



Formaliza Guía de Recomendaciones y Aprendizajes
para Implementar el Teletrabajo de la Superintendencia
de Seguridad Social.

=====

RESOLUCIÓN EXENTA DAF N° 646 /

SANTIAGO, 31 DIC 2019

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 16.395, Texto Refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Superintendencia de Seguridad Social y lo señalado en su Reglamento Orgánico, contenido en el D.S. N° 1, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; la Resolución TRA 300/5/2019, de fecha 16 de enero de 2019, de la señalada Superintendencia, que nombra a doña Ana Patricia Soto Altamirano como Fiscal de esta Institución; el artículo 5° del D.F.L. N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; los artículos 5° y 41° del D.F.L. N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que "Establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado"; lo indicado en los artículos 32 a 52 del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo; I; La Resolución N°01 del 11 de mayo de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, y la Resolución Afecta N°2 de 2017, que aprueba normas de aplicación general; Las Resoluciones N° 7 y 8, de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija las normas sobre exención del trámite de toma de razón, y

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia de Seguridad Social, es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, por intermedio de la Subsecretaría de Previsión Social y que tendrá, para todos los efectos legales, el carácter de institución fiscalizadora, en los términos del Título I del Decreto Ley N° 3.551, de 1981.

Que, su estatuto orgánico, funciones y atribuciones se encuentran regulados en la Ley N° 16.395 y en su Reglamento Orgánico, ambos cuerpos normativos citados en VISTO.

Que, el inciso segundo del artículo 8° del mencionado cuerpo normativo faculta al Superintendente de Seguridad Social para, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 31 del actual Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, referido en VISTO, establecer la organización interna de esta institución, con sujeción a la planta y dotación máxima de personal.

Que, conforme a la necesidad de incorporar medidas de mejoramiento continuo, la Superintendencia de Seguridad Social, requiere, para su correcto funcionamiento, documentar formalmente el trabajo realizado por el comité de implementación de teletrabajo.

Que, en el marco de la modernización de la Superintendencia de Seguridad Social, el año 2019 se constituyó un equipo de trabajo multidisciplinario encargado de estudiar la factibilidad de implementar el Teletrabajo, conformando inicialmente un Comité de Diseño encargado de estudiar bibliografía, experiencias nacionales e internacionales, así como formular y presentar el proyecto en distintas instancias gubernamentales, esperando atraer profesionales altamente calificados, mejorar la calidad de vida, favorecer

la conciliación de vida laboral, personal y la corresponsabilidad familiar de las personas que hoy trabajan en la Institución.

Que, la Resolución N°2 de fecha 17 de octubre de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que Aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Participación Funcionaria, Artículos 1 al 7, establece que los Servicios Públicos deberán asegurar la participación de los funcionarios y/o sus representantes, en el diagnóstico, planificación y seguimiento de temas relativos a gestión y desarrollo de personas, para lo cual deben definir los criterios, modalidades y mecanismos que utilizarán. También podrán incorporar otras materias, según lo determinen los propios servicios y sus necesidades de desarrollo.

Que, se ha dispuesto la elaboración, sistematización y formalización de la Guía Recomendaciones y Aprendizajes para Implementar el Teletrabajo.

Que, la Guía Recomendaciones y Aprendizajes para Implementar el Teletrabajo tiene como objeto compartir recomendaciones y aprendizajes de la implementación del teletrabajo recogidas desde la experiencia en la Superintendencia de Seguridad Social, proporcionando información y material metodológico para aquellas instituciones públicas interesadas en asumir este desafío.

Que, lo anterior transforma la Guía Recomendaciones y Aprendizajes para Implementar el Teletrabajo en un instrumento de carácter dinámico, que probablemente sufrirá variaciones en su contenido, en consideración a la natural evolución de la participación funcionaria, mejora continua, gestión del conocimiento y colaboración intersectorial.

Que, de acuerdo a lo que señalan los artículos 3° y 5° de la Ley N° 19.880, referida en VISTO, las decisiones escritas de la Administración se expresarán por medio de actos administrativos, los cuales deberán constar por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma de expresión y constancia.

RESUELVO:

1. FORMALIZASE, la Guía Recomendaciones y Aprendizajes para Implementar el Teletrabajo en una Institución Pública, de la Superintendencia de Seguridad Social, finalizada en el mes de octubre de 2019, cuyo texto se adjunta al presente acto administrativo, entendiéndose que forma parte del mismo para todos los efectos legales, dejándose constancia que no se inserta atendida su extensión.
2. DIFÚNDASE la Guía de Recomendaciones y Aprendizajes para Implementar el Teletrabajo en una Institución Pública, de la Superintendencia de Seguridad Social, a las instituciones públicas y a las personas interesadas, a fin de compartir las recomendaciones y aprendizajes para el diseño e implementación de esta modalidad de trabajo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DIFÚNDASE Y ARCHÍVESE



PATRICIA SOTO ALTAMIRANO
SUPERINTENDENTA DE SEGURIDAD SOCIAL (S)

09
OMM/VGM/AGS

Distribución Digital:

- Departamento de Administración y Finanzas
- Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas

Distribución Física:

- Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales