CORPORACIÓN
ADMINISTRATIVA
PODER JUDICIAL

OFICIRNOR 8AJ N°13

ID N°120086

ANT. **:** 1. AD 523-2018 de 28.06.2022 del Tribunal Pleno de la Corte Suprema
2. Acta N°111-2015 del Tribunal Pleno de la Corte Suprema.

REF. : No hay.

MAT. **:** Informa modificación en Reglamento del Personal de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

SANTIAGO, 29 de julio de 2025

DE **:** **ANDREINA OLMO MARCHETTI**
DIRECTORA SUPLENTE
CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL

A **:** **SRES. (AS) ADMINISTRADORES (AS) ZONALES**
SRES (AS). JEFES (AS) DE DEPARTAMENTO
SR. CONTRALOR INTERNO
CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL

Por medio del presente documento, informo a Ud., que a través de resolución de 28 de junio de 2022 del del Tribunal Pleno de la Corte Suprema en AD- 523-2018, se acordó modificar el Acta N°111-2015 del mismo tribunal “Auto Acordado que regula los permisos con goce de remuneración de los funcionarios judiciales”.

En razón de lo anterior, dicha modificación fue incorporada en el “**Reglamento del Personal de la Corporación Administrativa del Poder Judicial”,** quedando el texto de la siguiente manera:

REGLAMENTO DEL PERSONAL	**REGLAMENTO DEL PERSONAL MODIFICADO POR AD-523-2018 de 28.06.2022**
Artículo 101°: Permiso por fallecimiento: Permiso con goce de remuneraciones, al que tienen derecho los empleados en caso de fallecimiento del cónyuge o conviviente civil, hijo, padre, madre o hijo en gestación. En caso de fallecimiento del cónyuge, conviviente civil o hijo, el permiso será por siete días corridos, y de tres días hábiles por fallecimiento de padre, madre o hijo en gestación. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del mismo día o al día siguiente al respectivo	**Artículo 101°:** Permiso por fallecimiento: Permiso con goce de remuneraciones, al que tienen derecho los empleados en caso de fallecimiento del cónyuge o conviviente civil, hijo, padre, madre**, hermano (a)** o hijo en gestación. En caso de fallecimiento del cónyuge, conviviente civil o hijo, el permiso será por siete días corridos, y de ~~tres~~ **cuatro** días hábiles por fallecimiento de padre, madre, **hermano(a)** o hijo en gestación. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del mismo día o al día siguiente al respectivo

Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en http://verificadoc.pjud.cl

Código: GCJHBXQXXEK

fallecimiento, según lo solicite el beneficiario. Tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo a partir del mismo día o al día siguiente desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado médico de defunción fetal, según lo solicite el beneficiario. Si el fallecimiento se produce durante el período en que el empleado se encuentra haciendo uso de feriado legal o licencia médica, sólo se autorizarán los días que excedan al feriado o licencia médica, según sea el caso. Los días de permiso por fallecimiento no podrán ser compensados en dinero.	fallecimiento, según lo solicite el beneficiario. Tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo a partir del mismo día o al día siguiente desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado médico de defunción fetal, según lo solicite el beneficiario. Si el fallecimiento se produce durante el período en que **el funcionario (a)** o empleado **(a)** se encuentra haciendo uso de feriado legal**, este deberá ser suspendido por el tiempo que corresponda al respectivo permiso, debiendo retomarse el feriado al término del permiso por fallecimiento**. **Si el fallecimiento se produce durante el período en que el funcionario(a) o empleado(a) se encuentra haciendo uso de** ~~o~~ licencia médica, sólo se autorizarán los días que excedan ~~al feriado o licencia médica~~ **de ella.** ~~, según sea el caso~~**. Así, en caso que los días de permiso por fallecimiento estén contenidos íntegramente dentro de la licencia médica, no corresponde autorizar días adicionales.** Los días de permiso por fallecimiento no podrán ser compensados en dinero.

El “Reglamento del Personal de la Corporación Administrativa del Poder Judicial” se encuentra en el repositorio de la *Intranet* del Poder Judicial destinado a la publicación de Normas y Procedimientos de la Institución, sección ***“Normas y Procedimientos → Reglamentos y Políticas → Reglamentos → Personas → “Reglamento del Personal de la Corporación Administrativa del Poder Judicial”.***

Lo anterior para su conocimiento, difusión y fines pertinentes.

Saluda atentamente a Uds.,

Andreina Vittorina Olmo Marchetti
Director(S)
Corporación Administrativa del Poder Judicial
Veintinueve de julio de dos mil veinticinco
16:02 UTC-4

Este documento tiene firma electrónica y su original puede ser validado en http://verificadoc.pjud.cl

Código: GCJHBXQXXEK