PODER LEGISLATIVO

CONGRESO DE LA REPUBLICA

LEY Nº 31572

LA PRIMERA VICEPRESIDENTA
ENCARGADA DE LA PRESIDENCIA
DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY DEL TELETRABAJO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de la Ley

La presente ley tiene por objeto regular el teletrabajo en las entidades de la administración pública y en las instituciones y empresas privadas en el marco del trabajo decente y la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, y promover políticas públicas para garantizar su desarrollo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

2.1 La presente ley se aplica a las entidades establecidas en el artículo I del título preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo 004-2019-JUS, y a las instituciones y empresas privadas sujetas a cualquier tipo de régimen laboral.

2.2 La presente ley se aplica a todos los servidores civiles de las entidades de la administración pública y trabajadores de las instituciones y empresas privadas, sujetos a cualquier tipo de régimen laboral.

Artículo 3. Teletrabajo

3.1 El teletrabajo es una modalidad especial de prestación de labores, de condición regular o habitual. Se caracteriza por el desempeño subordinado de aquellas sin presencia física del trabajador o servidor civil en el centro de trabajo, con la que mantiene vínculo laboral. Se realiza a través de la utilización de las plataformas y tecnologías digitales.

3.2 El teletrabajo se caracteriza también por:

a. Ser de carácter voluntario y reversible.
b. Ser de forma temporal o permanente.
c. Ser de manera total o parcial.
d. Flexibilizar la distribución del tiempo de la jornada laboral.
e. Realizarse dentro del territorio nacional o fuera de este.
f. El lugar donde se realiza se establece de acuerdo al artículo 11, siempre que el lugar acordado cuente con las condiciones digitales y de comunicaciones necesarias.

Artículo 4. Teletrabajador

4.1 Al trabajador o servidor civil que se encuentre bajo la modalidad de prestación de labores de teletrabajo se le denomina teletrabajador.

4.2 El teletrabajador y el empleador establecen, de común acuerdo, las características detalladas en el artículo 3, numeral 3.2, del teletrabajo a implementar.

Artículo 5. Coordinaciones para el teletrabajo

El empleador establece el medio y las herramientas necesarias para las disposiciones, coordinaciones, control y supervisión para desarrollar el teletrabajo, respetando la privacidad del teletrabajador.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 6. Derechos del teletrabajador

6.1 El teletrabajador tiene los mismos derechos que los establecidos para los trabajadores o servidores civiles que laboran bajo la modalidad presencial, de acuerdo al tipo de régimen laboral al que pertenezca cada teletrabajador.

6.2 A recibir las siguientes condiciones de trabajo: los equipos, el servicio de acceso a internet o las compensaciones económicas por la provisión de estos, además de la compensación del consumo de energía eléctrica, de acuerdo a las disposiciones previstas en el Capítulo IV.

6.3 A la desconexión digital.

6.4 A la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones y documentos privados del teletrabajador, considerando la naturaleza del teletrabajo.

6.5 A ser informado sobre las medidas, condiciones y recomendaciones de protección en materia de seguridad y salud en el teletrabajo que debe observar.

6.6 El reglamento regula los derechos del teletrabajador.

Artículo 7. Obligaciones del teletrabajador

7.1 El teletrabajador tiene las mismas obligaciones que las establecidas para los trabajadores o servidores civiles que laboran bajo la modalidad presencial, de acuerdo al tipo de régimen laboral al que pertenezca cada teletrabajador, salvo en lo referido a la asistencia al centro de labores.

7.2 Realizar el teletrabajo de manera personal, no siendo posible que este pueda ser realizado por un tercero.

7.3 Entregar y reportar el trabajo encargado por el empleador dentro de su jornada laboral.

7.4 Cumplir con todas las disposiciones emitidas por el empleador para el desarrollo del teletrabajo.

7.5 Cumplir las medidas, condiciones y recomendaciones de seguridad y salud en el teletrabajo y la normativa vigente sobre seguridad y confianza digital, protección y confidencialidad de los datos, así como guardar confidencialidad de la información proporcionada por el empleador para la prestación de las labores.

7.6 Estar disponible durante la jornada laboral del teletrabajo para las coordinaciones que resulten necesarias.

7.7 Cuidar los bienes otorgados por el empleador, usarlos para el teletrabajo y evitar que los bienes sean utilizados por personas ajenas a la relación laboral.

7.8 Participar de los programas de capacitación que disponga el empleador.

7.9 El reglamento regula las obligaciones que asume el teletrabajador.

Artículo 8. Obligaciones del empleador

8.1 El empleador tiene las mismas obligaciones que las establecidas para los trabajadores o servidores civiles que laboran bajo la modalidad presencial, de acuerdo al tipo de régimen laboral al que pertenezca cada teletrabajador.

8.2 Comunicar al trabajador o servidor civil o teletrabajador 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, mediante cualquier soporte físico o digital que permita dejar constancia de ello.
8.3 Evaluar de forma objetiva la solicitud de cambio en el modo de la prestación de labores que presente el trabajador o servidor civil o teletrabajador para optar por el teletrabajo o retornar a labores presenciales.
8.4 A entregar las siguientes condiciones de trabajo: equipos y el servicio de acceso a internet o asignar las compensaciones económicas por la provisión de estos al teletrabajador, además de la compensación del consumo de energía eléctrica, de acuerdo a las disposiciones previstas en el Capítulo IV.
8.5 A respetar la desconexión digital del teletrabajador.
8.6 Notificar al teletrabajador sobre los mecanismos de comunicación laboral y las medidas, condiciones y recomendaciones de seguridad y salud en el teletrabajo que deben observarse durante su jornada laboral.
8.7 Capacitar al teletrabajador en el uso de aplicativos informáticos, en seguridad de la información y en seguridad y salud en el teletrabajo.
8.8 El reglamento regula las obligaciones que asume el empleador.

CAPÍTULO III

IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO

Artículo 9. Aplicación del teletrabajo

9.1 Las partes pactan en el contrato de trabajo o en documento anexo a este o en otro medio válido, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, la prestación de labores bajo la modalidad de teletrabajo, sujetándose a las normas de la presente ley. En ningún caso, el cambio de modalidad de la prestación de labores afecta la naturaleza del vínculo laboral, la categoría, la remuneración ni los beneficios obtenidos por convenio colectivo o los adoptados en conciliación o mediación, y demás condiciones laborales establecidas con anterioridad.
9.2 En la administración pública, se prioriza la implementación del teletrabajo en aquellos puestos y actividades teletrabajables identificadas en el artículo 18.
9.3 El trabajador o servidor civil o teletrabajador puede solicitar al empleador el cambio de modalidad de la prestación de sus labores, de forma presencial a teletrabajo, o viceversa, el cual es evaluado por el empleador, pudiendo denegar dicha solicitud en uso de su facultad directriz, debiendo sustentar las razones de dicha denegatoria. Esta solicitud es respondida dentro del plazo de 10 días hábiles. Transcurrido el plazo sin respuesta a la solicitud del trabajador o servidor civil, esta se entiende por aprobada.
9.4 El empleador, excepcionalmente, en uso de su facultad directriz y por razones debidamente sustentadas, puede variar la modalidad de la prestación de las labores de presencial a teletrabajo, o viceversa, garantizando que el teletrabajador o trabajador o servidor civil contará con la capacitación adecuada, las condiciones de trabajo y las facilidades necesarias para la prestación de labores.
9.5 En el caso de que el empleador decida cambiar la modalidad de la prestación de labores de presencial a teletrabajo, o viceversa, este se debe realizar previo aviso por escrito o medios electrónicos al trabajador o servidor civil o teletrabajador, con una anticipación mínima de 10 días hábiles.

Artículo 10. Contratación del teletrabajador

Para la contratación del teletrabajador se utilizan todas las modalidades de contratación. En todos los casos, el contrato de trabajo debe constar como información documentada; el documento puede estar almacenado en soporte digital que asegure su integridad y autenticidad. Para los cambios de modalidad de prestación de labores, de la convencional al teletrabajo y viceversa, se requiere acuerdo entre las partes, sin perjuicio de los supuestos de variación unilateral previstos en el artículo 9.

Artículo 11. Lugar donde se desarrolla el teletrabajo

11.1 El teletrabajador es libre de decidir el lugar o lugares donde habitualmente realizará el teletrabajo y estos deberán ser informados al empleador antes del inicio de la prestación de labores.
11.2 En caso de cambio del lugar habitual de teletrabajo, el teletrabajador debe informarlo al empleador con una anticipación de 5 días hábiles, salvo causa debidamente justificada. En estos casos, el empleador aplica unilateralmente el mecanismo de autoevaluación alternativo, dispuesto en el artículo 23 de la presente ley, para la identificación y evaluación de riesgos del nuevo lugar habitual de teletrabajo, además brinda las facilidades necesarias para la prestación de labores en el nuevo lugar habitual de teletrabajo.

Artículo 12. Contenido mínimo del contrato o del acuerdo del cambio de modalidad de prestación de labores

Para la contratación de teletrabajadores o para el cambio de modalidad de prestación de labores de la modalidad presencial al teletrabajo, el empleador y el trabajador o servidor civil definen, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Especificar si la modalidad de teletrabajo se aplicará de forma total o parcial; en este último caso, se debe especificar el tiempo de ejecución de la prestación de forma presencial.
b) El período por el cual se aplica la modalidad de teletrabajo, pudiendo ser temporal o permanente.
c) El plazo mínimo de preaviso para que el teletrabajador asista personalmente a su centro de labores, en los casos en que se requiera su presencia física o para la asignación de comisiones de servicios. El plazo no será exigible cuando por causas imprevisibles o de fuerza mayor no fuese posible cumplir con tal anticipación.
d) La forma como se distribuye la jornada laboral de teletrabajo. En los casos de no ser continua la jornada laboral diaria o de establecerse jornadas menores de 8 horas, solo se puede distribuir las jornadas hasta un máximo de 6 días a la semana y debe establecerse el horario de desconexión digital diaria, considerando como mínimo 12 horas continuas en un período de 24 horas.
e) Establecer el domicilio del teletrabajador solo como referencia del lugar donde prestará las labores, salvo que las partes acuerden un lugar o lugares en específico para dicho fin.
f) Los mecanismos de comunicación, de supervisión y control que utilizará el empleador respecto a las labores que prestará el teletrabajador.
g) Las plataformas y tecnologías digitales para la prestación de labores, tales como la provisión de equipos y el servicio de acceso a internet, según corresponda, pudiendo ser actualizadas

en función al desarrollo tecnológico del empleador.
h) Los mecanismos de compensación económica por el uso de equipos del teletrabajador y de los costos asumidos por los servicios de acceso a internet y energía eléctrica, según corresponda.
i) Declaración jurada de prohibición de utilizar a terceros para realizar el teletrabajo acordado.
j) Otros que establezca el reglamento.

Artículo 13. Concurrencia ocasional del teletrabajador a las instalaciones del centro de trabajo

En el caso de que el teletrabajador necesite asistir a su centro de trabajo para efectuar actividades, tales como realizar consultas relacionadas con su vínculo laboral, el manejo de los sistemas o programas específicos que le permitan realizar su labor, participar de las actividades de bienestar que organice el empleador u otros, debe coordinar previamente con su jefe inmediato o con el personal de la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, a fin de garantizar las facilidades de acceso a las instalaciones. Esta facultad del teletrabajador de ninguna manera significa afectar la modalidad de teletrabajo establecida.

Artículo 14. Registro de los teletrabajadores

14.1 El empleador informa al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo sobre la cantidad de teletrabajadores, sea total o parcial, que emplea mediante declaración a través de la planilla electrónica.
14.2 El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo remite a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir) periódicamente la información de los teletrabajadores, obtenida a través de la planilla electrónica, de las entidades de la administración pública.
14.3 El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo tiene la facultad para verificar la información presentada por el empleador de las instituciones y empresas privadas y supervisar la condición y situación de los teletrabajadores.

Artículo 15. Hostigamiento sexual en el teletrabajo

La configuración y manifestaciones de hostigamiento sexual en el caso del teletrabajo se sujetan a lo dispuesto en el Título I, Capítulo II, Concepto, Elementos y Manifestaciones del Hostigamiento Sexual, de la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su reglamento, en lo que corresponda.

Artículo 16. Teletrabajo en favor de la población vulnerable y otros

16.1 El teletrabajo se fomenta en favor de la población vulnerable, estableciendo su realización preferentemente para el caso del personal en situación de discapacidad, gestante y en período de lactancia, además, del 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, debiéndose evaluar previamente la naturaleza de las funciones y el perfil del puesto que desempeña el trabajador.
16.2 El reglamento establece el procedimiento para la evaluación y aplicación del teletrabajo en favor de las poblaciones vulnerables.

Artículo 17. Teletrabajo en situaciones especiales

17.1 A efectos de la presente ley, se consideran situaciones especiales:

a) Circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que requieran que, para garantizar la continuidad de los servicios, se puedan realizar determinadas actividades bajo la modalidad de teletrabajo.
b) Cuando la declaración del estado de emergencia requiera que los servicios brindados se realicen mediante el teletrabajo.

17.2 Frente a las situaciones especiales señaladas en el numeral 16.1, los empleadores tienen la facultad de implementar las siguientes medidas, en lo que corresponda:

a) Disponer unilateralmente el cambio de la prestación laboral de la modalidad presencial a la de teletrabajo, debiendo asegurar la prestación y acceso de los servicios y bienes básicos e indispensables para el desarrollo de las funciones.
b) Comunicar al trabajador o servidor civil la decisión de cambiar el lugar de la prestación de labores a fin de implementar el teletrabajo, mediante cualquier soporte físico o digital que permita dejar constancia de ello.
c) Variar de manera unilateral las funciones originalmente asignadas al trabajador o servidor civil, con el fin de posibilitar que realice teletrabajo.
d) Además de las condiciones mencionadas en el presente artículo, lo dispuesto en la presente ley se aplica a la modalidad de teletrabajo en situaciones especiales.

Concluido el supuesto que dio origen a la aplicación del teletrabajo en situaciones especiales, el teletrabajador retorna a la situación previa a la aplicación de dicha modalidad.

Artículo 18. Teletrabajo en la administración pública

18.1 El titular de la entidad pública es el responsable de promover, dirigir y evaluar el despliegue del teletrabajo en su ámbito institucional.
18.2 El responsable de recursos humanos, o el que haga sus veces, en coordinación con los jefes de los órganos y unidades orgánicas de la entidad pública, identifican:

a) Los puestos, actividades y funciones que pueden desempeñarse en la modalidad de teletrabajo, sin que ello genere una afectación en la prestación de los servicios públicos, así como que se pueda realizar una adecuada supervisión de las labores.
b) Los servidores civiles que realizarán teletrabajo, para ello toman en consideración que en caso la entidad no contase con equipo informático o ergonómico disponible, el servidor civil debe contar con estos para realizar el teletrabajo.

18.3 El comité de gobierno digital de la entidad pública promueve el proceso de transformación digital para la aplicación del teletrabajo.

CAPÍTULO IV

ENTREGA, USO Y CUIDADO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y COMPENSACIÓN DE GASTOS

Artículo 19. Reglas sobre la provisión, el uso y cuidado de los equipos tecnológicos

19.1 En las instituciones y empresas privadas los equipos y el servicio de acceso a internet son proporcionados por el empleador. Cuando se acuerde que el teletrabajador aporte sus propios

equipos y el servicio de acceso a internet, estos son compensados por el empleador, salvo pacto en contrario. En cualquiera de los casos se compensa también el consumo de energía eléctrica, salvo pacto en contrario.

19.2 Lo dispuesto en el numeral 19.1 no es aplicable a los empleadores de la micro y pequeña empresa inscrita en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (Remype), salvo acuerdo expreso en contrario.

19.3 En las entidades de la administración pública, la provisión de equipos al teletrabajador se realiza disponiendo de los equipos existentes en la entidad. De haber limitaciones, es potestad del teletrabajador aportar sus propios equipos; en este caso, el empleador no compensa el costo de los equipos ni los gastos que genere su uso.

19.4 La provisión de equipos para los teletrabajadores con discapacidad considera lo dispuesto en el artículo 50, "Ajustes razonables para personas con discapacidad", de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

19.5 El empleador garantiza todas las facilidades necesarias para el acceso y la accesibilidad digital del teletrabajador a los sistemas, plataformas, herramientas de ofimática, software de seguridad u otras aplicaciones, necesarias para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, brindándole, además, el soporte tecnológico vía remota. El teletrabajador es responsable del correcto uso de las facilidades brindadas por el empleador.

19.6 En la administración pública, según las características del teletrabajo que se demande realizar, las facilidades de proveer o asumir los costos del servicio de acceso a internet del teletrabajador depende de la disponibilidad presupuestal de la entidad.

19.7 El reglamento establece la forma como se determinan y efectúan las compensaciones establecidas en el presente artículo.

Artículo 20. Compensación de gastos en las instituciones y empresas privadas

20.1 En las instituciones y empresas privadas, la compensación de gastos por el uso de equipos del teletrabajador es asumida por el empleador en cualquiera de las dos modalidades de teletrabajo, total o parcial, y no se condiciona si el teletrabajo se realiza o no en el domicilio del teletrabajador, salvo pacto en contrario.

20.2 La compensación de gastos por el costo del servicio de acceso a internet y el consumo de energía eléctrica solo es asumida por el empleador cuando la prestación de labores de teletrabajo se realice en el domicilio del teletrabajador.

20.3 Las compensaciones señaladas en los numerales 20.1 y 20.2 son asumidas por el empleador sin perjuicio de los mayores beneficios que pudieran pactarse por acuerdo individual o convenio colectivo.

20.4 Los montos asumidos por el empleador por la compensación de gastos califican como condición de trabajo y son registrados de ese modo en la planilla electrónica.

20.5 El reglamento establece la forma como se determinan y efectúan las compensaciones establecidas en el presente artículo.

CAPÍTULO V

TIEMPO DE JORNADA LABORAL Y DESCONEXIÓN DIGITAL

Artículo 21. Tiempo de la jornada laboral y mecanismo de registro

21.1 El tiempo máximo de la jornada laboral del teletrabajador es el mismo aplicable al trabajador que labora de manera presencial.

21.2 Las exclusiones que se aplican al tiempo de la jornada laboral máxima de trabajo o de la prestación de labores, previstas en las normas que regulan la jornada de trabajo, se aplican también al teletrabajo.

21.3 Las partes pueden pactar la distribución libre de la jornada laboral en los horarios que mejor se adapten a las necesidades del teletrabajador, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, y sujetándose a las normas sobre duración de la jornada laboral.

21.4 En las instituciones y empresas privadas, las horas extras que labore el teletrabajador, después del tiempo de la jornada laboral o labore durante los fines de semana o feriados, deben ser reconocidas por el empleador conforme a ley. La realización de horas extras siempre es a solicitud y consentimiento del empleador.

21.5 En la administración pública, las horas extras que labore el teletrabajador después del tiempo de la jornada laboral o que labore a pedido del empleador durante los fines de semana o feriados son compensadas a través del otorgamiento de descanso físico equivalente. No es posible el pago de horas extras. La realización de horas extras siempre es a solicitud y consentimiento del empleador.

21.6 Cuando el empleador privado requiera implementar un mecanismo de registro de cumplimiento de jornada de teletrabajo, debe implementarlo a su costo. En el caso de la administración pública, en concordancia con la octava disposición complementaria de la presente ley, utilizan plataformas digitales para fines de gestión de cumplimiento de jornada laboral, registro de entregables y otros que disponga la entidad pública y la Autoridad Nacional del Servicio Civil, según corresponda.

Artículo 22. Desconexión digital de la jornada laboral del teletrabajador

22.1 El teletrabajador tiene derecho a desconectarse digitalmente durante las horas que no correspondan a su jornada de trabajo. Dicho derecho garantiza gozar de tiempo libre con motivo de un descanso, incluye las horas diarias de descanso fuera del horario de trabajo, el descanso semanal obligatorio, el período vacacional anual, las licencias por paternidad y maternidad, y las horas de lactancia, así como los permisos y licencias por accidentes o enfermedad, y otros. La desconexión digital garantiza el disfrute del tiempo libre, el equilibrio entre la vida laboral, privada y familiar.

22.2 El empleador respeta el derecho a la desconexión digital de la jornada laboral del teletrabajador, garantizando que en ese período no esté obligado a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos que fueren emitidas, salvo causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

22.3 Para los teletrabajadores de dirección, para los que no se encuentren sujetos a fiscalización inmediata y para los que presten labores intermitentes o hubieran distribuido el tiempo de su jornada laboral, se establece un lapso diferenciado de, al menos, doce horas continuas en un período de veinticuatro horas, además de los días de descanso, licencias y períodos de suspensión de la relación laboral, a fin de que puedan ejercer su derecho de desconexión.

22.4 Las autoridades competentes fiscalizan el cumplimiento por parte del empleador del ejercicio del derecho a la desconexión digital de la jornada laboral del teletrabajador.

CAPÍTULO VI

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TELETRABAJO

Artículo 23. Seguridad y salud en el teletrabajo

23.1 Las condiciones específicas de seguridad y salud en el caso de teletrabajo se sujetan a la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento, en lo que corresponda.

23.2 El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través de su Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo, elabora el formulario de autoevaluación, que sirve como mecanismo de autoevaluación alternativo para la identificación de peligros y evaluación de riesgos; y emite los lineamientos generales de seguridad y salud que deben considerar los empleadores y los teletrabajadores para el desarrollo del teletrabajo.

23.3 En el teletrabajo, el empleador identifica los peligros, evalúa los riesgos e implementa las medidas correctivas a los que se encuentra expuesto el teletrabajador, para ello el teletrabajador brinda las facilidades de acceso al empleador en el lugar habitual del teletrabajo.

23.4 Opcionalmente, de común acuerdo entre el empleador y el trabajador o servidor civil o teletrabajador se implementa el mecanismo de autoevaluación para la identificación de peligros y evaluación de riesgos, utilizando el formulario de autoevaluación. Este mecanismo solo puede ser utilizado por el teletrabajador previa formación e instrucción por parte del empleador.

23.5 En el mecanismo de autoevaluación, el trabajador o servidor civil o teletrabajador es responsable de completar y presentar, como declaración jurada, el formulario de autoevaluación que identifica los peligros y riesgos a los que está expuesto durante el desarrollo del teletrabajo. Este deber no exime de responsabilidad al empleador.

23.6 El empleador comunica y capacita al teletrabajador sobre las medidas, condiciones y recomendaciones de seguridad y salud en el teletrabajo que está obligado a cumplir en el lugar en el que desarrolla sus labores.

CAPÍTULO VII

SEGURIDAD DIGITAL EN EL TELETRABAJO

Artículo 24. Seguridad digital en el teletrabajo

24.1 Las condiciones específicas de seguridad y confianza digital para el desarrollo del teletrabajo se sujetan a lo establecido en el Decreto Legislativo 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y en el Decreto de Urgencia 007-2020, Decreto de Urgencia que aprueba la Ley Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento, y sus respectivos reglamentos.

24.2 En la administración pública, la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital, emite lineamientos para la seguridad y confianza digital en el teletrabajo, los cuales contienen, como mínimo, disposiciones sobre el uso de redes de comunicación e información seguras, y medidas y controles para evitar la suplantación de identidad e ingeniería social.

CAPÍTULO VIII

SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN DEL TELETRABAJO Y SANCIONES

Artículo 25. Supervisión del teletrabajo

En la administración pública, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir), en el marco de sus competencias, realiza las acciones de orientación y supervisión en las entidades públicas, para la verificación del cumplimiento de las disposiciones de la presente ley y su reglamento, y emite las disposiciones complementarias para su desarrollo, así como otras que contribuyan a la adecuada implementación de la modalidad de teletrabajo.

Artículo 26. Inspección del teletrabajo

En las instituciones y empresas privadas, la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (Sunafil), en el marco de sus competencias, orienta y fiscaliza el cumplimiento de las normas contenidas en la presente ley y su reglamento en los centros de trabajo, locales y, en general, los lugares en que se ejecute la prestación laboral de teletrabajo.

Artículo 27. Infracciones

Las infracciones a lo dispuesto por la presente ley se califican como leves, graves y muy graves.

27.1 Son infracciones leves los siguientes incumplimientos:

a) No comunicar al teletrabajador las condiciones de seguridad y salud que debe cumplir para realizar el teletrabajo, previstas en el artículo 23.
b) Impedir la concurrencia del teletrabajador a las instalaciones del centro de trabajo para la realización de las actividades previstas en el artículo 13.

27.2 Son infracciones graves los siguientes incumplimientos:

a) Aplicar el cambio de modalidad de un trabajador convencional a la de teletrabajo o viceversa sin su consentimiento, exceptuándose aquellos cambios unilaterales realizados en uso de su facultad directriz previstos en el artículo 9.
b) No cumplir con las obligaciones referidas a la provisión de equipos, el servicio de acceso a internet y la capacitación del trabajador o teletrabajador.
c) No cumplir con el pago oportuno de la compensación por las condiciones de trabajo asumidas por el teletrabajador.

27.3 Es infracción muy grave el siguiente incumplimiento:

a) No respetar el derecho del teletrabajador a desconectarse digitalmente durante las horas que no correspondan a su jornada de trabajo.

Artículo 28. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador

28.1 En las instituciones y empresas privadas, las faltas, la determinación de la sanción, las sanciones, su graduación y los procedimientos respectivos, que resulten de aplicar lo establecido en la presente ley se rigen por lo dispuesto en el Título IV, "Régimen de infracciones y sanciones en materia de relaciones laborales, seguridad y salud en el trabajo y seguridad social", de la Ley 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, y su reglamento.

28.2 En la administración pública, las faltas de carácter disciplinario, las sanciones, su graduación y los procedimientos respectivos, que resulten de aplicar lo establecido en la presente ley, se rigen por el procedimiento administrativo disciplinario establecido en la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, y su reglamento. En el caso de los servidores de carreras especiales, resulta aplicable el procedimiento

administrativo disciplinario regulado por sus respectivas normas de carreras especiales.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. Adecuación
Las entidades de la administración pública, las instituciones y empresas privadas que, a la entrada de la vigencia de la presente ley, cuenten con teletrabajadores, así como con servidores y trabajadores bajo la modalidad de trabajo remoto, dispuesta por el Decreto de Urgencia 026-2020 y el Decreto Supremo 010-2020-TR, según corresponda, se adecúan a las disposiciones establecidas en esta en un plazo máximo de 60 días calendario contados a partir del siguiente día de publicado el reglamento.

SEGUNDA. Informe sobre los avances de la implementación de la ley
El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y la Autoridad Nacional del Servicio Civil emiten anualmente, según sus competencias, un informe de evaluación de la implementación y aplicación de las disposiciones de la presente ley, incluyendo recomendaciones, sin perjuicio de realizar las evaluaciones periódicas necesarias, considerando antecedentes y opiniones técnicas. El informe de cada una de las mencionadas entidades se remite a la Comisión de Trabajo y Seguridad Social del Congreso de la República; asimismo, es publicado en los respectivos portales web institucionales.

TERCERA. Financiamiento de la implementación del teletrabajo en la administración pública
La implementación del teletrabajo en las entidades de la administración pública de los diferentes niveles de gobierno, conforme a lo dispuesto en la presente ley, se financia con cargo a sus respectivos presupuestos institucionales, sin demandar recursos adicionales al tesoro público.

CUARTA. Reglamentación
El Poder Ejecutivo emite el reglamento de la Ley del Teletrabajo a propuesta del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en coordinación con la Autoridad Nacional del Servicio Civil y con la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital, en un plazo máximo de 90 días calendario contados a partir de su entrada en vigor.
Asimismo, el Poder Ejecutivo adecúa el reglamento de la Ley 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, a propuesta del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a las disposiciones de la presente ley en un plazo máximo de 90 días calendario contados a partir de su entrada en vigor.

QUINTA. Implementación del teletrabajo en las entidades de la administración pública
La Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir) promueve en las entidades públicas la implementación del teletrabajo, de acuerdo con el nivel de gobierno, enfoque territorial y otros que establezca como necesarios. Sin perjuicio de ello, las entidades públicas priorizan la implementación del teletrabajo de acuerdo con los lineamientos que aprueba Servir y pueden requerir su acompañamiento para la definición de puestos teletrabajables y las estrategias de seguimiento y supervisión del teletrabajo.

SEXTA. Canal digital de orientación sobre teletrabajo para el ciudadano
La Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital, en coordinación con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y la Autoridad Nacional del Servicio Civil, según corresponda, implementan y mantienen un canal digital de orientación sobre teletrabajo en la plataforma GOB.PE.

SÉPTIMA. Fortalecimiento de competencias digitales para el teletrabajo
La Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital, en coordinación con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y la Autoridad Nacional del Servicio Civil, según corresponda, articula acciones con las organizaciones del sector privado, sector público, academia y sociedad civil para el fortalecimiento de competencias digitales para el teletrabajo como parte del ejercicio de la ciudadanía digital.

OCTAVA. Implementación de plataformas digitales
La Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, en coordinación con la Autoridad Nacional del Servicio Civil, promueven la creación de plataformas digitales necesarias para la implementación de la modalidad de teletrabajo en la administración pública.
Estas plataformas digitales tienen como propósito gestionar las tareas de cumplimiento de jornada laboral, registro de entregables, avisos y comunicaciones con el teletrabajador, entre otros. Asimismo, la gestión de usuarios, capacitación, supervisión, y aprobación de los procedimientos para su uso, la seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

NOVENA. Modalidades formativas
En el caso de las modalidades formativas u otras análogas, se les aplica las disposiciones de la presente Ley del Teletrabajo, siempre y cuando no contravengan su naturaleza formativa.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. Derogación
Se deroga la Ley 30036, Ley que Regula el Teletrabajo.

POR TANTO:

Habiendo sido reconsiderada la Ley por el Congreso de la República, insistiendo en el texto aprobado en sesión del Pleno realizada los días nueve y diez de junio de dos mil veintidós, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 108 de la Constitución Política del Perú, ordeno que se publique y cumpla.

En Lima, a los siete días del mes de setiembre de dos mil veintidós.

MARTHA LUPE MOYANO DELGADO
Primera Vicepresidenta encargada de la
Presidencia del Congreso de la República

DIGNA CALLE LOBATÓN
Segunda Vicepresidenta del Congreso de la República

2104305-1