

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 43.542

Jueves 4 de Mayo de 2023

Página 1 de 6

Normas Generales

CVE 2308783

MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

Subsecretaría de las Culturas y las Artes

AUTORIZA MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA POR LAS CAUSALES Y BAJO LAS CONDICIONES Y PLAZOS QUE INDICA, ADOPTA MEDIDAS PARA EL RETORNO GRADUAL DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS Y DEMÁS PERSONAS QUE INDICA Y DEROGA RESOLUCIONES N°s. 40 Y 267 EXENTAS, DE 2023

(Resolución)

Núm. 734 exenta.- Valparaíso, 26 de abril de 2023.

Visto:

Lo dispuesto en los artículos 3 y 24 del decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 19.880, que Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; el decreto N° 64 de 2022, del Ministerio de Salud, que decreta alerta sanitaria por el período que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica, modificado por el decreto N° 74, de 2022, de la misma cartera ministerial, que extiende el período de alerta sanitaria hasta el 31 de marzo de 2023; el decreto N° 4, de 2020, del Ministerio de Salud, que decreta alerta sanitaria por el período que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV) y sus modificaciones; decreto N° 10 de 23 de marzo de 2023, del Ministerio de Salud; los artículos 194, 202 y 206 bis del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2022, del Ministerio del Trabajo, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo; el dictamen N° 3610 de 2020 de la Contraloría General de la República; el artículo 66 de la Ley N° 21.526 que otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica y modifica diversos cuerpos legales; la resolución exenta N° 40, y la resolución exenta N° 267, ambas de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes; la resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón en las materias de personal que indica.

Considerando:

1.- Que, el trabajo presencial corresponde a la regla general para todos los funcionarios, funcionarias y servidores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Administrativo.

2.- Que, por decreto supremo N° 4, de 8 de febrero de 2020, el Ministerio de Salud decreta alerta sanitaria por el período que señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus, período que fue prorrogado por el decreto supremo N° 10, de 15 de marzo de 2023, hasta el 31 de agosto de 2023.

3.- Que, la Contraloría General de la República, mediante dictamen N° 3.610, de 2020, instruyó medidas de gestión que pueden adoptar los órganos de la administración del Estado a propósito del brote de COVID-19, señalando que las medidas indicadas en el referido dictamen

CVE 2308783

Director: Felipe Andrés Peroti Díaz
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: 600 712 0001 Email: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

pueden ser adoptadas respecto de todos los servidores con independencia de que se encuentren o no en grupos de riesgo, con el objeto de evitar la propagación de la pandemia al interior de los órganos públicos y, consecuentemente, en las ciudades y lugares poblados.

4.- Que, por su parte, mediante la Ley N° 21.391, se Establece Modalidad de Trabajo a Distancia o Teletrabajo para el Cuidado de Niños o Niñas y Personas con Discapacidad, incorporando para ello el artículo 206 bis en el Código del Trabajo, que obliga a los empleadores a ofrecer a sus trabajadores la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia para los casos en que se cumpla con las condiciones que la ley señala y cuando que se haya declarado por la autoridad competente una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa.

5.- Que, por su parte la Contraloría General de la República se ha pronunciado respecto de la aplicación de la ley N° 21.391 precitada, estableciendo a través del Dictamen N° E177724 de 21 de enero de 2022, que "(...) el citado artículo 206 bis fue incorporado al Código del Trabajo en su Título II del Libro II "De la protección a la maternidad, la paternidad y la vida familiar", normativa que acorde con lo consignado en su artículo 194, se aplica a los servicios de la administración pública, los servicios semifiscales, de administración autónoma, de las municipalidades y todos los servicios y establecimientos, cooperativas o empresas industriales, extractivas, agrícolas o comerciales, sean de propiedad fiscal, semifiscal, de administración autónoma o independiente, municipal o particular o perteneciente a una corporación de derecho público o privado. De ello se desprende que sí resulta aplicable a los funcionarios de la administración pública.

Dicha protección se extiende también a los servidores a honorarios, de conformidad a lo expresado en el dictamen N° 14.498, de 2019, pues a través de ese pronunciamiento se han hecho extensible a los y las servidoras a honorarios que prestan labores habituales, las disposiciones del precitado Título II, dentro de las cuales actualmente se comprende el artículo 206 bis del Código Laboral."

6.- Por otra parte, mediante ley 21.498, se estableció trabajo a distancia o teletrabajo para mujeres embarazadas durante el periodo que la autoridad declarara el estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o alerta sanitaria, con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa. Dicha normativa modifica el inciso final del artículo 202, del Código del Trabajo, debiendo el empleador ofrecer a la trabajadora, durante el tiempo de excepción constitucional o alerta sanitaria, la modalidad de trabajo a distancia sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de las funciones lo permita y la trabajadora consienta en ello. En caso que la naturaleza de las funciones de la trabajadora no sea compatible con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de ella y sin reducir sus remuneraciones, la destinará a labores que no requieran contacto con público o con terceros que no desempeñen funciones en el lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para la trabajadora.

7.- Que, en otro orden de cosas, el artículo 66 de la ley N° 21.526, citada en el visto, faculta a las y los jefes superiores de servicio para eximir del control horario de jornada de trabajo hasta el porcentaje de la dotación máxima del personal del respectivo servicio que se indica en los incisos tercero y cuarto de la misma norma, cualquiera sea su régimen laboral, quienes podrán realizar sus labores fuera de las dependencias institucionales, bajo las condiciones que la citada ley establece.

8.- Que, la facultad que la ley N° 21.526, otorga a las jefaturas superiores de los servicios es independiente de las alertas sanitarias decretadas por la autoridad competente. Además, las condiciones mínimas de operatividad a que se refiere el inciso sexto del referido artículo 66 deben quedar establecidas en una resolución de modo de asegurar el adecuado control jerárquico, el respeto de los derechos laborales de las y los trabajadores y la continuidad de la función pública.

9.- Que, tomando en cuenta lo anterior, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes dictó las resoluciones N°s. 40 y 267, que aplicaron las nuevas normas legales y administrativas señaladas. En este contexto estableció exenciones de control horario y autorización para realizar teletrabajo a distancia a trabajadores y trabajadoras, amparándose en dos fuentes normativas, el artículo 66 de la ley 21.526 y el decreto N° 74 de 2022 que extendió la alerta sanitaria hasta el 31 de marzo de 2023.

10.- Que, habiendo transcurrido más de tres años desde la implementación de los diferentes mecanismos para el manejo de la pandemia por COVID-19 en nuestro país, aplicables a funcionarios de la administración del Estado, los cuales se han modificado, adaptándose a sucesivos cambios de contexto y circunstancias (proceso masivo de vacunación, evolución de Plan Seguimos Cuidándonos, entre otros); se hace necesario adoptar nuevas medidas para el correcto funcionamiento de la Subsecretaría.

11.- Que, de acuerdo a las instrucciones mencionadas en los considerandos anteriores, y para dar debido cumplimiento a los principios consagrados en el artículo 3° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, se determina que corresponde a cada jefe superior de servicio, en este caso, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, disponer, a través de resolución fundada, un plan de retorno gradual a las funciones y prestación de servicios de manera presencial.

12.- Que, en atención a la evolución de la situación social y laboral derivada de la pandemia COVID-19, se hace necesario actualizar y adecuar las medidas de excepción aplicadas con anterioridad, en términos que permitan compatibilizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, las condiciones de trabajo de los funcionarios, la necesaria protección de la salud de los mismos y la aplicación de las instrucciones generales dispuestas por la autoridad sanitaria;

y

13.- Las necesidades del Servicio,

Resuelvo:

Primero: Autorízase a partir del 1 de mayo de 2023, en forma excepcional, a mantenerse en sistema de trabajo remoto mientras esté vigente el estado de alerta sanitaria decretado por la autoridad de Salud, a las personas que se encuentren en alguna de las hipótesis que a continuación se señalan:

a) Funcionarias y servidoras durante el período de embarazo, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.498, quienes deberán acreditar el estado de gravidez mediante certificado médico que deberá ser remitido por correo electrónico a barbara.venegas@cultura.gob.cl con copia a su respectiva jefatura.

b) Quienes tengan el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, quienes deberán efectuar la solicitud a su respectiva jefatura adjuntando el certificado de nacimiento del niño o niña. Si es el padre el que opta por la modalidad de trabajo remoto deberá acompañar, además, declaración jurada de la madre cediendo el derecho. Cabe señalar, que la etapa preescolar corresponde al primer bloque de la educación, previo a la educación general básica, e incluye los siguientes ciclos: sala cuna, párvulos, pre jardín, jardín y transición.

c) Quienes tengan a su cuidado personas en situación de discapacidad, quienes deberán efectuar la solicitud, adjuntando certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad o documentos que acrediten la calidad de asignatario de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional. Se incluye en esta situación a las personas que estén al cuidado de menores de edad que estén diagnosticadas y acreditadas con Trastorno del Espectro Autista TEA, de acuerdo a las definiciones de la Ley N° 21.545.

d) Que padezcan una enfermedad crónica del tipo pulmonar, neurológica, renal, hepática, cardiopatías, autoinmune, cáncer, quienes deberán efectuar la solicitud adjuntando certificado médico y/o declaración jurada simple.

e) Funcionarios o funcionarias que tengan a su cuidado personas con alguna enfermedad terminal, debidamente acreditada por su médico tratante.

Cabe señalar que, según lo dispuesto por la Contraloría General de la República, esta modalidad de trabajo no permite el pago o compensación de horas extraordinarias.

Segundo: Acredítase, para los efectos del resuelto primero, la pertenencia a los grupos especiales señalados en los literales a) a e), en un plazo de 30 días corridos a contar de la publicación de esta resolución, enviando en cada caso los antecedentes correspondientes a su jefatura directa. Quedarán eximidos de esta obligación quienes hayan acreditado su situación en el presente año, salvo aquellos que estimen modificarla.

Tercero: Autorízase hasta el 31 de mayo de 2023, a continuar desempeñando labores en la modalidad de teletrabajo a todos aquellos trabajadores y trabajadoras cuya causal para sujetarse a teletrabajo esté amparada en el artículo 66 de la ley 21.526. Este plazo se otorga para efectos de que las personas ajusten sus dinámicas personales y/o familiares, atendidas las facultades extraordinarias de gestión de esta jefatura superior de servicio en el contexto de la alerta sanitaria vigente. A partir del 1 de junio de 2023, deberán retornar a sus labores presenciales en jornada completa.

Los trabajadores y trabajadoras podrán concurrir voluntariamente a trabajar en sistema de turnos de días de trabajo presencial y días de trabajo remoto, entre los días lunes y viernes,

contemplando tres días de teletrabajo y dos días de trabajo presencial, o viceversa, debidamente coordinado con su jefatura directa.

Los funcionarios y funcionarias que desarrollen sus labores de manera presencial lo deberán hacer en jornadas de trabajo de 44 horas semanales (artículo 59 del estatuto Administrativo), distribuidas de lunes a viernes.

Cuarto: Adóptese por parte del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, las medidas necesarias de facilitación al retorno presencial que promueva buenas prácticas para el retorno de todas los funcionarios/as y trabajadores(as) a las actividades presenciales en la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, a través de asegurar las condiciones físicas, sanitarias y emocionales para el retorno seguro, las cuales tendrán los siguientes objetivos específicos:

1. Apoyar a las jefaturas para asegurar que los funcionarios/as tengan los elementos necesarios para realizar sus funciones (teclado, silla en buen estado, etc.).

2. Apoyar a las jefaturas y funcionarias/os para la adopción de medidas de higiene y seguridad, a través de incentivar el diálogo en materia de seguridad y salud laboral como elemento clave para un retorno seguro a las labores presenciales.

3. Facilitar la integración y adaptación de todos los actores involucrados, focalizando las acciones a las distintas realidades: funcionarias/os con 100% presencialidad, funcionarias/os que han estado en modalidad mixta y funcionarias/os con 100% trabajo remoto.

4. Apoyar a las jefaturas y equipos en fomentar buenas prácticas de trabajo que permitan generar un buen clima laboral.

Además, dichas medidas deberán considerar:

1. Comunicaciones: mantener a la Institución informada de los alcances y acciones que se vayan realizando para el retorno a las labores presenciales.

2. Habilitación: preparar las condiciones físicas, tanto de implementos como equipos informáticos, previo al retorno de los funcionarios/as, de manera de asegurar las condiciones de trabajo necesarias para la continuidad operacional.

3. Acompañamiento: apoyar y entregar herramientas a las jefaturas para enfrentar las situaciones asociadas al retorno y la convivencia de los equipos, propiciando un buen clima laboral.

4. Seguimiento y revisión de casos: facilitar la integración de los funcionarios/as que presenten dificultades para el retorno a sus labores presenciales, poniendo a disposición de la jefatura superior del servicio los antecedentes para su debida resolución.

5. Monitoreo y seguimiento permanente de los equipos: evaluar periódicamente el estado de los equipos para generar acciones de apoyo necesarias.

Para el desarrollo de lo antes indicado el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas deberá actuar de manera coordinada con el Departamento de Administración y Finanzas y la sección de tecnologías de Información de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Quinto: Adóptese por parte del Departamento de Administración y Finanzas, todas las medidas tendientes a cumplir con las siguientes condiciones higiénicas y estructurales mínimas para el desarrollo de labores presenciales:

1. Aseo y desinfección en Oficinas.

Se efectuará aseo en las dependencias, con ciclos de limpieza de, al menos, dos veces por día. En este caso, los productos a utilizar y la rutina de limpieza, también se ajustarán a lo establecido por el Ministerio de Salud en su "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19" (Hipoclorito de sodio, peróxido de hidrógeno y los fenoles. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%).

2. Desinfección Especial de Oficinas.

Se efectuará una desinfección especial al total de oficinas que se sumará a la diaria indicada en el punto anterior, con una periodicidad quincenal y cada vez que se confirme la presencia de una persona contagiada. Para ello, se utilizarán sanitizantes específicos recomendados por el Ministerio de Salud para el control del COVID-19, labor que deberá ser realizada por empresas especializadas.

3. Desinfección de la Flota Vehicular.

Con periodicidad mensual, en base a los mismos productos señalados para la desinfección de oficinas. Se deberá también realizar una limpieza después de cada uso con los productos proporcionados por el encargado de cada flota.

4. Uso de espacios comunes.

Se dispondrá de alcohol gel junto a los elementos de uso compartido como, por ejemplo, impresoras, fotocopadoras, reloj control, etc. En el caso de los espacios dispuestos para el consumo de alimentos, tales como, comedores, salas de reuniones (cuando sean utilizadas para ello), etc., en caso de no existir pronunciamientos de la autoridad sanitaria, se acordará en las Mesas de Trabajo la necesidad de determinar turnos diferidos de utilización. Se deberá realizar un aseo y desinfección después de cada turno.

5. Visita frecuente experto de prevención de riesgos.

A través de la mutualidad, se podrá gestionar la visita del experto de seguridad en cada dependencia institucional para garantizar las condiciones e implementar constantemente mejora continua en las condiciones higiénicas laborales, según evaluación de riesgos de contagios.

6. Uso de elementos de protección personal (EPP).

El uso de mascarillas será de carácter voluntario en oficinas. Independiente de lo anterior, se sugiere su uso en espacios comunes y en la atención de público.

Adicionalmente, a los funcionarios/as que realicen atención directa de público se sugiere utilizar guantes desechables. Se garantizará y disponibilizará permanentemente el alcohol gel y estos EPP, aprobados por el Ministerio de Salud, para todos los funcionarios que realicen funciones presenciales, incluyendo al personal de empresas externas. Adicionalmente, se dispondrá de contenedores para el desecho y retiro frecuente al exterior de los EPP eliminados, el que deberán realizar las empresas contratadas a través de protocolos de eliminación segura.

7. Adecuaciones estructurales en sectores de atención de público.

Se mantienen las adecuaciones estructurales para los módulos de atención de público (ejemplo: barrera de acrílico o acetato).

8. Información.

Todas las oficinas y dependencias deberán mantener al menos señalización sobre las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria. La infografía de esta medida, deberá estar permanentemente visible, tanto en el exterior, antes del ingreso a las dependencias, así como al interior de las mismas, para el público y los funcionarios/as de cada ubicación. Será responsabilidad de cada jefatura departamental velar por la mantención efectiva y permanente de estas condiciones.

Sexto. Establézcase para el desempeño del trabajo remoto, en los casos excepcionales dispuestos y autorizados en la presente resolución, lo siguiente:

Para efectos de garantizar el derecho de desconexión y conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se deja establecido que el periodo durante el cual las personas que desempeñan trabajo de manera remota en la Subsecretaría de las Culturas y las Artes deberán encontrarse disponibles para sus jefaturas, autoridades, pares y distintas áreas de la institución, en un rango horario de 9 horas de lunes a jueves y de 8 horas los días viernes, según el horario de entrada flexible establecido en la presente resolución.

Dentro de dicho rango horario podrán las respectivas jefaturas coordinar, con sus equipos de trabajo, todas aquellas materias propias del cumplimiento de sus funciones y, acorde lo dispuesto en el artículo 64 del Estatuto Administrativo, será la jefatura directa la encargada controlar, de manera permanente, equitativa y ecuánime, el correcto desempeño de la función pública por parte del personal de su dependencia sujeto al sistema de trabajo remoto, a través del establecimiento de estándares y mecanismos de control que aseguren la calidad, eficiencia y eficacia en el desempeño de las tareas asignadas, así como la oportunidad en su entrega.

En este orden de ideas, será responsabilidad de la jefatura mantener comunicación constante con las personas que trabajen de manera remota bajo su dependencia, a través de las herramientas informáticas dispuestas para tales efectos.

Asimismo, deberán realizarse reuniones periódicas de coordinación, de carácter semanal y de retroalimentación, estas últimas a lo menos de carácter mensual, en las cuales tanto la jefatura como quienes trabajen de manera telemática puedan evaluar los niveles de cumplimiento de

desempeño individual y colectivo y todo otro aspecto operativo, que pudiera tener incidencia en los niveles de producción, de desempeño, calidad de vida laboral y conciliación con la vida familiar y personal del equipo de trabajo.

Séptimo: Establézcase en la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, un sistema de horario flexible, el cual corresponde a una jornada semanal de 44 horas, distribuidas de lunes a viernes, considerando 9 horas diarias de lunes a jueves y 8 horas el día viernes. Para ello se considera una banda de inicio de jornada entre las 07:30 y las 10:00 hrs. y de término entre las 16:30 y las 19:00 hrs. siempre resguardando el buen funcionamiento del servicio.

Octavo: Adóptese por parte del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas las medidas pertinentes para implementar el teletrabajo en la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en los términos establecidos en el artículo 66 de la Ley N° 21.526.

Noveno: Déjase establecido que las políticas, normas, medidas y acciones a tener en cuenta en la realización del trabajo remoto, así como restricciones y sanciones, serán las previstas en la legislación vigente, en particular la Ley N° 16.744, el DS N° 594, de 29 de abril de 2000, del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo y el DS N° 168, de 1995, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Reglamenta constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en las entidades empleadoras a que se refiere el Art. 1° de la Ley N° 19.345, y modifica Decreto N° 64, de 1969.

Décimo: Derógase, a partir de la entrada en vigencia del presente acto administrativo, las resoluciones N° 40 y N° 267, ambas de 2023.

Anótese, comuníquese y publíquese.- Andrea Gutiérrez Vásquez, Subsecretaria de las Culturas y las Artes.

