



Responsabilidades de las personas teletrabajadoras

Confidencialidad



La persona teletrabajadora es responsable directa de la confidencialidad y seguridad de la información.

Formalización del acuerdo

Se debe firmar un contrato voluntario de teletrabajo, donde se especifican las condiciones de la modalidad de teletrabajo.



Cambio de domicilio

En caso de que la persona teletrabajadora se traslade de domicilio, debe comunicarlo a su jefatura con al menos una semana de anticipación.



Gastos adicionales del teletrabajador

La persona teletrabajadora debe asumir los gastos de electricidad, agua, internet, telefonía y alimentación, relacionados con el desarrollo de las actividades teletrabajables.



Veracidad de la información

La persona teletrabajadora debe brindar información veraz y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación del desempeño y medición a los que deba someterse.



Visto bueno de la jefatura

El colaborador interesado deberá contar con el visto bueno de su jefatura inmediata.



Requerimiento de espacio físico para el teletrabajo

El espacio físico debe ofrecer las condiciones mínimas en cuanto a higiene, ergonomía, ventilación, iluminación y seguridad.



Disponibilidad



La persona teletrabajadora debe estar disponible dentro de la jornada laboral acordada.

Jornada laboral

La persona teletrabajadora deberá cumplir con el horario y jornada de trabajo vigente a momento de suscribir el contrato de teletrabajo. La jefatura puede autorizar un cambio en el mismo consignándolo en el contrato indicado o en una adenda.

El incumplimiento de la jornada u horario de trabajo, o bien, el no estar disponible para la institución durante dicho horario y jornada serán considerados como abandono de trabajo conforme a la normativa.

Los criterios de medición, evaluación y control de la persona teletrabajadora serán previamente determinados entre el o la colaboradora y la jefatura inmediata.