

CONCEDE PERMISO DE EJECUTAR
LABORES EN MODALIDAD DE
TELETRABAJO A LA FUNCIONARIA QUE
INDICA.

RESOLUCIÓN N° 94 /2024

San Miguel, 22 de abril de 2024.-

VISTOS:

1. La solicitud de fecha 25 de marzo de 2024, realizada por la trabajadora, doña Constanza Loyola Rojas, Analista Legal de la Corporación Municipal de San Miguel, y dirigida a la Directora de Administración y Finanzas, doña Catalina Alfaro Herrera, mediante la cual solicita formalmente el trabajo híbrido en razón de su condición neurodivergente. Que lo regulemos por escrito le ayuda a bajar la carga de ansiedad de su situación.

La solicitud incluye dos días de teletrabajo a la semana, variables dependiendo lo que requiera el quehacer diario y semanal. Adjunta certificado de su psiquiatra para mayor información.

Adjunta certificado médico, evacuado por la psiquiatra, doña Alejandra Parada Muñoz, cédula de identidad N° 10.974.120-5, el cual da cuenta del Trastorno del Espectro Autista (TEA).

2. El Memorandum N°13/2024, de fecha 11 de abril de 2024, emitida por la Directora de Administración y Finanzas, doña Catalina Alfaro Herrera, y dirigido a la Suscrita, mediante el cual adjunta solicitud de la funcionaria Srta. Constanza Loyola Rojas, analista del Departamento de Personal y Remuneraciones, para realizar trabajo híbrido amparado por la Ley del Trastorno del Espectro Autista (TEA), condición con la que ha sido diagnosticada. Dentro de las sugerencias que realiza su médico psiquiatra está el teletrabajo, consideración que es de mi aprobación, por lo que se otorgue 02 días semanales de teletrabajo desde el 01 de abril 2024. Por lo anterior, solicito analizar y aprobar, si corresponde, la solicitud de la trabajadora, requiriendo en su caso la resolución correspondiente.

3. El artículo 52 de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

Y CONSIDERANDO:

1. Que, doña Constanza Loyola Rojas, Analista Legal dependiente del Departamento de Personal y Remuneraciones, de la Corporación Municipal de San Miguel, ha informado la solicitud de contar con permiso para realizar teletrabajo los dos días a la semana.

2. Que se tienen por acreditados los hechos que constituyen el diagnóstico de la trabajadora, acompañando el certificado médico evacuado por la psiquiatra tratante, doña Alejandra Parada Muñoz, cédula de identidad N° 10.974.120-5, el cual da cuenta del Trastorno del Espectro Autista (TEA).

3. Se tiene presente que la Directora de Administración y Finanzas, consultó a la trabajadora por los días a realizar labores de teletrabajo, estableciéndose de común acuerdo los días martes y jueves de cada semana.



4. La personería de doña **ESTEPHANIE GIANINE PEÑALOZA CARRASCO** para representar a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL** consta en Acta de Sesión Extraordinaria del Directorio de la Corporación Municipal de San Miguel con fecha 02 de enero del 2024 y reducida a Escritura Pública, anotada en el Repertorio bajo el número 08, con fecha 03 de enero de 2024, otorgada ante doña Sofía Esmeralda Otárola Silva. La Suscrita es designada Secretaria General de la Corporación Municipal de San Miguel.

5. 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 **CONSTANZA LOYOLA ROJAS**, cédula de identidad N° 17.951.415-K, Analista Legal dependiente del Departamento de Personal y Remuneraciones, Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación Municipal de San Miguel, permiso para realizar funciones **de teletrabajo dos días a la semana, específicamente, los días 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 previamente coordinado con la Jefatura, con la debida antelación. Asimismo, se hace presente que la medida será evaluada en el plazo de 3 meses, a fin de establecer rendimientos y apreciaciones.

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

4. **TÉNGASE PRESENTE** que, el permiso de teletrabajo, comenzó a regir con anterioridad a la fecha de la presente Resolución.

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:

- Constanza Loyola Rojas.
- Jefatura del Departamento de Personal y Remuneraciones 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.