



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO
VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Fecha		
Día	Mes	Año

FICHA DE POSTULACIÓN A TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA TOTAL O PARCIAL

Antecedentes Personales					
Apellido Paterno	Apellido Materno			Nombres	
Tipo de Jornada (Marque con "x" la casilla que corresponda)	Completa		Media Jornada		Parcial
Repartición	Académica			Administrativa	
Año ingreso UBB		Email:			
Rut				Teléfono	
Domicilio Particular					
Comuna				Región	

Antecedentes Teletrabajo o Trabajo a Distancia Parcial o Total					
Tipo de Teletrabajo al que postula: (Total o Parcial)	Total			Parcial	
Horario definido	días			horas	
Nombre del cargo o función					
Código de la Descripción de Cargo					
Departamento o Unidad					
Facultad o Vicerrectoría					
Jefatura/Coordinador/a					
Voluntariamente acepto traspasar mis llamadas de anexo	SI			NO	

Se Adjunta			
Adjunta documentación	Si	No	
Evaluación del puesto			

Firma Interesado(a): _____ Firma JEFATURA: _____

Se adjunta			
Informe de evaluación	SI	NO	
Unidad de Prevención de Riesgos			Cumple con un espacio de trabajo requerido
Unidad de Soporte Informático			Cumple con los requisitos de conectividad

Uso exclusivo Comité de Teletrabajo o Trabajo a Distancia					
Postulación	Aceptada		Rechazada		
Fecha					VICERRECTOR(A) DE ASUNTOS ECONÓMICOS

Uso exclusivo Comité de Teletrabajo o Trabajo a Distancia					
Solicitud	Autorizada		Rechazada		
Fecha					RECTOR UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

EVALUACIÓN DE PUESTO Y PERFIL DE CARGO

(A llenar por la jefatura)

INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre	
Área	
Nombre de la Jefatura	
Nombre del cargo o función	

Actividades del Cargo	Sí	No
La labor realizada por el funcionario se puede desarrollar fuera de la oficina, sin que afecte el normal desempeño de sus actividades o su rendimiento.		
La labor realizada por el funcionario puede ser desarrollada haciendo uso de las Tecnologías de Información y Comunicación		
El desarrollo del trabajo puede realizarse sin la necesidad de presencia física y contacto personal constante con el Jefe de Área, personal de la entidad y/o administrativos (p.e.: reuniones presenciales, visitas, revisión de documentación física, entre otros.)		
La ejecución de la labor requiere ser guiada a través de presencia física		
La supervisión se desarrolla en base a resultados		
La labor realizada se mide y evalúa mediante indicadores de resultados, sin necesidad de que el trabajador acuda a la Universidad		
La supervisión se puede desarrollar de manera indirecta y/o no presencial		
En la unidad existe el número adecuado de personas que permitan la realización del trabajo remoto y presencial.		

Características del acceso a la Información para desarrollar la labor	Sí	No
La labor del funcionario se debe caracterizar principalmente en el procesamiento y tratamiento de información El producto semanal que genera la labor funcionaria será: Informes () Reportes () Otros () Especifique: _____		
La información con la que desarrolla sus labores se obtiene básicamente de aplicaciones informáticas que se utilizan en la institución, a las que puede acceder remotamente		
La información que le sirve de insumo para el desarrollo de sus actividades es información sensible		
La información que le sirve de insumo para desarrollar sus labores puede ser digitalizada y sistematizada		
El trabajador tiene acceso a correo electrónico institucional y sistemas informáticos colaborativos de la Universidad		
El trabajador requiere de equipamiento con características especiales (software, sistemas de gestión, entre otros) para realizar su trabajo en la Universidad Si la respuesta es afirmativa, especificar el tipo de equipamiento o acceso a los sistemas específicos:		
La labor realizada por el funcionario requiere del uso de algún equipo informático o sistema informático especializado		

Condiciones especiales del colaborador			
El funcionario se encuentra dentro de alguna de las siguientes condiciones:			
	Sí	No	Especificar
Presenta algún tipo de discapacidad			
Tiene bajo su cuidado menor/es de 14 años en periodo de vacaciones escolares.			
Es cuidador de persona con discapacidad o dependencia severa o moderada			
Observación adicional que desee indicar:			

Jefatura