|  |  |
| --- | --- |
|  | **MINISTERIO DE SALUD Servicio de Salud Tarapacá Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas** |

CONVENIO DE TELETRABAJO

En Iquique, a XX de XXXXXX 2024, entre D. XXXXXXX, Cedula Nacional de Identidad N° XXXX, de Profesión XXXXXX, Jefe XXXXXXX, con domicilio en XXXXX, de la ciudad de Iquique, comuna de Iquique, y D. XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Cedula Nacional de Identidad N° XXXXXXX, domiciliado en XXXXXXXXXXXX Nº XXXXXXXXX, de la comuna de XXXXXXXXXXXXXXX, E-mail XXXXXXXXXXXXXXXXXX, en adelante “el funcionario/a” vienen a celebrar el siguiente convenio para realizar sus funciones en modalidad de teletrabajo los días XXXXXXXXX y XXXXXXXXXX de cada semana, por la causal de XXXXXXXXXXXX:

De acuerdo a lo establecido en el art.1 de la ley N° 21.652 Prorroga desde el 1 de enero al 31 diciembre del año 2024, 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. 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. Con todo, a quienes se aplique este artículo deberán realizar presencialmente labores en las dependencias institucionales, al menos, tres jornadas diarias dentro de la jornada semanal.

Que, el art. 102 de la Ley N°21.647, la modalidad dispuesta en los artículos 66 y 67 de la ley N° 21.526, según lo establezca la resolución que regula dicha modalidad, deberá permitir a los funcionarios y funcionarias desempeñar las funciones de sus respectivos cargos atendiendo los objetivos institucionales y las necesidades públicas en forma continua y permanente. En este marco, las jefas y los jefes de servicio considerarán como criterios de selección los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad del Sector Público, y la contribución para mejorar la calidad de la vida laboral, familiar y personal, en particular, en lo relativo a las funcionarias o funcionarios que tengan bajo su cuidado a niños y niñas menores de 14 años de edad, o una persona con dependencia severa.

1. **De la manera que se realizarán las tareas:**
2. Realizar presencialmente labores en las dependencias institucionales, al menos, tres jornadas diarias dentro de la jornada semanal.
3. Cada jefatura deberá establecer previamente con el funcionario bajo su dependencia, cuáles serán los días de las semanas, en los cuales se acogerá a la modalidad de teletrabajo.
4. Cada Jefatura deberá llevar registro de los funcionarios y tareas que realizaran, durante la jornada que se acojan a teletrabajo.
5. **De los funcionarios que podrán realizar Teletrabajo:**

Todo el personal titular, contrata y honorarios a suma alzada, perteneciente a la dotación de la DSST, que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley N° 21.647.

1. **De las tareas, definición y supervisión del trabajo remoto**

Las tareas a realizar por los funcionarios que se acojan a la modalidad de teletrabajo, serán definidas, supervisadas semanalmente por su jefatura directa, quienes deberán en el mes de marzo del año 2025, emitir un informe de evaluación de la gestión de cada funcionario bajo su dependencia, el cual será informado por la SDGP del SST a la Dirección Nacional del Servicio Civil y a la Dirección de Presupuestos.

En el anexo de Solicitud de Teletrabajo se dejarán explicitas las tareas a realizar y los medios de verificación de estas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FUNCIONARIO (A) JEFE DIRECTO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SUBDIRECTOR DE ………….