

CONCEDE PERMISO DE EJECUTAR LABORES EN MODALIDAD DE TELETRABAJO; EN LAS CONDICIONES QUE SE REFIEREN, A LA FUNCIONARIA QUE INDICA.

RESOLUCIÓN N° 91 /2024

San Miguel, 18 de abril de 2024.-

VISTOS:

1. El informe de sugerencia para los casos que se presenten en virtud de la Ley N° 21.645, remitido a la Suscrita, a través de la cual se analiza el Memorandum N° 15/2024, de fecha 16 de abril de 2024, de la Dirección de Administración y Finanzas, cuya directriz es evaluar la solicitud de teletrabajo de la funcionaria Patricia Oliva.

La instrucción de Secretaría General, realizada con fecha 17 de abril de 2024, referida a instruir al Departamento de Clima Organizacional y Equidad de Género de evacuar un informe de sugerencias para la misma.

Patricia Oliva Gutiérrez, trabaja en la Dirección de Administración y Finanzas, en el Departamento de Personal y Remuneraciones. Sus funciones son administrativas y de análisis de remuneraciones. En su vida familiar y personal, ella tiene el cuidado de su hijo de 4 años, Alonso Puebla Oliva, quien posee el diagnóstico del Trastorno de Espectro Autista (TEA). Por otro lado, su esposo se encuentra con diagnóstico de cáncer vesical e iniciará ciclos de quimioterapia, cuyo proceso toma, al menos tres meses.

La trabajadora solicita realizar trabajo a distancia tres días a la semana: lunes, martes y jueves. Restando los días miércoles y viernes para trabajo presencial en las dependencias de DAF.

Apreciación de la Jefatura:

Víctor Paredes Villalobos, Jefe de Personal y Remuneraciones, autoriza y se muestra de acuerdo con la propuesta de teletrabajo de tres días a la semana de Patricia Oliva.

Sugerencias del DCOEG:

Dado que Patricia se encuentra al cuidado de su hijo de 4 años, el complejo estado de salud de su esposo y por los documentos que adjunta y la buena recepción de su propuesta por parte del Jefe de Personal y Directora de Administración y Finanzas, Catalina Alfaro, el Departamento, considera que **su solicitud debe aprobarse**.

Sin embargo, se sugiere hacer una evaluación a los tres meses de que haya comenzado el proceso de teletrabajo con su jefatura, para revisar sus actividades laborales y sus propias apreciaciones. Además, es importante considerar que de ser imprescindible su asistencia a una reunión o evento en particular, se le debe comunicar con anticipación para que pueda organizar sus labores de cuidado y asistir a la convocatoria.

Se acompañan los antecedentes adjuntos a la solicitud: Certificado de Nacimiento de hijo de Patricia Oliva; Informe de evaluación del niño de iniciales A.E.P.O; certificados médicos del niño de iniciales A.E.P.O y de su cónyuge don Rodrigo Puebla Andrade.

2. El Código del Trabajo, y demás normas pertinentes.

3. Ley N° 21.645, del Ministerio del Trabajo, la cual "Modifica el Título II del Libro II del Código del Trabajo y Regula un Régimen de Trabajo a Distancia y Teletrabajo en las condiciones que indica".



Y CONSIDERANDO:

1. Que, teniendo presente la Ley N° 21.645, y específicamente lo que refiere en su artículo único N° 4, que agrega el artículo 152 quáter O bis al Código del Trabajo, establece:

*“Artículo 152 quáter O bis.- El empleador deberá ofrecer a la persona trabajadora que, durante la vigencia de la relación laboral, **tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada**, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, **en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.**”*

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente deberá acreditarse mediante certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.” (lo destacado es nuestro)

2. Que, doña Patricia Oliva Gutiérrez, es dependiente del Departamento de Personal y Remuneraciones de la Corporación Municipal de San Miguel, y ha solicitado ampararse en la Ley N° 21.645, solicitando una modalidad híbrida de trabajo, tras cumplir los requisitos establecidos en la norma referida, toda vez que, su hijo cuenta con diagnóstico de TEA, y a su turno, su cónyuge se encuentra en estado grave de salud, debiendo ser sometido a una serie de quimioterapias.

3. Que, el conceder dicha solicitud, y de acuerdo a lo expresado por la Jefatura, ello no afectaría la continuidad y prestación del servicio que ejecuta en el Departamento de Personal y Remuneraciones de la Corporación Municipal de San Miguel.

4. Que se tienen por acreditados los hechos que constituyen el diagnóstico de TEA de su hijo menor (iniciales A.E.P.O), además de la enfermedad grave que aqueja a su cónyuge, acompañando los certificados médicos que dan cuenta de la salud de los miembros de su núcleo familiar.

5. Que de acuerdo a la Ley N°21.645, se establece el derecho al trabajo a distancia o teletrabajo; a las o los trabajadores que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de 14 años, y la situación de dependencia de su cónyuge, se faculta que las o los trabajadores puedan efectuar todo o parte de su jornada diaria o semanal en esas modalidades, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita. En este sentido, se tienen por acreditados los hechos que señala la trabajadora, otorgando el apoyo solicitado para el desarrollo de sus funciones.

6. Que, de todas formas, la Suscrita hace presente que la modalidad híbrida de trabajo, no puede afectar las prestaciones de servicio que le son propias en razón al cargo y la naturaleza de las funciones que presta en la Corporación Municipal de San Miguel.

De ello, la Suscrita tiene presente que, existen funciones que son necesarias e indispensables para el correcto funcionamiento de los servicios que presta la Corporación, y que, por su naturaleza, necesariamente han de ser realizadas de manera presencial; se hace presente que, toda gestión que requiera la presencia de la trabajadora, en razón a la prestación de




servicios que realiza en la Corporación, deberá coordinarse adecuadamente con su jefatura, a fin de acudir presencialmente a dichas tareas.

7. La personería de doña **ESTEPHANIE GIANINE PEÑALOZA CARRASCO** para representar a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL** consta en el Acta de Sesión Extraordinaria del Directorio de la Corporación Municipal de San Miguel, de fecha 02 de enero de 2024 y reducida a Escritura Pública, anotada en el Repertorio bajo el Número 8, de fecha 03 de enero de 2024, otorgada ante la Notario Público Suplente de San Miguel, doña Sofía Esmeralda Otárola Silva.

8. Y, teniendo presente las facultades que en mi calidad de Secretaria General me confieren los Estatutos de la Corporación Municipal de San Miguel, aprobados por Decreto N° 613, de 30 de junio de 1982, del entonces Ministerio de Justicia, y su posterior modificación aprobada por el Decreto N° 536, de 04 de junio de 1987, del mismo Ministerio.

RESUELVO:



1. **CONCÉDASE** a doña **PATRICIA ANDREA OLIVA GUTIERREZ**, cédula de identidad N° 15.780.745-5, dependiente del Departamento de Personal y Remuneraciones de la Corporación Municipal de San Miguel permiso para realizar funciones de teletrabajo, los días lunes, martes y jueves, a **partir del 01 de abril de 2024**.

2. **TÉNGASE PRESENTE** que, en todos los casos en que se requiera la presencia de la trabajadora, dada la naturaleza de sus funciones, ello deberá ser coordinado con la Jefatura, con la debida antelación.

3. **TÉNGASE PRESENTE**, que la medida será evaluada en el plazo de 3 meses, a fin de establecer rendimientos y apreciaciones.

4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Personal y Remuneraciones a proceder en los términos indicados precedentemente confeccionando el anexo respectivo.

Notifíquese a la interesada, cúmplase y archívese en la oportunidad correspondiente.



ESTEPHANIE GIANINE PEÑALOZA CARRASCO
SECRETARIA GENERAL
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL



ISF/jam

Distribución:

- Gonzalo Reyes Zacur.
- Jefe de la Unidad de Proyectos C.M.S.M.
- Dirección de Administración y Finanzas C.M.S.M.
- Departamento de Personal y Remuneraciones C.M.S.M.
- Archivo Dirección Jurídica C.M.S.M.
- Archivo Secretaría General C.M.S.M.

