

Teletrabajo, trabajo a distancia y nuevas formas de organización de trabajo

Código: 4050

Descripción:

La existencia de esta emergencia sanitaria ha modificado la forma en que se desarrolla el trabajo, con la consecuente variación en su regulación que, si bien contaba con una incipiente aplicación, su incidencia en el trabajo actual fue acelerada a raíz del contexto pandémico y la dificultad del trabajo presencial.

En relación al contexto postpandemia, el presente curso aborda las principales y nuevas formas de trabajo, así como el trabajo a distancia y teletrabajo, respecto a sus características centrales y la normativa actual, poniendo énfasis en las nuevas leyes laborales y de seguridad social vigentes, así como los efectos de su aplicación.

Destinatarios/as:

Escalafón Primario.

Objetivos:

A. Objetivo general:

- Distinguir las características, cambios y regulaciones sobre las principales formas de organización del trabajo, así como el trabajo a distancia y el teletrabajo, y de esta manera, comprender y resolver conflictos en la materia, sometidos al conocimiento de los tribunales.

B. Objetivos específicos:

- Reconocer las distintas formas en que se organiza el trabajo y los tipos de jornadas laborales, estableciendo como dichos aspectos se relacionan con las modalidades de

trabajo a distancia y teletrabajo, tanto en la regulación nacional, como en las resoluciones judiciales y administrativas que resuelven conflictos en este contexto.

- Distinguir los principales aspectos en relación al contenido del contrato de trabajo a distancia y teletrabajo, y los principales problemas que actualmente conozcan en el desempeño de sus funciones, o se pueda proyectar que sucedan, sobre todo en lo relativo a los principales deberes del empleador y, en particular del derecho de desconexión.
- Evaluar la incidencia de la tecnología en las nuevas modalidades de relaciones laborales, considerando las formas que asumen y los problemas frecuentes y/o complejos respecto de la privacidad, protección de datos, acoso laboral y otros similares, buscando mejorar las resoluciones de asuntos de competencia de los juzgados del trabajo, e incorporando la perspectiva de género en la solución del conflicto.

1. Contenidos:

Unidades de aprendizaje	Contenidos
Módulo 1: Formas de Organización del Trabajo y tipos de Jornadas Laborales: Situación del Trabajo a distancia y Teletrabajo	Algunas ideas preliminares. - Tecnologías de la información y nuevas modalidades de Trabajo. - Formas de organización del trabajo y tipos de jornadas laborales. El trabajo a distancia y el teletrabajo. Algunos conceptos básicos. - Algunas precisiones conceptuales. Consagración legal del trabajo a domicilio, del trabajo a distancia y del teletrabajo en nuestro ordenamiento jurídico. - El trabajo a domicilio y el teletrabajo en la ley N° 19.759 de 2001. - Antecedentes de la ley N° 21.220 de 2020 que modifica el Código del Trabajo en materia de Trabajo a Distancia. - Ámbito de aplicación, entrada en vigencia y proceso de adecuación de la ley N° 21.220 de 2020.

	4. Concepto legal y elementos definitorios y característicos del trabajo a distancia y del teletrabajo 4.1. Concepto legal de trabajo a distancia y teletrabajo. Análisis del artículo 152 quáter G. 4.2. Elementos del trabajo a distancia y del teletrabajo.
Módulo 2: Contenido del Contrato de Trabajo a Distancia y Teletrabajo	1. Contenido del contrato de trabajo a distancia y de teletrabajo. Pacto de trabajo a distancia y teletrabajo. 1.1 ¿Cuándo puede pactarse el contrato de trabajo a distancia o el teletrabajo? Derecho de Reversibilidad o Retracto de estas modalidades. ¿Es posible volver a la modalidad presencial? Principio de voluntariedad. 2. Contenido del contrato de trabajo a distancia o de su anexo. Estipulaciones del teletrabajo o de su anexo. Obligación de registro. Firma electrónica. 3. Principio rector. Principio de no menoscabo y de igualdad de trato. Dictamen N° 1389/007 de 8 de abril de 2020. 4. La jornada laboral en el trabajo a distancia y en el teletrabajo. 4.1 Duración, distribución y descansos semanales. Registro de Asistencia. 4.2 Alternativas de combinación de tiempos de trabajo presencial y no presencial. Dictamen N° 3079/031 de 16 de noviembre de 2020. 4.3 Trabajo a distancia, teletrabajo y derecho a la desconexión. 5. Contenido del contrato de trabajo a distancia y de teletrabajo. Deberes del empleador. 5.1. Deber de ocupación adecuada y efectiva. Ajenidad. Costos y gastos de cargo del empleador. 5.2. Deber de protección y de seguridad. Análisis del artículo 184 del Código del Trabajo en el contexto del trabajo a distancia y del teletrabajo.

Módulo 3: Ciudadanía del Trabajador en la Empresa, Trabajo a Distancia y Teletrabajo	1. Ciudadanía del Trabajador en la Empresa, Trabajo a Distancia y Teletrabajo. 1.1 Privacidad, Nuevas Tecnologías, y Cibersubordinación, Telesubordinación o Videovigilancia. 1.2 Algunas referencias a la Protección de Datos Personales. 1.3 Algunas Consideraciones acerca del Uso del Correo Electrónico Corporativo. 1.4 Redes Sociales y Privacidad. 1.5 Teletrabajo y Acoso Laboral. 1.6 Trabajo a Domicilio, Teletrabajo y Discapacidad. 1.7 Trabajo a Distancia, Teletrabajo y Género. 2. Conclusiones
Módulo 4: Actividades de evaluación final y cierre	

2. Modalidad de ejecución:

Los cursos en línea de la Academia Judicial se desarrollan a distancia, a través de la plataforma que se dispone para estos fines en <http://campusvirtual.academiajudicial.cl>; y 4 sesiones sincrónicas tutorizadas, a realizar semanalmente por medio de la plataforma de videoconferencia Zoom. De esta manera, se combina la entrega de contenidos y la retroalimentación del aprendizaje, impulsando la interacción entre estudiantes y tutores y tutoras.

3. Metodología:

Los cursos tienen una **estructura modular**, estando compuestos por 4 módulos. Los **primeros tres módulos**, que se habilitarán secuencial y semanalmente, contemplan recursos para el aprendizaje (contenidos mínimos, recursos obligatorios y complementarios) y actividades de aprendizaje (dinámicas de aplicación y cuestionarios). La revisión y estudio de los recursos para el aprendizaje será fundamental para responder a las actividades de aprendizaje, así como para avanzar semanalmente al siguiente módulo.

El **cuarto módulo** es de cierre y evaluación final del curso sobre los contenidos tratados a lo largo de los tres primeros módulos. La evaluación del curso consiste en un cuestionario y, eventualmente, en un trabajo colaborativo.

Es obligatoria la realización de todas las actividades de aprendizaje, además de las actividades finales de evaluación. Cabe precisar que las actividades no están sujetas a calificaciones aprobatorias, sino que, a retroalimentación por parte de la tutora, tutor o tutores, según corresponda.

Por su parte, las **sesiones sincrónicas** complementarán el trabajo desarrollado en plataforma, siendo un espacio de retroalimentación colectiva de las actividades de aprendizaje y repaso de los contenidos más relevantes del módulo respectivo.

Estarán a cargo de la tutora, tutor o tutores, según corresponda; se realizarán semanalmente (1 sesión sincrónica a la semana) y podrán tener una duración máxima de 90 minutos. Por último, destacar que todas son grabadas y posteriormente publicadas en plataforma, para su revisión.

Para aprobar los cursos en línea se requiere de la participación efectiva en las actividades sincrónicas y completar todas las actividades que lo integran, incluida la evaluación final, independientemente de la nota recibida en ésta.

4. Aprobación y evaluación:

Conforme el artículo 67 del Reglamento General de la Academia Judicial, para aprobar un curso se requiere acreditar la participación efectiva en todas las actividades presenciales que éste contemple o haber completado todas las que integran uno virtual. **De esta forma, para aprobar los cursos en línea se requiere de la participación efectiva en las actividades sincrónicas y completar todas las actividades que lo integran, incluida la encuesta y evaluación final, independientemente de la nota recibida en ésta.**

Asimismo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 69 ese mismo Reglamento: *"Los cursos del programa de perfeccionamiento serán evaluados, al menos, en reacción y aprendizaje. Las evaluaciones de aprendizaje tendrán por finalidad únicamente retroalimentar al/la estudiante, a los/as docentes y a la propia Academia respecto del proceso de aprendizaje".*

5. Duración:

El tiempo estimado de dedicación es de 32 horas pedagógicas y cronológicas, que se distribuyen equitativamente a lo largo de 4 semanas de vigencia. En este periodo, las personas participantes del curso podrán revisar y estudiar los recursos para el aprendizaje, realizar las actividades y participar en las sesiones sincrónicas. Además, el curso estará disponible en la plataforma por un mes desde su apertura.

6. Comisión de servicio

Las personas participantes del presente curso tienen comisión de servicio, en los términos aprobados por la Excma. Corte Suprema. Para la ejecución de este curso, las personas participantes contarán con **32 horas de comisión de servicio**.

Para conocer más detalles, visite:

<https://academiajudicial.cl/programas/perfeccionamiento/postulacion-y-seleccion/>

7. Cupo:

El cupo máximo de alumnos/as es 30.