

Banco de Medidas

Código Buenas Prácticas Laborales

Servicio	Subsecretaría
Ministerio	Vivienda y Urbanismo
Directriz	6. Conciliación de responsabilidades laborales con obligaciones familiares.
Elemento	B. Fomentar, en la medida que ello sea compatible con las necesidades del servicio, mecanismos alternativos de distribución de jornada, que faciliten el cumplimiento de las responsabilidades parentales de ambos progenitores
Nombre de la medida	Flexibilidad Horaria
Diagnóstico (a qué necesidad responde la medida)	
Reiterados atrasos de los funcionarios(as) por dificultades en sus traslados, así como, gran cantidad de funcionarios(as) que deben hacerse cargo del traslado de sus hijos a sala cuna, jardín infantil y/o colegio, con las consiguientes consecuencias: descuentos por atrasos, anotaciones de demérito y estrés.	
Descripción de la medida	
<p>Antes de la implementación de esta medida, la jornada de trabajo de lunes a jueves era de 8.30 horas a 17.30 horas y los días viernes de 8.30 a 16.30, existiendo un margen de tolerancia al ingreso de 15 minutos.</p> <p>Con la iniciativa implementada la jornada diaria de trabajo se efectúa en base a flexibilidad horaria en el ingreso, desde las 8.00 a las 9.15 horas considerándose atrasos a partir de las 9.16 horas y la salida desde las 17:00 horas en adelante, dependiendo el horario de entrada. La jornada de lunes a jueves es de 9 horas y el día viernes es de 8 horas, por tanto los(as) funcionarios(as) deben completar dicho lapso desde la hora que registren su ingreso, suspendiéndose la tolerancia de 15 minutos al ingreso de la jornada.</p> <p>Para facilitar el autocontrol por parte de los funcionarios respecto de cumplimiento de la jornada laboral diaria, se generó en el Sistema de Administración de Recursos Humanos SARH, al cual tienen acceso todas las personas a través de Intranet, el módulo de autoconsulta personal del registro de asistencia en la opción <i>gestión de tiempo_ registro de marca</i>. En este módulo es posible ver día a día el horario de ingreso y de salida.</p>	
Actores involucrados	
El tema fue planteado por la Asociación de Funcionarios en el trabajo de la Mesa Bipartita del MINVU, siendo acogida por la autoridad disponiendo los recursos para su concreción.	
Resultados y/o beneficios esperados y/o alcanzados	
<ul style="list-style-type: none"> • Rebaja en un 50% la tasa de atrasos y por lo tanto los descuentos asociados. • Disminución de justificaciones de las jefaturas • Mayor rapidez en la preparación de información de atrasos para ser remitida a la Sección de Remuneraciones. • Disminución de carga de trabajo del encargado de control de asistencia. • Los funcionarios pueden autogestionar su tiempo con el consiguiente beneficio para el funcionario, al no tener descuentos ni anotaciones por este concepto, lo cual mejora su calidad de vida. • El software permite calcular automáticamente las horas trabajadas diariamente por cada funcionario. • Ha significado un mejoramiento del proceso de control de asistencia. • Valoración positiva por parte de los funcionarios de la medida. 	

Banco de Medidas

Código Buenas Prácticas Laborales

Información de contacto:

Nombre 1° Encargado CBPL:	Lorena Osorio Díaz		
Cargo:	Jefe División Administrativa		
Mail:	losorio@minvu.cl	Fono:	351-3551
Nombre 2° Encargado CBPL:	Eduardo Augusto Catalán Molina		
Cargo:	Jefe Departamento Recursos Humanos		
Mail:	ecatalan@minvu.cl	Fono:	351-3554