

ALERTA LABORAL

NUEVA LEY DEL
TELETRABAJO



**SALAS RIZO PATRON
& MARGARY ABOGADOS**

NUEVA LEY DEL TELETRABAJO

Mediante Ley N° 31572, el Congreso de la República aprobó la Nueva Ley del Teletrabajo (en adelante, 'la Ley').

A continuación, el detalle de las principales disposiciones y alcances de la Ley:

ÁMBITO DE APLICACIÓN	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.
DERECHOS DEL TELETRABAJADOR	<ul style="list-style-type: none">- Mismos derechos que los establecidos para los trabajadores que laboran bajo la modalidad presencial, de acuerdo al tipo de régimen laboral a que pertenezca.- A recibir las siguientes condiciones de trabajo: equipos, acceso a internet o compensación económica por la provisión de estos, compensación del consumo de energía eléctrica.- Desconexión digital.- Intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones y documentos privado.- A ser informado sobre las medidas, condiciones y recomendaciones de protección en materia de seguridad y salud en el teletrabajo.- A recibir capacitación en el uso de aplicativos informáticos y en seguridad de la información.
IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO	<ul style="list-style-type: none">- Debe pactarse por escrito, al inicio o durante la vigencia de la relación. Dicho cambio no debe afectar la naturaleza del vínculo, categoría, remuneración ni beneficios obtenidos por el trabajador.- El teletrabajador puede solicitar el cambio de modalidad de prestación de servicios de forma presencial a teletrabajo, o viceversa, encontrándose sujeto a la aprobación del empleador quien puede denegar dicha solicitud, debiendo sustentar las razones de ello. Plazo para responder solicitud: 10 días hábiles, caso contrario, se entiende aprobada.

	<ul style="list-style-type: none"> - Excepcionalmente y por razones debidamente sustentadas, el empleador puede aplicar (o revertir) el teletrabajo de forma unilateral. - En caso fortuito, fuerza mayor o declaración de estado de emergencia que requiera el teletrabajo, éste puede aplicarse unilateralmente.
LUGAR DE TRABAJO	El teletrabajador es libre de decidir el lugar o lugares donde habitualmente realizará el teletrabajo, debiendo informarlo antes del inicio de la prestación de labores. En caso de cambio del lugar habitual, debe informarlo con una anticipación de 5 días hábiles.
CONCURRENCIA OCASIONAL AL CENTRO DE TRABAJO	El teletrabajador podrá asistir al centro de trabajo, previa coordinación, 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. Esta facultad del teletrabajador de ninguna manera significa afectar la modalidad de teletrabajo establecida.
PROVISIÓN DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS	<p>El empleador suministra los equipos o, en caso de acuerdo, compensa el gasto efectuado por el teletrabajador. Cabe pacto en contrario para que el teletrabajador asuma todos los gastos o esté dentro de la remuneración. Esta obligación no aplica a los empleadores de la micro y pequeña empresa.</p> <p>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.</p>
SERVICIO DE INTERNET Y CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	<p>El empleador debe compensar los gastos que el teletrabajador realice para dicho fin, solo en caso de que la prestación de labores se realice en el domicilio del teletrabajador. Cabe pacto contrario. Esta obligación no aplica a los empleadores de la micro y pequeña empresa.</p> <p>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.</p>
JORNADA DE TRABAJO	El tiempo máximo de la jornada es el mismo aplicable al trabajador que labora de manera presencial. Las partes pueden pactar la distribución libre de la jornada en los horarios que mejor se adapten a las necesidades del teletrabajador, respetando los límites máximos. Asimismo, se reconocen las horas extras realizadas por el teletrabajador, siempre que sean a solicitud y consentimiento del empleador.

DESCONEXIÓN DIGITAL	El teletrabajador tiene derecho a la desconexión digital durante las horas que no forman parte de su jornada de trabajo. El tiempo de desconexión digital debe ser de al menos 12 horas continuas en un periodo de 24 horas, en el caso de trabajadores no fiscalizados, de dirección, intermitentes o que hubieran distribuido su jornada de trabajo.
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TELETRABAJO	<p>El teletrabajador debe brindar facilidades para el acceso al lugar de teletrabajo para identificar peligros, riesgos e implementar las medidas correctivas necesarias.</p> <p>Opcionalmente, se permite el uso de un mecanismo alternativo de autoevaluación para la identificación de peligros y evaluación de riesgos. A través de este, el propio teletrabajador identifica los peligros y evalúa los riesgos en el trabajo, en un formato cuyo modelo elaborará el MTPE.</p> <p>La aplicación del mecanismo de autoevaluación no exime al empleador de su responsabilidad en dicha materia, por lo que deberá capacitar y cumplir con todas las pautas de prevención de accidentes y enfermedades profesionales.</p>
INFRACCIONES ANTE SUNAFIL	Se han incorporado nuevas infracciones que serán aplicadas a los empleadores que incumplan las obligaciones establecidas en la Ley.
PLAZO DE ADECUACIÓN	Las empresas que cuenten con teletrabajadores y trabajadores remotos a la entrada en vigencia de esta Ley tendrán un plazo de adecuación de 60 días calendario contados a partir del día siguiente de publicado el Reglamento, el cual deberá publicarse en un plazo máximo de 90 días calendario.

(*) Cabe advertir que el presente boletín pretende informar y en algunos casos, comentar o hacer notar algunos de los principales cambios en la normativa recientemente publicada. En este sentido, no transcribe la(s) norma(s) en él contenida(s), no pretende reemplazar la lectura de ésta(s), ni contiene opinión o interpretación legal alguna. Por ello, Salas Rizo Patrón & Margary Abogados no asume responsabilidad alguna por la utilización que el receptor hiciera de la información aquí vertida.

Este Boletín es de uso exclusivo de Salas Rizo Patrón & Margary Abogados, en tal sentido no se permite su difusión o utilización por terceros sin autorización previa y expresa.

En caso tenga alguna consulta, puede contactar al correo:

cmargary@srpmlegal.pe



**SALAS RIZO PATRON
& MARGARY** ABOGADOS

Visítanos en: <https://srpmlegal.pe/>

Síguenos en nuestras redes.

