

# Check list para el teletrabajo



**César  
Puntriano  
Rosas**

Abogado  
laboralista

En una columna anterior informamos que el plazo para que los empleadores se adecuen al nuevo marco legal sobre teletrabajo, es decir, a la Ley 31572 y su reglamento, el D.S. 002-2023-TR vence el 27 de abril de 2023. En este artículo haremos un check list de los principales pasos a seguir para la adecuación. Lo primero que recomendamos es determinar qué labores pueden ser realizadas por el teletrabajo. Si ya se cuenta con personal efectuando trabajo remoto, este ejercicio debería ser menos complicado. Para ello, habrá que tenerse en cuenta lo que señalan los perfiles del puesto de trabajo y verificar su aplicación. Paralelamente debe elaborarse el convenio de cambio de condiciones laborales a teletrabajo, el cual deberá considerar el contenido mínimo dispuesto en la ley y el reglamento, entre otros, la especificación del carácter temporal o permanente del teletrabajo, la forma de distribución de la jornada de teletrabajo y periodo de desconexión digital, fijar el domicilio del teletrabajador solo como referencia del lugar del teletrabajo, salvo que las partes acuerden un lugar distinto, los mecanismos de comunicación, supervisión y control, las plataformas y tecnologías digitales, como la provisión de equipos y el servicio de acceso a internet, los mecanismos de compensación económica por el uso de equipos del teletrabajador y los costos asumidos por los servicios de internet y electricidad, de corresponder, la declaración jurada de

prohibición de usar a terceros para realizar el teletrabajo, la especificación de los bienes o servicios que el empleador pueda otorgar, entre otras disposiciones previstas en la normativa vigente. Es importante recordar la legalidad de que el teletrabajador asuma los costos de internet, electricidad y el uso de equipos sin compensación alguna por parte del empleador, debiendo dicho acuerdo constar expresamente por escrito. También es relevante fijar si el teletrabajador se encontrará sujeto a la jornada de trabajo dada por la empresa, pues puede ocurrir que por las características de sus labores califique como trabajador no sujeto a fiscalización inmediata, lo cual deberá especificarse en el convenio respectivo. En cuanto a las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo (SST), no debe perderse de vista que el empleador es el responsable de identificar los peligros, evaluar los riesgos e implementar las medidas correctivas a los que está expuesto el teletrabajador, para lo cual éste brinda las facilidades de acceso al empleador en el lugar habitual de teletrabajo. En esa línea, se debe capacitar al teletrabajador en llenado del formulario de autoevaluación de riesgos para la SST y realizar su llenado al inicio del teletrabajo y periódicamente. El llenado del formulario no exime de responsabilidad al empleador. Además, el empleador debe capacitar al teletrabajador sobre el uso de las plataformas digitales que ponga a su disposición, prevención del hostigamiento sexual, entre otros. También verificar los reglamentos, directivas, políticas existentes, a efectos de adecuarlos al teletrabajo. Así, habrá que ajustar el reglamento interno de trabajo y otros documentos de gestión interna.