



# ¿Qué es la modalidad de teletrabajo ?

## Ley para regular el teletrabajo n°9738 Artículo n°3, inciso a)



Es la modalidad de trabajo que se realiza fuera de las instalaciones de la persona empleadora, utilizando las tecnologías de la información y comunicación sin afectar el normal desempeño de otros puestos, de los procesos y de los servicios que se brindan.



# ÁMBITO DE APLICACIÓN MEP

- Este reglamento es aplicable a los colaboradores de Título I o destacados en las Oficinas Centrales o Direcciones Regionales de Educación del MEP o sus órganos desconcentrados, que ocupen un puesto con actividades teletrabajables definidas por la administración.
- La incorporación a la modalidad de teletrabajo es voluntaria por parte del servidor y la jefatura inmediata, bajo los principios de continuidad, eficiencia y maximización de recursos tecnológicos y disminución del gasto público.



# PERFIL DE LA PERSONA TELETRABAJADORA MEP

- Las personas teletrabajadoras del MEP, deben ser: comprometidas, tener adaptabilidad al cambio, perseverante, íntegro, tener iniciativa, responsabilidad, facilidad de comunicación por diversas modalidades, autogestión del tiempo, todo ello de acuerdo con la normativa vigente.



## PERFIL DEL PUESTO MEP

- Es el instrumento que delimita las características propias del puesto en el MEP (incluye la naturaleza, funciones, responsabilidades, autoridad, consecuencias de error, supervisión recibida y ejercida del puesto).



La modalidad de teletrabajo es aplicable según el perfil del puesto y debe realizarse desde el domicilio o centro de trabajo consignado en el contrato o adenda de la persona teletrabajadora del MEP.



# Disposiciones generales

## Modalidad de Teletrabajo MEP

### De la relación laboral

Las personas teletrabajadoras del MEP mantienen todos los derechos y obligaciones establecidos en la normativa laboral vigente.



### Póliza de Riesgos del Trabajo

Las personas teletrabajadoras del MEP están protegidos por la Póliza de Riesgos del Trabajo de acuerdo con la Ley N° 2, Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943.



### Compromiso de colaborar con la modalidad

Todas las jefaturas y colaboradores relacionados, directa o indirectamente, con las personas que teletrabajen deben colaborar en su gestión para que esta modalidad de trabajo cumpla con los objetivos establecidos y la normativa asociada.



### Sede de trabajo

Las personas teletrabajadoras del MEP mantendrán como centro de trabajo, aquél en el cual han sido contratados

el ingreso a la modalidad de Teletrabajo no implica que la institución deba reconocer algún tipo de incentivo económico adicional, tal como pago de zonaje, viáticos, pasajes u otros de similar naturaleza.



### Contrato o Adenda de teletrabajo

Se suscribirá un contrato voluntario entre el superior inmediato y la persona teletrabajadora del MEP.



### Duración de la relación de teletrabajo

La vigencia del contrato firmado es de hasta por un año el cual puede ser prorrogable, siempre que se cuente con el criterio en positivo de la dirección o jefatura del departamento y se demuestre la necesidad de la institución.



# Modalidades de teletrabajo

La persona teletrabajadora puede optar por alguna de las siguientes modalidades de teletrabajo, según el perfil del puesto y con previo acuerdo de su jefatura.

La persona teletrabajadora podrá efectuar teletrabajo entre 1 a 5 días por semana

## T1

**Cuatro días en las instalaciones del MEP y un día fuera de ellas**

Aplica para aquellos puestos que tienen definido entre sus funciones la atención al público. Para este caso, la jefatura inmediata podrá valorar si se aplica la modalidad T2.

## T2

**Tres días en las instalaciones del MEP y dos días fuera de ellas**

## T3

**Dos días en las instalaciones del MEP y tres días fuera de ellas**

## T4

**Un día en las instalaciones del MEP y cuatro días fuera de ellas**

## T5

**Los cinco días fuera de las instalaciones del MEP.**

## T6

**Cualquier otra opción no considerada en las anteriores y designada por el jerarca.**

En el caso de las modalidades T2, T3, T4 y T5 se aplica para aquellos puestos que no tienen dentro de sus funciones la atención presencial del público.

En el caso de la modalidad de T6, se aplica para los casos designados y aprobados por el jerarca por necesidad y el interés institucional.

## Referencia para estructurar la modalidad de teletrabajo en el MEP

**T1**  
**0-20%**

**T2**  
**21-40%**

**T3**  
**21-60%**

**T4**  
**61-90%**

**T5**  
**91-100%**