GOBIERNO REGIONAL
REGIÓN DE COQUIMBO

Resolución(e) Nº 382

24 JUN. 2024

visto:

- La Ley N°18.834, Estatuto Administrativo, en especial sus artículos 4°, 79°, 80°, 81° letra b) y 82°;
- La Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley Nº 19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;
- La Ley N°21.647, que otorga reajuste general de remuneraciones al funcionariado del sector público año 2024;
- La Resolución Nº 06/2019 de la Contraloría General De La República;

teniendo presente:

- La personería de doña KRIST NARANJO PEÑALOZA, para representar al Gobierno Regional de Coquimbo, la que consta en la sentencia que califica la segunda votación para elegir Gobernadores Regionales, y en el acta de proclamación, ambos del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 9 de julio de 2.021;

considerando:

- Que la Ley N°21.647, que fija el Reajuste Sector Público año 2024, en su Artículo 64, faculta a los/as Gobernadores/as Regionales para eximir del control horario de jornada de trabajo hasta un 20% de la dotación máxima del personal del Gobierno Regional determinado conforme al inciso tercero, cualquiera sea su régimen laboral, quienes podrán realizar sus labores fuera de las dependencias institucionales, mediante la utilización de medios informáticos dispuestos por el servicio.
- La importancia de adoptar acciones y prácticas que puedan favorecer la conciliación de la vida familiar y personal con el trabajo para los servicios públicos.
- Las observaciones desde las Asociaciones de Funcionarios del servicio para efectos de la aplicación del artículo 64 de la Ley Nº 21.647.
- Las facultades que el ordenamiento jurídico me confiere, en mi calidad de Jefatura Superior del Servicio, se dicta la siguiente:

RESUELVO:

GOBIERNO REGIONAL
DEPTO. JURÍDICO
REGIÓN DE COQUIMBO

1. **FÍJESE**, en un 2% (dos por ciento), el porcentaje de la dotación máxima del personal del Gobierno Regional de Coquimbo que, durante el año 2024, podrá estar afecto a lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley N° 21.647.

2. **REGÚLESE**, la facultad otorgada para eximir del control horario de jornada de trabajo a determinadas personas del Gobierno Regional de Coquimbo, planta y contrata, en uso de la facultad conferida por el artículo N°64 de la Ley N°21.647 de Reajuste del sector público, y para tal efecto APRUÉBENSE las siguientes condiciones para acceder a modalidad excepcional de trabajo remoto o teletrabajo, fuera de las dependencias institucionales:

"CONDICIONES PARA ACCEDER A MODALIDAD EXCEPCIONAL DE TRABAJO, FUERA DE LAS DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES

1. DEFINICIONES.-

Trabajo a distancia o Teletrabajo: la forma de organizar y realizar el trabajo, mediante la utilización de las tecnologías de la información y comunicaciones, en un lugar físico distinto a las dependencias institucionales del Gobierno Regional de Coquimbo.

Persona en trabajo a distancia: funcionario(a), en calidad de planta o contrata, que participa en la modalidad de trabajo a distancia.

Jefatura Directa: el funcionario de planta, o aquella persona a contrata, que cuenta con asignación de funciones directivas para ejecutar dicha labor, o bien se encuentra identificado en los sistemas del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas como jefatura funcional de las personas en trabajo a distancia.

2. OBJETIVOS.-

La modalidad de teletrabajo tiene como objetivos: el mejorar la calidad de vida y favorecer la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de quienes realicen esta modalidad de trabajo a distancia y, desde la perspectiva institucional, posibilita adscribir a una política de modernización del Estado, reconocida como jefatura funcional de y establecida por el legislador como deseable.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

Esta modalidad de trabajo será aplicable a funcionarios de planta y a contrata de acuerdo a los criterios establecidos para ello, que estén autorizados por su Jefatura y que deseen voluntariamente sujetarse a dicha modalidad. La eximición del control

GOBIERNO REGIONAL DEPTO. JURÍDICO REGIÓN DE COQUIMBO

horario se implementará no superando el 2% de la dotación máxima del personal del Gobierno Regional de Coquimbo.

Quedan exceptuados de la posibilidad de esta eximición de control horario: los funcionarios y funcionarias pertenecientes a la planta directiva, quienes desempeñen funciones de jefatura según lo defina el/la Gobernador(a) Regional y que no se encuentren en la planta directiva; quienes presten atención directa presencial a público, o en terreno, según lo defina el/la Gobernador/a Regional.

Se establecen, además, otras exclusiones que afectan a Divisiones, Departamentos, Unidades y/o Funciones:

a.- Choferes, funcionarios/as de comunicaciones, recepción, oficina de partes y de servicios generales, y en general aquellos funcionarios/as cuando por la naturaleza de sus funciones, no permitan el desarrollo de sus funciones fuera de las dependencias del Servicio.

b.- Personal de apoyo administrativo directo de los Jefes de División y Jefes de Departamento.

c.- Secretaria Ejecutiva del Consejo Regional. Respecto del funcionariado que preste servicios en el Consejo Regional, no podrán asignar como días de trabajo a distancia aquellos en que sesione el Consejo o sus Comisiones.

d.- Todo el personal de Gabinete del Gobernador(a).

e.- A los y las funcionarios/as que trabajen directa y permanentemente con sistemas informáticos del Gobierno Regional y que por seguridad no se les pueda entregar acceso desde fuera de la red institucional.

4. DURACION Y MODALIDAD.-

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°21.647 el sistema de teletrabajo se encuentra autorizado hasta el 31 de diciembre de 2024, quedando supeditada su extensión y regulación a la dictación de un nuevo cuerpo normativo.

La modalidad de trabajo remoto es voluntaria y reversible, pudiendo ser dejada sin efecto por la Jefatura Superior del Servicio, como se indica en el N°10, o bien ser objeto de renuncia por la persona que optara a dicha modalidad. Con todo, el trabajo remoto se entiende como un régimen de mediano plazo, por lo que no se convendrán solicitudes que abarquen un periodo inferior a 4 (cuatro) meses. Tampoco se utilizará como medida de corto plazo tendiente a resolver una tensión conciliatoria puntual, lo cual se deberá resolver a través de otras vías como permisos administrativos, tiempo compensatorio, feriados legales.

Acorde a lo establecido en la ley, convenida la modalidad de trabajo a distancia la semana laboral considerará dos jornadas de eximición de control horario y tres jornadas de trabajo forma presencial. La distribución de dichos días en la semana

GOBIERNO REGIONAL
DEPTO. JURÍDICO
REGIÓN DE COQUIMBO

deberá ser acordada entre la persona solicitante y su Jefatura Directa, no siendo posible de modificar dicha distribución período una vez definida.

Durante las jornadas en que se realiza trabajo presencial, deberá cumplirse con la marcación horaria en el reloj institucional.

5. PROCESO DE POSTULACION.-

El Departamento de Gestión y Desarrollo de Persona de la División de Administración y Finanzas informará de la apertura del proceso de selección mediante correo electrónico remitido a todos los funcionarios y funcionarias. El hecho de recibir dicho correo no acredita que la persona destinataria tenga derecho a participar del proceso de postulación, lo que queda definido por el ámbito de aplicación señalado previamente en el numeral 3.

El personal que requiera adherirse a esta modalidad deberá hacer llegar una solicitud por escrito a su Jefatura directa, quién remitirá con el visto bueno respectivo al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas. A la solicitud deberá adjuntarse por el remitente toda la documentación de respaldo.

Para la evaluación y aprobación de cada caso el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas convocará una comisión compuesta por el(la) Gobernador(a) Regional o su subrogante, el Jefe de División de Administración y Finanzas o su subrogante, el Jefe de Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o su subrogante y el Jefe de la División a la cual pertenezca la persona solicitante o su subrogante. En situaciones de empate de votos dirimirá el voto del (la) Gobernador(a) Regional o su subrogante.

Dicha comisión preparará un ranking en base al cual serán ordenadas las postulaciones que resulten seleccionadas por orden decreciente hasta completar el porcentaje de dotación máxima del personal autorizado.

Para este año 2024 no se permitirán postulaciones más allá del 12 de julio, debiendo quedar el ranking establecido a más tardar el día 26 de julio. La antedicha comisión dirimirá también situaciones de empate, en el caso que las postulaciones recibidas sean superiores al porcentaje autorizado de la dotación para el trabajo remoto, para así determinar la priorización de las mismas.

Si, por cualquier razón es dejado sin efecto el convenio de trabajo a distancia ya suscrito entre el o la funcionario(a) y el Gobierno Regional, quienes figuren a continuación en la lista del ranking podrán solicitar el derecho para hacer uso de teletrabajo a más tardar dentro de 5 días hábiles desde que se produzca la vacante, prefiriendo aquel de mayor puntaje en el mismo.

GOBIERNO REGIONAL
DEPTO. JURÍDICO
REGIÓN DE COQUIMBO

6. ADMISIBILIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.-

Para considerar admisible una postulación quien postula debe: a.- Tener la calidad jurídica de planta y/o contrata; b.- Tener al menos 1 año de antigüedad en el servicio.

Los criterios de selección del personal que voluntariamente desee sujetarse a esta modalidad serán: a.- La conciliación de la vida laboral y familiar, b.- Inclusión y c.- Conciliación personal.

Ámbito	Criterios de Selección	Cumplimiento y acreditación
Conciliación de la vida laboral y familiar	Tener a cargo el cuidado de personas con discapacidad hasta el segundo grado de consanguinidad y/o afinidad.	Acredita con certificado de discapacidad de otorgado por el Registro Civil.
	Aquellas personas que tengan a su cargo el cuidado de personas con enfermedades catastrófica o terminal, hasta segundo grado de consanguinidad y/o afinidad.	Acredita con Certificado de Persona Cuidadora en ficha social de hogares o Certificado otorgado por el Registro Civil, y copulativamente certificado médico.
	Tener el cuidado de niños o niñas hasta 14 años que por enfermedad o condición de salud no puedan asistir regularmente a un establecimiento educacional.	Acredita con Certificado de Nacimiento de Registro Civil o resolución del Tribunal de Familia que haya otorgado el cuidado personal provisorio o definitivo, y copulativamente certificado médico.
Inclusión	Postulante en situación de discapacidad acreditada mediante certificado del Registro Nacional de la Discapacidad.	Acredita con Certificado de Discapacidad otorgado por el Registro Civil.
Conciliación Personal	Situaciones graves extraordinarias de Salud Familiar que pueda enfrentar un funcionario(a).	Antecedentes de acuerdo con las particularidades del caso.
	Otros casos particulares, de carácter excepcional, siempre que la naturaleza de las funciones lo permita, cuenten con la autorización de su Jefatura Directa.	A presentar y evaluar según el caso particular.

GOBIERNO REGIONAL DEPTO. JURÍDICO REGIÓN DE COQUIMBO

7. MEDIDAS DE CONTROL JERÁRQUICO.-

Acorde a lo dispuesto en el artículo 64 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, será la obligación de las jefaturas, ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

La asignación de tareas y la organización del trabajo de los y las funcionarios/as que se desempeñen bajo la modalidad a que refiere esta resolución, se realizará a través de correo electrónico institucional, ésta deberá ser acorde a la jornada de trabajo que tuviera el funcionario y funcionaria acogido a la modalidad, que para dicho fin se establecerá de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y los días viernes de 8:30 a 16:30 horas, no siendo aplicable la flexibilidad horaria establecida para el personal que se desempeña en forma presencial.

La periodicidad de la asignación de las tareas dependerá de la labor a realizar, la cual podrá ser diaria, semanal o mensual, respondiendo a las necesidades institucionales.

8. MECANISMOS Y PERIODICIDAD PARA LA RENDICIÓN DE LAS LABORES ENCOMENDADAS.-

Cada persona sujeta a esta modalidad de trabajo deberá remitir a su jefe directo un informe semanal de las tareas y labores ejecutadas, acorde a la jornada de trabajo y antes del término de la misma semana. Este informe deberá contemplar: tareas asignadas, tareas ejecutadas, plazo de entrega, medio de verificación/producto solicitado. Su Jefatura Directa, a su vez, mensualmente deberá remitir un informe de cumplimiento de las tareas realizadas al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.

El Departamento de Gestión y desarrollo de personas dispondrá de un formato para dichos fines.

9. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD.-

a) Seguridad y salud laboral:

Es responsabilidad de quienes realicen labores fuera de las dependencias institucionales cumplir la legislación, políticas y normas internas pertinentes sobre higiene y seguridad laboral, adoptando todos los resguardos y comunicando de inmediato al Servicio cualquier incidente o accidente que sufra durante su desempeño en su domicilio particular. Los accidentes producidos por labores ajenas a sus

GOBIERNO REGIONAL DEPTO. JURÍDICO REGIÓN DE COQUIMBO

funciones, ocurridos en el horario de trabajo, no podrán ser cubiertos por el organismo administrador de la Ley N°16.744.

b) Seguridad de la Información:

Es responsabilidad de quien realice labores fuera de las dependencias institucionales cumplir con las normas legales y administrativas y las instrucciones que imparta el Servicio, adoptando todos los resguardos a su alcance para mantener la confidencialidad de la información, cumpliendo con su deber de fidelidad.

10. CONVENIO PARA DESEMPEÑO DE LABORES FUERA DE LAS DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES.-

Los y las funcionarios/as que realicen labores fuera de las dependencias institucionales, en la modalidad aquí regulada, deberán suscribir un convenio con el Servicio de Gobierno Regional de Coquimbo y no les será aplicable el artículo 66 de la Ley N°18.834.

El Departamento de Gestión y desarrollo de personas podrá disposición un formato de Convenio para el establecimiento y formalización del trabajo remoto.

La Jefatura Superior de Servicio podrá poner término anticipado al convenio por razones fundadas de buen servicio y a través de la respectiva resolución. A su vez, se dará término inmediato al convenio de finalizarse la situación que motivó la excepcionalidad, cumplido el plazo convenido, por el incumplimiento en la entrega de informes o por comprobarse la falsedad de los documentos presentados para llevar a cabo el convenio.

En el convenio se establecerán el periodo de éste, los dos días de la jornada semanal en la que se trabajará en esta modalidad, el horario de colación, la declaración de que se cuenta con los implementos para el desarrollo de las funciones, medidas de seguridad y salud laboral a adoptar, entre otros.

11. DEL LUGAR DE TRABAJO, SISTEMA HORARIO Y CONTROL DEL MISMO.-

a) Del lugar en que se realiza el teletrabajo.

El trabajo a distancia se desarrollará en el domicilio del o la funcionario(a).

b) Del horario de trabajo a distancia y disponibilidad de quien realice labores fuera de las dependencias institucionales.

El personal que realice funciones a través de la modalidad de trabajo remoto, debe cumplir horario y estar disponible para ser contactada/o por su jefatura o cualquier persona que así lo requiera, entre 08:00 y 17:00 horas de lunes a jueves y entre 08:00 y 16:00 horas los días viernes, lo cual será registrado de acuerdo a los

GOBIERNO REGIONAL DEPTO. JURÍDICO REGIÓN DE COQUIMBO

mecanismos establecidos por el Servicio en su control de asistencia, no siendo aplicable la flexibilidad horaria establecida para el personal que se desempeña en forma presencial.

Para garantizar el cumplimiento del trabajo remoto al inicio de la jornada laboral es obligatorio que el o la funcionaria se conecte a la red de trabajo del servicio y mantenga su equipo conectado durante toda la jornada laboral, pudiendo ser monitoreado por el departamento de informática del servicio.

No será aplicable la Resolución Exenta N° 808 del 04 de junio de 2015 que establece jornada ordinaria de trabajo, bajo modalidad de horario flexible, para el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo, respecto de los días en que desarrollen sus funciones mediante la modalidad excepcional dispuesta.

c) Derecho al tiempo de desconexión.

El derecho al tiempo de desconexión de los/las funcionarios/as y personal sujetos a esta modalidad será luego del término de la jornada a que refiere el punto anterior y media hora de almuerzo entre 13:00 y 14:30 horas de lunes a viernes, horario que deberá quedar establecido en el convenio entre las partes.

d) Sobre trabajo extraordinario y recuperación de horas.

Durante el uso de esta modalidad de trabajo no podrán generarse órdenes de trabajo extraordinario, no podrán recuperarse horas por docencia, ni podrán computarse horas de recuperación de un interferiado o permiso de conciliación.

e) Cometidos funcionarios o comisiones de servicio.

Si por razones de buen servicio se requiere la ejecución de cometidos funcionarios o comisiones de servicio en las jornadas laborales en que el o la funcionaria se encuentre con teletrabajo podrá realizarlos conmutando las jornadas presenciales por teletrabajo dentro de la misma semana.

12. EVALUACION DEL DESEMPEÑO.-

El personal que se encuentre afecto a esta modalidad de trabajo estará sujeto al proceso de evaluación de desempeño establecido en el reglamento de calificaciones del Gobierno Regional para trabajo 100% presencial.

GOBIERNO REGIONAL
DEPTO. JURÍDICO
REGIÓN DE COQUIMBO

13. IMPLEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES.-

Acorde a lo señalado en el artículo 64 de la Ley N°21.647 el Servicio dispondrá los medios informáticos para el trabajo remoto del o la funcionaria. Ello no obsta a que pueda usarse el notebook o computador portátil del funcionario(a). Los equipos computacionales deben en todo caso contar con acceso a una cuenta VPN (Virtual Private Network) configurada por la unidad de informática."

3. **INFÓRMESE**, de lo resuelto al Consejo Regional.

4.- **OFÍCIESE**, en su oportunidad, a la Comisión Especial Mixta de Presupuesto del Congreso Nacional y a la Dirección de Presupuesto, la evaluación de la aplicación de la modalidad dispuesta en la presente resolución, así como sus resultados y medios de verificación.

anótese, comuníquese, regístrese y archívese.

Gobierno Regional GOBERNADORA REGIÓN DE COQUIMBO

KRIST NARANJO PEÑALOZA
Gobernadora Regional
Gobierno Regional de Coquimbo

GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO
25 JUN. 2024
TOTALMENTE TRAMITADO

KAC/RLA/IMF

GOBIERNO REGIONAL DEPTO. JURÍDICO REGIÓN DE COQUIMBO