

A man with dark hair, wearing a denim shirt, is seen from the side, sitting at a desk and working on a laptop. The background shows a modern office environment with white chairs and large windows. A red vertical bar is on the left side of the image, and a red diagonal bar is at the bottom right.

GUÍA DE LA LEY DE TELETRABAJO

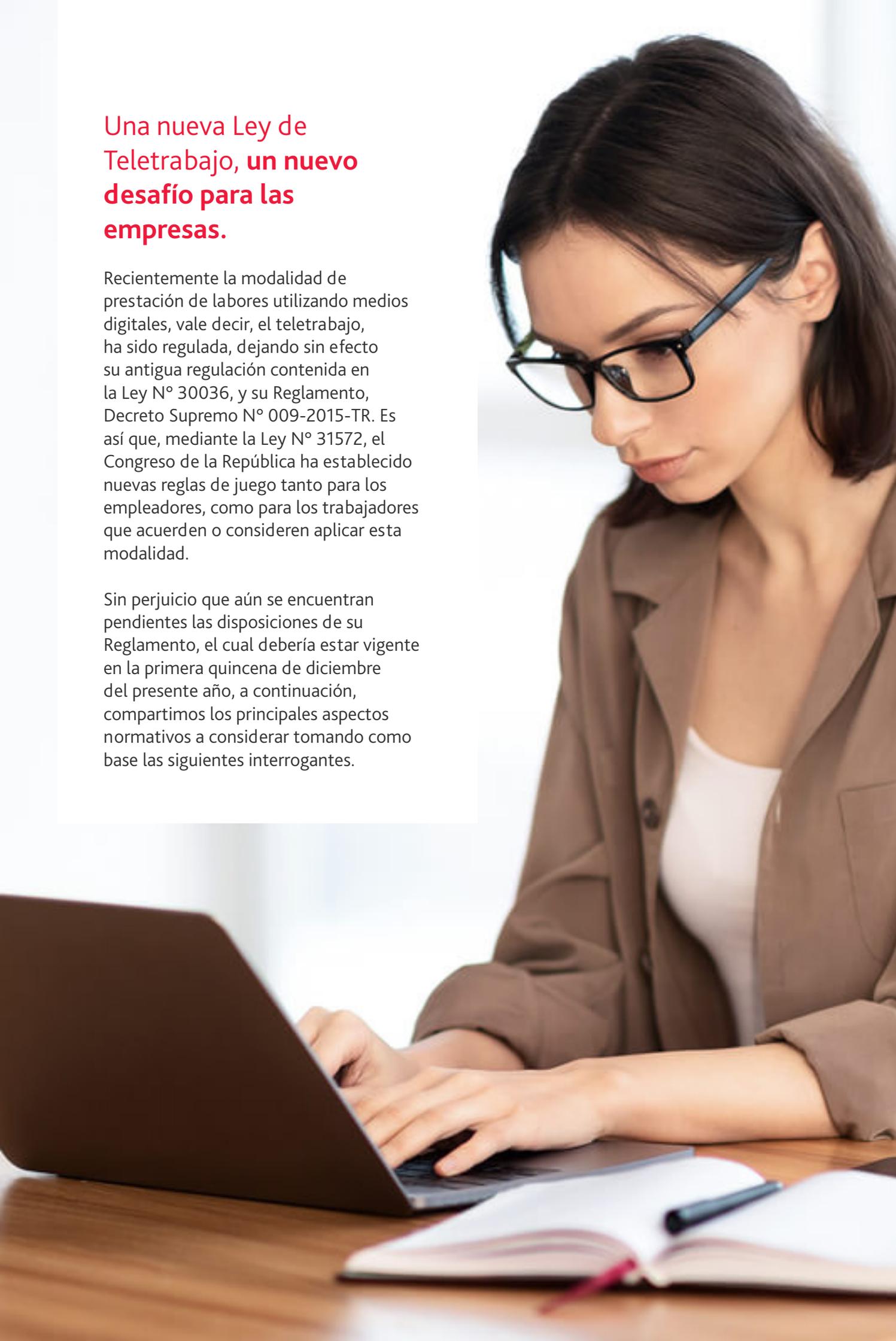
Nuevas reglas de prestación de
labores en el ámbito laboral

BDO

Una nueva Ley de Teletrabajo, un nuevo desafío para las empresas.

Recientemente la modalidad de prestación de labores utilizando medios digitales, vale decir, el teletrabajo, ha sido regulada, dejando sin efecto su antigua regulación contenida en la Ley N° 30036, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 009-2015-TR. Es así que, mediante la Ley N° 31572, el Congreso de la República ha establecido nuevas reglas de juego tanto para los empleadores, como para los trabajadores que acuerden o consideren aplicar esta modalidad.

Sin perjuicio que aún se encuentran pendientes las disposiciones de su Reglamento, el cual debería estar vigente en la primera quincena de diciembre del presente año, a continuación, compartimos los principales aspectos normativos a considerar tomando como base las siguientes interrogantes.



¿Cómo debemos entender al teletrabajo?

Como una modalidad especial de prestación de labores, en tanto la misma comprende el desempeño de los trabajadores sin su presencia física en el centro de trabajo, y utilizando plataformas y tecnologías digitales. Dentro de sus características, se encuentran:

- ▶ Voluntaria y reversible, temporal o permanente, total o parcial.
- ▶ Flexibilización en la distribución de tiempo de la jornada de trabajo.
- ▶ Su realización puede darse dentro o fuera del territorio nacional.
- ▶ Óptimas condiciones del lugar de trabajo.

TENER EN CUENTA

- El teletrabajador tendrá la facultad de decidir el lugar o lugares donde habitualmente realizará el teletrabajo.
- El teletrabajador deberá informar de manera previa al empleador, el lugar o lugares de prestación de labores.
- De existir un cambio de lugar habitual, el teletrabajador deberá informarlo al empleador con una anticipación no mayor de 5 días hábiles.

¿Cuáles con los derechos y obligaciones de los teletrabajadores?

Al margen que le son aplicables los mismos derechos que les corresponden a los trabajadores que prestan sus labores de forma presencial, son derechos de los teletrabajadores:

- ▶ Percibir en calidad de condición de trabajo: Equipos, servicio de acceso a internet, o las compensaciones correspondientes, así como la del consumo de energía eléctrica. Esto, salvo pacto en contrario.
- ▶ A la desconexión digital.
- ▶ A percibir horas extras en caso preste labores fuera de la jornada laboral.
- ▶ A la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones y documentos privados.
- ▶ A ser informado sobre medidas, condiciones y recomendaciones que debe observar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

TENER EN CUENTA

- En caso el teletrabajador aporte sus propios equipos, ello deberá ser compensado por el empleador; salvo pacto en contrario. La compensación no estará condicionada al lugar de prestación de labores.
- En caso el teletrabajador asuma el costo de servicio de acceso a internet y energía eléctrica, ello deberá ser compensado por el empleador; salvo pacto en contrario. La compensación estará condicionada al lugar de prestación de labores, debiendo ser este el domicilio del trabajador.

Adicionalmente: El trabajo en sobretiempo siempre deberá ser solicitado y aprobado por el empleador.

Ahora bien, sin perjuicio que le son aplicables las mismas obligaciones que les corresponden a los trabajadores que prestan sus labores de forma presencial, son obligaciones de los teletrabajadores:

- ▶ Realizar el teletrabajo de forma personal.
- ▶ Entregar y reportar el trabajo encargado dentro de la jornada laboral.
- ▶ Cumplir disposiciones del empleador para la realización del teletrabajo.
- ▶ Estar disponible durante la jornada laboral.
- ▶ Cumplir con medidas, condiciones y recomendaciones en materia de SST, seguridad y confianza digital, protección y confidencialidad de datos.
- ▶ Guardar confidencialidad de la información que se le proporcione.
- ▶ Cuidar los bienes que le sean proporcionados.
- ▶ Participar en programas de capacitación que establezca el empleador.

¿Cuáles son las obligaciones de los empleadores?

Indistintamente que le son aplicables las mismas obligaciones que les corresponden a los empleadores que tengan trabajadores de presten labores de forma presencial, son obligaciones de los empleadores:

- ▶ Entregar a los teletrabajadores las condiciones de trabajo.
- ▶ Respetar la desconexión digital de los teletrabajadores.
- ▶ Comunicar a los teletrabajadores las medidas, condiciones y recomendaciones que debe observar en materia de SST.
- ▶ Contar con programas de capacitación a los teletrabajadores en el uso de aplicativos informáticos en SST y seguridad de la información.
- ▶ Informar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) sobre la cantidad de trabajadores que presta labores mediante el teletrabajo. Esto deberá ser realizado mediante la Planilla Electrónica (PLAME).

TENER EN CUENTA

- El teletrabajo deberá aplicarse preferentemente en los casos de trabajadores con discapacidad; trabajadoras gestantes y en periodo de lactancia; y trabajadores responsables del cuidado de niños, personas adultas mayores, con discapacidad, pertenecientes a grupos de riesgo por factores clínicos o enfermedades preexistentes, o con familiares directos con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave.
- Para ello, el empleador deberá evaluar el perfil del puesto y naturaleza de funciones del trabajador en cuestión.
- Tomada la decisión de aplicación del teletrabajo, el empleador podrá disponer la misma de forma unilateral, variar funciones del trabajador, de ser el caso, entre otros.



¿Existe alguna formalidad a seguir para efectos de la aplicación del teletrabajo?

Para efectos de la aplicación del teletrabajo, las partes deberán acordar ello en el contrato de trabajo, acuerdo o convenio. Al respecto, el mismo deberá contener, entre otros, lo siguiente:

- ▶ Forma de aplicación del teletrabajo: Total o parcial, y temporal o permanente.
- ▶ Plazo de preaviso para que el teletrabajador asista al centro de trabajo.
- ▶ Forma de distribución de la jornada de trabajo, pudiendo distribuirse las mismas como máximo 6 días a la semana; y considerando un periodo de desconexión digital de 12 horas mínimo en un periodo de 24 horas.
- ▶ Establecer el domicilio del teletrabajador como lugar habitual de prestación de labores, salvo acuerdo distinto.
- ▶ Mecanismos de comunicación, supervisión y control del empleador.
- ▶ Plataformas y tecnologías digitales para la prestación de labores.
- ▶ Mecanismos de compensación económica de condiciones de trabajo.
- ▶ Declaración de prestación personal de labores.

TENER EN CUENTA

El tiempo de desconexión digital de 12 horas como mínimo en un periodo de 24 horas es aplicable en el caso de los teletrabajadores calificados como de dirección, aquellos no sujetos a fiscalización inmediata, aquellos que presten labores intermitentes, y aquellos que hubieran distribuido el tiempo de su jornada laboral. También les es aplicable los días de descanso, licencias, periodos de suspensión, entre otros.

¿Qué se debe considerar para el caso de la aplicación del teletrabajo o del retorno al trabajo presencial?

CONSIDERACIONES



Para el caso de nuevas contrataciones

Podrán utilizarse todas las modalidades de contratación, debiendo constar el contrato de trabajo como información documentada, pudiendo ser almacenado en un soporte digital.



Por solicitud del trabajador o teletrabajado

Será facultad del trabajador o teletrabajado solicitar a su empleador el cambio del modo de prestación de labores. Dicha solicitud deberá ser evaluada objetivamente por el empleador, quien deberá responder en un plazo máximo de 10 días hábiles, pudiendo aceptar o denegar la misma. De denegarse la solicitud, deberán brindarse el sustento correspondiente; y en caso la misma no sea respondida, se entenderá por aceptada.



Por decisión del empleador

El empleador que considere el cambio de modo de prestación de labores a teletrabajo o presencial, y viceversa, deberá comunicarlo por medios electrónicos o por escrito al teletrabajador o trabajador, con una anticipación mínima de 10 días. Dicha decisión deberá ser sustentada en la referida comunicación.

¿Qué pasará con la Seguridad y Salud de los teletrabajadores?

Deberán mantenerse las disposiciones contenidas en la normativa de la materia referente a SST en lo referente al Sistema de Gestión de SST.

Para dichos efectos, a fin que el empleador pueda identificar peligros, evaluar riesgos e implementar medidas correctivas, los teletrabajadores deberán brindarle las facilidades de acceso al lugar habitual de desempeño de labores. Sin perjuicio de ello, y siempre que exista acuerdo entre las partes, el empleador podrá implementar un mecanismo de autoevaluación que los teletrabajadores realicen a fin que lograr el objetivo mencionado. Para dichos efectos, el empleador deberá haber brindado formación e inducción previa a los teletrabajadores.

¿Existirán supuestos de sanción en materia de teletrabajo?

Régimen de infracciones y sanciones en materia de relaciones laborales, SST y seguridad social		
Tipo de infracción	Supuesto	Cuantía aproximada
Infracciones leves	No comunicar al teletrabajador las condiciones de SST.	Desde S/ 1,196 hasta S/ 10,718
Infracciones graves	Impedir la concurrencia del teletrabajador al centro de trabajo.	Desde S/ 7,222 hasta S/ 30,038
	Aplicar el cambio de modalidad de un trabajador convencional a la de teletrabajo o viceversa, sin su consentimiento, exceptuándose aquellos cambios unilaterales conforme a Ley.	
	No cumplir con las obligaciones referidas a la provisión de equipos, servicios de acceso a internet, y capacitación.	
Infracciones muy graves	No respetar el derecho del teletrabajador a la desconexión digital fuera de la jornada laboral.	Desde S/ 12,098 hasta S/ 53,176

¿Cómo deberán proceder aquellos empleadores que a la fecha cuenten con trabajadores que prestan labores a través de trabajo remoto o teletrabajo?

Tendrán hasta el 8 de febrero aproximadamente para efectos de adecuarse según la nueva disposición normativa. Dicha fecha aplicará siempre que se emita el Reglamento correspondiente dentro de los plazos previstos.



¿TIENE PREGUNTAS O QUIERE SABER MÁS? ¡CONTÁCTENOS!



CARINA DÁVILA

Gerente de Servicios Legales
Business Services & Outsourcing
cdavila@bdo.com.pe

SOBRE LOS SERVICIOS LEGALES DE BUSINESS SERVICES & OUTSOURCING

Contamos con el equipo idóneo para asistir a nuestros clientes en todas las etapas de su crecimiento empresarial, desde su diseño, constitución y hasta su consolidación en el mercado. Para ello, nuestros servicios comprenden una asesoría multidisciplinaria y dinámica, con una visión de negocios transversal, que permiten a nuestros clientes tener conocimiento de las implicancias legales de sus operaciones, considerando las diferentes esferas de su negocio.

De dicho modo, nos distinguimos por brindar servicios personalizados altamente eficientes, asegurando el cumplimiento íntegro de la legislación nacional por parte de nuestros clientes, así como reduciendo significativamente o suprimiendo cualquier riesgo legal que pudiere generarse en el desarrollo de sus negocios.

SOBRE BDO PERÚ

BDO Outsourcing S.A.C., una sociedad anónima cerrada peruana, es miembro de BDO International Limited, una compañía limitada por garantía del Reino Unido, y forma parte de la red internacional BDO de empresas independientes asociadas. BDO es el nombre comercial de la red BDO y de cada una de las empresas asociadas de BDO.

El material discutido en esta publicación está destinado a proporcionar información general y no se debe actuar sin un asesoramiento profesional adaptado a sus necesidades.

© Noviembre 2022, BDO Outsourcing S.A.C. Todos los derechos reservados. Publicado en Perú.

www.bdo.com.pe



AUDITORÍA | TAX & LEGAL | CONSULTORÍA DE NEGOCIOS | BSO