



REGLAMENTO SOBRE JORNADA LABORAL Y FLEXIBILIDAD HORARIA EN EL CONTEXTO DE LA MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA.

Aprobado mediante Resolución Exenta N° 1003919/2021

Junio 2021.

Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

Secretaría General.

REGLAMENTO SOBRE JORNADA LABORAL Y FLEXIBILIDAD HORARIA EN EL CONTEXTO DE LA MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA.

Artículo 1º: Con el objeto de compatibilizar las funciones laborales, familiares y domésticas que convergen en la modalidad de trabajo no presencial, los funcionarios/as de la UMCE no se encontrarán sujetos al cumplimiento estricto de la jornada laboral. Se deberá, en cambio, cumplir con un plan de trabajo por objetivos y/o productos, acordado con su jefatura directa; y que podrá ser desarrollado a través de una modalidad horaria flexible.

Se entenderá por “flexibilidad” la posibilidad que tendrán los funcionarios/as de la UMCE para desarrollar sus labores sin cumplimiento estricto de la jornada laboral, pero sujeto al cumplimiento efectivo de objetivos y compromisos, siempre y cuando así se haya acordado con su respectiva jefatura.

Artículo 2º: El presente reglamento sobre régimen especial de trabajo a distancia aplicará a todo el personal de la UMCE a excepción de aquellos que, por la naturaleza de sus labores, solo puedan o deban realizar sus funciones de manera presencial, quienes seguirán sujetos al cumplimiento de la jornada laboral.

Artículo 3º: La jefatura directa será responsable de hacer el control jerárquico que corresponda para que se garantice la continuidad del servicio, con el estándar de calidad que debe operar en cada unidad y coordinar la entrega a los/las funcionarios que lo requieran, de los artículos de trabajo y oficina que utilizan regularmente en el cumplimiento de las funciones presenciales, que permitan dar continuidad del servicio y/o para la prevención de accidentes laborales o enfermedades profesionales.

Artículo 4º: El referido plan de trabajo por objetivos y/o productos permitirá a los funcionarios/as distribuir su jornada laboral según sus requerimientos. Con todo, no podrá en ningún caso exceder de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes, en un máximo de nueve horas diarias de lunes a jueves y ocho horas para el día viernes.

Artículo 5º: Los/as funcionarios/as que desarrollen sus labores mediante la modalidad no presencial, deberán estar disponibles durante la jornada a la que se encuentren adscritas según su plan de trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, las comunicaciones, órdenes, instrucciones y reuniones se deberán desarrollar en horario contemplado de lunes a jueves de 08:00 a 18:00 horas y viernes de 08:00 a 17:00 horas considerando los espacios necesarios para los horarios de colación.

Artículo 6º: Se dispone, para los efectos del artículo anterior, una franja horaria “libre” o de “desconexión” que regirá entre 13:00 a 14.30 horas. En dicho horario, no se podrán fijar reuniones ni exigir el cumplimiento labores a los/as funcionarios/as.

Artículo 7º: Los/as funcionarios que desarrollen sus labores mediante la modalidad no presencial que en este reglamento se regula, deberán adoptar todas las medidas necesarias que tengan a su alcance, a fin de velar por la confidencialidad, reserva de la información y/o documentación,

teniendo presente todas las obligaciones asociadas al principio de probidad que rige a los funcionarios/as públicos.

Artículo 8º: El presente reglamento se mantendrá vigente mientras dure la modalidad de trabajo no presencial y hasta que el/la Rector/a lo derogue. Todo lo cual deberá ser informado a través de los canales de comunicación institucional. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del Rector/a de declarar su vigencia de manera posterior, en razón de las necesidades institucionales.

UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.