REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA

ESTABLECE REGULACIÓN INTERNA EN RELACIÓN CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 41° DE LA LEY N° 21.724 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 2 N° 12 DE LA LEY N° 21.806, APRUEBA CONVENIO DE EXENCIÓN DE CONTROL HORARIO DE LA JORNADA LABORAL EN LA DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCION N° 167 DE FECHA 18 DE FEBRERO DE 2026.

VISTO:

1. La Ley N° 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública.
2. El D.F.L. N° 1/19.563 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. El D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
4. La Ley N° 19.880, que establece las Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
5. El artículo 41° de la Ley N° 21.724, modificado por el artículo 2 N° 12 de la Ley N° 21.806, que prórroga hasta el 1 de marzo de 2027 la facultad establecida en el artículo 66 de la Ley N° 21.526.
6. El artículo 102 de la Ley N°21.647, que otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales, del año 2023.
7. El Decreto Supremo N° 48, de 30 de abril de 2025, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, tomado de razón con fecha 30 de junio de 2025 y publicado en el D.O. con fecha 11 de julio del mismo año, que nombra a la suscrita como Defensora Nacional a contar del 1 de mayo de 2025;
8. La Resolución N° 36, de fecha 19 de diciembre de 2024, publicada en el Diario Oficial con fecha 23 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 41° de la Ley N° 21.724, modificado por el artículo 2 N° 12 de la Ley N° 21.806, se prorrogó hasta el 1 de marzo de 2027 la facultad establecida en el artículo 66 de la Ley N° 21.526, que autoriza al Jefe Superior del Servicio para eximir del control horario de la jornada de trabajo.

2. Que, los/las funcionarios/as que cumplan con los requisitos para acceder a esta exención de control horario, deberán suscribir un convenio mediante el cual se obligarán a ejercer sus funciones bajo la modalidad dispuesta en él; concurrir al Servicio de así requerirlo su jefatura y/o ejecutar cometidos funcionarios o comisiones de servicio; cumplir con los protocolos de seguridad de la información, entre otras materias que se regulan en dicho convenio, considerando que la presencialidad para el ejercicio de sus funciones deberá realizarse a lo menos en 3 jornadas semanales.

3. Que, en este contexto, la se determinó que la exención de control horario se otorgaría a los/las funcionarios/as que tengan bajo su cuidado a niños y niñas menores de 14 años de edad o a una persona con dependencia severa, lo anterior, conforme se dispone en el artículo 102 de la Ley N° 21.647 de 2023, que otorga reajuste general de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica y modifica diversos cuerpos legales, norma dictada en consonancia con los artículos 66 y 67 de la ley N° 21.526.

4. Que, en cumplimento a la normativa señalada precedentemente se dicta el presente acto administrativo.

RESUELVO:

1. **ESTABLECESE, Regulación Interna en relación a la facultad establecida en el artículo 41° de la Ley N° 21.724, modificado por el artículo 2 N° 12 de la Ley N° 21.806, conforme al siguiente detalle:**

   1.1. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL QUE VOLUNTARIAMENTE DESEE SUJETARSE A LA EXENCIÓN DEL CONTROL HORARIO.

   Los criterios establecidos para la determinación del personal que puede acogerse a la exención de control horario, se encuentran establecidos en el artículo 102 de la Ley N° 21.647, y corresponden a los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad del Sector Público, como también a contribuir a mejorar la calidad de la vida laboral, familiar y personal de los funcionarios y funcionarias, en particular, de los/las **funcionarios/as que tengan bajo su cuidado a niños y niñas menores de 14 años de edad o una persona con dependencia severa**, circunstancias que deberán acreditarse a través de certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éste o ésta; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el

Documento firmado electrónicamente por:
VERONICA ENCINA VERA
Defensora Nacional, Defensoría Nacional
Defensoría Penal Pública
Valida este documento en: https://documentos.dpp.cl/v/886477DXQ5V - Código: 886477DXQ5V

documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda y de declaración jurada confeccionada por el servicio y firmada por el respectivo funcionario o funcionaria.

A su vez, el artículo 41 inciso segundo de la ley 21.724 estableció que **no se aplicará la exención de control horario de la jornada laboral** a: los funcionarios/as pertenecientes a la planta directiva a quienes desempeñen funciones de jefatura; y a quienes presten atención directa presencial a público o en terreno. Además, conforme a la anterior disposición legal, el jefe de servicio podrá establecer otras excepciones mediante resolución con el objeto de asegurar la continuidad de los servicios de la institución.

Conforme lo anterior, considerando que asiste al jefe del Servicio, la facultad de establecer otras exclusiones con el propósito de satisfacer objetivos institucionales y las necesidades públicas en forma continua y permanente, y atendida la naturaleza de sus funciones, que hacen necesaria la concurrencia personal, no se aplicará tampoco la exención de control horario de la jornada de trabajo, respecto de los siguientes funcionarios/as:

1. Quienes ejerzan funciones de defensa penal pública.
2. Quienes presten funciones de atención de público.
3. Encargados(as) de Oficina de Partes.
4. Quienes ejerzan funciones de Servicios Generales.
5. Quienes presenten funciones como Asesores (a) Comunicacionales.
6. Asistentes Administrativas (os)
7. Profesionales con personal a cargo.
8. Profesionales de Apoyo a la Gestión de Defensa.
9. Informáticos (as).
10. Facilitadores (as) Interculturales.
11. Profesionales de las Unidades de Estudios Regionales.
12. Quienes ejerzan funciones de Inspectores (as).

Sin perjuicio de lo anterior, y en atención a criterios de carácter humanitario, de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, y considerando especialmente situaciones de mayor vulnerabilidad asociadas al cuidado, excepcionalmente el/la Jefe/a Superior del Servicio podrá autorizar la exención de control horario respecto de funcionarios/as que, aun encontrándose comprendidos dentro de las categorías precedentemente señaladas, se desempeñen como Asistentes Administrativos/as que no cumplan funciones de apoyo directo a Defensores Locales, siempre que acrediten el cumplimiento copulativo de los siguientes requisitos:

1. Tener bajo su cuidado a una persona con dependencia severa, debidamente certificada por la inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422.
2. Que dicha persona presente una discapacidad igual o superior al 70%
3. Contar con Credencial para personas cuidadoras.

Esta excepción se fundamenta en la necesidad de resguardar adecuadamente la conciliación de la vida laboral y familiar en casos de mayor carga de cuidado, sin afectar la continuidad del servicio, atendida la naturaleza de las funciones desempeñadas.

1.2. MECANISMOS Y PERIDIOCIDAD EN QUE SE ASIGNARÁN LAS TAREAS.

Las jefaturas directas de los/las funcionarios/as exentos del control horario de la jornada laboral, mediante correo electrónico u otro mecanismo, le asignará las tareas que deberán ejecutar, conforme a lo instruido.

1.3. MECANISMOS Y PERIDIOCIDAD PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS LABORES ENCOMENDADAS.

La revisión será efectuada por parte de la jefatura correspondiente, a lo menos una vez a la semana. Los/las funcionarios/as adscritos/as la exención de control horario de la jornada laboral, deberán dar cuenta de las labores encomendadas, a través de correo electrónico u otro mecanismo idóneo, conforme a las instrucciones de su jefatura.

Los/las funcionarios/as que suscriban el convenio, podrán eximirse del control horario los días que trabajen de forma remota, siendo su horario laboral para esos días de **09:00** a **18:00** horas.

1.4. MEDIDAS DE CONTROL JERÁRQUICO PARAASEGURAR EL CORRECTO DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Las jefaturas respectivas, dentro del ámbito de sus competencias, a lo menos una vez a la semana, deberán adoptar, según corresponda al seguimiento que se realice, las medidas correctivas pertinentes para el cumplimiento de las tareas asignadas a los/las funcionarios/as de su dependencia que se encuentren sujetos a la exención de control horario de la jornada de trabajo.

Documento firmado electrónicamente por:
VERONICA ENCINA VERA
Defensora Nacional, Defensoría Nacional
Defensoría Penal Pública
Valida este documento en: https://documentos.dpp.cl/v/886477DXQ5V - Código: 886477DXQ5V

1.5. DERECHO AL TIEMPO DE DESCONEXIÓN.

La jornada de trabajo de los funcionarios/as que tengan derecho a acogerse a la exención de control horario de la jornada laboral será de 09:00 a 18:00 hrs., debiendo las jefaturas respectivas respetar su derecho a la desconexión fuera del horario antes señalado, tiempo de desconexión durante el cual los funcionarios/as no estarán obligados a responder comunicaciones, órdenes u otros requerimientos de las jefaturas. El tiempo de desconexión, conforme a las normas del Código del Trabajo, deberá ser de al menos doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas.

1.6. CUPO MÁXIMO, DISTRIBUCIÓN Y DELEGACIÓN DE FACULTADES.

Para el año 2026, el número máximo de funcionarios/as que podrán acogerse a la modalidad de exención de control horario de la jornada laboral en la Defensoría Penal Pública será de 150 cupos a nivel nacional.

Dichos cupos se distribuirán entre las Defensorías Regionales considerando como referencia un máximo de hasta un 20% de la dotación de cada Defensoría Regional, debiendo en todo caso resguardarse la continuidad del servicio y el adecuado funcionamiento institucional.

La determinación específica de los cupos por cada Defensoría Regional, así como la selección de los/las funcionarios/as que accederán a esta modalidad, corresponderá a los respectivos Defensores/as Regionales, quienes deberán velar por el estricto cumplimiento de los requisitos, criterios y exclusiones establecidos en la presente resolución y en la normativa vigente.

2. APRUÉBASE Modelo de Convenio de Exención de Control Horario de la jornada laboral para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 41° de la Ley N° 21.724, modificado por el artículo 2 N° 12 de la Ley N° 21.806, cuyo texto es el siguiente:

En Santiago, a ___ de ____, comparecen, por una parte, xxxxxx, R.U.N. N° xxxxxx, Defensor(a) Nacional/Defensor(a) Regional (según corresponda), en adelante la Jefatura y, por la otra (nombre persona que se exime del control horario), R.U.N. N° ___, (Estamento), grado ___ de la escala de sueldos del Servicio, de la Defensoría (indicar región), en adelante "funcionario/a", quienes en conformidad a lo dispuesto en el artículo 41° de la Ley N° 21.724, modificado por el artículo 2 N° 12 de la Ley N° 21.806, que prórroga hasta el 1 de marzo de 2027 la facultad establecida en el artículo 66 de la Ley N° 21.526, que otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del Sector Público y regula otras materias, suscriben libre y voluntariamente el presente convenio, el que será aprobado en virtud de un acto administrativo posterior del/la infrascrito (a) Defensor(a) Nacional/Defensor(a) Regional (según corresponda), mediante el cual se acuerda que el funcionario/a desempeñará la función pública asignada en los términos que a continuación se detallan:

I. ASPECTOS LEGALES.

Las relaciones entre el Estado y las y los funcionarios, se regulan por las normas del Estatuto Administrativo, en el D.F.L. N° 29, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, en adelante indistintamente el "Estatuto Administrativo" o "Estatuto". En términos generales, a quien se desempeñe bajo la modalidad de exención de control horario de la jornada laboral, le asistirán los mismos derechos y se encontrará sujeto a las mismas obligaciones que un/a funcionario/a que realice presencialmente sus funciones, según la calidad jurídica de su contratación (planta o contrata), siéndole aplicables, asimismo, las obligaciones de los artículos 61 y siguientes, y las prohibiciones e incompatibilidades reguladas en los artículos 84 a 88, todas del Estatuto Administrativo, con la sola excepción de la contemplada en el artículo 41° de la Ley N° 21.724, modificado por el artículo 2 N° 12 de la Ley N° 21.806, que prórroga hasta el 1 de marzo de 2027 la facultad establecida en el artículo 66 de la Ley N° 21.526, referida a eximirse de la obligación de someterse a un sistema de control horario de la jornada laboral y la ejecución de trabajos extraordinarios, respecto de aquellas jornadas que se realicen fuera de las dependencias institucionales, lo anterior en el marco del Convenio respectivo.

1. Derechos de quien se encuentra exceptuado de control horario de la jornada laboral:

A. Le será aplicable lo dispuesto el artículo 41 de la Ley N° 21.724, por tanto, no podrán ordenarse respecto del funcionario (a), trabajos extraordinarios durante los días que no realice presencialmente sus funciones en dependencias de la Defensoría Penal Pública, en el marco del presente convenio.
B. Se encontrará facultado/a para ejercer los derechos estatutarios que se reconocen a todo funcionario público, tales como el derecho a capacitación, a percibir sus remuneraciones y demás asignaciones pecuniarias que le fueren aplicables, a feriado legal, licencias médicas, permisos con y sin goce de remuneraciones y aquéllos derivados de la maternidad o paternidad, entre otros.
C. El permiso administrativo compensado (interferiados), sólo podrá recuperarse respecto de aquellos días del año en los cuales quien se encuentre eximido del control horario estuviere obligado a concurrir personalmente a las dependencias institucionales, según lo pactado en el respectivo convenio.
D. Reversibilidad: Se podrá reversar o dejar sin efecto el presente convenio, retornando a la modalidad presencial, por las siguientes situaciones:

Documento firmado electrónicamente por:
VERONICA ENCINA VERA
Defensora Nacional, Defensoría Nacional
Defensoría Penal Pública
Valida este documento en: https://documentos.dpp.cl/v/886477DXQ5V - Código: 886477DXQ5V

i. Por así disponerlo el/la Defensor/a Nacional, por razones de buen servicio, o fuerza mayor, informando de aquello al/la funcionario/a con 10 días hábiles de anticipación.
ii. Por solicitud del funcionario/a; quién deberá dar aviso a su Jefe/a Directo/a con copia al Jefe/a de Departamento de Gestión de Personas y D.O, con a lo menos 10 días hábiles de anticipación.
iii. Se podrá poner fin a este Convenio por parte de la DPP, por razones de desempeño certificadas mediante un informe fundado, presentado al Director(a) Administrativo Nacional, por el Jefe (a) Directo del funcionario (a) después de 60 días corridos de iniciado el Convenio.

E. Igualdad de oportunidades para el desarrollo de la carrera profesional, entre quienes se encuentren eximidos del control horario y quienes se desempeñen presencialmente.
F. Regirse por las mismas políticas e instrumentos de desempeño institucional.
G. Derecho a la desconexión: La jornada de trabajo del funcionario/a que suscribe el presente convenio, será de 09:00 a 18:00 hrs., debiendo su jefatura respectiva respetar su derecho a la desconexión fuera del horario antes señalado, tiempo de desconexión durante el cual el funcionario/a no estará obligado a responder comunicaciones, órdenes u otros requerimientos de su jefatura. El tiempo de desconexión, conforme a las normas del Código del Trabajo, deberá ser de al menos doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas.

Para garantizar lo señalado anteriormente, el Departamento de Informática y Estadísticas, procederá a desconectar el acceso a la red VPN del funcionario/a, que le permite acceder a los sistemas de la institución, fuera de la jornada laboral señalada precedentemente.

2. Obligaciones de quien se encuentre exceptuado de control horario de la jornada laboral.

A. Estará sujeto a las mismas obligaciones que los demás servidores de planta y contrata, a excepción de aquellas derivadas del cumplimiento de la jornada laboral, tales como la realización de trabajos extraordinarios, por los días que esté exento del control horario.
B. Ejecutar cometidos funcionarios o comisiones de servicio.
C. Concurrir a la Institución de así requerirlo su jefatura, en el marco del ejercicio de sus funciones.
D. Estará obligado (a) a responder cuando se le contacte durante la jornada laboral.
E. Estará obligado (a) a permanecer en el lugar fijado para ejecutar el trabajo a distancia durante toda la jornada.
F. Estará obligado (a) a asistir remotamente a las reuniones a que sea citado y en que deba participar.
G. Y todas aquellas obligaciones funcionarias, establecidas en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

3. Medidas de control jerárquico de la jefatura:

Acorde lo dispuesto en el artículo 64 del Decreto con Fuerza de Ley 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 ecuánime, el correcto desempeño de la función pública por parte del personal de su dependencia sujeto al sistema de teletrabajo, 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. Al mismo tiempo, será responsabilidad de la jefatura mantener comunicación constante con las personas que teletrabajen bajo su dependencia, a través de las herramientas institucionales.

II. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y SOCIAL.

Será responsabilidad de quien se encuentre exceptuado de control horario de la jornada laboral tomar las medidas necesarias para conciliar estos aspectos. Sin perjuicio de lo anterior, la jefatura directa del funcionario (a) deberá abstenerse de solicitar trabajo fuera de la jornada laboral estipulada por las partes, conforme al derecho a desconexión contemplado en el numeral 1 del presente convenio, salvo que el requerimiento tenga un carácter de urgente con la finalidad de dar continuidad a la función pública que desempeña.

III. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La salud laboral y la seguridad de sus funcionarios(as) es una prioridad para la Defensoría Penal Pública, quien tiene la obligación de garantizar las condiciones adecuadas para prevenir accidentes o enfermedades profesionales, en el desarrollo de sus funciones. Para contribuir a aquello, la Defensoría implementará jornadas de inducción/ capacitación a quienes adscriban a modalidad de trabajo remoto, para dar a conocer el procedimiento de actuación ante la ocurrencia de accidentes del trabajo.

A su vez, es responsabilidad de quien se encuentre exceptuado de control horario de la jornada laboral, cumplir la normativa asociada a higiene y seguridad laboral sobre las cuales fue informado/a, adoptando todos los recaudos a su alcance y comunicar de inmediato a la Institución cualquier incidente o accidente que sufra mediante esta forma de trabajo.

Documento firmado electrónicamente por:
VERONICA ENCINA VERA
Defensora Nacional, Defensoría Nacional
Defensoría Penal Pública
Valida este documento en: https://documentos.dpp.cl/v/886477DXQ5V - Código: 886477DXQ5V

Como respaldo de lo anterior, quien se encuentre bajo esta modalidad de trabajo se obliga a firmar el formulario denominado "Derecho a Saber", para dar cuenta de que fue capacitado(a) por nuestro Organismo Administrador y toma conocimiento del procedimiento de actuación.

IV. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Quien trabaje bajo la presente modalidad, se regirá por la Política General de Seguridad de la Información de la Defensoría Penal Pública y por el Manual de Políticas Tecnológicas y de Seguridad de la Información, aprobados mediante las resoluciones que se encuentren vigentes. Asimismo, deberán cumplir con los controles vigentes establecidos en la norma de referencia ISO 27.001 o la que sea aplicable.

La Defensoría es responsable de informar a quien se encuentre exceptuado de control horario de la jornada laboral de la legislación vigente al respecto y de las políticas y normas internas pertinentes en relación con el resguardo y confidencialidad de la información que maneje, con ocasión del cumplimiento de sus funciones antes de iniciar la actividad del teletrabajo.

Es responsabilidad de las personas que se exceptúan del control horario de la jornada laboral cumplir estas normas, adoptando todos los recaudos a su alcance para mantener la confidencialidad de la información, cumpliendo con su deber de fidelidad y resguardo de estas.

V. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN: INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD.

La infraestructura tecnológica, conectividad y políticas de seguridad asociadas son fundamentales para desarrollar esta modalidad. Por esta razón, se han definido las siguientes obligaciones para las contrapartes del presente Convenio:

Es responsabilidad de la Defensoría Penal Pública:

- Establecer las características técnicas de los equipos computacionales, como la conectividad necesaria para trabajar bajo esta modalidad.

Es responsabilidad del funcionario (a) quien trabaje bajo esta modalidad.

- Contar con la conectividad a internet, que deberá costear el propio funcionario/a.

VI. SISTEMA HORARIO

Los/as funcionarios/as que estén bajo esta modalidad deben estar ubicables, para ser contactados por su jefatura o cualquier integrante de su equipo de trabajo, en los siguientes rangos horarios durante los días que se encuentren prestando trabajo remoto:

Desde las 09:00 horas y hasta las 18:00 horas. Horario de colación de 13:00 a 13:45 horas.

Excepcionalmente, y por razones debidamente fundadas, se podrá autorizar por parte de la jefatura respectiva la conexión fuera del horario establecido, con el objeto de asegurar la continuidad de la función pública.

La jornada para el presente Convenio será el (los) siguientes días.

Lunes: (___)
Martes: (___)
Miércoles: (___)
Jueves: (___)

VII. MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO

El desempeño será evaluado por las jefaturas directas, de acuerdo con los mecanismos y la periodicidad en que se asignarán las tareas al funcionario (a), las que deberán ser acordes en cantidad y calidad a la jornada de trabajo que tendría la persona presencialmente y al cargo que desempeñe; los mecanismos y periodicidad para la rendición de cuentas de las labores encomendadas; y medidas de control jerárquico que se requieran.

Lo señalado, será un insumo para el proceso de Calificaciones y deberá reflejarse en los informes de desempeño y en las precalificaciones.

En caso de que el funcionario (a) exento de control horario de jornada laboral, no cumpla con lo señalado precedentemente, o no se llegue a acuerdo con su jefatura directa, ésta deberá informar la situación al Jefe de Gestión de Personas y DO, a fin de evaluar si se mantienen las condiciones por las cuales se acordó el presente convenio de exención de control horario laboral.

Documento firmado electrónicamente por:
VERONICA ENCINA VERA
Defensora Nacional, Defensoría Nacional
Defensoría Penal Pública
Valida este documento en: https://documentos.dpp.cl/v/886477DXQ5V - Código: 886477DXQ5V

VIII. CARÁCTER VOLUNTARIO.

Quien se encuentra exceptuado de control horario de su jornada laboral declara que voluntariamente adscribe a esta modalidad.

IX. LUGAR DE TRABAJO DE QUIEN SE ENCUENTRA EXCEPTUADO DE CONTROL HORARIO.

Los lugares escogidos por la funcionaria/o para desempeñar sus funciones, se encuentran ubicados en:

1) _____

El cambio de un lugar de deberá comunicarse vía correo electrónico a su jefatura directa y al Departamento de Gestión de Personas o a la Dirección Administrativa Regional correspondiente.

X. PERFIL DE QUIEN SE ENCUENTRA EXCEPTUADO DE CONTROL HORARIO DE LA JORNADA LABORAL.

Quien se encuentra exceptuado/a de control horario de su jornada laboral, declara cumplir las siguientes características y condiciones, las cuales impactarán en el éxito de esta modalidad de trabajo:

- Seguridad, autonomía, autocontrol, proactividad, iniciativa.
- Capacidad de adaptación a situaciones de cambio.
- Flexibilidad para orientarse en la búsqueda y concreción de resultados.
- Disciplina, sistematicidad y orden.
- Capacidad de gestionar la comunicación.
- Capacidad de autogestionar el tiempo.
- Alto grado de compromiso institucional.
- Capacidad para armonizar vida familiar y laboral.

XI. REUNIONES PRESENCIALES, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.

Quien se encuentra exceptuado de control horario de la jornada laboral deberá asistir presencialmente, cuando sea convocado/a, para reuniones de carácter presencial, acciones formativas, de capacitación y encuentros presenciales de carácter institucional y con los equipos de trabajo, para mejorar el conocimiento y la relación entre quienes lo hacen bajo esta modalidad y quienes lo hacen en forma presencial.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Quien se encuentre exceptuado de control horario, se obliga a colaborar en todas las instancias de acompañamiento, evaluación y seguimiento de esta modalidad a las que se le cite.

Se hace presente que no podrán acogerse a esta modalidad de exención de control horario de la jornada laboral, los funcionarios/a que se encuentren comprendidos en el punto 1.1., de la presente resolución.

3. APRUÉBASE Formato de declaración jurada a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley N° 21.724, modificado por el artículo 2 N° 12 de la ley n° 21.806, con relación al artículo 66 de la Ley N° 21.526, cuyo texto es el siguiente:

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____, Rol Único Nacional N° _____, de nacionalidad chilena, con domicilio en _____, comuna de _____, declaro, bajo fe de juramento, para los efectos de adherirme a la exención de control horario, lo siguiente:

1.-Tengo bajo mi cuidado a (nombre del niño/a), nacido/a el _____ de _____ de _____, según consta en el Certificado de Nacimiento o Resolución Judicial adjunto/a, acreditando mi relación de cuidado.

2.-Resido en el mismo domicilio que el/la menor y soy la persona responsable principal de su cuidado diario.

3.-No existe otra persona adulta en condiciones de asumir dicho cuidado durante la jornada laboral que realizo en la modalidad de exención de control horario.

Documento firmado electrónicamente por:
VERONICA ENCINA VERA
Defensora Nacional, Defensoría Nacional
Defensoría Penal Pública
Valida este documento en: https://documentos.dpp.cl/v/886477DXQ5V - Código: 886477DXQ5V

En consecuencia, cumplo con los requisitos establecidos por la institución para acceder a la modalidad de exención de control horario de la jornada de trabajo.

Declaro que la información consignada en el presente documento es fidedigna y me hago responsable de su veracidad, entendiéndose que cualquier falsedad dará lugar a las acciones administrativas y legales correspondientes.

_____

Firma Funcionario/a

4. **DÉJASE** establecido que, con fecha 11 de febrero de 2026, a las 16:00 horas, se realizó reunión en el marco del mecanismo propositivo, informativo y consultivo, contemplado en el artículo 2 N° 12 de la Ley N° 21.806, con las asociaciones de funcionarios de la institución, lo que consta en Acta N° 1.

5. **REMÍTASE** copia de la presente resolución a la Dirección Nacional del Servicio Civil y a la Dirección de Presupuestos, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley N° 21.724, modificado por el artículo 2 N° 12 de la Ley N° 21.806, que prorrogó hasta el 1 de marzo de 2027 la facultad establecida en el artículo N° 66 de la Ley N° 21.526, que otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales.

6. **DELÉGASE** en los/las Defensores/as Regionales la facultad de suscribir los convenios de exención de control horario respecto del personal de su dependencia, los que deberán ajustarse a lo establecido en el punto 1.6 del presente acto administrativo y al modelo aprobado en el numeral 2 de esta resolución.

7. **PUBLÍQUESE,** una vez se encuentre tramitado el presente acto administrativo, en la página web institucional, para así dar cumplimiento a la normativa de transparencia activa contenida en la Ley Nº 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

ANÓTESE Y ARCHÍVESE,

DAN/UJ/GPYDO/mcp

Distribución:
- Dirección Nacional del Servicio Civil
- Dirección de Presupuestos
- Dirección Administrativa Nacional.
- Departamento de Gestión de Personas y D.O.
- Departamentos y Unidades de la Defensoría Nacional
- Defensorías Regionales
- Oficina de Partes.

V°B°: DAN - GPYDO - UJ

Documento firmado electrónicamente por:
VERONICA ENCINA VERA
Defensora Nacional, Defensoría Nacional
Defensoría Penal Pública
Valida este documento en: https://documentos.dpp.cl/v/886477DXQ5V - Código: 886477DXQ5V