



# Guía El teletrabajo



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo



Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

# I. Aspectos generales

## 1. ¿Qué es el teletrabajo?

El teletrabajo es una modalidad especial de prestación de servicios caracterizada por el desempeño subordinado de labores sin la presencia física del/la trabajador/a, denominado “teletrabajador/a”, en la empresa con la que mantiene vínculo laboral. Bajo esta modalidad, el/la teletrabajador/a despliega sus actividades a través de medios informáticos, de telecomunicaciones (TIC), y análogos, mediante los cuales se ejercen a su vez el control y la supervisión de las labores.

### Importante

No se considera teletrabajador al trabajador que **ocasionalmente presta servicios fuera** del centro de trabajo.

## 2. ¿Bajo qué formas puede desarrollarse de teletrabajo?

La modalidad de teletrabajo puede desarrollarse bajo alguna de las siguientes formas:

**Forma completa:** el/la teletrabajador/a presta servicios fuera del centro de trabajo pudiendo acudir ocasionalmente a estos para las coordinaciones que sean necesarias.

**Forma mixta:** el/la teletrabajador/a presta servicios de forma alternada dentro y fuera del centro de trabajo o local de la entidad pública.



### 3. ¿Cuánto dura la jornada laboral del/la teletrabajador/a?

Los/las teletrabajadores/as pueden desarrollar su jornada de trabajo considerando lo siguiente:

**Jornada máxima:** la jornada ordinaria de teletrabajo se sujeta al límite de 8 horas diarias o 48 horas semanales.

**Jornada parcial:** los/las teletrabajadores/as pueden prestar servicios en jornadas a tiempo parcial o en sistemas de media jornada, respectivamente, solo si éstos se encuentran sujetos a fiscalización inmediata de la jornada.



Las exclusiones a la jornada máxima de trabajo o de servicio previstas en las normas que regulan la jornada de trabajo se aplican al teletrabajo.

## II. Derechos y obligaciones laborales del/la teletrabajador/a

### 4. ¿Qué derechos laborales tiene el/la teletrabajador/a?

El/la teletrabajador/a tiene los mismos derechos y beneficios que los/las trabajadores/as que prestan servicios bajo la modalidad convencional, de acuerdo al régimen al que pertenezca cada teletrabajador/a, salvo aquellos vinculados a la asistencia al centro de trabajo.

Además, el/la teletrabajador/a tiene derecho a:

Recibir capacitación sobre la utilización de los medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos que emplearán para el desempeño de su ocupación específica.

Recibir capacitación sobre las restricciones en el empleo de tales medios, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información.

**¿Cuándo?** La capacitación se realiza antes de iniciarse la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo y cuando el empleador introduzca modificaciones sustanciales a los medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos con los que el/la teletrabajador/a presta sus servicios.

Que se respete su intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones y documentos privados.

La protección de la maternidad y el periodo de lactancia de la teletrabajadora.

La seguridad y salud en el trabajo, considerando las características especiales del teletrabajo.

La libertad sindical y a que, en ningún caso, la modalidad de teletrabajo afecte el ejercicio de sus derechos colectivos.

**Recibir el pago de la compensación por las condiciones de trabajo asumidas, en dinero y en moneda de curso legal. El monto se determina por acuerdo de las partes. A falta de acuerdo, el monto se determina en función al valor de los bienes en el mercado.**

## 5. ¿Qué obligaciones laborales tiene el/la teletrabajador/a

El/la teletrabajador/a tiene las mismas obligaciones que los/las trabajadores/as que prestan servicios bajo la modalidad convencional.

Además, el/la teletrabajador/a tiene las siguientes obligaciones:

Cumplir con la normativa vigente sobre seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos y seguridad y salud en el trabajo.

Durante la jornada de trabajo o servicio, el/la teletrabajador/a deberá estar disponible para las coordinaciones con el empleador, en caso de ser necesario.

Guardar confidencialidad de la información proporcionada por el empleador para la prestación de servicios.

Cuando le sean suministrados por parte del empleador los elementos y medios para la realización de las labores, estos no podrán ser usados por persona distinta al/la teletrabajador/a, quien, salvo pacto en contrario, deberá restituir los objetos entregados en buen estado al final de esta modalidad, con excepción del deterioro natural.



## III. Aplicación del teletrabajo

Para la aplicación del teletrabajo, se debe considerar lo siguiente:

### 6. La variación de la modalidad convencional de prestación de servicios a la de teletrabajo es voluntaria

El empleador sólo puede variar la modalidad convencional de prestación de servicios a la de teletrabajo, previo consentimiento del trabajador.

Para ello, debe indicar la justificación del cambio así como los objetivos que persigue con aquella variación.

Dicha variación no puede significar la afectación de la naturaleza del vínculo entre el/la teletrabajador/a y el empleador, de los derechos, beneficios, categoría y demás condiciones del/la trabajador/a, salvo aquellas vinculadas a la asistencia al centro de trabajo.

El acuerdo de variación puede ser permanente o sujeto a plazo determinado.

## 7. ¿El/la teletrabajador/a puede regresar a la modalidad convencional?

**a**

### Por acuerdo escrito entre las partes:

El empleador debe entregar al teletrabajador una copia del acuerdo de reversión.

### Por decisión unilateral del empleador:

**b**

La que es comunicada por escrito al teletrabajador en un plazo razonable no menor de quince (15) días naturales de anticipación, más el término de la distancia. Para que opere la reversión, el empleador debe sustentar en dicha comunicación que no se han alcanzado los objetivos de la actividad en la modalidad de teletrabajo.

El/la teletrabajador/a puede retornar a la prestación de servicios bajo la modalidad convencional, en alguno de los siguientes supuestos:

### Por solicitud del trabajador:

el empleador puede denegar dicha solicitud en uso de su facultad directriz. La respuesta a la solicitud del teletrabajador debe sustentarse y comunicarse por escrito en un plazo no mayor a seis (06) días naturales. En caso la respuesta sea afirmativa, ésta debe indicar la fecha de retorno al centro de trabajo.

**c**

### Por cumplimiento del plazo previsto en el acuerdo de variación

**d**



## 8. Formalidades que debe cumplir el empleador para implementar el teletrabajo:

1. La modalidad de teletrabajo o la variación de la modalidad convencional a la modalidad de teletrabajo debe constar por escrito, para lo cual se suscribirá una adenda y se firmará un acta de consentimiento, cuya copia se entregará al/la teletrabajador/a.
2. En dicho documento, además de consignarse la modalidad, debe establecerse, como mínimo, la siguiente información:

Los medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos a utilizarse, así como señalar si el empleador o el/la teletrabajador/a será el responsable de proporcionarlos.

En caso los medios sean proporcionados por el empleador, debe indicarse las condiciones de utilización, las responsabilidades del/la teletrabajador/a sobre los mismos y el procedimiento de devolución al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo, en caso corresponda.

En caso los medios sean proporcionados por el/la teletrabajador/a, debe indicarse el monto de la compensación que deberá efectuar el empleador.

Las medidas sobre la gestión y seguridad de la información derivadas del uso de los medios con los que se preste el servicio bajo la modalidad de teletrabajo.

La jornada que se asigne al/la teletrabajador/a, de acuerdo con los límites previstos en las normas que resulten aplicables.

El mecanismo de supervisión o de reporte a implementarse para facilitar el control y supervisión de las labores, de ser el caso.

La posibilidad de que, durante el desarrollo del teletrabajo, las partes acuerden la modificación de los términos inicialmente pactados, de conformidad con las normas vigentes; en cuyo caso se deberá justificar el cambio, así como los objetivos que se persiguen con aquella variación.

## 9. ¿El trabajador puede cuestionar la variación de modalidad o su reversión?

El trabajador, o teletrabajador que no esté de acuerdo con la variación de la modalidad de prestación de servicios o su reversión pueden impugnar la decisión del empleador conforme a las normas aplicables al régimen al que pertenezcan.



## 10. Actos de hostilidad

En caso se presente cualquiera de los supuestos de actos de hostilidad equiparables al despido durante el desarrollo de la modalidad de teletrabajo, el teletrabajador sujeto al régimen laboral de la actividad privada puede accionar conforme a los artículos 30 y 35 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.

## IV. Reglas sobre el uso y cuidado de los equipos

### 11. Cuando los equipos son entregados por el empleador

El empleador debe de garantizar la idoneidad de los mismos. Si el empleador no cumple con entregarlos no podrá dejar de reconocer la remuneración a la que el/la teletrabajador/a tiene derecho; salvo norma legal en contrario.

El/la teletrabajador/a es responsable de su correcto uso y conservación, evitando que los bienes sean utilizados por terceros ajenos a la relación laboral.

Los bienes y servicios brindados por el empleador como condiciones de trabajo no tienen carácter remunerativo para ningún efecto legal.

En casos de pérdida, sustracción, deficiencia o deterioro, que haga imposible el uso de las condiciones de trabajo, por causas no imputables a ninguna de las partes, el/la teletrabajador/a:



- Debe Informar de inmediato al empleador con la finalidad de que adopte medidas para garantizar la continuidad de las labores.
- Tendrá derecho al reembolso de los gastos autorizados en que incurra para asegurar la continuidad de la prestación de servicio, salvo norma legal en contrario.

Si a pesar de las medidas adoptadas resulte imposible la prestación del servicio, el empleador puede acordar la prestación de servicios en la modalidad convencional mientras dure la imposibilidad.

## 12. Cuando los equipos son aportados por el/la teletrabajador/a

Cuando el/la teletrabajador/a aporte sus propios equipos o elementos de trabajo, el empleador debe compensar la totalidad de los gastos, incluidos los gastos de comunicación, sin perjuicio de los mayores beneficios que pudieran pactarse por acuerdo individual o convenio colectivo.

Si el/la teletrabajador/a realiza sus labores en una cabina de Internet o en un equipo proporcionado por terceras personas, el empleador asume los gastos que esto conlleva.



## V. Disposiciones relacionadas al teletrabajo aplicables a favor de las poblaciones vulnerables

En la medida de lo posible, y siempre que cumplan con los requisitos para el puesto, el empleador dará preferencia a las poblaciones vulnerables para que puedan prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo, de conformidad con las normas vigentes.

## VI. Marco Normativo

- **Ley N° 30036**, Ley que regula el Teletrabajo
- **Decreto Supremo N° 017-2015-TR**, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30036, Ley que regula el teletrabajo.



Dirección: Av. Salaverry 655, Jesús María



CONSULTA GRATUITA  
**0 800 1 6872**

[www.gob.pe/mtpe](http://www.gob.pe/mtpe)

Síguenos en:

