



ESTABLECE LISTADO DE FUNCIONARIOS/AS EXIMIDOS/AS DEL CONTROL HORARIO DE LA JORNADA DE TRABAJO, SUJETOS A MODALIDAD TRANSITORIA DE TELETRABAJO, RESPECTO DEL PERÍODO QUE INDICA.

SANTIAGO, 06 de febrero de 2024

VISTOS:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia;
- Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- El DFL N° 29, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
- 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;
- La Ley N° 21.652, que prorroga 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;
- Las facultades legales que me confiere el DFL MOP N° 850, de 1997, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840, de 1964.
- Decreto MOP N° 59/2023, que nombra a la Directora de contabilidad y finanzas;

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante la ley N° 21.652 publicada el 16 de enero de 2024, se prorrogó para el 2024, la facultad establecida en el artículo 66 de la ley N° 21.526, estableciendo en su artículo 1° lo siguiente:

Prorróguese, desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2024, la facultad de eximir del control horario de jornada de trabajo establecida en el artículo 66 de la Ley N° 21.526 a las jefas y jefes superiores de servicios 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. El número máximo de funcionarios y funcionarias que podrán quedar afectos a esta facultad no podrá exceder del 20% de la dotación máxima de personal del servicio. 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."

2. Que, durante el 2023, el Servicio dispuso la Modalidad de Teletrabajo, de acuerdo a lo autorizado en la Ley N° 21.526 y cumpliendo las indicaciones instruidas por la Dirección de Presupuesto a través de la Guía Metodológica Preparación Proyectos de Teletrabajo en el Sector Público, dictando al efecto la Resolución Exenta DCyF N° 383 de fecha 28 de julio de 2023 que estableció las "Condiciones mínimas para eximir del control horario de la jornada de trabajo en la Dirección" , y junto con ello, la

Resolución Exenta N° 388 de fecha 31 de julio de 2023 que “Aprueba las bases del llamado a concurso para la provisión de cupos de la dotación que podrá ser eximida del control horario de la jornada de trabajo en el Servicio”

3. Que, posteriormente fue dictada la Resolución Exenta DCyF N° 494 de 14 de septiembre de 2023 que definió la nómina de personas teletrabajadoras en el Servicio para el año 2023.
4. Que conforme lo anterior, corresponde señalar en primer término que el artículo 1° de la ley N° 21.652, otorga una facultad y por lo tanto, corresponde a cada Jefatura de Servicio, dentro del ámbito de sus funciones y atribuciones, determinar si durante el 2024 implementa la modalidad de teletrabajo al interior de su servicio y con ello, eximir del control horario de jornada de trabajo establecida en el artículo 66 de la ley N° 21.526.
5. Que, en virtud de lo indicado precedentemente, la Dirección ha definido mantener la modalidad de teletrabajo para el año 2024, para lo cual realizará un nuevo proceso de selección, que garantice la participación, oportunidades y transparencia para el presente periodo, el que se llevará a cabo dentro de los meses que establezca el Equipo Directivo de Diseño definido al efecto a través de Resolución Exenta DCyF N°77 del 02 de febrero del 2024 y la posterior Implementación del Proyecto de Teletrabajo.
6. Que, con el objetivo de mantener la modalidad de teletrabajo mientras se realiza este nuevo proceso de selección, resulta necesario establecer de manera transitoria, el listado de funcionarios/as eximidos/as del control horario de la jornada de trabajo, sujetos a modalidad transitoria de teletrabajo, seleccionadas a través de un proceso participativo y concursal durante el año 2023.
7. Que, el establecimiento del listado mencionado anteriormente deberá mantenerse vigente sólo respecto del período de tiempo en que culmina el proceso de selección de las personas teletrabajadoras para el 2024.
8. Que, en relación a lo anterior, las personas que manifestaron su intención de continuar en teletrabajo, con las nuevas condiciones establecidas en la referida Ley N° 21.526 mientras se realiza el nuevo proceso y debieron suscribir el convenio respectivo, consagrando y resguardando las nuevas indicaciones señaladas en el artículo 1° de la Ley 21.652; esto es, definiendo al menos tres jornadas diarias en modalidad presencial dentro la jornada semanal.
9. Que, el Servicio, ha resguardado que el número máximo de funcionarios y funcionarias que podrán quedar afectos a la facultad antes mencionada, no podrá exceder del 20% de la dotación máxima de personal del servicio.

RESUELVO EXENTO N° 80

PRIMERO: ESTABLÉCESE, el siguiente listado de funcionarios/as de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, quienes se encontraran eximidos/as del control horario de la jornada de trabajo, por encontrarse sujetos a modalidad transitoria de teletrabajo, respecto del período comprendido entre el 15 de enero y el 29 de febrero de 2024, conforme los argumentos señalados en la parte considerativa del presente acto administrativo:

N°	RUT	DV	Nombres	Dpto./Subdpto.
1	██████	■	AGUILAR CONTRERAS SUSANA	CONTABILIDAD Y FINANZAS
2	██████	■	AGUIRRE LUDUEÑA MARIELA	DIRECCION NACIONAL
3	██████	■	ANABAÓN SAN MARTÍN TOMÁS	AUDITORÍA INTERNA
4	██████	■	ARAYA ARAYA LADY CAROLINA	CONTABILIDAD Y FINANZAS
5	██████	■	AROS FERNÁNDEZ JEANNETTY	GESTIÓN CONTABLE
6	██████	■	AVILEZ MILLAÑIR FERNANDO	CONTABILIDAD Y FINANZAS
7	██████	■	BRAVO BIZAMA JUAN RODRIGO	RENDICIÓN DE CUENTAS
8	██████	■	CABEZAS SALGADO MARCIA	ANÁLISIS Y ESTUDIOS FINANCIEROS
9	██████	■	CARRILLO MARTÍNEZ BEXY CARLA	GESTIÓN DE PAGOS MINISTERIAL
10	██████	■	CONTRERAS SALINAS LUIS ALBERTO	TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
11	██████	■	CUITINO BARRA SEBASTIÁN ANDRÉS	CONTABILIDAD Y FINANZAS
12	██████	■	GAMBOA ARANDA INELIA PATRICIA	CONTABILIDAD Y FINANZAS
13	██████	■	GARATE SILVA MONICA CECILIA	ADMINISTRACIÓN Y REMUNERACIONES
14	██████	■	GONZÁLEZ ARANDA MARÍA ISABEL	ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE REMUNERACIONES
15	██████	■	GONZÁLEZ FUENTES ELIZABETH	DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
16	██████	■	GONZÁLEZ GALLEGUILLOS CLAUDIA	ADMINISTRACIÓN Y REMUNERACIONES
17	██████	■	GONZÁLEZ JELDES JOSELYN	GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA
18	██████	■	GONZÁLEZ VERA MARÍA GRACIELA	GESTIÓN CONTABLE
19	██████	■	HERNÁNDEZ MICHELIS NATALIA	ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS
20	██████	■	HURTADO DÍAZ CLAUDIO	CONTABILIDAD Y FINANZAS
21	██████	■	JARA SÁEZ CRISTIAN MANUEL	GESTIÓN DE PAGO MINISTERIAL
22	██████	■	MATELUNA MATURANA DINO	INFORMACIÓN Y ATENCION CIUDADANA
23	██████	■	MEDINA OLIVARES JAIME	GESTIÓN DE PAGO MINISTERIAL
24	██████	■	MELGAREJO RIVERA SABINA	ASESORÍA Y PROCEDIMIENTOS
25	██████	■	MORALES ESPINOZA ALICIA	GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA
26	██████	■	NÚÑEZ ALARCÓN NICOLE	GESTIÓN DE PAGO MINISTERIAL
27	██████	■	OLGUÍN ABARCA MAURICIO	TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

N°	RUT	DV	Nombres	Dpto./Subdpto.
28	██████	■	PÉREZ CARRASCO PATRICIA	INFORMACIÓN Y ATENCION CIUDADANA
29	██████	■	PÉREZ OYARZO EDUARDO	CONTABILIDAD Y FINANZAS
30	██████	■	PEZO CASTILLO MARJORIE	ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS
31	██████	■	RAMÍREZ SOTO SILVIA ANDREA	PLANIFICACION Y CONTROL DE GESTION
32	██████	■	RIVERA PISERO ORNELLA	GESTIÓN DE PAGO MINISTERIAL
33	██████	■	RODRÍGUEZ ALVARADO MARTIN	ADMINISTRACIÓN Y REMUNERACIONES
34	██████	■	ROJAS ROJAS SCARLETTE	GESTIÓN DE PAGO MINISTERIAL
35	██████	■	RUZ ALVAREZ ELIZABETH	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA
36	██████	■	SEPÚLVEDA TAPIA ÁLVARO	DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
37	██████	■	TORO TORO KAREN BELÉN	GESTIÓN DE PAGO MINISTERIAL
38	██████	■	ULLOA VÁSQUEZ LUCIA	DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
39	██████	■	URSIC MIRANDA DANIELA	ADMINISTRACIÓN Y REMUNERACIONES
40	██████	■	VARGAS GÓMEZ ELIZABETH	CONTABILIDAD Y FINANZAS
41	██████	■	VELIZ VARGAS ERIKA	ADMINISTRACIÓN Y REMUNERACIONES
42	██████	■	ZÚNIGA MARTÍNEZ JESSICA	GESTIÓN CONTABLE

SEGUNDO: ESTABLÉZCASE que las personas que manifestaron continuar en teletrabajo mientras se sustancia y termina la convocatoria 2024, deben suscribir el convenio respectivo, que deberá consagrar y resguardar las nuevas indicaciones señaladas en el artículo 1° de la Ley 21.652; esto es, definiendo al menos tres jornadas diarias en modalidad presencial dentro la jornada semanal.

Los convenios que se suscriban al efecto, deben establecer su vigencia hasta el término del proceso de selección de las personas teletrabajadoras para el 2024, conforme la convocatoria llevada al efecto.

COMUNÍQUESE a la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaria de Obras Públicas, al Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, y demás Unidades o Áreas que corresponda.

ANÓTESE Y COMUNIQUESE

**DIRECTORA NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

CBC/JCP/ast

DISTRIBUCIÓN:

- Interesados.
- Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Directores y Directoras Regionales.
- Oficinas de Partes Regionales
- Dirección Nacional.
- Oficina de Partes Nivel Central.

N° Proceso: 17772162