



RESOLUCIÓN DE SECRETARIA GENERAL N° 042-2023-CONCYTEC-SG

Lima, 16 de agosto de 2023

VISTOS: Los Informes N°(s) D000066-2023-PROCIENCIA-UA-RQR y D000506-2023-PROCIENCIA-UA de la Unidad de Administración de PROCIENCIA; el Informe N° D000056-2023-PROCIENCIA-UAL-DAH y Proveído N° D000379-2023-PROCIENCIA-UAL de la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA; los Informes N°(s) D000451-2023-CONCYTEC-OGA-OP y D000458-2023-OGA-OP de la Oficina de Personal; el Memorando N° D000310-2023-CONCYTEC-OGA y el Proveído N° D003976-2023-CONCYTEC-OGA de la Oficina General de Administración; el Informe N° D000037-2023-CONCYTEC-OGPP-OMGC de la Oficina de Modernización y Gestión de la Calidad; el Memorando N° D000434-2023-CONCYTEC-OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 007-2023-CONCYTEC-OGAJ-RRQ y el Memorando N° 011-2023-CONCYTEC-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

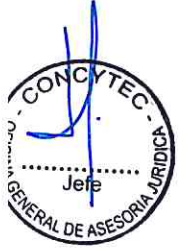
Que, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, es un organismo público técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía científica, técnica, administrativa, económica y financiera, que constituye un pliego presupuestal, conforme a lo establecido en la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (en adelante Ley Marco) y en la Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (en adelante Ley del CONCYTEC); con las modificaciones introducidas por la Ley N° 30806 1;

Que, el artículo 1 de la mencionada Ley N° 30806 modifica, entre otros, el artículo 16 de la Ley Marco, disponiendo la creación del FONDECYT, como una unidad de ejecución presupuestal del CONCYTEC, con patrimonio propio, encargado de captar, gestionar, administrar y canalizar recursos de fuente nacional y extranjera, destinados a las actividades del SINACYT en el país, eliminando la autonomía administrativa y financiera que tenía, precisando que estará a cargo de un director ejecutivo designado por resolución del titular del CONCYTEC, y depende jerárquicamente de este;



Que, posteriormente, a través del Decreto Supremo N° 051-2021-PCM, se crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA, sobre la base del FONDECYT, al cual dicho Programa absorbió por fusión, señalando que se encuentra bajo la dependencia del CONCYTEC, con el objeto de impulsar, incrementar y consolidar las capacidades en ciencia y tecnología en el país, lo cual implica de manera no limitativa, la investigación científica en todas las disciplinas del saber, así como la formación de investigadores y especialistas de alto nivel, el equipamiento de laboratorios y talleres de investigación, la difusión de conocimientos, la transferencia tecnológica y la creación de cultura científica y tecnológica; a efectos de generar conocimiento que pueda ser aplicado en la economía, el bienestar social y la sostenibilidad ambiental;

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica a través del Informe del Visto señala que, la Ley N° 31572, Ley de Teletrabajo 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 públicas para garantizar su desarrollo;


1 Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 28303, Ley marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica; y de la Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.









Que, agrega que mediante el Decreto Supremo N° 002-2023-TR<sup>2</sup>, se aprueba el Reglamento de la Ley de Teletrabajo (en adelante el Reglamento), el cual en el Capítulo XII establece disposiciones especiales de aplicación del teletrabajo en el sector público; entre ellas, el artículo 34 del Reglamento establece que 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. Siendo el teletrabajo 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;





Que, por su parte señala que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000054-2023-SERVIR-PE, se aprueba por delegación la "Guía orientadora para implementar el teletrabajo en las entidades públicas", que establece las pautas para la implementación del teletrabajo en las entidades públicas;



Que, en ese contexto, con Resolución de Secretaria General N° 011-2023-CONCYTEC-SG, se aprobó el Plan de Implementación de Teletrabajo del Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica –CONCYTEC, modificado con Resoluciones de Secretaria General N° (s) 015 y 038-2023-CONCYTEC-SG, el cual en el numeral 4 "Cronograma de actividades que permitirán la implementación del teletrabajo en CONCYTEC", establece como actividad la elaboración de una Directiva de Teletrabajo del CONCYTEC;



Que, por otra parte, respecto al procedimiento para la aprobación de Directivas, la Resolución de Secretaria General N° 046-2021-CONCYTEC-SG que aprobó la Directiva N° 007-2020-CONCYTEC-SG "Formulación, aprobación y modificación de Directivas", estipula en el numeral 5.3.2 que mediante Resolución de Secretaria General se aprueban Directivas que regulan aspectos vinculados a la gestión administrativa y/o sistemas administrativos del estado para el CONCYTEC. Asimismo, el numeral 6.1 dispone, entre otros, que el órgano proponente del proyecto de Directiva, en el ámbito de su competencia, formula el proyecto de directiva, ciñéndose a la estructura y contenido establecido en el numeral 5.2 y lo previsto en los anexos N° 1 y 2 de la citada Directiva;



Que, en ese contexto, mediante Informes N°(s) D000451 y D000458-2023-CONCYTEC-OGA-OP, la Oficina de Personal, contando con la conformidad de la Oficina General de Administración, a través del Memorando N° D0000310-2023-CONCYTEC-OGA y Proveído N° D003976-2023-CONCYTEC-OGA, formula la propuesta de Directiva denominada "Directiva que regula el Teletrabajo en el Pliego del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica –CONCYTEC" con el objetivo de establecer disposiciones que permitan regular el teletrabajo del personal que labora o realiza actividades de modalidad formativa en el Pliego CONCYTEC en el marco de la Ley N° 31572, Ley del teletrabajo, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2023-TR, cuyo alcance comprende a las unidades ejecutoras del CONCYTEC y PROCIENCIA, para lo cual cuenta con la conformidad de la Unidad de Administración y de Asesoría Legal de PROCIENCIA, a través de los Informes N°(s) D000066-2023-PROCIENCIA-UA-RQR, D000506-2023-PROCIENCIA-UA y D000056-2023-PROCIENCIA-UAL-DAHB, respectivamente; así como, de la Oficina de Tecnologías de la Información, a través del Comité de Gobierno Digital del CONCYTEC, mediante el Informe N° D000658-2023-CONCYTEC-OGA-OTI;

<sup>2</sup> Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 26 de febrero del 2023





Que, asimismo, la referida Oficina de Personal de CONCYTEC precisa que le corresponde formular la propuesta de Directiva que regula el Teletrabajo en el Pliego CONCYTEC, debido a que PROCIENCIA no cumple con las condiciones para ser catalogada como entidad Tipo B; razón por la cual, cualquier proceso del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público (SAGRH) distinto a los descritos en su Manual de Operaciones de PROCIENCIA debe estar a cargo de CONCYTEC (entidad Tipo A);



Que, mediante Informe N° D00037-2023-CONCYTEC-OGPP-OMGC, la Oficina de Modernización y Gestión de la Calidad que cuenta con la conformidad de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través del Memorando N° D000434-2023-CONCYTEC-OGPP emite opinión técnica favorable a la propuesta de Directiva que regula el Teletrabajo en el Pliego CONCYTEC, formulada por la Oficina de Personal señalando que esta ha sido elaborada en el marco de sus competencias establecidas en el ROF del CONCYTEC, y cumple con la estructura, contenido y criterios dispuestos por la Directiva N° 007-2021-CONCYTEC-SG, "Formulación, aprobación y modificación de Directivas", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 046-2021-CONCYTEC-SG; por lo que, recomienda continuar con el trámite correspondiente;



Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 007-2023-CONCYTEC-OGAJ-RRQ y Memorando N° 011-2023-CONCYTEC-OGAJ concluye que resulta viable legalmente emitir la Resolución de Secretaria General que apruebe la Directiva que regula el Teletrabajo en el Pliego CONCYTEC, de acuerdo a la propuesta formulada por la Oficina de Personal, con la finalidad de implementar el teletrabajo en el Pliego CONCYTEC, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 31572, Ley de Teletrabajo y su Reglamento; en concordancia con lo establecido con el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, para efectos del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa; siendo que conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC, la Secretaria General es la más alta autoridad administrativa del CONCYTEC;



Con la visación de la Jefa de la Oficina General de Administración, del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, del Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, del Encargado de las Funciones de la Oficina de Modernización y de Gestión de la Calidad y del Jefe (e) de la Oficina de Personal de CONCYTEC; así como del Director Ejecutivo, del Responsable de la Unidad de Administración, del Responsable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y del Responsable de la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA;

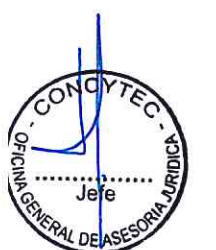


De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica y en la Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, con las modificaciones introducidas mediante Ley N° 30806; en la Ley N° 31572, Ley de Teletrabajo; el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC, aprobado por Decreto Supremo N° 026-2014-PCM; el Reglamento de la Ley de Teletrabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2023-TR y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000054-2023-SERVIR-PE que aprueba la "Guía orientadora para implementar el teletrabajo en las entidades públicas";



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 001-2023-CONCYTEC-SG "Directiva que regula el Teletrabajo en el Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica CONCYTEC", la misma que como Anexo forma parte integrante de la







presente Resolución, por los fundamentos técnicos y legales expuestos en la parte considerativa.



**Artículo 2.-** Encargar a la Oficina de Personal y a la Unidad de Administración del Programa PROCIENCIA la difusión y cumplimiento de la presente Directiva a todos los órganos y unidades orgánicas del Pliego para su conocimiento y fines, de acuerdo a sus competencias funcionales.

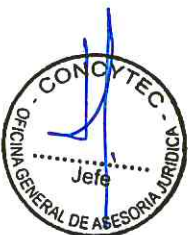
**Artículo 3.-** Dejar sin efecto toda aquella disposición que se oponga a lo establecido en la presente Resolución.



**Artículo 4.-** Encargar a la Responsable del Portal de Transparencia del CONCYTEC, la publicación de la presente Resolución y de su anexo en el Portal Institucional del CONCYTEC ([www.gob.pe/concytec](http://www.gob.pe/concytec)) y en el Portal de Transparencia Estándar del Estado Peruano.

**Regístrese y comuníquese**

ANMARY NARCISO SALAZAR  
Secretaría General (e)  
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica  
CONCYTEC







DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG  
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG

DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC

Órgano proponente y responsable: Oficina General de Administración

I. OBJETIVO

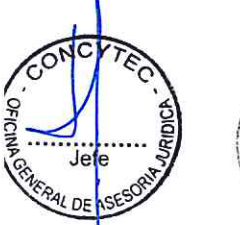
Establecer disposiciones que permitan regular el teletrabajo del personal que labora o realiza actividades de modalidad formativa en el Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC en el marco de la Ley N° 31572, Ley del teletrabajo, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2023-TR.

II. FINALIDAD

Implementar el teletrabajo en el Pliego CONCYTEC conforme a los alcances de la Ley N° 31572, Ley del teletrabajo, y su Reglamento.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y sus modificatorias.
- 3.2 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.3 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.4 Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo.
- 3.6 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.  
Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital  
Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 3.7 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil  
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.8 Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual  
Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- 3.9 Decreto Supremo N° 002-2023-TR, Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo.
- 3.10 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0054-2023-SERVIR-PE que aprueba la Guía orientadora para implementar el teletrabajo en las entidades públicas.
- 3.11 Resolución de Secretaría General N° 011-2023-CONCYTEC-SG que aprueba el Plan de Implementación de Teletrabajo del Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC.







DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

- 3.12 Resolución de Secretaría General N° 015-2023-CONCYTEC-SG que aprueba la modificación del Plan de Implementación de Teletrabajo del Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC.
3.13 Resolución de Secretaría General N° 038-2023-CONCYTEC-SG que aprueba modificación del numeral 4 "Cronograma de actividades que permitirán la implementación del Teletrabajo en CONCYTEC" del Plan de Implementación del Teletrabajo en el Pliego CONCYTEC.
3.14 Resolución de Secretaria General N°046-2021-CONCYTEC-SG, que aprueba la Directiva N° 007-2021-CONCYTEC-SG, "Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas".

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación a los/las servidores/as civiles que se encuentran sujetos a los alcances del Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057 y personal en modalidad formativa del Pliego CONCYTEC (conformada por las Unidades Ejecutoras CONCYTEC y PROCIENCIA)

V. LINEAMIENTOS GENERALES

5.1 Definiciones

- a) Acceso: Implica una decisión respecto de la autorización de solamente ver la información documentada, o el permiso y la autoridad de ver y modificar la información documentada.
b) Acuerdo.- Declaración voluntaria escrita entre la entidad y el/la servidor/a civil o personal de modalidad formativa que contiene el cambio de modalidad de presencial a teletrabajo o viceversa.
c) Caso fortuito: Son aquellos eventos de la naturaleza que son extraordinarios, imprevisibles e irresistibles que limitan, impiden y/o restringen la prestación de labores de manera presencial.
d) Confidencialidad: Atributo de la información que se caracteriza por ser accesible sólo para las personas que se encuentran debidamente autorizadas.
e) Desconexión digital: Es el derecho del/de la servidor/a civil que consiste en limitar el tiempo de uso de los dispositivos, apagarlos, desconectarlos una vez culminada 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.
f) Domicilio o Lugar de residencia: Lugar en el que el/la servidor/a realiza la prestación de labores, el mismo que consta en el acuerdo o documento donde se acuerda la modalidad de teletrabajo.
g) Estado de emergencia: El estado de excepción decretado por el Presidente de la República, al que se refiere el numeral 1) del artículo 137 de la Constitución Política del Perú.





DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG  
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA,  
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

h) **Fuerza mayor:** Son aquellos eventos causados por la persona que son extraordinarios, imprevisibles e irresistibles que limitan, impiden y/o restringen la prestación de labores de manera presencial.

i) **Medios digitales:** Se consideran medios digitales a todos los aplicativos y sistemas informáticos que permitan desarrollar las funciones del/la teletrabajador/a.

j) **Modalidad presencial de prestación de labores:** Modalidad de trabajo que ejecuta el/la servidor/a de forma física en las sedes del Pliego CONCYTEC.

k) **Persona de modalidad formativa.-** Persona (estudiante o egresado) que luego de haber superado el concurso público respectivo suscribe un Convenio de Prácticas a partir del cual se inicia la ejecución de la modalidad formativa respectiva sea como prácticas pre profesionales o profesionales, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento.

l) **Puesto:** Conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio.

m) **Seguridad de la información:** La preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

n) **Servidor/a civil:** Servidores/as cuyos derechos se regulan por el Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral y el Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

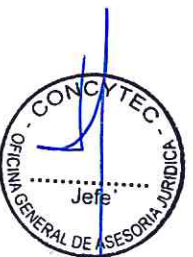
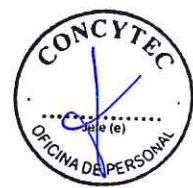
o) **Teletrabajador/a:** Servidor/a civil o personal de modalidad formativa, que presta sus labores en la modalidad de teletrabajo, sea de forma total o parcial.

Para efectos de la presente directiva, cuando se denomina Teletrabajador/a se entenderá dirigido al servidor/a civil y personal de modalidad formativa, respectivamente.

p) **Teletrabajo:** Modalidad especial de prestación de labores subordinados de condición regular o habitual, sin presencia física en las sedes del Pliego CONCYTEC, la cual se realiza a través de plataformas y tecnologías digitales, mediante los cuales, a su vez, se ejerce el control y la supervisión de las labores.

5.2 **Tipos de teletrabajo:** El teletrabajo puede desarrollarse de la siguiente manera:

a) **Teletrabajo Total:** El/la teletrabajador/a realiza la prestación de labores de forma no presencial; salvo eventuales actividades o coordinaciones presenciales en la oportunidad en que el/la teletrabajador/a lo estime necesario o en que lo requiera el Pliego CONCYTEC.





DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG  
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA,  
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

Conforme a lo dispuesto en el numeral 35.3 del artículo 35 del Reglamento, no pueden ser objeto de teletrabajo bajo la modalidad de teletrabajo total, los puestos que realizan funciones directivas, así como el personal de confianza.

- b) **Teletrabajo Parcial:** El/la teletrabajador/a realiza la prestación de actividades presenciales y actividades no presenciales. En esta modalidad, la distribución de los días debe ser especificada en el contrato de trabajo o acuerdo.

5.3 Características del Teletrabajo: Son características del teletrabajo:

- a) La prestación de labores se efectúa sin presencia física del/la servidor/a civil o persona que realiza modalidad formativa en las sedes del Pliego CONCYTEC.
- b) La variación de la modalidad presencial a teletrabajo o viceversa es voluntaria y debe ser producto de un acuerdo entre las partes<sup>1</sup>. No obstante, el Pliego CONCYTEC tiene la potestad de autorizar, negar, modificar o revertir la prestación de servicios mediante teletrabajo. El cambio de modalidad presencial a teletrabajo o viceversa, bajo ninguna circunstancia implica una afectación a la dignidad del/ de la teletrabajador/a, y no puede ser interpretado como hostigamiento.
- c) Se realiza de forma temporal (sujeto a un plazo determinado) o permanente, conforme al acuerdo. Cuando se cumpla el plazo previsto en el teletrabajo temporal, el/la servidor/a o personal que realiza modalidad formativa debe retornar a sus labores presenciales, al día siguiente hábil de culminada la modalidad de teletrabajo temporal.
- d) Se efectúa de manera total o parcial, conforme a las particularidades descritas en el numeral 5.2 de la presente Directiva.
- e) El Pliego CONCYTEC, a solicitud de parte cuando se trate de población vulnerable o de oficio cuando se trate de situaciones especiales, puede modificar la distribución del tiempo de la jornada laboral.

5.4 Teletrabajo en situaciones especiales: El Pliego CONCYTEC podrá disponer el teletrabajo temporal cuando se configuren las siguientes situaciones especiales:

- a) Circunstancias originadas por caso fortuito o fuerza mayor.
- b) Declaración de estado de emergencia.

Concluido el supuesto que dio origen a la aplicación del teletrabajo temporal, en situaciones especiales, el/la teletrabajador/a retorna a la situación previa a la aplicación de dicha modalidad.

<sup>1</sup> Artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2023-TR





**DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG**  
**DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA,  
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC**



**5.5 Teletrabajo a favor de la población vulnerable:** En caso que el/la servidor/a civil o personal que realiza modalidad formativa se encuentre inmerso dentro del supuesto de población vulnerable, el Pliego CONCYTEC podrá implementar las siguientes medidas:

- a) Disponer, previa evaluación, el cambio de la prestación laboral de la modalidad presencial a teletrabajo, lo cual es comunicado mediante cualquier soporte físico o digital que permita dejar constancia de ello. Para tales efectos, conforme a la disponibilidad de los bienes y/o presupuestal de la entidad puede brindar o facilitar bienes básicos e indispensables para el desarrollo de las funciones.
- b) Variar, de manera unilateral, determinadas actividades originalmente asignadas al/la servidor/a, con el fin de posibilitar que realice el teletrabajo.



**VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**6.1 PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE MODALIDAD PRESENCIAL A TELETRABAJO**

**6.1.1 SOLICITUD DEL CAMBIO DE MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE LABORES PRESENCIALES A TELETRABAJO**

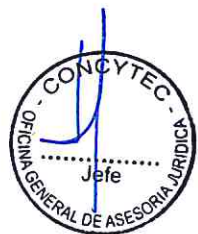
- a) El/la servidor/a civil o personal de modalidad formativa que requiera el cambio de modalidad de prestación de labores presenciales a teletrabajo, debe solicitar a la Oficina de Personal o Unidad de Administración, según corresponda (en adelante, OP/UA), el cambio de modalidad.

La solicitud (**Anexo 01**) se presenta a través de mesa de partes, y debe señalar la razón principal y/o motivo por el que desea hacer el cambio de modalidad a teletrabajo; así como justificar y presentar documentos que sustenten su solicitud. Asimismo, la solicitud debe adjuntar el formato de Declaración Jurada (**Anexo 02**), debidamente firmada, en el cual debe indicar lo siguiente:

- a.1) El domicilio o lugar donde realizará el teletrabajo (dirección y ubicación del lugar dentro del inmueble).
- a.2) Que el lugar determinado cuenta con las condiciones digitales y de comunicaciones necesarias.
- a.3) Que dicho lugar cumple las disposiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo<sup>2</sup>.
- a.4) Que se autoriza la/s visita/s de inspección domiciliaria que el Pliego CONCYTEC considere necesarias relacionado al cumplimiento de la presente directiva. Las mencionadas inspecciones domiciliarias se realizan dentro de la jornada laboral.
- a.5) Que cuenta con los “Medios digitales para el desempeño de las funciones mediante el teletrabajo” (**Anexo 04**), debiendo



<sup>2</sup> Capítulo IX de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2023-TR.







DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

el/la servidor/a civil o personal de modalidad formativa brindar las características técnicas de su equipo y de su servicio de internet.

- a.6) Que asume los gastos que implique el desarrollo de sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo.
a.7) Que autoriza el Pliego CONCYTEC para ser notificado de la respuesta a su solicitud a través del correo institucional.

También adjuntará el Formulario de Autoevaluación de riesgos para la seguridad y salud en el teletrabajo (Anexo 03)

- b) Recibida la solicitud, la OP/UA cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción de la solicitud a través de la mesa de partes del CONCYTEC, para atender y dar respuesta a lo requerido.

Para este efecto, la OP/UA, realiza las siguientes acciones:

- b.1) Verifica si el puesto de el/la servidor/a o personal de modalidad formativa, se encuentra en el Listado de Puestos Teletrabajables, tomando en consideración la información consignada en el Formato para Identificación de Puestos Teletrabajables.

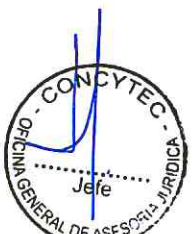
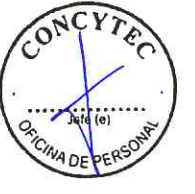
De advertir la OP/UA, que el puesto no es teletrabajable, desestimará la solicitud y comunicará dicha situación a el/la servidor/a o personal de modalidad formativa, con conocimiento del Jefe Inmediato.

- b.2) De verificarse que el puesto es teletrabajable, la OP/UA, remite al jefe/a inmediato/a del/la servidor/a civil o personal de modalidad formativa, para que, luego de evaluar los subcriterios y condiciones asociados al/la servidor/a o personal de modalidad formativa, (Anexo N° 5), opine:

- i. Favorablemente, definiendo la frecuencia de días (en caso que la modalidad de teletrabajo sea parcial) y la temporalidad en las que el servidor/a civil o personal de modalidad formativa teletrabajará.
ii. Desestimando la solicitud, para lo cual devolverá el expediente a la OP/UA, quien procederá a comunicar la desestimación de la solicitud al servidor/a civil o personal de modalidad formativa.

Asimismo, el Jefe inmediato al momento de evaluar debe tomar en cuenta que no se haya excedido del 35% de servidores que realicen teletrabajo del total de servidores de cada órgano o unidad orgánica, o el 50% en caso que dicho órgano o unidad orgánica cuente con dos servidores.

El Jefe inmediato (previa coordinación y visto bueno del órgano correspondiente del cual depende) tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día







DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

siguiente de recepcionado el mismo, para evaluar y dar una respuesta a la OP/UA, según sea el caso.



b.3) Recibida la opinión favorable del jefe/a inmediato (previa coordinación y visto bueno del órgano correspondiente del cual depende); la OP/UA del Pliego CONCYTEC procede a revisar y en caso advierta que se haya excedido el 35% de servidores que realicen teletrabajo del total de cada órgano o unidad orgánica, o supere el 50% en caso que dicho órgano o unidad orgánica cuente con dos servidores, denegará la solicitud.



b.4) En caso que, luego de la revisión señalada en el inciso precedente, se determine el cumplimiento del porcentaje máximo de teletrabajadores establecido, la OP/UA del Pliego CONCYTEC comunica la aprobación de la solicitud al servidor/a civil o personal de modalidad formativa, indicando además el link al cual debe acceder para la capacitación establecida en el numeral 6.1.3 de la presente directiva.



Asimismo, la OP/UA del Pliego CONCYTEC debe comunicar al Jefe inmediato, Jefe del órgano del cual depende el Jefe inmediato y al servidor/a civil o personal de modalidad formativa solicitante, la fecha de inicio en la modalidad de teletrabajo, se comunicará en un plazo máximo de quince (15) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la aprobación del cambio de modalidad.



6.1.2 MEDIO DE ACREDITACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL VULNERABLE Y OTROS SUPUESTOS

6.1.2.1 POBLACIÓN VULNERABLE

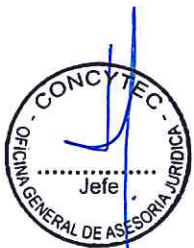


a) Situación de discapacidad
El/la servidor/a o personal de modalidad formativa con discapacidad acredita dicha condición con la presentación del Certificado de Discapacidad que es otorgado por médicos registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas, privadas y mixtas a nivel nacional y/o el carné de CONADIS.



b) Servidora o personal Gestante
La servidora o persona de modalidad formativa en estado de gestación acredita dicha condición con el Certificado Médico expedido por ESSALUD, MINSA o una institución de salud privada.

c) Servidora o personal en periodo de lactancia
La servidora o persona de modalidad formativa en período de lactancia acredita dicha condición con los documentos que sustentan el nacimiento del/la hijo/a de la servidora o





DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG  
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA,  
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

persona de modalidad formativa hasta que el mismo cumpla  
1 (un) año de edad.

### 6.1.2.2 OTROS SUPUESTOS

a) **Servidor/a o personal responsable al cuidado de personas pertenecientes a grupos de riesgo u otros**

El/la servidor/a o persona de modalidad formativa responsable del cuidado de niños, de personas adultas mayores, de personas con discapacidad, o 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 que el/la servidor/a o persona de modalidad formativa tiene a cargo; debe acreditar con certificados médicos, así como otros documentos que permitan verificar dicha condición, según sea el caso.

b) **Servidor/a o personal con medida de protección en el marco de la Ley N° 30364**

El/la servidor/a o persona de modalidad formativa que cuenta con 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, debe acreditar con la documentación pertinente.

### 6.1.3 CAPACITACIÓN A LOS/AS TELETRABAJADORES/AS

Para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo, la OP/UA en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información o Unidad de Tecnologías de la Información, según corresponda (en adelante, OTI/UTI) realiza las capacitaciones sobre los siguientes aspectos:

- 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° 007-2020, Decreto de Urgencia que aprueba la Ley Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento, y sus respectivos reglamentos.
- 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.
- 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 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.





DIRECTIVA Nº 001-2023-CONCYTEC-SG  
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

- d) Medidas de prevención y protección ante el hostigamiento sexual en el trabajo, conforme lo establece la Ley Nº 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 014-2019-MIMP.

6.1.4 SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE CAMBIO DE MODALIDAD

Luego que la OP/UA del Pliego Concytec notifique la aprobación de la solicitud de cambio de modalidad, el mencionado servidor o personal de modalidad formativa procede a presentar la Declaración Jurada de Confidencialidad y no divulgación de la Información (Anexo 09) y acto seguido se procede a suscribir con el el/la servidor/a o personal de modalidad formativa, el Acuerdo respectivo (Anexo 06 o Anexo 08, según corresponda).

Las Declaraciones Juradas presentadas por el/la servidor/a o personal de modalidad formativa, entre otros documentos, se hará de conocimiento a la UA/OP/OTI/UTI u otros, según corresponda; a fin que éstos realicen las acciones de fiscalización respectivas.

6.1.5 REGISTRO EN EL LEGAJO PERSONAL O EXPEDIENTE

La solicitud aprobada, las declaraciones juradas y el acuerdo deben ser incorporados en el legajo personal del/de la servidor/a o al expediente que contenga el convenio de modalidad formativa, respectivamente; por parte de la OP/UA del Pliego CONCYTEC.

6.2 MECANISMOS DE CONTROL DE ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

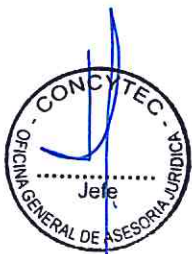
6.2.1 MECANISMOS DE CONTROL DE ASISTENCIA

Los/as teletrabajadores/as tienen la obligación de registrar personalmente el inicio y término de sus actividades laborales en el horario establecido por el CONCYTEC en su Reglamento Interno de Trabajo (RIT) o su Convenio en caso de personal de modalidad formativa. Dicho registro se realiza, a través de un aplicativo informático disponible en el portal de aplicaciones (intranet) para control de asistencia u otros mecanismos que establezca la entidad, donde cada teletrabajador/a debe registrar la hora del inicio y la hora de término de sus labores y/o actividades, dicha información sustentará el control de asistencia y la planilla mensual de pagos o la planilla de modalidades formativas, respectivamente.

6.2.2 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LOS PRODUCTOS Y/O ACTIVIDADES

El control y seguimiento está a cargo del Jefe inmediato del teletrabajador/a o personal de modalidad formativa.

Para dicho efecto, cada teletrabajador/a debe enviar diariamente por correo electrónico a su Jefe inmediato, la lista de actividades realizadas dentro de su





DIRECTIVA Nº 001-2023-CONCYTEC-SG  
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA,  
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

jornada laboral u horario establecido, actividades que deben estar relacionadas a las tareas asignadas por su Jefe inmediato.

Esta información es validada por su Jefe inmediato de forma semanal quién luego debe registrarla en la “Matriz de Control y Seguimiento de Teletrabajo” (**Anexo 07**), y remitirla a la OP/UA, y se adjunta al legajo personal o expediente correspondiente.

Para que el Jefe inmediato realice el correcto control y seguimiento de las actividades desarrolladas por el/la teletrabajador/a, puede realizar reuniones semanales de equipo, llamadas telefónicas de coordinación, revisión de documentos, entre otros dentro de la jornada laboral establecida; pudiendo disponer de las siguientes herramientas:

- Servicio de mensajería, a través de correo electrónico, entre otros.
- Servicios de alojamiento y sincronización, tales como, Google Drive, entre otros.
- Aplicaciones de videoconferencias, tales como, Webex, Google Meet, Zoom, Microsoft Teams, entre otros.

En los casos que el/la teletrabajador/a reiteradamente no registre el cumplimiento de las actividades diarias asignadas o no realice sus actividades, el Jefe inmediato evalúa la reversión del teletrabajo, lo cual será informado a la OP/UA para el trámite respectivo.

### 6.3 FISCALIZACIÓN POSTERIOR (verificación de las condiciones declaradas)

La OP/UA debe realizar la fiscalización posterior de las condiciones que haya declarado el/la teletrabajador/a.

La OP/UA puede validar a través de las instancias respectivas, lo declarado en la documentación presentada por el/la teletrabajador/a.

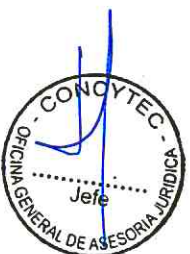
### 6.4 PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE MODALIDAD DE TELETRABAJO A PRESTACIÓN DE LABOR PRESENCIAL

#### 6.4.1 SOLICITUD DEL CAMBIO DE MODALIDAD DE TELETRABAJO A PRESTACIÓN DE LABOR PRESENCIAL

- El/la servidor/a civil o personal de modalidad formativa que requiera el cambio de modalidad de teletrabajo a prestación de labores presenciales, cursará una solicitud (**Anexo 01**) a la OP/UA, según corresponda, a través de mesa de partes, solicitando el cambio de modalidad.

En dicha solicitud, el/la servidor/a civil o personal de modalidad formativa deberá expresar su autorización para ser notificado de la respuesta a su solicitud a través del correo institucional.

- Recibida la comunicación, la OP/UA cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la solicitud

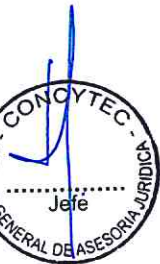
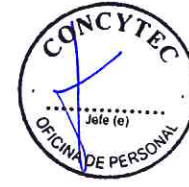






DIRECTIVA Nº 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

para brindar una respuesta al/la servidor/a o personal de modalidad formativa. Para este efecto se realizan las siguientes acciones:



- i. Verifica el órgano o unidad orgánica donde presta labores el/la servidor/a civil o personal de modalidad formativa...
ii. Posteriormente, la OP/UA del Pliego CONCYTEC notifica al/la servidor/a civil la autorización o denegatoria de la solicitud de cambio a la modalidad de labores presenciales.
c) La fecha de inicio en la modalidad de trabajo presencial, no puede ser menor a diez (10) días hábiles de notificada la aprobación del cambio de modalidad...
d) En caso el Jefe inmediato estime conveniente el cambio de modalidad de teletrabajo a prestación de labor presencial, queda sin efecto el acuerdo suscrito entre el servidor y la entidad.

6.5 SOBRE LA MODIFICACIÓN O REVERSIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO POR PARTE DEL PLIEGO CONCYTEC

6.5.1 La modificación o reversión de la modalidad de teletrabajo a labor presencial o viceversa se efectúa por decisión unilateral del Pliego CONCYTEC, por las siguientes razones:

- a) Por necesidad de servicio, debidamente motivada por el jefe inmediato.
b) Se incumpla con las medidas de seguridad y/o confidencialidad de la información y/o medidas de salud y seguridad en el trabajo...
c) Que el servidor reiteradamente y de manera injustificada3 no esté disponible durante la jornada laboral del teletrabajo...
d) No se cumple las condiciones de conectividad para desarrollar el teletrabajo...
e) Incumplimiento de las actividades asignadas en la modalidad de teletrabajo (\*).
f) No contar con los medios digitales e informáticos para realizar la modalidad de teletrabajo...
g) No registrar, de manera reiterada, el cumplimiento de las actividades teletrabajables asignadas.

3 La justificación debe ser razonable







DIRECTIVA Nº 001-2023-CONCYTEC-SG  
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

- h) El incumplimiento, de manera reiterada e injustificada, de las actividades teletrabajables asignadas.
- i) El teletrabajador no da las facilidades y/o impide las visitas de inspección que considere necesaria el CONCYTEC, los días en que se encuentre teletrabajando.

*(\*) El incumplimiento por parte del/la servidor/a de lo estipulado en los incisos c), e) y g) debe ser sustentado por el/la Jefe/a inmediato/a mediante un Informe en el que debe solicitar la modificación o reversión de la modalidad de teletrabajo, el mismo que debe ser puesto en conocimiento de la OP/UA del Pliego CONCYTEC.*

Los supuestos a), c), e) y g) aplican para modificar o revertir la modalidad de teletrabajo.

Los supuestos b), d), f), h) e i) sólo aplican para revertir la modalidad de teletrabajo.

6.5.2 En caso el Jefe inmediato por decisión unilateral decida modificar la prestación de labores de la modalidad de teletrabajo, debe indicar específicamente al/la servidor/a o personal de modalidad formativa las modificaciones de la forma (temporal a permanente o viceversa), la modalidad (total a parcial o viceversa) o la frecuencia de días en la modalidad parcial, para ello debe proceder a notificar la decisión de la entidad y se procede a realizar las acciones pertinentes conforme a los literales 6.1.4 y 6.1.5 de la presente directiva.

6.5.3 La modificación o reversión de la modalidad de teletrabajo, debe tener como fecha de inicio, un plazo no menor a dos (2) días hábiles ni mayor a diez (10) días hábiles desde notificado la misma, respectivamente.

**6.6 SOBRE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**6.6.1 Gestión de Contraseñas**

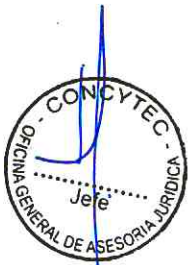
a. Todas las contraseñas de cuentas que den acceso a servicios del CONCYTEC deberán de seguir las siguientes recomendaciones generales:

a.1 Se creará la contraseña con una mezcla de caracteres alfanuméricos (donde se combinen las mayúsculas y las minúsculas), dígitos e incluso caracteres especiales (@,!,+,&) siguiendo las siguientes recomendaciones:

- i. Al menos una letra mayúscula o minúscula
- ii. Al menos un número o caracter especial

a.2 La longitud de las contraseñas no debe ser inferior a ocho caracteres.

b. Una vez que se entreguen las credenciales al teletrabajador/a este se hace responsable absoluto y completo de la confidencialidad y uso







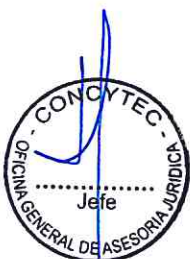
DIRECTIVA Nº 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

correcto de la cuenta. Por tal motivo, el/la teletrabajador/a debe cambiar la contraseña al primer uso.

- c. Las contraseñas no deben ser escritas en papel o incluidas en mensajes de correo electrónico, ni en ningún otro medio de comunicación electrónica...
d. Todas las contraseñas del teletrabajador/a (cuentas de correo electrónico, cuentas de acceso a las aplicaciones, cuentas de acceso a la red, etc) deberán cambiarse regularmente...
e. La OTI/UTI procederá a desactivar y/o eliminar el usuario y contraseña asignado para el uso del servicio informático ante un cese del vínculo laboral...

6.6.2 Copias de Seguridad

- a. La OTI en el Pliego CONCYTEC es responsable de definir planes, métodos y procedimientos para efectuar las copias de respaldo y recuperación de información.
b. La OTI/UTI deben de poner a disposición de los teletrabajadores/as (usuarios) herramientas y mecanismos para que los usuarios autorizados puedan efectuar copias de seguridad de la información relacionada al desempeño de sus funciones.
c. La OTI/UTI efectúa periódicamente pruebas de restauración de las copias de respaldo, por muestreo y acorde con los recursos disponibles...
d. La OTI/UTI deben mantener la seguridad en el ambiente o repositorio donde se procesan y resguardan las copias de información digitales.
e. Los/las teletrabajadores/as son responsables de realizar el respaldo periódico de la información institucional con la que realiza sus actividades...







DIRECTIVA Nº 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

f. Es responsabilidad de los teletrabajadores/as mantener ordenada la información institucional que pueda estar almacenada en el equipo de cómputo personal a fin de que cuando se efectúen los respaldos estén contemplados en las carpetas que se respaldarán. Los respaldos que se efectúan solo contemplan las carpetas o ubicaciones indicadas y establecidas por defecto para los teletrabajadores/as (usuarios), no se efectúan respaldos del sistema operativo o carpetas de programas informáticos, ya que no contienen información de trabajo y además pueden ser de gran tamaño.



6.6.3 Acceso a sistemas de Información

- a. Los teletrabajadores tendrán acceso autorizado únicamente a aquellos activos de información que precisen para el desarrollo de sus funciones, conforme a los criterios establecidos por el Jefe inmediato.
b. El Jefe inmediato debe autorizar y solicitar a la OTI/UTI los niveles de acceso y privilegios adicionales a los sistemas de información del personal a su cargo o proveedor de servicio.



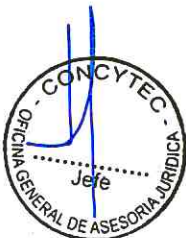
6.6.4 Seguridad de las comunicaciones

La conexión desde ubicaciones externas al Pliego CONCYTEC hacia servicios y aplicaciones informáticas de la Entidad debe efectuarse mediante canales seguros, es decir que la OTI/UTI deben de asegurar que las aplicaciones web estén publicadas mediante HTTPS y para efectos de algún acceso remoto que fuera necesario, se debe verificar que el canal de comunicación esté encriptado y en todos los casos las aplicaciones y servicios de tecnología de la información deben de requerir usuario y contraseña.



VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1 La OP/UA del Pliego CONCYTEC son responsables de la difusión, del debido y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
7.2 La OTI/UTI son responsables de brindar soporte técnico al teletrabajador/a y realizar la fiscalización en lo concerniente a la seguridad de la información, así como de brindar la capacitación necesaria, en coordinación con la OP/UA, para el uso de los sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos que proporcione el Pliego CONCYTEC.
7.3 Los/las teletrabajadores/as tienen las mismas responsabilidades que los/las servidores/as que prestan servicios bajo la modalidad presencial, tomando en cuenta en cada caso lo regulado en su régimen laboral, además de contar con las condiciones adecuadas para la prestación de sus labores en el teletrabajo.
7.4 El Jefe inmediato es responsable de la adecuada supervisión y monitoreo de las actividades que realiza el personal a su cargo que presta sus servicios a





DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG  
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA,  
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

través de la modalidad del teletrabajo, debiendo reportar a la OP/UA del Pliego CONCYTEC, cualquier incumplimiento en la realización de las actividades y/u obligaciones derivadas de la presente Directiva, y demás normas que regulan el Teletrabajo.



### VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Los casos no contemplados en la presente Directiva, son resueltos y definidos por la Oficina General de Administración del Pliego CONCYTEC, de acuerdo con las normas legales sobre la materia.



8.2 Excepcionalmente, previa autorización del jefe inmediato, el/la teletrabajador/a puede realizar labores fuera de la jornada laboral, correspondiendo en dicho caso aplicar lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

Esta disposición no es aplicable al personal de modalidad formativa.



8.3 Ante el incumplimiento de obligaciones de los servidores civiles que devienen en indicios de presunta responsabilidad administrativa, se debe informar a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Pliego CONCYTEC con copia a la Oficina de Personal, para las acciones que correspondan en el marco del régimen disciplinario y procedimiento administrativo sancionador regulado en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.



8.4 La Oficina General de Administración previa coordinación con la Oficina de Personal del Pliego CONCYTEC de advertir indicios de presunta responsabilidad civil o penal en el marco del Teletrabajo remitirá los actuados a la Oficina General de Asesoría Jurídica para su remisión a la Procuraduría Pública respectiva.

8.5 En caso que el personal de modalidad formativa incumpla sus actividades asignadas y/o se encuentra inmersa en presuntas acciones irregulares, el Pliego CONCYTEC puede revertir la modalidad de teletrabajo suscrito con aquel.



### IX. ANEXOS

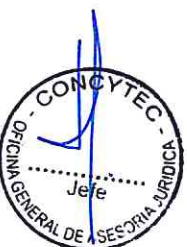
**Anexo 01:** Formato de solicitud de cambio de modalidad de trabajo

**Anexo 02:** Declaración Jurada

**Anexo 03:** Formulario de autoevaluación de riesgos para la seguridad y salud en el teletrabajo

**Anexo 04:** Medios digitales para el desempeño de las funciones mediante el Teletrabajo

**Anexo 05:** Subcriterios y condiciones asociados al/la servidor/a o personal de modalidad formativa







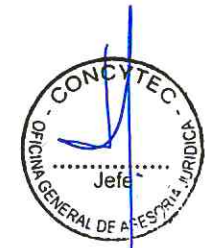
DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG  
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

**Anexo 06:** Acuerdo de cambio de modalidad de teletrabajo para servidores/as civiles bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 o Decreto Legislativo N° 728

**Anexo 07:** Matriz de Control y Seguimiento de Teletrabajo

**Anexo 08:** Acuerdo del personal de modalidad formativa con Pliego CONCYTEC de cambio de modalidad de teletrabajo a labor presencial o viceversa

**Anexo 09:** Declaración Jurada de Confidencialidad y no divulgación de la Información







DIRECTIVA Nº 001-2023-CONCYTEC-SG  
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

ANEXO 01

FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE MODALIDAD DE TRABAJO

Lugar y fecha de presentación de la solicitud

Señor  
Nombres y apellidos  
Jefe de la Oficina de Personal / Responsable de la Unidad de Administración

Presente.-

Asunto: Solicitud de cambio de modalidad de trabajo presencial a teletrabajo o viceversa

Yo, **(nombres y apellidos)**, que actualmente me desempeño en el cargo de **(colocar el nombre de su cargo/puesto) o labores de modalidad formativa**, en la **oficina/dirección/unidad/... (colocar el nombre del órgano o unidad organizacional donde labora)**, me dirijo a usted para solicitar el cambio a la modalidad de teletrabajo **(parcial o total)/trabajo presencial**.

La razón principal por la que deseo hacer este cambio es porque ... **(justificar de acuerdo a su situación porque solicita teletrabajo o trabajo presencial presentando los medios probatorios de corresponder)**

Adjunto, Declaración Jurada (**Anexo 02**), Formulario de Autoevaluación de Riesgos para la seguridad y salud en el teletrabajo (**Anexo 3**) conforme al Reglamento de la Ley Nº 31572, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2023-TR y Croquis de ubicación domiciliaria donde realizaré el teletrabajo.

Atentamente,

Nombres y apellidos  
Firma







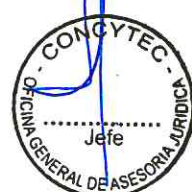
DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..... con DNI N° ....., que actualmente realizo mis labores en la (órgano/unidad orgánica) ..... en el puesto de ..... en CONCYTEC/PROCIENCIA, que para realizar la modalidad del teletrabajo declaro lo siguiente:

Table with 3 columns: Description of telework conditions, SI, NO. Rows include: Domicilio o lugar de residencia, Condiciones digitales y de comunicaciones, Seguridad y salud, Inspección, Medios digitales para el desempeño, and a list of technical requirements like equipment, software, and internet access.







DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

Table with 3 columns: Description of conditions, SI, NO. Row 1: El equipo informático debe pasar por la evaluación técnica... Row 2: Asumiré los gastos que implique el desarrollo de mis funciones... Row 3: Prestar el servicio bajo la modalidad de Teletrabajo en forma personal...

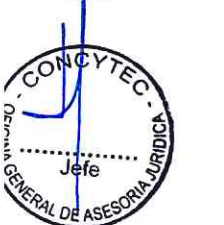
(\* En caso se declarase que no cumple con cualquier ítem descrito en el cuadro que antecede se procederá a desestimar la solicitud.

El presente documento constituye una Declaración Jurada y por lo tanto en caso de incumplimiento me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411°, 427° y 438° del Código Penal, en concordancia con el artículo IV 1.7 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

Finalmente, expreso mi autorización para ser notificado de la respuesta a mi solicitud presentada a CONCYTEC sobre cambio de modalidad de trabajo presencial a teletrabajo o viceversa, o en caso la entidad decida unilateralmente autorizar, modificar o revertir la modalidad de teletrabajo; a través del correo institucional.

(Lugar y fecha de presentación de la DJ).....

Nombre y apellidos
Número de DNI





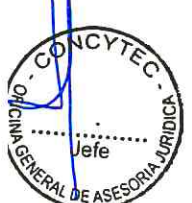


DIRECTIVA Nº 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

ANEXO 03

FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TELETRABAJO

Formulario de autoevaluación de riesgos para la seguridad y salud en el teletrabajo. Includes fields for name, location, job position, and a table with 13 risk items to be evaluated (SI/NO) with observations.

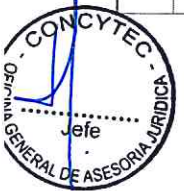
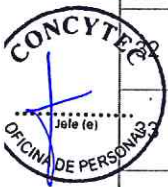






DIRECTIVA Nº 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

Table with 5 columns and 19 rows (14-39) detailing ergonomic and workstation requirements for telework. Each row contains a number and a descriptive requirement.





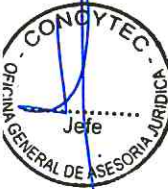
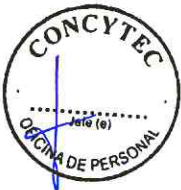


DIRECTIVA Nº 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

Table with 4 columns and 7 rows containing telework conditions (40-47) such as contact availability, breaks, digital disconnection, and safety zones.

EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EL MISMO QUE DEBE SER LLENADO DE ACUERDO A LAS CONDICIONES QUE PRESENTA EL LUGAR DONDE REALIZARÁ EL TELETRABAJO.

FIRMA DEL SERVIDOR/A







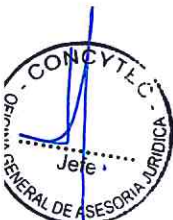
DIRECTIVA Nº 001-2023-CONCYTEC-SG  
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

ANEXO 04

MEDIOS DIGITALES PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES MEDIANTE EL TELETRABAJO.

- Equipo informático de uso preferente del/de la teletrabajador/a durante su jornada laboral, que cuente con los programas informáticos necesarios para realizar sus actividades, y que cuente además con:
  - ✓ Sistema operativo Windows actualizado.
  - ✓ Software antivirus actualizado.
  - ✓ Credenciales de acceso (usuario y contraseña).
  - ✓ No debe tener software y/o aplicaciones instaladas que puedan generar riesgo a la información que se almacena en el equipo informático (existencia de software que pueden contener malware y otros).
  - ✓ Se recomienda como mínimo, a nivel de hardware: 4 GB de memoria RAM, 500 GB de disco duro, procesador Core i5 o su equivalente en AMD.
  - ✓ Cámara para computadora - PC (obligatorio para los puestos de Especialista y Asesores, y recomendable para los demás puestos).
- El teletrabajador debe tener un servicio de acceso a Internet mínimo de 100 Mbps.
- El equipo informático debe pasar por la evaluación técnica de la OTI/UTI en caso sea sujeto de fiscalización posterior, la misma que podrá ser realizada de manera presencial o mediante conexión remota.

(\* **IMPORTANTE:** El Trabajador reconoce que es una condición indispensable para la suscripción y subsistencia del acuerdo (por cambio de modalidad a Teletrabajo) que el lugar desde el cual preste sus servicios cuente con las condiciones digitales y de comunicaciones necesarias, con una adecuada conexión a electricidad, telefonía e internet, y conservación adecuada de los equipos, en condiciones apropiadas de salubridad, iluminación y de ergonomía.







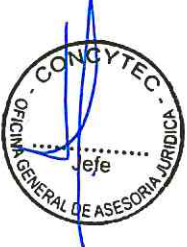
DIRECTIVA Nº 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

ANEXO 05

SUBCRITERIOS Y CONDICIONES ASOCIADOS AL/LA SERVIDOR/A O PERSONAL DE MODALIDAD FORMATIVA

Table with 2 columns: SUBCRITERIOS and CONDICIONES. It lists criteria such as 'Situación de discapacidad o vulnerabilidad del/de la teletrabajador/a' and 'Acceso a Tecnología', along with their corresponding conditions.

Servidor Vulnerable: Servidor civil en situación de discapacidad, gestante o en periodo de lactancia (de acuerdo al Reglamento de la Ley Nº 31572 – Ley del Teletrabajo, aprobado con Decreto Supremo Nº 002-2023-TR)







DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

ANEXO 06

ACUERDO N° .....-2023 ENTRE CONCYTEC Y SERVIDOR/A DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728/DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA CAMBIO A MODALIDAD DE TELETRABAJO

Conste por el presente documento el acuerdo que, celebran de una parte (CONCYTEC/ PROCENCIA), con Registro Único de Contribuyente N° ..... con domicilio en el ..... , Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representando por ..... , de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución ..... y facultado a suscribir el presente documento, según la Resolución de Presidencia N° ..... de fecha ..... , a quien en adelante, se denominará LA ENTIDAD; y, de la otra parte, ..... , identificado con DNI N° 12345678 y RUC N° 12345678910 con domicilio en ..... , Distrito de ..... , Provincia de ..... y Departamento de ..... , a quien en adelante se le denominará EL/LA TELETRABAJADOR/A, en los términos y condiciones siguientes:

Para los efectos del presente Acuerdo, se entiende que cuando se hace referencia a LA ENTIDAD deberá de entenderse además que se refiere al Jefe inmediato de EL/LA TELETRABAJADOR/A o la persona que aquel disponga para los efectos de las comunicaciones y/o coordinaciones.

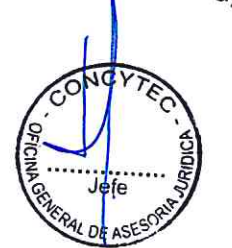
PRIMERO: ANTECEDENTES

EL/LA TRABAJADOR/A presta servicios como ..... para la Oficina/Dirección/Unidad de ..... de LA ENTIDAD, bajo el régimen del (Decreto Legislativo N° 1057 o Decreto Legislativo N° 728).

SEGUNDO: OBJETO

La suscripción del presente acuerdo tiene por objeto modificar la forma de modalidad de la prestación de labores de forma presencial a teletrabajo en el marco de la Ley N° 31572 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2023-TR para lo cual las partes acuerdan las siguientes condiciones:

- a) La prestación del servicio se otorgará bajo la modalidad de teletrabajo en forma total/parcial. (En caso de ser parcial se especificará el tiempo de ejecución de la prestación de forma presencial con la siguiente cláusula: En este caso, EL/LA TELETRABAJADOR/A asistirá de manera presencial a la Entidad los días .....de cada semana.
b) El periodo de la prestación de servicios a cargo del EL/LA TELETRABAJADOR/A se efectuará de manera temporal y comprende desde la suscripción del presente Acuerdo hasta ..... (Especificar el tiempo en caso de no ser permanente).
c) LA ENTIDAD comunicará a EL/LATELETRABAJADOR/A con una anticipación de 48 horas para que asista personalmente a la Entidad cuando se requiera su presencia física o para la asignación de comisiones de servicios. El plazo no será exigible cuando por causas imprevisibles o de fuerza mayor no fuese posible cumplir con tal anticipación.
d) Se establece un horario de trabajo de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 16:15 horas, que considera para el refrigerio un horario de 12:45 a 13:30 horas. Asimismo, el horario de desconexión digital comprenderá un espacio de 15 horas y regirá desde las 17:00 hasta 8:00 ..... día siguiente laborable. Para este efecto se precisa







DIRECTIVA Nº 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC

que EL/LATELETRABAJADOR/A gozará del derecho a apagar o desconectar los equipos o medios digitales de telecomunicaciones y análogos utilizados para la prestación de servicios, fuera de su jornada de trabajo, durante los periodos de descanso, licencias, vacaciones y periodos de suspensión de la relación laboral.

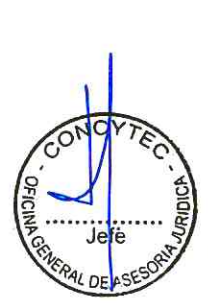
e) EL/LATELETRABAJADOR/A señala como domicilio en ..... , como el lugar donde habitualmente realizará el teletrabajo. En caso de cambio del lugar habitual del teletrabajo, EL/LATELETRABAJADOR/A informará a LA ENTIDAD con una anticipación de 5 días hábiles, salvo causa debidamente justificada.

f) Para efectos de la comunicación y supervisión de EL/LATELETRABAJADOR/A se utilizará el correo institucional, así como llamadas telefónica al teléfono consignado por EL/LA TELETRABAJADOR/A con el N° ..... , WhatsApp y plataformas como Zoom, Google Meet u otras que faciliten la interacción.

TERCERO: SOBRE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL TELETRABAJO

LA ENTIDAD asume las siguientes obligaciones respecto de EL/LATELETRABAJADOR/A:

- a) LA ENTIDAD tiene las mismas obligaciones que las establecidas para los trabajadores o servidores civiles que laboran bajo la modalidad presencial, de acuerdo al tipo de régimen laboral al que pertenezca EL/LATELETRABAJADOR/A.
b) Comunicar a EL/LATELETRABAJADOR/A la voluntad, debidamente motivada y con la anticipación correspondiente, de pactar un cambio en el modo de la prestación de labores, a presencial, mediante los mecanismos e comunicación establecidos en la presente Adenda.
c) Evaluar de forma objetiva la solicitud de cambio en el modo de la prestación de labores que presente EL/LATELETRABAJADOR/A para retornar a labores presenciales.
d) Asimismo, se garantiza todas las facilidades necesarias para el acceso y la accesibilidad digital de EL/LA TELETRABAJADOR/A a los sistemas, plataformas, herramientas de ofimática, software de seguridad u otras aplicaciones, necesarias para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, brindándole, además, el soporte tecnológico vía remota. EL/LA TELETRABAJADOR/A es responsable del correcto uso de las facilidades brindadas por el empleador.
e) Respetar la desconexión digital de EL/LA TELETRABAJADOR/A.
f) Notificar a EL/LA TELETRABAJADOR/A sobre los mecanismos de comunicación laboral y las medidas, condiciones y recomendaciones de seguridad y salud en el teletrabajo que deben observarse durante su jornada laboral.
g) LA ENTIDAD brindará a EL/LA TELETRABAJADOR/A la siguiente capacitación:
✓ Uso de los aplicativos digitales y cualquier plataforma digital que utilice durante el desarrollo de sus labores, a fin de garantizar el uso y adopción de las







DIRECTIVA Nº 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

tecnologías digitales y el cumplimiento de las medidas de seguridad para la confidencialidad de la información.

- ✓ sobre seguridad y salud en el teletrabajo conforme al artículo 35 la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR; adecuando dichas capacitaciones a la modalidad de teletrabajo cuando corresponda.
✓ Sobre prevención del hostigamiento sexual en el teletrabajo conforme al artículo 7 de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, adecuando dichas capacitaciones a la modalidad de teletrabajo cuando corresponda.
✓ Sobre el uso de medios digitales en materia de protección de datos personales y seguridad y confianza digital conforme a lo establecido en el numeral 8.7 del artículo 8 de la Ley; adecuando dichas capacitaciones a la modalidad de teletrabajo cuando corresponda.

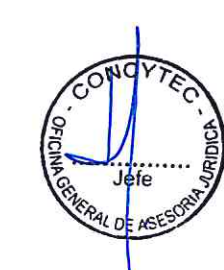
Las capacitaciones se realizan antes de cambiar la modalidad de presencial a teletrabajo, según corresponda; así como cuando se introduzcan modificaciones sustanciales a los medios digitales empleados en la prestación del servicio. Asimismo, las capacitaciones se realizan utilizando canales accesibles.

Las capacitaciones a que se refieren los numerales anteriores, podrán brindarse de forma presencial y/o por medios digitales.

CUARTO: SOBRE LOS DERECHOS DE EL/LA TELETRABAJADOR/A

Son derechos de EL/LATELETRABAJADOR/A las siguientes:

- a) EL/LATELETRABAJADOR/A tiene los mismos derechos que los establecidos para los trabajadores o servidores civiles que laboran bajo la modalidad presencial, de acuerdo al tipo de régimen laboral al que pertenezca EL/LATELETRABAJADOR/A.
b) A la desconexión digital.
c) A la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones y documentos privados de EL/LA TRABAJADOR/A, considerando la naturaleza del teletrabajo.
✓ De conformidad con el artículo 5 y el numeral 6.4 del artículo 6 de la Ley, los medios y herramientas informáticas para las disposiciones, coordinaciones, control y supervisión del teletrabajo, deben respetar la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones y documentos privados del/de la teletrabajador/a.
✓ De acuerdo con el párrafo precedente, LA ENTIDAD está impedida de:
i. Acceder, por medios digitales, a los documentos y comunicaciones originados con motivo del trabajo o de otra índole, sin previa autorización de EL/LATELETRABAJADOR/A, siempre que la misma se encuentre en el equipo informático de aquel /aquella.
ii. Realizar captaciones y/o grabaciones de la imagen o la voz del/de EL/LATELETRABAJADOR/A, sin consentimiento previo y expreso de este/a último/a, y/o solicitar se realicen estas. No es exigible el consentimiento de EL/LATELETRABAJADOR/A cuando la captación o





DIRECTIVA Nº 001-2023-CONCYTEC-SG  
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA,  
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

grabación de la imagen o la voz es requerida por la naturaleza de sus funciones.

- iii. Ingresar al lugar donde se realiza el teletrabajo, sin previa autorización de **EL/LATELETRABAJADOR/A**, salvo que haya dado su consentimiento expresamente mediante una declaración jurada u otro documento. Ello no restringe la facultad de **LA ENTIDAD** de verificar, bajo cualquier medio presencial y/o digital, el cumplimiento de los acuerdos para realizar el teletrabajo.
- iv. Implementar cualquier otro mecanismo de coordinación, control y/o supervisión que afecte la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones y documentos privados de **EL/LATELETRABAJADOR/A**.

- ✓ **EL/LA TRABAJADOR/A** tiene derecho a la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones y documentos privados que se utilicen durante el teletrabajo.

**QUINTO: SOBRE LOS OBLIGACIONES DE EL/LA TELETRABAJADOR/A**

Son obligaciones de **EL/LATELETRABAJADOR/A** las siguientes:

- a) **EL/LATELETRABAJADOR/A** tiene las mismas obligaciones que las establecidas para los trabajadores o servidores civiles que laboran bajo la modalidad presencial, de acuerdo al tipo de régimen laboral al que pertenezca cada teletrabajador, salvo en lo referido a la asistencia al centro de labores.
- b) Realizar el teletrabajo de manera personal, no siendo posible que este pueda ser realizado por un tercero.
- c) Entregar y reportar el trabajo encargado por el empleador dentro de su jornada laboral.  
Para este efecto, **EL/LATELETRABAJADOR/A** se encuentra obligado/a a entregar y reportar las labores realizadas dentro de su jornada laboral a **LA ENTIDAD** de acuerdo a los mecanismos de comunicación y coordinación establecidos en el apartado f) de la Cláusula Tercera del presente Acuerdo.
- d) Cumplir con todas las disposiciones emitidas por el empleador para el desarrollo del teletrabajo.
- e) Cumplir las medidas, condiciones y recomendaciones de seguridad y salud en el teletrabajo y la normativa vigente sobre seguridad y confianza digital, protección y confidencialidad de los datos, así como guardar confidencialidad de la información proporcionada por el empleador para la prestación de las labores.
- f) Estar disponible durante la jornada laboral del teletrabajo para las coordinaciones que resulten necesarias.
- g) **EL/LATELETRABAJADOR/A** aportará sus propios equipos y su conexión a internet, y no solicitará compensación alguna por los gastos que genere su uso.
- h) Los fallos técnicos o de conectividad por caso fortuito o fuerza mayor que perjudique la prestación de servicios no son imputables a **EL/LATELETRABAJADOR/A** y no pueden atribuirse como infracción disciplinaria, detrimento de la productividad ni afectar la retribución del/de la trabajador/a, **siempre y cuando EL/LATELETRABAJADOR/A** reporte oportunamente los inconvenientes suscitados bajo el criterio de razonabilidad.  
En tal caso, **LA ENTIDAD** puede solicitar realizar sus actividades al **TRABAJADOR** para realizar sus labores en las sedes de **CONCYTEC**.
- i) Participar de los programas de capacitación que disponga **LA ENTIDAD**.





DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

SEXTO: SOBRE LOS EFECTOS DE LA REVERSIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO O CAMBIO A LA MODALIDAD PRESENCIAL

Si LA ENTIDAD decide revertir la modalidad de teletrabajo al EL/LATELETRABAJADOR/A o autoriza el cambio a la modalidad presencial, el presente Acuerdo N° .....-2023 dejará de surtir sus efectos de pleno derecho y EL/LA SERVIDORA tendrá la obligación de supeditarse al contenido de su Contrato de Trabajo / Contrato Administrativo de Servicios original que suscribió EL/LA TRABAJADOR/A con LA ENTIDAD.

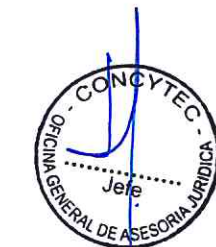
SÉPTIMO: SOBRE LOS EFECTOS DE LA MODIFICACIÓN EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

Si LA ENTIDAD decide modificar la modalidad de teletrabajo al EL/LATELETRABAJADOR/A, deberá modificarse los apartados a) y b) de la cláusula segunda del presente Acuerdo.

En señal de conformidad y aprobación de las condiciones establecidas en el presente acuerdo, LA ENTIDAD y EL/LA TELETRABAJADOR/A lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Lima, a los ..... del mes de ..... de 2023.

LA ENTIDAD

EL/LA TELETRABAJADOR/A



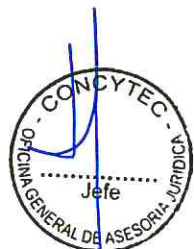




DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

ANEXO 07
MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE TELETRABAJO

Table with columns: ORGANO O UNIDAD ORGANICA, RÉGIMEN LABORAL O MODALIDAD FORMATIVA, Nº DNI/CE, APELLIDOS Y NOMBRES, ACTIVIDADES DESARROLLADAS, MEDIO DE VERIFICACIÓN, CUMPLIÓ (SI/NO), % DE CUMPLIMIENTO, COMENTARIOS. Includes a header for PERIODO (DIA/MENSUAL/ANUAL) - AÑO.







DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

ANEXO 08

ACUERDO N° .....-2023 ENTRE CONCYTEC Y PERSONAL DE MODALIDAD FORMATIVA PARA CAMBIO A MODALIDAD DE TELETRABAJO

Conste por el presente documento, el Acuerdo que celebran, de una parte, el CONCYTEC/PROCIENCIA con RUC N° ....., con domicilio para estos efectos en ....., provincia y departamento de Lima, representado por el Jefe (e) de la Oficina de Personal, de la Oficina General de Administración, señor ....., de acuerdo a la Resolución de Presidencia N° 020-2023-CONCYTEC-P, a quien en adelante, se denominará LA ENTIDAD; y, de la otra parte; el señor ....., EL EGRESADO/ESTUDIANTE con DNI N° ....., de nacionalidad peruana, con fecha de nacimiento ....., con domicilio en ....., distrito de ....., egresado/estudiante de la ..... en adelante EL EGRESADO/ESTUDIANTE; en los términos y condiciones siguientes:

Conforme al artículo 12 de la Ley del Teletrabajo – Ley N° 31572 y el artículo 7 del Reglamento de la mencionada Ley, se procede a describir aspectos mínimos que EL EGRESADO/ESTUDIANTE debe tomar en cuenta para que realice el teletrabajo y se compromete a observar los mismos, según el siguiente detalle:

Table with 2 main columns: 'Contenido mínimo del cambio de modalidad de trabajo' and 'Especificaciones'. It contains 8 rows detailing work modality, application period, notice period, work schedule, telework location, communication mechanisms, internet access, and a commitment statement.







DIRECTIVA N° 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC

Table with 2 columns: Description of obligations and the corresponding legal articles from Ley N° 31572 and its Reglamento.

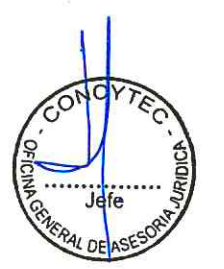
(\* Se deberá tomar en cuenta lo estipulado en el artículo 19 de la Ley N° 31572

Finalmente, en señal de conformidad a lo descrito en el presente acuerdo, LA ENTIDAD y EL EGRESADO/ESTUDIANTE proceden a suscribir el mismo, para que este realice sus labores en la modalidad del teletrabajo conforme a la Ley N° 31572, su reglamento y conforme a lo dispuesto por Pliego CONCYTEC; y según los aspectos mínimos descritos.

Lima, ..... de ..... de 202...

LA ENTIDAD

EGRESADO/ESTUDIANTE







DIRECTIVA Nº 001-2023-CONCYTEC-SG
DIRECTIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN EL PLIEGO CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC

ANEXO 09

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Quien suscribe ..., identificado(a) con DNI N° ..., con domicilio en ..., en adelante EL (LA) TELETRABAJADOR/A, deja constancia de la presente declaración jurada de confidencialidad y no divulgación de la información en los términos siguientes:



a) EL (LA) TELETRABAJADOR/A se obliga a guardar absoluta confidencialidad respecto a toda información, data o documentación que no sea de acceso público, a la que tenga acceso directa o indirectamente como consecuencia del cambio de modalidad a teletrabajo. Asimismo, se compromete a no reproducir, transformar, distribuir, ni comunicar a terceros, la información, data, ni documentos e instrumentos que utilice y que se generen durante mi prestación de labores.

b) EL (LA) TELETRABAJADOR/A se compromete a impedir que los documentos digitales y data con carácter de confidencialidad que son entregados por el Pliego CONCYTEC sean observados, reproducidos o manipulados por personas no autorizadas por el Pliego CONCYTEC.



El presente documento constituye una Declaración Jurada y por lo tanto en caso de incumplimiento me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411°, 427° y 438° del Código Penal, en concordancia con el artículo IV 1.7 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley Nº 27444.



Lima, ..... de ..... de 202...



EL/LA TELETRABAJADOR/A

