

RESOLUCIÓN EXENTA N° 305/2024

MAT.: Establece requisitos y criterios para acogerse a beneficio del artículo 1 de la ley N°21.652.

FECHA: 22 de enero de 2024.

VISTOS:

La Ley N° 17.995, que creó la Corporación de Asistencia Judicial Región metropolitana, las facultades que me confiere el Decreto 995 de 1981 del Ministerio de Justicia, que aprobó los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, lo establecido en la Ley N°19.263; en el Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el artículo 1 de la ley N° 21.652 que proroga, para el año 2024, la facultad establecida en el artículo 66 de la ley 21.526 y regula otra materia que indica; la Resolución N°6 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Administración del Estado está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente.

2° Que, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana es un Servicio Público descentralizado, creado por ley 17.995, que goza de personalidad jurídica, tiene patrimonio propio y no persigue fines de lucro, siendo su finalidad principal prestar asistencia jurídica y judicial gratuita a persona de escasos recursos.

3° Que, es necesario precisar que, conforme a lo establecido en el artículo único de la Ley N° 19.263, las disposiciones del Estatuto Administrativo no se aplican al personal de la Corporación de Asistencia Judicial, el que se rige exclusivamente por los respectivos contratos de trabajo y las normas aplicables al sector privado; sin embargo, sus trabajadores revisten la calidad de funcionarios públicos, ya que se desempeñan en un organismo público que forma parte de la Administración del Estado, según lo ha indicado la Contraloría General de la República en numerosos dictámenes (Dictámenes N°14.871, de 2000; 46.194, de 2005 y 64.280, de 2013).

4° Que, por otro lado, la Contraloría General de la República, fundada especialmente en el principio de continuidad de la función pública, ha señalado que la Administración del Estado se encuentra impedida de pactar libremente un régimen de teletrabajo o trabajo a distancia (Dictamen N° E223042N22).

5° Que, conforme a los artículos 3 ° y 5° inciso primero de la ley N°18.575, las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública, atendiendo principios tales como los principios de probidad, responsabilidad, eficiencia, eficacia, y legalidad, entre otros.

6° Que, asimismo el artículo N°102 de la Ley de Reajuste del año 2024, N°21.647, establece el marco de cumplimiento para el otorgamiento de la autorización para eximirse del control horario de jornada de trabajo; así, los jefes superiores de servicio deben considerar como criterios de selección los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad del sector público y la contribución para mejorar la calidad de la vida laboral y familiar.

7° Que, la Ley N°21.652 prorroga la facultad del Jefe de Servicio para que, durante el año 2024 puedan eximir hasta un 20% de la dotación máxima del personal del Servicio del control horario de jornada de trabajo; quienes podrán realizar sus funciones fuera de las dependencias institucionales, de acuerdo a ciertos parámetros que fija la misma ley. Con todo, a quienes se aplique este artículo deberán realizar presencialmente labores en las dependencias institucionales, al menos, tres jornadas diarias dentro de la jornada semanal.

8° Que, dado el porcentaje permitido por la ley para entregar la autorización mencionada, el empleador deberá poner a disposición de los funcionarios tal posibilidad a través de un mecanismo de postulación.

9° Que, a la fecha de dictación del presente acto administrativo, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana posee, al interior de los órganos que la componen, una dotación de 1188 funcionarios/as a la fecha de la dictación del presente acto administrativo.

10° Que, en el sentido normativo señalado y en cumplimiento de los principios que la ley exige observar, esta facultad no resulta aplicable a los funcionarios y funcionarias pertenecientes a la planta directiva, a quienes desempeñen funciones de jefatura y que no se encuentren en la planta directiva, y a quienes presten atención directa presencial a público o en terreno; según lo defina el jefe superior del servicio.

11° Que, para efectos de operativizar el mandato legal precedentemente indicado, los jefes superiores de servicio deben dictar los respectivos actos administrativos.

12° Que, en atención a la publicación de fecha 16 de enero de 2024 de la Ley N°21.652, en relación con lo previsto en la Ley N°21.647, que fija los parámetros para el acceso al beneficio de la exención del control horario de jornada de trabajo, es necesario sistematizar y regular el uso de dicho permiso.

13° Que, teniendo presente las facultades establecidas en el Decreto con Fuerza de Ley N°995, del Ministerio de Justicia de 1981.

RESUELVO

1° DISPÓNGASE, que el número máximo de funcionarias y funcionarios eximidos del control horario de jornada de trabajo, según lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley N°21.652, **será de doscientos treinta y siete (237)**, que corresponde al máximo porcentaje establecido en el considerando 7°; quienes podrán hacer uso de su respectivo beneficio por hasta dos jornadas diarias fuera de las dependencias institucionales, mediante la utilización de medios informáticos dispuestos por el Servicio, tales como correo electrónico, SAJ, página web, Microsoft Teams, entre otros.

2° ESTABLÉZCASE, las siguientes consideraciones y limitaciones para el cumplimiento de postulación al beneficio:

a) Todas las áreas y funciones de la institución podrán sujetarse a la modalidad contemplada en la Ley N°21.652, con excepción de los siguientes empleos:

- i. Director General;
- ii. Jefe de Gabinete;
- iii. Jefes de Departamento
- iv. Directores Regionales;
- v. Jefes de Estudio;
- vi. Abogados Jefes;
- vii. Coordinadores que ejerzan labores de jefatura.

b) Se podrá conceder hasta un máximo de dos días a la semana de eximición del control horario de la jornada de trabajo y su cumplimiento fuera de las dependencias institucionales.

c) La determinación de las tres o cuatro jornadas diarias de trabajo presenciales en las dependencias institucionales, en su caso, será fijada por la jefatura atendiendo a las particularidades del centro, unidad, dirección u oficina especializada; por ejemplo, ponderando la cantidad y la calidad de trabajo que tuviere el funcionario/a durante la jornada en el lugar donde presta sus funciones el beneficiario del permiso, así como el número de solicitudes recibidas, y la continuidad del Servicio.

d) Los criterios para acceder al beneficio debidamente acreditados, según lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley N°21.647, serán los siguientes:

Criterios Generales:

- i. Funcionarias o funcionarios que tengan bajo su cuidado a niños y niñas menores de 14 años de edad, o
- ii. Funcionarias o funcionarios que tengan bajo su cuidado a una persona con dependencia severa.

Criterios Adicionales:

- I. Funcionarios/as con dificultad de movilidad o desplazamiento, debidamente acreditado.
- II. Distancia entre el lugar de trabajo y el domicilio del o la postulante.

3° ESTABLÉZCASE, conforme al artículo 102 de la Ley N° 21.647, el siguiente mecanismo de postulación para los funcionarios y funcionarias que voluntariamente deseen acogerse al beneficio ya indicado, el que se regulará mediante un proceso de postulación, con puntaje de asignación según factores y un mecanismo de control, que a continuación se indican:

a) Tabla de criterios de postulación

Criterios Generales de Postulación	Factor especial	Subfactor	Puntaje
Funcionarias o funcionarios que tengan bajo su cuidado a niños y niñas menores de 14 años de edad.	Cantidad de niños/as bajo su cuidado.	Más de 3 niños/as menores de 14 años de edad	30
		2 niños/as menores de 14 años de edad	25
		1 niño/a menor de 14 años de edad	20
Funcionarias o funcionarios que tengan bajo su cuidado a una persona con dependencia severa.	Porcentaje de discapacidad	Sobre 70% de discapacidad	30
		Sobre 30 y hasta 69% de discapacidad	25
		Hasta 29 % de discapacidad	20

En caso que un funcionario/a presentare una solicitud, respecto de la cual concurren los dos criterios precedentemente indicados, su puntaje será el resultado de la sumatoria de los obtenidos a ambos criterios.

Tabla de criterios adicionales

Criterios Adicionales de Postulación	Subfactor	Puntaje
Funcionarios/as con dificultad de movilidad o desplazamiento, debidamente acreditado.	Acredita condición médica	10
	No acredita condición médica (sólo con declaración)	5
Distancia entre el lugar de trabajo y el domicilio del o la postulante	Igual o superior a 50 km.	10
	Inferior 50 km.	5

Los criterios adicionales solo serán considerados en caso que existan cupos disponibles una vez otorgados los cupos conforme a los criterios generales de postulación.



Una vez vencido el período de postulación, y en caso de existir mayor cantidad de solicitudes que los cupos disponibles, éstas se ordenarán según el puntaje que hubieren obtenido en la aplicación de los criterios de postulación.

b) Documentación y aportación de antecedentes para criterios generales de postulación:

Será de responsabilidad de el/la funcionario/a acompañar, en tiempo y forma, la documentación pertinente a fin de acreditar los criterios:

- i. 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.
- ii. 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 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.

Para el caso que ambos padres o cuidadores sean funcionarios de este servicio, solo uno de ellos podrá hacer uso del beneficio establecido en la Ley N°21.652.

Para el caso de incurrir en alguna omisión y/o falsedad por parte del requirente, no se considerará la presentación respectiva, pudiendo ser revocado el beneficio en caso de haberse otorgado con antecedentes inexactos, sin perjuicio de los procedimientos administrativos que correspondan.

c) Documentación y aportación de antecedentes para criterios especiales de postulación:

1. Certificado que acredite condición médica que dificulta el desplazamiento.
2. Declaración simple que indique su domicilio, el que deberá ser coincidente con la información que registra el Servicio.

d) Postulación propiamente tal:

La publicación y difusión del proceso será realizada a través de email institucional y página web del servicio, plataformas en las cuales se informará su calendarización, iniciándose el proceso a partir de la emisión de la presente resolución.

Realizado el análisis de las postulaciones se confeccionará una nómina ordenada por puntaje de forma decreciente hasta completar el número indicado en el resuelve N°1 del presente acto administrativo.

En caso de igualdad en la puntuación total, los criterios de desempate serán en orden decreciente los fijados en el numeral 3° letra e) de la presente resolución.

Finalmente, como resultado del proceso de postulación el Departamento de Recursos Humanos, confeccionará una nómina, con aquellos/as postulantes que hubieren acreditado su condición para acceder a este beneficio, quienes serán notificados mediante correo electrónico, una vez resueltas las postulaciones por parte de la Dirección General.

e) Criterios de priorización:

En caso de presentarse solicitudes totales por un número superior a los cupos disponibles o, en aquellos casos en que se presenten 2 o más postulaciones en un mismo centro, unidad, dirección u oficina especializada, que pudieren afectar la continuidad del servicio; el derecho preferente a hacer uso del beneficio se establecerá en base a los siguientes criterios, según el siguiente orden de precedencia:

- i. Falta de redes de apoyo para el cuidado de los sujetos de la hipótesis legal.
- ii. Antigüedad de cada funcionario o funcionaria.
- iii. Edad de funcionario/a que solicita el beneficio, en orden ascendente; prefiriéndose por tanto al/la funcionario/a de mayor edad.
- iv. Funcionario que opte por hacer uso del beneficio un solo día.
- v. Y en último caso, sorteo.

f) Revocación o renuncia de beneficio: En caso de finalizar el beneficio respecto de un/a funcionario/a, cualquiera sea el motivo o causal de aquello; el cupo respectivo podrá ser otorgado al funcionario/a que se encuentre en el primer lugar, de acuerdo a un listado que confeccionará al efecto el Departamento de Recursos Humanos.

g) Modalidad de Control

Se deja establecido que, las jefaturas directas (Director/a Regional, Jefe/a Oficina, Jefe/a de Departamento), en atención al principio del control jerárquico deben ejercer de manera permanente la adecuada gestión del personal, analizando previamente las solicitudes de quienes deseen acogerse al beneficio dispuesto en la presente resolución, evaluando y ponderando la compatibilidad de la función y los objetivos institucionales a través de los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad, así como el cumplimiento de los requisitos para cada caso, proponiendo los días en que se permitirá eximir de control horario de jornada de trabajo, lo cual en ningún caso podrá exceder de 2 jornadas diarias a la semana.

Los convenios suscritos por las funcionarias y los funcionarios podrán ser revocados en cualquier momento o no prorrogados, por incumplimiento de algunos de los compromisos suscritos, según lo estime la jefatura correspondiente o por haberse modificado las circunstancias que fundamentaron la concesión del beneficio. Asimismo, cuando la información otorgada al momento de la postulación no sea fidedigna.

h) Convenios

Los trabajadores sujetos a este beneficio, deberán suscribir un convenio con una vigencia hasta el 30 de abril de 2024, mediante el cual se obligan a ejercer sus funciones bajo la modalidad dispuesto en él; a concurrir al servicio de así requerirlo su jefatura o a ejecutar cometidos funcionarios; y cumplir con los protocolos de seguridad.

4º ESTABLÉZCASE, un comité asesor que será presidido por la Jefatura de Recursos Humanos, el cual revisará y ponderará cada una de las solicitudes que sean recibidas, con el objeto de proponer su resolución a esta Dirección General.

Este comité estará integrado por:

- a) La jefatura del Departamento de Recursos Humanos o quien le subrogue;
- b) La jefatura del Departamento Jurídico, o quien le subrogue;
- c) El jefe de gabinete de la Dirección General;
- d) Un representante de cada Asociación de Funcionarios.

En esta comisión, también se deberá considerar la validación de la Jefatura del solicitante y/o de la Respectiva Dirección Regional según corresponda, para los efectos previstos en la letra g) del resuelvo anterior.

5° DISPÓNGASE, que no existirá jornada extraordinaria en aquellos días en que el funcionario/a esté eximido del control horario de jornada.

6° ORDÉNASE, al Departamento de Recursos Humanos la confección del formulario que permita la postulación al beneficio que por este acto se indica.

NUMÉRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



**RODRIGO MORA ORTEGA
DIRECTOR GENERAL
CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL R. M.**

GPG/AFR

DISTRIBUCIÓN (3):

1. Archivo D.G.
2. Gabinete;
3. Direcciones Regionales: