



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN RECTORADO



RCU N° 77/20
6 de octubre de 2020

VISTOS.- La Resolución del H. Consejo Universitario N° 57/20 de 20 de agosto de 2020.

CONSIDERANDO.- Que, la resolución de referencia aprueba el Plan de Contingencia para las Actividades Administrativas y Académico- Administrativas post cuarentena por el COVID – 19 y las INFOGRAFÍAS Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD DE LA UMSS, actualizado, mismo que deberá regir el desarrollo de las actividades laborales del personal de la Universidad Mayor de San Simón, hasta que se reestablezca la normalidad afectada por la pandemia mundial del Coronavirus (COVID-19), mediante determinación expresa.

Que, en sesión virtual del H. Consejo Universitario, a tiempo de considerar la actualización del precitado Plan de Contingencia, ha determinado el retorno a la normalidad de todo el personal de la UMSS, cumpliendo las 8 horas continuas de trabajo; retomando el control de asistencia a través del reloj biométrico facial y esencialmente cumpliendo con las medidas de bioseguridad correspondientes; salvando únicamente de la terminación a los trabajadores del grupo vulnerable de riesgo, deberán efectuar un trabajo a distancia de acuerdo establecidos en la normativa vigente.

Que, en el Artículo Cuarto de esta misma disposición se aprueba la implementación excepcional del "Reglamento del Trabajo a Distancia Excepcional y Temporal del Personal Administrativo" y el "Reglamento del Trabajo a Distancia Excepcional y Temporal del Personal Docente a Dedicación Exclusiva, Docente a Tiempo Completo, Investigadores Docentes e Investigadores" en la Universidad Mayor de San Simón, a partir del 15 de junio de 2020, en consideración a la RCU 32/20 y la RCU 37/20; mientras subsista la situación de la Pandemia del Coronavirus (COVID-19) y sea declarada la suspensión en nuestro país, mediante resolución expresa gubernamental; debiendo el Departamento de Organización y Métodos efectuar los trámites administrativos que correspondan.

Que el Departamento de Organización y Métodos en cumplimiento de esta determinación ha elaborado y remitido los dos reglamentos para su consideración y/o aprobación en sesión del H. Consejo Universitario.

Que, el H. Consejo Universitario en sesión de la fecha ha conocido los reglamentos presentados y ha manifestado su pleno acuerdo para aprobar estos instrumentos legales que deben regir al interior de la Universidad.

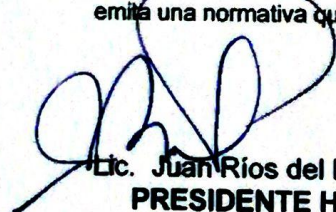
**POR TANTO, en el H. Consejo Universitario
SE RESUELVE:**

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el **REGLAMENTO DEL TRABAJO A DISTANCIA EXCEPCIONAL Y TEMPORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON**, en sus cinco (5) capítulos, 18 artículos, documento que forma parte invisible de la presente disposición.

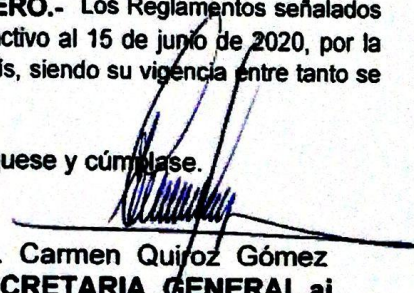
ARTICULO SEGUNDO.- Aprobar el **REGLAMENTO DEL TRABAJO A DISTANCIA EXCEPCIONAL Y TEMPORAL DEL PERSONAL DOCENTE A DEDICACION EXCLUSIVA, DOCENTE A TIEMPO COMPLETO, INVESTIGADORES DOCENTES E INVESTIGADORES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON**, en sus cinco capítulos, dieciocho (18) artículos, documento que forma parte indivisible de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO.- Los Reglamentos señalados en los artículos precedentes, se aprueban con carácter retroactivo al 15 de junio de 2020, por la situación de pandemia por el COVID – 19 que vive nuestro país, siendo su vigencia entre tanto se emita una normativa que disponga lo contrario.

Regístrese comuníquese y cúmplase.


Lic. Juan Ríos del Prado
PRESIDENTE HCU




Dra. Carmen Quiroz Gómez
SECRETARIA GENERAL ai



U

**REGLAMENTO DEL TRABAJO
A DISTANCIA EXCEPCIONAL
Y TEMPORAL DEL PERSONAL**

M

**DOCENTE A DEDICACIÓN
EXCLUSIVA, DOCENTE A TIEMPO**

S

**COMPLETO, INVESTIGADORES
DOCENTES E INVESTIGADORES**

S

**DE LA UNIVERSIDAD
MAYOR DE SAN SIMÓN**

Octubre, 2020

Cochabamba * Bolivia

INDICE

Páginas



CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	3
Antecedentes	3
Artículo 1. Objeto	3
Artículo 2. Alcance	
Artículo 3. Ámbito de aplicación	3
Artículo 4. Marco Jurídico	3
Artículo 5. Definiciones	4
 CAPÍTULO II	
CONDICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO A DISTANCIA	
Artículo 6. Carácter Excepcional del Trabajo a Distancia	5
Artículo 7. Implementación del Trabajo a Distancia en las Unidades Organizacionales	5
Artículo 8. Condiciones Generales del Trabajo a Distancia	5
Artículo 9. Garantía de los Trabajadores a Distancia	6
Artículo 10. Sanciones	6
Artículo 11. Soporte Técnico	6
 CAPÍTULO III	
OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR A DISTANCIA	6
Artículo 12. Obligaciones y Responsabilidades del Trabajador a Distancia	6
Artículo 13. Prohibiciones al Trabajador a Distancia	7
 CAPÍTULO IV	
RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES	7
Artículo 14. Responsabilidad.	8
 CAPÍTULO V	
PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO A DISTANCIA	8
Artículo 15. Procedimiento	8
Artículo 16. Cumplimiento del procedimiento	8
Artículo 17. Anexos	9
Artículo 18. Vigencia	9
Anexos	9

REGLAMENTO DEL TRABAJO A DISTANCIA EXCEPCIONAL Y TEMPORAL DEL PERSONAL DOCENTE A DEDICACIÓN EXCLUSIVA, DOCENTE A TIEMPO COMPLETO, INVESTIGADORES DOCENTES E INVESTIGADORES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer, el marco jurídico, administrativo y técnico del “Trabajo a Distancia” adoptado por la UMSS como una medida organizativa excepcional y temporal para proteger la salud y la vida de los Docentes a Dedicación Exclusiva, Docentes a tiempo completo, Investigadores Docentes e Investigadores y, a su vez, garantizar la continuidad de las actividades laborales en la Universidad durante la pandemia sanitaria del COVID-19; constituyéndose en una forma de trabajo especial de relación laboral no presencial o semi-presencial en las Unidades de Trabajo de la UMSS, que implica el cumplimiento de funciones y entrega de resultados, desde su domicilio o lugar de aislamiento del docente o investigador, mediante el uso de herramientas tecnológicas y aplicando los principios de eficiencia y eficacia, en el marco de los derechos y obligaciones laborales establecidos en la normativa legal vigente en el país.

Artículo 2. Alcance

El presente reglamento, se aplica a todos los Docentes a Dedicación Exclusiva, Docentes a tiempo completo, Investigadores Docentes e Investigadores que la Institución determine como Trabajador a Distancia y únicamente durante la emergencia sanitaria de la Pandemia COVID-19.

Artículo 3. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de cumplimiento obligatorio dentro la Universidad Mayor de San Simón.

Artículo 4. Marco Jurídico

- a) Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009
- b) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990
- c) Ley General del Trabajo de 08 de diciembre de 1942
- d) Decreto Reglamentario a la Ley General del Trabajo D.S. N° 224 de 23 de agosto de 1943
- e) Ley N° 1293 de 1 de abril de 2020
- f) Decreto Supremo N° 4179 de 12 de marzo de 2020
- g) Decreto Supremo N° 4196, de 17 de marzo de 2020
- h) Decreto Supremo N° 4199, de 21 de marzo de 2020,
- i) Decreto Supremo N° 4200, de 25 de marzo de 2020
- j) Decreto Supremo N° 4218, de 14 de abril de 2020
- k) Decreto Supremo N° 4229, de 29 de abril de 2020
- l) Decreto Supremo N° 4245, de 28 de mayo de 2020,



- m) Decreto Supremo N° 4276, de 26 de junio de 2020
- n) Decreto Supremo N° 4302, de 31 de julio de 2020
- o) Resolución Ministerial 229/2020 de 18 de mayo de 2020
- p) Resolución Metropolitana N° 4/2020 de 20 de junio de 2020
- q) Resolución Metropolitana N° 7/2020 de 10 de julio de 2020
- r) Decreto Municipal N° 167/2020 de 10 de julio de 2020
- s) Decreto Municipal N° 171/2020 de 31 de julio de 2020
- t) Decreto Municipal N° 173/2020 de 14 de agosto de 2020
- u) Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana
- v) Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón, de 09 de mayo de 1990
- w) Reglamento del Régimen Académico – Docente de la Universidad Boliviana.
- x) Reglamento de la Docencia UMSS
- y) Reglamento de la Carga Horaria
- z) Reglamento Interno de Personal
- aa) RCU N° 32/2020 de 9 de junio de 2020
- bb) RCU N° 37/2020 de 8 de julio de 2020, y
- cc) Otras Disposiciones legales aplicables y concordantes

Artículo 5. Definiciones

Para efectos del presente reglamento, se tiene las siguientes definiciones:

- a) **TRABAJO A DISTANCIA.**- Es una medida organizativa de la UMSS, que consiste en el desempeño de funciones remuneradas desde el domicilio del trabajador o en el lugar elegido por este de modo alternativo a su desarrollo presencial en el centro de trabajo; es decir que siendo asalariado, ocasionalmente realizará el trabajo a distancia en su domicilio, en lugar de desempeñarlo en su puesto de trabajo, de la Institución, utilizando herramientas tecnológicas; siempre y cuando las necesidades y naturaleza del trabajo así lo permitan.
- b) **TRABAJADOR A DISTANCIA:** Es el Docente a Dedicación Exclusiva, Docente a tiempo completo, Investigador Docente e Investigador que, en el marco de la relación laboral, desempeña sus actividades laborales no presenciales o semi-presenciales y remuneradas, de acuerdo a ley y sin perjuicio alguno.
- c) **ACTIVIDADES DEL TRABAJO A DISTANCIA:** Conjunto de tareas, establecidas en los manuales de funciones, realizadas mediante herramientas tecnológicas de información y comunicación (TIC) y que no requiera la presencia física del trabajador.
- d) **ACTA DE COMPROMISO INDIVIDUAL DEL TRABAJO A DISTANCIA:** Documento en el cual el Trabajador a Distancia se compromete a efectuar los trabajos que le sean asignados, según su manual de funciones, en su domicilio.
- e) **FORMULARIO DE CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO A DISTANCIA:** Documento en el que el trabajador informa las actividades del trabajo a distancia ejecutado.
- f) **HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC):** Herramientas diseñadas para facilitar esta modalidad de trabajo y permitir que los recursos sean aplicados eficientemente intercambiando información y conocimiento dentro y fuera de la Institución, (Plataforma de trabajo virtual y correos electrónicos institucionales).
- g) **CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:** Llamado también correo electrónico corporativo, es una cuenta de correo electrónico privado, creada por la Institución y asignada

a los empleados o funcionarios de la Universidad Mayor de San Simón, para una comunicación directa con propósitos laborales.

- h) **SISTEMAS DE INFORMACIÓN:** Son programas o aplicaciones elaborados por la Unidad de Provisión y Servicios de Información (UPSI), para el apoyo en las funciones del Trabajo a Distancia.



CAPÍTULO II

CONDICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO A DISTANCIA

Artículo 6. Carácter Excepcional del Trabajo a Distancia

El Trabajo a Distancia será implementado excepcional y temporalmente, para el desarrollo de la prestación del trabajo desde su domicilio o lugar de aislamiento, con equipos tecnológicos propios, misma que podrá ser semi-presencial o no presencial dependiendo del caso, únicamente durante la emergencia sanitaria de la pandemia del COVID-19. De manera excepcional, el Jefe inmediato superior podrá requerir la presencia física del trabajador.

Artículo 7. Implementación del Trabajo a Distancia en las Unidades Organizacionales

El Trabajo a Distancia se implementará únicamente en aquellos puestos de trabajo de las unidades organizacionales donde la naturaleza de las funciones y las características de sus actividades específicas permitan esta modalidad de trabajo.

- I. Los Decanos, Directores y Jefes de Departamento Organizacional, según corresponda, deben realizar un relevamiento de su personal para identificar los puestos de trabajo donde sea posible efectuar un Trabajo a Distancia y serán los responsables de autorizar a los Docentes a Dedicación Exclusiva, Docentes a tiempo completo, Investigadores Docentes e Investigadores, para acogerse a esta modalidad de trabajo. El relevamiento debe ser informado al Departamento de Personal Académico.
- II. El Jefe inmediato superior, será el responsables de la asignación de tareas, efectuar el seguimiento respectivo y la verificación de los resultados alcanzados del trabajador e informar al Departamento de Personal Académico.
- III. Los Docentes a Dedicación Exclusiva, Docentes a tiempo completo, Investigadores Docentes e Investigadores, catalogados dentro del grupo de riesgo al COVID-19, podrán gozar directamente del Trabajo a Distancia, sin perjuicio en el salario ni reposición de horas (trámite especial en el Departamento de Personal Administrativo). En tanto no se emitan disposiciones legales o reglamentaciones contrarias.

Artículo 8. Condiciones Generales del Trabajo a Distancia

Podrán optar por el trabajo a Distancia los Docentes a Dedicación Exclusiva, Docentes a tiempo completo, Investigadores Docentes o Investigadores que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Ser Docente a Dedicación Exclusiva, Docente a tiempo completo, Investigador Docente, o Investigador de la UMSS
- b) Que, el Puesto de Trabajo, haya sido identificado por su Jefe de la Unidad Organizacional, como aplicable para efectuar el Trabajo a Distancia.
- c) Debe contar con los siguientes elementos de trabajo en su domicilio o lugar establecido:



1. Condiciones técnicas (equipo de computación de propiedad del trabajador para el desarrollo del Trabajo a Distancia), que cumpla las características técnicas mínimas como ser: hardware, software y de seguridad establecidas para el trabajo a desarrollar.
 2. Contar con conexión de internet ilimitado, (no a través de datos móviles) con velocidad adecuada y suficiente para las actividades del Trabajo a Distancia.
- d) Contar con un espacio físico con las condiciones adecuadas para efectuar el trabajo.
 - e) El medio de comunicación oficial, es el correo electrónico institucional, para el envío y recepción de información y documentación en la Universidad Mayor de San Simón para el Trabajo a Distancia.

Artículo 9. Garantía de los Trabajadores a Distancia

Los Trabajadores que efectúen Trabajo a Distancia, gozarán de todos los derechos, obligaciones, responsabilidades y garantías laborales establecidas en la Ley General de Trabajo y demás normativa aplicable a la materia excepto el Servicio de Té.

Los trabajos realizados a distancia no serán sujetos a compensación.

Artículo 10. Sanciones

Las sanciones a aplicar al Trabajador a Distancia, serán las que se encuentran establecidas en el Reglamento Interno de Personal y Reglamento de la Docencia, relacionadas con confidencialidad, voluntad y cumplimiento de trabajo y otras inherentes.

Artículo 11. Soporte Técnico

El Trabajador a Distancia, es responsable de brindar el soporte técnico a su equipo, debiendo asegurar sus actividades laborales de manera continua.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR A DISTANCIA

Artículo 12. Obligaciones y Responsabilidades del Trabajador a Distancia

El Trabajador a Distancia, tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- a) Cumplir con las condiciones establecidas en el presente reglamento para efectuar el Trabajo a Distancia y las señaladas en el Reglamento Interno de Personal de la UMSS y Reglamento de la Docencia de la UMSS.
- b) Cumplir con lo establecido en el "Acta firmada de compromiso Individual del Trabajo a Distancia".
- c) Cumplir con todas las tareas planificadas y encomendadas por su inmediato superior y alcanzar los resultados esperados de manera eficiente.
- d) Elaborar informes semanales detallando las actividades diarias realizadas.
- e) Asistir en forma presencial o virtual según determine el superior jerárquico, a las actividades, reuniones y/o capacitaciones correspondientes a requerimiento del Inmediato Superior.

- f) Resguardar la información y documentación que se le proporcione para el desarrollo de las tareas asignadas.
- g) El Trabajador a Distancia es responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información que se le proporcione, genere y utilice, evitando por todos los medios su uso inadecuado, según establece la normativa interna institucional.
- h) Mantener sus equipos de trabajo, en óptimas condiciones técnicas para realizar el Trabajo a Distancia.



Artículo 13. Prohibiciones al Trabajador a Distancia

Se aplica todas las prohibiciones y obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico, administrativo y laboral, nacional, Reglamento Interno de Personal de la UMSS y Reglamento de la Docencia de la UMSS.

CAPÍTULO IV RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

Artículo 14. Responsabilidad

Las responsabilidades de los Decanos, Directores Universitarios o Jefes de Departamento que tengan a su cargo Trabajadores a Distancia (Docente a Dedicación Exclusiva, Docente a tiempo completo, Investigador Docente o Investigador), son las siguientes:

- a) Establecer los puestos de trabajo de la unidad organizacional que puedan realizar el Trabajo a Distancia.
- b) Planificar las actividades y establecer los objetivos y metas con las que se evaluará el rendimiento del Trabajador a Distancia.
- c) Realizar el control, monitoreo y supervisión oportuna del cumplimiento de funciones y tareas y metas efectuadas por el Trabajador a Distancia.
- d) Informar al Departamento de Personal Académico, cualquier incumplimiento o contravención al ordenamiento jurídico universitario, por parte del Trabajador a Distancia.
- e) Asegurar que la comunicación entre la Unidad y el Trabajador a Distancia sea inmediata, pese a la distancia física entre trabajador y empleador.
- f) En caso de que el rendimiento del Trabajador a Distancia no cumpla con lo planificado, se debe realizar un análisis de las causas que impidieron el alcance de las metas e implementar las acciones que permitan mejorar los resultados. En caso de determinarse que las causas de bajo desempeño son atribuibles al Trabajador a Distancia, se aplicará la suspensión del Trabajo a Distancia, debiendo el trabajador retornar inmediatamente a su trabajo presencial.
- g) La Unidad organizacional, debe mantener en vigencia el espacio físico, equipos y mobiliario asignados en su Unidad al Trabajador (Docente a Dedicación Exclusiva, Docente a tiempo completo, Investigador Docente o Investigador), mientras éste realiza temporalmente y excepcionalmente el Trabajo a Distancia.
- h) Los Decanos, Directores Universitarios y Jefes de Departamento deben adoptar las acciones pertinentes con relación al cumplimiento del trabajo asignado y efectuado por el Trabajador a Distancia, así como el control de asistencia, implementado en el presente reglamento; a efectos del control interno y externo posterior.

- i) Convocar al trabajador (Docente a Dedicación Exclusiva, Docente a tiempo completo, Investigador Docente o Investigador) en forma física, a su unidad, de acuerdo con los intereses de la misma, cuando sea necesaria su presencia.



CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO A DISTANCIA

Artículo 15. Procedimiento

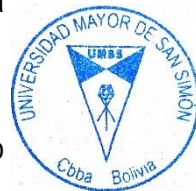
El personal Docente a Dedicación Exclusiva, Docente a tiempo completo, Investigador Docente o Investigador, que esté autorizado a efectuar trabajo a Distancia, deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- a) Los Decanos, Directores Universitarios o Jefes de Departamento, deben realizar un relevamiento de su personal y de las unidades de su dependencia para identificar a Docentes a Dedicación Exclusiva, Docentes a tiempo completo, Investigadores Docentes y los Investigadores que se encuentran comprendidos en los grupos de riesgos vulnerable y del personal cuyas funciones excepcionalmente permitan realizar un trabajo a distancia.
- b) Los Decanos, Directores Universitarios o Jefes de Departamento según corresponda, mediante nota dirigida al Jefe del Departamento de Personal Académico, comunicarán la implementación del Trabajo a Distancia en los puestos de trabajo identificados, detallando y adjuntando lo siguiente:
 1. Carta de solicitud del Docente a Dedicación Exclusiva, Docente a tiempo completo, Investigador Docente o Investigador que desea realizar el trabajo a Distancia debidamente firmada, la cual deberá consignar el visto bueno de su Inmediato Superior y del Jefe de Departamento indicando:
 - Cargo del Docente a Dedicación Exclusiva, Docente a tiempo completo, Investigador Docente o Investigador.
 - Señalar el motivo de la implementación del trabajo a Distancia
 2. Adjuntar el Acta de compromiso individual de Trabajo a Distancia.
- c) Todo el personal Docente a Dedicación Exclusiva, Docente a tiempo completo, Investigadores Docentes o Investigadores, que se encuentre desempeñando funciones de Trabajo a Distancia, debe llenar diariamente el FORMULARIO de control de asistencia manual y describir en el mismo, los trabajos efectuados de acuerdo con las funciones y tareas asignadas, en calidad de declaración jurada, debiendo presentar a su Unidad Dependiente, el primer día hábil posterior a los siguientes periodos: del 1 al 13 de cada mes y del 14 al 29, 30 o 31 de cada mes para el visto bueno de su inmediato superior.
- d) Los Decanos, Directores Universitarios o Jefes de Departamento, según corresponda, hasta el tercer día hábil de los periodos establecidos en el inciso anterior deberá remitir al Jefe del Departamento de Personal Académico, informes sobre el cumplimiento satisfactorio de las tareas o trabajos asignados a cada Trabajador a Distancia y adjuntará el FORMULARIO de control de asistencia manual con las actividades realizadas por el Trabajador a Distancia; para fines de registro de control de asistencia.

Artículo 16. Cumplimiento del procedimiento

Para la implementación del trabajo a distancia, los Decanos, Directores Universitarios, Jefes de Departamento y todo el personal Docente a Dedicación Exclusiva, Docente a tiempo completo,

Investigadores Docentes e Investigadores, deben tomar conocimiento del presente reglamento, para su estricto cumplimiento.



Artículo 17. Anexos

Forman parte inseparable del presente reglamento, los anexos “Modelo de Acta de compromiso Individual de Trabajo a Distancia” y “Formulario de Cumplimiento de Trabajo a Distancia”.

Artículo 18. Vigencia

El presente reglamento se aprobará mediante Resolución de Consejo Universitario y tendrá vigencia a partir de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional y Cuarentena en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, mientras no existan nuevas disposiciones legales o reglamentarias contrarias.



ANEXOS



ACTA DE COMPROMISO INDIVIDUAL DE TRABAJO A DISTANCIA

En el marco de lo dispuesto en el Reglamento del Trabajo a Distancia Excepcional y Temporal del Personal Docente a Dedicación Exclusiva, Docente a Tiempo Completo, Investigadores Docentes e Investigadores de la Universidad Mayor de San Simón, adoptado como una medida organizativa excepcional y temporal para proteger la salud y la vida de los Docentes a Dedicación Exclusiva, Docentes a Tiempo Completo, Investigadores Docentes e Investigadores, garantizar la continuidad de las actividades laborales en la UMSS durante la Pandemia Sanitaria del COVID-19, y como resultado del relevamiento efectuado por el Decano/Director/Jefe de Departamento (Seleccionar el que corresponda) que identificó que yo Sr.(a)..... con cédula de identidad N°dependiente de, por las características de las actividades que desempeño puedo acogerme a la modalidad de Trabajo a Distancia.

En tal sentido me comprometo a cumplir con las obligaciones, responsabilidades y prohibiciones establecidas en el Reglamento del Trabajo a Distancia Excepcional y Temporal del Personal Docente a Dedicación Exclusiva, Docentes a Tiempo Completo, Investigadores Docentes e Investigadores de la Mayor de San Simón y demás disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Cochabamba,de.....de.....

.....
Firma del Trabajador a Distancia

FACULTAD O DIRECCIÓN:
DEPARTAMENTO:
UNIDAD:



FORMULARIO DE CUMPLIMIENTO DE TRABAJO A DISTANCIA

NOMBRE DEL FUNCIONARIO:.....
CÉDULA DE IDENTIDAD:.....
CARGO:.....
FECHA:.....

#	ACTIVIDADES O TAREAS ASIGNADAS	DOCUMENTOS	GENERADOS
		DETALLE	CANTIDAD

.....
Firma del Trabajador a Distancia

.....
V°B° Inmediato Superior