



REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO ANTE EL COVID-19 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO ANTE EL COVID-19 PARA SERVIDORES PUBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

CAPÍTULO I FUNDAMENTO Y ALCANCE

Artículo 1°.- (Objeto)

El presente Reglamento, es emitido en el marco de la Constitución Política del Estado, Decreto Supremo N° 4218 de 14 de abril de 2020, Resolución Ministerial N° 220/20 de 24 de abril de 2020, Resolución Autonómica Municipal N° 126/20 y todas las disposiciones legales que norman la relación laboral y las que regulan la cuarentena en el país.

Artículo 2°.- (Ámbito de Aplicación)

- I. Las disposiciones del presente Reglamento, se aplican exclusivamente a los servidores públicos tanto de planta como eventuales, que prestan servicios al interior del Concejo Municipal de Sucre, constituyéndose la modalidad de teletrabajo en una medida preventiva contra la pandemia del COVID-19 en el territorio nacional.
- II. La implementación del teletrabajo, es permitida únicamente en cargos o actividades donde las labores específicas así lo permitan y siempre que no afecte a otras áreas o servicios, así como los intereses institucionales del Concejo Municipal de Sucre.
- III. El tratamiento de la implementación de la modalidad de teletrabajo para el caso de los señores Concejales Municipales, deberá ser tratado directamente en el Pleno del Concejo Municipal de Sucre, por razón de competencia.

CAPITULO II GENERALIDADES

Artículo 3.- (Definiciones)

Con fines de implementación del presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

a) Teletrabajo

Es una modalidad de relación laboral o de prestación de servicios, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, utilizando las TIC, en el marco de un contrato o de una relación de trabajo, en el cual no se requiera la presencia física del teletrabajador, siempre que las necesidades y naturaleza del trabajo lo permitan.

b) Teletrabajador

Es la personal natural que en el marco de la relación laboral o de prestación de servicios, desempeña sus actividades laborales no presenciales y remuneradas, utilizando como herramientas y soporte las TIC.



REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO ANTE EL COVID-19 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

c) **Actividades del Teletrabajo**

Conjunto de tareas que pueden ser realizadas por medios telemáticos, desde el domicilio o lugar establecido destinado para tal fin y que no requieren la presencia física del trabajador en su oficina.

d) **Servicio Digital**

Es todo servicio o trámite que se brinda mediante mecanismos digitales, en línea o por internet.

e) **Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)**

Comprende al conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión y recepción de información, voz, datos, texto, video e imágenes. Se consideran como sus componentes el hardware, el software y los servicios.

f) **Gestión por resultados**

Enfoque que da prioridad a la entrega de productos o resultados asociados al cumplimiento de acciones planificadas para el cumplimiento de objetivos de manera eficiente, aplicable a la jornada de trabajo.

Artículo 4.- (Características del Teletrabajo)

Se consideran características generales del teletrabajo, las siguientes:

- a) El teletrabajo se constituye en una modalidad especial de relación laboral o prestación de servicios. Su aplicación es permitida únicamente en los sectores o áreas donde las actividades específicas así lo permitan y siempre que no afecte a otras áreas o a los demás servicios.
- b) El teletrabajador, deberá mantenerse a disposición del Concejo Municipal de Sucre, a través de su Jefe inmediato Superior y cumplir con la jornada efectiva de trabajo, en los horarios, días o mediante gestión de resultados, dispuestos por el Concejo Municipal de Sucre.
- c) La modalidad de teletrabajo está sujeta al cumplimiento de obligaciones que debe cumplir el empleador, así como el teletrabajador.
- d) Las actividades desarrolladas por el teletrabajador, se encuentran sujetas a control y supervisión por el inmediato superior, área o Unidad de Cómputo y Unidad de Recursos Humanos del Concejo Municipal.
- e) La prestación de trabajo o servicio que desarrolle el teletrabajador a distancia o de manera remota, no impide a que pueda acudir a dependencias del Concejo Municipal de Sucre, para el cumplimiento de sus funciones, en los días asignados por su Jefe inmediato superior. Quedan exentos de esta obligación los servidores públicos mayores de 65 años, mujeres embarazadas y personas con patologías crónicas de base.
- f) Para el caso del teletrabajador del Concejo Municipal de Sucre, en lo posible, se deberá prever que el mismo, disponga de equipamiento suficiente para la realización de sus actividades (hardware e internet), dado a que la Entidad, cuenta con escaso equipamiento de hardware para facilitar al mismo,
- g) Cuando las fallas en equipamiento y/o software impidan el normal desarrollo de las funciones del trabajador y se afecte el adecuado cumplimiento de sus labores, se podrá suspender temporalmente el teletrabajo, debiendo acudir el teletrabajador a su fuente física de trabajo, durante los días asignados por el Jefe inmediato superior.



REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO ANTE EL COVID-19 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

Artículo 5.- (Puestos y Actividades del Teletrabajador)

La modalidad de teletrabajo, se aplicará en aquellos cargos en los cuales su función se pueda desarrollar de manera no presencial, sin perjuicio de afectar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Se dará prioridad y preferencia en la asignación de actividades de teletrabajo, a los servidores públicos que se encuentren en las siguientes situaciones:

GRUPO A (Prioritaria)

- a) Personas mayores de 65 años
- b) Mujeres embarazadas
- c) Personas con patología de base crónica

GRUPO B (Preferente)

- a) Personas con enfermedades prevalentes (habituales y típicas que se presentan con frecuencia por factores ambientales) o afecciones subyacentes que no se consideren patología de base crónica, empero, los incluye en uno de los grupos con mayor vulnerabilidad ante el COVID-19.
- b) Personas que fueron intervenidas quirúrgicamente en cirugía mayor los últimos 6 meses.
- c) Personas con discapacidad
- d) Ser madre, padre, cónyuge o tutor a cargo de persona con discapacidad menor de dieciocho (18) años de edad, o con discapacidad grave o muy grave, en el marco de la Ley 977.
- e) Ser madre en periodo de lactancia de un menor de un año
- f) Encontrarse al cuidado de una persona diagnosticada con COVID-19.

Artículo 6.- (Competencia)

Para la implementación de la modalidad de teletrabajo y determinación del área, puestos y funcionarios (teletrabajadores) que cumplirán sus funciones bajo dicha modalidad, tendrán competencia y facultades:

- A nivel de Concejales del Concejo Municipal de Sucre, el Pleno del Concejo Municipal de Sucre
- A nivel de personal de la Directiva 'Presidencia', 'Vice Presidencia' y 'Concejal Secretario', el Presidente, Vicepresidente y Concejal Secretario respectivamente.
- A nivel de Asesores de Concejales, los Concejales Municipales
- A Nivel de Comisiones del Concejo Municipal, el o la Presidente de la Comisión
- A nivel de Secretaría Jurídica del Pleno del Concejo, el o la Secretario(a) Jurídico del Pleno.
- A nivel de Unidades de Recursos Humanos, Activos Fijos, Almacenes, Contabilidad, el o la Jefe Administrativo(a) Financiero(a)
- A nivel de la Unidad de Comunicación, el o la Jefe de Comunicación
- A nivel de la Unidad de Cómputo, Gaceta, Archivo, Ventanilla Única, Choferes, Servicio de té, Mensajero y Conserje, el o la Secretario(a) Administrativo(a).



REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO ANTE EL COVID-19 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

Artículo 7.- (Procedimiento)

A efectos de implementación del teletrabajo en el Concejo Municipal de Sucre, se deberán seguir los siguientes pasos:

- a) Los responsables de cada Comisión o Unidad Administrativa (Concejales Múncipes –caso Asesores Personales-, Comisiones, Jefaturas o Responsables de área), previa identificación y sustanciación de la necesidad, podrán requerir la implementación del teletrabajo para las áreas, puestos de trabajo o servidores públicos que consideren pertinentes, a través de un informe de solicitud de implementación del teletrabajo, dirigido a Secretaría Administrativa del Concejo Municipal de Sucre.
- b) Secretaría Administrativa, remitirá la solicitud de implementación a efectos de análisis y evaluación correspondiente a las Unidades de Recursos Humanos y Computo, quienes emitirán el informe respectivo, recomendando o no su implementación.
- c) Secretaría Administrativa, si corresponde, emitirá la Resolución Administrativa respectiva, autorizando la implementación del teletrabajo para el área y puestos requeridos, designando a los trabajadores asignados.
- d) Para los casos de solicitud en situación prioritaria y preferente, para la asignación de actividades de teletrabajo, establecidas en el art. 5 del Presente Reglamento, se aplicaran los siguientes pasos:
 - i. El Concejal Múncipe o servidor público que pertenezca a situación prioritaria o preferente, deberá remitir nota al Presidente del Concejo Municipal y por su intermedio al Pleno del Concejo Municipal –caso Concejal Múncipe- o Jefe Inmediato Superior –caso servidores públicos-, solicitando la asignación de teletrabajo, indicando de manera expresa la causal y adjuntando documentación de respaldo en original, emitida por el Seguro de Salud correspondiente, a través de Certificaciones Médicas.
 - ii. En el caso de tratarse de Concejal Múncipe, previo análisis de su solicitud por los señores Concejales, podrán disponer mediante instrumento pertinente, la implementación del teletrabajo del Concejal solicitante, instruyendo al Concejal Secretario, la adecuación de las funciones del Concejal a la modalidad de teletrabajo, a efectos de control de asistencia y participación respectiva en el desempeño de las tareas que correspondieren al Concejal solicitante.
 - iii. Cuando la solicitud sea de un servidor público, el Jefe inmediato superior del solicitante, remitirá la nota a Secretaria Administrativa a fin de dar cumplimiento con el procedimiento previsto en los incisos b) y c) del presente artículo, comunicando de lo actuado, a la autoridad remitente de la cual depende el servidor público, para la adecuación de sus funciones en su área o unidad en la modalidad de teletrabajo.
 - iv. Sin perjuicio de la implementación de la modalidad de teletrabajo, cada servidor público, será responsable por todas las tareas asignadas o inherentes a su puesto de trabajo, salvo que su condición de salud o riesgo lo impidan, a cuyo efecto, la autoridad jerárquica de la Comisión o Unidad Administrativa a la que pertenece el servidor público, deberá establecer mecanismos de coordinación y ejecución de tareas con objeto de evitar perjuicios al Concejo Municipal de Sucre.
- e) Para los casos de servidores públicos incluidos en el Grupo A del art. 5 del presente Reglamento y que por la naturaleza de su puesto de trabajo o funciones resulte inviable la implementación de la modalidad de teletrabajo, deberán hacer uso de sus vacaciones, realizando la solicitud



REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO ANTE EL COVID-19 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

correspondiente. En caso de no contar con días de vacación disponibles, se le otorgará licencia especial remunerada, durante la vigencia de la cuarentena condicionada y dinámica en condición de riesgo medio y moderado, conforme dispone el art. 5 de la Resolución Ministerial N° 229/20 de 18 de mayo de 2020, respaldando esta licencia con la respectiva documentación emitida por el Seguro de Salud correspondiente.

- f) Sin perjuicio de la implementación de la modalidad de teletrabajo, cada servidor público será responsable por todas las tareas asignadas o inherentes a su puesto de trabajo.

Artículo 8.- (Jornada Laboral)

- I. La jornada laboral y los horarios del teletrabajo será realizada en la modalidad de horario continuo, sujeta a lo dispuesto por el art. 2° de la Resolución Ministerial N° 229/20 de 18 de mayo de 2020, es decir, en función a la calificación de la Cuarentena Condicionada y Dinámica en condiciones de Riesgo medio o moderado, determinada y dispuesta por la Entidad Territorial Autónoma ETA - Municipio de Sucre, resultado de las recomendaciones del Comité Científico Técnico Departamental de Covid-19, expresadas públicamente por el Comité de Emergencia Municipal (COEM) y de acuerdo a normativa emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- II. La jornada laboral para las actividades presenciales, con concurrencia física del servidor público a su puesto de trabajo, será en horario continuo, debiendo preverse el ingreso y salida de manera escalonada a fin de evitar aglomeraciones y propagación del COVID-19, teniendo como horario de trabajo, el dispuesto por el Comité de Emergencia Municipal (COEM) en conformidad con la calificación de Cuarentena Condicionada y Dinámica en condiciones de riesgo medio y moderado, mientras dure la cuarentena por el COVID-19 y de acuerdo a normativa emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

Artículo 9.- (Turnos)

Reanudadas las actividades presenciales con concurrencia física de los servidores públicos a sus puestos de trabajo, podrá programarse esta asistencia por días y turnos según las necesidades de cada Comisión o Unidad Administrativa, previendo el espacio de funcionamiento y desenvolvimiento laboral, en función a las medidas de bioseguridad, mientras dure la situación de cuarentena por el COVID-19.

Artículo 10.- (Implementación de condiciones técnicas)

- I. La Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Cómputo del Concejo Municipal de Sucre, coordinarán acciones para implementar las condiciones técnicas y medidas de seguridad informática que permitan el desarrollo del teletrabajo al interior del Concejo Municipal de Sucre, como medida preventiva contra la pandemia del COVID-19.
- II. Para la implementación de la modalidad de teletrabajo, el Concejo Municipal de Sucre, en su calidad de empleador, cumplirá en la medida de sus posibilidades, con las obligaciones establecidas en el art. 8 del D.S. 4218, es decir:
 - a. Proveer al teletrabajador, según disponibilidades y necesidades, el equipamiento y software requeridos para la adecuada prestación de los servicios a desempeñar.
 - b. Capacitar al teletrabajador para el adecuado manejo y uso del equipamiento y software necesario para desarrollar sus funciones



REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO ANTE EL COVID-19 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

- c. Establecer medios de comunicación formales para comunicar y hacer el seguimiento correspondiente a las tareas asignadas al teletrabajador.
- III. Todo teletrabajador, tiene responsabilidad sobre el estado y manejo de los equipos y bienes que le pudieran haber sido asignados bajo su custodia y para la prestación de los servicios, debiendo cumplir con todas las previsiones insertas en normativa que prevé uso de bienes públicos.

Artículo 11. (Reversión de la Modalidad de Teletrabajo)

- I. El Pleno del Concejo Municipal de Sucre, para el caso de Concejales; la Secretaría Administrativa del Concejo Municipal de Sucre, para el caso de servidores públicos dependientes del Concejo Municipal de Sucre, podrán disponer de manera temporal o definitiva, la reversión de la modalidad de teletrabajo.
- II. Las autoridades jerárquicas competentes (descritas en el art. 6 del presente Reglamento), en caso de ver necesaria la reversión de la modalidad de teletrabajo, podrán solicitar a Secretaría Administrativa, la reversión de manera definitiva o temporal de la modalidad de teletrabajo, para cualquiera de las Comisiones o Unidades a su cargo.
- III. Ante la reversión de la modalidad de teletrabajo, los servidores públicos que recibieron equipos o bienes del Concejo Municipal de Sucre, para la prestación de sus servicios, deberán devolver los mismos, en un plazo máximo de 72 horas impostergablemente, dejando constancia en la Unidad de Activos Fijos.

Artículo 12. (Difusión)

En el caso de que la modalidad de teletrabajo, modifique procedimientos, trámites, acciones y canales que realiza el usuario o administrado dentro la Institución, la autoridad que compete, en coordinación con la Unidad de Cómputo y Unidad de Recursos Humanos, serán responsables de hacer conocer al teletrabajador, otorgando la información necesaria para el acceso y comunicación.

CAPÍTULO III CONTROL, CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN POR RESULTADOS

Artículo 13.- (Derechos de los teletrabajadores)

Todos los derechos individuales y colectivos reconocidos por las Leyes, Decretos y normativa vigente en el país y la Institución, son de aplicación y cumplimiento obligatorio para la modalidad de teletrabajo administrativo al interior del Concejo Municipal de Sucre.

Artículo 14.- (Obligaciones de los teletrabajadores)

Los teletrabajadores deben cumplir con todas las obligaciones que corresponden a su cargo, sometiéndose a toda responsabilidad prevista en el marco de la Ley 1178, por resultados o consecuencias de sus acciones u omisiones.



REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO ANTE EL COVID-19 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

Artículo 15.- (Control de cumplimiento de obligaciones y gestión de resultados)

- I. La Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Cómputo, en coordinación con las autoridades jerárquicas competentes (art. 6 del presente Reglamento), realizarán la programación de la gestión por resultados.
- II. Los Jefes inmediatos superiores, realizarán la supervisión y control de cumplimiento de las obligaciones y resultados del personal a su cargo, mediante los productos obtenidos y las herramientas que ofrecen las Tecnologías de la Información y Comunicación.

CAPITULO IV DE LAS LICENCIAS Y VACACIONES

Artículo 16.- (Vacaciones)

En el marco de la Resolución Ministerial N° 229/2020 de 18 de mayo de 2020, todos los servidores públicos del Concejo Municipal de Sucre, pertenecientes al Grupo A del art. 5 del presente Reglamento y que por la naturaleza de su puesto de trabajo o funciones, resulte inviable la implementación de la modalidad de teletrabajo, deberán hacer uso de sus vacaciones, siempre que tengan acumuladas. En caso de no tener vacaciones acumuladas, se les otorgará licencia con goce de haber, durante el tiempo que perdure las medidas de seguridad ante el COVID-19, previa presentación de documentación original que demuestre estar comprendido en causales previstas en el Grupo A del precitado art. 5 del presente Reglamento.

Artículo 17.- (Licencia de Salud)

Se otorgará licencia de salud a todos los servidores públicos del Concejo Municipal de Sucre, diagnosticados con COVID-19, o que hayan sido clasificados como parte de un grupo de 'caso sospechoso', conforme a certificado médico, emitido por el Seguro de Salud de la Caja Nacional de Seguridad Social o del Seguro de Salud al cual se hallan afiliados, con conocimiento de la Jefatura Administrativa Financiera, en aplicación al Decreto Supremo 4218, Decreto Supremo 4245 y normativa nacional conexas.

Artículo 18.- (Procedimiento Común)

Para otorgar vacaciones, licencias de salud y licencias con goce de haberes, en el marco de lo establecido en artículos anteriores, los servidores públicos solicitantes, deberán cumplir con procedimientos establecidos al efecto al interior del Concejo Municipal de Sucre.

CAPITULO V SANCIONES

Artículo 19.- (Sanciones)

- I. El incumplimiento a horarios establecidos o resultados determinados para la aplicación de la modalidad de teletrabajo al interior del Concejo Municipal de Sucre, será sancionado en el marco del Reglamento Interno de Personal.



REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO ANTE EL COVID-19 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

- II. En caso de falta de conectividad o incomunicación provocada o injustificada del teletrabajador, que represente incumplimiento de los horarios de teletrabajo u objetivos y metas trazadas encomendadas, se considerará como ausencia en el puesto de trabajo.
- III. Cualquier hecho adverso, causa de fuerza mayor y/o caso fortuito no atribuible al teletrabajador que incidan en la conexión, recepción de comunicaciones, o cumplimiento de sus funciones, deberá ser comunicada de forma inmediata, tanto al Jefe Inmediato Superior, como a la Unidad de Recursos Humanos, acompañando los debidos respaldos, bajo conminatoria de determinar la falta de comunicación en ausencia en el puesto de trabajo.

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera.-

La Unidad de Recursos Humanos del Concejo Municipal de Sucre, verificará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Reglamentación.

Disposición Final Segunda.-

El correo electrónico Institucional y chat institucional, serán considerados como canales de comunicación oficial, únicamente para trámites internos, mientras dure la situación de cuarentena por el COVID-19.

Disposición Final Tercera.-

El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación con Resolución Administrativa y publicación en la Gaceta Municipal de Sucre.

Disposición Final Cuarta.-

El presente Reglamento, será revisado periódicamente y podrá ser modificado en función a la dinámica institucional y disposiciones emanadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, así como otras Resoluciones que adopte el Concejo Municipal de Sucre.