



Perú & Teletrabajo: Marco jurídico laboral

André Cossío

Abril, 2023

CONCEPTO

Modalidad **especial** de prestación de labores, caracterizada por el desempeño subordinado de estas **sin la presencia física del trabajador en el centro de trabajo**, realizado a través de **plataformas y tecnologías digitales**.

IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO EN EL PERÚ

Normativa legal sobre el teletrabajo en las instituciones y empresas privadas:

- ✓ **Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo:** emitida el 11 de setiembre de 2022.
- ✓ **Decreto Supremo N° 002-2023-TR:** emitido el 26 de febrero de 2023, aprobó el Reglamento de la Ley N° 31572.
- ✓ **Plazo de adecuación:** Máximo 60 días calendario contados a partir del día siguiente de publicado el Reglamento, es decir, hasta el **27 de abril de 2023**.



CARACTERÍSTICAS Y MODALIDADES

1 APLICACIÓN *Todos los trabajadores sujetos a cualquier tipo de régimen laboral.*

2 VARIACIÓN VOLUNTARIA *La variación de la modalidad presencial a teletrabajo y viceversa es voluntaria y debe ser producto de un **acuerdo entre las partes**.*

3 MODALIDADES *Puede ser **(i) total o parcial** y **(ii) permanente o temporal**, según acuerden las partes. Ante la inexistencia de un plazo, se entiende que es permanente.*

4 LUGAR *Puede ser realizado en el **lugar que decida el teletrabajador**, lo cual será informado al empleador antes del inicio de la prestación de labores, así como **dentro y fuera del territorio peruano**.*



CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE TELETRABAJO

OBLIGACIÓN PRINCIPAL

Suscribir **hasta el 27 de abril** un convenio de teletrabajo

TRABAJADOR Y EMPLEADOR DEBEN DEFINIR

- ✓ **Modalidad:** si será total o parcial.
- ✓ **Periodo:** en el que se aplicará el teletrabajo.
- ✓ **Plazo mínimo:** de preaviso para que el trabajador asista a su centro de labores.
- ✓ **Jornada:** forma cómo se distribuye la jornada del teletrabajo.
- ✓ **Domicilio:** dónde se prestará el teletrabajo (cumplir con SST).
- ✓ **Mecanismos:** de comunicación, supervisión y control.
- ✓ **Protección:** las medidas de protección contra el hostigamiento sexual.
- ✓ **Seguridad:** establecer medidas de SST y seguridad digital.
- ✓ **Gastos:** compensación de gastos, salvo pacto en contrario.
- ✓ **Equipos:** disposiciones sobre uso de equipos informáticos.
- ✓ **Derechos y obligaciones:** de las partes.
- ✓ **Prohibición:** DJ de prohibición de utilizar a terceros para realizar el teletrabajo.

JORNADA DE TRABAJO

A

CARACTERÍSTICAS

- ✓ Jornada máxima de 8 horas diarias o 48 horas semanales.
- ✓ Pueden ser a tiempo parcial o a tiempo completo.
- ✓ Las exclusiones a la jornada de trabajo (personal de dirección) son las mismas a las previstas en las normas que regulan la jornada de trabajo.

B

DESCONEXIÓN DIGITAL

- ✓ Desconectarse digitalmente durante tiempo que no sea jornada de trabajo.
- ✓ No está obligado a responder comunicaciones, órdenes o requerimientos, salvo fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

TIPO	¿JORNADA MÁXIMA?	TIEMPO DE DESCONEJÓN
Dirección	– No –	12 horas continuas en un periodo de 24
Confianza no fisca.	– No –	12 horas continuas en un periodo de 24
No fisca.	– No –	12 horas continuas en un periodo de 24
Intermitentes	– No –	12 horas continuas en un periodo de 24
Confianza si fisca.	– Si –	De conformidad con la jornada diaria
Fiscalizados	– Si –	De conformidad con la jornada diaria



COMPENSACIÓN DE GASTOS

EMPLEADOR, DEBE BRINDAR

- 1** *Equipos, servicio de acceso a internet y consumo de energía eléctrica:*
 - ✓ *Equipos deben contar con características técnicas necesarias.*
 - ✓ *Empleador debe realizar mantenimiento de medios digitales provistos.*

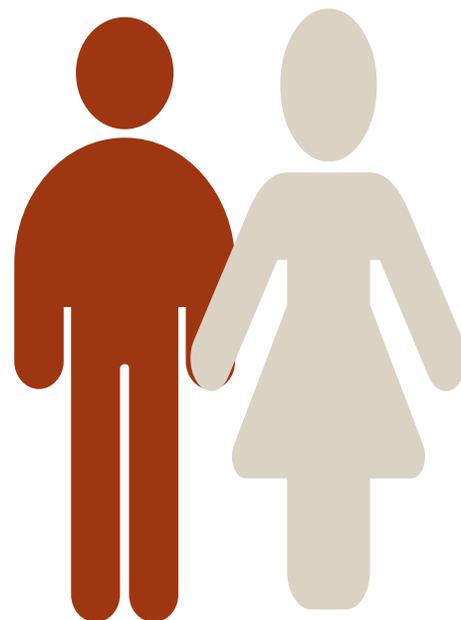
- 2** *Compensación por equipos, servicio de acceso a internet y consumo de energía eléctrica, salvo pacto en contrario:*
 - ✓ *Compensación se realiza en función al valor del bien (valor en mercado).*
 - ✓ *En caso del internet y energía eléctrica, en función a los valores necesarios para la prestación del servicio y del costo del servicio.*



OBLIGACIONES DEL TELETRABAJADOR

MISMAS OBLIGACIONES

que aquellos bajo modalidad presencial, de acuerdo al tipo de régimen laboral al que pertenezca.



CUMPLIR

las medidas, condiciones y recomendaciones de SST, así como la normativa sobre seguridad y confianza digital, protección.

ENTREGAR O REPORTAR

las labores realizadas en los horarios establecidos por el empleador dentro de su jornada, obedeciendo la periodicidad y mecanismos establecidos por el empleador.

ESTAR DISPONIBLE

durante la jornada de trabajo para las coordinaciones que resulten necesarias.

CUMPLIR

con guardar confidencialidad de la información otorgada por el empleador.

PARTICIPAR

en los programas de capacitación programados por el empleador.

CUIDAR

los bienes otorgados por el empleador, usarlos para el teletrabajo y que estos no sean utilizados por terceros.

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR



MISMAS OBLIGACIONES

que aquellos bajo modalidad presencial.

COMUNICAR

*la voluntad, debidamente **motivada** y con la anticipación correspondiente, de pactar un cambio en el modo de la prestación de labores, a teletrabajo o presencial.*

EVALUAR

de forma objetiva la solicitud de cambio en el modo de la prestación de labores que presente el trabajador.



OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

RESPETAR

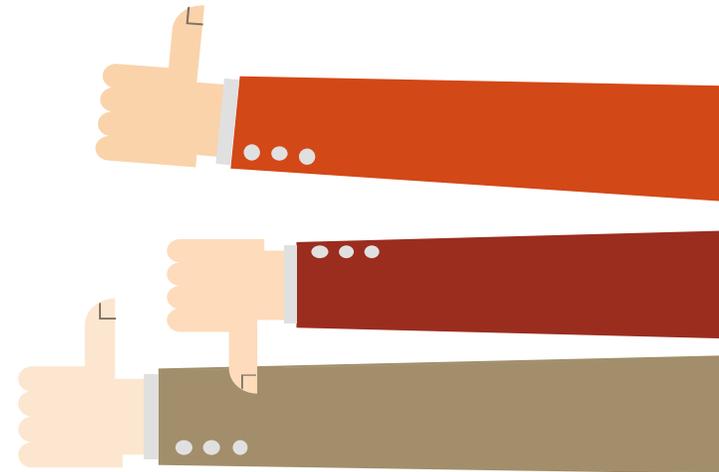
el derecho a la desconexión digital del trabajador

NOTIFICAR

al teletrabajador sobre los mecanismos de comunicación laboral y las medidas, condiciones y recomendaciones de SST.

CAPACITAR

al teletrabajador en (i) el uso de aplicativos digitales e informáticos que utilice; (ii) SST; (iii) prevención y sanción del hostigamiento sexual en el teletrabajo; y (iv) seguridad de la información y uso de medios digitales en materia de protección de datos personales, y seguridad y confianza digital.





MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REGLA

- ✓ *El empleador identifica los peligros, evalúa los riesgos e implementa las medidas correctivas a los que se encuentra expuesto el teletrabajador.*
 - ✓ *Para ello, el trabajador brinda las facilidades de acceso al empleador en el lugar habitual del teletrabajo.*
-

EXCEPCIÓN

- ✓ *De común acuerdo entre el empleador y el teletrabajador, se implementa el mecanismo de autoevaluación para la identificación de peligros y evaluación de riesgos.*
- ✓ *Es **completado por el trabajador** previa formación e instrucción por parte del empleador.*
- ✓ *La acción de **capacitación** puede ser realizada a través del CSST o Supervisor.*
- ✓ ***Importante:** Este deber no exime de responsabilidad al empleador.*



ACCIDENTES DE TRABAJO

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- ✓ *Cumplir con los lineamientos generales de SST (Anexo 4 del Reglamento).*
- ✓ *El teletrabajador debe demostrar que la lesión o daño a la salud se produjo en el lugar de trabajo, horario laboral y con las herramientas de trabajo utilizadas para su labor.*
- ✓ *El empleador realiza la investigación del accidente con la participación del Comité y/o Supervisor de SST, a fin de evaluar si dicho suceso constituye o no un accidente de trabajo.*

DESAFÍO A AFRONTAR

Prevención del hostigamiento sexual en el teletrabajo.



POBLACIÓN VULNERABLE

EL TELETRABAJO SE FOMENTA PREFERENTEMENTE PARA:

- ✓ *El personal en situación de discapacidad.*
- ✓ *Trabajadoras gestantes y en lactancia.*
- ✓ *Personal responsable del cuidado de niños, de personas adultas mayores, de personas con discapacidad, de personas pertenecientes a grupos de riesgo por factores clínicos o enfermedades preexistentes o con familiares directos que se encuentren con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave.*
- ✓ *Se deberá evaluar previamente la naturaleza de las funciones y el perfil del puesto que desempeña el trabajador.*

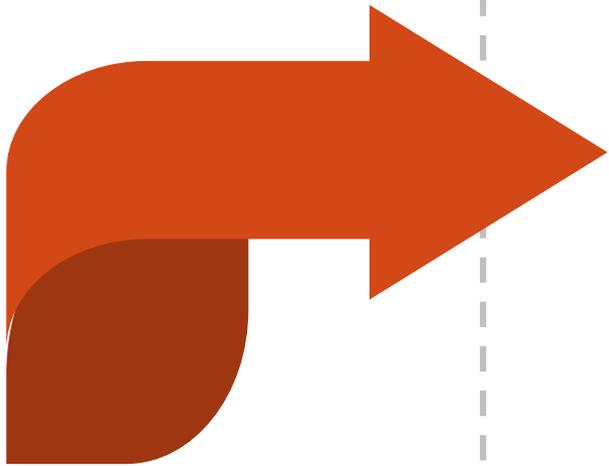
CUESTIONES

¿Qué se entiende por niños, hasta que edad? ¿se acepta el cuidado de personas mayores pero no parientes?

¿Qué sucede si un trabajador con discapacidad desea realizar trabajo presencial y no se cumple con las medidas de SST?



CONSULTA



"Quisiera saber si existe algún requisito legal de un % de jornada mínimo para considerar teletrabajo (como en España). En caso afirmativo cuáles son las obligaciones del trabajador y del empresario establecidas por ley cuando se cumple ese porcentaje y cuando no. "



Información de contacto:

André Cossio
acossio@rubio.pe

Av. Dos de Mayo 1321
San Isidro, Lima – Perú
T (511) 208 3000

<http://rubio.pe>
