

**APRUEBA MATRIZ QUE ESTANDARIZA
ASIGNACIÓN DE EQUIPAMIENTO
TECNOLÓGICO E INSTRUYE REALIZACIÓN
DE PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN Y
DISTRIBUCIÓN DE DICHO EQUIPAMIENTO.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 170

SANTIAGO, 05 JUL 2021

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo primero de la Ley N°20.285, especialmente sus artículos 33 letra l) y 42 letra e); en el decreto supremo N°20, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba los Estatutos de Funcionamiento del Consejo para la Transparencia; en la Ley N°21.289 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2021; en el artículo 152 quáter L del decreto con fuerza de ley N°1, de 2003, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo; en la Ley N°21.220 que Modifica el Código del Trabajo en materia de trabajo a distancia; en el dictamen N°1389/007, de 08 de abril de 2020, de la Dirección del Trabajo, que fija sentido y alcance de la Ley N°21.220, de 26 de marzo de 2020; en la resolución exenta N°67, de 31 de marzo de 2021, que aprueba Reglamento de teletrabajo para el personal del Consejo para la Transparencia; en la resolución exenta N°511, de 11 de octubre de 2019, que aprueba el Manual de Activos Fijos del Consejo para la Transparencia; en la resolución exenta N°289, de 19 de noviembre de 2020, que Instruye al Director de Desarrollo y al Jefe de la Unidad de Infraestructura y Soporte de esta Corporación sobre función de control, custodia, mantención, inventario y actualización de los activos fijos informáticos del Consejo para la Transparencia; y en la resolución exenta N°139, de 17 de junio de 2021, de esta Corporación, que Aprueba Anexo de Contrato de Trabajo suscrito con don David Ibaceta Medina, nombrándolo Director General del Consejo para la Transparencia.

CONSIDERANDO:

- a) Que, el Consejo para la Transparencia, en adelante el Consejo, creado por la Ley N°20.285, es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto promover la transparencia de la función

pública, fiscalizar el cumplimiento de las normas sobre transparencia y publicidad de la información de los Órganos de la Administración del Estado, y garantizar el derecho de acceso a la información.

- b) Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley de Transparencia, las personas que prestan servicios en el Consejo para la Transparencia se rigen por el Código del Trabajo, lo que resulta concordante con lo dispuesto en el artículo 23 de los Estatutos de Funcionamiento de esta Corporación, que en su inciso final señala "(...) *El Consejo Directivo fijará las directrices para las remuneraciones, condiciones laborales y demás contenidos de los contratos de trabajo*".
- c) Que, la Ley N°21.220 modificó el Código del Trabajo en materia de trabajo a distancia, contemplándose la modalidad de teletrabajo, la que ya se venía aplicando por el Consejo con anterioridad a la entrada en vigencia de dicha norma, cuestión que ocurrió el 1° de abril de 2020, por aplicación de lo dispuesto en el artículo segundo transitorio de la referida Ley. Por lo expuesto, es necesario adecuar la normativa interna del Consejo que regula el teletrabajo.
- d) Que, esta Corporación, conforme lo establecido en el Código del Trabajo y el Decreto N°18, de 23 de abril de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento del artículo 152 quáter del Código del Trabajo, que establece condiciones específicas de seguridad y salud en el trabajo a que deberán sujetarse los trabajadores que presten servicio en las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo; de acuerdo con los principios de la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; la Circular N°3532, de fecha 4 de septiembre de 2020, de la Superintendencia de Seguridad Social, que imparte instrucciones respecto de los trabajadores que se desempeñan bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, o de la normativa que la reemplace o complemente en lo sucesivo; y, la demás normativa atingente, dictó la resolución exenta N°67, de 31 de marzo de 2021, que Aprueba Reglamento de teletrabajo para el personal del Consejo para la Transparencia, que regula los procedimientos y lineamientos legales, técnicos y administrativos necesarios que respalden la modalidad de teletrabajo en este Consejo.
- e) Que, conforme lo dispuesto el artículo 152 quáter L del Código del Trabajo, "*Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador al trabajador, y este último no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador*" (énfasis agregado).
- f) Que, para prestar los servicios y cumplir sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo, es necesario dotar a las funcionarias y funcionarios; y a quienes conforman el Consejo Directivo de esta Corporación, de equipos notebook y/o computadores de escritorio (en adelante indistintamente "PC").

- g) Que, las Unidades de Infraestructura y Soporte, dependiente de la Dirección de Desarrollo, y de Administración y Finanzas, dependiente de la Dirección General, elaboraron el año 2019 una matriz que estandarizaba el equipamiento tecnológico, la cual fue actualizada y validada por el Director General (S) y el Director de Desarrollo el mes de abril de 2021. En dicho documento se definen como regla general, cuatro niveles horizontales de usuarias y usuarios de equipos; el tipo de equipamiento por nivel de cada uno de ellos y sistema de trabajo (teletrabajo o presencial); y la forma especial en que se gestionarán dichos equipos, conforme indica el siguiente cuadro:

NIVEL	Notebook	Computador de escritorio (PC)	Pantalla	Observaciones
Consejera o consejero	SI.	NO.	SI.	
Directora o director	SI.	NO.	SI, en la oficina. Solo si lo solicita.	
Jefa o jefe	SI.	NO.	SI, en la oficina. Solo si lo solicita.	
Coordinadoras o coordinadores / Analistas / Asistentes / Administrativos	Con Teletrabajo de 4 o 5 días a la semana: NO.	Con Teletrabajo de 4 o 5 días a la semana: SI, en su domicilio.	SI.	Para Teletrabajadores que solicitan equipo.
	Con Teletrabajo 1, 2, 3 días a la semana: SI. Pero se evalúa según disponibilidad.	Con Teletrabajo 1, 2, 3 días a la semana: NO.	SI. Solo si lo solicita y según disponibilidad.	
	Sin Teletrabajo: NO	Sin Teletrabajo: SI, en la oficina.	SI, en la oficina.	

- h) Que, para la asignación de equipos en aquellos casos excepcionales a la matriz, esto es, que escapen de la regla general descrita en dicho cuadro, y de acuerdo con las necesidades funcionales de la institución, se aplicará el siguiente procedimiento interno (1°) Solicitud escrita y justificación de la Directora o Director de Área; (2°) Evaluación de la solicitud por parte de la Jefatura de la Unidad de Administración y Finanzas y de la Jefatura de la Unidad de Infraestructura y Soporte; y, (3°) Aprobación de la solicitud

por parte de la Directora o Director de Desarrollo, o en su defecto, de la Directora o Director General.

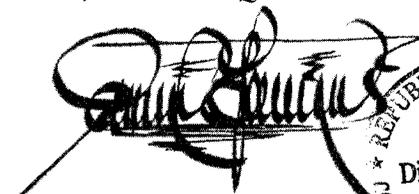
- i) Que, paralelamente la Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas, realizó una encuesta interna dirigida a las y los funcionarias y funcionarios del Consejo, validada por cada Directora o Director de área, obteniendo como resultado de la aplicación de dicho instrumento la informan relativa al número de días de teletrabajo autorizados para cada funcionaria o funcionario, evaluada su solicitud personal y la necesidad de labores presenciales en el Consejo, una vez superado el contexto de Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, por calamidad pública, a raíz de la pandemia por COVID-2019.
- j) Que, debido a que la totalidad de los equipos que serán asignados y distribuidos a los domicilios de los miembros del Consejo Directivo de esta Corporación y a las funcionarias y funcionarios del Consejo forman parte del activo fijo institucional, se requiere a las Unidades de Infraestructura y Soporte y de Administración y Finanzas, mantener una estrecha colaboración para el control y custodia de los bienes, debiendo dar estricto cumplimiento a la resolución exenta N°511, de 2019, que aprueba el Manual de Activos Fijos del Consejo para la Transparencia, especialmente en lo referido a la definición de responsables e inventario físico de los equipos. Además, las funcionarias y funcionarios responsables de dichas Unidades, conforme el citado Manual, deberán informar a la teletrabajadora o teletrabajador sobre todas las restricciones del uso de los equipos informáticos y materiales otorgados para el desempeño de sus funciones, conforme a las políticas institucionales, haciendo especial énfasis en la naturaleza de bien público de los bienes que les fueren asignados a cada persona. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10° literal f) de la resolución exenta N°67, de 2021, que Aprueba Reglamento de teletrabajo para el personal del Consejo para la Transparencia.
- k) Que, atendido lo expuesto precedentemente, la necesidad de sancionar mediante el respectivo acto administrativo la matriz que estandariza la asignación de equipamiento tecnológico a funcionarias y funcionarios de este Consejo, así como a los miembros del Consejo Directivo de esta Corporación, y que además instruye la realización del programa de regularización y distribución de equipamiento tecnológico, y en uso de las funciones legales asignadas.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** la matriz transcrita en el considerando g) de la presente resolución exenta, asignándose a ésta la naturaleza de “matriz oficial” de esta Corporación en relación con la asignación de equipamiento tecnológico para las personas integrantes del Consejo Directivo y para las funcionarias y funcionarios del Consejo para la Transparencia.

2. **INSTRÚYASE** al Jefe de la Unidad de Infraestructura y Soporte para que, dentro de un plazo de 30 días corridos siguientes a la emisión de la presente resolución, elabore un programa de regularización y asignación de equipos según la señalada matriz y con la información recibida desde la Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas, en base al número de días de teletrabajo autorizados por cada Directora o Director de área de esta Corporación, respecto de las funcionarias y los funcionarios de este Consejo.
3. **INSTRÚYASE** al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, para que dentro de un plazo de 60 días corridos siguientes a la dictación del presente acto administrativo, proceda a la distribución física de los equipos a las funcionarias y funcionarios del Consejo para la Transparencia, una vez recibido el programa de regularización y asignación de equipos por parte del Jefe de la Unidad de Infraestructura y Soporte.
4. **INSTRÚYASE** a las Jefaturas de las Unidades antes señaladas, la coordinación y ejecución de todas aquellas actividades necesarias para la correcta implementación de lo indicado e instruido mediante la presente resolución. Lo anterior, además, en cumplimiento de lo dispuesto en la resolución exenta N°289, de 19 de noviembre de 2020, que Instruye al Director de Desarrollo y al Jefe de la Unidad de Infraestructura y Soporte de esta Corporación sobre función de control, custodia, mantención, inventario y actualización de los activos fijos informáticos del Consejo para la Transparencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



DAVID IBACETA MEDINA
Director General
Consejo para la Transparencia

GAS/PMT/MDS/JVB/MGB

DISTRIBUCIÓN

1. Director General del Consejo para la Transparencia.
2. Director de Desarrollo del Consejo para la Transparencia.
3. Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas del Consejo para la Transparencia.
4. Jefe de la Unidad de Infraestructura y Soporte Consejo para la Transparencia.
5. Jefa de la Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas del Consejo para la Transparencia.
6. Encargado de Activos Fijos y Servicios Generales.
7. Oficina de Partes.
8. Archivo.