



Resolución Directoral de U.G.E.L. N° 004269-2024-GR.CAJ-DRE/UGEL.SI.

SAN IGNACIO;

06 NOV. 2024

VISTO; el expediente N°09769 de fecha 23 de Octubre de 2024, sobre incorporación a la modalidad de teletrabajo en aplicación de la ley 31572(Ley de Trabajo) y de su DS.N° 02-20223-TR-Reglamento de la ley 35572) solicitado por el administrado; Ángel Burgos Rodríguez, informe N° 50-2024/GR.CAJ-DRE/UGEL.SI/OA/UPER, demás documentos que se adjuntan, y;

CONSIDERANDO:

I.-ANTECEDENTES:

Que, mediante solicitud ingresado por la Oficina de la Unidad de Trámite Documentario con fecha 23 de Octubre del 2024, con Registro N°9769, el señor ÁNGEL BURGOS RODRÍGUEZ, solicita su incorporación a la modalidad de teletrabajo en aplicación de la Ley N° 31572 (Ley del Teletrabajo) y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 02-2023-TR, indicando que, de acuerdo a las normas citadas y en cumplimiento de la misma, es factible su incorporación a la modalidad de teletrabajo, más aun cuando el director, como titular de la entidad pública, es el responsable de promover, dirigir y evaluar el despliegue del teletrabajo en esta institución, lo cual se estaría omitiendo, además dicha incorporación al teletrabajo tiene más relevancia por su condición de DISCAPACITADO, tal como lo acredita con el respectivo CARNET DE REGISTRO DE CONADIS y que desde que se accidentó no ha podido recibir las terapias necesarias ya que no existe la infraestructura necesaria en la provincia de SAN IGNACIO además debo de asumir el cuidado de su señora madre YOLANDA RODRIGUEZ GONZALEZ que es una adulta mayor de 77 años de edad, que necesita de un cuidado especial, por lo consiguiente cumple con los requisitos establecidos por el artículo 16.1 de la Ley de Teletrabajo, en consecuencia en aplicación de la presente ley, la institución y su condición de trabajador deberían tratar el tema del acuerdo individual de teletrabajo debiéndose tener en cuenta los siguientes puntos tanto de la ley de teletrabajo como de su reglamento: (i) Que, en su condición de CONTADOR de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO, no tiene ningún tipo de contacto directo con los usuarios, por lo tanto, no afecta la prestación de servicios de la institución con la prestación del teletrabajo; (ii) Que, el reglamento de la ley de teletrabajo (artículo 2°) tiene como finalidad lograr la conciliación entre la vida personal familiar y laboral del trabajador; (iii) La labor a realizar será mixta y se distribuirá de la siguiente manera del 01 al 20 de cada mes será de manera remota (teletrabajo) la misma que se realizara en la ciudad de CHICLAYO ya que cuenta con la tecnología necesaria de internet y fibra óptica así como no carecer de apagones eléctricos los cuales son muy habituales en la provincia de SAN IGNACIO y del 21 al 31 de cada mes será de manera presencial; (iv) Que, los requisitos para la determinación de los puestos teletrabajables se encuentran determinados en el artículo 35° del Reglamento de la Ley 31572; requisitos con los cuales el puesto de contador cumple; (v) Que, la conversión de la modalidad a teletrabajo o viceversa del puesto de contador no afecta los fines ni los objetivos institucionales de su representada; (vi) En caso de ser negativa la respuesta al presente requerimiento se debe de contestar y sustentar a través de los distintos medios existentes (artículo 18° del Reglamento de la Ley 31572) y así poder reservarse el derecho de iniciarlas acciones administrativas y legales; (vii) Se están adjuntado los DNI de mis hermanos donde se puede verificar que su dirección actual es en la ciudad de LIMA.

Que, anterior a la presente petición, se emitió la Resolución Directoral Ugel N°4409-2023-GR.CAJ-DRE/UGEL.SI, de fecha 29-08-2023, mediante el cual se declara improcedente, la solicitud de incorporación al teletrabajo solicitada por don: Ángel Burgos Rodríguez, acto administrativo que fue impugnado en la vía judicial, originándose el EXP.229-2023-O-1704-JR-LA.01, dando lugar que con resolución cuatro, se declare fundada la excepción de falta de agotamiento de la via administrativa, se declaró nulo todo lo actuado e improcedente la demanda y se dispone la conclusión del proceso, el mismo que fue impugnada y con auto de vista, se confirmó la citada resolución.

Que, con oficio N°475-2024/GR.CAJ/UGEL.SI/OA, la jefe inmediato del peticionante precisa que como contador, está a cargo de la ejecución de gasto de la fase de devengado y para realizar la elaboración y aprobación del mismo debe verificar y dar conformidad, debe tener coordinaciones constantes, tanto con la unidad de abastecimientos, planillas, tesorería, **por lo que no podría realizar trabajo remoto**, por cuanto es una unidad que está a cargo ejecución fase devengado y ese proceso se realizar en forma diaria(lunes a viernes) y para realizar dicho proceso tendría que verificar y validar los documentos alcanzados por la unidad de abastecimientos, planillas, así como alcanzar a la unidad de tesorería para continuar con los demás tramites.



Resolución Directoral de U.G.E.L. N° 004269-2024-GR.CAJ-DRE/UGEL.SI.

Que, con Resolución Directoral N°4279-2023-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI, de fecha 25-08-2023, se aprobó el plan de implementación del teletrabajo de esta entidad, precisándose en su numeral 21, que las labores como **CONTADOR**, que desempeña el administrado, no son de naturaleza teletrabajable.

Que, con informe Escalonario N°1485-2024, se acredita que el administrado pertenece al DLN°276, con cargo actual de CONTADOR, nombrado con Resolución Directoral N°11-2012-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI.

II.- ANALISIS:

Que, en atención a la solicitud de autorización para realizar teletrabajo, efectivamente, la Ley del Teletrabajo N° 31572, en su artículo 1°, señala que dicho cuerpo normativo, 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; siendo de aplicación a las entidades establecidas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y a las instituciones y empresas privadas sujetas a cualquier tipo de régimen laboral. Se señala, que dicha ley 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.

Que, asimismo, en el artículo 3° de la mencionada ley, se define al teletrabajo como una modalidad especial de prestación de labores, de condición regular o habitual. Se caracteriza por el desempeño subordinado de aquellas sin presencia física del trabajador o servidor civil en el centro de trabajo, con la que mantiene vínculo laboral. Se realiza a través de la utilización de las plataformas y tecnologías digitales; y, por su parte el artículo 9°, numeral 9.2., señala la aplicación del mismo, bajo la siguiente consigna: **"En la administración pública, se prioriza la implementación del teletrabajo en aquellos puestos y actividades teletrabajables identificadas en el artículo 18°"**; 9.3 El trabajador o servidor civil o teletrabajador puede solicitar al empleador el cambio de modalidad de la prestación de sus labores, de forma presencial a teletrabajo o viceversa, el cual es evaluado por el empleador, pudiendo denegar dicha solicitud en su uso de su facultad directriz, debiendo sustentar las razones de dicha denegatoria. Esta solicitud es respondida dentro del plazo de 10 días hábiles. Transcurrido el plazo sin respuesta a la solicitud del trabajador o servidor civil, esta se entiende aprobada, numeral 16.1 el teletrabajo se fomenta a favor de la población vulnerable, estableciendo su realización preferentemente para el caso del personal en situación de discapacidad, gestante y en período de lactancia, además del personal responsable del cuidado de niños, de personas adultas mayores, de personas con discapacidad, de personas pertenecientes a grupo de riesgo por factores clínicos o enfermedades preexistentes o con familiares directos que se encuentren con enfermedad grave o terminal o sufran accidente grave, **debiéndose evaluar previamente la naturaleza de las funciones y el perfil del puesto que desempeña el trabajador**, por su parte el artículo 18°, en sus 3 numerales, refiere: "18.1 El titular de la entidad pública es el responsable de promover, dirigir y evaluar el despliegue del teletrabajo en su ámbito institucional. 18.2 El responsable de recursos humanos, o el que haga sus veces, en coordinación con los jefes de los órganos y unidades orgánicas de la entidad pública, identifican: a) Los puestos, actividades y funciones que pueden desempeñarse en la modalidad de teletrabajo, 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. b) Los servidores civiles que realizarán teletrabajo, para ello toman en consideración que en caso la entidad no contase con equipo informático o ergonómico disponible, el servidor civil debe contar con estos para realizar el teletrabajo. 18.3 El comité de gobierno digital de la entidad pública promueve el proceso de transformación digital para la aplicación del teletrabajo".

Que, el Decreto Supremo N°002-2023-TR, Reglamento de la ley 31572, ley de Teletrabajo, en su Art.14, establece que las obligaciones del/la empleador/a público y/privado previstas en el numeral 8.2 y 8.3 del Art.8 de la ley, **deberán tener en consideración las funciones que se desarrollan los/ las teletrabajadores/as y/o servidores/as servidores/as civiles, según el puesto de trabajo, la capacidad de supervisión y/o control de/la empleador/a público y/o privado**, entre otros, Art.18.1 El/ la trabajador/a y/o servidor puede solicitar al/la empleador/a público y/o privado el cambio de modalidad de las prestación de sus labores, de forma presencial a teletrabajo o viceversa. Para ello debe cursar una comunicación al/la empleador/a público y/o privado, a través de canales de comunicación



Resolución Directoral de U.G.E.L. N° 004269-2024-GR.CAJ-DRE/UGEL.SI.

correspondientes, digitales o presenciales, señalados para tal fin. El/ la empleador/a público y/o privado deberá evaluar la solicitud en virtud a los criterios de evaluación establecidos en el Art.14 del presente reglamento.; **numeral 18.2** el/ la empleador/a público y/o privado, en uso de facultad directriz y por razones debidamente motivadas, puede disponer que el/ la trabajador/a y/o servidor civil varíe la modalidad de prestación de labores de presencial a teletrabajo o viceversa. Para tal efecto, el/la empleador/a público o privado, a través de la oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, debe comunicar al trabajador/a y/o servidor/a y/o servidor civil el cambio de modalidad, con anticipación mínima de diez(10) días hábiles, mediante cualquier soporte físico o medio digital señalados para tal fin, en los que se puede dejar constancia, **Artículo 30.1**, la aplicación preferente del teletrabajo puede ser solicitada por los/las trabajadores/as y/o servidor/a civil en situación de discapacidad, gestante y en período de lactancia, además, del personal responsable del 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 grave o terminal o sufran accidente grave, **Artículo 32.1** corresponde al/ a la empleador/a público y/o privado identificar y evaluar las tareas de los puestos y actividades teletrabajables y de ser el caso, modificar alguna actividad no teletrabajable del puesto, a fin de garantizar la continuidad de la prestación de servicio, tomando en cuenta las responsabilidades y labores que ejecutará el/ la teletrabajador/a perteneciente a la población vulnerables y otros, **Art. 32.2** para efectos de la realización preferente de trabajo a que se refiere el Art 16 de la ley, el/la empleador/a público y/o privado debe evaluar la compatibilidad de la naturaleza de las funciones y el perfil del puesto que desempeñan los/las trabajadores y/o servidor/a civil con la realización del teletrabajo, debiendo incorporar en sus documentos de gestión la compatibilidad del puesto con el teletrabajo. En el caso del sector público, basta con que la entidad pública identifique los puestos o posiciones que son susceptibles de trabajar mediante esta modalidad laboral en el listado de puestos teletrabajables del Plan de implementación del Teletrabajo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 36.2 del Art. 36 del presente reglamento, **Art 32.3** de conformidad con el Art.16 de la ley, el/la empleador/a público y/o privado debe evaluar la solicitud del/ de la teletrabajador/a para el cambio de modalidad de prestación de labores, de forma presencial a teletrabajo, teniendo en cuenta si el/trabajador/a y/o servidor civil se encuentre en alguna de las situaciones detalladas en el numeral 16.1 del referidos artículo, **Art. 35.1** son puestos susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo, ya sea total o parcial, aquellos en los que los/as servidores civiles puedan realizar las tareas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, a través de medios digitales, siempre que se garantice la comunicación permanente durante la jornada laboral, así como la seguridad y la confidencialidad de la información, cuyo desempeño no requiera ser garantizado con la presencia física del/de la servidor/a civil, o puedan ser supervisados de forma remota o mediante la evaluación del cumplimiento de actividades y/o productos y/o resultados, **Art 35.2** las entidades públicas define los puestos objeto de teletrabajo, ya sea total o parcial, de acuerdo con el análisis que se realice de las funciones de los puestos, **Art.35.4** Ante la solicitud de un/a servidor civil de aplicar un puesto teletrabajable, las entidades evalúan la solicitud según lo establecido en el presente artículo y el Art 14 del reglamento, **Art .36.2 A propuesta de la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, el titular de la entidad o el que haga sus veces, aprueba, mediante resolución, el plan de Implementación del Teletrabajo.**

DEL REGIMEN LABORAL APLICABLE:

Que, está acreditado que el peticionante, según informe Escalafonario N°1485-2024, pertenece al DLN°276, con cargo actual de **CONTADOR**, nombrado con Resolución Directoral N°11-2012-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI.

SOBRE EL CASO EN PARTICULAR:

Que, anterior a la presente petición, se emitió la Resolución Directoral Ugel N°4409-2023-GR.CAJ-DRE/UGEL.SI, de fecha 29-08-2023, mediante el cual se declara improcedente, la solicitud de incorporación al teletrabajo solicitada por don: Ángel Burgos Rodríguez, acto administrativo que fue impugnado en la vía judicial, originándose el EXP.229-2023-O-1704-JR-LA.01, dando lugar que con resolución cuatro, se declare fundada la excepción de falta de agotamiento de la vía administrativa, se declaró nulo todo lo actuado e improcedente la demanda y se dispone la conclusión del proceso, el mismo que fue impugnada y con auto de vista, se confirmó la citada resolución, por lo tanto, **genera cosa juzgada** debiéndose dar cumplimiento el citado mandato judicial, de conformidad al Artículo 4 del DSN°017-93-JUS, **-Toda persona y autoridad está obligada a acatar y dar cumplimiento a las decisiones judiciales o de índole administrativa, emanadas de autoridad judicial competente, en sus propios términos, sin poder calificar su contenido o sus fundamentos, restringir sus efectos o interpretar sus alcances.**



Resolución Directoral de U.G.E.L. N° 004269-2024-GR-CAJ-DRE/UGEL-SI.

bajo la responsabilidad civil, penal o administrativa que la ley señala. Ninguna autoridad, cualquiera sea su rango o denominación, fuera de la organización jerárquica del Poder Judicial, puede avocarse al conocimiento de causas pendientes ante el órgano jurisdiccional. No se puede dejar sin efecto resoluciones judiciales con autoridad de cosa juzgada, ni modificar su contenido, ni retardar su ejecución, ni cortar procedimientos en trámite, bajo la responsabilidad política, administrativa, civil y penal que la ley determine en cada caso.... () que no obstante el mandato judicial, al existir nueva petición del administrado, se debe proceder a emitir la respuesta conforme a ley.

Que, de la revisión de las normas antes detalladas, relación al teletrabajo, se llegan a las siguientes conclusiones:

- 1.-Que, el teletrabajo se caracteriza, por el desempeño subordinado de aquellas sin presencia física del trabajador o servidor civil en el centro de trabajo, con la que mantiene vínculo laboral.
- 2.-Que, la regla general, es aplicable el teletrabajo, **solo en los puestos, actividades y funciones que no genere una afectación en la prestación de los servicios públicos, así como que se pueda realizar una adecuada supervisión de las labores.**
- 3.-Que, el teletrabajo en favor de la población vulnerable, personal en situación de discapacidad, gestante, periodo de lactancia, persona responsable del cuidado de niños, de personas adultas mayores, de personas con discapacidad, de personas pertenecientes a grupo 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, **se establece como requisito previo, evaluar la naturaleza de las funciones y el perfil del puesto que desempeña el trabajador, asimismo para dicha población, solo se podrá modificar alguna actividad no teletrabajable del puesto, sin que genere una afectación en la prestación de los servicios públicos.**
- 4.-Que, la entidades públicas definen los puestos objeto de teletrabajo, ya sea total o parcial, de acuerdo al análisis que se realice en funciones de los puestos.
- 5.-Que, a propuesta de la oficina de recursos humanos, el titular de la entidad, aprueba mediante resolución, el plan de implementación del Teletrabajo.
- 6.- El empleador, puede denegar dicha solicitud en uso de su facultad directriz, debiendo sustentar las razones de dicha denegatoria, de acuerdo con el caso concreto, teniendo en cuenta las necesidades de servicio de la entidad y priorizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que, considerando la petición del señor ÁNGEL BURGOS RODRÍGUEZ, quien se desempeña CONTADOR de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO, para efectuar esta modalidad de trabajo, **en mérito a su discapacidad y la edad de su madre quien es adulto mayor**, cabe señalar en primer orden, debemos expresar que, si bien es cierto Ley N° 31572, expone que el trabajador puede solicitar al empleador el cambio de modalidad de la prestación de sus labores, de forma presencial a teletrabajo, o viceversa, el cual señala la normatividad, debe ser evaluado por el empleador, pudiendo denegar dicha solicitud en uso de su facultad directriz, debiendo sustentar las razones de dicha denegatoria, de acuerdo con el caso concreto, teniendo en cuenta las necesidades de servicio de la entidad y priorizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que, en el Manual de Organización y Funciones (MOF), aprobado mediante Resolución Directoral U.G.E.L. N° 002283-2012/ED-SAN IGNACIO., de fecha 20 de agosto del 2012, se consigna la siguiente información:

Denominación del Cargo: CONTADOR I

Código: P3-05-225-1

Funciones específicas:

- a) Elaborar los asientos contables con las pólizas de entrada y salidas de Almacén, libros de caja y formatos contables de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.
- b) Coordinar con el Jefe del Área sobre el avance de la ejecución presupuestal.
- c) Revisar y firmar los anexos y formatos presupuestales y verificar al momento de la afectación presupuestal que los diversos pagos estén enmarcados dentro de la Ley General de Presupuesto.
- d) Realizar el control interno de la documentación (órdenes de compra y servicio), planillas de remuneraciones y pensiones, antes de realizarse la fase Devengado si es conforme en el Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público.
- e) Visar los comprobantes de pago, previa revisión de la documentación sustentatoria.
- f) Revisar y firmar la conciliación bancaria y el informe mensual de gasto.
- g) Elaborar los Estados Financieros de la Sede Institucional.



Resolución Directoral de U.G.E.L. N° 004269-2024-GR.CAJ-DRE/UGEL.SI.

- h) Registrar y mantener actualizados los libros y registros contables de la institución.
- i) Brindar apoyo y asesoramiento en el manejo de información contable a las Instituciones Educativas.
- j) Coordinar con el Área de Gestión Institucional, sobre la ejecución del gasto mensual y que éstos cumplan con las Metas Presupuestarias de la UGEL.
- k) Otras funciones que se le asigne y corresponda.

Que, en otras funciones, se debe precisar el contenido del oficio N° 475-2024/GR.CAJ/UGEL.SI/OA, mediante el cual el jefe inmediato del peticionante, Lic. María Sonia CORONADO NUÑEZ, en calidad de jefe de la oficina de administración, precisa que como contador, está a cargo de la ejecución de gasto de la fase de devengado y para realizar la elaboración y aprobación del mismo debe verificar y dar conformidad, debe tener coordinaciones constantes, tanto con la unidad de abastecimientos, planillas tesorería, por lo que no podría realizar trabajo remoto, por cuanto es una unidad que está a cargo ejecución fase devengado y ese proceso se realiza en forma diaria (lunes a viernes) y para realizar dicho proceso tendría que verificar y validar los documentos alcanzados por la unidad de abastecimientos, planillas, así como alcanzar a la unidad de tesorería para continuar con los demás tramites.

En razón de lo expuesto, al verificar las funciones que le corresponde desempeñar al administrado, bajo la dación de esta modalidad de trabajo (teletrabajo) al señor ÁNGEL BURGOS RODRÍGUEZ, podría afectar la prestación del servicio como contador, pues dicha actividad requiere toda la atención dentro de la jornada laboral, manejando de manera interconectada con las demás áreas, toda la documentación que sea necesario para reflejar la información que en su momento proporciona, no pudiendo hacerlo desde otra parte o lugar, ya que se estaría contraviniendo el principio de veracidad, debido a que se trata de trabajo exclusivo y personalísimo que le compete únicamente a su persona, bajo su responsabilidad, tal y conforme lo ha venido realizando siempre, sin ningún tipo de problema o inconveniente, o en el peor de los casos, pretender delegar dicha función tampoco respondería ya que la responsabilidad recae sobre su persona. Además, otra de las razones por el cual no resultaría amparable su pedido es porque está en juego el cuidado y control del patrimonio institucional que no puede ser puesto en riesgo por situaciones de esta naturaleza, máxime si no puede salir la documentación clasificada y reservada fuera de la institución, razón por la cual, no se puede amparar esta modalidad de trabajo, dado que la realización del trabajo presencial, es idóneo y necesario para un adecuado manejo de la documentación del cual se tiene que agenciar, respetando todos los alcances que contiene el procedimiento administrativo para dicho propósito, sumado a ello, que su propia jefe inmediato, ha señalado según oficio N°475-2024/GR.CAJ/UGEL.SI/OA que como contador, está a cargo de la ejecución de gasto de la fase de devengado y para realizar la elaboración y aprobación del mismo debe verificar y dar conformidad, debe tener coordinaciones constantes, tanto con la unidad de abastecimientos, planillas, tesorería, por lo que no podría realizar trabajo remoto, por cuanto es una unidad que está a cargo ejecución fase devengado y ese proceso se realizar en forma diaria (lunes a viernes) y para realizar dicho proceso tendría que verificar y validar los documentos alcanzados por la unidad de abastecimientos, planillas, así como alcanzar a la unidad de tesorería para continuar con los demás tramites. En ese sentido, la implementación de la modalidad del teletrabajo no guarda concordancia con la naturaleza de las funciones y servicios que presta en la entidad, máxime sin con Resolución Directoral N°4279-2023-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI, de fecha 25-08-2023, se aprobó el plan de implementación del teletrabajo de esta entidad, precisándose en su numeral 21, que las labores como CONTADOR, que desempeña el administrado, no son de naturaleza teletrabajable. siendo de aplicación el numeral 9.2 del Art.9 de la Ley 31572, "En la administración pública, se prioriza la implementación del teletrabajo en aquellos puestos y actividades teletrabajables identificadas en el artículo 18°"; concordante con el Art.18.2 que refiere que el responsable de recursos humanos o el que haga sus veces, en coordinación con los jefes de los órganos y unidades de la entidad pública, identifican inc a) Los puestos, actividades y funciones que pueden desempeñarse en la modalidad de teletrabajo, 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, concordante con el Art.14 del DSN°002-2023-TR, reglamento de la ley 31572, asimismo el Art. 35.1 de dicho marco legal refiere entre otros aspectos: Son puestos susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo, cuyo desempeño no requiera ser garantizado con la presencia física del/de la servidor civil.

Que, asimismo debe tenerse en cuenta también la particular situación del recurrente, quien se encuentra registrado como persona con discapacidad ante el CONADIS, presentando discapacidad de locomoción, corporal, destreza, situación, con diagnóstico (CIE10) M19.1, esto es, Artrosis



Resolución Directoral de U.G.E.L. N° 004269-2024-GR.CAJ-DRE/UGEL.SI.

postraumática de otras articulaciones (ENFERMEDAD DEL APARATO LOCOMOTOR M00-M99), según la clasificación internacional de las enfermedades, CID-10. La discapacidad es una condición en el cual una persona tiene una o más deficiencias físicas, sensoriales, mentales o intelectuales de carácter permanente, por las cuales puede verse impedida de ejercer sus derechos e incluirse a la sociedad en igualdad de condiciones. En tanto que, la Discapacidad Física o Motora, es aquella afectación que ocurre al existir alguna alteración en la función corporal o falta de una parte del cuerpo que impide a la persona moverse o trasladarse de manera cotidiana. Siendo así, conforme lo regulado en el artículo 7° de la Constitución Política del Perú, que prescribe que la persona incapacitada para velar por sí misma a causa de una deficiencia física o mental tiene derecho a un régimen legal de protección, atención, seguridad, entre otros. En el caso concreto, en aplicación del principio de primacía de la realidad que establece **"en caso de discordancia entre lo que ocurre en la práctica y lo que fluye de los documentos, debe darse preferencia a lo primero; es decir, a lo que sucede en el terreno de los hechos"** (fundamento 3 de la STC N° 1944-2022-AA/TC), se debe precisar que no ha existido incidencias durante el periodo de trabajo que viene realizando el recurrente, ya que el ambiente donde desempeña sus labores es adecuado para tal propósito y no repercute absolutamente en nada sobre la discapacidad que adolece, donde además cuenta con las condiciones y/o herramientas necesarias que le permitan cumplir con sus funciones laborales de manera idónea; por lo tanto, es una razón más para declarar improcedente su solicitud, máxime si conforme al numeral 16.1 del artículo 16° de Ley N° 31572-Ley del Teletrabajo, señala expresamente que para disponer el teletrabajo **debe evaluarse previamente la naturaleza de las funciones y el perfil del puesto que desempeña el trabajador**, en este caso se ha determinado conforme a los fundamentos antes detallados las actividades que desempeña el administrado, no son teletrabajables, sumado a ello, en el presente no es de aplicación la modificación de alguna actividad no teletrabajable del puesto, conforme lo señala el Art 32.1 del DSN°002-2023-TR, por motivo que entre las funciones que desempeña el administrado, necesitan de la presencia física del trabajador, acceder al mismo, significaría contratar un trabajador adicional, lo cual no sería razonable contratar para desempeñar las mismas funciones, más aun que sumado a ello, que su propia jefe inmediato, ha señalado en el contenido del oficio N°475-2024/GR.CAJ/UGEL.SI/OA, que como contador, está a cargo de la **ejecución de gasto de la fase de devengado** y para realizar la elaboración y aprobación del mismo debe verificar y dar conformidad, debe tener en coordinaciones constantes, tanto con la unidad de abastecimientos, planillas tesorería, **por lo que no podría realizar trabajo remoto**, por cuanto es una unidad que está a cargo ejecución fase devengado y ese proceso se realiza en forma diaria (lunes a viernes) y para realizar dicho proceso tendría que verificar y validar los documentos alcanzados por la unidad de abastecimientos, planillas, así como alcanzar a la unidad de tesorería para continuar con los demás tramites.

Ahora bien, en cuanto al cuidado de su señora madre YOLANDA RODRIGUEZ GONZALEZ que es una adulta mayor de 77 años de edad, que necesita de un cuidado especial, resulta ser contradictorio a lo que en realidad busca, ya que, si se tiene en cuenta, refiere ser discapacitado, por lo tanto, sería su persona quien necesitaría ser asistido (cuidado) y pretender asumir esa responsabilidad no resulta ser razonable ni proporcional con su intención de acogerse al teletrabajo, sumado a ello, que no acreditado como medio probatorio idóneo, que acredite estar bajo sus cuidados, solo se ha limitado a señalar literalmente en su petitorio, máxime si conforme al numeral 16.1 del artículo 16° de Ley N° 31572-Ley del Teletrabajo, señala expresamente que para disponer el teletrabajo **debe evaluarse previamente la naturaleza de las funciones y el perfil del puesto que desempeña el trabajador**, asimismo, conforme al numeral 8.3 del artículo 8° de la Ley N° 31572-Ley del Teletrabajo, es obligación del empleador evaluar de forma objetiva la solicitud de cambio en el modo de la prestación de labores que presente el trabajador o servidor civil o teletrabajador para optar por el teletrabajo o retornar a labores presenciales; en tanto que, el artículo 14° del Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2023-TR, señala que las obligaciones del empleador público previstas en el numeral 8.2 y 8.3 del artículo 8° de la Ley, deberán tener en consideración las funciones que se desarrollan los/las teletrabajadores/as y/o servidores/as civiles, según el puesto de trabajo, la capacidad de supervisión y/o control de/la empleador/a público y/o privado, entre otros. En el presente caso, se ha procedido a realizar la evaluación correspondiente de manera objetiva, analizando cada uno de los presupuestos, habiéndose arribado a la conclusión de que no es factible ni prudente aceptar el cambio de la modalidad de trabajo, en este caso se ha determinado conforme a los fundamentos de los considerandos anteriores, que las actividades que desempeña el administrado, no son teletrabajables, sumado a ello, en el presente no es de aplicación la modificación de alguna actividad no teletrabajable del puesto, conforme lo señala el Art 32.1 del DSN°002-2023-TR, por motivo que entre las funciones que desempeña el administrado, necesitan de la presencia física del trabajador, acceder al mismo, significaría contratar un trabajador adicional, no siendo razonable contratar para desempeñar las mismas funciones, más aun que sumado a ello, que su propia jefa



Resolución Directoral de U.G.E.L. N° 004269-2024-GR.CAJ-DRE/UGEL.SI.

inmediato, ha señalado del oficio N°475-2024/GR.CAJ/UGEL.SI/OA que como contador, está a cargo de la **ejecución de gasto de la fase de devengado** y para realizar la elaboración y aprobación del mismo debe verificar y dar conformidad, debe tener en coordinaciones constantes, tanto con la unidad de abastecimientos, planillas, tesorería, **por lo que no podría realizar trabajo remoto**, por cuanto es una unidad que está a cargo ejecución fase devengado y ese proceso se realiza en forma diaria (lunes a viernes) y para realizar dicho proceso tendría que verificar y validar los documentos alcanzados por la unidad de abastecimientos, planillas, así como alcanzar a la unidad de tesorería para continuar con los demás tramites.



Que, estando a lo dispuesto por el Despacho Directoral, a lo actuado por el Especialista Administrativo I del Equipo de Personal, a lo visado por los Jefes de las Oficinas de Administración, y Asesoría Jurídica de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio;

De conformidad con la Ley N° 31572-Ley del Teletrabajo, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2023-TR Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización", Ley N° 27867 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales" y sus Modificatorias; Ley N° 29158 "Ley Orgánica del Poder Ejecutivo", D.S. N° 015-2002-ED, el que aprueba el ROF de las Direcciones Regionales, Resolución Suprema N° 203-2002-ED, aprueba el ámbito jurisdiccional organización interna, y CAP de las diversas Direcciones Regionales de Educación, Ordenanza Regional N° 011-2017-GR.CAJ-CR., que aprueba el CAP de las diferentes Unidades de Gestión Educativa Local, entre éstas la de San Ignacio, y;

En uso de las facultades conferidas por la Resolución Directoral UGEL N° 002283-2012/ED-San Ignacio, que actualiza el Manual de Organización y Funciones de la Institución;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.-DECLARAR IMPROCEDENTE, la solicitud de incorporación a la modalidad de teletrabajo presentada por don **ÁNGEL BURGOS RODRÍGUEZ**, mediante expediente N° 9769, de fecha 23 de Octubre del 2024, en base a lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.-DISPONER, que la Oficina de Trámite Documentario, o la que haga sus veces en la Unidad de Gestión Educativa Local de San Ignacio, notifique a don **ÁNGEL BURGOS RODRÍGUEZ**, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.



Regístrese y Comuníquese,


Mg. Oscar GONZALES CRUZ
Director
UGEL San Ignacio.

