

# REGLAMENTO DE PERSONAL

## PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO<sup>1</sup>

---

### TÍTULO I

#### DE LAS NORMAS GENERALES

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento se aplicará a los funcionarios del Ministerio Público.

Los funcionarios que desempeñen funciones de abogado asistente se regirán por el Reglamento de Personal para Fiscales en las materias correspondientes, tales como responsabilidad, subrogación y suplencia, y declaración de intereses y patrimonio.<sup>2</sup>

En lo no previsto por este Reglamento, se aplicarán las instrucciones generales administrativas que imparta el Fiscal Nacional, en mérito de lo prescrito por el artículo 17 letra b) de la Ley N° 19.640, Orgánica Constitucional del Ministerio Público.

Las menciones que en lo sucesivo se hagan de las expresiones “ley” o “ley orgánica” se entenderán referidas a dicho cuerpo legal. Asimismo, las menciones a las palabras “Organismo” o “Institución” se entenderán referidas al Ministerio Público.

Sin perjuicio de lo establecido en la ley orgánica del Ministerio Público y en el presente Reglamento, la División y las Unidades Regionales de Recursos

---

<sup>1</sup> Texto aprobado por Resolución FN/MP N° 819 de 26 de abril de 2023.

<sup>2</sup> Inciso agregado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

Humanos, podrán ser individualizadas también como División o Unidades Regionales de Personas.

Las notificaciones ordenadas por este Reglamento, y aquellas ordenadas en otros reglamentos que no tengan una disposición especial, deberán hacerse personalmente en su lugar de trabajo. Si el funcionario no fuere habido en su lugar de trabajo, se le notificará por carta certificada dirigida al último domicilio que hubiere informado al Ministerio Público, y si no hubiere tal información, al domicilio que registre en su contrato de trabajo, debiendo entregarse o remitirse copia íntegra de la resolución o comunicación de que se trate, según corresponda. Cuando se practique una notificación por carta, el funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada por la oficina de Correos.

Es responsabilidad del funcionario mantener actualizado su domicilio en la División o Unidad de Recursos Humanos.

Sin perjuicio de la validez de la notificación practicada por carta al domicilio informado, el Ministerio Público procurará remitir la misma comunicación por correo electrónico y por carta a otros domicilios en que se pueda presumir que el funcionario se encuentra, tales como el indicado en una licencia médica.<sup>3</sup>

**Artículo 2°.-** El presente Reglamento no se aplicará a los contratos que se celebraren en virtud de lo dispuesto por el artículo 85 de la ley orgánica.

Las prestaciones de servicios que se ejecutaren en cumplimiento de dichos contratos no constituirán ni harán presumir la existencia de un contrato de trabajo, debiendo regirse solamente por lo establecido en ellos y sin que generen otros derechos, atribuciones u obligaciones en favor del prestador que no sean las pactadas expresamente o las que se deriven de otras normas que se declaren aplicables, en determinadas situaciones, a dichos contratos.

---

<sup>3</sup> Incisos 5° a 8° agregados por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

**Artículo 3°.-** Los funcionarios se desempeñarán en calidad de titulares, subrogantes o suplentes.

Son titulares los funcionarios que se contratan para desempeñarse en un cargo vacante.

El Fiscal Nacional o Regional, en su caso, designará al subrogante del Director Ejecutivo Nacional o Regional respectivo. Los Gerentes de División, los Jefes de Unidades Administrativas Regionales, los Directores de Unidades Especializadas que se creen en conformidad con lo dispuesto en la ley orgánica, los administradores de fiscalía y jefes de otras unidades de apoyo, serán subrogados por el profesional de mayor grado de la División o Unidad respectiva, por el solo ministerio de este Reglamento, a menos que el Fiscal Nacional, el Director Ejecutivo Nacional o Regional, en su caso, designe a otro profesional, a proposición del Gerente o Jefe respectivo. En aquellas fiscalías locales o unidades que no cuenten con un profesional o funcionario del mismo nivel del titular en su dotación que pueda ejercer la subrogación, el Director Ejecutivo Nacional o Regional, en su caso, deberán designar el funcionario que deberá asumir esa función.

El funcionario que subroge a alguna de las jefaturas a que se refiere el inciso anterior, tendrá derecho a obtener una remuneración adicional, consistente en el monto que represente la diferencia de remuneraciones entre el titular y el subrogante, en el caso que la subrogancia se extienda por más de 60 días continuos, y sólo a contar de transcurrido dicho plazo.

Son suplentes aquellos funcionarios designados en esa calidad en los cargos que se encuentren vacantes y en aquellos que, por cualquier circunstancia, no sean desempeñados por el titular durante un lapso no inferior a treinta y un días.

La subrogación o suplencia de fiscales adjuntos, efectuada por funcionarios abogados asistentes, se regirá por las normas de la ley orgánica y del Reglamento de Personal para Fiscales.

Los funcionarios suplentes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos que harían procedente su contratación como titular en el cargo que debe suplir.

Toda suplencia deberá ser autorizada por el Director Ejecutivo Nacional previa verificación de disponibilidad presupuestaria por parte de la División de Recursos Humanos.

En caso que la suplencia corresponda a un cargo vacante, esta no podrá extenderse por más de seis meses.

Si la suplencia es ejercida por quien detenta otro cargo en propiedad en el Ministerio Público, su contrato podrá ser modificado con el objeto que, por el tiempo de la suplencia, perciba la remuneración bruta asignada al cargo vacante o que corresponda a quien sirva el cargo en propiedad.

Sin perjuicio de lo anterior, si el funcionario cesa en funciones por cualquier causa mientras ejerce la suplencia, las indemnizaciones a que dé lugar el finiquito, se calcularán en relación a las remuneraciones que percibía en su cargo titular.

Si la suplencia es ejercida por quien no detenta un cargo en propiedad en el Ministerio Público, será contratado a plazo fijo, el que no podrá exceder de un año tratándose de suplencia de cargos administrativos o auxiliares, o de 2 años cuando se trate de cargos técnicos o profesionales.

Tratándose de ausencia de técnicos, administrativos y auxiliares titulares, la suplencia ejercida por quien no detenta un cargo en propiedad en el Ministerio Público, tendrá como tope de remuneración la correspondiente al titular pudiendo contratarse al suplente con un grado inferior al del titular.

Tratándose de suplencia de profesionales, no podrá exceder del grado 11 del correspondiente Escalafón.<sup>4</sup>

**Artículo 4°.-** Para los efectos del presente reglamento, el significado de los términos que se indican a continuación es el siguiente:

**a) Directivo** es el profesional que cuenta con los requisitos de la letra b) siguiente, se desempeña en los niveles ejecutivos de la administración de la organización y permanece en su cargo mientras cuente con la confianza de la autoridad que lo contrata, pudiendo cesar en el cargo que sirve sin otra expresión de causa que la decisión de esa jefatura. Son directivos: el Director Ejecutivo Nacional, los Gerentes de División, los Directores de las Unidades Especializadas que se creen en conformidad con lo dispuesto en la ley orgánica, los Directores Ejecutivos Regionales y los Jefes de las Unidades Administrativas Regionales.

**b) Profesional** es quien cuenta con un título profesional que se otorga a un egresado de un instituto profesional o de una universidad que ha aprobado un programa de estudios cuyo nivel y contenido le confieren una formación general y científica necesaria para un adecuado desempeño profesional.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso precedente, se considerarán también títulos profesionales para todos los efectos del presente reglamento, los otorgados a oficiales de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad por las Academias de Guerra de las Fuerzas Armadas, las Academias Politécnicas Militar y Naval, la Academia de Ciencias Policiales de Carabineros de Chile y la Academia Superior de Estudios Policiales de la Policía de Investigaciones de Chile.

**c) Técnico** es quien detenta un título de técnico otorgado o reconocido como tal por alguna Universidad del Estado o por una Universidad privada, Instituto Superior reconocidos por el Estado. Asimismo, se considerará técnico a

---

<sup>4</sup> Incisos 3° y siguientes incorporados por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

quien detente un título otorgado por un Centro de Formación Técnica u otros institutos especializados reconocidos por el Estado.<sup>5</sup>

**d) Administrativo** es quien ha aprobado la Enseñanza Media y desempeña funciones de apoyo administrativo a los cargos directivos, profesionales y técnicos.

**e) Auxiliar** es quien ha aprobado la Enseñanza Media y desempeña tareas o servicios de apoyo complementarios.

El funcionario que reúna los requisitos señalados en las letras b) y c) precedentes no podrá, por ese solo hecho, exigir que se le contrate en una de las calidades a que se refieren dichos literales.

Los requisitos indicados son los mínimos que se deben cumplir para postular y ser contratados en los correspondientes estamentos (o niveles de cargo definidos en la ley orgánica)<sup>6</sup> y los funcionarios que desempeñen los cargos tendrán derecho a la remuneración asignada al grado que se indique en la correspondiente contratación. El cumplimiento de requisitos para postular a un grado o estamento superior al del contrato, no da derecho a beneficios distintos de los que procedan de acuerdo a la contratación.

**Artículo 5º.-** Podrán contratarse funcionarios a jornada parcial, en cuyo caso la remuneración correspondiente será proporcional a dicha jornada. Solo procederá contratar funcionarios a jornada parcial con autorización del Fiscal Nacional, previo informe del Director Ejecutivo Nacional.

**Artículo 6º.-** Suprimido.<sup>7</sup>

**Artículo 7º.** En el evento que algún funcionario considere que se han aplicado errónea o indebidamente a su respecto una o más normas de personal, y que ello le ocasiona menoscabo, podrá recurrir ante el Director Ejecutivo Nacional, quien

---

<sup>5</sup> Letras b) y c) sustituidas por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>6</sup> Frase agregada por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>7</sup> Artículo suprimido por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

resolverá.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de hechos que pudieran significar acoso laboral o sexual, el funcionario podrá recurrir al procedimiento de denuncia de conductas de acoso sexual o laboral dispuesto especialmente para esas materias.<sup>8</sup>

## TÍTULO II

### DEL RECLUTAMIENTO Y DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL

**Artículo 8°** .- La conducción de los procesos de reclutamiento y selección serán de responsabilidad de la División de Recursos Humanos en la Fiscalía Nacional y de las Unidades Regionales de Recursos Humanos en las Fiscalías Regionales, las que deberán llevarlo a cabo teniendo en consideración lo dispuesto en la ley orgánica y en el presente reglamento, así como en las políticas, y el procedimiento de reclutamiento y selección, que para este efecto apruebe el Fiscal Nacional, los que deberán ser considerados en las bases de los respectivos concursos y en la definición de los perfiles de cargo.<sup>9</sup>

**Artículo 9°**.- El reclutamiento es el proceso previo a la selección, en cuya virtud el Ministerio Público procura acceder a un conjunto de postulantes adecuados, idóneos y competentes, para la contratación de personal que permita alcanzar los niveles de eficacia y productividad requeridos por la Institución.<sup>10</sup>

El reclutamiento podrá considerar postulantes tanto externos como internos de la Institución.

---

<sup>8</sup> Inciso segundo agregado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>9</sup> Artículo modificado por Resolución FN/MP N° 1279 de 27 de septiembre de 2022.

<sup>10</sup> Artículo sustituido por Resolución FN/MP N° 1279 de 27 de septiembre de 2022.

**Artículo 10°.-** Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho de postular en igualdad de condiciones a los empleos del Ministerio Público.<sup>11</sup>

Si las circunstancias lo requieren, la División de Recursos Humanos podrá establecer y desarrollar planes y programas de reclutamiento que permitan anticiparse a las necesidades que demande en el futuro la Institución y, consiguientemente, realizar actividades tendientes a atraer a los candidatos más idóneos para ocupar los cargos.

**Artículo 11°.-** <sup>12</sup>La selección corresponde al proceso técnico de evaluación y diferenciación entre los postulantes, mediante el cual el Ministerio Público asegura la contratación de los funcionarios más idóneos, de acuerdo a los requisitos generales y específicos que para cada cargo establecen las bases de concurso y perfiles de cargo respectivos.

**Artículo 12°.-**<sup>13</sup> De acuerdo a la Ley N° 21.015 que incentiva la Inclusión de Personas con discapacidad al mundo laboral, se deberá cumplir con la selección preferente lo que implica que, en igualdad de condiciones de mérito, se seleccionará preferentemente a personas con discapacidad.

Para los efectos de este artículo, se entiende por persona con discapacidad aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

En caso de establecerse en las respectivas bases de concurso exámenes, entrevistas u otras prácticas de selección, se deberán realizar los ajustes

---

<sup>11</sup> Artículo modificado por Resolución FN/MP N° 1279 de 27 de septiembre de 2022.

<sup>12</sup> Artículo modificado por Resolución FN/MP N° 1279 de 27 de septiembre de 2022.

<sup>13</sup> Artículo modificado por Resolución FN/MP N° 1279 de 27 de septiembre de 2022.



necesarios para adecuarlas, en resguardo de la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, a las necesidades de quienes postulen en esos concursos, según las características de la discapacidad de que se trate.

**Artículo 13.-** Los funcionarios del Ministerio Público, salvo aquellos de exclusiva confianza, serán seleccionados previo concurso público de antecedentes.

Excepcionalmente, por resolución fundada, el Fiscal Nacional podrá autorizar la realización de concursos internos de funcionarios u otros sistemas de selección, los que en todo caso, deberán garantizar la debida transparencia y objetividad, basándose en la evaluación de los méritos e idoneidad de los postulantes.

En el caso de los concursos internos de funcionarios, éstos se regirán por las bases que, al afecto, el Fiscal Nacional dicte, las que deberán garantizar su publicidad y transparencia. Las bases serán incorporadas en el llamado al concurso interno y contemplarán parámetros objetivos e iguales para todos los funcionarios del país, debiendo considerarse, entre otros, los siguientes: evaluaciones obtenidas; conocimientos específicos del cargo que se trate de proveer; antigüedad en la institución y antigüedad en el grado respectivo, todo conforme al reglamento sobre esta materia dictado por el Fiscal Nacional.<sup>14</sup>

Los funcionarios de exclusiva confianza serán seleccionados por el Fiscal Nacional o el Fiscal Regional en su caso, sin sujeción a procedimientos formales de selección. Sin perjuicio de ello, podrá solicitar la colaboración de la División o Unidad de Recursos Humanos, o de otros profesionales o directivos, o efectuar llamado público para recepción de antecedentes de interesados en el cargo, en la forma y condiciones que el mismo determine, o decidir hacer uso de cualquier otro procedimiento, y reservándose siempre la facultad exclusiva de efectuar la selección.

---

<sup>14</sup> Incisos segundo sustituido y se agrega inciso tercero por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

**Artículo 14.-** Se entenderá cumplido el requisito de concurso público de antecedentes cuando el llamado se realiza a través de un aviso publicado, al menos por un día, en un diario de la región o localidad en que se va a ejercer el cargo, y opcionalmente en otros medios de comunicación idóneos que publicite el cargo en concurso. El llamado respectivo, realizado expresamente a nombre del Ministerio Público, deberá señalar el cargo de que se trate y su grado, y abrir un plazo de postulación no inferior a cinco días hábiles contado desde la publicación.<sup>15</sup>

La Fiscalía Nacional, a través de la División de Recursos Humanos deberá visar el llamado a concurso de cualquier cargo a nivel de Fiscalía Nacional, Regional o Local en forma previa a su publicación con el fin de verificar que la vacante existe, y se encuentra financiada.<sup>16</sup>

**Artículo 15.-** Para los efectos de los artículos anteriores, la División o Unidad de Recursos Humanos, vencido el plazo para postular al respectivo concurso, revisará y pre evaluará a todos los postulantes sobre la base de criterios técnicos y objetivos que permitan identificar a los postulantes que cumplen con los requisitos generales establecidos en el artículo 69 de la Ley N°19.640 y los requisitos específicos que se establezcan en las bases del concurso y perfil de cargo, garantizando en todo caso, la igualdad de oportunidades a todos los postulantes.<sup>17</sup>

**Artículo 16.-** <sup>18</sup>En atención a lo indicado, el proceso se deberá guiar por el procedimiento de reclutamiento y selección referido en el artículo 8 de este reglamento, el cual considera las siguientes etapas de selección:

**a) Análisis Curricular:** etapa donde se procederá a la revisión de los antecedentes curriculares, en relación a la formación y experiencia establecida en las bases y el perfil de cargo. A partir de lo anterior, la División

---

<sup>15</sup> Inciso primero modificado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>16</sup> Inciso modificado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>17</sup> Artículo modificado por Resolución FN/MP N° 1279 de 27 de septiembre de 2022.

<sup>18</sup> Nuevo artículo incorporado por Resolución FN/MP N° 1279 de 27 de septiembre de 2022.

o Unidad de Recursos Humanos elaborará una nómina con los postulantes que hayan cumplido satisfactoriamente el análisis, la que podrá ser remitida a la División o Unidad requirente, según corresponda, para su revisión.

**b) Evaluaciones Técnicas:** etapa donde se aplicarán diversas herramientas para evaluar las competencias establecidas en el perfil del cargo. Entre ellos se podrá considerar, exámenes de conocimientos y/o habilidades, escritos u orales; entrevistas individuales y/o evaluaciones grupales.

**c) Evaluación Psicolaboral:** etapa en donde se aplicarán pruebas psicométricas y entrevista individual con el objetivo de conocer el nivel de ajuste del postulante con las competencias, valores y principios del perfil del cargo.

**d) Presentación Nómina Final:** El Gerente o Jefe de Unidad de Recursos Humanos, según corresponda, informará a la autoridad respectiva, sobre los antecedentes de los postulantes finales, teniendo en cuenta los resultados de los exámenes rendidos, entrevistas, y demás factores que se estimen convenientes.

En estricto orden alfabético se presentarán a la autoridad respectiva los postulantes que hayan obtenido los mejores resultados en relación al ajuste al perfil de cargo. En Fiscalía Nacional se presentarán al Fiscal Nacional o Director Ejecutivo Nacional según corresponda; en el caso de Fiscalía Regional, al Fiscal Regional.

**e) Designación o Declara Desierto:** La autoridad respectiva, ponderará todos los antecedentes y resultados de cada una de las etapas del concurso de quienes figuren en la nómina final, designando a quien considere la persona más idónea para desempeñar el cargo. A su vez, podrá declarar desierto el concurso si, a su juicio, ninguno de los postulantes cumple con el perfil para desempeñar dicho cargo. Al finalizar el

concurso, ya sea por designación o declara desierto se deberá comunicar dicho resultado del concurso a todos los postulantes.

**Artículo 17.-** Concluido el proceso de selección, la División o Unidad Regional de Recursos Humanos, según corresponda, informará al postulante que ha sido seleccionado para ingresar a la Institución, señalando el cargo a desempeñar, su remuneración y beneficios, así como las condiciones generales de trabajo.

Conjuntamente con la comunicación que le dirija al efecto le requerirá la entrega de los antecedentes y documentos necesarios para la suscripción del correspondiente contrato de trabajo y confección de la respectiva carpeta individual y le indicará el día en que deberá presentarse a dar comienzo a sus funciones, de manera que estos se encuentren en poder de la División o Unidad de Recursos Humanos previo al ingreso del funcionario.

### **TITULO III**

#### **DEL INGRESO Y DE LA CONTRATACIÓN**

##### **PÁRRAFO 1°**

#### **DE LOS REQUISITOS DE INGRESO**

**Artículo 18.-** Para ingresar al Ministerio Público en calidad de funcionario, será necesario cumplir con los siguientes requisitos generales:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo, lo que deberá certificarse preferentemente por las Asociación Chilena de Seguridad (A. CH.S) y, en caso de no ser posible, por el servicio de salud correspondiente

de cada Región o por las entidades de salud que determine el Fiscal Nacional, a proposición de la División de Recursos Humanos.

- d) Haber aprobado la Enseñanza Media.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado por crimen o simple delito; y
- g) No tener dependencia o ser consumidor de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, a menos que justifique su consumo por un tratamiento médico.

La acreditación de los requisitos deberá efectuarse al momento de la postulación, a excepción de lo señalado en la letra c), que deberá acreditarse previo a la firma del contrato e ingreso a las funciones.

## **PÁRRAFO 2°**

### **DE LA CONTRATACIÓN**

**Artículo 19.-**<sup>19</sup> La calidad de funcionario se adquiere en virtud de la resolución de nombramiento y de la celebración de un contrato de trabajo, desde la fecha que en la resolución referida se indique. La condición de funcionario público, hace de la relación una vinculación estatutaria, no exclusivamente contractual.

**Artículo 20.-** Las relaciones laborales entre la Institución y el funcionario se regirán por lo establecido en la Ley N°19.640, en el presente Reglamento, en los demás Reglamentos dictados por el Fiscal Nacional, en las instrucciones que sobre la materia dicte el Fiscal Nacional y en los respectivos contratos de trabajo.

---

<sup>19</sup> Artículo sustituido por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

No serán, en ningún caso, aplicables a los funcionarios del Ministerio Público las normas contenidas en el Código del Trabajo sobre organizaciones sindicales o sobre negociación colectiva. Tampoco el personal de la Institución se podrá declarar en huelga.

**Artículo 21.-** La División de Recursos Humanos de la Fiscalía Nacional deberá verificar que la contratación de cualquier persona a nivel de Fiscalía Nacional, Regional o Local cumple con las formalidades establecidas y se enmarca dentro de la autorización de llamado a concurso efectuada para dicho cargo.

**Artículo 22.-** Toda persona seleccionada, en forma previa a su ingreso, deberá completar y firmar un resumen de información denominado “Ficha Personal” y proporcionar a la División o Unidad Regional de Recursos Humanos, para su contratación, los documentos que a continuación se indican:

- a) Fotografía color (1), tamaño carné.
- b) Fotocopia de cédula nacional de identidad.
- c) Certificado de nacimiento.
- d) Certificado de nacimiento y otros antecedentes necesarios para acreditar la calidad de las cargas familiares que invoque.
- e) Certificado de matrimonio, en su caso.
- f) Certificado de estudios o fotocopia autorizada del certificado de título o grado académico.
- g) Certificado de afiliación a una Administradora de Fondos de Pensiones.
- h) Certificado de afiliación a una Institución de Salud Previsional con indicación de su respectivo aporte;
- i) Certificado de situación militar, si procediere; y

j) Declaración jurada de incompatibilidades e incapacidades.<sup>20</sup>

**Artículo 23.-** La División o Unidad Regional de Recursos Humanos, una vez recabada la totalidad de la información necesaria al efecto, procederá a confeccionar el contrato de trabajo correspondiente, debiendo obtener la firma del funcionario incorporado.

Corresponderá a esta misma División o Unidad, preparar las Resoluciones que sean necesarias para contratar a las personas seleccionadas en los cargos vacantes y, una vez firmadas por el Fiscal Nacional o Regional, según sea el caso, remitirlas para su registro a la Contraloría General o Regional, según corresponda.

**Artículo 24.-** El contrato de trabajo deberá constar por escrito dentro del plazo máximo de quince días de incorporado el funcionario.<sup>21</sup>

**Artículo 25.-** Los contratos de trabajo deberán contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de que la nacionalidad del funcionario es chilena y de sus fechas de nacimiento e ingreso a la institución.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios, y lugar o ciudad donde deban prestarse. En el caso de los cargos de exclusiva confianza deberá indicarse, además, la denominación del cargo que asumirá.
- d) Grado de la escala de sueldos del Poder Judicial al cual se asimila el cargo y que determina la remuneración a que tiene derecho el funcionario, incluidas todas sus asignaciones, forma y período de pago.

---

<sup>20</sup> Letra j) modificada por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>21</sup> Artículo modificado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo salvo en los casos en que se trate de personal de la exclusiva confianza o de aquél que se encuentre afecto a sistema de turnos de acuerdo con las normas contenidas en el presente reglamento.
- f) Plazo del contrato, en su caso.
- g) Consignar expresamente la obligación de mantener la confidencialidad de los actos y documentos que obren en su poder o de los que haya tomado conocimiento en razón o con ocasión de su cargo.<sup>22</sup>

**Artículo 26.-** El contrato de trabajo de los funcionarios podrá pactarse a plazo fijo o por término indefinido, entendiéndose por éste el que no depende de plazo o condición para su terminación.

La duración del contrato de plazo fijo de auxiliares y administrativos no podrá exceder de un año. Respecto de profesionales y técnicos, ese plazo podrá alcanzar hasta dos años. La segunda renovación de un contrato de plazo fijo lo transforma en indefinido.<sup>23</sup>

**Artículo 27.-** Las modificaciones del contrato de trabajo serán firmadas por las partes y se consignarán por escrito al dorso del contrato o en documento anexo, sin perjuicio de lo cual puede volver a firmarse un nuevo ejemplar actualizado del contrato que consigne tanto las modificaciones como la fecha de ingreso del funcionario.

Los aumentos legales y reajustes correspondientes a la asimilación de grado no serán objeto de modificación de contrato ni de anotación al dorso.

**Artículo 28.-** El Ministerio Público podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse a condición de que se trate de labores similares y que el nuevo sitio o recinto quede dentro de la misma ciudad o lugar, sin

---

<sup>22</sup> Letra h) suprimida por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>23</sup> Inciso segundo sustituido por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.



que ello signifique menoscabo para el funcionario.

El funcionario afectado podrá reclamar, en el plazo de treinta días hábiles a contar desde la ocurrencia del hecho a que se refiere el inciso precedente, ante el Director Ejecutivo Nacional o Regional, según sea el caso, o ante el Fiscal Nacional o Regional si fuere un Director Ejecutivo quien hubiere tomado la medida que le afecte. La autoridad llamada a conocer del asunto resolverá sumariamente y de su resolución podrá reclamarse ante el superior jerárquico que corresponda.

**Artículo 29.-** No darán origen a contrato de trabajo los servicios que preste un alumno o egresado de una institución de educación superior o de la enseñanza media técnico-profesional, durante un tiempo determinado, para dar cumplimiento al requisito de práctica profesional. No obstante, la Institución podrá acordar anticipada y expresamente una asignación compensatoria de los gastos de movilización en que incurra, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración ni renta, para ningún efecto legal.

**Artículo 30.-** La División o Unidad Regional de Recursos Humanos dará a conocer al personal recién ingresado las normas del presente reglamento.

## TÍTULO IV

### DE LA DECLARACIÓN DE INTERESES Y PATRIMONIO, DE LAS OBLIGACIONES, INCAPACIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.

#### PÁRRAFO 1º

#### DE LA DECLARACIÓN DE INTERESES Y DE PATRIMONIO<sup>24</sup>

**Artículo 31.-** <sup>25</sup>El Director Ejecutivo Nacional, los Gerentes de División, Directores de las Unidades Especializadas y de Apoyo de la Fiscalía Nacional, los Directores

---

<sup>24</sup> Denominación del Título IV y Párrafo 1º sustituido por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>25</sup> Artículo sustituido por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

Ejecutivos Regionales y Jefes de Unidades Administrativas Regionales deberán efectuar una declaración de intereses y de patrimonio, dentro del plazo de treinta días contado desde que hubieren asumido el cargo, en los mismos términos que está establecida para los fiscales.

La declaración debe ser efectuada a través del formulario electrónico diseñado y puesto a disposición del Ministerio Público por la Contraloría General de la República. En caso de no estar habilitado, podrá efectuarse por escrito, debidamente autenticado al momento de su recepción por el ministro de fe de la fiscalía regional o nacional en su caso.

La declaración será pública y permanecerá para su consulta en la página web de la Fiscalía de Chile, hasta 6 meses después del cese en funciones.

La declaración debe ser actualizada durante el mes de marzo de cada año, y dentro de los 30 días posteriores a concluir sus funciones.

Las responsabilidades, control y sanciones por el cumplimiento de esta obligación se regirán por las normas aplicables a los fiscales.

Iguales obligaciones afectan a los abogados asistentes de fiscal.

**Artículo 32.-** Suprimido.<sup>26</sup>

## **PÁRRAFO 2º**

### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS**

**Artículo 33.-** Los funcionarios del Ministerio Público están obligados a:

1.- Desempeñar personal y fielmente las funciones de su cargo en forma regular y continua y ajustada a las normas legales, reglamentos e

---

<sup>26</sup> Artículo suprimido por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

instrucciones, que rijan su desempeño y el funcionamiento del Ministerio Público, debiendo velar por el cumplimiento de las mismas por parte de sus subordinados;

2.- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos del Ministerio Público y a la mejor prestación de los servicios que a éste corresponden;

3.- Realizar sus labores en la mejor forma posible, con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, procurando colaborar con todas las áreas y cumplir, eficaz y diligentemente, con las tareas que les sean asignadas;

4.- Cumplir la jornada de trabajo y demás obligaciones impuestas por su contrato y realizar los trabajos extraordinarios y, en su caso, respetar los turnos que, en cumplimiento de las normas vigentes, ordenen los respectivos superiores jerárquicos.

5.- Cuidar los bienes que le son asignados o a los que tenga acceso y, en general, los muebles e inmuebles del Ministerio Público como, asimismo, utilizar el mobiliario, los servicios básicos, instalaciones y bienes de consumo con racionalidad, procurando optimizar el uso de los recursos de que se dispone;

6.- Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente;

7.- Obedecer las órdenes impartidas por su superior jerárquico. Si el funcionario estimare que la orden es manifiestamente arbitraria o que atenta contra la ley o la ética profesional, deberá representarla por escrito, y si el superior la reitera, aquél deberá cumplirla, quedando exento de toda responsabilidad;<sup>27</sup>

8.- Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega

---

<sup>27</sup> Número 7 modificado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

honesto y leal al desempeño del cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado;

9.- Guardar secreto de la información de que tome conocimiento por razones de su cargo, la que no puede revelar a terceros sino en virtud de un requerimiento legal o judicial, o con autorización previa del jefe respectivo;

10.- Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo, mantener buenos antecedentes comerciales y actuar considerada y éticamente con sus jefes, pares y subalternos;

11.- Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la Institución le requiera, relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para el Organismo, el que guardará reserva de los mismos;

12.- Denunciar a la respectiva Fiscalía del Ministerio Público, o a quien corresponda, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y, a la autoridad competente, los hechos irregulares de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo;

13.- Justificarse ante el superior jerárquico de las imputaciones que se le formulen por terceros en forma pública, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso; y

14.- Observar y dar cumplimiento a los principios y objetivos establecidos en el Código de Buenas Prácticas y Respeto Laboral.<sup>28</sup>

La enunciación que antecede no es taxativa y, por consiguiente, no obsta a la responsabilidad del funcionario por el incumplimiento de obligaciones establecidas en otras normas o por la realización de hechos que constituyan infracción a deberes genéricos de probidad y eficiencia en el ejercicio de la función pública.

---

<sup>28</sup> Número 14 agregado por Resolución FN/MP N°2529 de 27 de noviembre de 2018.

**PÁRRAFO 3º**  
**DE LAS INCAPACIDADES**

**Artículo 34.-** Las incapacidades que rigen para los fiscales serán también aplicables a los funcionarios del Ministerio Público.

**Artículo 35.-**<sup>29</sup> Conforme lo dispuesto en el artículo precedente, no pueden ser funcionarios quienes se encuentren afectos a algunas de las incapacidades que impiden ser jueces de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de Tribunales.

**Artículo 36.-** Los que hubieren desempeñado los cargos de Presidente de la República, Ministros de Estado, Intendentes, Gobernadores o Secretarios de Intendencia, no podrán ser nombrados funcionarios del Ministerio Público, sino un año después de haber cesado en el desempeño de sus funciones administrativas.

**Artículo 37.-**<sup>30</sup> Los funcionarios no deberán tener vínculo matrimonial, de convivencia civil o de parentesco por consanguinidad ni afinidad en línea recta o colateral hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad o por adopción, con otro funcionario o fiscal que desempeñe su cargo dentro de la misma fiscalía.

No podrán desempeñarse en el Ministerio Público personas ligadas entre sí por matrimonio, por convivencia civil o por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive y de afinidad hasta el segundo grado, o de adopción, cuando entre ellos se produzca relación jerárquica.

---

<sup>29</sup> Artículo sustituido por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>30</sup> Artículo sustituido por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

**PÁRRAFO 4º**  
**DE LAS INCOMPATIBILIDADES**

**Artículo 38.-** Son aplicables a los funcionarios del Ministerio Público las incompatibilidades establecidas en el Título V de la ley orgánica.

Los cargos de los funcionarios del Ministerio Público son de dedicación exclusiva e incompatibles con toda otra función o empleo remunerado con fondos públicos o privados. Excepcionalmente, podrán desempeñar cargos docentes de hasta un máximo de seis horas semanales, en cuyo caso deberán prolongar su jornada para compensar las horas que no hayan podido trabajar por causa del desempeño de los empleos compatibles, lo que deberá ser verificado por la respectiva Unidad Regional de Recursos Humanos o por la División de Recursos Humanos. Para estos efectos el funcionario deberá informar a dicha Unidad o División, tan pronto asuma el ejercicio de docencia, y renovar su información anualmente y deberá contar con la conformidad del Jefe Directo, y la aprobación del Director Ejecutivo Nacional o Regional según corresponda. Asimismo la compensación deberá ser informada por el Jefe directo del funcionario a la División o Unidad de Recursos Humanos según corresponda.

La limitación de 6 horas semanales debe entenderse referida a las horas en que el fiscal o funcionario deja de desempeñar sus funciones para el Ministerio Público, las que deben ser compensadas. Y en consecuencia, las labores de docencia efectuadas en horarios inhábiles o cuando el fiscal o funcionario se encuentra haciendo uso de feriados o permisos, no quedan sujetas a esa limitación, y por lo mismo, no deben ser compensadas.<sup>31</sup>

No se aplicará lo dispuesto sobre dedicación exclusiva en el artículo 62 de la Ley Orgánica a los funcionarios administrativos y auxiliares.

---

<sup>31</sup> Inciso agregado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

**PÁRRAFO 5º**  
**DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 39.-**<sup>32</sup> Son aplicables a los funcionarios que se desempeñen en el Ministerio Público las prohibiciones establecidas en el Título V de la ley orgánica, quienes estarán afectos además a las siguientes prohibiciones:

- 1.- Ejercer su profesión, salvo que se trate de actuaciones en que estén involucrados directamente sus intereses, los de su cónyuge, de su conviviente civil, sus parientes por consanguinidad en línea recta o quienes se encuentren vinculados a él por adopción;
- 2.- Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés personal o en que lo tengan el cónyuge, conviviente civil, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive;
- 3.- Comparecer, sin previa comunicación a su superior jerárquico, ante los tribunales de justicia como parte personalmente interesada, testigo o perito, respecto de hechos de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, o declarar en procedimiento en que tengan interés el Estado o sus organismos;
- 4.- Efectuar actuaciones que priven al imputado o a terceros del ejercicio de los derechos que la Constitución asegura, o lo restrinjan o perturben, sin autorización judicial previa; someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos confiados a su conocimiento o resolución, o exigir documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes;
- 5.- Solicitar, hacerse prometer, aceptar o recibir cualquier tipo de pago, prestación, regalía, beneficio, donativo, ventaja o privilegio, de cualquier naturaleza, para

---

<sup>32</sup> Números uno y dos modificados por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

sí o para terceros, de parte de cualquier persona, natural o jurídica, con la cual deben relacionarse de cualquier modo, en razón del desempeño de sus funciones;

- 6.- Ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, medios materiales o información del Ministerio Público para fines ajenos a los institucionales;
- 7.- Usar su autoridad o cargo con fines ajenos a sus funciones;
- 8.- Tomar, en las elecciones populares o en los actos que las preceden, más parte que la de emitir su voto personal, participar en reuniones, manifestaciones u otros actos de carácter político, o efectuar cualquiera actividad de la misma índole dentro del Ministerio Público;
- 9.- Afiliarse a cualquier partido político. Las personas que, estando afiliadas a un partido político, ingresaren al Ministerio Público, cesarán de pleno derecho en su carácter de afiliadas a él;
- 10.- Incurrir, a sabiendas, en alguna causal de inhabilitación, o permitir que incurran en ella su cónyuge o alguno de los parientes que pueden generarla;
- 11.- Publicar, sin autorización del Fiscal Nacional, escritos en defensa de su conducta oficial o emitir juicio alguno, en forma pública, en relación con las actuaciones de otros fiscales;
- 12.- Suprimido.<sup>33</sup>
- 13.- Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido o que no le hayan sido delegadas;
- 14.- Actuar directa o indirectamente en contra de los intereses del Estado o de las instituciones que de él formen parte, salvo que se trate de un derecho que atañe directamente al funcionario, a su cónyuge o a sus parientes hasta el

---

<sup>33</sup> Número 12 suprimido por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.



tercer grado de consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado o a las personas ligadas a él por adopción;

- 15.- Atentar contra los bienes del Ministerio Público o cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo, que disminuyan su valor o causen su deterioro;
- 16.- Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas o participar en hechos que las dañen;
- 17.- Incitar a la paralización de actividades;
- 18.- Divulgar la información de que han tenido conocimiento con ocasión o a causa de sus funciones sin requerimiento legal o judicial, o de sus superiores o, utilizar dicha información para fines personales o ajenos a los institucionales y permitir el acceso de terceros a las bases de datos que posea o maneje la institución;
- 19.- Hacer declaraciones públicas de cualquier naturaleza, sin previa autorización del Fiscal Nacional, del Fiscal Regional o del Fiscal Jefe, dependiendo de su situación jerárquica, en relación con los asuntos que el Ministerio Público se encuentra conociendo o haya conocido; y
- 20.- Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios o fiscales. Se considerarán como acciones de ese tipo, el acoso sexual y el acoso laboral, según se definen en el artículo 2º del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria definida en el artículo 2º de la Ley 20.609.<sup>34</sup>

---

<sup>34</sup> Número 20 agregado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

**TÍTULO V**  
**DE LA JORNADA LABORAL Y DE LOS PERMISOS, FERIADOS Y LICENCIAS.**

**PÁRRAFO 1°**

**DE LA JORNADA LABORAL**

**Artículo 40.-** La jornada laboral de los funcionarios del Ministerio Público será de 44 horas semanales de trabajo. Esta jornada será distribuida de lunes a sábado en horarios que podrán determinarse de lunes a viernes entre las 7:00 y 21:00 horas y los sábados entre las 8:00 y 14:00 horas. La distribución de la jornada laboral de lunes a viernes considera una hora para colación, la que forma parte de la jornada diaria. Cada Fiscalía Regional establecerá los mecanismos de control para su debido cumplimiento.<sup>35</sup>

Lo dispuesto en el presente artículo no se aplicará al personal Directivo.

Dentro de la jornada de trabajo, los funcionarios podrán ser autorizados por sus superiores para ausentarse por un período máximo de 2 horas semanales, con la obligación de compensar dicho tiempo. La División o Unidad de Recursos Humanos establecerá los mecanismos de control que sean procedentes para verificar el cumplimiento de la obligación de compensar.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director Ejecutivo Nacional o los Fiscales Regionales según corresponda, a solicitud del funcionario y con el informe del jefe directo, podrán autorizar la modificación de la distribución de la jornada laboral, permitiendo la ausencia de un funcionario hasta por un máximo de 16 horas en el mes, cuando lo requiera para asistir a cursos que no se consideran actividades de capacitación o perfeccionamiento según lo establece el Reglamento de Capacitación. Dichas horas de ausencia deberán ser compensadas por el funcionario.

---

<sup>35</sup> Inciso sustituido por Resolución FN/MP N° 819 de 26 de abril de 2023

Cuando en razón de cometidos, comisión de servicios o capacitaciones fuera de su lugar de residencia, el funcionario sólo pueda regresar a su domicilio en horas que exceden a las señaladas en el inciso primero, el jefe directo podrá autorizar prudencialmente y de acuerdo con los parámetros que fije la División de Recursos Humanos, que el día inmediatamente siguiente el funcionario inicie su jornada de trabajo con atraso, o se retire con una anticipación, de no más de dos horas.<sup>36</sup>

**Artículo 41.-** Con el objeto de mantener el adecuado funcionamiento del Ministerio Público, se establecerá un sistema de turnos para el personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar que, en todo caso, no excederá de la jornada especificada en el artículo precedente. Los turnos podrán ser determinados de lunes a viernes o de lunes a sábado; serán fijados mensualmente de acuerdo a las necesidades del servicio por el Gerente de la División o Jefe de la Unidad Regional de Recursos Humanos y administrados por el Jefe de Personal respectivo, en su caso.

El Gerente de la División o Jefe de la Unidad Regional de Recursos Humanos podrá establecer un sistema de flexibilidad en la hora de ingreso diario a cumplir la jornada, que permita un rango no mayor a 30 minutos de atraso o de anticipación, respecto de la jornada que corresponda al funcionario, el que debe ser compensado el mismo día.

En todo caso, y especialmente respecto de los funcionarios contratados con sistema de turnos del inciso siguiente, el jefe directo, con conocimiento de la División o Unidad de Recursos Humanos, y atendiendo sólo a la naturaleza de sus funciones, podrá establecer que determinados funcionarios no tendrán derecho a hacer uso de la flexibilidad horaria referida en el inciso precedente.<sup>37</sup>

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso primero, en relación a aquellas labores o servicios que por su naturaleza exijan continuidad, se podrá contratar

---

<sup>36</sup> Inciso agregado por la Resolución FN/MP N° 1109 de 11 de julio de 2014.

<sup>37</sup> Incisos segundo y tercero agregados por Resolución FN/MP N° 1109 de 11 de julio de 2014.

determinado personal, con sistema de turno, en cuyo caso no regirá la distribución de las 44 horas semanales prevista en el inciso primero del artículo precedente. Serán consideradas actividades de esa naturaleza las siguientes:<sup>38</sup>

a) las que se desempeñen en los Centros de Atención Telefónica que implementen las Fiscalías Regionales.

b) las que se desarrollen en la División de Informática.

c) las que se desempeñen en las Unidades Regionales de Atención a Víctimas y Testigos.

La división o unidad de Recursos Humanos correspondiente, determinará las condiciones para tal prestación y la distribución de la jornada ordinaria correspondiente.

**Artículo 42.-** Los funcionarios deberán registrar su hora de llegada y salida en el medio electrónico que disponga el Ministerio Público.

El no registro de asistencia por los funcionarios dará origen al descuento de remuneraciones que corresponda, por estimarse que el funcionario no asistió al lugar de trabajo. Si se omitiere una sola de las constancias, ya sea la de entrada o la de salida, procederá el descuento de medio día de remuneración. En ambas situaciones, en todo caso, se verificará con los respectivos Gerentes de División o Jefes de Unidad.

Excepcionalmente, mediante resolución fundada del Fiscal Regional, y con informe previo de la División de Recursos Humanos, se podrá establecer que todos los funcionarios de la respectiva Fiscalía o Unidad podrán utilizar libros para registrar su asistencia.<sup>39</sup>

---

<sup>38</sup> Inciso modificado por la Resolución FN/MP N° 1109 de 11 de julio de 2014.

<sup>39</sup> Artículo sustituido por la Resolución FN/MP N° 1109 de 11 de julio de 2014.

**PÁRRAFO 2°**  
**DE LAS DEDUCCIONES DE REMUNERACIONES POR ATRASO E**  
**INASISTENCIA.**

**Artículo 43.-** Por el tiempo durante el cual el funcionario no hubiere efectivamente trabajado, no podrán percibirse remuneraciones, salvo que se trate de feriados, licencias o permisos con goce de remuneraciones previstos en el presente reglamento o que se produzca alguna situación que obedezca a caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado o ponderado por el Gerente de la División o Jefe de Unidad Regional de Recursos Humanos, según corresponda.

Mensualmente deberá descontarse el tiempo no trabajado por los funcionarios, considerando que la remuneración correspondiente a un día, medio día o una hora de trabajo, será el cociente que se obtenga de dividir la remuneración mensual por 30, 60 y 190, respectivamente.

Se entenderá no trabajado todo el tiempo de atraso por sobre los 30 minutos de flexibilidad permitidos por el inciso segundo del artículo 41, los que no podrán compensarse en ningún caso, y el tiempo de atraso dentro del rango de flexibilidad, que no haya sido compensado el mismo día.<sup>40</sup>

**Artículo 44.-** Las deducciones de renta motivadas por inasistencia o por atrasos injustificados, no afectarán el monto de las imposiciones y demás descuentos, los que deberán calcularse sobre el total de las remuneraciones, según corresponda.

---

<sup>40</sup> Inciso agregado por la Resolución FN/MP N° 1109 de 11 de julio de 2014.

### **PÁRRAFO 3°**

#### **DE LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**Artículo 45.-** El Director Ejecutivo Nacional y los Directores Ejecutivos Regionales podrán autorizar a los funcionarios, excepcionalmente, trabajos extraordinarios a continuación de la jornada laboral establecida, los cuales podrán ser nocturnos o diurnos.<sup>41</sup>

**Artículo 46.-** Se entenderá por trabajo extraordinario nocturno, el que se realiza entre las 21:00 horas de un día y las 7:00 horas del día siguiente, los sábados siempre que exceda la jornada normal de trabajo, domingos y festivos.

Se entenderá por hora extraordinaria diurna, la ejecutada entre las 7:00 horas y 21:00 horas de lunes a viernes, siempre que con ella se exceda la jornada ordinaria laboral.

Esta norma no será aplicable a los funcionarios contratados bajo la modalidad de turno, los que se registrarán por lo previsto en el artículo 41.

**Artículo 47.-** Los trabajos extraordinarios no generarán remuneración en dinero, debiendo compensarse con descanso complementario dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que se efectuaron los trabajos extraordinarios. Dicha compensación operará con la autorización otorgada al funcionario para no cumplir con la totalidad o parte de la jornada normal, en uno o más días hábiles, lo que se fijará a petición del funcionario o, a la falta de dicha solicitud, por el Jefe de la División de Recursos Humanos y la Unidad Regional de Recursos Humanos, a petición del jefe directo.

Si ello no fuera posible por razones de buen servicio y, en casos debidamente justificados, que serán ponderados por el Director Ejecutivo Nacional

---

<sup>41</sup> Artículo sustituido por la Resolución FN/MP N° 1109 de 11 de julio de 2014.

o Regional, el tiempo extraordinario podrá ser compensado con un recargo en las remuneraciones.

**Artículo 48.-** La División o Unidad Regional de Recursos Humanos, según sea el caso, deberá recibir la solicitud de compensación del funcionario de que se trate, visada por su jefe directo y proceder al otorgamiento de la autorización respectiva, la que no revestirá mayor formalidad y puede incluso estar preimpresa en el formulario de solicitud respectivo.

Podrá, sin embargo, no conferirse esta autorización en casos calificados en que la ausencia de un funcionario signifique un entorpecimiento grave para la marcha de la Institución.

Corresponderá a esas mismas jefaturas mantener registradas las compensaciones que se autoricen y tomar las medidas tendientes a efectuar el control del tiempo trabajado en jornada extraordinaria tanto en su procedencia como en su realización efectiva.

Tratándose de los funcionarios de las fiscalías locales, la visación a que se refiere el inciso primero de este artículo, la efectuará el administrador de fiscalía.

**Artículo 49.-** El descanso complementario destinado a compensar el trabajo extraordinario diurno, será igual al tiempo trabajado más un aumento del 25%.

Los funcionarios que deban realizar trabajos extraordinarios nocturnos, deberán ser compensados con un descanso complementario igual al tiempo trabajado más un aumento de 50%.

**Artículo 50.-** En el evento de que no fuera posible compensar el tiempo extraordinario con el descanso complementario, se procederá al pago de una suma de dinero o asignación por horas extraordinarias.

La asignación que corresponda se determinará recargando en un 25% el valor de la hora diaria de trabajo si se trata de trabajos extraordinarios diurnos y en un 50% en el caso de trabajos extraordinarios nocturnos.

Para estos efectos, el valor de la hora diaria de trabajo ordinario, será el cociente que se obtenga de dividir por 190 la remuneración total del funcionario, excluida la asignación familiar y los bonos e incentivos correspondientes a desempeño.

**Artículo 51.-** Será atribución del Director Ejecutivo Nacional y de los Directores Ejecutivos Regionales, según corresponda, ordenar cuando lo estimaren imprescindible, la realización de turnos por parte de su personal profesional, técnico, administrativo o auxiliar y fijar los descansos complementarios que correspondan. En lo posible, dichos turnos deberán ser comunicados al personal con una anticipación de 48 horas, a lo menos, respecto de la fecha en que deban empezar a regir, lo que no será obligatorio para la autoridad administrativa referida, en casos en que los turnos obedezcan a situaciones impostergables, urgentes o deriven de una emergencia.

**Artículo 52.-** Los funcionarios del Ministerio Público no estarán obligados a trabajar después de las 12 horas de los días 17 de septiembre y 24 y 31 de diciembre de cada año o el día hábil inmediatamente anterior, cuando estos recaigan en días sábados o domingos, sin perjuicio de la facultad del Director Ejecutivo Nacional y de los Directores Ejecutivos Regionales de disponer trabajos extraordinarios según lo señalado precedentemente.

#### **PÁRRAFO 4°**

#### **DE LOS PERMISOS**

**Artículo 53.-** Se entiende por permiso administrativo la ausencia transitoria de la Institución por parte de un funcionario, en los casos y condiciones que más adelante se indican.



**Artículo 54.-**<sup>42</sup> Los funcionarios podrán solicitar permiso administrativo para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días, entendiéndose por día la jornada laboral completa del funcionario.

La solicitud deberá presentarse ante el superior jerárquico con la debida anticipación a la fecha de inicio del permiso solicitado, salvo que se trate de situaciones imprevistas o de fuerza mayor. Aquellas situaciones imprevistas deberán ser informadas a la División o Unidad de Recursos Humanos por el Jefe Directo, en un plazo no superior a 24 horas de ocurrido el evento.

En las fiscalías locales, los permisos administrativos los resolverá el administrador de fiscalía. No obstante, corresponderá al fiscal jefe resolver la solicitud de permiso administrativo que presente el administrador de fiscalía.<sup>43</sup>

La autorización deberá solicitarse y otorgarse de acuerdo con los procedimientos que defina la División de Recursos Humanos.

El funcionario no podrá hacer uso del permiso administrativo sin que previamente haya sido autorizado por su superior.

**Artículo 55.-**<sup>44</sup>

**Artículo 56.-** Los funcionarios que provengan de alguna Institución estatal deberán, en forma previa a solicitar permisos, acompañar un certificado de su anterior empleador en que se exprese si hizo uso de días de permiso con goce de remuneraciones y, en el evento afirmativo, indique cuántos días utilizó en el año calendario que se encuentre en curso. Esta certificación deberá ser entregada en la División o Unidad de Recursos Humanos según corresponda.

---

<sup>42</sup> Artículo sustituido por Resolución FN/MP N° 1384 de 1 de julio de 2009

<sup>43</sup> Antiguo inciso tercero suprimido por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>44</sup> Artículo derogado por Resolución FN/MP N° 1384 de 1 de julio de 2009.

**Artículo 57.-** El funcionario podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones:

- a) por motivos particulares, hasta por seis meses en cada año calendario, y
- b) para permanecer en el extranjero, hasta por dos años.

El límite señalado en el inciso anterior, no será aplicable en el caso de funcionarios que obtengan becas otorgadas de acuerdo con la legislación vigente.

**Artículo 58.-** El Fiscal Nacional, o la autoridad en que se delegue tal facultad, podrá autorizar o denegar discrecionalmente los permisos sin goce de remuneraciones.

**Artículo 59.-** El funcionario que haga uso de permiso sin goce de remuneraciones conserva su calidad de funcionario y queda afecto a las obligaciones y prohibiciones establecidas en este Reglamento y en los demás Reglamentos e Instrucciones impartidas por el Fiscal Nacional.

El funcionario que haga uso de permiso sin goce de remuneraciones por un período igual o superior a 6 meses dentro de un año calendario, no tendrá derecho a feriado legal por ese año calendario, ni le será compensado en caso de término de su contrato de trabajo por cualquier causa.

Este tiempo tampoco será computado para el cálculo de la indemnización en caso de término del contrato por la causal del artículo 81 letra k) de la Ley Orgánica Constitucional del Ministerio Público.

**Artículo 60.-**<sup>45</sup> En caso de muerte de un hijo así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, el funcionario tendrá derecho a 7 días corridos de permiso con goce de remuneraciones, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

---

<sup>45</sup> Artículo modificado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

Igual permiso se aplicará por cuatro días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre o de un hermano del funcionario.<sup>46</sup>

Estos permisos deberán hacerse efectivos desde el día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte con el respectivo certificado de defunción fetal.

Los días de permiso señalados en este artículo, en ningún caso podrán ser compensados con dinero.

En todo caso, si el fallecimiento se produce mientras el funcionario se encuentra haciendo uso de feriado legal, este último se interrumpirá por los días de permiso que otorga este artículo, pudiendo el funcionario optar por continuar haciendo uso de feriado una vez terminado este permiso o por reincorporarse a sus funciones y hacer uso de feriado con posterioridad.

**Artículo 60 bis.-**<sup>47</sup> Los funcionarios que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos funcionarios destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

El funcionario deberá acreditar que su ausencia se debió al cumplimiento de su deber de bombero.

**Artículo 60 ter.-** Las funcionarias y los funcionarios, con contratos de trabajo por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez

---

<sup>46</sup> Inciso modificado por Resolución FN/MP N° 819 de 26 de abril de 2023.

<sup>47</sup> Artículos 60 bis, 60 ter y 60 quater agregados por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

al año, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

Para hacer uso de este permiso, se deberá solicitar al superior jerárquico con la debida antelación a través del medio que disponga la División de Recursos Humanos para ese efecto. Asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos.

**Artículo 60 quater.-** Los funcionarios, sean padre, madre, o que tengan a su cargo el cuidado personal de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud, tendrán derecho a un permiso para ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado y al pago de un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, durante el período que el hijo o hija requiera atención, acompañamiento o cuidado personal, en los casos y condiciones establecidos en la Ley N°21.063 que crea el seguro para acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica.

**PÁRRAFO 5°**  
**DEL FERIADO LEGAL**

**Artículo 61.-** Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario con el goce de todas las remuneraciones, durante el tiempo y bajo las condiciones que más adelante se establecen.

El funcionario, por regla general, adquiere el derecho a hacer uso de feriado, en los términos y por el número de días hábiles que establece el presente reglamento, al cumplir un año de servicio continuo en el Ministerio Público.<sup>48</sup>

No obstante lo dispuesto en el inciso precedente, una vez cumplidos seis meses de servicio continuo, el Director Ejecutivo Nacional o Regional, podrá autorizar el uso de feriado legal por el tiempo proporcional al período que medie entre la contratación del funcionario y la fecha de otorgamiento, a solicitud de éste y siempre que las necesidades del servicio así lo aconsejen.

El funcionario que provenga de otra institución del Estado y cumpla con los requisitos para hacer uso de feriado legal sin haber ejercido ese derecho en la institución de que provenga, podrá ejercerlo en el correspondiente año de ingreso al Ministerio Público, haciendo uso del feriado que proporcionalmente le correspondería por el tiempo que resta de ese año.

En ningún caso se podrá hacer uso de feriados que hubieren sido compensados en dinero por la institución de origen

**Artículo 62.-**<sup>49</sup> El feriado deberá ser solicitado al Director Ejecutivo Nacional o Regional, según sea el caso, quien la resolverá, previa autorización del jefe respectivo.

La autorización deberá solicitarse y otorgarse de acuerdo con los procedimientos que defina la División de Recursos Humanos.

---

<sup>48</sup> Inciso modificado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>49</sup> Artículo sustituido por Resolución FN/MP N° 1384 de 1 de julio de 2009

El funcionario no podrá hacer uso del feriado sin que previamente haya sido autorizado.

**Artículo 63.-** El feriado se otorgará de común acuerdo, según programa previo que asegure la continuidad operacional, alternándolo, si fuere preciso, en períodos otoño-invierno, primavera-verano, procurando obtener un adecuado equilibrio entre las necesidades de los funcionarios y las del Ministerio Público.

La Institución procurará que todo funcionario haga uso cada año de su feriado legal completo toda vez que se considera indispensable para los funcionarios el ejercicio de este derecho, concebido como un elemento importante de su calidad de vida y aporte en productividad.

No obstante lo expresado en el inciso precedente, el feriado podrá ser fraccionado a petición del funcionario en la medida que ello sea compatible con lo previsto en el inciso primero de esta norma. Si el fraccionamiento se produjera a iniciativa de la Institución, por necesidades de ésta, estará sujeto a la limitación de que uno de los periodos debe ser igual o superior a diez días.

**Artículo 64.-** A los funcionarios que provengan de otra Institución del Estado, y que hayan tenido en esa institución derecho a feriado de acuerdo con su situación contractual o estatutaria, e ingresen al Ministerio Público sin solución de continuidad, se les considerará el tiempo trabajado en el mismo año calendario en la otra institución estatal, solo para los efectos de determinar el cumplimiento del año de servicio continuo en el Ministerio Público que le otorga derecho a hacer uso de feriado legal. Si se han desempeñado por más de un año en la institución estatal de la cual provienen, se entenderá cumplida esa exigencia, desde su ingreso al Ministerio Público, y podrán hacer uso de los días que correspondan de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 inciso cuarto.<sup>50</sup>

---

<sup>50</sup> Inciso modificado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

**Artículo 65.-**<sup>51</sup> El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicios, de veinte días hábiles para los funcionarios 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.

Para hacer uso del aumento de días de feriado progresivos, el funcionario deberá acreditar el cumplimiento de la anualidad respectiva ante la Unidad de Recursos Humanos y sólo podrá usarlos desde esa fecha. El aumento de días de feriado en el año que lo acredite será proporcional al tiempo que reste de ese año.

Para estos efectos se considerará enterada la anualidad cuando se complete el año adicional de imposiciones en la respectiva institución previsional.

Los funcionarios que residan en la Isla de Pascua, en la Región de Arica y Parinacota, en la Región de Tarapacá, en la Región de Antofagasta, en la Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, en la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena y en las Provincias de Chiloé y Palena, que hayan cumplido con la exigencia de un año de servicio continuo en el Ministerio Público, tendrán derecho a gozar de un feriado aumentado en cinco días hábiles.

Los funcionarios que se trasladen a estas zonas se les otorgarán los días en forma proporcional por el tiempo que resta del año y, los que se trasladen de una zona extrema a otra zona sin el beneficio o se desvinculen, sólo se les otorgarán los días en forma proporcional por el tiempo servido de ese año.

Para los efectos del feriado legal, el día sábado será considerado inhábil para todos los funcionarios de la Institución.

**Artículo 66.-** La duración del feriado se determinará contabilizando los años, continuos o discontinuos, efectivamente trabajados por el funcionario para cualquier empleador del sector público o privado, previa certificación de la institución

---

<sup>51</sup> Artículo sustituido por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

previsional que corresponda.

**Artículo 67.-** Para los efectos de lo previsto en el artículo 64, los funcionarios que hayan prestado servicios en otra Institución estatal, sin solución de continuidad respecto de su ingreso al Ministerio Público, deberán acreditar el tiempo trabajado mediante certificado de la institución empleadora que indique la antigüedad en el Servicio, y el número de días de feriado de que haya hecho uso durante el año calendario correspondiente a la fecha de ingreso, o que le hubiere sido compensado en dinero o indemnizado por su retiro.

Esta certificación podrá figurar en el mismo documento en que se consignen los permisos administrativos utilizados por el funcionario en el año calendario y será entregada por éste en la División o Unidad Regional de Recursos Humanos que corresponda a su lugar de destinación.

**Artículo 68.-**<sup>52</sup> El Director Ejecutivo Nacional o el Regional, en su caso, podrán, cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, postergar o anticipar la época del feriado, a condición de que éste quede comprendido dentro del año respectivo. El funcionario podrá optar por no hacer uso del feriado solicitado en la fecha dispuesta por la Institución, En ese caso, si no hace uso del correspondiente feriado dentro del año calendario, éste se acumulará al próximo período. Sin embargo, no podrán acumularse más de dos períodos de feriado.

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 el número de días equivalente a dos períodos de feriado.

Asimismo, el Director Ejecutivo Nacional o el Regional, en su caso, podrán interrumpir el feriado ya iniciado, cuando las necesidades del servicio así lo exigieren. En tal evento, el funcionario podrá hacer uso del período interrumpido

---

<sup>52</sup> Artículo modificado por Resolución FN/MP N° 780 de 13 de abril de 2009



dentro del año calendario respectivo, a menos que pidiera expresamente hacer uso conjunto de esta fracción con el feriado que corresponda al año siguiente, sin que puedan acumularse más de dos períodos de feriado.

Excepcionalmente, los funcionarios directivos podrán acumular un máximo de tres periodos de feriado, autorizados por resolución del Fiscal Nacional.<sup>53</sup>

Para todos los efectos, se entiende por feriados acumulados la suma de los días de feriado correspondientes al año calendario más los días de feriados pendientes de años anteriores, que representan en definitiva el total de días de feriado de que se pueden hacer uso en un año calendario. De esta forma, conforme lo dispuesto en los incisos anteriores, ningún funcionario podrá tener más de 30, 40 o 50 días de feriado, según el caso, para un año determinado.<sup>54</sup>

**Artículo 69.-** El feriado anual de los funcionarios es irrenunciable y como tal, no se puede compensar en dinero.

No obstante lo dispuesto en el inciso precedente, al producirse por cualquier causa la terminación del contrato de trabajo, y cuando el funcionario no haya completado el año que le daría derecho a feriado o se encuentre en vías de completar una nueva anualidad, se le deberá pagar por ese beneficio una indemnización por el número de días de feriado a que hubiere tenido derecho.<sup>55</sup>

La indemnización que corresponda pagar en los casos contemplados en el inciso anterior será equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que media entre la contratación o la fecha en que el funcionario enteró la última anualidad de servicios prestados al Ministerio Público y el término de las funciones.

---

<sup>53</sup> Inciso agregado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>54</sup> Inciso agregado por Resolución FN/MP N° 780 de 13 de abril de 2009.

<sup>55</sup> Inciso modificado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

Sin perjuicio de lo antes señalado, al término de la relación laboral corresponderá efectuar el pago de los días o períodos de feriado que hayan quedado pendientes, correspondientes a años calendarios precedentes. El pago no podrá extenderse a más de dos períodos de feriado, considerando los devengados desde el ingreso al Ministerio Público hasta el término del contrato.<sup>56</sup>

Los pagos que se efectúen en conformidad a este artículo deberán consignarse en el finiquito del contrato de trabajo.

Solo serán indemnizables los feriados devengados desde el ingreso al Ministerio Público. Para efectos de acreditar el cálculo por el feriado progresivo, este se considerará desde la fecha de presentación del respectivo certificado en la División o Unidad de Recursos Humanos.

**Artículo 70.-** Corresponderá al Director Ejecutivo Nacional o Regional, en su caso, a proposición del Gerente o Jefe respectivo, programar anualmente las vacaciones de los funcionarios de la Fiscalía Nacional, de las Regionales y de las Locales, a fin de coordinar los movimientos de personal, delegación de responsabilidades y de tareas que sean necesarias, con el objeto de asegurar su adecuado funcionamiento.

**Artículo 71.-** La División o Unidad Regional de Recursos Humanos deberá mantener un sistema de registro y control de feriado de los funcionarios, con el fin de proporcionar información veraz a la línea de supervisión respecto del número de días a que tiene derecho cada funcionario, así como también del número de días pendientes que le resten por utilizar en el período.

La misma dependencia será también responsable de velar por la aplicación correcta de la metodología para computar el total de días de feriado.

**Artículo 72.-** En el evento de que el feriado haya sido solicitado u otorgado pero no se haya comenzado todavía a hacer uso del mismo y se presente para el funcionario una situación de enfermedad o accidente laboral o personal, el feriado se interrumpirá y no será tramitado, correspondiendo dejar sin efecto la solicitud

---

<sup>56</sup> Inciso modificado por Resolución FN/MP N° 780 de 13 de abril de 2009.

respectiva. Si el impedimento se produjere mientras el funcionario se encuentra en goce de su feriado, la licencia médica por tal causa interrumpirá el feriado. En consecuencia, conserva el funcionario el derecho a solicitar, de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos anteriores, se le autorice hacer uso de los días de feriado interrumpidos, equivalentes a los días hábiles que estuvo con licencia médica.<sup>57</sup>

**Artículo 73.**<sup>58</sup>

## **PÁRRAFO 6º**

### **DE LAS LICENCIAS MEDICAS**

**Artículo 74.-** Se entiende por licencia médica el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada durante un determinado lapso, con el fin de atender al reestablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o institución de Salud Previsional, en su caso.

**Artículo 75.-** Durante su vigencia, el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones, las que le serán pagadas íntegramente por la Institución.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que la licencia sea rechazada por la institución de salud previsional, se descontará al funcionario de sus remuneraciones, o de las indemnizaciones a que diera lugar el finiquito en su caso, la remuneración correspondiente a los días que no haya trabajado.

En todo caso el funcionario cuya licencia se encuentre rechazada o reducida podrá acompañar a la respectiva Unidad de Recursos Humanos copia de la apelación al rechazo, hecho que suspenderá el descuento hasta que se resuelva la apelación por el órgano competente.

---

<sup>57</sup> Inciso modificado por Resolución FN/MP N° 780 de 13 de abril de 2009.

<sup>58</sup> Artículo derogado por Resolución FN/MP N° 1384 de 1 de julio de 2009.

Si transcurrido cuatro meses desde que se interpuso la apelación, el órgano competente aún no se ha pronunciado, procederá de igual modo a realizarse el descuento, debiendo en todo caso devolverse al funcionario los días de trabajo que hubieren sido descontados en el evento de acogerse en definitiva la apelación por el órgano competente.<sup>59</sup>

Será facultad del Gerente de la División de Recursos Humanos disponer que el descuento en las remuneraciones se efectúe de una sola vez, o en parcialidades mensuales, previa propuesta del Jefe de Unidad de Recursos Humanos correspondiente.

**Artículo 76.-** La declaración de incapacidad laboral debe ser efectuada en el respectivo formulario de licencia médica por el médico o profesional tratante en el caso de maternidad, enfermedad o accidente común y por la entidad a que se encuentre afiliada la Institución en el caso de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.

El funcionario afectado deberá dar aviso de su incapacidad a su jefatura directa por cualquier medio idóneo, sin perjuicio de su obligación de hacer llegar oportunamente la respectiva licencia a la División o Unidad Regional de Recursos Humanos, para evitar que se considere que ha incurrido en ausencia injustificada durante los días no trabajados y que puedan producirse todos los efectos propios de esa circunstancia.<sup>60</sup>

Esta obligación y, en general, el procedimiento de obtención y tramitación de las licencias médicas se aplicará a todos los funcionarios de la Institución.

**Artículo 77.-** El funcionario que se encuentre afecto a una situación de incapacidad laboral que le impida concurrir a sus labores por un plazo de uno o más días, deberá obtener dentro las 24 horas siguientes, la emisión de una licencia médica extendida en un Formulario Oficial de Licencia Médica, suscrita por un profesional facultado

---

<sup>59</sup> Incisos 3° y 4° agregados por Resolución FN/MP N° 196 de 23 de febrero de 2010.

<sup>60</sup> Inciso modificado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

para ello.

**Artículo 78.-** Obtenida la licencia médica, será responsabilidad del funcionario afectado hacer llegar el documento a la respectiva División o Unidad Regional de Recursos Humanos en un plazo no mayor de 72 horas de producida la ausencia. Asimismo, es su deber informar del hecho a su jefe directo, a primera hora del primer día de ausencia, quien lo comunicará a la División o Unidad Regional de Recursos Humanos para los fines que corresponda.

Los funcionarios de las fiscalías locales deberán efectuar la comunicación a que se refiere el inciso anterior al administrador de fiscalía. Si la licencia médica la hubiere obtenido el administrador de fiscalía, éste deberá informar del hecho al fiscal jefe respectivo.

**Artículo 79.-** Una vez recibida la licencia, la División o Unidad Regional de Recursos Humanos procederá a verificar su correcta emisión para iniciar su tramitación, firmando la colilla del formulario en señal de recepción conforme o indicando las observaciones que procedan para su posterior reemplazo.

**Artículo 80.-** La División o Unidad Regional de Recursos Humanos completará los datos de la licencia médica y la hará llegar al organismo de salud pertinente al cual corresponda el pago, en un plazo no superior a dos días hábiles siguientes a la fecha de recepción.

**Artículo 81.-** En el evento de que la licencia deba ser reemplazada por incorrecta emisión, será responsabilidad del funcionario afectado hacer llegar a la División o Unidad Regional de Recursos Humanos una nueva licencia, dentro de las 48 horas siguientes, con el fin de que esta dependencia pueda hacer la sustitución dentro de los plazos legales.

**Artículo 82.-** Todas las licencias médicas, incluidas las maternas y las otorgadas por las Mutualidades, se ceñirán al mismo procedimiento especificado precedentemente.

El Gerente de la División o el Jefe de la Unidad Regional de Recursos

Humanos, según en caso, enviará trimestralmente al Director Ejecutivo Nacional o Regional respectivo, una nómina de las licencias médicas otorgadas en el período con indicación del número de días en ellas comprendido.

## TÍTULO VI

### DE LA REMUNERACIÓN, ASCENSOS, GASTOS DE TRASLADO Y OTROS BENEFICIOS<sup>61</sup>

**Artículo 83.-** Los funcionarios tendrán derecho a percibir por sus servicios la remuneración, incluidas todas sus asignaciones, que correspondan al grado que detentan, en forma regular y completa.<sup>62</sup>

**Artículo 83 bis.-**<sup>63</sup> Los profesionales, los técnicos, los administrativos y los auxiliares, con contrato indefinido del Ministerio Público y que no sean de exclusiva confianza, tendrán un sistema de ascenso, de carácter técnico y reglado, por el cual podrán acceder sucesivamente a grados jerárquicos inmediatamente superiores en su respectiva planta de personal.

Los procesos de promoción interna de que trata el presente artículo se realizarán cada dos años, mediante un sistema que garantice su publicidad y transparencia, y en ellos obtendrán el respectivo ascenso los funcionarios señalados en el inciso anterior que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 75 ter la ley 19.640.

El Fiscal Nacional establecerá para cada proceso, la procedencia, y forma y condiciones en que se efectuará el examen de conocimientos cuando corresponda.

---

<sup>61</sup> Denominación del Título VI modificada por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>62</sup> Inciso segundo del artículo 83 suprimido por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>63</sup> Artículo 83 bis agregado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

En todo caso, en el respectivo proceso de promoción sólo podrá ascender hasta un número de postulantes que no supere el 15% de la respectiva planta de personal. Si se excediere esa cifra, se preferirá a quienes hubieren obtenido mejor nota en la evaluación de desempeño individual, durante los últimos tres años. De continuar la igualdad, se priorizará a los funcionarios que tengan mayor antigüedad en la institución.

La promoción de los funcionarios antes señalados se realizará conforme a las reglas de este artículo, sin perjuicio de que puedan postular a concursos internos.

**Artículo 84.-** La remuneración se devengará desde el día en que el funcionario asuma el cargo y se pagará, mensualmente, en forma total, en la fecha que se establezca por Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda.

**Artículo 85.-** Suprimido.<sup>64</sup>

**Artículo 86.-** Queda prohibido deducir de las remuneraciones del funcionario otras cantidades que las correspondientes al pago de impuestos, cotizaciones de seguridad social y demás establecidas expresamente por las leyes.

Con todo, el Gerente de la División o el Jefe de la Unidad Regional de Recursos Humanos, según corresponda, a petición escrita del funcionario, podrá autorizar que se deduzcan de la remuneración de este último, sumas o porcentajes determinados destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, pero que no podrán exceder en conjunto del quince por ciento de la remuneración.

El límite señalado en el inciso anterior será de 25% cuando los descuentos sean a favor de cooperativas de las que el funcionario sea socio.<sup>65</sup>

Excepcionalmente se podrán autorizar deducciones de las remuneraciones que excedan del quince por ciento, cuando se solicite por el funcionario para el

---

<sup>64</sup> Artículo 85 suprimido por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>65</sup> Inciso agregado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

sólo efecto de hacer pago de matrículas y mensualidades correspondientes a servicios de Jardín Infantil con los que el Ministerio Público tenga o celebre el convenio respectivo.<sup>66</sup>

**Artículo 87.-**<sup>67</sup> En caso de que un funcionario fallezca, el cónyuge sobreviviente, el conviviente civil, los hijos o los padres, en el orden señalado, tendrán derecho a percibir la remuneración que a éste correspondiere, hasta el último día del mes en que ocurriere el deceso, incluyendo las eventuales indemnizaciones de feriados.

**Artículo 88.-** El funcionario tendrá derecho a percibir asignaciones familiares y maternal de acuerdo a la legislación vigente.

**Artículo 89.-** El funcionario que usare indebidamente los derechos a que se refiere este párrafo, estará obligado a reintegrar los valores percibidos, sin perjuicio de su responsabilidad administrativa.

**Artículo 90.-**<sup>68</sup> En aquellos casos en que la modificación de un contrato haga cambiar de domicilio al funcionario se deberá pagar a éste una asignación de traslado equivalente a un mes de su remuneración mensual correspondiente a su nuevo empleo, incluidas todas sus asignaciones.

Se le pagarán además, los pasajes para él su cónyuge, y para las personas reconocidas como carga familiar, y el flete para el mobiliario y efectos personales hasta por mil kilogramos de equipaje y diez mil de carga. Para este último efecto, deberán presentarse cotizaciones previas de tres empresas acreditadas del rubro de acuerdo a los procedimientos que al efecto dicte la División de Administración y Finanzas.

No obstante, el pago de pasajes aéreos para el funcionario y su familia procederá sólo cuando el nuevo cargo que deba asumir o la fiscalía local en la

---

<sup>66</sup> Inciso incorporado por Resolución FN/MP N° 640 de 8 de mayo de 2012.

<sup>67</sup> Artículo modificado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>68</sup> Artículo sustituido por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.



cual sea destinado quede a una distancia superior a 600 kilómetros. Si la distancia fuere inferior, podrá efectuarse el pago de pasajes en otro medio de movilización o la compensación de los gastos en que incurra por desplazamiento terrestre, según instrucciones que impartirá la División de Administración y Finanzas.

No procederá el pago de los beneficios precedentes si la modificación del contrato de trabajo y el consiguiente traslado, se realicen a petición expresa del funcionario, o sean consecuencia de un concurso público o concurso interno al que hubiere postulado un funcionario o un fiscal con contrato o nombramiento vigente y hubiere sido designado en el cargo respectivo, ni cuando se trate de una modificación de contrato de un funcionario que sea consecuencia de haber sido nombrado en un procedimiento de promoción interna.

La asignación de traslado no constituirá remuneración.

## **TITULO VII**

### **DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 91.-** El contrato de trabajo de los funcionarios del Ministerio Público, terminará por:

- a) Conclusión del trabajo o servicio objeto del contrato.
- b) Salud incompatible con el cargo o enfermedad irrecuperable, de acuerdo a lo establecido en el reglamento.
- c) Acuerdo de las partes.
- d) Renuncia, debiendo el funcionario dar aviso por escrito al superior jerárquico con treinta días de anticipación, a lo menos.
- e) Muerte.
- f) Evaluación deficiente de su desempeño funcionario, en conformidad al reglamento;

g) Falta de probidad, vicios de hecho, injurias o conducta inmoral grave debidamente comprobada.

h) No concurrencia a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos o un total de tres días en el mes, o la ausencia injustificada, o sin aviso previo, si ello significare un retardo o perjuicio grave para las tareas encomendadas.

i) Abandono del trabajo, entendiéndose por tal la salida intempestiva o injustificada del lugar de trabajo durante las horas de desempeño de su labor, sin permiso de quien deba otorgárselo, y la negativa a realizar las labores convenidas en el contrato, sin causa justificada.

j) Incumplimiento grave de las obligaciones, deberes y prohibiciones que impone la ley orgánica o deriven de la función para la cual ha sido contratado; y

k) Necesidad de la Fiscalía Nacional, o Regional en su caso, que determinará el Fiscal Nacional una vez al año, previo informe del Consejo General, tales como las derivadas de la dotación anual que se fije para el personal, de la racionalización o modernización y del cambio de naturaleza de las funciones que haga necesaria la separación de uno o más funcionarios.

l) Vencimiento del plazo convenido en el contrato.

ll) Nombramiento en el cargo de fiscal.

m) Incapacidad o inhabilidad sobreviviente.

En los casos de cargos de exclusiva confianza, el contrato podrá terminar también por petición de renuncia que formulará el Fiscal Nacional o el Fiscal Regional, según corresponda. Si la renuncia no fuere presentada dentro de las cuarenta y ocho horas de requerida, se declarará vacante el cargo.

**Artículo 92.-** Para los efectos de lo previsto en el artículo 81 letra b) de la Ley N°19.640 y artículo 91 letra b) precedente, se considerará como enfermedad irrecuperable el estado de salud que, declarado por el Organismo competente del

régimen previsional a que pertenece el interesado, le otorgue derecho a pensionarse por invalidez.

En el caso de que la pérdida de capacidad de trabajo sea derivada de una enfermedad profesional o accidente del trabajo, se considerará que la salud es irrecuperable cuando genere el derecho a pensión por invalidez total o por incapacidad de ganancia igual o superior al 70%, de acuerdo con las normas de la Ley N° 16.744.

Determinada por el órgano competente como irrecuperable la salud de un funcionario, procederá la vacancia del cargo, la que será declarada mediante resolución del Fiscal Nacional o Fiscal Regional según corresponda, la que producirá sus efectos transcurridos 6 meses desde la notificación al funcionario de la declaración de irrecuperabilidad.<sup>69</sup>

**Artículo 93:** El Fiscal Nacional podrá considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo, prevista en el artículo 81 letra b) de la Ley N°19.640 y artículo 91 letra b) del presente Reglamento, el haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los dos últimos años, sin mediar declaración de irrecuperabilidad.

No se considerará para el cómputo de los seis meses señalados en el inciso anterior, las licencias otorgados por accidente del trabajo o enfermedades profesionales calificadas como tales por la Comisión Médica de Medicina Preventiva e Invalidez del Servicio de Salud que corresponda, ni las licencias otorgadas de conformidad al Título II del Libro II del Código del Trabajo.

Para ejercer la facultad señalada en el inciso primero deberá requerirse previamente a la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez la evaluación del funcionario respecto a la condición de irrecuperabilidad de su salud y que no le permite desempeñar el cargo.

---

<sup>69</sup> Inciso modificado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

Se declarará la cesación en el cargo mediante resolución del Fiscal Nacional, la que será notificada en la forma señalada en el artículo primero de este reglamento, y regirá a contar de la fecha de la notificación.<sup>70</sup>

**Artículo 94.-** La renuncia es el acto en virtud del cual un funcionario manifiesta por escrito su voluntad de hacer dejación de su cargo. La renuncia debe ser presentada con 30 días de anticipación, sin perjuicio de que pueda ser aceptada en cualquier fecha desde su presentación.

Cuando el Fiscal Nacional acepte la renuncia de un funcionario en contra de quien se haya iniciado una Investigación Administrativa, ésta continuará adelante hasta su término.

**Artículo 95.-** Tratándose de funcionarios que no sean de exclusiva confianza, si el contrato de trabajo hubiere estado vigente un año o más y se le pusiere término por necesidades de la Institución, de conformidad a la ley orgánica, deberá pagarse al funcionario, al momento de la terminación, una indemnización equivalente a treinta días de la última remuneración mensual devengada por cada año de servicio y fracción superior a seis meses, prestados continuamente al Ministerio Público. Esta indemnización tendrá un límite máximo de trescientos treinta días de remuneración. Con todo, para los efectos de esta indemnización no se considerará una remuneración mensual superior a noventa unidades de fomento del último día del mes anterior al pago, limitándose a dicho monto la base de cálculo.

**Artículo 96.-** El procedimiento de terminación del contrato de trabajo de los funcionarios, los reclamos que originare y las indemnizaciones a que diere lugar, se regirán, en lo no previsto por la ley orgánica o por los Reglamentos dictados por el Fiscal Nacional, por las normas establecidas en el Código del Trabajo.

---

<sup>70</sup> Incisos tercero y cuarto agregados por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

Los funcionarios que no sean de la exclusiva confianza tendrán derecho a indemnización por término de contrato sólo en el caso y en las condiciones indicadas en el artículo precedente.

## **TITULO VIII**

### **DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD**

**Artículo 97.-** Se aplicarán a los funcionarios del Ministerio Público las normas de protección a la maternidad contenidas en el Título II del Libro II, artículos 194 al 208, ambos inclusive, del Código del Trabajo.

Los permisos por matrimonio que establece el Código del Trabajo, se otorgarán en las mismas condiciones a los convivientes civiles.<sup>71</sup>

**Artículo transitorio.-**<sup>72</sup> Lo dispuesto en el artículo 68 permanente, respecto del límite de días de feriado que se pueden acumular para un año calendario, comenzará a regir a contar del primero de enero de 2010.

Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios que al primero de enero de 2010 tengan días de feriados pendientes que excedan de la cantidad que les corresponde de acuerdo con el artículo 65, esto es, 15, 20 o 25 días según el caso, podrán hacer uso de los días de exceso durante ese año calendario, de forma tal que no excedan del límite de dos períodos acumulados al primero de enero de 2011.

\*\*\*

---

<sup>71</sup> Inciso segundo agregado por Resolución FN/MP N° 2529 de 27 de noviembre de 2018.

<sup>72</sup> Artículo transitorio agregado por Resolución FN/MP N° 780 de 13 de abril de 2009.