RESOLUCIÓN Nº 000219-2024-SERVIR/TSC-Segunda Sala

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

EXPEDIENTE	:	6640-2023-SERVIR/TSC
IMPUGNANTE	:	MIRNA MARGARITA PRIMO RAMIREZ
ENTIDAD	:	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Nº 06
RÉGIMEN	:	DECRETO LEGISLATIVO Nº 276
MATERIA	:	EVALUACIÓN Y PROGRESIÓN EN LA CARRERA TELETRABAJO

SUMILLA: Se declara FUNDADO el recurso de apelación interpuesto por la señora MIRNA MARGARITA PRIMO RAMIREZ contra el acto administrativo contenido en el Oficio Nº 3050-2023/UGEL Nº 06/DIR-ARH del 23 de junio de 2023, emitido por la Jefatura de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 06, en aplicación de lo dispuesto en la Ley Nº 31572, Ley del Teletrabajo y su Reglamento.

Lima, 19 de enero de 2024

ANTECEDENTES

1. El 1 de junio de 2023 la señora MIRNA MARGARITA PRIMO RAMIREZ, en adelante la impugnante, solicitó a la Jefatura de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 06, en adelante la Entidad, el cambio de modalidad de prestación de labores presenciales a teletrabajo parcial (lunes, miércoles y viernes), alegando ser responsable del cuidado de personas adultas mayores, en mérito a lo establecido en la Ley Nº 31572 - Ley del Teletrabajo.

2. El 20 de junio de 2023, solicitó se haga efectivo la aplicación del teletrabajo al haber transcurrido el plazo de diez (10) días hábiles, conforme a lo establecido en la Ley Nº 31572 y su reglamento, sin que la Entidad haya emitido respuesta.

3. Mediante Memorándum Nº 610-2023/UGEL 06/ASGESE del 22 de junio de 2023, la Jefatura del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo remitió respuesta a la Jefatura del Área de Recursos Humanos, otorgando opinión favorable para el cambio de modalidad de trabajo presencial a teletrabajo parcial de la impugnante, debiendo de ejecutarse los días miércoles y viernes.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://app.servir.gob.pe/verificacion/ ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

4. Con Oficio Nº 3050-2023/UGEL Nº 06/DIR-ARH[1] del 23 de junio de 2023, la Jefatura de Recursos Humanos de la Entidad aprobó la solicitud de la impugnante otorgándole la modalidad de teletrabajo parcial, y dispuso su asistencia presencial los días lunes, martes, jueves y viernes.

TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN

5. Al no encontrarse conforme con la decisión de la Entidad, el 30 de junio de 2023, la impugnante interpuso recurso de apelación contra el acto administrativo contenido en el Oficio Nº 3050-2023/UGEL Nº 06/DIR-ARH del 23 de junio de 2023, bajo los siguientes argumentos:

   (i) La Entidad no ha cumplido con emitir respuesta dentro del plazo de diez (10) días hábiles conforme a la Ley Nº 31572 y su reglamento.
   (ii) No se ha realizado una valoración objetiva de su solicitud.
   (iii) No se han valorado de manera adecuada los documentos adjuntados.
   (iv) Se ha vulnerado el deber de motivación.
   (v) El 80% de los procesos son atendidos de manera virtual.
   (vi) Se ha vulnerado el principio de legalidad.
   (vii) Se ha vulnerado el debido procedimiento.
   (viii) No se ha sustentado en que consiste la necesidad de servicio alegada por la Entidad.

6. Con Oficio Nº 1076-2023-UGEL Nº 06/AAJ, la Entidad remitió al Tribunal del Servicio Civil, en adelante el Tribunal, el recurso de apelación interpuesto por la impugnante, así como los antecedentes que dieron origen al acto impugnado.

7. Mediante Oficios N[os] 018161 y 018162-2023-SERVIR/TSC, se comunicó a la Entidad y a la impugnante, respectivamente, que el recurso de apelación interpuesto contra el referido acto administrativo, fue admitido a trámite.

ANÁLISIS

<u>De la competencia del Tribunal del Servicio Civil</u>

8. De conformidad con el artículo 17º del Decreto Legislativo Nº 1023[2], modificado por la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final la Ley Nº 29951 - Ley del

[1] Notificado a la impugnante el 23 de junio de 2023.

[2] **Decreto Legislativo Nº 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://app.servir.gob.pe/verificacion/ ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013[3], el Tribunal tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en las materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

9. Asimismo, conforme a lo señalado en el fundamento jurídico 23 de la Resolución de Sala Plena Nº 001-2010-SERVIR/TSC[4], precedente de observancia obligatoria sobre competencia temporal, el Tribunal es competente para conocer en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación que sean presentados ante las Entidades a partir del 15 de enero de 2010, siempre y cuando, versen sobre las materias establecidas descritas en el numeral anterior.

10. Posteriormente, en el caso de las entidades del ámbito regional y local, el Tribunal asumió, inicialmente, competencia para conocer los recursos de apelación que correspondían sólo a la materia de régimen disciplinario, en virtud a lo establecido en el artículo 90º de la Ley Nº 30057 – Ley del Servicio Civil[5], y el artículo 95º de su

---

"**Artículo 17º.- Tribunal del Servicio Civil**
El Tribunal del Servicio Civil - el Tribunal, en lo sucesivo - es un órgano integrante de la Autoridad que tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema.
El Tribunal es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia. Conoce recursos de apelación en materia de:
a) Acceso al servicio civil;
b) Pago de retribuciones;
c) Evaluación y progresión en la carrera;
d) Régimen disciplinario; y,
e) Terminación de la relación de trabajo.
El Tribunal constituye última instancia administrativa. Sus resoluciones podrán ser impugnadas únicamente ante la Corte Superior a través de la acción contencioso administrativa.
Por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Autoridad, se aprobarán las normas de procedimiento del Tribunal".

[3] **Ley Nº 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013**
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES
"**CENTÉSIMA TERCERA**.- Deróguese el literal b) del artículo 17 del Decreto Legislativo Nº 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos".

[4] Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de agosto de 2010.

[5] **Ley Nº 30057 – Ley del Servicio Civil**
"**Artículo 90º.- La suspensión y la destitución**
La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces,

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://app.servir.gob.pe/verificacion/ ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

reglamento general, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM[6]; para aquellos recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2016, conforme al comunicado emitido por la Presidencia Ejecutiva de SERVIR y publicado en el Diario Oficial "El Peruano"[7], en atención al acuerdo del Consejo Directivo del 16 de junio de 2016[8].

11. Sin embargo, es preciso indicar que a través del Comunicado de SERVIR publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 29 de junio de 2019, en atención a un nuevo

el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga su veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.
La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. Es propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del titular de la entidad pública. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil".

[6] **Reglamento de la Ley Nº 30057, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM**
"**Artículo 95º.- Competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria en segunda instancia**
De conformidad con el artículo 17 del Decreto Legislativo Nº 1023, que crea la Autoridad del Servicio Civil, rectora del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la autoridad competente para conocer y resolver el recurso de apelación en materia disciplinaria es el Tribunal del Servicio Civil, con excepción del recurso de apelación contra la sanción de amonestación escrita, que es conocida por el jefe de recursos humanos, según el artículo 89 de la Ley.
La resolución de dicho tribunal pronunciándose sobre el recurso de apelación agota la vía administrativa".

[7] El 1 de julio de 2016.

[8] **Decreto Legislativo Nº 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**
"**Artículo 16º.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo**
Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:
a) Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general;
b) Aprobar la política general de la institución;
c) Aprobar la organización interna de la Autoridad, dentro de los límites que señala la ley y el Reglamento de Organización y Funciones;
d) Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;
e) Nombrar y remover al gerente de la entidad y aprobar los nombramientos y remociones de los demás cargos directivos;
f) Nombrar, previo concurso público, aceptar la renuncia y remover a los vocales del Tribunal del Servicio Civil;
g) Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;
h) Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;
i) Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
j) Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas; y
k) Las demás que se señalen en el Reglamento y otras normas de desarrollo del Sistema".

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://app.servir.gob.pe/verificacion/ ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

acuerdo de su Consejo Directivo[9], se hizo de público conocimiento la ampliación de competencias del Tribunal en el ámbito regional y local, correspondiéndole la atención de los recursos de apelación interpuestos a partir del lunes 1 de julio de 2019, derivados de actos administrativos emitidos por las entidades del ámbito regional y local, en lo que respecta al resto de materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo; esto es, asumió la totalidad de su competencia a nivel nacional, tal como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

COMPETENCIAS DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL			
2010	**2011**	**Recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2016**	**Recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2019**
PRIMERA SALA Gobierno Nacional (todas las materias)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional (todas las materias)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional (todas las materias) Gobierno Regional y Local (solo régimen disciplinario)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional y Gobierno Regional y Local (todas las materias)

12. Por tal razón, al ser el Tribunal el único órgano que resuelve la segunda y última instancia administrativa en vía de apelación en las materias de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo en los tres (3) niveles de gobierno (Nacional, Regional y Local), con la resolución del presente caso asume dicha competencia, pudiendo ser sus resoluciones impugnadas solamente ante el Poder Judicial.

[9] **Decreto Legislativo Nº 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, modificado por el Decreto Legislativo Nº 1450**
"Artículo 16.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo
Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:
a) Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general y/o de alcance nacional;
b) Aprobar las normas de desarrollo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
c) Aprobar la política general de SERVIR;
d) Aprobar el Presupuesto Institucional, los Estados Financieros, el Balance General, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional;
e) Aprobar la organización interna de SERVIR, el funcionamiento del Consejo Directivo y el desarrollo de las funciones de las gerencias y de órganos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, dentro de los límites que señala la ley y el Reglamento de Organización y Funciones;
f) Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;
g) Designar y remover, a propuesta del Presidente Ejecutivo de SERVIR, al Gerente General de SERVIR, en los términos que apruebe el Consejo, y aprobar las incorporaciones por concurso público y desvinculaciones de los demás Gerentes, Directores y Jefes;
h) Aprobar la designación, previo concurso público, aceptar la renuncia y aprobar la remoción de los vocales del Tribunal del Servicio Civil;
i) Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;
j) Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;
k) Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
l) Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas; y,
m) Las demás que se señalen en el Reglamento y otras normas de desarrollo del Sistema."

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://app.servir.gob.pe/verificacion/ ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

13. En ese sentido, considerando que es deber de todo órgano decisor, en cautela del debido procedimiento, resolver la controversia puesta a su conocimiento según el mérito de lo actuado; y, habiéndose procedido a la admisión del recurso de apelación y valoración de los documentos y actuaciones que obran en el expediente, corresponde en esta etapa efectuar el análisis jurídico del recurso de apelación.

Sobre la modalidad de teletrabajo en el sector público

14. Al respecto, el 11 de septiembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" la Ley Nº 31572, Ley del Teletrabajo, la cual conforme a su artículo 1º 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.

15. En esa línea, en el artículo 2º de la citada Ley se precisa que su ámbito de aplicación abarca a las entidades establecidas en el Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo 004-2019-JUS, en adelante el TUO de la Ley Nº 27444, y a todos los servidores civiles de las entidades de la administración pública.

16. Por su parte, en su artículo 3º se precisa que el teletrabajo es una modalidad especial de prestación de labores, de condición regular o habitual, caracterizada por el desempeño subordinado de dichas labores sin presencia física del servidor civil en el centro de trabajo, con la que mantiene vínculo laboral, y que se realiza a través de la utilización de las plataformas y tecnologías digitales.

17. Asimismo, el artículo 3º citado, agrega que el teletrabajo se caracteriza también por:

    (i) Ser de carácter voluntario y reversible.
    (ii) Ser de forma temporal o permanente.
    (iii) Ser de manera total o parcial.
    (iv) Flexibilizar la distribución del tiempo de la jornada laboral.
    (v) Realizarse dentro del territorio nacional o fuera de este.
    (vi) El lugar donde se realiza es de libre decisión del teletrabajador y los cambios del mismo previamente comunicados al empleador, siempre que el lugar acordado cuente con las condiciones digitales y de comunicaciones necesarias.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://app.servir.gob.pe/verificacion/ ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

18. De otro lado, en el numeral 8.4 del artículo 8º de la Ley Nº 31572, se establece que el empleador está obligado a evaluar de forma objetiva la solicitud de cambio en el modo de la prestación de labores que presente servidor civil o teletrabajador para optar por el teletrabajo o retornar a labores presenciales.

19. En la misma línea del numeral anterior, en el numeral 9.2 del artículo 9º de la Ley Nº 31572 se establece que para la aplicación del teletrabajo en la administración pública, se prioriza su implementación en aquellos puestos y actividades teletrabajables identificadas conforme a lo dispuesto en su artículo 18º, esto es, que 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:

    (i) 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.

    (ii) 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.

20. En el caso de la aplicación del teletrabajo en el sector público, en el artículo 35º del Reglamento de la Ley Nº 31572, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2023-TR, en adelante el Reglamento de la Ley Nº 31572, respecto a la determinación de puestos teletrabajables, se considera que:

    (i) Son puestos susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo, ya sea total o parcial, aquellos en los que los/as servidores/as 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.
    (ii) Las entidades públicas definen los puestos objeto de teletrabajo, ya sea total o parcial, de acuerdo con el análisis que se realice de las funciones de los puestos. A modo enunciativo y no limitativo, podrían considerarse teletrabajables las funciones o tareas de estudio y análisis de proyectos,

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://app.servir.gob.pe/verificacion/ ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

elaboración de informes, redacción y corrección de documentos, gestión, desarrollo, implementación y despliegue de sistemas de información y comunicaciones, infraestructuras, plataformas y servicios digitales, proyectos de gobierno y transformación digital, gestión de expedientes tramitados íntegramente por medios digitales y propuestas de resolución de recursos administrativos, atención al público siempre que se realice mediante canales digitales (correo electrónico, teléfono/celular y/o comunicación con uso de internet o redes sociales), entre otros similares. El ejercicio por los/as servidores/as civiles de las funciones enunciadas no conlleva a la variación automática de la modalidad actual de trabajo ni a la aplicación automática del teletrabajo para quienes las realizan.

(iii) No pueden ser objeto de teletrabajo bajo la modalidad de teletrabajo total, los puestos que realizan funciones directivas, así como el personal de confianza.

(iv) Ante la solicitud de un/a servidor/a civil de aplicar a un puesto teletrabajable, las entidades evalúan la solicitud además de las condiciones citadas las establecidas en el artículo 14 del citado Reglamento; adicionalmente, se podrán considerar como criterios la realización de estudios en el extranjero, previa evaluación de las funciones del puesto.

21. Asimismo, en el artículo 36º del Reglamento de la Ley Nº 31572, se establece además que para efectos de la implementación del teletrabajo en el sector público, las entidades, 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 que se formula de acuerdo a las funciones, necesidades organizativas, desarrollo y equipamiento digital de la entidad pública y que debe contener, al menos, los siguientes aspectos:

    (i) Criterios de identificación y listado de los puestos que puedan ser desempeñados en modalidad de teletrabajo y que no genere una afectación en los servicios que presta la entidad, debiendo observar lo establecido en el artículo 35º del Reglamento de la Ley Nº 31572 citado en el numeral precedente.

    (ii) El mecanismo de control y seguimiento de los productos y/o actividades, pudiendo incluir los supuestos de reversibilidad del teletrabajo.

    (iii) Medios digitales para el desempeño de las funciones mediante teletrabajo.

22. Por su parte, en el numeral 9.3 del artículo 9º de la Ley Nº 31572 se establece también que para la aplicación del teletrabajo el servidor civil o teletrabajador puede solicitar al empleador el cambio de modalidad de la prestación de sus

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://app.servir.gob.pe/verificacion/ ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

labores, de forma presencial a teletrabajo, o viceversa, el cual es evaluado por el empleador, pudiendo denegar dicha solicitud en uso de su facultad directriz, debiendo sustentar las razones de dicha denegatoria.

23. Asimismo, el numeral 9.3 antes mencionado añade que, la solicitud del trabajador debe ser respondida en el plazo de 10 días hábiles y que "*transcurrido el plazo sin respuesta a la solicitud del trabajador o servidor civil, **esta se entiende por aprobada***". (Resaltado y subrayado agregado).

24. En línea con lo expuesto, el Reglamento de la Ley del Teletrabajo, en el artículo 18°, indica que el trabajador puede solicitar al empleador el cambio de modalidad de la prestación de sus labores, para ello debe cursar una comunicación a través de los canales correspondientes. Precisando, además que, una vez recibida la comunicación por parte de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, el empleador "*debe brindar una respuesta al/a la trabajador/a y/o servidor/a civil, dentro del plazo de diez (10) días hábiles. En caso de denegatoria, el/la empleador/a público y/o privado debe sustentar las razones que justifican dicha decisión. **Transcurrido el plazo sin respuesta a la solicitud del/de la trabajador/a y/o servidor/a civil supone la aprobación de la solicitud***". (Resaltado agregado).

25. Tal como se aprecia de las normas citadas, previa identificación por parte de las entidades de la administración pública de los puestos o actividades teletrabajables, los servidores civiles pueden solicitar el cambio de modalidad de la prestación de sus labores de trabajo presencial a teletrabajo, el mismo que no sólo de manera obligatoria debe ser evaluado de forma objetiva por el empleador, sino que también su denegatoria debe ser debidamente sustentada y/o fundamentada.

Sobre la solicitud de teletrabajo de la impugnante

26. En el presente caso la impugnante, quien ocupa el cargo de Especialista en Finanzas del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, presentó con fecha 1 de junio de 2023 a la Entidad su solicitud de cambio de modalidad de trabajo presencial a teletrabajo parcial bajo los lineamientos de la Ley Nº 31572 y su Reglamento.

27. En virtud de lo cual, mediante Memorándum Nº 610-2023/UGEL 06/ASGESE del 22 de junio de 2023, la Jefatura del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo remitió respuesta a la Jefatura del Área de Recursos Humanos, otorgando opinión favorable para el cambio de modalidad de trabajo presencial a teletrabajo parcial de la impugnante, debiendo de ejecutarse los días miércoles y viernes.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://app.servir.gob.pe/verificacion/ ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

28. Por lo tanto, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 9.3 de la Ley del Teletrabajo y el numeral 18.1 de su Reglamento, la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad tenía un plazo de diez (10) días hábiles para dar respuesta a la solicitud de la impugnante, la cual vencía en este caso, el 15 de junio de 2023; sin embargo, la Entidad dio respuesta a la impugnante mediante el Oficio Nº 3050-2023/UGEL Nº 06/DIR-ARH del 23 de junio de 2023, notificado a la impugnante el 23 de junio de 2023, es decir, fuera del plazo previsto en las citadas normas que regulan el procedimiento.

29. En atención a lo expuesto, debe tenerse presente que, **tanto la Ley del Teletrabajo como su Reglamento han establecido que luego de transcurridos los diez días hábiles sin respuesta, se entiende por aprobada la solicitud de cambio de modalidad presentada por el servidor civil.**

30. De modo que, en el presente caso, en aplicación del principio de legalidad corresponde tener por aprobada la solicitud de cambio de modalidad a teletrabajo presentada por la impugnante, teniendo en cuenta que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos del numeral 35.3 del Reglamento de la Ley del Teletrabajo, al no realizar funciones directivas ni ser personal de confianza, de acuerdo a la documentación que obra en el expediente.

31. Así, a diferencia de lo que sucede con los particulares, a quienes rige el principio de autonomía de la voluntad[10], en aplicación del principio de legalidad, la Administración Pública sólo puede actuar cuando se encuentra habilitada por norma legal específica. En otros términos, mientras que los particulares están habilitados de hacer todo lo que la ley no prohíbe, las entidades que integran la Administración Pública, sólo pueden hacer lo que la ley expresamente les permita.

32. En consecuencia, corresponde declarar fundado el recurso de apelación interpuesto por la impugnante, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley Nº 31572 y el artículo 18°, numeral 18.1 de su Reglamento.

33. Sin perjuicio de lo señalado, se debe tener en cuenta que, conforme el literal a) del artículo 3° de la Ley Nº 31572, el teletrabajo se caracteriza por ser reversible.

[10] **Constitución Política del Perú de 1993**
"Artículo 2º.- Derechos fundamentales de la persona
Toda persona tiene derecho:
(…) 24. A la libertad y a la seguridad personales. En consecuencia: (…)
a. Nadie está obligado a hacer lo que la ley no manda, ni impedido de hacer lo que ella no prohíbe; (…)".

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://app.servir.gob.pe/verificacion/ ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Asimismo, conforme el artículo 34° de su reglamento, las entidades públicas pueden autorizar, modificar o revertir la prestación de servicios mediante teletrabajo, conforme al procedimiento y criterios establecidos en el Plan de Implementación de Teletrabajo.

34. Por su parte, el literal b) del numeral 36.2 del artículo 36° del Reglamento de la Ley Nº 31572, refiere que el Plan de Implementación de Teletrabajo formulado por las entidades debe contener, entre otros, el mecanismo de control y seguimiento de los productos y/o actividades, así como puede incluir los supuestos de reversibilidad del teletrabajo. En ese sentido, la Entidad puede modificar o revertir la modalidad del teletrabajo otorgada a favor de la impugnante, tomando en cuenta el marco legal citado.

35. Finalmente, conforme el numeral 8.7 del artículo 8° de la Ley Nº 31572, es obligación del empleador capacitar al teletrabajador en el uso de aplicativos informáticos, en seguridad de la información y en seguridad y salud en el teletrabajo, ello en concordancia con lo dispuesto el artículo 16° del reglamento de la citada ley[11]. Por tanto, la Entidad deberá capacitar a la impugnante, en la oportunidad correspondiente para la aplicación de la modalidad de teletrabajo.

En ejercicio de las facultades previstas en el artículo 17º del Decreto Legislativo Nº 1023, la Segunda Sala del Tribunal del Servicio Civil;

RESUELVE

PRIMERO.- Declarar FUNDADO el recurso de apelación interpuesto por la señora MIRNA MARGARITA PRIMO RAMIREZ contra el acto administrativo contenido en el Oficio Nº 3050-2023/UGEL Nº 06/DIR-ARH del 23 de junio de 2023, emitido por la Jefatura de

[11] **Reglamento de la Ley Nº 31572, Ley de Teletrabajo, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2023-TR "Artículo 16.- Capacitaciones presenciales y/o digitales al/a la teletrabajador/a**
16.1 El/la empleador/a público y/o privado brinda capacitación al/a la teletrabajador/a en el uso de los aplicativos digitales y cualquier plataforma digital que utilice durante el desarrollo de sus labores, a fi n de garantizar el uso y adopción de las tecnologías digitales y el cumplimiento de las medidas de seguridad para la confidencialidad de la información. 16.2 El/la empleador/a público y/o privado brinda capacitaciones 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. Estas capacitaciones pueden comprender al correcto llenado del formulario de autoevaluación al que se refi ere el numeral 23.4 de la Ley. 16.3 El/la empleador/a público y/o privado brinda capacitaciones 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. 16.4 El/la empleador/a público y/o privado brinda capacitaciones 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. 16.5 Las capacitaciones se realizan al inicio de la relación laboral o 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. 16.6 Las capacitaciones a que se refieren los numerales anteriores, podrán brindarse de forma presencial y/o por medios digitales."

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://app.servir.gob.pe/verificacion/ ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Recursos Humanos de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL Nº 06, en aplicación de lo dispuesto en la Ley Nº 31572, Ley del Teletrabajo y su Reglamento; por lo que se REVOCA el citado acto.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a la señora MIRNA MARGARITA PRIMO RAMIREZ y a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL Nº 06, para su cumplimiento y fines pertinentes.

TERCERO.- Devolver el expediente a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL Nº 06.

CUARTO.- Declarar agotada la vía administrativa debido a que el Tribunal del Servicio Civil constituye última instancia administrativa.

QUINTO.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (https://www.servir.gob.pe/tribunal-sc/resoluciones-de-salas/segunda-sala/).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado por
SANDRO ALBERTO NUÑEZ PAZ
Presidente
Tribunal de Servicio Civil

Firmado por V°B°
ROSA MARIA VIRGINIA CARRILLO SALAZAR
Vocal
Tribunal de Servicio Civil

Firmado por V°B°
GUILLERMO JULIO MIRANDA HURTADO
Vocal
Tribunal de Servicio Civil

PT14

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://app.servir.gob.pe/verificacion/ ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.