

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-UGJ N° 0008/2020
La Paz, 24 de julio de 2020

VISTOS:

Formularios de Solicitud de Elaboración o Actualización de Normativa Interna N° ULSR 0002/2020 de 10 de junio de 2020.

Informe Técnico INF-TEC-DPE 0026/2020 de 24 de julio de 2020.

Informe Legal DJ –UGJ 0031/2020 de 24 de julio de 2020 y antecedentes relativos al tema.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 365 establece que: *“Una institución autárquica de derecho público, con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, bajo la tuición del Ministerio del ramo, será responsable de regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de toda la cadena productiva hasta la industrialización, en el marco de la política estatal de hidrocarburos conforme con la ley”.*

Que, la Constitución Política del Estado en el Artículo 46. 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; como también a una fuente laboral estable, en condiciones equitativas y satisfactorias.

Que, el referido texto Constitucional señala en su Artículo 103 en su Numeral II. El Estado asumirá como política la implementación de estrategias para incorporar el conocimiento y aplicación de nuevas tecnologías de información y comunicación.

Que, la Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990, regula los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: (...) b) *Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;* c) *Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos, rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.* d) *Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.*

Que, la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, aprueba el Estatuto del Funcionario Público, que tiene por objeto regular la relación del estado con sus servidores públicos, garantizar el desarrollo de la carrera administrativa y asegurar la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la colectividad en el ejercicio de su función pública, así como la promoción de su eficiente desempeño y productividad.

Que, la Ley N° 1600 de 28 de octubre de 1994, crea el Sistema de Regulación Sectorial (SIRESE), cuyo objetivo es regular, controlar y supervisar todas las actividades sujetas a su jurisdicción y competencia, entre las cuales se encuentran las actividades referidas al sector de hidrocarburos, sometiéndolas a las regulaciones establecidas en las respectivas normas sectoriales.

Que, la Ley N° 1632 de 05 de julio de 1995, establece las normas para regular los servicios públicos y las actividades de telecomunicaciones.

Que, la Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, tiene por objeto establecer el régimen general de telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación.

Que, la Ley N° 3058 de 17 de mayo de 2005 de Hidrocarburos, establece las actividades hidrocarburíferas de acuerdo a la Constitución Política del Estado y determina los principios, las normas y los procedimientos fundamentales que rigen en todo el territorio nacional para el sector hidrocarburos.

Que, la Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013, Ley de la Empresa Pública, tiene por objeto establecer el régimen de las empresas públicas del nivel central del Estado, que comprende a las

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-UGJ N° 0008/2020
La Paz, 24 de julio de 2020

empresas estatales, empresas estatales mixtas, empresas mixtas y empresas estatales intergubernamentales

Que, el Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, modificado por Decreto Supremo Nro. 26237, de 29 de junio de 2001, Decreto Supremo N°29820 de 26 de noviembre de 2008 y sus modificaciones.

Que, el Decreto Supremo 4218 de 14 de abril de 2020 se regula 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”, siendo las citadas disposiciones aplicables a las relaciones laborales o de prestación de servicios que se desarrollen en los sectores público y privado y “permitida únicamente en los sectores donde las actividades específicas así lo permitan y siempre que no afecte a otras áreas o a los demás servicios que presta una determinada empresa o entidad pública”.*

Que, el Decreto Supremo N° 26115, de 16 de marzo de 2001, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB SAP).

Que, Resolución Ministerial N° 220/2020, 24 de abril de 2020, aprueba el Reglamento de implementación del Teletrabajo.

CONSIDERANDO:

Que, a través de Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, se aprueba la Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

Que a través de la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0098/2020 de 20 de mayo de 2020, se aprueba la Estructura Organizacional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

Que, a través de la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0101/2019 de 24 de mayo de 2019, aprueba el Manual de Documentos de Comunicación Interna y Externa de la ANH.

Que, a través de la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ N° 0103/2019, de 28 de mayo de 2019, aprueba el Reglamento de la normativa Interna de la ANH.

Que, a través de Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0123/2019, de 25 de junio de 2019, aprueba Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

Que, a través de la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0203/2019, de 05 de septiembre de 2019, aprueba el Reglamento del Sistema de Gestión de Calidad de la ANH.

Que, a través de la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0215/2019, de 09 de septiembre de 2019, aprueba el Reglamento de Gestión Antisoborno de la ANH.

Que, a través de la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0015/2020, de 16 de enero de 2020, aprueba el Manual de Organización de Funciones.

Que, la Norma ISO 9001:2015, determina los requisitos para un Sistema de Gestión de Calidad.

Que, la Norma ISO 37001:2016, determina los requisitos para un Sistema de Gestión Anti Soborno.

CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico INF-TEC-DPE 0026/2020 de 24 de julio de 2020, concluye que: *“(...) es necesario aprobar el Reglamento solicitado por la Unidad de Gestión del Talento Humano (UTH) dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), mismo que cumple con lo establecido*

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-UGJ N° 0008/2020
La Paz, 24 de julio de 2020

en las disposiciones legales, normativas y reglamentarias de competencia; debido a que el enfoque, estructura y contenido reúne todos los requisitos formales y se encuentran dentro del marco de la Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) aprobado con RA-ANH-DJ-ULJA N° 0123/2019, de 25 de junio de 2019 y el Reglamento de la Normativa Interna de la ANH aprobado con RA-ANH-DJ-ULJA N° 0103/2019, de 28 de mayo de 2019, correspondiendo continuar con el trámite para su aprobación mediante Resolución Administrativa. Y recomienda: Remitir el presente informe a la Dirección Jurídica, para que previo análisis legal, se emita la Resolución Administrativa de aprobación del Reglamento de Teletrabajo para la Agencia Nacional de Hidrocarburos. Asimismo, la citada Resolución deberá contemplar lo siguiente: El Reglamento, tendrá vigencia a partir de la fecha de la difusión de la Resolución Administrativa, misma que será realizada por la Unidad de Desarrollo Institucional (UDI) dependiente de la Dirección de Planificación y Estadística (DPE); la aplicación e implementación estará a cargo de la Unidad de Gestión de Talento Humano (UTH) dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), las Direcciones y Unidades de la Agencia Nacional de Hidrocarburos en el ámbito de su competencia.

Que el Informe Legal DJ-UGJ 0031/2020 de 24 de julio de 2020, concluye: "4.1. En atención a lo manifestado en el INF-TEC-DPE 0026/2020 de 24 de julio de 2020, y considerando la normativa vigente aplicable al caso de análisis, la aprobación del "Reglamento de Teletrabajo para la Agencia Nacional de Hidrocarburos" no contraviene el ordenamiento jurídico vigente.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 26298 de 16 de marzo de 2020, se designó al Ing. Iván Hilarión Alcalá Crespo como Director Ejecutivo Interino de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino, de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en uso de las facultades y atribuciones establecidas por Ley.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el "Reglamento de Teletrabajo para la Agencia Nacional de Hidrocarburos", según anexo adjunto a la presente Resolución Administrativa, que forma parte inseparable de la misma.

SEGUNDO.- El "Reglamento de Teletrabajo para la Agencia Nacional de Hidrocarburos", entrará en vigencia a partir de su difusión, misma que será realizada por la Unidad de Desarrollo Institucional (UDI) dependiente de la Dirección de Planificación y Estadística (DPE).

TERCERO.- La aplicación e implementación del "Reglamento de Teletrabajo para la Agencia Nacional de Hidrocarburos", estará a cargo de la Unidad de Gestión de Talento Humano (UTH), dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), las Direcciones y Unidades de la Agencia Nacional de Hidrocarburos en el ámbito de su competencia.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Es conforme,

Ing. Iván H. Alcalá Crespo
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
A.N.H.

Abg. Ariel Félix Sanabria Contreras
DIRECTOR JURÍDICO a.i.
DJ - DE
A.N.H.



Código: DAF/UTH-R10, V0

REGLAMENTO INTERNO DE IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO EN LA ANH

Aprobado mediante Resolución Administrativa:
RA-ANH-DJ-UGJ N° 0008/2020 de 24 de julio de 2020

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS (DAF)**





REGLAMENTO INTERNO DE IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO EN LA ANH



Código: DAF/UTH-R10

Versión: 0

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0008/2020 de 24 de julio de 2020

CONTENIDO

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1 (OBJETO DEL REGLAMENTO)

Artículo 2 (MARCO NORMATIVO)

Artículo 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

Artículo 4. (PREVISION)

Artículo 5. (DEFINICIONES)

Artículo 6.- (APROBACION, VIGENCIA, DIFUSION Y APLICACION)

Artículo 7.- (REVISION Y ACTUALIZACION)

Artículo 8. (IGUALDAD DE DERECHOS)

Artículo 9. (CARACTERÍSTICAS DEL TELETRABAJO)

Artículo 10. (PUESTOS Y ACTIVIDADES DEL TELETRABAJO)

CAPÍTULO II

DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 11. (DERECHOS)

Artículo 12. (DEBERES Y OBLIGACIONES)

Artículo 13. (PROHIBICIONES)

CAPÍTULO III

JORNADA LABORAL, SUPERVISIÓN Y CONTROL

Artículo 14. (JORNADA LABORAL)

Artículo 15. (SUPERVISIÓN Y CONTROL)

CAPITULO IV

IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO EN LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS

Artículo 16. (TELETRABAJO)

Artículo 17. (PROCEDIMIENTOS)

Artículo 18. (REVERSIÓN DE LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO)

Artículo 19. (DIFUSIÓN)

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL SECUNDARIA





REGLAMENTO INTERNO DE IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO EN LA ANH



Código: DAF/UTH-R10

Versión: 0

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0008/2020 de 24 de julio de 2020

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO DEL REGLAMENTO): El presente Reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos y lineamientos para la implementación del teletrabajo como una modalidad de relación laboral o prestación de servicios en los servidores públicos establecida en el Decreto Supremo N° 4218 de 14 de abril de 2020.

ARTÍCULO 2.- (MARCO NORMATIVO):

La Base Legal del presente Reglamento es:

- a) La Constitución Política del Estado; de 7 de febrero de 2009.
- b) La Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 1600 de 28 de octubre de 1994, Ley del Sistema de Regulación Sectorial (SIRESE).
- d) Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
- e) Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.
- f) Ley N° 3058, de 17 de mayo de 2005, de Hidrocarburos.
- g) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que lo modifica;
- h) Decreto Supremo N° 4218, de 14 de abril de 2020, que regula 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.
- i) Decreto Supremo N° 26115, de 16 de marzo de 2001, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB SAP).
- j) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- k) Resolución Ministerial N° 220/2020, 24 de abril de 2020, aprueba el Reglamento de implementación del Teletrabajo.
- l) Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0101/2019, de 24 de mayo 2019, Manual de Documentos de Comunicación Interna y Externa.
- m) Resolución Administrativa RA-ANH-DJ N° 0103/2019, de 28 de mayo de 2019, Reglamento de la Normativa Interna de la ANH.
- n) Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0123/2019, de 25 de junio de 2019, Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa.





REGLAMENTO INTERNO DE IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO EN LA ANH



Código: DAF/UTH-R10

Versión: 0

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0008/2020 de 24 de julio de 2020

- o) Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0203/2019, de 5 de septiembre de 2019, Reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad de la ANH.
- p) Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0215/2019, de 9 de septiembre de 2019, Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno de la ANH.
- q) Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0352/2019, de 30 de diciembre de 2019, que aprueba la Estructura Organizacional de la ANH.
- r) Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0015/2020, de 16 de enero de 2020, que aprueba el Manual de Organización de Funciones y Estructura Organizacional de ANH.
- s) Norma ISO 9001:2015, Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.
- t) Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Anti soborno. – Requisitos.

ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN): El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todo el personal que preste servicios en la Agencia Nacional de Hidrocarburos en la modalidad de Teletrabajo.

ARTÍCULO 4.- (PREVISIÓN): En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas en los alcances de las disposiciones legales establecidas y normativa general.

ARTÍCULO 5.- (DEFINICIONES): A los fines de implementar el presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Teletrabajo:** El 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 la cual no se requiere la presencia física del tele trabajador, siempre que las necesidades y naturaleza del trabajo lo permitan.
- b) **Teletrabajador:** Es la persona 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.
- c) **Teletrabajo permanente:** Es la modalidad donde el teletrabajador utiliza su propio domicilio u otro lugar establecido fuera de las dependencias del empleador o entidad pública con carácter permanente mientras dure la relación laboral, para la prestación del trabajo o servicios.
- d) **Teletrabajo temporal:** Es la modalidad donde el teletrabajador utiliza su propio domicilio u otro lugar de trabajo establecido fuera de las dependencias

del empleador o entidad pública, para el desarrollo de la prestación de trabajo o servicios con carácter temporal por periodos o tiempos establecidos, pudiendo ser de manera alterna o mixta.

- e) **Servicio Digital:** Todo servicio o trámite que se brinda mediante mecanismos digitales, en línea o por internet.
- f) **Tecnologías de 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.
- g) **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.
- h) **Contrato o Adenda:** Documento firmado entre el consultor y la Agencia Nacional de Hidrocarburos. Para la prestación de servicios del personal eventual (en caso de que exista) y consultores de línea, el contrato deberá celebrarse por escrito y señalará de manera específica, la aplicación del teletrabajo, si correspondiese, cuando éste tenga carácter permanente o temporal.
- i) **Caso fortuito y/o fuerza mayor:** Sin perjuicio de las características y condiciones que puedan establecer las partes en el contrato o adenda, sobre lo que se entiende por caso fortuito y fuerza mayor en el desarrollo del teletrabajo. Se entiende por Caso Fortuito: Al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativas a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.) y Fuerza Mayor: Al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones y otros desastres naturales).
- j) **Interés Social:** Es la garantía o mecanismo necesario que tiene la colectividad mediante las Leyes y Normativa vigente para garantizar que las entidades Público/Privadas, actúen en beneficio de un bienestar común.
- k) **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 6.- (APROBACIÓN Y VIGENCIA): El reglamento será aprobado por el Director Ejecutivo mediante Resolución Administrativa y entrara en vigencia a partir de su difusión.

ARTÍCULO 7.- (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN): La Unidad de Gestión del Talento Humano (UTH), es responsable de la revisión y actualización del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8.- (IGUALDAD DE DERECHOS): Todos los derechos individuales y colectivos reconocidos en la Constitución Política del Estado, Tratados Internacionales, Ley de Higiene y Seguridad Ocupacional, Ley N° 065, Código de la Seguridad Social, Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público y otra normativa inherente respectivamente, son de aplicación y cumplimiento obligatorio para la modalidad teletrabajo.

ARTÍCULO 9.- (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.
- b) 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.
- c) Las actividades laborales o prestaciones de servicios del teletrabajo, podrán ser no presenciales o semipresenciales, remuneradas en las que el teletrabajador utiliza su propio domicilio u otro lugar establecido fuera de las dependencias del empleador o entidad pública.
- d) El pago de refrigerio no se aplicará en esta modalidad, salvo otras determinaciones por el Gobierno Nacional.
- e) El teletrabajador deberá mantenerse a disposición de la entidad y cumplir con la jornada efectiva de trabajo en los horarios, días o mediante gestión de resultados, dispuestos por la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
- f) La modalidad de teletrabajo está sujeta al cumplimiento de obligaciones que debe cumplir la Agencia Nacional de Hidrocarburos, así como el teletrabajador.
- g) Las actividades desarrolladas por el teletrabajador se encuentran sujetas a control, monitoreo y supervisión por la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
- h) La prestación del trabajo o servicios que desarrolla el teletrabajador puede ser de carácter permanente, sin embargo, no impide que pueda acudir a dependencias de la Agencia Nacional de Hidrocarburos para el cumplimiento de sus funciones.
- i) La prestación del trabajo o servicios que desarrolla el teletrabajador puede ser de carácter temporal, para lo cual se establecen los periodos o tiempos para su desarrollo.



Cuando las fallas en equipamiento y/o software impidan el normal desarrollo de las funciones del teletrabajador y se afecte el adecuado cumplimiento de sus labores, se podrá suspender temporalmente el teletrabajo.

ARTÍCULO 10.- (PUESTOS Y ACTIVIDADES DEL TELETRABAJO):

- I. La modalidad de teletrabajo se aplicará en aquellos puestos en los cuales su función se puede desarrollar de manera no presencial sin perjuicio de afectar el cumplimiento de las metas y objetivos.
- II. Las actividades del teletrabajo pueden ser de carácter permanente o temporal, en razón a la naturaleza de cada actividad y a las necesidades de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
- III. Se excluyen de esta modalidad, aquellas actividades, que, por su naturaleza o necesidad institucional, deben realizarse solo en forma presencial.

CAPÍTULO II

DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 11.- (DERECHOS): Los Derechos del teletrabajador se encuentran establecidos por la Constitución Política del Estado, Ley N° 2027, Decreto Supremo N° 25749, Decreto Supremo N°4218, Reglamento Interno de Personal aprobado mediante Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0132/2019 de 3 de julio de 2019 y normativa vigente aplicable a la materia.

ARTÍCULO 12.- (DEBERES Y OBLIGACIONES): Los Deberes y Obligaciones del teletrabajador se encuentran establecidos en el Artículo 8 de la Ley N° 2027, Artículo 15 del Decreto Supremo N° 25749, Artículo 8 del Decreto Supremo N°4218, Artículos 10 y 11 de Reglamento Interno de Personal aprobado mediante RA-ANH-DJ-ULJA N° 0132/2019 de 3 de julio de 2019 y Normativa vigente aplicable a la materia; los mismos se detallan de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Estar a disposición de la Agencia Nacional de Hidrocarburos a través de cualquier medio de comunicación electrónica durante la jornada laboral;
- b) Cumplir las medidas de bioseguridad pertinentes
- c) Permanecer en su residencia de teletrabajo durante la jornada laboral; de lo contrario se considerará como falta y se aplicará las sanciones que correspondan de acuerdo al RIP.
- d) Hacerse presente a solicitud de su Jefe Inmediato o Superior Jerárquico los días que los requiera;
- e) Atender las llamadas telefónicas y correo institucional de los usuarios internos y externos;
- f) Cumplir con las medidas de seguridad de la información y seguridad informática;
- g) Otras emanadas de la normativa legal en vigencia.





REGLAMENTO INTERNO DE IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO EN LA ANH



Código: DAF/UTH-R10

Versión: 0

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0008/2020 de 24 de julio de 2020

ARTÍCULO 13.- (PROHIBICIONES): El teletrabajador de la entidad estará sujeto a las Prohibiciones establecidas por el Artículo 236 de la Constitución Política del Estado, Artículo 9 de la Ley N°2027 y demás Normativa vigente aplicable a la materia.

CAPÍTULO III

JORNADA LABORAL, SUPERVISIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 14.- (JORNADA LABORAL): El teletrabajador deberá mantenerse a disposición y cumplir con la jornada efectiva de trabajo en los horarios dispuestos en la Resolución Ministerial N° 229/20 de 18 de mayo de 2020, emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y/o Normativa vigente.

ARTÍCULO 15.- (SUPERVISIÓN Y CONTROL): La supervisión y control al teletrabajador será únicamente y de entera responsabilidad del Director (a) o Superior Jerárquico, quien hará estricto seguimiento al resultado de los trabajos encomendados y será controlado a través de los mecanismos dispuestos para este fin, (Ver Anexo 1).

Las Planillas de Control, deberán ser remitidas a la Unidad de Gestion del Talento Humano a través de la Dirección de Administración y Finanzas, el primer día hábil del mes siguiente al teletrabajo realizado, así mismo, la Unidad de Gestion del Talento Humano cuando así lo considere podrá realizar supervisiones sorpresivas al teletrabajador.

CAPÍTULO IV

IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO EN LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS

ARTÍCULO 16.- (TELETRABAJO): Dentro lo dispuesto en el Decreto Supremo N°4218 y el presente Reglamento, la Agencia Nacional de Hidrocarburos deberá implementar la modalidad del teletrabajo en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 17.- (PROCEDIMIENTO):

I. Los servidores públicos a través de los Directores, Jefes de Unidad o Superior Jerárquico, de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, previa justificación de la necesidad o a instrucción de la Máxima Autoridad Ejecutiva podrán requerir la implementación del teletrabajo para las áreas y puestos de trabajo que consideren pertinentes, a través de nota interna de solicitud de implementación del teletrabajo. (Ver anexo 2).

II. El informe de solicitud de implementación del teletrabajo, deberá ser remitido a la Unidad de Gestion del Talento Humano vía la Dirección de Administración y





REGLAMENTO INTERNO DE IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO EN LA ANH



Código: DAF/UTH-R10

Versión: 0

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0008/2020 de 24 de julio de 2020

Finanzas para su correspondiente evaluación; sin perjuicio la Máxima Autoridad Ejecutiva podrá disponer la intervención de otras áreas que considere.

III. La Unidad de Gestión del Talento Humano de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, posterior a la evaluación correspondiente, emitirá nota interna o Informe a la Máxima Autoridad Ejecutiva vía la Dirección de Administración y Finanzas, recomendando su implementación o no del Teletrabajo, (Ver anexo 3).

IV. La Máxima Autoridad Ejecutiva, en atención a Nota Interna o Informe por la Unidad de Gestión del Talento Humano y visto bueno del Director de Administración y Finanzas podrá disponer o apartarse de la recomendación de la implementación o no del teletrabajo para las áreas y puestos requeridos a través de los mecanismos que rigen la relación laboral o de prestación de servicios; la facultad de disposición, para la implementación, podrá ser delegada por la Máxima Autoridad Ejecutiva conforme a normativa vigente.

ARTÍCULO 16.- (REVERSIÓN DE LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO):

I. La Máxima Autoridad Ejecutiva o la autoridad delegada, podrá disponer la reversión de la modalidad de teletrabajo.

II. Los Directores o superiores Jerárquicos, que vean necesaria la reversión de la modalidad de teletrabajo, podrán solicitar la Máxima Autoridad Ejecutiva la reversión de manera definitiva o temporal.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. - El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación a través de correo electrónico o cualquier otra vía.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. - El presente reglamento será revisado periódicamente y podrá ser modificado en función a la dinámica institucional y las disposiciones emanadas por el Estado Plurinacional de Bolivia.



NOTA INTERNA

A: -----
**DIRECTOR EJECUTIVO O FUNCIONARIO (A)
DELEGADO(A)**

VIA: -----
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

VIA: -----
SUPERIOR JERARQUICO

DE:
FUNCIONARIO (A) SOLICITANTE

REF: **SOLICITUD IMPLEMENTACIÓN DE TELETRABAJO**

FECHA: La Paz,de.....de 2020

Señor Director(a):

Considerando el marco de la Resolución Ministerial Nro.229/20 emitida el 18 de mayo de 2020 por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, que tiene por objeto normar: horarios, licencias y condiciones de la relación de subordinación, dependencia y salario durante la vigencia de la cuarentena condicionada y dinámica por la emergencia sanitaria nacional del COVID-19, dispuesta por el Gobierno Nacional mediante Decreto Supremo Nro. 4229 del 29 de abril de 2020 y considerando la regulación de teletrabajo establecido en el Decreto Supremo Nro. 4218 del 14 de Abril de 2020.

Acudo a su autoridad, solicitando autorice e instruya a la instancia correspondiente según reglamento interno, la evaluación y recomendación, para la implementación de teletrabajo permanente o temporal de los servidores públicos registrados en la lista adjunta a la presente.

Con este motivo saludo a usted atentamente.

Firma y sello



EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE TELETRABAJO

I. Solicitud para teletrabajo

Servidor público que solicita:

Fecha de solicitud:

Cargo: _____ **Dirección/Unidad:** _____

II. Evaluación

Grupos vulnerables:

Disponibilidad de recursos logísticos del servidor (a) público (a):

¿El funcionario pertenece alguno?

¿En el lugar para teletrabajo cuenta con?

- Es mayor de 65 años
- Tiene a su cargo menor(es) de 5 años
- Se encuentra en gestación
- Enfermedad base
- Otros

- Internet
- Computadora personal
- Computadora portátil
- Celular

Observaciones:

Se recomienda implementar teletrabajo

SI ___ NO ___



VoBo
Profesional Médico

VoBo
Jefe Unidad de Talento Humano

VoBo
Funcionario evaluador



Firma Servidor Público
Por intermedio de la presente doy mi conformidad a esta modalidad de trabajo asumiendo las responsabilidades sobrevinientes

