



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
RESOLUCIÓN GERENCIA GENERAL REGIONAL

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 000306

-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR

Tumbes, 25 AGO 2023



VISTO:

El informe N° 142-2023/GRT-GGR-ORA-ORH de la oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional Tumbes, de fecha, 17 de agosto del año 2023.



CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 31572 se aprobó la Ley del Teletrabajo que tiene como objeto según el artículo 1° 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, teniendo como ámbito de aplicación a todas 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, en la cual 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, según el artículo segundo de la norma antes precitada;



Que, el Teletrabajo es una modalidad especial a distancia de prestación de labores, de condición regular o habitual y se caracteriza por el desempeño subordinado sin presencia física del trabajador o servidor civil en el centro de trabajo, con la que mantiene vínculo laboral, realizándose a través de la utilización de las plataformas y tecnologías digitales; Que, el Reglamento de la Ley N° 31572 Ley del Teletrabajo aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2023-TR, ha precisado como modalidades del Teletrabajo a) Teletrabajo total: Es aquel en el que se



GOBIERNO REGIONAL TUMBES RESOLUCIÓN GERENCIA GENERAL REGIONAL

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

N.º 000306

25 AGO 2023

acuerda la prestación de labores no presenciales, salvo eventuales actividades o coordinaciones presenciales en la oportunidad en que el/la teletrabajador/a lo estime necesario o en que lo requiera el/la empleador/a público y/o privado. b) Teletrabajo parcial: Es aquel en el que se acuerda la prestación de actividades presenciales y actividades no presenciales. La distribución de la jornada debe ser especificada en el contrato de trabajo o en el acuerdo de cambio de modalidad de prestación de labores;

Que la norma establece las condiciones laborales especiales que rigen las relaciones laborales entre empleadores y teletrabajadores promoviendo la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales del trabajo, entre teletrabajadores y demás trabajadores para las empresas privadas y las entidades públicas;

Que, según lo expuesto en los antecedentes, es procedente aprobar la modalidad de Teletrabajo a los servidores civiles del Pliego Gobierno Regional Tumbes de promover esta nueva modalidad laboral, con el objetivo de beneficiar a los mismos en términos de movilidad, calidad de vida, productividad laboral, salud, bienestar, felicidad, contaminación ambiental y reducción de la huella de carbono; así como, aportar a la implementación de acciones que contribuyan con la movilidad sostenible de las ciudades, incrementar la productividad y fomentar la innovación organizacional de las entidades, y promover el uso efectivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a través del cumplimiento de lo establecido en la presente resolución;

Que, estando informado y contando con la visación de la Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Legal, Secretaría General Regional, Gerencia General Regional y Oficina de Recursos Humanos.

Que, en uso de las atribuciones conferidas al despacho por Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y directiva N° 003 – 2022 oblicua Gobierno Regional Tumbes-GGR-GRPPAT-SGI, denominada “Descenctración de facultades y atribuciones de las dependencias del Gobierno Regional Tumbes”, aprobada con resolución ejecutiva Regional de Tumbes, faculta a la Gerencia General Regional emitir resoluciones.





GOBIERNO REGIONAL TUMBES
RESOLUCIÓN GERENCIA GENERAL REGIONAL

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

000306

25 AGO 2023

SE RESUELVE:

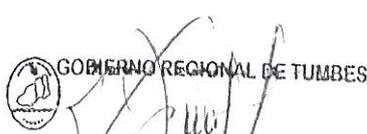
ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, el Plan de Implementación del Teletrabajo para el Pliego Gobierno Regional de Tumbes, el mismo que forma parte de la presente.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER de una copia autenticada de la presente resolución administrativa se notifique al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que el “Plan de Implementación del Teletrabajo” para el Pliego Gobierno Regional de Tumbes, se publique en la página web institucional.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR la presente resolución administrativa, a las Gerencias Regionales y los titulares de las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional de Tumbes.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese


GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
MAG. CTE. JUAN LUIS SINCHE OSORIO
GERENTE GENERAL REGIONAL





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

PLAN DE IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

INDICE

PLAN DE IMPLEMENTACION DE TELETRABAJO 3

I. ASPECTOS GENERALES 4

 1.2 Marco Legal 4

 1.3 Definiciones 4

 1.4 Condiciones previas 5

II. DESARROLLO 8

 2.1 Criterios para listar los puestos teletrabajable 8

 2.2 Implementación del teletrabajo en las entidades públicas 8

 2.3 Medios Digitales 12

 2.3.1 Provisión, uso y cuidado de los equipos digitales a los teletrabajadores 12

 2.3.2 Acceso a aplicaciones y sistemas de información de manera remota 13

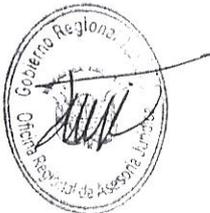
 2.3.3 Utilización de los equipos digitales personales del/de la servidor/a y de su servicio de internet para ejecutar el teletrabajo 13

 2.4 Control y seguimiento del Teletrabajo 13

 2.5 Criterios de reversibilidad del Teletrabajo 13

 2.6 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO 14

III. ANEXOS: 16





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

PLAN DE IMPLEMENTACION DE TELETRABAJO

INTRODUCCION

El Trabajo a diferencia del trabajo remoto que era una medida excepcional para salvaguardar la vida de salud de los servidores públicos en tiempo de pandemia; el teletrabajo es una modalidad de prestación de labores que se utiliza en función a las necesidades de la entidad para prestar mejores servicios a los ciudadanos, y tiene como finalidad, entre otros, la gestión por resultados.

Que en el Artículo 23 de la Constitución Política del Perú establece que el trabajo, en sus diversas modalidades, es objeto de atención prioritaria del Estado, el cual protege especialmente a la madre. A al/a menor de edad y al/a impedido que trabajan.

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) ha definido el término teletrabajo como el "trabajo a distancia (incluido el trabajo a domicilio) efectuado con auxilio de medios de telecomunicación y/o de una computadora" (OIT 2008 citado en MINTRA 2015).

El teletrabajo en el país tuvo su origen desde el año 2013 con la ley de Teletrabajo (N.º 30036) reglamentada (D.S. N.º 009-2015-TR); sin embargo, el Congreso de la República como órgano legislativo vio la necesidad de realizar reformas legislativas, derogando la anterior ley y ostenta el promover políticas públicas que implementen de una manera progresiva el modelo del teletrabajo tanto en el sector privado como en el público.

Que el artículo 1 de la Ley N° 31572, Ley del teletrabajo, señala que dicha 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 para garantizar su desarrollo.

Que, el artículo 3 de la citada Ley, define el teletrabajo como una modalidad especial de prestación de labores, de condición regular o habitual, la cual se caracteriza por el desempeño subordinado de aquellas sin presencia física del/de la trabajador/a o servidor/a civil en el centro de trabajo, con la que mantiene vínculo laboral; y que se realiza a través de la utilización de las plataformas y tecnologías digitales.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 Finalidad

El presente plan tiene como finalidad proporcionar las acciones que permitan implementar el teletrabajo en el Gobierno Regional de Tumbes; de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 31572, Ley de Teletrabajo y su reglamento, y en las disposiciones hechas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR en su “Guía orientadora para implementar el teletrabajo en las entidades públicas”, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000054-2023-SERVIR-P.

1.2 Marco Legal

- Ley N° 31572, Ley que regula el Teletrabajo.
- Decreto Supremo N° 002-2023-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31572.
- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 0005-90-PCM reglamento de Decreto Legislativo N° 276
- Ley N° 27653 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
- Decreto Legislativo N° 1023-Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 054-2023-SERVIR.P. Aprueba Guía Orientadora para implementar el Teletrabajo en las entidades públicas.

1.3 Definiciones

Teletrabajo: Es una modalidad especial de prestación de labores orientada a la necesidad organizativa de la entidad, entendiéndose como tal a las necesidades de organización, gestión u otras con la finalidad de alcanzar sus objetivos. La principal característica de esta modalidad, es que se realiza de forma subordinada sin presencia física del/de la servidor/a civil en el centro de trabajo. Así mismo, esta condición puede ser permanente o temporal, según el plazo acordado; y se desarrolla en dos modalidades:

Teletrabajador/a: Es toda persona que trabaja de forma subordinada, desde un lugar distinto a la oficina, utilizando tecnologías como internet, video





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

conferencias para comunicarse y desarrollar sus actividades, respetando las normas y disposiciones internas establecidas por el Gobierno Regional de Tumbes.

Desconexión Digital: Es el derecho que consiste en limitar el tiempo de uso de los dispositivos, apagarlos durante determinadas horas del día o desactivar las notificaciones y alertas durante un periodo de tiempo que no corresponda a la jornada laboral, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales que requieran la conexión del/de la servidor/a civil fuera del horario laboral

1.4 Condiciones previas

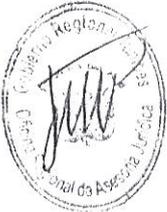
a) Responsabilidad

- La Oficina de Recursos Humanos de la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces en coordinación con los órganos y/o unidades orgánicas del Gobierno Regional de Tumbes, es la responsable de la implementación del presente Plan de Trabajo, debiendo considerar para ello lo establecido en la Ley N° 31572, Ley de Teletrabajo y su Reglamento.
- La Oficina Regional de Administración, a través de las oficinas de logística y servicios Auxiliares y Oficina de tecnología de la Información, son responsables de brindar los recursos tecnológicos y mobiliarios a los servidores en condición de teletrabajo, considerando la disponibilidad de la entidad.
- La Gerencia General Regional es responsable de la aprobación del Plan de Implementación del Teletrabajo, mediante la emisión de la resolución correspondiente.
- Los responsables de órganos y/ unidades orgánicas, identifican las actividades y/o productos de los teletrabajadores a su cargo y asimismo, realizan el seguimiento y validación de las actividades ejecutadas por el teletrabajado/a.

b) Alcance

El presente Plan tiene alcance a todos los servidores/as civiles con vínculo laboral vigente en la entidad.

Por necesidades organizativas del Gobierno Regional de Tumbes, el teletrabajo no se aplicará a los/las servidores/as que desempeñan puestos de directivos, personal de confianza, asesores y demás servidores/as que laboren en Alta Dirección.





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

c) Objetivo

Fomentar el bienestar, la integridad y la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral de todo/a servidor/a civil. Asimismo, contribuir con el fortalecimiento de la gestión institucional mediante la optimización del desempeño laboral.

d) Condiciones legales previstas para implementar el teletrabajo

De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 31572, Ley del Teletrabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 002-2023-TR, las condiciones legales previstas para implementar el teletrabajo, entre otras, son las siguientes:

- El teletrabajo es una modalidad especial de prestación de labores, que se aplica a todos/as los/as servidores/as públicos, vinculados bajo a cualquier régimen laboral, y que se encuentra orientada a la necesidad organizativa de la entidad, entendiéndose como tal a las necesidades de organización, gestión u otras con la finalidad de alcanzar sus objetivos.
- El teletrabajo se caracteriza por ser de carácter voluntario y reversible, se implementa de forma temporal o permanente, se puede ejercer de manera total o parcial y se puede flexibilizar la distribución del tiempo de la jornada laboral.
- El lugar donde se realiza el teletrabajo, dentro o fuera del país, lo decide el/la teletrabajador/a y debe contar con las condiciones digitales y de comunicaciones necesarias, así como debe informar a la entidad el lugar elegido antes del inicio de la modalidad del teletrabajo.
- Las entidades públicas están posibilitadas de autorizar, modificar o revertir la prestación de servicios mediante teletrabajo de acuerdo a las necesidades del servicio que prestan, debiendo sujetarse a los recursos humanos, digitales y presupuestales con los que dispone, conforme al procedimiento y criterios establecidos en el Plan de Implementación de Teletrabajo.
- Se prioriza la implementación del teletrabajo en aquellos puestos, actividades y funciones que pueden desempeñarse en la modalidad de teletrabajo, identificadas por la ORH, en coordinación con los/as responsables de los órganos y unidades orgánicas de SERVIR.





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

25 AGO 2023

000306

- La modalidad de teletrabajo se implementa 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.
- El/la teletrabajador/a tiene los mismos derechos y las mismas obligaciones que los establecidos para los/as servidores que laboran bajo la modalidad presencial, según corresponda, de acuerdo al tipo de régimen laboral al que pertenezca cada teletrabajador.
- El/la teletrabajador/a tiene derecho a desconectarse digitalmente durante las horas que no correspondan a su jornada de trabajo.
- Se encuentra prohibido utilizar a terceros para realizar el teletrabajo.
- Para realizar el teletrabajo, el/la servidor/a debe contar con los equipos que requiera, sean proporcionados por la entidad, en caso que posea disponibilidad, o en su defecto, el/de la servidor/a puede utilizar sus equipos personales y/o servicios de acceso a internet civil, dando su consentimiento expreso, y siempre que dichos equipos sean compatibles con los estándares de seguridad de la entidad.
- En el caso que el/la servidor/a utilice sus equipos personales, los gastos que genere su uso y/o servicio de internet para el teletrabajo no conlleva a derecho a compensación alguno.
- La implementación del teletrabajo requiere contar con un mecanismo de coordinación, control y/o supervisión de las labores que no afecte la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones y documentos privados de/del teletrabajador/a.
- La entidad identifica los peligros, evalúa los riesgos e implementa las medidas correctivas a los que el/la teletrabajador/a se encuentra expuesto, para ello el/la teletrabajador/a brinda las facilidades de acceso al lugar donde desempeña el teletrabajo.
- Para que un/a servidor/a solicite la aplicación preferente de la modalidad del teletrabajo, debe acreditar encontrarse en alguna situación de vulnerabilidad prevista en el numeral 16.1 del artículo 16 de la Ley N° 31572, Ley del teletrabajo, se debe evaluar previamente a naturaleza de las funciones y el perfil del puesto que desempeña el trabajador. De ser el caso, la entidad puede modificar alguna actividad no teletrabajable del puesto, a fin de garantizar la continuidad de la prestación de servicios, tomando en cuenta las responsabilidades y labores que ejecutará el/la teletrabajador/a perteneciente a la población vulnerable y otros supuestos previstos en la ley.





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

- La entidad brinda las facilidades de acceso a la modalidad del teletrabajo a el/la servidor/a en situación de vulnerable y otros, capacitando e informando oportunamente al/a la teletrabajador/a sobre las medidas y condiciones respecto a la modalidad del teletrabajo implementado en su organización; siendo que en el caso del teletrabajador/a con discapacidad se debe tener en cuenta las formas de comunicación elegidas por el/la servidor/a.
- La entidad brinda las facilidades de acceso a la modalidad del teletrabajo a el/la servidor/a que se le otorgaron medidas de protección en el marco de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.

II. DESARROLLO

2.1 Criterios para listar los puestos teletrabajable

Para determinar puestos que pueden ser teletrabajables se evaluarán los criterios y subcriterios establecidos en la Guía orientadora para implementar el teletrabajo en las entidades públicas, siendo estos los siguientes subcriterios:

- a) Nivel de flexibilidad del puesto.
- b) Cumplimiento y Productividad.
- c) Autonomía en las Tareas.
- d) Digitalización de las actividades del puesto.
- e) Confidencialidad de la información.
- f) Acceso a la Tecnología.
- g) Responsabilidades familiares y situación de discapacidad de/del trabajador/a.

2.2 Implementación del teletrabajo en las entidades públicas.

Como parte de la implementación del teletrabajo, se realizarán los siguientes pasos:

- a) **PASO 1: Difundir el listado de puesto susceptibles de realizarse bajo el teletrabajo.**

La Oficina de Recursos Humanos comunica a los/as servidores/as los puestos teletrabajables y provee la orientación sobre el procedimiento para que puedan tramitar sus solicitudes de cambio de modalidad de trabajo, de modo que puedan valorar y decidir voluntariamente la presentación de su



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

solicitud. Para tal efecto, ORH difundirá el respectivo Formato de Solicitud, que deberá ser presentado ante la ORH, a través del SGD.

b) PASO 2: Solicitar cambio de modalidad al teletrabajo.

Para efecto de la implementación del teletrabajo en la entidad, el/la servidor/a se encuentra facultado/a para solicitar cambio de modalidad de prestación de labores al teletrabajo, para lo cual se deberá tener en consideración el plazo señalado en el Cronograma de Actividades que forma parte del presente Plan. Se adjunta Formato de Solicitud.

En dicha solicitud, el/la servidor/a señalará:

- a) Su conformidad con que se implemente el mecanismo de autoevaluación, que identifica los peligros y riesgos a los que estará expuesto durante el desarrollo del teletrabajo, utilizando el formulario de autoevaluación que deberá completar y presentar como declaración jurada, encontrándose de acuerdo en asistir a la actividad de formación e instrucción que organice la ORH.
- b) Que, en caso la entidad no cuente con la disponibilidad de proveer los equipos digitales, manifiesta estar de acuerdo en proveer su propio equipo digital o informático y su servicio de acceso a internet, declarando que asumirá los gastos que requiera para el desarrollo de labores bajo la modalidad de teletrabajo y detallando las características de su equipo y servicio antes citados, para a verificación que realiza la Oficina de Tecnologías de la Información.

El/la servidor/a que se encuentre en alguna situación de población vulnerable y otros, cuando solicite la aplicación preferente del teletrabajo, debe adjuntar la documentación que lo acredite como tal.

c) PASO 3: Evaluar Solicitud de Cambio de Modalidad al Teletrabajo.

La Solicitud de Cambio de Modalidad al Teletrabajo se presenta ante la ORH, la que deberá dar respuesta en el plazo de diez (10) días hábiles de recibido, siendo que la ORH solicita opinión a el/la responsable del órgano y/o unidad orgánica donde labore el solicitante, quien deberá remitir su opinión a la ORH, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes requerida la opinión, bajo responsabilidad.

Para la evaluación de la Solicitud de Cambio de Modalidad al Teletrabajo, se considera la identificación de puestos teletrabajables, que se realizó en base a las funciones del puesto, la capacidad de supervisión y/o control, las necesidades del servicio y las necesidades organizativas; debiéndose indicar





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

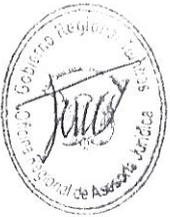
25 AGO 2023

que el hecho que un puesto se encuentre en la lista de "Puestos Teletrabajables", no significa que en automático éste debe desarrollarse bajo esa modalidad, siendo que corresponde a la ORH en coordinación con los responsables de los órganos y/o unidades orgánicas valorar la adecuación a sus necesidades de servicio y/o necesidades organizativas para:

- Determinar si acepta o no la solicitud de cambio de modalidad presentada por el/la servidor/a.
- Establecer la modalidad total o parcial. En este último supuesto se definirá la frecuencia de días de presencialidad.

En el caso de población vulnerable, si bien puede presentar Solicitud de Cambio de Modalidad al Teletrabajo, incluso respecto de un puesto que no se encuentre considerado como tal en el Listado de Puestos Teletrabajables, cabe indicar que ello no significa que su solicitud se apruebe en automático, debiéndose evaluar previamente la naturaleza de las funciones, el perfil del puesto que desempeña el/la servidor/a, las necesidades de servicio y/o necesidades organizativas. Asimismo, en dicho caso se aplica la Matriz de Evaluación de los Criterios asociados a el/la servidor/a, conformado por los subcriterios y condiciones que a continuación se detallan:

- a) Acceso a la tecnología.
- b) Situación de discapacidad, gestante o en periodo de lactancia, debidamente acreditado.
- c) Responsable del cuidado de niño/a, de personas adultas mayores o de personas con discapacidad, que se encuentren bajo su cuidado directo. En estos casos, se deberá acompañar la documentación que acredita el vínculo respectivo, que se encuentra bajo su cuidado, adjuntando, por ejemplo, las constancias domiciliarias de el/la solicitante y de la persona que se encuentra bajo su responsabilidad, Declaraciones juradas (sujeto a verificación), entre otros.
- d) Responsable del cuidado directo de personas pertenecientes a grupos de riesgo por factores clínicos o enfermedades preexistentes, considerando las disposiciones emitidas por la autoridad de salud competente. En estos casos, se deberá acompañar la documentación que acredite el vínculo con la referida persona, las constancias domiciliarias de el/la solicitante y de la persona que se encuentra bajo su responsabilidad, el documento que acredite la condición de salud respectiva, entre otros.





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000308

25 AGU 2023

- d) Responsable del cuidado de familiares directos que se encuentren con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave. En estos casos, se deberá acompañar la documentación que acredite el vínculo con la referida persona, las constancias domiciliarias de el/la solicitante y de la persona que se encuentra bajo su responsabilidad, el documento que acredite la condición de salud respectiva, entre otros.
- e) En caso de servidor/a, a quien se le haya otorgado medidas de protección en el marco de la Ley N° 30364, "Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar".

A fin de acreditar la información proporcionada por el/la servidor/a, en la solicitud de cambio de modalidad de trabajo, deberá consignar con carácter de declaración jurada que cumple con la condición que señala, bajo responsabilidad.

Adicional a ello, la entidad puede realizar la fiscalización posterior de las condiciones declaradas, estableciendo mecanismos que corroboren la veracidad de las condiciones declaradas por los/as servidores/as, como las visitas domiciliarias, previa autorización.

f) **PASO 4: Capacitaciones.**

La Oficina de Recursos Humanos brinda orientación sobre el correcto llenado del formulario de autoevaluación para la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales.

La Oficina de Recursos Humanos organiza la capacitación y difusión de los siguientes temas:

a) Uso de medios digitales/informáticos y de aplicativos/plataformas informáticas que resulten adecuados para los siguientes aspectos:

a.1 Seguridad y confianza digital, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y en el Decreto de Urgencia N° 007-2C20, Decreto de Urgencia que aprueba la Ley Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento, y sus respectivos reglamentos.

a.2 Protección de Datos Personales, de acuerdo a lo establecido en Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.

b) Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando lo previsto en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y los "Lineamientos generales de seguridad y salud que deben considerar los/las empleadores/as público y/o privado y los/as teletrabajadores/as" que forman parte del Anexo N° 3 del Reglamento de la Ley N° 31572, aprobado en el Decreto Supremo N° 002-2023-TR.

c) Medidas de prevención y protección ante el hostigamiento sexual en el trabajo, conforme lo establece la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.

d) Matriz de Control y Seguimiento de las actividades laborales bajo la modalidad del teletrabajo.

g) **PASO 5: Formulario de Autoevaluación en Seguridad y Salud en el Trabajo.**

El/la servidor/a procede a presentar el Formulario de Autoevaluación en Seguridad y Salud en el Trabajo, para la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales en el lugar donde se desarrolla el teletrabajo, de acuerdo a lo detallado en el Anexo N° 3 del Reglamento de la Ley N° 31572, aprobado en el Decreto Supremo N° 002-2023-TR.

El Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Recursos Humanos brindará orientación para el llenado de dicho Formulario.

2.3 Medios Digitales.

2.3.1 Provisión, uso y cuidado de los equipos digitales a los teletrabajadores.

La provisión de equipos digitales al teletrabajador/a se realiza disponiendo de los equipos existentes en la entidad.

Los medios digitales otorgados por la entidad no se podrán emplear para finalidades diferentes a las derivadas de la prestación de los servicios que justificaron su entrega y los/as servidores/as receptores de éstos, deben garantizar su custodia con la debida diligencia bajo responsabilidad, para lo cual firmarán la documentación respectiva al momento de la entrega de los equipos correspondientes.

En caso se realicen labores bajo modalidad de teletrabajo parcial, el/la teletrabajador/a no podrá requerir que la entidad le asigne un equipo digital adicional para realizar actividades de forma presencial.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

En caso que la entidad contase con equipos digitales y/o servicio de acceso a internet, pero no sean suficientes para todos los/as servidores/as que realizan teletrabajo, la entidad los otorga en orden de prelación a quienes perciban menor remuneración mensual.

La Subjefatura de Tecnologías de la Información brindará el soporte, de corresponder, para la atención de incidencias, previa solicitud de el/la servidor/a, a través de la Mesa de Servicios de dicha Subjefatura.

2.3.2 Acceso a aplicaciones y sistemas de información de manera remota.

La Oficina de Tecnologías de la Información proveerá a los/as teletrabajadores/as el acceso a las aplicaciones y recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

2.3.3 Utilización de los equipos digitales personales del/de la servidor/a y de su servicio de internet para ejecutar el teletrabajo

De haber limitaciones en la disponibilidad de equipos de la entidad, la prestación del servicio bajo teletrabajo se podrá realizar utilizando los equipos personales del/de la servidor/a, previo consentimiento expreso de éste y siempre que el equipo sea compatible con los estándares de seguridad de la entidad, siendo que de existir algún inconveniente se deberá reportar la incidencia a la Subjefatura de Tecnologías de la Información.

En el caso de equipos personales de el/la servidor/a, los gastos que genere su uso y/o servicio de internet para el teletrabajo no generan derecho a compensación alguna

2.4 Control y seguimiento del Teletrabajo.

Para los reportes mensuales el/la jefe/a inmediato/a deberán remitir a la Oficina de Recursos Humanos, la Matriz de Control y Seguimiento del Teletrabajo, que contenga el cumplimiento de las actividades asignadas en el período establecido a cada teletrabajador/a,

2.5 Criterios de reversibilidad del Teletrabajo.

2.5.1 A solicitud de el/la servidor/a civil.

2.5.2 En ejercicio de su facultad directriz, el/la responsable del órgano o unidad orgánica puede solicitar la reversión de manera temporal o permanente de la





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

modalidad de teletrabajo a trabajo presencial, si se producen alguno de los siguientes supuestos:

- No mantener comunicación permanente durante la jornada laboral con el órgano o unidad orgánica a la que pertenece o con las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- No estar disponible durante la jornada laboral.
- Incumplir injustificadamente la ejecución de actividades/productos asignados/encargados.
- Incumplir medidas de seguridad y confidencialidad de la información.
- No cuentan con las condiciones de conectividad para desarrollar e Teletrabajo.

Otros supuestos debidamente motivados que dificulten la prestación de los servicios o las necesidades de la Entidad.

2.6 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO

ACCIONES	RESPONSABILIDADES	PLAZO
Criterios para la identificación de puestos y funciones teletrabajables. (Matriz de identificación de Puestos Teletrabajables)	Oficina de Recursos Humanos, órganos y/o unidades orgánicas	02/08/2023 Hasta 03/08/2023
Establecer el mecanismo de control y seguimiento de los productos y/o actividades a través de reportes. (Matriz de control y seguimiento)	Oficina de Recursos Humanos.	02/08/2023 Hasta 20/12/2023
Definir medios digitales para el desempeño de las funciones mediante el teletrabajo	Oficina de Recursos Humanos, órganos y/o unidades orgánicas	02/08/2023 Hasta 07/08/2023
Elaboración de propuesta de plan de implementación	Oficina de Recursos Humanos-	17/07/2023 Hasta 02/08/2023
Aprobación del plan de implementación	Máxima autoridad administrativa	10/08/2023



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

Recepción de solicitudes	Oficina de Recursos Humanos.	Mayo - Junio
Evaluación de solicitud y respuesta	Oficina de Recursos Humanos, órganos y/o unidades orgánicas	Junio y Julio
Elaboración y firma de Resolución.	Oficina de Recursos Humanos, Gerencia General Regional.	02/08/2023 Hasta 07/08/2023
Atención de solicitudes sobre recursos tecnológicos y mobiliarios para el desempeño de las funciones mediante teletrabajo	Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Informática.	No ha solicitado
Capacitación	Oficina de Recursos Humanos	No se ha realizado capacitaciones
Inicio de labores bajo modalidad del teletrabajo.	Servidores/as.	Aun no se implementa





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

III. ANEXOS:

ANEXO Nº 1: LISTADO DE PUESTOS TELETRABAJABLES.

ANEXO Nº 2: MODELO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE MODALIDAD DE TRABAJO.

ANEXO Nº 3: MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE TELETRABAJO

ANEXO Nº 4: FORMULARIO DE AUTO EVALUACION DE RIESGOS PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TELETRABAJO.

ANEXO Nº 5: DECLARACION JURADA DENOMINADA "COMPROMISO DE PROPORCIONAR MIS PROPIOS RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL TELETRABAJO".





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

ANEXO Nº 1

LISTADO DE PUESTOS TELETRABAJABLES

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Nº	DENOMINACION DEL PUESTO	TELETRABAJO
1		

GERENCIA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA

Nº	DENOMINACION DEL PUESTO	TELETRABAJO TOTAL

SECRETARIA GENERAL REGIONAL

Nº	DENOMINACION DEL PUESTO	TELETRABAJO

GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION

Nº	DENOMINACION DEL PUESTO	TELETRABAJO

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

Nº	DENOMINACION DEL PUESTO	TELETRABAJO TOTAL

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Nº	DENOMINACION DEL PUESTO	TELETRABAJO



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

I	DENOMINACION DEL PUESTO	TELETRABAJO

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Nº	DENOMINACION DEL PUESTO	TELETRABAJO





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

ANEXO Nº 2

FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE MODALIDAD DE TRABAJO

Lugar y fecha de presentación de la solicitud

Señor/a (nombres y apellidos) jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos Presente. - Asunto: Solicitud de cambio de modalidad de trabajo a teletrabajo Yc, (nombres y apellidos), identificado con D.N.I No., con correo electrónico institucional:, actualmente me desempeño en el cargo de (colocar nombre de puesto), en (colocar el nombre del órgano o unidad orgánica donde labora), me dirijo a usted a fin de solicitar el cambio de modalidad de trabajo presencial a teletrabajo, de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 31572, Ley del Teletrabajo y a sus normas reglamentarias y complementarias, por lo cual expreso lo siguiente:

La razón principal por la que deseo hacer este cambio es porque el teletrabajo me permitirá (justificar de acuerdo a su situación)

Para asegurar que el cambio no afecte negativamente el desempeño de mi trabajo, he planificado lo siguiente:

-
-
-

Atentamente,

.....
 Nombres y apellidos
 Firma





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

ANEXO Nº 3

MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE TELETRABAJO

MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE TELETRABAJO									
PERIODO (INDICAR NOMBRE DEL MES) - AÑO									
ORGANO O UNIDAD ORGANICA	RÉGIMEN LABORAL	Nº DNI /CE	APELLIDOS Y NOMBRES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIÓ		% DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIOS
						S	N		
								0 %	





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGU 2023

ANEXO Nº 4

FORMULARIO DE AUTO EVALUACION DE RIESGOS PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TELETRABAJO

FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TELETRABAJO	
Nombre del/la servidor/a:	
Lugar donde se aplica la autoevaluación (dirección):	
Puesto de trabajo:	Entidad:
Organo/Unidad orgánica:	Fecha:
Presenta alguna discapacidad (señale de qué tipo):	

Nº	ENUNCIADO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Dispone de espacio suficiente en su lugar para el desarrollo del teletrabajo, para levantarse y sentarse sin dificultad.			
2	En el lugar para el desarrollo del teletrabajo dispone de un escritorio, mesa o similar, silla, que le permita acomodar sus elementos, herramientas o equipos de trabajo			
3	El piso del lugar para el desarrollo del teletrabajo está en buenas condiciones, sin presentar desniveles o irregularidades.			
4	El techo del lugar para el desarrollo del teletrabajo se encuentra en buen estado, sin elementos que puedan caer.			
5	En el lugar para el desarrollo del teletrabajo se encuentra libre de superficies filosas o rotas que pueda ocasionar cortes.			
6	Los pasillos del lugar para el desarrollo del teletrabajo se encuentran libres de obstáculos de tal manera que permitan el desplazamiento.			
7	La iluminación disponible en el lugar para el desarrollo del teletrabajo es suficiente para leer sin dificultad los documentos.			
8	El lugar para el desarrollo del teletrabajo está libre de reflejos y deslumbramientos molestos			
9	La línea de visión del teletrabajador a la pantalla se encuentra paralela a las lámparas del techo.			
10	De existir ventanas, ¿dispone de persianas,			



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000308

25 AGO 2023

	cortinas mediante los cuales pueda atenuar eficazmente la luz del día que llega al lugar donde se desarrolla el teletrabajo.			
11	El lugar para el desarrollo del teletrabajo está orientado correctamente respecto a las ventanas (ni de frente ni de espaldas a ellas).			
12	Las instalaciones eléctricas del lugar donde se desarrolla el teletrabajo permiten conexiones sin riesgo de sobrecarga.			
13	Los enchufes y tomacorrientes se encuentran en condiciones de funcionamiento seguras.			
14	El nivel de ruido ambiental no dificulta la comunicación o la atención para desarrollar su trabajo, ni interfiere en la concentración.			
15	Las condiciones de temperatura permiten realizar sus actividades adecuadamente.			
16	El lugar donde desarrolla el teletrabajo está ventilado natural o artificialmente permitiendo realizar las actividades adecuadamente			
17	La altura del asiento de la silla es regulable.			
18	El respaldo de la silla es regulable en altura y profundidad			
19	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos y una postura confortable			
20	La silla cuenta con reposabrazos.			
21	El teletrabajador puede apoyar la espalda completamente en el respaldo de la silla.			
22	El asiento de la silla tiene el borde redondeado.			
23	El asiento de la silla está recubierto de un material transpirable.			
24	El teletrabajador puede apoyar cómodamente los pies en el suelo			
25	Las dimensiones del reposapiés son suficientes para colocar los pies con comodidad.			
26	La pantalla permite ajustar el brillo y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla. La imagen es estable.			
27	Se puede regular la inclinación de la pantalla			
28	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del teletrabajador, a una distancia no superior del alcance de los miembros superiores extendidos, tomada cuando la espalda está apoyada en el respaldo de la silla. Entre 45 y 55			





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

	cm es la distancia visual óptima.			
29	El borde superior de la pantalla se encuentra a la altura de los ojos del teletrabajador.			
30	Las superficies de trabajo son de acabado mate y poco reflectantes.			
31	En caso de ser necesario, dispone de atril o porta documentos, el cual es regulable.			
32	Existe espacio suficiente para apoyar las manos y antebrazo delante del teclado.			
33	La disposición del teclado favorece la alineación entre el ante brazo muñeca mano.			
34	El teclado es independiente de la pantalla.			
35	Se puede regular la inclinación del teclado.			
36	Se cuenta con espacio suficiente para el movimiento del mouse			
37	El diseño del mouse se ajusta a la curva de la mano.			
38	Se dispone de información y medios necesarios para la realización de las labores o tareas del puesto de trabajo, objetivos y metas.			
39	Se dispone de posibilidades de contacto con otras personas, compañeros y/o superiores para resolver las cuestiones que se plantean			
40	Se tiene establecidas pausas y cambios de actividad.			
41	Se dispone de un periodo de desconexión digital.			
42	Se ha establecido un horario regular para el desarrollo de su trabajo.			
43	El teletrabajador ha recibido capacitación y conoce el plan de respuesta ante una emergencia.			
44	El teletrabajador ha recibido capacitación y conoce el procedimiento de actuación ante un accidente de trabajo.			
45	El teletrabajador ha recibido capacitación sobre los riesgos que se pueden desarrollar en el teletrabajo			
46	Las zonas aledañas al lugar para el desarrollo del teletrabajo están libres de peligros para la seguridad y salud del teletrabajador.			





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

ANEXO N° 5

DECLARACION JURADA DENOMINADA "COMPROMISO DE PROPORCIONAR MIS PROPIOS RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL TELETRABAJO".

Por medio del presente, yo -----, servidor nombrado, en el cargo de ----- de la Gerencia Regional de -----, ME COMPROMETO a proporcionar mis propios equipos informáticos (computadora, impresora), servicios y acceso a internet, así como los gastos que genere su uso y mantenimiento, para el desarrollo del teletrabajo, sin derecho a compensación alguna por parte del GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES, conforme con lo establecido en el numeral 37.2 del artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 31572, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 002- 2023-TR.



Fecha:

Nombres y apellidos

Firma





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGO 2023

ANEXO 6

RUC de la entidad: _____
 Nombre de la entidad: _____
 Sector: _____
 Nivel de gobierno: _____
 Departamento: _____
 Provincia: _____
 Distrito: _____
 Nombre del responsable de RR.HH.: _____
 N° de teléfono de responsable de RR.HH.: _____
 Correo electrónico responsable de RR.HH.: _____



MAYO 2023

I. SOBRE EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO EN LA ENTIDAD

Si/No

- ¿Cuenta con Plan de Implementación?
- Si cuenta con Plan de Implementación, indicar fecha de aprobación (DD/MM/AAAA)
- Si cuenta con Plan de Implementación, ¿Cuántas modificaciones tuvo desde su aprobación?

II. SOBRE LOS/S TELETRABAJADORES/S

Número total de servidores/ss con:	D. LEG. 276		D. LEG. 728		D. LEG. 1057 (CAS)		LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL		CARRERAS ESPECIALES <small>Regímenes de la Ley del Profesorado y Magisterial, Docentes Universitarios, Profesionales de la Salud, Académicos de la Salud, Magisterado, Funcionario Diplomático, Servidores Penitenciarios, Militares y Policiares</small>		Otros (FAGIPAC) <small>Regimenes a medallistas de centro sectorial distinto a los cinco antes presentados Ej: Gerentes Públicos, Fondos de Apoyo Gerencial, Profesionales Altamente Calificados, etc</small>		SUBTOTAL		TOTAL FINAL		
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres			
Teletrabajo Total															0	0	0
Teletrabajo Parcial															0	0	0
Sin Teletrabajo															0	0	0

Teletrabajo que han recibido apoyo de la entidad para desarrollo de



Copia fiel del Original



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

000306

25 AGU 2023

Número total de servidores/as con:	D.LEG. 276		D. LEG 728		D. LEG. 1057 (CAS)		LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL		CARRERAS ESPECIALES <small>Régimen de la Ley del Profesorado y Magisterial, Docente Universitario, Profesional de la Salud, Asistenciales de la Salud, Magíster, Fiscal, Diplomático, Servidor Penitenciario, Militar y Policía</small>		Otros (FAGIPAC) <small>Régimen a modalidad contractual distinto a las cinco antes presentadas Ej: Gerente Público, Fondo de Apoyo Gerencial, Profesional de Alto Nivel Calificado, etc</small>		SUBTOTAL		TOTAL FINAL		
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres			
Teletrabajo Total															0	0	0
Teletrabajo Parcial															0	0	0
Sin Teletrabajo															0	0	0
Teletrabajo, que han recibido equipo de la entidad para desarrollo de teletrabajo															0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

IV. SOBRE LOS/AS TELETRABAJADORES/AS PERTENECIENTES A LA POBLACIÓN VULNERABLE Y OTROS (art. 30° Decreto Supremo N° 002-2023-TR)

Número total de teletrabajadores/as:	D.LEG. 276		D. LEG 728		D. LEG. 1057 (CAS)		LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL		CARRERAS ESPECIALES <small>Régimen de la Ley del Profesorado y Magisterial, Docente Universitario, Profesional de la Salud, Asistenciales de la Salud, Magíster, Fiscal, Diplomático, Servidor Penitenciario, Militar y Policía</small>		Otros (FAGIPAC) <small>Régimen a modalidad contractual distinto a las cinco antes presentadas Ej: Gerente Público, Fondo de Apoyo Gerencial, Profesional de Alto Nivel Calificado, etc</small>		SUBTOTAL		TOTAL FINAL		
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres			
En situación de discapacidad															0	0	0
En situación gestante															0	0	0
En periodo de lactancia															0	0	0
Responsables de 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															0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

V. INFORMACIÓN SOBRE CAPACITACIÓN

La entidad ha desarrollado:

Si/No

- Capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo (SST)
- Capacitaciones en materia de Hostigamiento Sexual Laboral

