



Estado Plurinacional de Bolivia  
¡TRABAJADORES DE BOLIVIA Y EL MUNDO UNIOS!

Estado Plurinacional de Bolivia  
Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social "MTEPS"



MINISTERIO DE TRABAJO,  
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

**Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social "MTEPS"**

# REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO



**Tele**trabajo  
**BOLIVIA**

**MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO  
Y PREVISIÓN SOCIAL**

La Paz - Bolivia  
2020

## REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO

### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 1.- (OBJETO).** 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 sectores público y privado, establecida en el Decreto Supremo N° 4218 de 14 de abril de 2020.

**ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** I. Se encuentran comprendidas dentro del ámbito de aplicación del presente reglamento las relaciones laborales o de prestación de servicios que se desarrollen en los sectores público y privado a nivel nacional.

II. La aplicación del teletrabajo es permitida únicamente en los sectores donde las actividades específicas así lo permitan y siempre que no afecte a otras áreas o servicios.

III. El empleador o entidad pública podrá evaluar la aplicación de la modalidad de teletrabajo para garantizar el cumplimiento de la inserción laboral obligatoria de las personas con discapacidad, así como de la madre o el padre, cónyuge, tutora o tutor que se encuentre a cargo de una o más personas con discapacidad de menores de dieciocho (18) años o con discapacidad grave y muy grave, en el marco de la Ley N° 977.

**ARTÍCULO 3.- (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 teletrabajador, 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 trabajador y su empleador, en el cual se especifican detalladamente las condiciones de la relación de trabajo, bajo la modalidad de teletrabajo.
- 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 4.- (IGUALDAD DE DERECHOS).** I. Todos los derechos individuales y colectivos reconocidos en la Constitución Política del Estado, tratados internacionales, Ley General del Trabajo, 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 5.- (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 teletrabajador deberá mantenerse a disposición y cumplir con la jornada efectiva de trabajo en los horarios, días o mediante gestión de resultados, dispuestos por el empleador o entidad pública, no pudiendo exceder en horas a las establecidas en la normativa vigente.
- e) La modalidad de teletrabajo está sujeta al cumplimiento de obligaciones que debe cumplir el empleador y/o entidad contratante así como el teletrabajador.
- f) Las actividades desarrolladas por el teletrabajador se encuentran sujetas a control, monitoreo y supervisión por el empleador o entidad pública.
- g) La prestación del trabajo o servicios que desarrolla el teletrabajador puede ser de carácter permanente, sin embargo, no impide que pueda acudir a dependencias del empleador o entidad pública para el cumplimiento de sus funciones.
- h) 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.
- i) 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 6.- (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 del empleador o de la entidad pública.

III. Se excluyen de esta modalidad, aquellas actividades, que por su naturaleza o necesidad institucional, deben realizarse solo en forma presencial.

## CAPITULO II

### IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO EN EL SECTOR PRIVADO

**ARTÍCULO 7.- (DESARROLLO DEL TELETRABAJO).** I. Las empresas y establecimientos laborales, para la implementación y desarrollo del teletrabajo, podrán transformar y/o modificar los puestos de trabajo y sus actividades para que las mismas se realicen de forma remota desde un domicilio u otro desplazamiento, utilizando herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y en caso de ser necesario de la automatización de procesos.

II. Las herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), a ser implementadas por las empresas o establecimientos laborales, deberán abarcar el hardware, el software, la conectividad y capacitación para el logro de las actividades laborales de forma eficiente, eficaz y efectiva.

III. El teletrabajo podrá ser implementado bajo las siguientes modalidades:

- **Teletrabajo permanente.**
- **Teletrabajo temporal.**

IV. Las características de las condiciones de implementación del teletrabajo permanente y temporal, serán estipuladas en un contrato o adenda de teletrabajo individual o colectivo firmado entre las partes, el mismo no podrá establecer condiciones contrarias a la normativa socio laboral vigente.

**ARTÍCULO 8.- (CONTRATO DE TELETRABAJO).** I. El Contrato deberá ser escrito indicando expresamente la modalidad de teletrabajo que desempeñará el teletrabajador o teletrabajadores, el cual se sujetará a la Ley

General del Trabajo, su reglamento y demás legislación conforme a normativa vigente.

**II.** El contrato debe especificar, de forma clara, las condiciones en que se ejecutarán las labores, las obligaciones, los derechos, periodo o tiempo en caso de ser teletrabajo temporal y las responsabilidades que deben asumir las partes.

**III.** En caso de que exista una relación laboral regulada por un contrato previamente suscrito, para la implementación del teletrabajo, se realizara una adenda al contrato principal, sin afectar los derechos del teletrabajador.

**IV.** El Contrato de teletrabajo deberá indicar:

- a) Las condiciones de trabajo y servicio, los medios tecnológicos, informáticos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es necesario de espacio.
- b) La jornada efectiva de trabajo (horario, días y/o gestión de resultados) de la actividad a realizar por el teletrabajador.
- c) Determinar la disposición de los equipamientos y programas informáticos destinados para el teletrabajo previo acuerdo de partes.
- d) Establecer responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos informáticos de trabajo y fijar el procedimiento de la devolución de los mismos por parte del teletrabajador al momento de concluir el contrato de teletrabajo.
- e) Señalar las medidas de seguridad informática provistas por el empleador que debe conocer y cumplir el teletrabajador; así como la gestión, confidencialidad y seguridad de la información utilizada bajo la modalidad de teletrabajo.
- f) Determinar el tipo de teletrabajo, sea permanente o temporal
- g) Naturaleza del servicio y funciones.
- h) Monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada.
- i) Conformidad, manifestación de que el teletrabajo tiene carácter voluntario para ambas partes.
- j) Condiciones, causas o procedimientos para la reversión del teletrabajo, pudiendo revertirse a instancia de cualquiera de las partes, lo que no significará la conclusión del vínculo laboral.
- k) Lugar específico donde se desempeñará el teletrabajo.
- l) Consensuar la dotación de medios de teletrabajo o los gastos de estos, entre el empleador y el teletrabajador.



m) Mecanismo de supervisión y/o reporte para facilitar el control y supervisión de las labores.

V. El contrato de teletrabajo, deberá ser obligatoriamente refrendado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social a través de las Jefaturas Departamentales y Regionales de Trabajo a nivel nacional.

**ARTÍCULO 9.- (OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR).** El empleador tiene las siguientes obligaciones:

- a) Adoptar las medidas adecuadas, para garantizar la protección de los datos usados y procesados por el teletrabajador.
- b) Informar al teletrabajador todas las restricciones sobre el uso de los equipos informáticos.
- c) Proveer cuando corresponda la instalación del software, hardware, servicios de conectividad, insumos y materiales necesarios para el teletrabajo.
- d) Brindar al teletrabajador servicio adecuado de apoyo técnico.
- e) Capacitar sobre el manejo y el uso del equipamiento necesario para desarrollar sus funciones, así como las restricciones en el empleo de tales equipos.
- f) Proteger los datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información.
- g) Garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, en lo que fuera pertinente y considerando las características especiales del teletrabajo.

**ARTÍCULO 10.- (OBLIGACIONES DE LOS TELETRABAJADORES).** El teletrabajador tiene las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con responsabilidad las tareas encomendadas en el contrato de teletrabajo.
- b) Conservar y custodiar con la debida diligencia los equipos, herramientas informáticas y programas provistos por el empleador.
- c) Utilizar el equipamiento y software únicamente para llevar a cabo las actividades laborales e impedir el acceso a los mismos de personas ajenas al empleador.
- d) Comunicar de inmediato al empleador sobre cualquier pérdida, robo, hurto u otro uso indebido de equipos y programas, bajo responsabilidad del Teletrabajador.

### CAPÍTULO III

#### IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO EN EL SECTOR PÚBLICO

**ARTÍCULO 11.- (TELETRABAJO).** Dentro lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 4218 y el presente reglamento, las entidades públicas podrán implementar la modalidad del teletrabajo en el marco de sus competencias.

**ARTÍCULO 12.- (PROCEDIMIENTO) I.** Autoridades de nivel ejecutivo, directores, jefes o responsables área, de las entidades públicas, previa identificación y sustanciación de la necesidad o a solicitud de la Máxima Autoridad Ejecutiva podrán requerir la implementación del teletrabajo para las áreas y puestos de trabajo que consideren pertinentes, a través de un Informe de solicitud de implementación del teletrabajo.

**II.** El informe de solicitud de implementación del teletrabajo, deberá ser remitido a la unidad o dirección de recursos humanos, para su correspondiente análisis y evaluación; sin perjuicio la Máxima Autoridad Ejecutiva podrá disponer la intervención de otras áreas que considere.

**III.** La unidad o dirección de recursos humanos de la entidad pública, posterior al análisis y evaluación correspondiente, emitirá informe a la Máxima Autoridad Ejecutiva recomendando o no su implementación.

**IV.** La Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, en atención al Informe emitido por la unidad o dirección de recursos humanos, podrá disponer la implementación 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.

**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.

**ARTÍCULO 13.- (REVERSIÓN DE LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO). I.** La Máxima Autoridad Ejecutiva o autoridad delegada, podrá disponer la reversión de la modalidad de teletrabajo.

**II.** Las autoridades de nivel ejecutivo, directores, jefes o responsables área, de las entidades públicas, que vean necesaria la reversión de la modalidad de teletrabajo, podrán solicitar a la Máxima Autoridad Ejecutiva la reversión de manera definitiva o temporal.



**ARTÍCULO 14.- (DIFUSIÓN).** En caso que la modalidad de teletrabajo modifique procedimientos, trámites, acciones y canales que realiza el usuario o administrado, la entidad pública, es responsable de difundir los nuevos procedimientos, trámites, acciones y canales sujetos a la modalidad del teletrabajo, otorgando la información necesaria para el acceso y comunicación.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.-** El Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social a través de las Jefaturas Departamentales y Regionales de Trabajo, verificarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente reglamentación.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.-** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.-** El presente reglamento será revisado periódicamente y podrá ser modificado en función a la dinámica institucional y las disposiciones emanadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social

*Dr. José Antonio Goytia Goytia*  
DIRECTOR GENERAL DE  
ASUNTOS JURÍDICOS  
MINISTERIO DE TRABAJO,  
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL