 <b>Universidad de Concepción</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA PACTAR MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO PARA PERSONAS TRABAJADORAS QUE DESEMPEÑAN LABORES DE CUIDADO NO REMUNERADO</b>	
DP-TD-PR-01	Versión: 3	Página: 1 de 4

**1. OBJETIVO:**

El presente procedimiento tiene como propósito disponer de una metodología para que las trabajadoras y trabajadores de la Universidad de Concepción, en su calidad de cuidadoras y cuidadores (labores de cuidado no remunerado) presenten solicitud para pactar modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y sea evaluada para aprobación por la Universidad.

**2. ALCANCE:**

Este procedimiento aplica a trabajadoras y trabajadores de la Universidad con contrato de trabajo vigente, que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de 14 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.

**3. REQUISITOS:**


1. Es un requisito esencial para pactar la modalidad de trabajo a distancia y teletrabajo que la función que cumple el trabajador o trabajadora admita la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Se entenderá que la naturaleza de las funciones es compatible con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, no sólo cuando el servicio a cumplir a través de las funciones de la persona sea posible, sino que, además, no se vea afectado en su calidad o sustancia.
2. En cuanto a este último punto, debe hacerse especial mención a las labores académicas, por cuanto el servicio de educación que se entrega a los estudiantes debe ser cumplido no sólo en tiempo, sino en la forma acordada; debiendo tenerse presente lo señalado por los Ministerios de Salud y de Educación en forma conjunta, en orden a que *“las clases virtuales no logran reemplazar por completo la experiencia de aprendizaje cuando esta ha sido diseñada para ser impartida de manera presencial”<sup>1</sup>.*

**4. DEFINICIONES:**

- **Trabajo a distancia:** Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.
- **Teletrabajo:** Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

---

<sup>1</sup> “Recomendaciones de actuación para la realización de actividades presenciales en instituciones de educación superior en el contexto del COVID-19”, julio de 2021.

 <b>Universidad de Concepción</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA PACTAR MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO PARA PERSONAS TRABAJADORAS QUE DESEMPEÑAN LABORES DE CUIDADO NO REMUNERADO</b>	
<b>DP-TD-PR-01</b>	<b>Versión: 3</b>	<b>Página: 2 de 4</b>

## 5. PROCEDIMIENTO:

### 5.1. De la solicitud:

La persona trabajadora que desempeñe labores de cuidado no remunerado y considere que su función es compatible con la modalidad de trabajo a distancia podrá presentar la solicitud para pactar modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, sea total o parcial, a través de su Jefatura Directa, completando y presentando los anexos: “Formulario de Solicitud trabajador” y “Autoevaluación de Condiciones”; este último, no obstante, sólo cuando corresponda, esto es, cuando se acuerde que el trabajador prestará servicios desde su domicilio o en otro lugar específicamente determinado, no así cuando se acuerde que trabajará desde el lugar en que el trabajador libremente determine.

A la solicitud se deberá adjuntar la documentación que acredite la condición de cuidador o cuidadora, esto es: 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<sup>2</sup>.


En el caso del personal académico, atendido lo instruido por la autoridad competente en relación a la docencia directa y atención de alumnos, la modalidad sólo podrá pactarse de manera parcial y en la medida que se encuentre previamente validada la declaración de funciones (formulario Funciones UdeC) y la declaración de compromiso institucional (formulario Otras Instituciones)<sup>3</sup> correspondientes, garantizándose la realización de clases presenciales y atención de alumnos/as de manera presencial.

### 5.2. De la evaluación de la solicitud por parte del Organismo/Facultad:

La Jefatura Directa, deberá presentar a la Autoridad del Organismo un informe de la solicitud y evaluación de la adecuación de las funciones a la modalidad presentada por el trabajador/a, concluyendo en forma preliminar si la modalidad es compatible con las funciones del cargo, el tipo de jornada en la cual el trabajador pasaría a desempeñarse: la misma jornada en que se estaba desempeñando, jornada de distribución libre o bien exclusión de limitación de jornada, y en estos dos últimos casos, cuál sería el período de desconexión a garantizar, de al menos doce horas continuas. Además de los métodos de verificación o control de cumplimiento de objetivos, e

<sup>2</sup> Art. 152 quáter O bis, Código del Trabajo.

<sup>3</sup> Este procedimiento no aplica respecto del personal académico que declare prestación de servicios en otras Instituciones de Educación Superior.

 <b>Universidad de Concepción</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA PACTAR MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO PARA PERSONAS TRABAJADORAS QUE DESEMPEÑAN LABORES DE CUIDADO NO REMUNERADO</b>	
<b>DP-TD-PR-01</b>	<b>Versión: 3</b>	<b>Página: 3 de 4</b>

indicar si requerirá disponer de equipamiento o herramientas de trabajo adicionales, todo en un plazo no superior de 5 días hábiles desde la presentación. En el evento de solicitarse el trabajo a distancia en modalidad parcial, deberá señalarse los tiempos que se destinarán a una y otra modalidad, y alternativas de distribución en su caso.

La Autoridad Responsable del Organismo resolverá con los antecedentes o solicitando otros que considere pertinente, en un plazo no superior a 2 días hábiles de presentado el informe de la Jefatura Directa, si aprueba o no la solicitud.

### **5.3. Del análisis de la Dirección de Personal:**

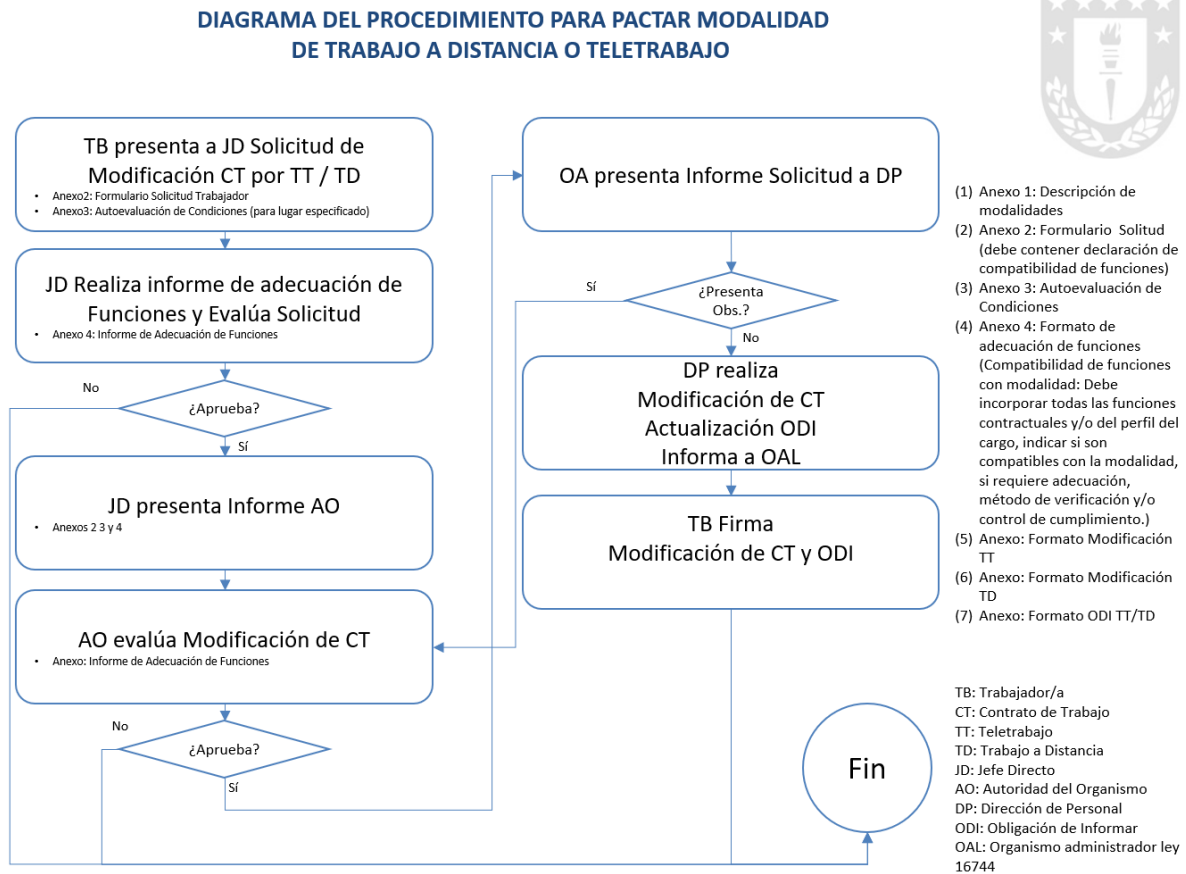
De aprobarse la solicitud por parte del Organismo, se remitirán los antecedentes a la Dirección de Personal, para su evaluación, revisión, y, posterior, modificación contractual.

Los antecedentes deben ser remitidos a la Dirección de Personal, a más tardar, el día 10, contado desde la recepción de la solicitud.

La Dirección de Personal, si no presenta observaciones al organismo, tramitará la modificación contractual en un plazo no superior de 5 días hábiles.

El pacto de trabajo a distancia deberá registrarse en la Dirección del Trabajo en un plazo máximo de quince días contados desde su celebración.

## 6. DIAGRAMA DE FLUJO



## 7. DESCRIPCIÓN MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

Modificación	Modificación	Responsable	Fecha
Versión 01	Anexo inicial	CSV/ECM	11/11/2020
Versión 02	Rev. Retorno seguro	ACO	06/09/2021
Versión 03	Adecuación a Ley 21.645	CSV/ECM	14/02/2024

## 8. ANEXOS

- Formulario de Solicitud trabajador
- Autoevaluación de Condiciones
- Formulario para informe de evaluación de adecuación de las funciones
- Formato de Modificación Contractual
- Formato ODI