



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

04

ORDEN DE SERVICIO N° _____/

ANT.: DFL. N° 29, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.

Artículo 58 de la Ley N° 21.405, que otorga reajuste de remuneraciones a los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica y modifica diversos cuerpos legales.

MAT.: Instruye sobre acumulación de Feriado Legal para el año 2023.

Santiago, 13 OCT 2022

DE: DIRECTOR DEL TRABAJO

A: SRES(AS). JEFES(AS) DE DEPARTAMENTO, DE UNIDAD Y DE OFICINA DEL NIVEL CENTRAL. DIRECTORES(AS) REGIONALES, INSPECTORES(AS) PROVINCIALES Y COMUNALES DEL TRABAJO, JEFES(AS) CENTROS DE CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN

Junto con saludarles, cumplo con informarles el procedimiento para llevar a cabo la acumulación de feriado para el año 2023.

1.- CONSIDERACIONES PREVIAS

De acuerdo con el artículo 104 del D.F.L. Núm. 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo "El funcionario solicitará su feriado indicando la fecha en que hará uso de este derecho, el cual no podrá en ningún caso ser denegado discrecionalmente.

Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, podrá anticipar o postergar la época del feriado, a condición de que éste quede comprendido dentro del año respectivo, salvo que el funcionario en este caso pidiere expresamente hacer uso conjunto de su feriado con el que corresponda al año siguiente. Sin embargo, no podrán acumularse más de dos períodos consecutivos de feriados.

Si el funcionario no hubiese hecho uso del período acumulado en los términos señalados en el inciso anterior, podrá autorizarse la acumulación al año siguiente, de la fracción pendiente de dicho feriado, siempre que ello no implique exceder en conjunto de un total de 30, 40 o 50 días hábiles, según el caso.

Los funcionarios podrán solicitar hacer uso del feriado en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días. La autoridad correspondiente autorizará dicho fraccionamiento de acuerdo a las necesidades del servicio."

Ahora bien, el artículo 58 de la Ley N° 21.405, que otorga reajuste de remuneraciones a los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica y modifica diversos cuerpos legales, prevé, en su inciso primero *“Facúltase a las jefaturas superiores de los servicios públicos para permitir, de manera extraordinaria y por única vez, la acumulación para el año 2023, de todo o parte del feriado del año 2019 acumulado para el año 2020, aun cuando con dicha acumulación supere el límite de 30, 40 o 50 días de feriado para aquella anualidad. Asimismo, se podrá acumular para el año 2023 todo o parte del feriado del año 2020 acumulado para el año 2021 y del feriado del año 2021 acumulado para el año 2022, aun cuando supere los límites antes indicados.”*

Sobre el plazo para realizar la solicitud de acumulación para el año 2023, el inciso segundo del citado artículo 58 dispone que *“El funcionario deberá solicitar expresamente la acumulación del feriado señalado en el inciso anterior, durante el mes de diciembre de 2022.”*

Respecto a la posibilidad de fraccionar la cantidad de días en caso de solicitar el feriado correspondiente, el artículo 58 establece en su inciso tercero, en lo que importa, que, a contar de la fecha de publicación de esta ley y hasta el 31 de diciembre de 2023, se permitirá el fraccionamiento del lapso de diez días hábiles el inciso final incisos del artículo 104 de la ley N° 18.834 impone tomarse de manera ininterrumpida, siempre y cuando así lo pida el funcionario y haya sido resuelto por la autoridad.

Ahora bien, cumple con manifestar que lo previsto por el artículo 58 de la ley N° 21.405, tiene carácter excepcional, en el sentido que se ha establecido con ocasión de la pandemia causada por el virus COVID-19, y, es en este contexto, que la norma recién citada debe tener aplicación por sobre lo dispuesto por el artículo 104 del Estatuto Administrativo, que es la regla general respecto de la acumulación del feriado, y, teniendo presente la aludida excepcionalidad se sugiere que los funcionarios que tienen pendiente feriados, evalúen la posibilidad de requerir hacer uso de aquel, o de parte de este, en lo que resta de la anualidad, privilegiando los períodos pendientes más antiguos.

Precisado lo anterior, nos encontramos en la situación en la que existen funcionarios/as del Servicio que superan el límite de 50 días de feriado, no debiendo olvidar que la posibilidad de permitir la acumulación es una facultad del Jefe de Servicio.

En este orden de ideas, es del caso recordar que los feriados deben autorizarse –o permitirse su acumulación- de conformidad con un criterio que permita la continuidad del servicio, circunstancia que debe ser analizada por cada jefatura.

2.- PROCEDIMIENTO DE ACUMULACIÓN DE FERIADO PARA EL AÑO 2023

El trámite deberá realizarse a través del Sistema de Permisos y Feriados en línea de la Intranet Institucional, el cual será adecuado para responder a la excepcionalidad antes señalada, de la siguiente forma:

- a. El(la) funcionario(a) deberá solicitar el feriado a través del Sistema de Permisos y Feriados en línea. Para lo cual deberá acceder a través de Intranet (Escritorio): Mis datos / Solicitud de Permisos y Feriados / Acumular feriado, indicando la fecha de inicio y el número de días a solicitar.
- b. Una vez presentada la solicitud a que se refiere la letra anterior, el jefe directo deberá rechazar la solicitud de hacer uso de feriado, ante lo que el funcionario deberá pedir la acumulación, según las reglas generales del artículo 104 de la ley N° 18.834, y, luego el jefe directo deberá aceptar la acumulación de feriado (Acepta Acumulación) o bien autorizar el feriado solicitado (Acepta Feriado). Para lo cual deberá acceder a través del escritorio; Mis datos / Evaluación de Permisos y Feriados. El sistema internamente envía un correo electrónico a l(la) funcionario(a) informando el resultado de su solicitud.

- c. En caso de que la jefatura no acepte la acumulación (acepte el feriado solicitado), el funcionario deberá hacer uso del feriado en las fechas que se indicó, sin posibilidad de acumulación para el año siguiente.

En caso de que la jefatura sí haya aceptado la acumulación, el(la) funcionario(a) deberá ingresar al Sistema de Permisos y Feriados a través del escritorio; Mis datos / Solicitud de Feriados, donde el sistema automáticamente generará una carta dirigida a la superioridad del Servicio. El funcionario deberá aprobar la carta (Aprueba) para que se genere la resolución y se haga efectiva la acumulación. De lo contrario, el sistema asumirá la fecha de feriado del año en curso ingresada en la solicitud y se generará la resolución de feriado, por lo que el funcionario deberá hacer uso de dicho derecho.

Con estos pasos, la acumulación de feriado quedará formalizada, manteniéndose la carta de acumulación dirigida al Sr. Director solo como un respaldo de dicha actuación.

Cada funcionario puede verificar que la acumulación se formalizó, a través de la Intranet, en "Mis datos" / Permisos y feriados, donde debe aparecer el número de la resolución correspondiente y la frase "Acumula feriado".

Los funcionarios que deban anticipar o postergar su feriado, por razones de continuidad del servicio, realicen ante su jefatura directa la solicitud de acumulación lo antes posible, de manera de que se efectúen las coordinaciones pertinentes por las jefaturas respectivas.

Precisado lo anterior y en relación al feriado progresivo previsto en el artículo 103 de la ley N° 18.834 - el feriado será de quince días hábiles para los servidores con menos de quince años de servicios, de veinte días hábiles para los empleados con quince o más años de servicios y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio-, se solicita el envío del certificado de vacaciones progresivas y de cotizaciones acreditadas en cuenta individual emitido por la AFP, antes del 31 de diciembre del presente año, a la Unidad de Gestión Administrativa o a Coordinación respectiva de la Dirección Regional, según corresponda, de manera que los días adicionales se vean reflejados a comienzos del año 2023. Se sugiere que quienes hayan remitido ese documento anteriormente, lo reenvíen a estas mismas instancias. Se recuerda que la citada norma dispone que para los efectos antes señalados se considerarán los años trabajados como dependiente en cualquier calidad jurídica, sea en el sector público o privado.

Considerando la importancia que tiene el contenido de esta Orden de Servicio, solicito a Ud. comunicarla a todos(as) los(as) funcionarios(as) de su dependencia y publicarla en un lugar visible. Cualquier duda o consulta dirigirla a la Unidad de Gestión Administrativa, a través del correo electrónico uga@dt.gob.cl.

Saluda atentamente a Uds.,



PABLO ZENTENO MUÑOZ
ABOGADO
DIRECTOR DEL TRABAJO



SSC/blm/msm
Distribución

- Destinatarios
- Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas
- Unidad de Gestión Administrativa
- Oficina de Partes