



ALERTA - LABORAL

Modifican el Reglamento de la Ley de Teletrabajo



Conoce aquí más detalles.

El 22 de julio de 2026 se publicó el Decreto Supremo N.º 009-2026-TR, que modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley del Teletrabajo, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2023-TR.



La norma adecúa el Reglamento a los cambios introducidos por la Ley N.º 32102, publicada en 2024. En ese sentido, los principales cambios introducidos son los siguientes:



1. **Contenido mínimo del acuerdo de teletrabajo:** El contrato o acuerdo **debe establecer las medidas de seguridad para retirar o acceder a documentación confidencial**, y regular las responsabilidades del teletrabajador respecto de su custodia, seguridad y confidencialidad.



2. **Fallas técnicas o de conectividad:** No bastará con que el teletrabajador comunique oportunamente estos inconvenientes, sino que **deberá acreditarlos mediante los canales establecidos por el empleador**

3. Cambio de lugar habitual de teletrabajo:



a) **Plazo de comunicación:** Se admite la comunicación del cambio **con menos de cinco días hábiles de anticipación por causa justificada.** Esta tendrá carácter de declaración jurada sobre las condiciones informáticas y de comunicación del nuevo lugar.



b) **Evaluación de riesgos:** El empleador deberá evaluar los riesgos del nuevo lugar. La autoevaluación solo procederá de común acuerdo con el teletrabajador.



4. **Identificación de riesgos:** El empleador podrá verificar el lugar habitual de teletrabajo de forma física o digital, a su elección, previa comunicación al teletrabajador con una **anticipación mínima de 48 horas.**



5. **Pausas activas:** El empleador deberá determinar y comunicar los periodos destinados a realizarlas, considerando el puesto y los riesgos identificados. El teletrabajador deberá cumplir las indicaciones impartidas.

6. Actividades particulares durante la jornada



a) **Autorización:** Se aplicarán las reglas del empleador sobre licencias y permisos y, en casos de vulnerabilidad, se considerarán las necesidades que motivaron el teletrabajo.



b) **Justificación:** Si el empleador detecta actividades particulares no autorizadas, el teletrabajador deberá justificarlas.



c) **Consecuencias:** Si no presenta la justificación, podrá iniciarse el procedimiento correspondiente, respetando los principios de legalidad, tipicidad, razonabilidad y debido procedimiento.



d) **Abandono y reversión:** El abandono del lugar habitual será evaluado conforme al régimen disciplinario aplicable. Asimismo, podrá disponerse la reversión del teletrabajo a la modalidad presencial, conforme a la Ley.



7. **Evaluación de riesgos:** Se incluyen los agentes químicos y biológicos y se precisa la clasificación de los demás riesgos aplicables al teletrabajo.

A tener en cuenta:

Las modificaciones introducidas requieren que los empleadores **revisen y, de ser necesario, adecuen sus contratos, políticas y procedimientos internos vinculados con el teletrabajo**. Cabe señalar que, no habiéndose establecido ningún plazo de adecuación, **la norma es exigible desde el día siguiente de su publicación, esto es, desde el 23 de julio de 2026**.

En ese sentido, recomendamos considerar las siguientes medidas:

- **Adecuar los contratos o acuerdos de teletrabajo**, incorporando medidas para el acceso, retiro, custodia, seguridad y confidencialidad de documentación física o digital.
- **Establecer procedimientos internos** para la autorización y justificación de actividades particulares, la acreditación de fallas técnicas, el cambio del lugar habitual de teletrabajo y la verificación de sus condiciones, adecuando, cuando corresponda, el Reglamento Interno de Trabajo.
- **Actualizar la gestión de SST**, considerando los riesgos expresamente incorporados, el acceso físico o digital al lugar de teletrabajo y la determinación y comunicación de las pausas activas.



En caso requiera más información o asesoría sobre este tema,
puede comunicarse con:



Ary Alcántara

aalcantara@osterlingfirm.com



Joyce Cieza

jcieza@osterlingfirm.com



Patricia Medina

lmedina@osterlingfirm.com



Sonia Alcántara

salcantara@osterlingfirm.com



Fernanda Monty

fmonty@osterlingfirm.com



Hanae Nakaya

hnakaya@osterlingfirm.com