear al proveedor en el sistema.


Cuando los/as hijos/as de las trabajadoras cumplen los 3 años, información que el/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida corrobora mensualmente en su planilla de control Excel, informa a la trabajadora que el beneficio termina en el mes del cumpleaños del niño/a. Para aquellas trabajadoras que no se encuentren sindicalizadas o que no hayan firmado la extensión de beneficios, el beneficio se entrega solo hasta los 2 años del niño/a.

10.2 Solicitud de incorporación en una sala cuna sin convenio con la Universidad o con sus entidades relacionadas:

a) Solicitud de Ingreso:

La trabajadora interesada en ingresar a su hijo/a en una sala cuna que no se encuentre en convenio con la Universidad o con sus entidades relacionadas, se debe comunicar y solicitar el beneficio escribiendo al área de Bienestar y Calidad de Vida.

Para estos casos, el pago del beneficio mensual corresponderá al valor tope establecido en el contrato colectivo, de acuerdo con el sindicato en el que se encuentre afiliada la trabajadora o con el que haya firmado la extensión de beneficios.

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

b) Recepción de solicitud y evaluación de requisitos:

El/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida, recepciona la solicitud vía correo electrónico, luego solicita a la trabajadora el certificado de nacimiento de su hijo/a para verificar la edad del niño/a y el parentesco, es decir que la trabajadora es la madre del niño/a (**Ctrl N°1: Verificación de edad del niño/a y parentesco**).


En caso de que el/la niño/a tenga más de 2 años, se revisa si la trabajadora se encuentra sindicalizada o si cuenta con extensión de beneficios, para determinar si el beneficio se otorga hasta los 2 años del niño/a o si se extiende hasta que cumple los 3 años. También se revisa el Rol y la jornada laboral de la trabajadora para determinar el porcentaje del beneficio que le corresponde, revisión que se realiza haciendo un cruce con un Maestro de dotación extraído de SAP. Toda la información queda consignada en la planilla de control Excel que lleva el/la Analista del área Bienestar y Calidad de Vida (**Ctrl N°2: Revisión de jornada laboral, Rol y requisitos de sindicalización para determinar porcentaje y edad para entrega del beneficio**).

El/la Analista del área de Bienestar y Calidad Vida, ingresa los siguientes datos en la planilla de control Excel: los de la trabajadora (Rut, nombre, datos de sindicalización, Rol y jornada laboral); y de su hijo/a (Rut, nombre y fecha de nacimiento). En dicha planilla el/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida revisa mensualmente la edad de cada niño/a, para verificar que corresponde la entrega del beneficio, posibles cambios de jornada laboral y de Rol de las trabajadoras. Además, ingresará la modalidad de entrega del beneficio, nombres de las salas cuna (en convenio y sin convenio) y el monto del beneficio entregado mensualmente.

Cuando el niño/a tiene la edad para recibir el beneficio, el/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida informa a la trabajadora que debe solicitar a la sala cuna que emita cada mes las facturas o boletas a nombre de la Universidad o entidad relacionada correspondiente, por el tope definido en el contrato colectivo que corresponda.

c) Ingreso a sala cuna:

El/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida, recibe la confirmación del ingreso del niño/a a la sala cuna que no se encuentra en convenio, momento en que solicita a la trabajadora llenar y enviar la ficha de ingreso (ver Anexo 1) (**Ctrl N°3: Ficha de ingreso completada por la trabajadora**).

 udp UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

d) Recepción y revisión de facturas y/o boletas:

El/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida, recepcionará las facturas y/o boletas correspondientes al cobro del servicio de la sala cuna cada mes por el monto tope establecido en cada contrato colectivo, según corresponda e iniciará el pago correspondiente.

Los datos que revisará en la factura o boleta son: nombre de la Universidad, de la entidad relacionada o de la trabajadora (para reembolso en liquidación de sueldo); monto a pagar y mes cobrado (**Ctrl N°4: Recepción y revisión de facturas y o boletas**).

Reembolso: Algunas salas cuna que no están en convenio no pueden emitir dos facturas, una por el monto tope del beneficio establecido en los contratos colectivos y otra por la diferencia para completar el costo total del arancel mensual que cobra la sala cuna. Por lo tanto, emiten las facturas o boletas a nombre de las funcionarias por el monto total real (mayor al beneficio); en estos casos se hace el reembolso en la liquidación de sueldo de la trabajadora por el monto tope del beneficio establecido en los contratos colectivos, según corresponda, contra la presentación de la boleta o factura por los servicios.


e) Revisión de facturas y/o boletas efectuadas por jefatura del área de Bienestar y Calidad de Vida

La jefatura del área de Bienestar y Calidad de Vida revisa una vez al mes que el pago del beneficio esté bien efectuado. Para lo anterior, revisa que las facturas y/o boletas estén bien emitidas: revisa datos del niño/a, fecha, que vengan emitidas a nombre de la Universidad, de sus entidades relacionadas o de la trabajadora; monto cobrado y fecha de nacimiento de los niños/as incorporada en la planilla de control Excel. Además, revisa datos de sindicalización, Rol y jornada laboral de las trabajadoras beneficiarias generando un cruce entre la planilla de control Excel que lleva la jefatura del área Bienestar y Calidad de Vida con un Maestro de dotación extraído de SAP. La revisión efectuada queda además registrada con el chequeo correspondiente en las facturas y/o boletas y en la planilla de control Excel que lleva el/la jefe del área (**Ctrl N°5: Revisión de facturas realizada por jefatura del área de Bienestar y Calidad de Vida**).

Si alguna factura no viene bien emitida es devuelta para que la sala cuna correspondiente las emita correctamente.

f) Inicio del pago de facturas y/o boletas en SAP e ingreso de datos en planilla de control Excel.

El/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida, adjunta las facturas y/o boletas recibidas al sistema SAP y realiza la solicitud de pedido (SOLPED); luego envía correos

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

de refuerzo (con copia al jefe/a del área de Bienestar y Calidad de Vida), a la persona responsable de los centros de costo de la Universidad y entidades relacionadas para este beneficio, para que realice las liberaciones de pago correspondientes. Debido al bajo monto de las boletas y/o facturas por servicio de salas cuna individuales, la persona responsable de la liberación para la Universidad y entidades relacionadas es solo el/la directora/a de la Dirección de Recursos Humanos (**Ctrl N°6: Liberación de pago**).

El pago continúa con la generación de la orden de compra efectuada por el área de Adquisiciones y Servicios, quienes continúan con el proceso de pago, hasta que termina con la transferencia que efectúa el área de Tesorería a la sala cuna correspondiente.

Antes de que los/as hijos/as de las trabajadoras cumplan los 3 años, el/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida informa a la trabajadora que el beneficio termina en el mes del cumpleaños del niño/a. Para aquellas trabajadoras que no se encuentren sindicalizadas o que no hayan firmado la extensión de beneficios, el beneficio se entrega solo hasta los dos años de sus hijos/as.

10.3 Otorgamiento del beneficio a través de la modalidad de cuidado de hijo/a en casa:

a) Solicitud:


La trabajadora interesada solicita el beneficio de cuidado de su hijo/a en casa, a través del área de Bienestar y Calidad de Vida de la Dirección de Recursos Humanos vía correo electrónico.

Para estos casos, el pago del beneficio corresponderá al valor tope establecido por contrato colectivo, monto que será ingresado en la liquidación de sueldo mensual de cada trabajadora beneficiaria.

b) Recepción de solicitud y evaluación de requisitos:

El/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida, recepciona la solicitud vía correo electrónico y se encarga de solicitar a la trabajadora el certificado de nacimiento de su hijo/a para determinar la edad del niño/a y el parentesco, es decir que la trabajadora es la madre del niño/a (**Ctrl N°1: Revisión de edad del niño/a y parentesco**).

En caso de que el niño/a tenga más de 2 años, se revisa si la trabajadora se encuentra sindicalizada o si cuenta con extensión de beneficios para determinar si el beneficio se extiende hasta los 3 años del niño/a, o si solo se dará hasta los 2 años. Además, se revisa el Rol, y la jornada de la trabajadora para determinar el porcentaje del beneficio que le corresponde, revisión que se realiza en un Maestro de dotación extraído de SAP. Toda la información queda consignada en la planilla de control Excel que lleva el/la

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

Analista del área Bienestar y Calidad de Vida (**Ctrl N°2: Revisión de jornada laboral, Rol y requisitos de sindicalización para determinar porcentaje y edad para entrega del beneficio**).

Además, en estos casos, se solicitará un certificado médico, el que debe ser renovado cada seis meses o de forma anual de acuerdo con el diagnóstico presentado que acredite que por condiciones de salud el/la niño/a se encuentra impedido de asistir a una sala cuna. El plazo lo determinará el médico tratante. En el certificado médico se revisa lo siguiente: datos del niño/a, datos del médico tratante (nombre, firma, timbre), fecha de emisión, indicación médica y fecha por la que se extiende la indicación médica de no asistir a sala cuna. Los certificados quedan guardados en un archivo físico y virtual (**Ctrl N°7: Solicitud y revisión de certificados médicos en casos de cuidado de hijos/as en casa**).

Si todo está conforme, se solicita a la trabajadora firmar el pacto de cuidado de hijo/a en casa (Anexo 2), documento donde la trabajadora acepta recibir el pago del beneficio a través de su liquidación de sueldo mensual y toma conocimiento de información relacionada a esta modalidad (**Ctrl N° 8: Firma pacto de cuidado hijo/a en casa**).


c) Revisión mensual de documentos

El/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida, mensualmente realiza una revisión de las vigencias de los certificados médicos presentados por las trabajadoras y registrados en la planilla de control Excel. En caso de no estar vigente o próximo a vencer, se informa a la trabajadora que debe presentar nuevamente el certificado médico actualizado (**Ctrl N°9: Revisión mensual de vigencia de certificados médicos y de edades de los/as niños/as**).

En caso de que el/la niño/a cumpla los 3 años, el/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida, con anticipación, informa a la trabajadora que se encuentra sindicalizada y/o que haya firmado la extensión de beneficios, que el bono de cuidado hijo/a en casa caduca al término del mes del cumpleaños del niño/a. Para aquellas trabajadoras que no se encuentren sindicalizadas o que no hayan firmado la extensión de beneficios, el pago se realizará solo hasta los dos años.


d) Ingreso de pago en SAP y en planilla de control Excel.

El/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida, ingresa el monto tope establecido por los distintos contratos colectivos de manera manual en SAP para que aparezca el pago del beneficio en cada liquidación de sueldo de las trabajadoras beneficiarias. Además, incorpora la información y el pago en la planilla de control Excel.

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

e) Revisión Jefatura de Bienestar y Calidad de vida

La jefatura del área de Bienestar y Calidad de Vida revisa, alrededor del día 15 de cada mes, antes de que se cierren los ingresos de remuneraciones; que el pago del beneficio en la modalidad de cuidado de hijo/a en casa y reembolsos de pagos en caso de algunas salas cuna sin convenio, estén bien efectuados. Para lo anterior, revisa que los pagos efectuados en cada liquidación de sueldo correspondan al monto tope correspondiente (PA20 - Infotipo 8 en SAP), de acuerdo con los datos de sindicalización. Además, genera un listado de SAP y revisa todos los montos ingresados (cc nómina 1H16). También revisa los datos de jornada laboral de las trabajadoras y el Rol en un Maestro de dotación extraído de SAP que cruza con la planilla de control Excel propia que lleva para control. Revisa que la edad de los niños/as esté acorde a lo definido para recepción del beneficio y las fechas de vigencia de los certificados médicos, información contenida en la planilla de control Excel que lleva la jefatura del área (**Ctrl N°10: Revisión de pago del beneficio a través de la modalidad cuidado de hijo/a en casa o en caso de reembolsos**).

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

11. Descripción de Controles

Ctrl.N°1: Verificación de edad del niño/a y parentesco.

Descripción del control:

A través de este control, el/la Analista de Bienestar y Calidad de Vida, verificará la edad del niño/a en el certificado de nacimiento y corroborará que la trabajadora es la madre.

Evidencia del control:

Certificado de nacimiento del/a niño/a.

Responsables:

Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida.

Periodicidad:

Cada vez que se solicita el beneficio.

Tipo de Control:

Manual

Ctrl.N°2: Revisión de la jornada laboral, Rol y requisitos de sindicalización para determinar porcentaje y edad de entrega de beneficio.


Descripción del control:

Para efectuar este control, el/la Analista del área Bienestar y Calidad de Vida baja un Maestro de dotación de SAP y revisa la jornada laboral, datos de sindicalización y Rol de la trabajadora para determinar la entrega del beneficio. Además, considera la edad del/a niño/a revisada en el control N°1. Toda la información queda consignada en la planilla de control Excel que lleva el/la Analista del área Bienestar y Calidad de Vida.

La planilla de control Excel considera la siguiente información: datos de la trabajadora (Rut, nombre, datos de sindicalización, Rol y jornada laboral); datos del niño/a (Rut, nombre y fecha de nacimiento). En dicha planilla el/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida revisa mensualmente la edad de cada niño/a, para verificar que corresponde la entrega del beneficio, posibles cambios de Rol y de jornada laboral de las trabajadoras. Además, ingresará la modalidad de entrega del beneficio, nombres de las salas cuna (en convenio y sin convenio) y el monto del beneficio entregado mensualmente.

Evidencia del control:

Planilla de control Excel con cruce efectuado con Maestro de dotación extraído SAP.

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

Responsables:

Analista de Bienestar y Calidad de Vida.

Periodicidad:

Mensualmente y en cada nueva solicitud del beneficio.

Tipo de Control:

Manual y automático.

Ctrl.N°3: Ficha de ingreso completada por la trabajadora.

Descripción del control:

El/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida, recibe la confirmación del ingreso del niño/a de parte de la trabajadora a la sala cuna (en convenio y sin convenio), entonces le solicitará completar y enviar la ficha de ingreso.

Evidencia del control:

Ficha de ingreso a la sala cuna.

Responsables:

Analista de Bienestar y Calidad de Vida.

Periodicidad:

En cada nuevo ingreso a salas cuna en convenio y sin convenio.

Tipo de Control:

Manual y automático.

Ctrl.N°4: Recepción y revisión de facturas y/o boletas.

Descripción del control:


A través de este control, El/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida revisa que las facturas y/o boletas enviadas por las salas cuna (en convenio y sin convenio) estén bien emitidas. Para lo anterior revisa: los datos del/a niño/a y que el documento venga a nombre de la Universidad, entidad relacionada o de la trabajadora, según corresponda, además de monto y mes cobrado.

Evidencia del control:

Facturas y/o boletas chequeadas.

Responsables:

Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida.

 udp UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

Periodicidad:

Mensualmente.

Tipo de Control:

Manual

Ctrl.N°5: Revisión de facturas y/o boletas, realizada por la jefatura del área de Bienestar y Calidad de Vida.

Descripción del control:

Este control es efectuado por el jefe/a del área de Bienestar y Calidad de Vida, y la finalidad es verificar que el pago del beneficio se haya efectuado correctamente. Para lo anterior, revisa que las facturas y/o boletas estén bien emitidas: revisa datos del niño/a en el documento, mes cobrado, que vengan emitidas a nombre de la Universidad, de sus entidades relacionadas o de la trabajadora; monto cobrado, y fecha de nacimiento de los niños/as en la planilla de control Excel, para verificar que corresponde pagar el beneficio. Además, revisa datos de las trabajadoras beneficiarias (sindicalización, Rol y jornada laboral) a través de un Maestro de dotación extraído de SAP.

Evidencia del control:

Planilla de control Excel que maneja la jefatura del área de Bienestar y Calidad de Vida.
Maestro de dotación de SAP
Facturas y/o boletas chequeadas

Responsables:

Jefatura del área de Bienestar y Calidad de Vida.

Periodicidad:

Mensualmente.


Tipo de Control:

Manual y automático.

Ctrl.N°6: Liberación de pago.

Descripción del control:

Luego de que el/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida genera la SOLPED, el/la directora de la Dirección de Recursos Humanos revisa las facturas y/o boletas adjuntas en SAP, verificando que los montos son iguales a los indicados en las SOLPED. Si no encuentra diferencias, entonces genera la liberación del pago.

 udp UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

Evidencia del control:

Facturas y/o boletas adjuntas en SAP

Correo enviado por el/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida al/la director/a de la Dirección de Recursos Humanos solicitando la liberación del pago.

Correo informando que el pago esta liberado, enviado por el/la director/a de la Dirección de Recursos Humanos al Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida.

Responsables:

Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida

Director/a de la Dirección de Recursos Humanos

Periodicidad:

En cada pago de factura o boleta

Tipo de Control:

Manual y automático.

Ctrl.N°7: Solicitud y revisión de certificado médico en casos de cuidado de hijos/as en casa.

Descripción del control:

A través de este control, el/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida, verifica la recepción del certificado médico y que el documento tenga toda la información correspondiente: datos del niño/a, datos del médico tratante (nombre, firma, timbre), fecha de emisión, indicación médica y fecha por la que se extiende la indicación médica de que el niño/a no puede asistir a sala cuna.

Evidencia del control:

Certificados médicos

Responsables:

Analista de Bienestar y Calidad de Vida.

Periodicidad:


Mensualmente.

Tipo de Control:

Manual

Ctrl.N°8: Firma pacto de cuidado hijo/a en casa

Descripción del control:

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

El/la Analista del área Bienestar y Calidad de Vida solicita a la trabajadora firmar el Pacto de cuidado de hijo/a en casa, con la finalidad de dejar registro de la aceptación, por parte de la trabajadora, de recibir el beneficio a través de esta modalidad y de la aceptación también del monto del beneficio que será depositado en su liquidación de sueldo, y que la modalidad de entrega del beneficio se efectuará mientras esté vigente el certificado médico que avala el estado de salud del niño/a.

Evidencia del control:

Pacto de cuidado de hijo/a en casa firmado por la trabajadora.

Responsables:

Analista de Bienestar y Calidad de Vida.

Periodicidad:

Mensualmente.

Tipo de Control:

Manual

Ctrl.Nº9: Revisión mensual de vigencia de certificados médicos.

Descripción del control:

El/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida, realiza este control con la finalidad de verificar la vigencia de los certificados médicos. En caso de que alguno no esté vigente o esté próximo a vencer, se informa a la trabajadora que debe presentar nuevamente el certificado médico actualizado.

Evidencia del control:

Certificados médicos
Planilla de control Excel.

Responsables:


Analista de Bienestar y Calidad de Vida.

Periodicidad:

Mensualmente.

Tipo de Control:

Manual

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

Ctrl.N°10: Revisión de pago del beneficio a través de la modalidad cuidado de hijo/a en casa y en casos de reembolsos.

Descripción del control:

A través de este control, la jefatura del área de Bienestar y Calidad de Vida verifica que los montos pagados en la liquidación de sueldo de las trabajadoras beneficiarias de la modalidad cuidado de hijo/a en casa, y también en casos de reembolsos, estén correctos, y en general que el beneficio esté bien otorgado.

La revisión consiste en lo siguiente:

- ✓ Revisa el monto a pagar en las liquidaciones de sueldo de las trabajadoras beneficiarias de la modalidad cuidado de hijo/a en casa y en casos de reembolsos (PA20 - Infotipo 8 en SAP).
- ✓ Revisa el monto a pagar en las planillas de beneficios actualizadas enviadas por el área de Personal y Remuneraciones.
- ✓ Revisa la edad de los/as niños/as en la planilla de control Excel.
- ✓ Revisa los datos de sindicalización, jornada laboral de las trabajadoras y el Rol, a través de la realización de un cruce mensual de la planilla de control Excel que lleva la jefatura del área Bienestar y Calidad de Vida, con un Maestro de dotación extraído desde SAP para tales efectos.
- ✓ Revisa todos los montos cargados en SAP a través de la planilla cc nómina 1H16.

Evidencia del control:

Planilla de control Excel

Maestro de dotación extraído de SAP

Liquidaciones de sueldo revisadas (PA20 - Infotipo 8 de SAP)

Planilla cc nómina 1H16 extraída de SAP

Responsables:


Jefatura del área de Bienestar y Calidad de Vida

Periodicidad:

Mensualmente

Tipo de Control:


Manual y automático.

	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

12. Riesgos


En caso de no considerar lo estipulado en este Procedimiento, establecido para el otorgamiento del beneficio de sala cuna, la Universidad y entidades relacionadas se encuentran expuestas a los siguientes riesgos:

- Pérdidas financieras debido a otorgar el beneficio a trabajadoras que no les corresponde.
- Sanciones debido a no cumplir con lo estipulado en este procedimiento.


 udp UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

13. Resumen de controles

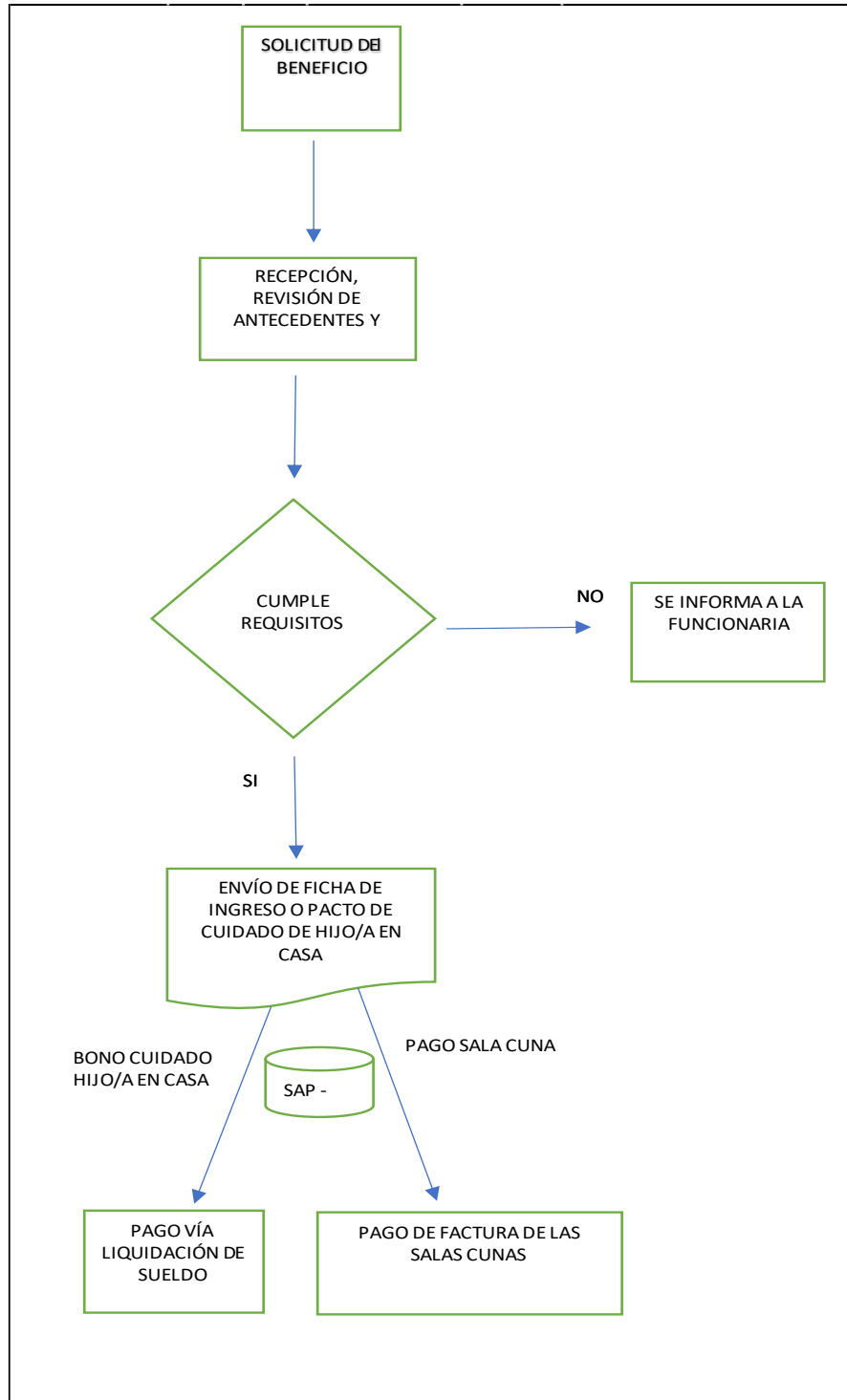
Nº Control	Actividad	Control Asociado	Evidencia del Control	Responsable	Periodicidad
Ctrl N°1	Verificación de edad del niño/a y parentesco.	A través de este control se verificará la edad del niño y se corrobora que sea hijo/a de la trabajadora.	Certificado de nacimiento que acredita la edad del niño/a y la relación parental.	Analista del área de Bienestar y Calidad de vida.	Cada vez que se solicite la incorporación a una sala cuna.
Ctrl N° 2	Revisión de la jornada laboral, Rol y requisitos de sindicalización para determinar el porcentaje y edad de entrega del beneficio.	La finalidad de este control es conocer el tipo de jornada laboral, el Rol y los datos de sindicalización de la trabajadora para entregar el beneficio según corresponda.	Cruce de planilla de control Excel con Maestro de dotación extraído de SAP.	Analista del área de Bienestar y Calidad de vida.	Mensualmente
Ctrl N°3	Ficha de ingreso completada por la trabajadora	El/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida, recibe la confirmación del ingreso del niño/a de parte de la trabajadora a la sala cuna (en convenio y sin convenio), entonces le solicitará completar y enviar la ficha de ingreso.	Ficha de ingreso a la sala cuna.	Analista del área de Bienestar y Calidad de vida.	En cada nuevo ingreso a salas cuna en convenio y sin convenio.
Ctrl N°4	Recepción y revisión de facturas.	La finalidad de este control es recepcionar las facturas y/o boletas, y comprobar que los datos estén bien incorporados en estos documentos, entre ellos, datos del niño/a, de la Universidad, monto cobrado, etc.	Facturas chequeadas	Analista del área de Bienestar y Calidad de vida.	Mensualmente
Ctrl N°5	Revisión de facturas y/o boletas, realizada por la jefatura del área de Bienestar y Calidad de Vida.	Este control es efectuado por el jefe/a del área de Bienestar y Calidad de Vida, y la finalidad es verificar que el pago del beneficio se haya efectuado correctamente. Para lo anterior, revisa que las facturas y/o boletas estén bien emitidas: revisa datos del niño/a en el documento, mes cobrado, que vengán emitidas a nombre de la Universidad o de sus entidades relacionadas; monto cobrado, y fecha de nacimiento de los niños/as en la planilla de control Excel, para verificar que corresponde pagar el beneficio. Además, revisa datos de las trabajadoras beneficiarias (sindicalización, Rol y jornada laboral) a través de un Maestro de dotación extraído de SAP.	Planilla de control Excel que maneja la jefatura del área de Bienestar y Calidad de Vida. Maestro de dotación de SAP Facturas y/o boletas chequeadas	Jefatura del área de Bienestar y Calidad de Vida.	Mensualmente
Ctrl N°6	Liberación de pago	Luego de que el/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida genera la SOLPED, el/la directora de la Dirección Recursos Humanos revisa las facturas y/o boletas adjuntas en SAP, verificando que los montos son iguales a los indicados en las SOLPED. Si no encuentra diferencias, entonces genera la liberación del pago.	Facturas y/o boletas adjuntas en SAP	Analista del área de Bienestar y Calidad de vida.	En cada pago de factura o boleta


 udp UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

Ctrl N°7	Solicitud y revisión de certificado médico en casos de cuidado de hijos/as en casa.	A través de este control, el/la Analista del área de Bienestar y Calidad de Vida, verifica la recepción del certificado médico y que el documento tenga toda la información correspondiente: datos del niño/a, datos del médico tratante (nombre, firma, timbre), fecha de emisión, indicación médica y fecha por la que se extiende la indicación médica de que el niño/a no puede asistir a sala cuna.	Certificados médicos	Analista del área de Bienestar y Calidad de vida.	Mensualmente
Ctrl N°8	Firma pacto de cuidado hijo en casa	El/la Analista del área Bienestar y Calidad de Vida solicita a la trabajadora firmar el Pacto de cuidado de hijo/a en casa, con la finalidad de dejar registro de la aceptación, por parte de la trabajadora, de recibir el beneficio a través de esta modalidad y de la aceptación también del monto del beneficio que será depositado en su liquidación de sueldo, y que la modalidad de entrega del beneficio se efectuará mientras esté vigente el certificado médico que avala el estado de salud del niño/a.	Pacto de cuidado de hijo/a en casa firmado por la trabajadora	Analista del área de Bienestar y Calidad de vida.	Mensualmente
Ctrl N°9	Revisión Mensual de certificados médicos y de edades de los niños/as.	La finalidad de este control es verificar la vigencia del certificado médico y el tope de edad para entregar el beneficio.	Planilla Excel de control Certificado médico Certificado de nacimiento	Analista del área de Bienestar y Calidad de vida.	Mensualmente
Ctrl N°10	Revisión de pago del beneficio a través de la modalidad cuidado de hijo/a en casa y en casos de reembolsos.	A través de este control, la jefatura del área de Bienestar y Calidad de Vida verifica que los montos pagados en la liquidación de sueldo de las trabajadoras beneficiarias de la modalidad cuidado de hijo/a en casa (y también caso de reembolsos), estén correctos, y en general que el beneficio esté bien otorgado.	Planilla de control Excel Maestro de dotación SAP Liquidaciones de sueldo revisadas (Infotipo 8 de SAP)	Jefe/a del área de Bienestar y Calidad de vida.	Mensualmente

 udp UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

14. Flujo del proceso




 udp UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

15. Anexos

ANEXO 1: Ficha de incorporación a sala cuna

Formulario de Incorporación a Sala Cuna	
Razón Social:xxx	
Datos de la trabajadora:	
Nombre:	
RUT:	
Fecha de ingreso a la Institución:	
Jornada laboral	
Facultad o unidad	
Datos sindicalización	
Datos del/a niño(a):	
Nombre:	
RUT:	
Edad:	
Fecha nacimiento:	
Fecha de Incorporación a sala cuna:	
Datos de la sala cuna o jardín infantil:	
Nombre:	
RUT:	
Dirección:	
Teléfono	
Página web / e-mail	
Responsable / Contacto	
Fecha incorporación a sala cuna / Jardín:	
Reservado para el área de Bienestar y Calidad de Vida	
Fecha	
Planilla y jornada trabajadora	
Monto correspondiente	
Forma de pago	
Observaciones	
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Analista de Bienestar y Calidad de Vida	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Trabajadora

 udp UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES	Procedimiento para el otorgamiento del beneficio de sala cuna	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Marzo 2023

ANEXO 2: Pacto de cuidado de hijo/a en casa.

PACTO BONO COMPENSATORIO DE SALA CUNA

En Santiago, a ____ de _____ del año 20__ entre la Universidad Diego Portales o entidad relacionada, a través del área de Bienestar y Calidad de Vida de la Dirección de Recursos Humanos, con domicilio en Avenida Manuel Rodríguez Sur N° 343, Santiago, y la trabajadora _____ Rut: _____, domiciliada en _____ comuna de _____, con quien en forma libre y voluntaria se ha acordado, a contar del ____ de _____ del 20__, el siguiente pacto:

La trabajadora ha optado por recibir un bono compensatorio de sala cuna para el cuidado de su hijo/a _____, en casa. La decisión anterior, responde a causas de salud que atañen a su hijo/a, justificadas y acreditadas a través de su médico tratante a través del respectivo certificado que la trabajadora presentó al área de Bienestar y Calidad de Vida, cumpliendo con lo requerido y establecido.

La trabajadora se compromete a renovar el certificado médico cada 6 meses, en caso de que el documento no especifique que la indicación médica es de carácter permanente o por un período de tiempo mayor a un año.

El pago del bono compensatorio por sala cuna que otorgará la Universidad o entidad relacionada a la trabajadora, asciende a la suma de \$ ____ mensuales para personal que tenga jornada laboral completa, reajustables en el mes enero de cada año. En el caso de trabajadoras con media jornada, se les otorgará un bono correspondiente al 50% del valor señalado.

La forma de pago del presente bono se realizará en su liquidación de sueldo.

Con todo, la trabajadora tendrá siempre derecho a solicitar que sus hijos menores de 2 (dos) años asistan a una sala cuna. Si esta sindicalizada o cuenta con extensión de beneficios, la edad se considerará hasta los 3 años del niño/a.

Nombre y firma de la trabajadora

**Analista
Área de Bienestar y Calidad de Vida**