

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MFSJ/N° 018/2024

La Paz, 18 de abril de 2024.

VISTOS.-

La Hoja de Ruta SEPDEP-DN-11261-2023, el Informe SEPDEP-DAF-INF-Z-13-2024 de fecha 13 de abril de 2024, emitido por el Director Administrativo Financiero del SEPDEP y el Responsable de Talento Humano del SEPDEP y el Informe Legal SPDP/AL/LJTM/N° 045/2024 de 18 de abril de 2024 y todos los demás antecedentes:

CONSIDERANDO.-

Que, el Servicio Plurinacional de Defensa Pública, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, como institución descentralizada encargada del régimen de defensa penal pública de las personas denunciadas, imputadas o procesadas penalmente, conforme lo establecido por la Ley N° 463, busca contribuir a la implementación de las reformas orientadas a mejorar el acceso a la justicia, haciendo énfasis en los grupos más vulnerables de la sociedad con un enfoque de derechos humanos y género, procurando brindar la oportunidad real de toda persona imputada a contar con los medios adecuados y el tiempo necesario para ejercer su defensa en todo proceso, misma que constituye una garantía inviolable que permiten concretar el debido proceso e imparcialidad, las condiciones de igualdad jurídica, un proceso pronto y oportuno, acceder a la defensa técnica y el respeto y vigencia de los derechos y garantías sustanciales procesales.

Que, el artículo 29 de la Ley N° 463 del Servicio Plurinacional de Defensa Pública de 19 de diciembre de 2013, establece como atribuciones de la Directora Nacional "1. Dirigir, organizar y administrar el Servicio. 2. Representar judicial y ejecutivamente a la institución. 10. Aprobar, modificar y dejar sin efecto reglamentos del servicio (...) 28. Otras atribuciones establecidas por Ley".

Que, la mencionada norma establece en su artículo 26 que la Directora Nacional es la Máxima Autoridad del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 108/2020 de 13 de noviembre de 2020 del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, se Designa como Directora Nacional del Servicio Plurinacional de Defensa Pública a la ciudadana Marcela Filma Siles Jaksic con C.I. Nro. 3098580 Oruro.

CONSIDERANDO.-

Que, la Constitución Política del Estado en su artículo 33 establece que: "Las personas tienen derecho a un medio ambiente saludable, protegido y equilibrado. El ejercicio de este derecho debe permitir a los individuos y colectividades de las presentes y futuras generaciones, además de otros seres vivos, desarrollarse de manera normal y permanente. En su artículo 46 establece que: "I. Toda persona tiene derecho: 1. Al trabajo digno, con seguridad industrial, higiene y salud ocupacional, sin discriminación y con remuneración o salario justo, equitativo y satisfactorio, que le asegure para sí y su familia una existencia digna. II. El Estado protegerá el ejercicio del trabajo en todas sus formas". En su artículo 48 establece que: "I. Las disposiciones sociales y laborales son de cumplimiento obligatorio. II. Las normas laborales se interpretarán y aplicarán bajo los principios de protección de las trabajadoras y los trabajadores como principal fuerza productiva de la sociedad; de primacía de la relación laboral; de continuidad y estabilidad laboral; de no discriminación y de inversión de prueba a favor de la trabajadora y del trabajador. III. Los derechos y beneficios reconocidos en favor de las trabajadoras y los trabajadores no pueden renunciarse y son nulas las convenciones contrarias o que tiendan a burlar sus efectos (...)". En su artículo 232, establece que: "La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados". En su artículo 233 establece que: "Son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas (...)".

Que, la Ley N° 463 de 19 de diciembre de 2013, Ley del Servicio Plurinacional de Defensa Pública en su Artículo 1 (OBJETO) establece que: "Crease el Servicio Plurinacional de Defensa Pública, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, como institución encargada del régimen de defensa penal pública de las personas denunciadas, imputadas o procesadas penalmente". En su Artículo 29 (ATRIBUCIONES) establece como atribuciones de la Directora o Director Nacional "1. Dirigir, organizar y administrar el Servicio. 2. Representar judicial y ejecutivamente a la institución. 10. Aprobar, modificar y dejar sin efecto reglamentos del servicio; (...) 28. Otras atribuciones establecidas por Ley".

Que, el Decreto Supremo N° 4218 de 14 de abril de 2020 en su Artículo 1 (Objeto) establece que: "El presente Decreto Supremo tiene por objeto regular el Teletrabajo como una modalidad especial de prestación de servicios caracterizada por la utilización de Tecnologías de la Información y Comunicación – TIC en los sectores público y privado". En su Disposición Transitoria Primera. - establece que: "(...) II. Las entidades públicas, sin perjuicio de la aplicación del presente Decreto Supremo deben adecuar sus manuales de funciones respecto del personal que pueda desempeñar sus funciones mediante la modalidad de teletrabajo".



Que, mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Trabajo N° 220/2020 de fecha 24 de abril de 2020, se aprueba el Reglamentación de Implementación de Teletrabajo mismo que en su artículo 12 (PROCEDIMIENTO) establece que: "(...) V. Sin per juicio de la implementación de la modalidad del Teletrabajo dispuesta por la Máxima Autoridad Ejecutiva, cada entidad deberá efectuar las acciones correspondientes para adecuar su Reglamento Interno de Personal, Manual de Organización de Funciones y otros inherentes a las actividades y puestos de los funcionarios, mediante los procedimientos establecidos en la normativa vigente".

Que, la Resolución Ministerial N° 864/2021 de fecha 17 de septiembre de 2021, emitido por el Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social, aprueba el "REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS", donde en su artículo 1 (Objeto) establece que: "El presente tiene por objeto Reglamentar el Decreto Supremo N° 4570 de 18 de agosto de 2021, estableciendo: Directrices y lineamientos para la aplicación e implementación de las condiciones especiales de Teletrabajo o Trabajo a Distancia en las relaciones laborales y la prestación de servicios del sector público y privado, durante la pandemia del COVID-19 en el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 4570 de 18 de agosto de 2021 (...)". En su artículo 2 (Ámbito de Aplicación) establece que: "Las condiciones especiales de trabajo podrán ser aplicables a: b) La prestación de servicios nuevos o ya existentes, sujetas a la aplicación de la Ley del Estatuto del Funcionario Público (...)". En su artículo 6 (Formas de Aplicación de las Condiciones Especiales de Trabajo) establece que: "Las empresas o establecimientos laborales del sector privado o del sector público, con la finalidad de precautelar la salud de sus dependientes, podrán optar por las siguientes formas de aplicación de las condiciones especiales del teletrabajo o Trabajo a Distancia: (...) Alternada, se desarrollará fuera de las instalaciones de las empresa o establecimiento laboral, alternando días y horas laborales". En su artículo 7 (Voluntariedad y Reversibilidad) establece que: "I. Las condiciones especiales de Teletrabajo o Trabajo a Distancia y las reglas especiales de su aplicación, deberán ser consensuadas entre los empleadores y las trabajadoras o trabajadores, servidoras o servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del sector público. II. Las condiciones especiales de Trabajo a Distancia y Teletrabajo, podrán se revertidas en cualquier momento previo acuerdo de partes, tomando en cuenta lo establecido en el Art. 10 del Decreto Supremo N° 4579 de 18 de agosto de 2021". En su artículo 8 (Acuerdos) establece que: "I. Los Acuerdos por los cuales de implementan las condiciones especiales de Teletrabajo y Trabajo A Distancia, en cumplimiento al Parágrafo I del artículo 13 y el Parágrafo I del artículo 17, ambas del Decreto Supremo N° 4570 de 18 de agosto de 2021, deberán contener mínimamente lo siguiente: - Identificación de las partes intervinientes en la relación laboras; - Fecha de inicio de la Implementación de las condiciones especiales de trabajo; - Tipo de condición especial de Trabajo (Teletrabajo o Trabajo a Distancia); - Forma de aplicación de las condiciones especiales de Trabajo (Continua o Alternada) y horarios en los que se desarrollara la misma; - Lugar donde se desempeñan la condición especial de Teletrabajo o Trabajo a Distancia. II. El contenido señalado precedentemente tiene carácter obligatorio; asimismo, las partes podrán incluir otros puntos, que coadyuven al desarrollo de sus actividades. III. Los acuerdos suscritos entre las partes, deberán ser de manera obligatoria individuales, los cuales deben ser presentados de manera física ante las Jefaturas Departamentales y/o Regionales de Trabajo de acuerdo a su Jurisdicción, para efecto de registro, los cuales no conllevaran costo alguno. IV. Las Jefaturas Departamentales y/o Regionales de Trabajo deberán recepcionar a través de las Ventanillas Únicas, mediante el sistema SIGEC, los Acuerdos suscritos por las partes que desarrollan las condiciones especiales de trabajo. V. Los acuerdos no deben implicar modificaciones o afectaciones a las condiciones laborales".

CONSIDERANDO.-

Que, mediante Informe SEPDEP-DAF-INF-Z-13-2024 de fecha 17 de abril de 2024, emitido por el Lic. Santos Daniel Tito Arratia - Director Administrativo Financiero del SEPDEP y el Lic. Jesús Morales Moreno - Responsable de Talento Humano del SEPDEP dirigido a su autoridad, con referencia "INFORME TECNICO PARA LA APROBACIÓN DEL "REGLAMENTO INTERNODE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA DEL SEPDEP", concluye que: "(...) Ante la necesidad de contar con un instrumento técnico administrativo de control interno integro se procedido a realizar la presente propuesta de Reglamento Interno de Teletrabajo y Trabajo a Distancia del SEPDEP, el cual se encuentra enmarcado en el nuevo organigrama de la entidad y describe las principales actividades para la modalidad de Teletrabajo o Trabajo a Distancia". Recomendando: "Remitir antecedentes a Asesoría Legal para la elaboración del Informe Legal que establezca la viabilidad y la no contravención de la normativa legal vigente y posterior aprobación mediante Resolución Administrativa respectiva".

Que, mediante Informe Legal SPDP/AL/LJTM/N° 045/2024 de 18 de abril de 2024, emitido por el Abog. Luis Juan Tola Mamani - Asesor Legal del SEPDEP concluye que: "1. Mediante Informe SEPDEP-DAF-INF-Z-13-2024 de fecha 17 de abril de 2024, emitido por el Lic. Santos Daniel Tito Arratia - Director Administrativo Financiero del SEPDEP y el Lic. Jesús Morales Moreno - Responsable de Talento Humano del SEPDEP dirigido a su autoridad, con referencia INFORME TECNICO PARA LA



APROBACIÓN DEL "REGLAMENTO INTERNODE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA DEL SEPDEP". y solicita se apruebe el reglamento, mediante Resolución Administrativa. 2. De acuerdo al Resolución Ministerial del Ministerio de Trabajo 220/2020 de fecha 24 de abril de 2020, se aprueba el Reglamentación de Implementación de Teletrabajo mismo que en su artículo 12 (PROCEDIMIENTO) establece que: "(...) V. Sin perjuicio de la implementación de la modalidad del Teletrabajo dispuesta por la Máxima Autoridad Ejecutiva, cada entidad deberá efectuar las acciones correspondientes para adecuar su Reglamento Interno de Personal, Manual de Organización de Funciones y otros inherentes a las actividades y puestos de los funcionarios, mediante los procedimientos establecidos en la normativa vigente". En su efecto, tomando en cuenta el artículo 29 numeral 10 de la Ley N° 463 establece que su autoridad tiene las atribuciones de "Aprobar, modificar y dejar sin efecto reglamentos del servicio". Recomendando: "1 Aprobar mediante Resolución Administrativa el "REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA" de acuerdo al Informe SEPDEP-DAF-INF-Z-13-2024 de fecha 17 de abril de 2024, emitido por el Lic. Santos Daniel Tito Arratia - Director Administrativo Financiero del SEPDEP y el Lic. Jesús Morales Moreno - Responsable de Talento Humano del SEPDEP a efectos de que el mismo sea utilizado por el personal del SEPDEP. Siendo que el mismo no vulnera disposición y normativa alguna. 2. Aprobar el Informe SEPDEP-DAF-INF-Z-13-2024 de fecha 17 de abril de 2024, emitido por el Lic. Santos Daniel Tito Arratia - Director Administrativo Financiero del SEPDEP y el Lic. Jesús Morales Moreno - Responsable de Talento Humano del SEPDEP. 3. Disponer que, por la Dirección Administrativa Financiera y Responsable de Planificación y Difusión, sean los encargados de su aplicación y difusión del Nuevo "REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA".

POR TANTO:

La suscrita Directora Nacional en ejercicio de las atribuciones conferidas por los numerales 1, 10 y 28 del artículo 29 de la Ley N° 463 de 19 de diciembre de 2013.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el "REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA" de acuerdo al Informe SEPDEP-DAF-INF-Z-13-2024 de fecha 17 de abril de 2024, emitido por el Lic. Santos Daniel Tito Arratia - Director Administrativo Financiero del SEPDEP y el Lic. Jesús Morales Moreno - Responsable de Talento Humano del SEPDEP y el Informe Legal SPDP/AL/LJTM/N° 045/2024 de 18 de abril de 2024, emitido por el Abog. Luis Juan Tola Mamani - Asesor Legal del SEPDEP.

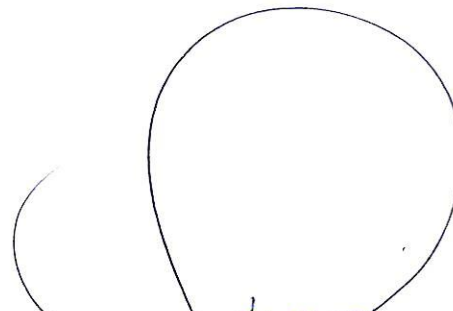
SEGUNDO.- Aprobar el Informe SEPDEP-DAF-INF-Z-13-2024 de fecha 17 de abril de 2024, emitido por el Lic. Santos Daniel Tito Arratia - Director Administrativo Financiero del SEPDEP y el Lic. Jesús Morales Moreno - Responsable de Talento Humano del SEPDEP y el Informe Legal SPDP/AL/LJTM/N° 045/2024 de 18 de abril de 2024, emitido por el Abog. Luis Juan Tola Mamani - Asesor Legal del SEPDEP, mismos que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

TERCERO.- La Dirección Administrativa Financiera y Responsable de Planificación y Difusión, quedan los encargados de su aplicación y difusión del nuevo "REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA".


Registre, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.



Abog. Marcela Filma Siles Jaksic
DIRECTORA NACIONAL
Servicio Plurinacional de Defensa Pública
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL



Abog. Luis J. Tola Mamani
ASESOR LEGAL
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL


	REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA	Código
	Dirección Administrativa Financiera	
	Aprobado por	Versión



REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA


Código: RITyTD

Versión I/2023

	REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA	Código
	Dirección Administrativa Financiera	
	Aprobado por	Versión

Contenido

REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA	3
CAPÍTULO I	3
CONSIDERACIONES GENERALES.....	3
Artículo 1. OBJETIVO.	3
Artículo 2. ALCANCE.	3
Artículo 3. MARCO NORMATIVO.....	3
Artículo 4. (DEFINICIONES).....	3
Artículo 5. RESPONSABLES DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA.	4
CAPÍTULO II	4
APLICACIÓN DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO	4
Artículo 7. FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DEL TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA.	4
Artículo 8. ORGANIZACIÓN DEL TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA.	4
CAPÍTULO III	5
PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DEL TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA	5
Artículo 9. PROTECCIÓN DE LAS CONDICIONES LABORALES.	5
Artículo 10. OBLIGACIONES.....	5
Artículo 11. MANEJO ALTERNATIVO DE LA INFORMACIÓN	5
Artículo 12. PROHIBICIONES.....	6
DISPOSICIONES FINALES.....	6
PRIMERA: CONTRATACIONES DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA.	6
SEGUNDA: SISTEMA Y/O PLATAFORMA DE ASISTENCIA DE PERSONAL Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	6
TERCERA: ALCANCE.	6

	REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA	Código
	Dirección Administrativa Financiera	
	Aprobado por	Versión

REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA

CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETIVO.

Regular la aplicación de la modalidad de Teletrabajo o Trabajo a Distancia en el Servicio Plurinacional de Defensa Pública – SEPDEP.

Artículo 2. ALCANCE.

- I. El presente reglamento es de aplicación para las y los servidores públicos de planta y consultores individuales de línea del SEPDEP.
- II. Se exceptúa de la aplicación del presente Reglamento al personal que se encuentre con baja médica emitida por su Ente Gestor de Salud.

Artículo 3. MARCO NORMATIVO.

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 2027 del 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
- c) Ley N°1293, de 1 de abril de 2020, Ley para la prevención, contención y tratamiento de la infección por el coronavirus (COVID-19).
- d) Decreto Supremo N° 4570, de 18 de agosto de 2021.
- e) Resolución Ministerial N° 864/21, de 17 de septiembre de 2021.

Artículo 4. (DEFINICIONES)

A los fines de implementar el presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

a) Teletrabajo. La condición especial de teletrabajo, es aquella actividad laboral o prestación de servicios que se realiza de manera no presencial, mediante la utilización de Tecnologías de Información y Comunicación - TIC's o herramientas análogas, para facilitar la comunicación entre el inmediato superior o contraparte con los servidores públicos de planta y consultores individuales de línea.

b) Trabajo a distancia. La Condición Especial de Trabajo a Distancia, es aquella actividad laboral o prestación de servicio que se realiza total o parcialmente en lugar o lugares distintos de los establecimientos o instalaciones del SEPDEP, sin supervisión directa e inmediata del inmediato superior o contraparte.


c) Teletrabajador. Es el servidor público de planta, consultor individual de línea y personal eventual del SEPDEP que realice su actividad laboral o prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo regulado por el Decreto Supremo N° 4570.

d) Trabajador a distancia: Es el servidor público de planta, consultor individual de línea y personal eventual del SEPDEP que realice su actividad laboral o prestación de servicios en la modalidad de trabajo a distancia regulado por el Decreto Supremo N° 4570.

e) Supervisores del Trabajo. Son los Inmediatos Superiores y las Contrapartes del Teletrabajador que accede a cualquiera de las condiciones especiales de trabajo.

f) Unidad de Personal. Es la Dirección Administrativa Financiera – Encargado de Talento Humano, las Direcciones Departamentales.

g) Servidores públicos de planta. Son los servidores públicos dependientes del SEPDEP.

	REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA	Código
	Dirección Administrativa Financiera	
	Aprobado por	Versión

h) Consultores individuales de línea. Persona natural que presta servicios para realizar actividades o trabajos recurrentes, que deben ser desarrollados con dedicación exclusiva en la entidad contratante, de acuerdo con los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato.

Artículo 5. RESPONSABLES DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA.

- I. La Dirección Administrativa Financiera a través del Encargado de Talento Humano, es responsable de la difusión e implementación del Reglamento Interno de Teletrabajo y Trabajo a Distancia del SEPDEP.
- II. Los supervisores del trabajo que tengan a su cargo personal que acceda a cualquiera de las condiciones especiales de trabajo, son responsables de controlar, monitorear y enviar los reportes al Encargado de Talento Humano para fines de registro correspondiente.

CAPÍTULO II

APLICACIÓN DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO


Artículo 7. FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DEL TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA.

Las formas de aplicación de las condiciones especiales del teletrabajo y trabajo a distancia son:

- a) Continua.**- Se desarrollará fuera de las instalaciones del SEPDEP de manera continua, debiendo cumplir con las 8 horas de la jornada laboral.
- b) Alternada.**- Es una modalidad que se desarrolla tanto en las instalaciones del SEPDEP como en los lugares establecido por el servidor público solicitante pudiendo alternar el ambiente donde desarrollará el trabajo, los días y horas laborales con el Supervisor del Trabajo.

Artículo 8. ORGANIZACIÓN DEL TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA.

- I. El personal de planta, consultor individual de línea y personal eventual de la Unidad Organizacional del SEPDEP, que acceda a la condición especial de Teletrabajo o Trabajo a Distancia, deberá presentar el FORMULARIO N° 1 "COMPROMISO PARA ACCEDER A LA CONDICIÓN ESPECIAL DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA" (anexo adjunto), tomando en cuenta las características del puesto y naturaleza de las funciones de su unidad, mismo que deberá contar con la aprobación del inmediato superior, debiendo garantizar el cumplimiento de las funciones, actividades, tareas designadas y las herramientas necesarias para el desarrollo y los mecanismos de control, para el registro de asistencia
- II. En la modalidad de Teletrabajo o Trabajo a Distancia de forma Continua, el supervisor de trabajo realizará el seguimiento al cumplimiento de las tareas o actividades asignadas durante la jornada laboral completa.
- III. El Teletrabajo o trabajo a Distancia de forma alternada podrá desarrollarse y se realizará alternando los días que desempeñará sus funciones, tanto en las instalaciones del SEPDEP, así como en los lugares designados por el servidor público solicitante.
- IV. El Supervisor de Trabajo, deberá garantizar el cumplimiento de las tareas, monitoreo, supervisión directa e inmediata cuando corresponda, control de los horarios establecidos en las diferentes modalidades y presentar el FORMULARIO

	REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA	Código
	Dirección Administrativa Financiera	
	Aprobado por	Versión

N° 2 “SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES” (anexo adjunto) al Encargado de Talento Humano.

- V. La Dirección Administrativa Financiera, a solicitud del inmediato superior del teletrabajador o trabajador a distancia, podrá suspender las características del trabajo desarrollado o modificar de manera temporal o definitiva acuerdo a las necesidades institucionales y condiciones de salud del personal dependiente de la unidad organizacional. La suspensión o modificación temporal o definitiva será comunicada al teletrabajador o trabajador a distancia través de una nota interna aprobada el inmediato superior, debiendo remitir en ambos casos una copia al encargado de Talento Humano.

CAPÍTULO III

PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DEL TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA

Artículo 9. PROTECCIÓN DE LAS CONDICIONES LABORALES.


El teletrabajador o trabajador a distancia que aplique las condiciones especiales de Teletrabajo o Trabajo a Distancia reguladas por el Decreto Supremo N° 4570, tendrá igualdad de derechos conforme al régimen laboral y normativa legal aplicable; no podrá sufrir afectación en ninguna de sus condiciones laborales inicialmente acordadas.

Artículo 10. OBLIGACIONES.

- I. Para acceder a cualquiera de estas modalidades el servidor público o consultor individual de línea deberá contar con las siguientes condiciones:
 - a) Acceso a un equipo de computación
 - b) Acceso a internet
 - c) Acceso a software
 - d) Acceso a un teléfono
- II. Coordinar con el supervisor de trabajo para el manejo de documentación, acceso a información a través de internet, contar con respaldo de la información de su equipo, formatos, etc., para dar continuidad al normal funcionamiento de la entidad.
- III. Deberán mantenerse a disposición y cumplir con las 8 (ocho) horas de jornada laboral efectiva de trabajo de acuerdo a los horarios de trabajos comunicados por la Unidad de Talento Humano, utilizando medios de comunicación digitales que deben ser coordinados mediante la Unidad de Informática.
- IV. Deberán presentar reportes, informes y estar sujetos al control, supervisión y monitoreo de las actividades programadas en coordinación con el supervisor de trabajo.
- V. Los Servidores Públicos que accedan a estas modalidades, tienen la obligación de garantizar la confidencialidad de la información, resguardo de la documentación que pertenece al Servicio Plurinacional de Defensa Pública.

Artículo 11. MANEJO ALTERNATIVO DE LA INFORMACIÓN

Para dar continuidad al trabajo diario, se autoriza el envío y recepción de correspondencia con cites e información necesaria, a través de medios digitales, en lo posible en PDF, utilizando scanner y/o aplicaciones disponibles.

	REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA	Código
	Dirección Administrativa Financiera	
	Aprobado por	Versión

Artículo 12. PROHIBICIONES.

- I. El teletrabajador o trabajador a distancia del SEPDEP, estarán sujetos a las prohibiciones establecidas en la Ley N° 2027 del 24 de octubre 1999, reguladas por el Decreto Supremo N° 4570 del 18 de agosto del 2021, reglamentada mediante Resolución Ministerial N° 864/2021, Reglamento Interno de Personal vigente, Contrato de prestación de servicio de consultoría individual de línea y demás normativa conexas.
- II. El incumplimiento a las tareas asignadas bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia deberá informarse por el supervisor de trabajo y estarán sujetas a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Personal por incumplimiento de deberes o incumplimiento de contrato de prestación de servicio de consultoría individual de línea y demás normativa conexas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: CONTRATACIONES DE CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA.


En el caso de nuevas contrataciones de los consultores individuales de línea el acceso a las condiciones especiales de Teletrabajo y Trabajo a Distancia deberá ser previsto en el contrato a realizarse.

SEGUNDA: SISTEMA Y/O PLATAFORMA DE ASISTENCIA DE PERSONAL Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

El Encargado de Sistemas en el plazo de hasta treinta (30) días hábiles, deberá implementar un sistema y/o plataforma de asistencia de personal y de gestión documental, que permita organizar y documentar las tareas en las modalidades de teletrabajo y trabajo a distancia.

TERCERA: ALCANCE.

Las condiciones particulares del alcance del presente reglamento, se encontrarán sujetas a las previsiones legales contenidas tanto en el Decreto Supremo N° 4570, de 18 de agosto de 2021; así como en la Resolución Ministerial N° 864/21, de 17 de septiembre de 2021.

	REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA	Código
	Dirección Administrativa Financiera	
	Aprobado por	Versión

FORMULARIO N° 1

	“COMPROMISO PARA ACCEDER A LA CONDICIÓN ESPECIAL DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA”
<p>Yo,....., con CI....., Servidor Público del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, con el cargo de, dependiente de....., con item, me comprometo a cumplir con todas las disposiciones y obligaciones contenidas en el REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA. Debiendo estar durante toda la jornada laboral disponible para comunicación con el inmediato superior, cualquier personero de SEPDEP, asimismo el acceder a esta condición especial de Teletrabajo no implica en ningún momento que se puede desatender los trámites asignados a su persona en curso y nuevas asignaciones.</p> <p>El acceso a la condición especial de teletrabajo y trabajo a distancia, previamente coordinado y aceptado por mi inmediato superior, será a partir del.....hasta el....., reconociendo que dicha condición especial puede ser suspendida en cualquier momento a simple instrucción del inmediato superior. Es de mi plena responsabilidad coordinar con el Encargado de Sistemas respecto al acceso a información de la entidad que permita un normal desarrollo de mis funciones, así como la coordinación con el Encargado de Talento Humano, respecto al cumplimiento pleno del referido reglamento, y con mi inmediato superior respecto al manejo de la información física.</p>	
<p>Firma y sello Autorización Inmediato Superior Solicitante</p>	
<p>En conocimiento Encargado de talento Humano</p>	

