

1/2685913



Reg. 006 - LI
10/01/2025

14-01-2025

01

OF. CIRC. N°

ANT.: Artículo 41 de la Ley N°21.724. Prórroga del artículo 66 de la Ley N°21.526. Faculta a las jefas y los jefes superiores de servicio para eximir del control horario de la jornada de trabajo a un porcentaje de la dotación máxima de personal en el año 2025.

MAT.: Directrices y procedimiento para la aplicación de la facultad otorgada por el artículo 41 de la ley N° 21.724 a las jefas y los jefes superiores de Servicios.



SANTIAGO,

DE: DIRECTORA DE PRESUPUESTOS

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

Como es de su conocimiento el artículo 41 de la Ley N°21.724, publicada en el Diario Oficial, el 3 de enero del presente año, prorroga, en los términos que indica, desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2025, la facultad para jefas y jefes superiores de servicio de las subsecretarías y de los servicios públicos dependientes de los ministerios o que se relacionen con el Presidente de la República a través de ellos, de eximir del control horario de la jornada de trabajo hasta un 20% de la dotación máxima del personal del servicio.

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso tercero del artículo 41 antes citado, que encomienda a la Dirección de Presupuestos impartir directrices y establecer procedimientos que regulen el ejercicio de la facultad a que se refiere dicho artículo, se informa el procedimiento y los estándares mínimos que se deberán considerar en la dictación de las resoluciones exentas por parte de los servicios.

Para efectos de adoptar la modalidad de trabajo antes indicada, los servicios deberán considerar entre otros factores, sus características particulares, tales como; tamaño, funciones, tipo de prestaciones que entregan y el nivel de digitalización de sus procedimientos. Asimismo, los jefes de servicio deberán velar por que la aplicación de esta modalidad no afecte la continuidad de la función pública y que los y las funcionarias que la desempeñarán, cuenten con las necesarias competencias y habilidades, implementando al efecto un proceso de selección objetivo y transparente.

I. Aspectos generales de la facultad de eximir del control horario de la jornada de trabajo en el año 2025

1. La facultad otorgada a los jefes y jefas de servicio les permite eximir del control horario de jornada de trabajo hasta el 20% de la dotación máxima del personal del respectivo servicio, quienes podrán realizar sus labores fuera de las dependencias institucionales, mediante la utilización de medios informáticos dispuestos por el servicio.
2. Esta facultad se ejercerá de acuerdo a los criterios de selección establecidos en el artículo 102 de la ley N° 21.647 que establece dos grupos de criterios de selección que deberán aplicarse en el marco del proceso de selección de los y las funcionarias:
 - a) Los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad del Sector Público.
 - b) La contribución para mejorar la calidad de la vida laboral, familiar y personal, en particular, en lo relativo a las funcionarias o funcionarios que tengan bajo su cuidado a niños y niñas menores de 14 años de edad, o una persona con dependencia severa.



3. A quienes se les aplique esta modalidad de trabajo deberán realizar presencialmente labores en las dependencias institucionales, al menos, tres jornadas diarias dentro de la jornada semanal, y no se podrá fraccionar la jornada diaria de trabajo para estos efectos.
4. Las exclusiones establecidas en la ley señalan que esta modalidad de trabajo no se aplicará a los funcionarios y funcionarias pertenecientes a la planta directiva; a quienes desempeñen funciones de jefatura; a quienes presten atención directa presencial a público o en terreno. Adicionalmente, el jefe de servicio podrá establecer otras excepciones mediante resolución con el objeto de asegurar la continuidad de los servicios de la institución.
5. Copia de la resolución exenta que regula la facultad de eximir del control horario de la jornada de trabajo en el presente año, deberá remitirse a la Dirección Nacional del Servicio Civil y a la Dirección de Presupuestos, la que podrá efectuar observaciones cuando corresponda.
6. Los servicios deberán implementar un sistema remoto de registro horario de la jornada ordinaria de trabajo para aquellos días en que se desarrolle esta modalidad de trabajo.
7. A las funcionarias y a los funcionarios que se acojan a la modalidad dispuesta en el artículo 41 de la ley N°21.724 no les será aplicable el artículo 66 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, respecto de los días en que desarrollen sus funciones fuera de las dependencias de la institución.

II. Regulación de la modalidad de teletrabajo

Las instituciones que decidan aplicar en el año 2025 la facultad establecida por el artículo 41 de la ley N°21.724, deberán dictar una resolución exenta sujetándose a los procedimientos y directrices señalados en esta circular.

En este sentido, la regulación interna deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos contenidos en la ley:

1. **El número máximo de funcionarios y funcionarias que podrán estar afectos a la facultad**, el cual no podrá exceder el 20% de la dotación máxima autorizada en la Ley de Presupuestos 2025.
2. **Proceso de selección de funcionarios y funcionarias**

Deberá considerar las etapas de convocatoria, postulación, criterios de admisibilidad y posteriormente la aplicación de criterios de selección del personal que voluntariamente desee sujetarse a la modalidad, con ponderaciones y puntajes.

Se deberá incluir al menos los siguientes criterios de admisibilidad:

- a) Ejercer un cargo cuyas funciones sean teletrabajables;
- b) Contar con un puesto de trabajo que cumpla con las normas de higiene y seguridad y,
- c) Cumplir con el requisito de conectividad domiciliaria definido por el servicio.

Asimismo, se podrá exigir una determinada antigüedad en el cargo y/o en la función, calificaciones, entre otros.

Respecto de los criterios de selección, debe considerarse los criterios obligatorios señalados en el artículo 102 de la ley N°21.647:

- a) Los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad del Sector Público.



Se sugiere incluir evaluaciones de desempeño, rendición de pruebas, evaluación de competencias, cursar las capacitaciones realizadas por el servicio para este efecto, entre otros.

b) La contribución para mejorar la calidad de la vida laboral, familiar y personal, en particular, en lo relativo a las funcionarias o funcionarios que tengan bajo su cuidado a niños y niñas menores de 14 años de edad, o una persona con dependencia severa.

3. Las áreas o funciones de la institución que podrán sujetarse a dicha modalidad y las exclusiones, tanto las de carácter legal como las que adicionalmente determine el jefe de servicio. Se debe considerar que las exclusiones señaladas en la ley corresponden a: funcionarios(as) pertenecientes a la planta directiva; quienes desempeñen funciones de jefatura y quienes presten atención presencial a público o en terreno.

4. Los mecanismos y la periodicidad en que se asignarán las tareas.

Las tareas asignadas deberán ser acordes en cantidad y calidad a la jornada de trabajo que tuviera el funcionario y funcionaria.

5. Los mecanismos y periodicidad para la rendición de cuentas de las labores encomendadas.

Se deberá especificar en qué consisten tales mecanismos, la oportunidad y la forma de envío de las rendiciones de cuentas. Para tal efecto, se pueden utilizar medios electrónicos o generar pautas estandarizadas de rendición de cuentas, que contengan, por ejemplo, informes de los correos contestados, reuniones sostenidas, temas trabajados u otras labores relevantes según las tareas asignadas.

6. Los protocolos de seguridad de la información y de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Los protocolos deberán ser concordantes con las normativas e instrucciones de los organismos competentes.

7. Las medidas de control jerárquico que aseguren el correcto desempeño de la función pública.

Acorde a la obligación estatutaria dispuesta en el artículo 64 del DFL N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, será la jefatura directa la encargada de controlar de manera permanente, equitativa y ecuaníme, el correcto desempeño de la función pública por parte del personal de su dependencia sujeto a esta modalidad de trabajo a través del establecimiento de estándares y mecanismos de control que aseguren la calidad, eficiencia y eficacia en el desempeño de las tareas asignadas, así como la oportunidad en su entrega.

8. Los derechos y obligaciones de las y los funcionarios, incluido el derecho a desconexión.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 65 del Estatuto Administrativo, la regla general en el sector público es la presencialidad, y los funcionarios y funcionarias están obligados a cumplir una jornada de 44 horas semanales.

Los funcionarios y funcionarias adscritos a la modalidad de teletrabajo tienen los mismos derechos que el resto de los funcionarios que no desarrollan dicha modalidad. Sin embargo, no les será aplicable el artículo 66 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, respecto de los días en que desarrollen sus funciones fuera de las dependencias de la institución.

Los y las funcionarias afectas a esta modalidad deben cumplir obligaciones específicas tales como: concurrir a las dependencias del Servicio de así requerirlo su jefatura, ejecutar cometidos funcionarios o comisiones de servicio, utilizar el sistema remoto de registro horario que determine el servicio, cumplir con los protocolos de higiene y seguridad y de

seguridad de la información, entre otras, las que deberán constar en el respectivo convenio que se firme al efecto.

El derecho de desconexión se entiende como el derecho que tiene el funcionario o funcionaria adscrito a la modalidad, de no responder a comunicaciones, órdenes u otros requerimientos de parte del servicio, en un período de 12 horas continuas dentro de 24 horas, de lunes a viernes, una vez cumplida la jornada laboral definida por el servicio.

9. Convenio que deberán suscribir las y los funcionarios con el servicio.

Las y los funcionarios seleccionados para desarrollar sus labores fuera de las dependencias de la institución deberán suscribir un Convenio de Aceptación y Desempeño que contenga entre otras materias:

- a) los días en que deberán realizar presencialmente sus labores en las dependencias institucionales, los cuales, al menos, deberán ser tres jornadas diarias dentro de la jornada semanal y no se podrá fraccionar la jornada diaria de trabajo para estos efectos;
- b) el domicilio en el cual se desarrollarán las labores;
- c) la obligación de concurrir al servicio de así requerirlo su jefatura;
- d) la obligación de realizar cometidos funcionarios o comisiones de servicio;
- e) la obligación de cumplir con los protocolos de higiene y seguridad en el trabajo;
- f) la obligación de cumplir con los protocolos de seguridad de la información;
- g) deberá señalar que el jefe superior del servicio podrá poner término anticipado al convenio por razones de buen servicio;
- h) deberá señalar que a los funcionarios en los días que realicen las labores fuera de las dependencias de la institución, no les será aplicable el artículo 66 del Estatuto Administrativo, sobre jornada extraordinaria de trabajo;
- i) la obligación de utilizar el sistema remoto de registro horario de la jornada ordinaria;
- j) la prohibición de fraccionar la jornada diaria en los días que realicen teletrabajo;
- k) La duración del Convenio: el cual no debe exceder el 31 de diciembre de 2025, sin perjuicio de la facultad del jefe de servicio de ponerle término anticipado.

III. Proceso de selección de funcionarios y funcionarias

La modalidad de teletrabajo deberá permitir al personal desempeñar las funciones de sus respectivos cargos acorde a los objetivos institucionales y de modernización del Estado y atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente.

Cada servicio deberá contar con un proceso de selección de los funcionarios y funcionarias que podrán desarrollar sus funciones mediante esta modalidad estableciendo normas que aseguren la objetividad, transparencia, difusión de las convocatorias para postular y la calidad técnica para el desempeño de las funciones. Tales procesos deben considerar puntajes y ponderaciones para los diferentes criterios de selección, señalando de forma específica la manera en que cada uno de los requisitos y criterios deberán ser acreditados por los funcionarios y funcionarias.

IV. Otras obligaciones para los Servicios

1. Los jefes superiores de servicio deben implementar un mecanismo propositivo, informativo y consultivo con las asociaciones de funcionarios constituidas de acuerdo con la Ley N° 19.296.



2. Las instituciones deberán remitir a la Dirección Nacional del Servicio Civil y a la Dirección de Presupuestos una copia de la resolución exenta que regula el ejercicio de la facultad de eximir del control horario de la jornada de trabajo a que se refiere el numeral II.
3. Obligación de mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos y al menos en el Banner de Transparencia Activa lo siguiente:
 - 3.1 la resolución exenta del jefe o jefa de servicio que regule la facultad a que se refiere el numeral II, establecida en el inciso sexto del artículo 66 de la Ley N°21.526.
 - 3.2 la nómina actualizada de las y los funcionarios que estén afectos a la modalidad.
4. Los servicios deberán informar mediante oficio, durante el mes de marzo del año 2025 y marzo de 2026, a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos del Congreso Nacional, a la Dirección Nacional del Servicio Civil y a la Dirección de Presupuestos, la evaluación de la aplicación de la facultad en los años 2024 y 2025, respectivamente, incluyendo resultados y medios de verificación.

Con el fin de entregar orientaciones, atender consultas para la aplicación del artículo 41 de la ley N° 21.724, la Dirección de Presupuestos ha dispuesto la casilla electrónica: consultasteletrabajo@dipres.gob.cl

Asimismo, los servicios que opten por adscribirse a esta modalidad podrán solicitar el formato dispuesto por Dipres para dar cumplimiento a la norma legal con los contenidos mínimos de la resolución exenta que regula el ejercicio de la facultad de eximir del control horario de la jornada de trabajo a considerar por los servicios.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

RDM/POF/LIL/JDM/XEP



Distribución:

- Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
- Subsecretaría de Prevención del Delito
- Subsecretaría del Interior
- Secretaría y Administración General y Servicio Exterior
- Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño
- Subsecretaría de Pesca y Acuicultura
- Subsecretaría de Turismo
- Secretaría y Administración General, Ministerio de Hacienda
- Subsecretaría de Educación
- Subsecretaría de Educación Parvularia
- Subsecretaría de Educación Superior
- Secretaría y Administración General, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
- Subsecretaría de Derechos Humanos
- Subsecretaría para las Fuerzas Armadas
- Subsecretaría de Defensa
- Secretaría y Administración General, Ministerio de Obras Públicas
- Subsecretaría de Agricultura
- Subsecretaría de Bienes Nacionales
- Subsecretaría del Trabajo
- Subsecretaría de Previsión Social
- Subsecretaría de Salud Pública
- Subsecretaría de Redes Asistenciales
- Secretaría y Administración General, Ministerio de Minería
- Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo
- Secretaría y Administración General de Transportes
- Subsecretaría de Telecomunicaciones
- Secretaría General de Gobierno
- Subsecretaría de Servicios Sociales
- Subsecretaría de Evaluación Social
- Subsecretaría de la Niñez
- Subsecretaría de Energía
- Subsecretaría del Deporte
- Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género
- Subsecretaría de las Culturas y las Artes
- Subsecretaría del Patrimonio Cultural
- Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación
- Dirección de Presupuestos
- Departamento de Evaluación, Transparencia y Productividad Fiscal, Dipres
- Oficina de Partes, Dipres

