MANUAL PARA SOLICITAR EL SUBSIDIO DE NACIMIENTO, ADOPCIÓN O TUICIÓN

Actualización marzo 2025.

A contar de enero del 2023, el Servicio de Bienestar recibirá las solicitudes de beneficios para **el Subsidio de Nacimiento, Adopción o Tuición** en el nuevo sistema informático de autoatención que se encuentra en Intranet. Por tanto, todos los *afiliados activos* deberán reembolsar a través de esta nueva plataforma, para lo cual es necesario contar con correo institucional vigente.

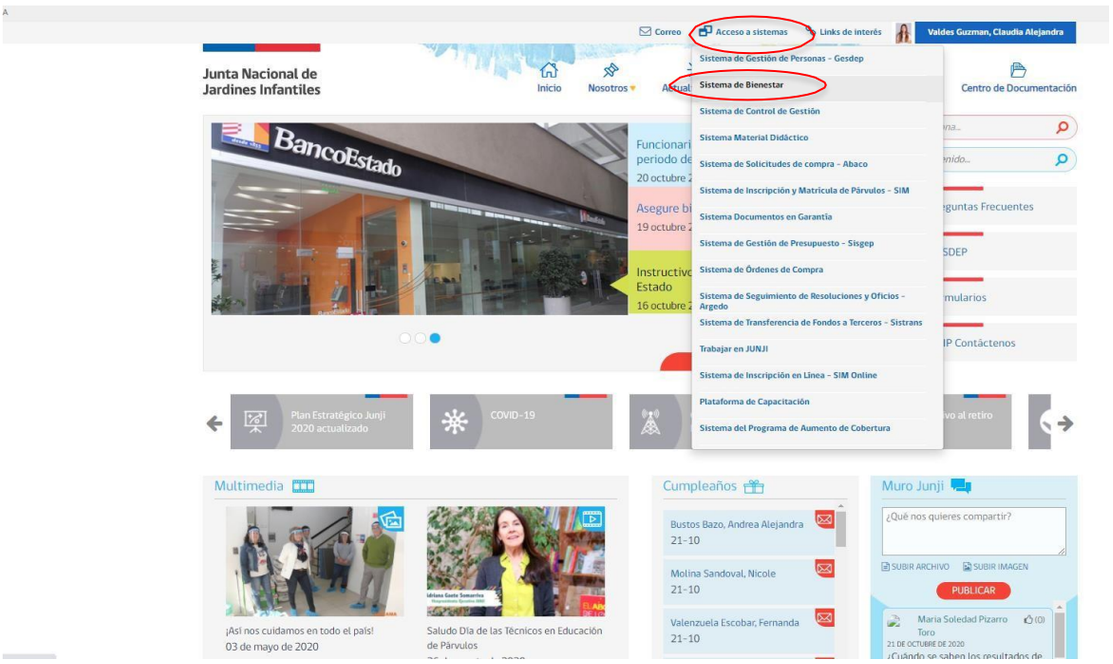
Los a*filiados pasivos,* al no tener una cuenta de correo vigente, no podrán aún realizar solicitudes en el sistema de Bienestar, por ahora deben continuar vía correo electrónico a través de su ejecutiva de atención.

De esta manera, se pretende en un mediano plazo y gradualmente, que todos los beneficios del Servicio de Bienestar sean solicitados a través de la plataforma.

Acceso a la plataforma

1. **Se debe entrar al siguiente link: https://bienestar.junji.gob.cl/ o ingresar a la intranet https://www.junji.gob.cl/**

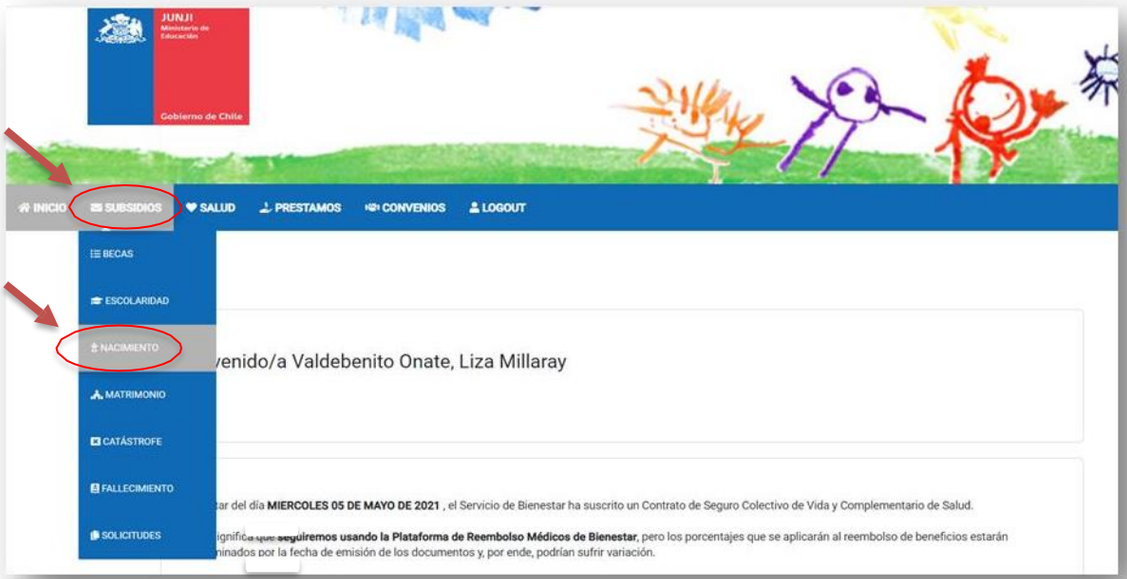
   Puede ingresar a través de un P.C. o de un teléfono móvil, pero debe situar el dispositivo de manera horizontal para visualizar la pantalla completa.



2. **Ingresar como “funcionario”:**

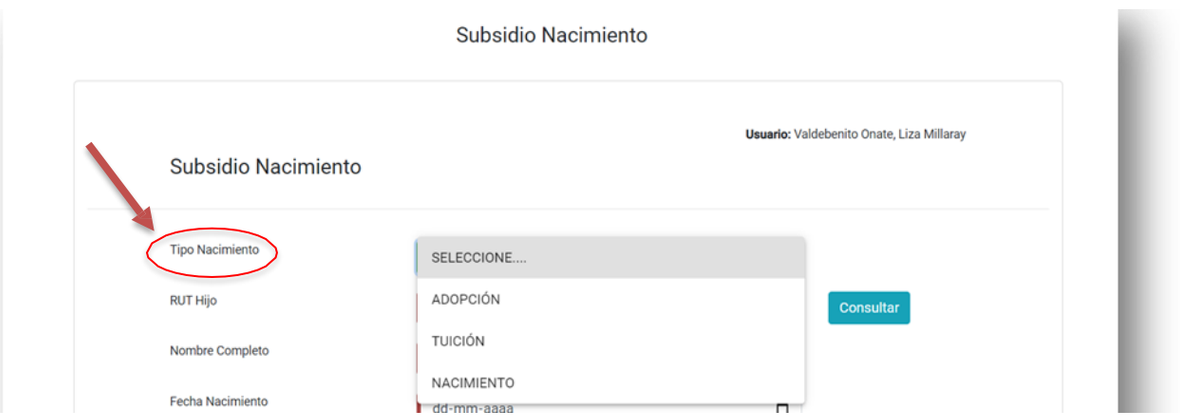
3. Ingresar en la pestaña de "Subsidios" y Seleccionar "Nacimiento"

- El subsidio de Nacimiento es un beneficio que se otorga por el nacimiento de cada hijo del afiliado o de la afiliada, o de adopción o Tuición de un menor. En el caso de nacimientos, adopciones o Tuiciones múltiples, este beneficio se otorga por cada hijo o hija.
- En el caso de ser ambos funcionarios de la institución, **este beneficio puede ser cobrado por los dos.**



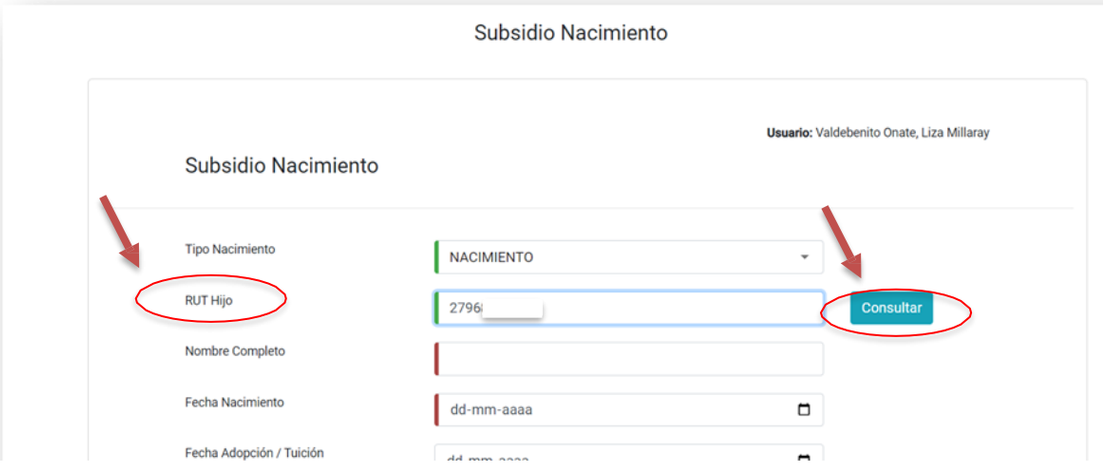
4. Seleccionar "Tipo de Nacimiento"

- Adopción
- Tuición
- Nacimiento



5. **Escribir "Rut Hijo"**

- Debe indicar el Rut del hijo o hija, sin puntos y con guion.
- Una vez escrito el Rut debe apretar el boton consultar, para que el sistema haga la consulta con Registro Civil y automáticamente se llena el campo con el nombre completo asociado al Rut registrado.
- Sólo en caso que la integración con Registro Civil no este operativa el sistema, el sistema dejará el campo del nombre en blanco para ser completado por el funcionario. (Punto 6)



6. **"Nombre Completo" Hijo**

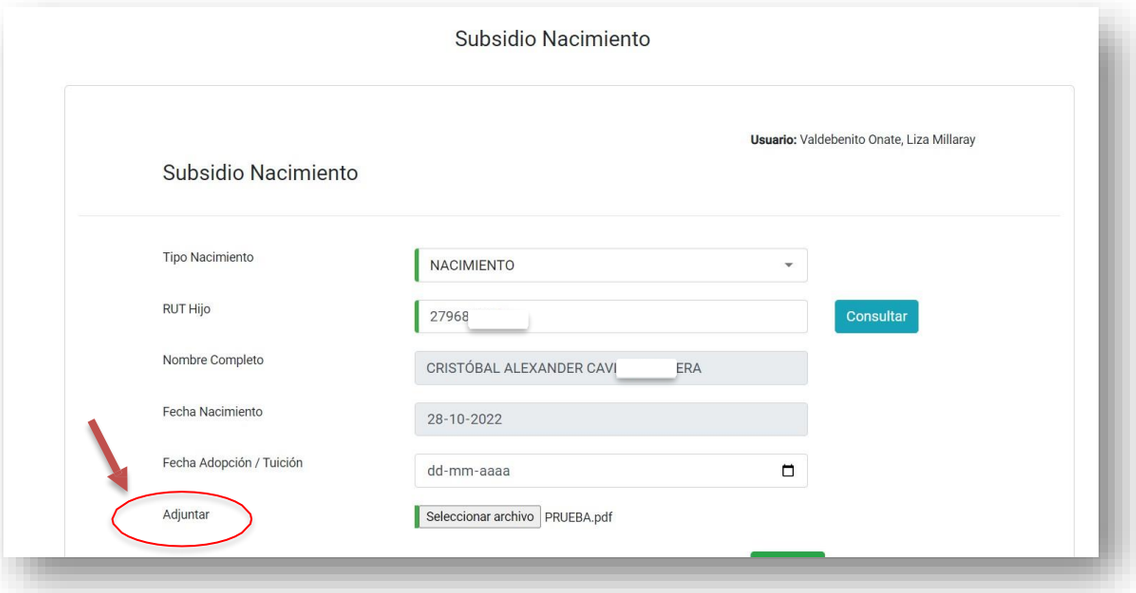
- Al consultar el Rut en el paso anterior, automáticamente se llena el campo con el nombre completo asociado al Rut registrado.
- Sólo en caso que la integración con Registro Civil no este operativa, el sistema dejará el campo del nombre en blanco para ser completado por el funcionario, indicando correctamente el nombre completo del o la cónyuge.

7. Seleccionar “Fecha Nacimiento, Adopción o Tuición”

- Debe indicar fecha de Nacimiento, Adopción o Tuición, según lo que indica el certificado (emitido por el Registro Civil) o Resolución judicial (emitido por Tribunales).
- En el caso que seleccionar **Fecha Nacimiento**, el campo de **Fecha Adopción/Tuición,** debe quedar en Blanco.
- El evento debe haber ocurrido posterior a los 3 meses de carencia, si ocurrió dentro de este plazo, no califica para solicitar el subsidio.
- Este beneficio puede ser cobrado hasta 6 meses posteriores a la fecha del Nacimiento o hasta 6 meses posterior de la fecha de la Resolución Judicial que concede la Adopción o Tuición.

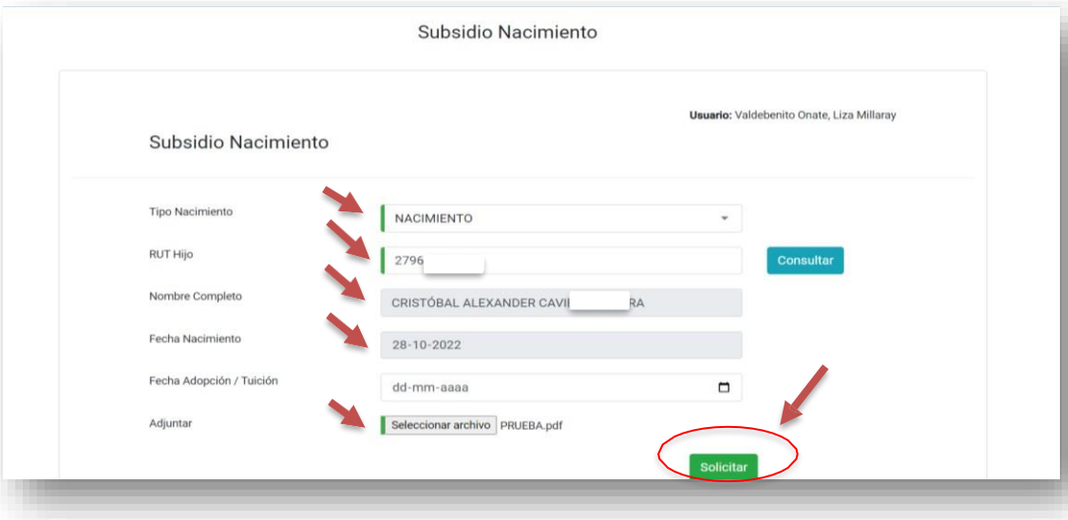
8. Adjuntar "Archivo"

- Certificado de Nacimiento del menor.
- En el caso de Adopción o Tuición, **ambos documentos deben ser escaneados para que se transformen en un documento, ya que, el sistema permite en este ítem, sólo un archivo.**
  - ✓ Certificado de Nacimiento
  - ✓ Resolución judicial emitido por Tribunales.
- Se debe seleccionar y adjuntar el archivo en formato PDF, PNG, JPG y JPEG (el sistema no permite Word ni Excel) y el peso total de todos los documentos adjuntos no debe exceder de 25 MB.
- No debe adjuntar formulario de beneficios



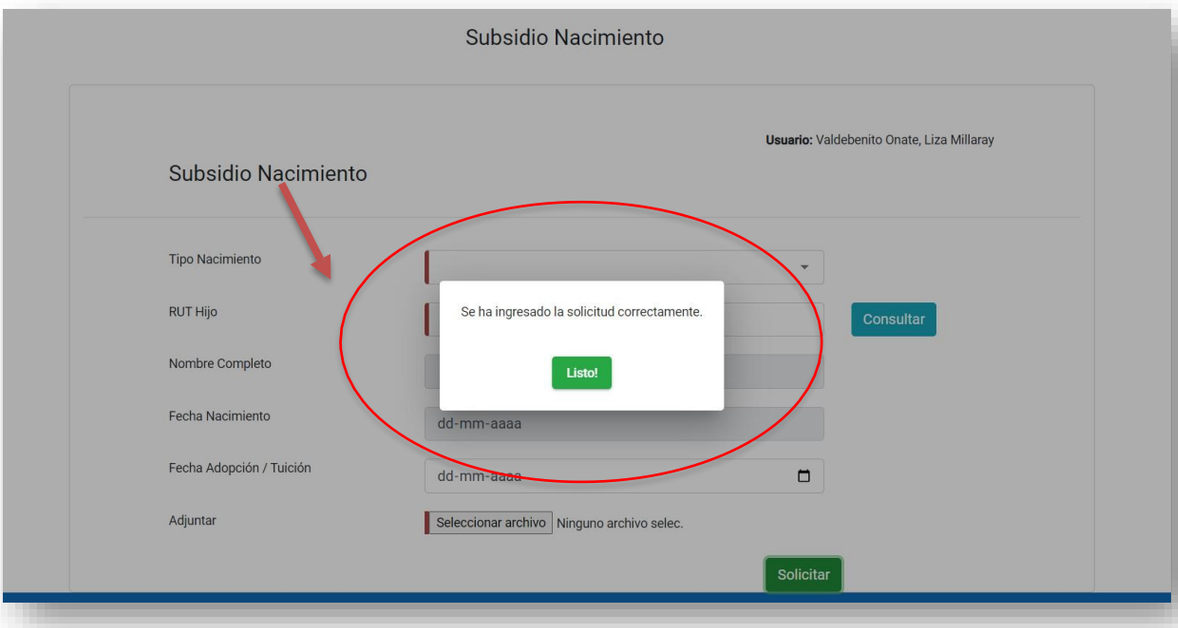
9. Al "Solicitar"

Para que sea finalizado el proceso debe solicitar y fijarse que todos los ítems estén de color verde, si alguno de ellos se encuentra de color rojo, debe modificar o completar la información.



10. "Solicitud ingresada exitosamente"

El mensaje debe indicar que fue exitosa la solicitud, si no figura el mensaje, debe revisar los antecedentes anteriores y verificar si le falta algún antecedente.

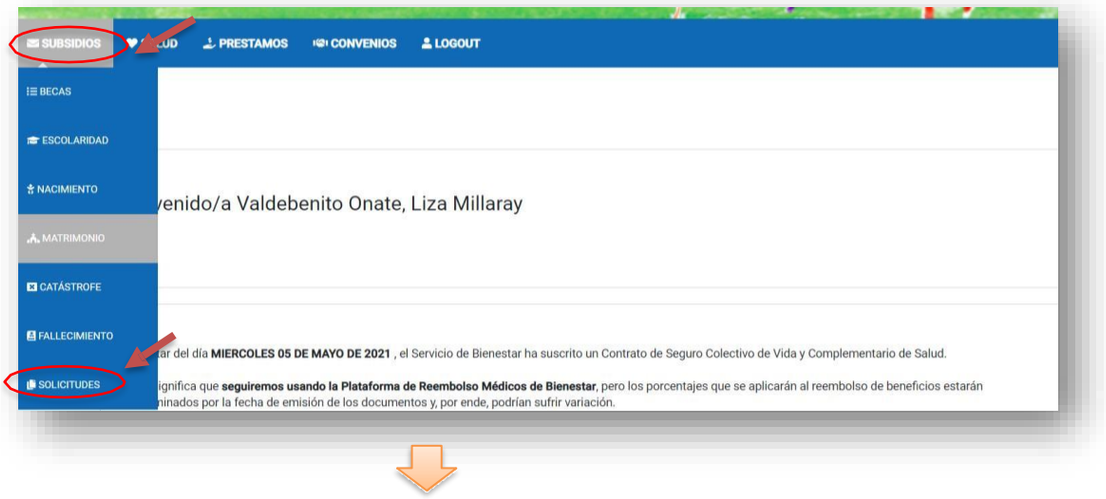


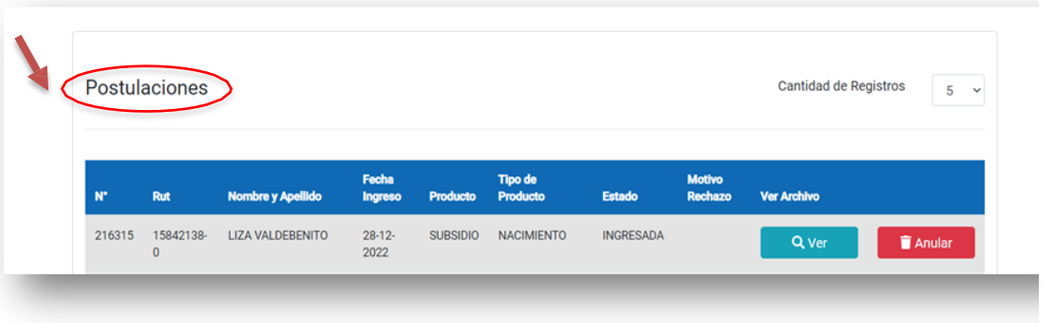
11. Notificación automática

Recibirá en su bandeja de entrada del correo institucional, una notificación del estado que se encuentra el beneficio.

12. Solicitudes ingresadas

Se puede visualizar el beneficio de Nacimiento, Adopción o Tuición en **“Subsidios”** y luego **“Solicitudes”,** en qué estado están y los documentos que se adjuntaron.





Servicio de Bienestar

Ante cualquier duda contactarse con el CAIP telefónico 26546060 o a bienestar@junji.cl