

VISTO:

1.- Lo prescrito en el artículo 66 de la Ley 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; 2.- Lo establecido en el artículo primero de la Ley 21.652 y en el artículo 102 de la Ley 21.647; 3.- Lo prescrito por el artículo 41 de la Ley 21.724 ; 4.- Lo prescrito por el artículo 38 del Decreto Supremo 136 del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial el 21 de abril de 2005; 6.- Resolución Exenta N° 172 de 13 de febrero de 2025 de la Subsecretaría de Salud Pública, que delega facultad establecida en la Ley 21.652 en los Secretarios Regionales Ministeriales de Salud en las materias que se indican; 7.- Dictamen N° E510540/2024 de Contraloría Regional de Valdivia; 8.- Resolución Exenta CP N° 4357/2025 de 10 de Marzo de 2025 de la Seremi de Salud Región de Valparaíso que establece y regula sistema de teletrabajo para primer proceso de selección 2025 en la Seremi de Salud Región de Valparaíso; 9.- Resolución Exenta CP N° 6794/2025 de 11 de Abril de 2025 que fija el texto refundido de las resoluciones exentas CP N° 5665/2025 de 31 de Marzo de 2025 y N° 5803/2025 de 2 de Abril de 2025 que resuelve las postulaciones de funcionarios y funcionarias de la Seremi de Salud Región de Valparaíso a la modalidad de teletrabajo; 10.- Las resoluciones exentas CP N° 8452/2025 de 7 de Mayo de 2025, N° 9643/2025 de 26 de Mayo de 2025 y 11506/2025 de 17 de Junio de 2025, todas dictadas por la Seremi de Salud Región de Valparaíso que resolvieron postulaciones de funcionarios y funcionarias de su dependencia a la modalidad de teletrabajo y revocaron dicho beneficio a otros funcionarios y funcionarias; 10.- Resolución Exenta CP N° 12398 / 2025 de 30 de Junio de 2025, que prorrogó hasta el 31 de Agosto de 2025 la vigencia de la Resolución Exenta CP N° 6794/2025 de 11 de Abril de 2025 que fija el texto refundido de las Resoluciones Exentas CP N° 5665/2025 y N° 5803/2025, como así también de las Resoluciones Exentas CP N° 8452/2025, N° 9643/2025 y N° 11506/2025; 11.- Acuerdo de Mesa de Teletrabajo de 21 de Julio de 2025.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el artículo 41 de la Ley N° 21.724, determinó prorrogar desde el 1 de enero al 31 diciembre del año 2025, la facultad para eximir del control horario de jornada de trabajo establecida en el artículo 66 de la ley N° 21.526 a las jefas y los jefes superiores de servicio de las subsecretarías y de los servicios públicos dependientes de los ministerios o que se relacionen con el Presidente de la República a través de ellos. De conformidad a la norma señalada, el número máximo de funcionarios y funcionarias que podrán quedar afectos a esta facultad no podrá exceder del 20% de la dotación máxima de personal del servicio.

SEGUNDO: Que mediante Resolución Exenta N° 172 de 13 de Febrero de 2025 de la Subsecretaría de Salud Pública, se delegó en las Secretarías(os) Regionales Ministeriales de Salud la facultad para eximir del control horario, hasta al 20% de la dotación máxima del personal de las respectivas reparticiones donde ejercen sus funciones, en los términos que señala la ley 21.724 en relación con el artículo 102 de la Ley 21.647 y el artículo 66 de la Ley 21.526, delegación que se extiende hasta el 31 de Diciembre de 2025.

TERCERO: Que la propia Resolución Exenta N° 172 de 13 de Febrero de 2025 de la Subsecretaría de Salud Pública, dispuso que para el efecto de dictar cada Seremi las respectivas resoluciones de exención de control horario, se debe dar estricto cumplimiento al marco establecido en las leyes previamente individualizadas, definiendo a qué funcionarias y funcionarios no pueden ser considerados para el teletrabajo, fijando algunos criterios de selección que deben considerarse de forma prioritaria, y estableciendo la obligación de convocar una mesa de trabajo en la que participen las asociaciones de funcionarios de forma propositiva, informativa y consultiva, en el mecanismo y forma en que se llevará a cabo el proceso en cada región, sin perjuicio de las facultades propias de la autoridad. Asimismo, fijó marcos a observar, estableciendo la necesidad de que los funcionarios para ser considerados dentro del proceso deben contar en su domicilio con un espacio adecuado para realizar las labores de teletrabajo y disponer de los medios tecnológicos que sean compatibles con el sistema VPN; que para el proceso deben ser considerados personas contratadas bajo modalidad Código del Trabajo, titulares, contratas y honorarios sujetas a control horario, pudiendo considerarse para el cómputo del porcentaje máximo del 20% sólo los funcionarios Titulares y Contratas; que se deben considerar como mínimo 3 jornadas de presencialidad en las dependencias ministeriales; que el teletrabajo debe ser realizado en domicilio informado, registrado y autorizado para teletrabajar, el que debe encontrarse necesariamente en territorio nacional, siendo obligación de quien teletrabaje comunicar el cambio de lugar de trabajo; y la imposibilidad de percibir pagos por horas extras realizadas en modalidad de teletrabajo o que éstas sean compensadas, sin perjuicio del derecho de compensación o pago que les asiste a los funcionarios y funcionarias por aquellas tareas extraordinarias que deban ser realizadas de manera impostergable fuera de la jornada ordinaria, exclusivamente cuando estén desempeñando labores en los días en que estén trabajando en forma presencia, previo requerimiento especial de la autoridad.

CUARTO: Que el Dictamen N° E510540/2024 de Contraloría Regional de Valdivia señala que el artículo 66 de la Ley 21.526 autoriza a que la autoridad determine o defina que otras jefaturas, que no sean de planta o del estamento directivo, quedan excluidas de la posibilidad de Teletrabajo, de lo que se desprende que *"en la medida que los jefes de sección a que alude se encuentren en la planta directiva de ese organismo, quedarían forzosamente excluidos de la posibilidad de teletrabajo, por el contrario, si no pertenecen a esa planta, corresponde al jefe superior del servicio determinar o definir si esa función queda excluida o no de dicha modalidad de desempeño (...)".*

Por lo tanto, aquellas jefaturas no pertenecientes a la plana directiva, como son las jefaturas de Unidades, no quedan comprendidas inherentemente dentro de los límites al teletrabajo establecidos por el legislador.

QUINTO: Que con fecha 10 de Marzo de 2025 se dictó Resolución Exenta CP N° 4357/2025 que establece y regula sistema de teletrabajo para el primer proceso de selección de 2025 en la Seremi de Salud Región de Valparaíso, conforme a lo prescrito en la Ley 21.526, Ley 21.647 y Ley 21.724. Dicha resolución, entre otras cosas, definió las áreas teletrabajables, estipuló los requisitos de postulación y los criterios de selección, estableció el Comité Revisor de postulaciones de funcionarios/as que deseen acogerse a la modalidad de Teletrabajo Secretaría Regional Ministerial de Salud Región de Valparaíso, en adelante Comité Revisor, el cual es responsable de que el proceso de postulación, evaluación y selección se ejecute bajo los principios de probidad y transparencia y que tiene como función la revisión del cumplimiento de los requisitos de postulación y de la ponderación de los criterios de selección establecidos en la mencionada resolución, pudiendo realizar las aclaraciones y solicitudes necesarias en la documentación requerida, para acreditar y/o ponderar la validez de las circunstancias, como así también recomendar la selección a los postulantes, generando un ranking de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios señalados precedentemente.

SEXTO: Que por medio de la Resolución Exenta CP N° 6794/2025 de 11 de Abril de 2025 que fija el texto refundido de las resoluciones exentas CP N° 5665/2025 de 31 de Marzo de 2025 y N° 5803/2025 de 2 de Abril de 2025 se resolvieron las postulaciones de distintas funcionarias y funcionarios a la modalidad de teletrabajo realizadas bajo el sistema regido por la ya mencionada Resolución Exenta CP N° 4357/2025, resultando en total aprobadas 106 de ellas, cifra inferior al 20% de la dotación máxima de personal de la Seremi de Salud Región de Valparaíso.

Posteriormente, y siempre previa evaluación y recomendación del Comité Revisor, se dictaron las Resoluciones Exentas CP N° 8452/2025 de 7 de Mayo de 2025, N° 9643/2025 de 26 de Mayo de 2025 y N° 11506/2025 de 17 de Junio de 2025, todas de la Seremi de Salud Región de Valparaíso, mediante las cuales se resolvieron las postulaciones de distintos funcionarios y funcionarias de la institución, aprobando varias de ellas.

De este modo, considerando que el 20% de la dotación permite un total de 106 cupos para la modalidad de Teletrabajo y, dado que éstos ya se encontraban totalmente cubiertos, el ingreso al ranking de puntuaciones de nuevos funcionarios aceptados por medio de las resoluciones previamente singularizadas implicó también el desplazamiento en el referido ranking de quienes poseen menor puntaje y, por tanto, la revocación del beneficio a quienes tenían los puntajes más bajos conforme al sistema de ponderación establecido en la ya citada Resolución Exenta CP N° 4357/2025 de 10 de marzo de 2025.

SÉPTIMO: Que a través de Resolución Exenta CP N° 12398/2025 de 30 de Junio de 2025 se determinó prorrogar hasta el 31 de Agosto de 2025 la vigencia de la Resolución Exenta CP N° 6794/2025 de 11 de Abril de 2025 que fija el texto refundido de la Resolución exenta CP N° 5665/2025 y N° 5803/2025, como así también de las Resoluciones Exentas CP N° 8452/2025, N° 9643/2025 y N° 11506/2025. Del mismo modo, se prorrogó hasta la misma fecha los convenios de teletrabajo firmados entre la Seremi de Salud Región de Valparaíso y las funcionarias y funcionarios que se encontraban a la fecha en la modalidad de teletrabajo conforme a las resoluciones antes individualizadas.

OCTAVO: Que se hace necesario entonces establecer y regular el Sistema de Teletrabajo para el segundo proceso de selección de 2025 en la Seremi de Salud Región de Valparaíso, a fin de determinar qué funcionarios y funcionarias de esta institución dispondrán de tal modalidad a contar del 1 de Septiembre de 2025.

NOVENO: Que con fecha 21 de Julio de 2025, la Mesa de Teletrabajo, de la cual participan representantes de AFUSSAV y AFAS FENATS, la Jefa de Gabinete de la Seremi de Salud Región de Valparaíso, la Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, la Jefa de la Unidad de Desarrollo de las Personas, y un integrante del Departamento de Asesoría Jurídica, determinó tomar como base el sistema ya empleado en el primer semestre y contenido en la Resolución Exenta CP N° 4357/2025, realizando algunas modificaciones y ajustes, especialmente en relación con la modalidad de aplicación; definición de áreas teletrabajables; criterios de postulación, ponderación y selección y formas de acreditación de éstos; facultades del Comité Revisor; medidas de control jerárquico que aseguren el correcto funcionamiento de la función pública y; asignación de funciones y verificadores.

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República; en la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el D.F.L. N° 29/2004, que fijó el texto refundido, sistematizado y coordinado de la Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo; en la ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; por el DFL N°1/2005 del Ministerio de Salud que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N°2.763/1979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469 del Ministerio de Salud; lo dispuesto por el D.S N°136/2004, que aprueba el Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud; lo dispuesto en la Resolución N° 36/2024 de la Contraloría General de la República; y en ejercicio de las facultades que me confiere el Decreto N°84 de fecha 9 de noviembre de 2022 del Ministerio de Salud.

RESOLUCIÓN:

1°.- ESTABLÉCESE, la regulación general del sistema de Teletrabajo, en adelante "Teletrabajo", en la Secretaría Regional Ministerial de Salud de Valparaíso, para el segundo periodo de postulación del año 2025, conforme a las siguientes disposiciones:

I.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL SISTEMA

Para efecto de la implementación del Teletrabajo en la Seremi de Salud Región de Valparaíso, se define éste como una modalidad de

carácter voluntario y reversible, convenida entre el funcionario(a) y el Jefe del servicio, que permite desarrollar las funciones laborales fuera de las dependencias institucionales eximiendo del control horario de jornada de trabajo a los funcionarios y servidores que se adhieren a este sistema.

Su objetivo general es posibilitar el desempeño de sus funciones laborales sin necesidad de concurrir a las dependencias físicas de la Institución, pudiendo por ende desempeñar sus funciones en los términos que se consignent en el "CONVENIO DE TELETRABAJO" suscrito con acuerdo de la respectiva Jefatura y según los criterios que se establece en la presente Resolución.

Los objetivos específicos de esta modalidad de trabajo con las siguientes:

- 1.- Favorecer la conciliación de vida laboral, personal y/o familiar de los Trabajadores de la Seremi de Salud Región de Valparaíso.
- 2.- Implementar un sistema de trabajo que permita desarrollar las competencias de los/las trabajadores como parte de una gestión moderna para las personas, que fortalezca el compromiso y las motivaciones laborales.
- 3.- Establecer un sistema de trabajo que permita la continuidad de los servicios a pesar de las contingencias tecnológicas institucionales o emergencias sanitarias y naturales, tanto a nivel nacional como local que pudieran ocurrir.
- 4.- Atraer profesionales que puedan desempeñar sus labores de manera remota, lo que disminuye las brechas demográficas y atrae a los talentos calificados.

II.- ALCANCE, NUMERO MAXIMO DE FUNCIONARIOS Y MODALIDAD DE APLICACIÓN

El Sistema se implementará considerando el 20% de la dotación máxima de personal de la Seremi de Salud Región de Valparaíso, considerando a todo el personal titular y a contrata, a los prestadores de servicios a honorarios sujetos a jornada y trabajadores sujetos a la modalidad Código del Trabajo.

La Seremi de Salud, determinará los cargos y funciones que serán considerados para ser desarrollados en modalidad de teletrabajo de acuerdo a lo señalado en el apartado III de la presente Resolución. La modalidad de teletrabajo convenida deberá considerar como mínimo 3 jornadas de presencialidad en las dependencias de la Seremi de Salud Región de Valparaíso, debiendo el teletrabajo ser realizado en el domicilio informado, registrado y autorizado para teletrabajar, el que necesariamente deberá estar ubicado en territorio nacional, por lo que en caso contrario será causal de exclusión del proceso o de término del convenio, según sea el caso.

De este modo, la modalidad de teletrabajo podrá ser convenida con un régimen que contemple un sistema de 3x2, (3 días presencial, 2 días telemático) o 4x1 (4 días presencial, 1 día telemático) de carácter fijo semanal, no admitiéndose modalidades especiales distintas a ello, ni modificaciones durante la vigencia del convenio. En su postulación, el funcionario/a deberá señalar expresamente cuáles son los días de la semana en los cuales desempeñará sus funciones en modalidad de teletrabajo. En ningún caso la modalidad de teletrabajo parcial podrá implicar la fijación de jornadas diarias parciales de teletrabajo, es decir, la jornada diaria deberá ser completamente presencial o en teletrabajo.

La Jefatura directa respectiva, podrá instruir al funcionario la realización de trabajo presencial durante alguno de los días pactados como de teletrabajo cuando por razones de buen servicio así lo requieran, pudiendo, además solicitar al funcionario concurrir a la Institución, o ejecutar cometidos funcionarios o comisiones de servicio, y, cumplir con los protocolos de seguridad, no pudiendo en ningún caso fraccionar la jornada entre Teletrabajo y trabajo presencial. Dicha instrucción no implicará compensación posterior de días de teletrabajo durante jornadas pactadas como presenciales.

En el caso descrito en el párrafo anterior, la Jefatura deberá siempre informar por escrito a la Jefatura de la Unidad de Desarrollo de las Personas, con copia a la Analista de Asistencia dependiente de dicha unidad, en la forma y plazos establecidos en el Acápite VI de la presente resolución.

Aquellas funcionarias y funcionarios que realicen labores en jornadas telemáticas no tendrán derecho a percibir pago por las horas extras que realicen en dicha modalidad, ni tampoco a que las mismas sean compensadas, entendiéndose que renuncian a éstas por el solo hecho de postular y ser seleccionados en la modalidad contemplada y tratada en esta resolución. Lo anterior es sin perjuicio del derecho de compensación o pago que les asiste a los funcionarios y funcionarias por aquellas tareas extraordinarias que deban ser realizadas de manera impostergable fuera de la jornada ordinaria, exclusivamente cuando éstas sean ejecutadas de forma presencial, previo requerimiento especial de la autoridad. Por lo tanto, sólo podrán ser pagadas o compensadas aquellas horas extraordinarias que se realicen bajo modalidad presencial, debiendo encontrarse correspondientemente programadas y previamente requeridas y autorizadas por la jefatura.

La Seremi de Salud, estará facultada para adecuar los convenios suscritos y vigentes por razones de buen servicio, de acuerdo con las orientaciones que se instruyan de manera complementaria en aquellos casos en que esté vigente una alerta sanitaria o Estado de Catástrofe o Calamidad Pública.

Los funcionarios sujetos a esta modalidad deberán suscribir un convenio con el respectivo Servicio, el que tendrá una duración hasta el 31 de Diciembre del año en curso.

III.- DEFINICIÓN DE ÁREAS TELETRABAJABLES

Se definirán como "teletrabajables" todas aquellas funciones cuyas actividades, tareas y resultados que se pueden realizar fuera de las instalaciones de la Institución, mediante el uso de tecnologías de la información, sin afectar la calidad y oportunidad del servicio prestado.

No podrán desarrollar funciones en modalidad de teletrabajo aquellas funcionarias y funcionarios que pertenezcan a la planta Directiva, quienes desempeñen funciones de jefatura de Departamento u Oficinas; quienes presten atención directa presencial a público externo o en terreno; los conductores y estafetas, aquellos que realicen servicios de mantención y las secretarías administrativas.

La jefatura directa, nombrada por resolución como tal, podrá determinar el desarrollo de las funciones en terreno con el apoyo de otras funciones administrativas teletrabajables, a fin de optimizar la acción y presencia de la institución frente a la comunidad. Sin perjuicio de lo anterior, a requerimiento fundado del interesado(a), la jefatura directa del(la) funcionario(a), previa audiencia del coordinador/a del área, si lo hubiere, deberá revisar este criterio en forma particular, y en caso de estimarlo pertinente y considerando reasignación de funciones, podrá solicitar fundadamente la revisión de esta condición por parte del Comité Revisor, quien resolverá la procedencia.

IV.- CRITERIOS DE POSTULACIÓN, PONDERACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL QUE DESARROLLARÁ FUNCIONES EN MODALIDAD DE TELETRABAJO

Los funcionarios(as) que deseen postular a Teletrabajo deberán presentar sus antecedentes a través de correo electrónico dirigido a la Jefa de la Unidad de Desarrollo de las Personas a la casilla jasna.navea@redsalud.gob.cl, con copia a la casilla javiera.navarro.h@redsalud.gob.cl. El plazo de postulación será desde el día de la difusión a través de medios institucionales de esta resolución hasta el día 8 de Agosto de 2025 hasta las 23:59 horas.

1.- Requisitos de Postulación: Los funcionarios(as) y servidores(as) que voluntariamente deseen acogerse a la modalidad de Teletrabajo, deberán cumplir copulativamente los siguientes requisitos:

i) No encontrarse las funciones que desempeñen dentro de aquellas excluidas del teletrabajo, de conformidad a lo definido en el apartado III, con la excepción contenida en el mismo acápite.

ii) Manifestar su voluntad de acogerse a la modalidad de teletrabajo y firmar convenio de compromiso.

iii) Contar con el patrocinio de su jefatura directa (Formulario N° 1).

iv) Completar y firmar el Formulario N° 2, que contiene declaración de que cuenta en su domicilio con un espacio adecuado para realizar sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo, cumpliendo condiciones de higiene y seguridad y declaración que indique que dispone de los medios tecnológicos y de conectividad a internet domiciliaria que cumpla con las características básicas para realizar labores remotas.

v) Completar y firmar el anexo de autoevaluación de riesgos de trabajo a distancia o teletrabajo.

Junto a la postulación, los funcionarios/as postulantes deberán acompañar en formato pdf los documentos que permitan acreditar la concurrencia de uno o más de los criterios de selección que se expresan en los acápites siguientes.

2.- Criterios de Priorización:

Para el caso de que el número de personas que postulen a la modalidad de teletrabajo sea superior al porcentaje máximo dispuesto para ello, se deberá considerar los siguientes criterios de selección:

1.- Criterios de condición de salud personal: Movilidad reducida y/o capacidades diferentes y condiciones médicas (30 Puntos)

Corresponderá a aquellas personas que sean usuarios de silla de ruedas; que dependan absolutamente de uno o dos bastones para poder desplazarse; que se encuentren sometidos a algún tratamiento médico de carácter permanente que los inhabilite absolutamente de poder desplazarse con autonomía; aquellas que estén en estado de gravidez y aquellas que padezcan alguna enfermedad o tengan una condición médica acreditable que haga necesario o recomendable que desarrollen sus funciones en modalidad de teletrabajo.

Para efectos de acreditar este factor, el funcionario deberá acompañar a su postulación un informe médico en el que se certifique la patología o condición de salud invocada y se señale expresamente la recomendación de realizar teletrabajo debido a ésta.

2.- Criterio de conciliación familiar (50 Puntos)

2. a) Funcionarias/os que tengan bajo su cuidado a niños y/o niñas menores de 14 años de edad:

Para acreditar la concurrencia de esta circunstancia deberá presentar uno de los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña: No sumará el puntaje correspondiente a este factor si el certificado de nacimiento indicare que el cuidado personal del menor se encuentra radicado en el otro progenitor o en un tercero.

- Resolución Judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal del niño o niña al funcionario/a postulante a la modalidad de teletrabajo: En caso de tratarse de una resolución judicial que otorgue cuidados personales provisorios, el tiempo de otorgamiento de dichos cuidados deberá abarcar aquel en que se requiere la modalidad de teletrabajo. Respecto de las situaciones en que el cuidado personal del menor hubiere sido acordado a través de mediación, se requerirá la resolución judicial de un tribunal que apruebe dicho acuerdo.

2. b) Funcionarias/os que tengan bajo su cuidado a una persona con dependencia severa:

Para acreditar la concurrencia de esta circunstancia deberá presentar alguno de los siguientes documentos:

- 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.

- 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.

3.- Criterio de conciliación personal (20 Puntos)

Corresponde a la distancia comprendida entre el domicilio del trabajador que postula y las dependencias donde debe prestar habitualmente sus funciones, de acuerdo con la siguiente tabla:

RANGO	KILÓMETROS DE DISTANCIA EN TÉRMINOS LINÉALES	PUNTAJE ASIGNADO
1	0 A 5.99 Km	0
2	6 a 10 Km	5
3	10.01 a 30 Km	15
4	Más de 30 Km	20

Para efectos de probar la concurrencia de este factor, el funcionario deberá acompañar certificado de residencia con una antigüedad no superior a 30 días o bien, cualquier otro documento verificador, tales como cuentas de servicios asociados al hogar que estén a nombre del funcionario y tengan una antigüedad no superior a 30 días.

4.- Criterio de eficiencia y eficacia:

Para la incorporación de este criterio se utilizará la pauta de evaluación incluida dentro de los Anexos de la presente resolución.

Se deja establecido que aquel funcionario que presente una evaluación en el rango **insuficiente** quedará inhabilitado para hacer uso de algún cupo de teletrabajo en futuras convocatorias. Por otra parte, el haber obtenido una evaluación en el rango **regular** implicará un descuento de 5 puntos en el próximo proceso de postulación, y de 10 puntos ante una calificación en rango **suficiente**.

5.- Criterios de Desempate

Cuando exista la situación en que se mantengan empates de puntaje, la nómina será priorizada y ordenada acorde con los siguientes criterios en orden descendente:

Criterio de conciliación familiar.

Criterios de condición de salud personal.

Criterio de Conciliación personal.

Criterio de eficiencia y eficacia.

Trabajadores/as que posean más antigüedad en la Seremi de Salud

V.- COMITÉ REVISOR

Por medio de la presente resolución se crea el Comité Revisor de postulaciones de funcionarios/as que deseen acogerse a la modalidad de Teletrabajo Secretaría Regional Ministerial de Salud Región de Valparaíso, el cual estará integrado por los siguientes cargos:

- Una representante de Gabinete
- Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas o, en su defecto, la Jefatura de la Unidad de Desarrollo de las Personas.
- Un abogado/a del Departamento de Asesoría Jurídica de la Seremi de Salud.
- Un Representante de AFUSSAV.
- Un Representante de AFAS-FENATS.

Este comité será responsable de que el proceso de postulación, evaluación y selección se ejecute bajo los principios de probidad y transparencia. Además, estará a cargo de la revisión del cumplimiento de los requisitos de postulación y de la ponderación de los criterios de selección establecidos en esta resolución, pudiendo realizar las aclaraciones y solicitudes necesarias en la documentación requerida, para acreditar y/o ponderar la validez de las circunstancias.

El mismo Comité Revisor, generará un ranking de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios señalados precedentemente y en base a éste recomendará a la Secretaría Regional Ministerial de Salud de Valparaíso aquellas funcionarias y funcionarios a quienes debe aceptarse su postulación a la modalidad de Teletrabajo, resguardando siempre no superar el límite del 20% de la dotación.

Si durante el proceso de postulación, evaluación y selección se presentasen dudas interpretativas respecto a las disposiciones contenidas en la presente resolución, será el Comité Revisor el órgano encargado de resolverlas.

Por el sólo hecho de formar parte del Comité Revisor sus integrantes aceptan que los antecedentes, documentos y votaciones que se ventilen durante las sesiones del Comité tendrán el carácter de confidenciales, debiendo evitar revelar, directa o indirectamente a terceros o utilizar en beneficio propio o de terceros esta información bajo forma alguna. La infracción a la presente disposición podrá generar la responsabilidad administrativa de quien la infringiera.

Los resultados del proceso de postulación, evaluación y selección sólo podrán ser comunicados oficialmente a partir de la publicación, a través de los medios oficiales de la institución, de la resolución que se pronuncie respecto de las postulaciones que realicen los funcionarios y funcionarias bajo el sistema establecido y regido por la presente resolución.

La Unidad de Desarrollo de las Personas será la encargada de velar de que se realice la publicación antes mencionada, de forma tal de que todos los funcionarios postulantes sean debidamente informados del resultado de sus postulaciones.

VI.- MEDICIÓN DE DESEMPEÑO, REPORTABILIDAD Y CONTROL DEL TELETRABAJO

1.- Medidas de control jerárquico que aseguren el correcto funcionamiento de la función pública

Acorde a lo dispuesto en el artículo 64 del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, será la jefatura directa, asignada por resolución vigente, la encargada de 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 teletrabajo, 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. Para ello deberá establecer un mecanismo de reporte periódico que a lo menos considere el número de tareas asignadas a los teletrabajadores y el porcentaje de cumplimiento de éstas. Al mismo tiempo, será responsabilidad de la jefatura mantener comunicación constante con las personas que teletrabajen bajo su dependencia, así como implementar las medidas de revisión y supervisión de las actividades convenidas.

Junto con lo anterior, dicha jefatura deberá mantener la comunicación con los(as) funcionarios(as) de su dependencia, siendo los medios idóneos para ello el correo electrónico y/o la llamada telefónica. Las videollamadas o videoreuniones se realizarán sólo con previa planificación y acuerdo entre la jefatura y el funcionario o funcionaria, sin perjuicio de aquellas reuniones remotas y/o presenciales a las que les corresponda asistir al funcionario/a como parte de sus funciones propias.

La autoridad tendrá la facultad de supervisar el buen ejercicio de teletrabajo y el cabal cumplimiento y mantenimiento de los requisitos exigidos para ello. En caso de que la autoridad constate o evidencie que las condiciones que justificaron acogerse al teletrabajo se extinguieron o superaron, el(as) funcionario(as) deberá volver al trabajo presencial, dentro del plazo indicado en cada caso por su jefatura directa, por correo electrónico u otro medio de comunicación idóneo al efecto.

La Sra. Seremi de Salud de Valparaíso, podrá poner término anticipado a los convenios individuales de teletrabajo por razones de buen servicio, causa de fuerza mayor o por desplazamiento sobreviniente en el ranking de evaluación, lo que deberá ser debidamente fundado y comunicado al afectado, determinando el plazo para su incorporación presencial, el cual será de dos semanas a contar de la notificación de la resolución que revoca la modalidad de teletrabajo en el caso de aquellos funcionarios que hayan acreditado criterio de conciliación familiar y de una semana a contar de la referida notificación en los demás casos.

2.- Asignación de funciones y verificadores

Cada jefatura deberá ser responsable de llevar un control de los objetivos en base a la planificación definida de mutuo acuerdo en el respectivo convenio, el cual debe señalar los medios verificadores de las labores realizadas diariamente.

En cuanto al criterio de puntualidad, este será reemplazado y evaluado como un criterio de "disponibilidad", el cual será establecido en el respectivo convenio, debiendo adoptarse las medidas en el sistema de evaluación (SIGED).

La asignación de tareas será mediante las herramientas de comunicación disponibles por la institución, acorde a las funciones establecidas para el cargo, ya sea en forma telefónica, email u otras. Lo anterior deberá considerar las áreas de gestión definidas acordadas en cantidad y calidad a la jornada de trabajo que tuviera el funcionario o funcionaria.

Para efectos de establecer un sistema objetivo de verificación de tareas, cada funcionario(as) deberá realizar y enviar a su jefatura directa un informe semanal de sus actividades, con la finalidad de generar un medio verificable de las actividades desempeñadas, lo anterior orientado al cumplimiento de las metas institucionales, los compromisos concertados y la oportunidad en la prestación del servicio, acorde con los tiempos destinados para ello. Este informe deberá ser considerado dentro de la planificación y horas de trabajo de los funcionarios/funcionarias.

Las Jefaturas deberán remitir a la Unidad de Desarrollo de las Personas un reporte trimestral de evaluación respecto del desempeño del personal a su cargo bajo modalidad de teletrabajo conforme a la pauta adjunta en los anexos de la presente resolución.

Los informes trimestrales se considerarán para efectos de ponderar el criterio eficiencia y eficacia establecido en el Acápite IV N° 4 de la presente resolución.

Adicionalmente, la Jefatura deberá reportar semanalmente a la Unidad de Desarrollo de las Personas aquellos casos en que haya instruido a uno o más funcionarios a su cargo concurrir a trabajar presencialmente en días que debía desempeñarse en modalidad de teletrabajo. Dicho reporte deberá ser remitido vía correo electrónico a la Jefa de la Unidad de Desarrollo de las Personas a la casilla jasna.navea@redsalud.gob.cl, con copia a la Analista de Asistencia a la casilla madeleine.basualto@redsalud.gob.cl,

VII.- TIEMPO DE DESCONEXIÓN

La jornada de trabajo del teletrabajador será de 09:00 horas a 18:00 horas, salvo en el caso de aquellas funcionarias que gocen del permiso de lactancia, cuya jornada durará hasta las 17:00 horas. La asignación de labores y tareas deberá realizarse dentro del horario laboral de trabajo, así como la ejecución, el cumplimiento de éstas y la entrega de los productos. Durante la jornada de trabajo, el teletrabajador debe asumir sus responsabilidades con autonomía tanto en desempeño laboral como desarrollo de las actividades a su cargo.

Durante el periodo en el que el teletrabajador se acoja a la modalidad, se compromete a estar disponible con el equipo de trabajo y a participar con otras Instituciones cuando se le requiera, siendo incompatible en dicha jornada el realizar actividades ajenas a las propias de la función, acorde con lo dispuesto en el Estatuto Administrativo, lo que podrá y deberá ser controlado por la jefatura directa.

Para efectos de garantizar el derecho a desconexión, la jefatura directa coordinará con el teletrabajador(a) el horario de disponibilidad de tal manera de asegurar el tiempo de descanso. Sin perjuicio de aquellas contingencias que puedan ocurrir, debidamente calificadas por la jefatura.

2°.- INCORPÓRASE como parte integrante del presente instrumento los anexos y formularios que se adjuntan a continuación.

3°.- ESTABLÉCESE, que el sistema de teletrabajo regulado por la presente resolución comenzará a regir a partir del 1 de Septiembre de 2025.

4°.- ESTABLÉCESE, que el personal que actualmente desempeña funciones de teletrabajo deberá igualmente someterse a este nuevo proceso, presentando su postulación y cumpliendo con los requisitos estipulados en la presente resolución.

5°.- PREVIÉNESE, que toda declaración jurada simple falsa o la presentación de antecedentes no verídicos para efectos del proceso de selección regulado por la presente resolución será sancionada conforme a las normas relativas a la responsabilidad administrativa, considerándose como faltas a la probidad, sin perjuicio de la eventual responsabilidad penal que pudieran desprenderse de tales actos.

6°.- COMUNÍQUESE, de la forma más expedita lo resuelto en la presente resolución, a través del Departamento de Comunicaciones de la Seremi de Salud Región de Valparaíso al correo electrónico institucional de los funcionarios.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE

LORENA MARLENE COFRE ARAVENA

31-07-2025

SEREMI DE SALUD REGION VALPARAISO

Ministerio de Salud



Nombre	Cargo	Fecha Visación
Luis Felipe Henriquez Ferrari	ASESOR(A) JURÍDICO	28/07/2025 14:02:06
Claudio Felipe Cruz Tapia	ABOGADO(A)	28/07/2025 14:23:00
Jasna Romina Navea Mora	JEFE(A) UNIDAD DE DESARROLLO DE PERSONAS	28/07/2025 15:08:21
Gabriela Paz Cruz Salinas	JEFE(A) DE GABINETE	29/07/2025 12:19:29

Distribución:

- Subsecretaría de Salud Pública.
- Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Dirección de Presupuestos.
- Gabinete Seremi de Salud Región de Valparaíso.
- Unidad de Desarrollo de las Personas Seremi de Salud Región de Valparaíso.
- Departamento de Asesoría Jurídica Seremi de Salud Región de Valparaíso.
- Oficina de Partes Seremi de Salud Región de Valparaíso.
- Archivo.

Código: cXJGWVtGVg validar en <https://ceropapel.minsal.cl/validadoc-minsal>