



REGLAMENTO PARA

TELETRABAJO

C-R-031

REGLAMENTO PARA TELETRABAJO.

El presente Reglamento regula las relaciones de servicio mediante la modalidad de teletrabajo, por medio del uso de tecnologías aplicables al mismo, dentro COOPESANTOS R.L., para un desarrollo eficiente de las actividades que se efectúen bajo esta modalidad.

Entendiendo como teletrabajo a la prestación de servicios de carácter no presencial, fuera de las instalaciones de COOPESANTOS R.L, siempre que las necesidades del servicio lo permitan en virtud de la cual un trabajador, puede desarrollar su jornada laboral de forma parcial o total desde su propio domicilio, o espacio que se define para tal fin, para la atención al asociado o cliente tanto interno como externo, u otras labores que permitan ser realizadas bajo esta modalidad usando los medios telemáticos existentes.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO. Establecer los lineamientos para la correcta aplicación del teletrabajo en Coopesantos R.L.

ARTÍCULO 2. Aplicable a los colaboradores cuyas condiciones lo permitan. Según perfiles y adendum al contrato laboral que deben ser coordinados, elaborados y periódicamente actualizados por el Departamento de Talento Humanos, que cumpla con lo dispuesto en este Reglamento y demás Normativa aplicable y vigente.

ARTICULO 3. La autorización del teletrabajo procede bajo una relación de común acuerdo entre el colaborador y la Cooperativa, y puede revertirse a solicitud de cualquiera de las partes.

ARTÍCULO 4. Será a total discreción de la Administración definir los momentos, lugares, plazos, horarios, días, y labores a efectuar bajo esta modalidad, sin demérito de poder modificar o suspender tales condiciones en el momento que así lo requiera. Al respecto deben ser acatadas las disposiciones, y normativa existente en materia laboral, aplicado y analizado integralmente a cada caso y necesidad.

ARTICULO 5. Para su aplicación se requiere el análisis y aprobación del Departamento de Talento Humanos, este corroborará que esta modalidad ofrezca

beneficios a las partes y logre la productividad requerida, certificará el record de asistencia, y el estado del expediente disciplinario del colaborador. Esto previo a la aprobación de la solicitud por parte de la jefatura.

ARTICULO 6. Los equipos de almacenamiento de información que se utilizan en teletrabajo siempre serán propiedad de la Cooperativa, en consecuencia, no podrán ser usados para asuntos personales del colaborador. Y la Cooperativa podrá acceder a ellos en cualquier momento sin consulta previa.

CAPÍTULO II

PROGRAMA DE TELETRABAJO

ARTICULO 7. LINEAMIENTOS GENERALES.

a-ELEGIBILIDAD. Aplica únicamente para los perfiles y funciones de puestos conforme lo dispuesto en el artículo 2 del presente Reglamento y para el desempeño de labores que previo estudio y conveniencia institucional así lo permita.

b-DEL LUGAR. El trabajador dispondrá por sus propios medios, de un espacio apropiado y exclusivo para realizar sus funciones; y una conexión a internet con un ancho de banda que permita desempeñar su trabajo eficientemente.

El lugar donde este se desempeña, así como su entorno debe cumplir con las disposiciones que en materia de salud, higiene y seguridad laboral rijan en Coopesantos R.L. Corresponde al responsable del Departamento de TD y Salud Ocupacional verificar que la conexión, Software y Hardware, así como lo relacionado a salud, higiene, seguridad que utilice el tele colaborador; y que reúna las condiciones necesarias y adecuadas al puesto requerido y brindar el informe técnico respectivo.

c- DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS. La jefatura definirá el objetivo, las metas y las actividades que desarrollará el trabajador bajo esta modalidad.

d- SEGUIMIENTO Y CONTROL. El trabajo desempeñado bajo esta modalidad será monitoreado de manera permanente mediante el uso de los medios tecnológicos que en su momento estén disponibles, y podrá realizarse en forma presencial cuando la jefatura directa, la administración o algún ente controlador lo estime necesario. Este seguimiento debe considerar los objetivos, las metas y las actividades previamente definidas.

e- SOBRE EL DESEMPEÑO. En el desempeño del teletrabajo rigen los mismos deberes y obligaciones establecidos para el trabajo presencial.

f-JORNADA LABORAL. La jornada de trabajo para el desempeño del teletrabajo siempre corresponderá con la normativa laboral vigente para cada labor específica.

ARTÍCULO 8. DESEMPEÑO Y CONTROL.

a- SEGUIMIENTO. Corresponde a la jefatura definir, coordinar, controlar y corregir todos los aspectos relacionados con la productividad requerida por parte del trabajador. Deberá rendir informes en forma mensual y detallada por cada trabajador, sobre los resultados y detalles de trabajo realizado y tiempo invertido bajo esta modalidad, así como las recomendaciones que al respecto considere necesario, adjuntándolo al expediente de cada trabajador, y haciéndolo de conocimiento de su superior jerárquico.

b- VINCULACIÓN. La jefatura garantizará que el realizar teletrabajo no desvincule al trabajador de su equipo, del giro normal de la Cooperativa, y su relación dentro de la cultura organizacional de COOPESANTOS R.L.

ARTÍCULO 9.-DERECHOS LABORALES.

Los trabajadores que se acojan al teletrabajo mantendrán los mismos derechos y obligaciones establecidos en la modalidad presencial.

Artículo 10. DISPONIBILIDAD. Ya incorporado en esta modalidad de trabajo y dentro de la jornada ordinaria, el telecolaborador, estará localizable y disponible durante el 100% de la jornada laboral, permitiendo un adecuado intercambio de información, coordinar todo lo relacionado al trabajo requerido, atender instrucciones o apoyar tareas urgentes o importantes.

Artículo 11. TRASLADO. La Jefatura podrá requerir de la presencia física del Teletrabajador, en el momento y lugar en que este sea requerido y según las funciones y competencias que desempeñe. Lo anterior debe hacerlo con al menos un día de anticipación, tomando en cuenta la cercanía para trasladarse a la Oficinas Centrales de la Cooperativa o sedes. Plazo que puede ser inferior al aquí determinado cuando se requiera atender asuntos de caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 12. CAMBIO DE DOMICILIO. Si el teletrabajador se traslada de domicilio, para mantenerse en la modalidad de teletrabajo deberá informarlo previamente, con la finalidad de que la Cooperativa compruebe que en la nueva

ubicación se cuenta con las condiciones establecidas conforme al presente Reglamento y podrá revocarse la condición si así se estima conveniente.

ARTÍCULO 13. RESPONSABILIDAD ANTE FALLOS INFORMÁTICOS. El telecolaborador notificará en forma inmediata a su Jefatura y al encargado de TD, cualquier tipo de falla que se presente en el equipo, especialmente si la misma imposibilita el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 14. SOPORTE TÉCNICO. El soporte técnico que se realice a los equipos se llevará a cabo de manera remota, por lo que el técnico en soporte, brindará el apoyo necesario que este a su alcance. En caso de imposibilidad de solución, el colaborador de la sección de TD le asistirá telefónicamente o por cualquier otro medio, procurando evitar el desplazamiento del personal técnico donde se encuentre el teletrabajador, salvo cuando éste sea estrictamente necesario. El Departamento de TD será el responsable de efectuar las actualizaciones, instalar controles y capacitar ante cambios al telecolaborador

ARTÍCULO 15. DEL GERENTE. El gerente velará por el correcto cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, efectuará los cambios y mejoras necesarias para el beneficio de la Cooperativa.

GLOSARIO

Teletrabajo. Prestación de servicios de carácter no presencial, fuera de las instalaciones de COOPESANTOS R.L.

Telemático. Es la combinación de la informática y la tecnología de la comunicación para el envío y recepción de información.

Telecolaborador. Es la persona que trabaja bajo la modalidad del teletrabajo.

Teletrabajable. Actividad seleccionada como posible para ser desarrollada bajo la modalidad de teletrabajo en COOPESANTOS R.L.

TD. Refiere al Departamento de Transformación Digital de COOPESANTOS R.L.

Software. Conjunto de programas y rutinas que permite a la computadora realizar determinadas tareas.

Hardware. Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático.

El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo de Administración de COOPESANTOS R.L., en Sesión Ordinaria N°11-03-2024, celebrada el 18 de marzo del año 2024.

Presidente Consejo de
Administración

Secretario Consejo de
Administración