

NUEVA LEY DE TELETRABAJO

SEPTIEMBRE 2022 | www.bdo.com.pe

El Gobierno de Perú, a través de la Ley N° 31572, aprobó la Nueva Ley de Teletrabajo, misma que 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.

Al respecto, la presente Ley deroga la Ley N°30036, antigua Ley de Teletrabajo, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 009-2015-TR. A continuación, señalamos algunos aspectos resaltantes de la norma:

ASPECTO	DETALLE
¿Para quiénes es aplicable la presente norma?	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores del Sector Público sujetos a cualquier régimen laboral. • Trabajadores del Sector Privado sujetos a cualquier régimen laboral. • Modalidades formativas, siempre que no contravengan la naturaleza formativa de esta modalidad.
¿Cuáles son las formalidades para la implementación del teletrabajo?	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo suscrito entre el teletrabajador y el empleador (Convenio, Contrato de Trabajo o Documento Anexo). • Especificar, en el acuerdo suscrito, si el teletrabajo se aplicará de forma temporal o permanente; parcial o total. • Solicitud del trabajador al empleador sobre el cambio de modalidad de la prestación del servicio (a teletrabajo o viceversa). Plazo máximo de respuesta del empleador es de 10 días hábiles. • En caso el empleador no haya cumplido con dar respuesta al trabajador sobre su solicitud de cambio de modalidad esta se entenderá como aprobada. • De manera excepcional, el empleador podrá variar la modalidad de la prestación de servicios de presencial a teletrabajo o viceversa garantizando una capacitación adecuada, condiciones de trabajo y otorgando facilidades para la prestación de servicios. • Mecanismos de comunicación, supervisión y control del empleador.
¿Cuáles son los derechos de los teletrabajadores?	<ul style="list-style-type: none"> • 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. Ello 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).
¿Cuáles son los obligaciones de los teletrabajadores?	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

ASPECTO	DETALLE
¿Cuáles son las condiciones de trabajo que debe otorgar el empleador?	<ul style="list-style-type: none"> • Suministrar el equipo de trabajo y compensar los gastos por energía e internet (previo acuerdo). • La obligación de compensación no es aplicable para las Micro y Pequeña empresa inscrita en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE) salvo acuerdo expreso en contrario.
¿En qué lugares puede realizar sus labores un teletrabajador?	<ul style="list-style-type: none"> • El teletrabajador puede decidir libremente el lugar donde prestará su servicio, pudiendo ser dentro o fuera del país. Previa comunicación entre las partes. • De existir cambio de lugar habitual, el teletrabajador deberá informarlo al empleador con una anticipación no mayor de 5 días hábiles.
¿Se debe registrar a un teletrabajador ante el MINTRA?	<ul style="list-style-type: none"> • Solo bastará que se realice una Declaración Jurada a través de la Planilla Electrónica (PLAME).
¿Cómo se deben compensar los gastos generados por el teletrabajador?	<ul style="list-style-type: none"> • Los gastos por uso de los equipos del teletrabajador son asumidos por el empleador en cualquiera de las modalidades (total o parcial) y no se condiciona si el teletrabajo se realiza desde el domicilio del teletrabajador o no, salvo pacto en contrario. • El costo del servicio de internet y el consumo de energía eléctrica son asumidas por el empleador cuando la prestación de servicios del teletrabajo se realice en el domicilio del teletrabajador. • Los montos asumidos por el empleador por la compensación de gastos califican como condición de trabajo y son registrados de ese modo en la PLAME.
¿Cuál es la jornada de trabajo de un teletrabajador?	<ul style="list-style-type: none"> • La jornada de trabajo es igual a la de los trabajadores presenciales. • Las partes pueden pactar la distribución libre de la jornada laboral en los horarios que mejor se adapten a las necesidades del teletrabajador, sin exceder la jornada máxima laboral. • En caso el teletrabajador realice labores después del tiempo de la jornada laboral o durante el fin de semana o feriados, dichas horas deberán ser reconocidas por el empleador.
¿Cuáles son las condiciones de la Desconexión Digital?	<ul style="list-style-type: none"> • El teletrabajador tiene derecho a la desconexión digital durante las horas que no corresponden a su jornada de trabajo. • El tiempo de desconexión digital debe ser de al menos 12 horas continuas en un periodo de 24 horas. Aplica para el personal de Dirección, Confianza, intermitentes y quienes no se encuentren sujetos a fiscalización. • En este lapso de tiempo el trabajador no se encuentra obligado a responder comunicaciones, ordenes, entre otros, salvo casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.
¿Cuáles son las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo que deben adoptar los teletrabajadores?	<ul style="list-style-type: none"> • El empleador debe identificar los peligros, evaluar los riesgos e implementar las medidas correctivas que sean necesarias para la ejecución del teletrabajo, para esos efectos el teletrabajador se encuentra obligado a brindar acceso al lugar donde prestará servicios. • En caso, lo anterior no fuera posible, el teletrabajador podrá realizar la identificación de peligros a través de un mecanismo de autoevaluación, para la cual deberá recibir capacitaciones por parte del empleador. • El empleador se encuentra obligado de capacitar al trabajador e informar sobre las recomendaciones de SST.

Asimismo, las principales sanciones en materia de teletrabajo son las siguientes:

RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE RELACIONES LABORALES, SST Y SEGURIDAD SOCIAL	
Tipo de infracción	Supuesto
Infracciones leves	No comunicar al teletrabajador las condiciones de SST.
Infracciones graves	Impedir la concurrencia del teletrabajador al centro de trabajo.
	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.



PARA MAYOR INFORMACIÓN:



CARINA DÁVILA

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

BDO 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.

Esta publicación ha sido elaborada detenidamente; sin embargo, ha sido redactada en términos generales y debe ser considerada, interpretada y asumida únicamente como una referencia general. Esta publicación no puede utilizarse como base para amparar situaciones específicas y usted no debe actuar o abstenerse de actuar de conformidad con la información contenida en este documento sin obtener asesoramiento profesional específico. Póngase en contacto con BDO Outsourcing S.A.C. para tratar estos asuntos en el marco de sus circunstancias particulares. BDO Outsourcing S.A.C., sus socios, empleados y agentes no aceptan ni asumen ninguna responsabilidad o deber de cuidado ante cualquier pérdida derivada de cualquier acción realizada o no por cualquier individuo al amparo de la información contenida en esta publicación o ante cualquier decisión basada en ella. Cualquier uso de esta publicación o dependencia de ella para cualquier propósito o en cualquier contexto es bajo su propio riesgo, sin ningún derecho de recurso contra BDO Outsourcing S.A.C. o cualquiera de sus socios, empleados o agentes.

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

www.bdo.com.pe



AUDITORÍA | TAX & LEGAL | CONSULTORÍA DE NEGOCIOS | BSO