

REGLAMENTO N° 60.- /

San Pedro de la Paz, 17 JUL 2023

VISTOS:

Lo establecido en los artículos 58 literales a) y d) y 62 de la Ley N° 18.883, sobre “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”; lo que resultare aplicable a los funcionarios municipales conforme las normas contenidas en la Ley N° 21.220 de fecha 26 de marzo de 2020, que “Modifica el Código del Trabajo en materia de Trabajo a Distancia” y en la Ley N° 21.391 de fecha 24 de noviembre de 2021 que “Establece modalidad de Trabajo a Distancia o Teletrabajo para el cuidado de niños o niñas y personas con discapacidad, en los casos que indica”; lo preceptuado en el Decreto Supremo N° 18 de fecha 03 de julio de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; la jurisprudencia asentada por la Contraloría General de la República a través de sus Dictámenes N° E177724N22 de fecha 22 de enero de 2022, N° E223042N22 del 10 de junio de 2022, N° E276053N22 de fecha 12 de noviembre de 2022 y N° E290153N22 del 22 de diciembre de 2022 y las facultades que otorgan los artículos 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695.

CONSIDERANDO:

1° Que el artículo 58 de la Ley N° 18.883, contempla como obligaciones funcionarias en su literal a) la carga de “Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación”, agregando en su letra d) la obligación de “Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico”.

2° Que el artículo 62 de la citada Ley N° 18.883, previene que “La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios será de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias”, puntualizando en su inciso final que “Los funcionarios deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo”.

3° Que el artículo 206 bis del Código del Trabajo, incorporado por la ley modificatoria N° 21.391, publicada en el Diario Oficial con fecha 24 de noviembre de 2021, autoriza la realización de trabajo a distancia o teletrabajo para el cuidado personal de niños o niñas y personas con discapacidad en los casos y circunstancias en ella contempladas.

4° Las reglas contenidas en el Decreto Supremo N° 18 de fecha 03 de julio de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que “Aprueba Reglamento del artículo 152 Quáter M del Código del Trabajo, que establece condiciones específicas de seguridad y salud en el trabajo a que deberán sujetarse los trabajadores que prestan servicios en las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo, de acuerdo con los principios y condiciones de la Ley N° 16.744”

5° Que el criterio afincado por la Contraloría General de la República a través de los Dictámenes individualizados en los Vistos y que hacen aplicable las reglas previstas en el artículo 206 bis del Código del Trabajo, al señalar que “..., los funcionarios públicos, cualquiera sea el estatuto que los rija, tienen derecho a acceder a la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia descrita, siempre que se encuentren en alguna de las hipótesis que regula el artículo 206 bis del Código del Trabajo, ajustándose en lo demás a las instrucciones expresadas en el presente dictamen y en el N° E177724, de 2022, así como a las instrucciones que emitan los jefes de servicio para su adecuada implementación”. (Aplica Dictamen N° E223042N22 de fecha 10 de junio de 2022).

RESUELVO:

1° **APRUÉBASE** el “Reglamento de Teletrabajo o Trabajo a Distancia para la Municipalidad de San Pedro de la Paz”, cuyo tenor es el siguiente, que se inserta y forma parte de la presente resolución administrativa.

REGLAMENTO DE TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE LA PAZ

Artículo 1° El presente Reglamento contendrá las normas que regularán las actividades que se realicen en forma telemática, ya sea mediante teletrabajo o trabajo a distancia, en las condiciones y situaciones que la Ley lo permita.

Artículo 2° **Ámbito de Aplicación:** El presente Reglamento se aplicará a todo el personal que cumpla funciones para la Municipalidad de San Pedro de la Paz, cualquiera sea la calidad jurídica que le vincule con la entidad edilicia.

Artículo 3° Para los efectos del presente Reglamento el significado de los términos que a continuación se indican será el siguiente:

a) **Trabajo a distancia:**

Es aquel en el que el funcionario o trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o dependencias de la Municipalidad.

b) **Teletrabajo:**

Es aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

c) **Jornada total de trabajo:**

Es aquel que se desarrolla entre los días lunes y viernes hábiles de cada semana, en los horarios fijados entre las 08:05 y las 17:20 horas de lunes a jueves y entre las 08:05 y las 16:05 horas el día viernes.

d) **Jornada parcial de trabajo:**

Es aquel que se desarrolla entre los días lunes y viernes hábiles de cada semana, en jornada de mañana entre las 08:05 y las 12:42 horas o en jornada de tarde entre las 12:42 y las 17:20 horas de los días lunes a jueves y entre las 08:05 y las 12:05 horas en jornada de mañana y en jornada de tarde entre las 12:05 y las 16:05 horas, para el caso de la jornada laboral tratándose del día viernes.

Sin perjuicio de lo indicado en los literales a) y b) del presente artículo, no se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el trabajador o funcionario municipal presta servicios en lugares designados y habilitados por la Municipalidad, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la entidad edilicia.

El personal que preste servicios a honorarios aun cuando no se encuentre afecto, expresamente, a las jornadas de trabajo definidas en los literales c) y d) de este artículo, para los efectos de aplicárseles las normas del presente Reglamento, se entenderá adscrito a una u otra jornada atendiendo a las características y naturaleza de las funciones contratadas.

Artículo 4° Para acogerse a la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia el funcionario o trabajador que quiera acceder a éste, deberá cumplir las siguientes condiciones y encontrarse en alguna de las hipótesis que se describan a continuación:

I. Trabajadores o funcionarios municipales que tengan el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar.

Estos deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) Que la autoridad competente declare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa.
- b) Que el funcionario o trabajador municipal que opte por esta modalidad tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar.
- c) Que la naturaleza de sus funciones permita la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia.
- d) Si ambos padres son trabajadores o funcionarios municipales y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia.

II. Trabajadores o funcionarios municipales que tengan el cuidado personal de al menos un niño o niña menor de doce años ante el cierre de establecimientos de educación básica.

Estos deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) Que la autoridad competente declare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa.
- b) Que la circunstancia anterior implique el cierre de establecimientos de educación básica o impidan la asistencia a los mismos.
- c) Que el funcionario o trabajador municipal que opte por esta modalidad tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña menor de doce años, que se vea afectado por dichas circunstancias.
- d) Que la naturaleza de sus funciones permita la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia.
- e) El trabajador o funcionario municipal deberá entregar a la Autoridad Comunal una declaración jurada de que dicho cuidado lo ejerce sin ayuda o concurrencia de otra persona adulta.
- f) Si ambos padres son trabajadores o funcionarios municipales y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia.

III. Trabajadores o funcionarios municipales que tengan a su cuidado personas con discapacidad.

- a) Que la autoridad competente declare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa.
- b) Que el funcionario o trabajador municipal que opte por esta modalidad tenga el cuidado de una persona con discapacidad.
- c) Que la naturaleza de sus funciones permita la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia.
- d) La circunstancia de la discapacidad, deberá ser acreditada mediante alguno de los siguientes medios:

- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, acompañado la respectiva copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro.
- Acreditando la calidad de asignatario de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, conforme a los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

Artículo 5° Para acceder al beneficio laboral de que trata este Reglamento el trabajador o funcionario municipal que desea postular a éste deberá presentar, a la Autoridad Comunal, una solicitud escrita en la cual haga constar que se encuentra en algunos de los supuestos que la hacen procedente y acompañar él o los antecedentes fundantes que se indican a continuación:

- a) Certificado de nacimiento del niño o niña menor de doce años que se encuentra a su cuidado.
- b) Certificado de alumno regular o de matrícula en el establecimiento de educación inicial, preescolar o básica del niño o niña menor de doce años, otorgado por el establecimiento educacional al que asiste.
- c) Certificado otorgado por el Director Municipal de la Unidad o Dirección en la que presta servicios informando de la compatibilidad entre las funciones que desarrolla el postulante y el teletrabajo o trabajo a distancia.
- d) Certificado o antecedente que acredite la condición de discapacidad a que se encuentra afecta la persona sujeta ha cuidado personal del trabajador o funcionario municipal que postula al beneficio laboral.

Artículo 6° El funcionario o trabajador de la Municipalidad deberán determinar, en su solicitud de realización de teletrabajo o trabajo a distancia, la individualización del lugar donde prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador o funcionario u otro sitio determinado.

Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrá el trabajador o funcionario elegir libremente dónde ejercerá sus funciones.

Artículo 7° La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o dependencias de la Municipalidad con tiempos de trabajo fuera de ella.

Ante esta eventualidad, el funcionario o trabajador que opte por la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia en jornada parcial, al momento de solicitar este beneficio laboral deberá indicar si su jornada de trabajo será en horario de mañana o de tarde.

Artículo 8° Los funcionarios y trabajadores municipales tendrán derecho a un tiempo de desconexión, que deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el Director o Jefe de la Unidad donde presta servicio el funcionario o trabajador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual del personal bajo su dependencia.

Artículo 9° 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 la Municipalidad al trabajador o funcionario, atendida la disponibilidad y naturaleza de los medios requeridos, salvo que éstos fueran provistos por el prestador de servicios voluntariamente. Los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos, cuando éstos sean proporcionados por la Municipalidad serán de cargo de ésta.

Artículo 10° Las condiciones específicas de seguridad y salud a que deben sujetarse los trabajadores y funcionarios municipales a quienes se aplique el presente Reglamento, serán reguladas por el reglamento sobre teletrabajo o trabajo a distancia del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que se contiene en el Decreto Supremo N° 18, publicado en el Diario Oficial de fecha 03 de julio de 2020, sin perjuicio de las instrucciones que dicte la Contraloría General de la República o la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, dependiente del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, para los funcionarios y personal de la Municipalidades.

En aquellos casos en que los servicios se presten desde el domicilio del trabajador o funcionario municipal u otro lugar previamente determinado, la Municipalidad deberá indicar y/o supervisar, a través del Departamento de Calidad de Vida y Desarrollo Personal, dependiente de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, debiendo, en todo caso, velar por el cumplimiento de dichas condiciones, conforme al deber de protección consagrado en el artículo 114 de la Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Artículo 11° La Municipalidad podrá siempre requerir al respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 que, previa autorización del funcionario o trabajador sujeto a la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con todas las condiciones de seguridad y salud reguladas en el reglamento sobre teletrabajo o trabajo a distancia que dicte el Ministerio del Trabajo y Previsión Social o la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, según corresponda y demás normas vigentes sobre la materia.

Artículo 12° Conforme al deber de protección que tiene la Municipalidad respecto de su personal, siempre deberá informar por escrito al funcionario o trabajador a distancia o teletrabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los medios de trabajo correctos según cada caso en particular, de conformidad a la normativa vigente.

Adicionalmente, en forma previa al inicio de las labores a distancia o teletrabajo, la Municipalidad deberá efectuar una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. Esta capacitación podrá realizarla directamente la Municipalidad a través del Departamento de Calidad de Vida y Desarrollo Personal de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas o a través del organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744, según estime conveniente.

Artículo 13° El funcionario o trabajador municipal sujeto a las normas de este Reglamento siempre podrá acceder a las instalaciones de la Municipalidad y, en cualquier caso, ésta deberá garantizar que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen a su interior.

Artículo 14° El funcionario o trabajador municipal que desempeñe sus labores o funciones a través de la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, acreditará el cumplimiento de su jornada laboral a través del mecanismo fidedigno de registro de asistencia remoto que implemente la Municipalidad de San Pedro de la Paz.

Mientras no sea implementado el sistema digital de registro de asistencia remoto, el inicio y término de la jornada diaria de trabajo bajo esta modalidad se hará a través de la remisión de un correo electrónico dirigido a la casilla electrónica institucional del Director de la Unidad Municipal donde preste sus servicios, desde el respectivo computador institucional o personal que se emplee para el desarrollo de su labor, cuyo IP se encontrará registrado en el Departamento de Informática y en la Dirección Municipal donde sirve.

Artículo 15° El o los trabajadores y/o funcionarios municipales que se acojan al régimen de trabajo a distancia o teletrabajo, mantendrán su derecho a percibir su remuneración, honorarios y los beneficios laborales a título de feriados, permisos administrativos, licencias médicas y demás emolumentos o prerrogativas a que tengan derecho con causa o con ocasión de su relación administrativa laboral, según correspondan, durante todo el período en que se mantenga la misma.

Del mismo modo deberán encontrarse a disposición de sus jefaturas directas o del o la Director(a) de la Unidad Municipal a la que pertenece, ya sea por vía telefónica o electrónica, durante las horas que componen la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 16° El o los trabajadores y/o funcionarios municipales que se sujeten al régimen de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, por encontrarse en alguna de la hipótesis previstas en el artículo 3° de este Reglamento, serán individualizados en el Decreto Alcaldicio que le autorice a desempeñar sus labores sujetos a este sistema de trabajo, lo que le dará derecho a percibir su remuneración mensual íntegra, para lo cual deberá presentar un informe de labor que contará con el visto bueno del Director de la Unidad Municipal donde prestan servicios.

Artículo 17° Esta modalidad de trabajo se mantendrá en rigor durante el período de tiempo en que se mantenga la vigencia de la declaratoria de estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



RENZO RIFFO LILLO
SECRETARIO MUNICIPAL

HMO/MMB/JWB/jwb
DISTRIBUCIÓN

- Alcaldía (Digital)
- Administración Municipal (Digital)
- Juzgado de Policía Local (Digital)
- Secretaría Comunal de Planificación (Digital)
- Dirección de Desarrollo Comunitario (Digital)
- Dirección Jurídica (Original)
- Dirección de Control (Original)
- Dirección de Obras Municipales (Digital)
- Dirección de Administración y Finanzas (Original)
- Dirección de Tránsito y Transporte Público (Digital)
- Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil (Digital)
- Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas (Original)
- Dirección de Medio Ambiente (Digital)
- Dirección de Aseo y Ornato (Digital)
- Secretaría Municipal (Original)
- Departamento de Personal D.G.D.P. (Original)
- Departamento de Remuneraciones D.G.D.P. (Original)



JAVIER GUÍÑEZ CASTRO
ALCALDE