Mes Año

Nombre del proceso

Nombre del grupo (si aplica)

Versión XX

**Plantilla guía**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Versión | Fecha de versión  (aaaa-mm-dd) | Descripción del cambio |
| XX | XXXX-XX-XX | Justificación del cambio realizado |

Contenido

[1. Introducción 3](#_Toc191454145)

[2. Objetivo 3](#_Toc191454146)

[3. Ámbito de aplicación 3](#_Toc191454147)

[4. Conceptualización *(si aplica)* 3](#_Toc191454148)

[5. Desarrollo de la guía 3](#_Toc191454149)

[Capítulo 1: Cargos tele trabajables 3](#_Toc191454150)

[Capítulo 2: Solicitud de incorporación al teletrabajo 3](#_Toc191454151)

# Introducción

Esta guía establece la política interna, los lineamientos y los requerimientos técnicos necesarios para implementar el teletrabajo y constituye el marco de referencia para la puesta en marcha de esta modalidad en Función Pública, con el propósito de posibilitar entornos laborales seguros, fomentar acciones de bienestar, facilitar nuevos esquemas de gestión, incorporar desarrollos tecnológicos continuos, contribuir a mejorar la movilidad en la ciudad y a mitigar el cambio climático y a establecer los parámetros necesarios para llevar a cabo su adecuada ejecución.

# Objetivo

Establecer y comunicar las directrices para la implementación de la modalidad suplementaria de teletrabajo en Función Pública para las y los servidores que ejecuten funciones tele trabajables puedan hacerlo de manera eficiente y segura.

# Ámbito de aplicación

La presente guía está dirigida a las y los servidores de Función Pública que estén interesados en adoptar la modalidad suplementaria de teletrabajo y cumplan con los requisitos establecidos. Su propósito es proporcionar las directrices necesarias para una implementación efectiva, asegurando que los servidores y servidoras puedan beneficiarse de esta modalidad bajo condiciones óptimas y de acuerdo con las normativas vigentes.

# Conceptualización *(si aplica)*

El Coordinador del Grupo de gestión humana, o quien haga sus veces, convocará a los servidores interesados en aspirar a adquirir la condición de teletrabajador en la modalidad suplementaria a través de los medios de difusión de la Entidad.

# Desarrollo de la guía

## Capítulo 1: Cargos tele trabajables

La convocatoria para teletrabajo se efectuará anualmente de acuerdo con los términos establecidos en el acto administrativo correspondiente, el cual incluirá el cronograma de la convocatoria y será difundida por la Secretaría General del Departamento.

## Capítulo 2: Solicitud de incorporación al teletrabajo

La convocatoria para teletrabajo se efectuará anualmente de acuerdo con los términos establecidos en el acto administrativo correspondiente, el cual incluirá el cronograma de la convocatoria y será difundida por la Secretaría General del Departamento.

**Nombre de la guía**

Versión XX

Proceso asociado

Mes de Año