

**PERÚ**Ministerio  
del AmbienteInstituto  
Geofísico del PerúGerencia  
GeneralOficina de Administración -  
Unidad de Recursos  
Humanos

## **CONVENIO INDIVIDUAL DE TELETRABAJO N° 017-URH-IGP/2023**

Conste por el presente documento, el Convenio Individual de Teletrabajo que celebran, de una parte, el **INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ**, con Registro Único de Contribuyentes (RUC) N° 20131367008, señalando domicilio en Calle Badajoz N° 169 Urb. Mayorazgo IV Etapa, Distrito de Ate, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por la Ing. Maritza Carmen Bueno Trucíos, Jefe (a) de la Oficina de Administración, designada mediante Resolución de Presidencia N° 093-IGP/2023 del 23.06.2023, identificada con DNI N° 08119160, a quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**; y de la otra parte el (la) señor (a) **Yerson Jaime Ccanchi Espinoza**, con DNI N° 70894229, domiciliado en Villa Casuarinas Mz. B, Lt. 2 - Inca Manco Cápac, Distrito de San Juan de Lurigancho, Provincia y Departamento de Lima, a quien en adelante se le denominará el/la **TELETRABAJADOR/A**; bajo los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL**

- Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú.
- Ley N° 31572, Ley que regula el Teletrabajo.
- Decreto Supremo N° 002-2023-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31572, Ley que regula el Teletrabajo.
- Resolución de Gerencia General N° 024-IGP/2023, que aprueba el Plan de Implementación del Teletrabajo en el IGP y modificado con Resolución de Gerencia General N° 040-IGP/2023.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES**

- Nota Informativa N° 00075-2023-IGP/GG-OAD-URH de fecha 02 de junio de 2023, mediante la cual la Unidad de Recursos Humanos, solicita el Director de la Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera confirme si el puesto de trabajo del servidor Yerson Jaime Ccanchi Espinoza, es teletrabajable.
- Nota Informativa N° 0068-2023-IGP/DC-CAH de fecha 05 de junio de 2023, mediante el cual el Director de la Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera, confirma que el puesto de trabajo del servidor Yerson Jaime Ccanchi Espinoza, es teletrabajable.
- Carta N° 0058-2023-IGP-GG-OAD-URH de fecha 08 de junio de 2023, con la cual la Jefa de Unidad de Recursos Humanos, comunicó al servidor Yerson Jaime Ccanchi Espinoza, que su solicitud es viable y que se seguirá con el trámite correspondiente.

### **CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONVENIO**

La **ENTIDAD** accede a variar la modalidad de prestación de servicios del/la **TELETRABAJADOR/A**, a mérito de la justificación del cambio conforme al artículo 4° del Reglamento de la Ley N° 31572, Ley que regula el Teletrabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2023-TR, con el fin de lograr el objetivo establecido en la Ley N° 31572, permitiendo su desarrollo a distancia.

Asimismo, queda establecido que el cambio de modalidad de prestación de servicios no afecta en modo alguno la naturaleza del vínculo laboral, la categoría, la remuneración y demás condiciones laborales que ostenta el/la **TELETRABAJADOR/A** salvo aquellas

Vinculadas a la asistencia al centro de trabajo al no tener ya la obligación de asistir a las instalaciones de **LA ENTIDAD**.



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Instituto  
Geofísico del Perú

Gerencia  
General

Oficina de Administración -  
Unidad de Recursos  
Humanos



#### **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PRESTACIÓN Y LUGAR HABITUAL DEL TELETRABAJO**

En virtud al acuerdo establecido por las partes en la cláusula anterior, el/la **TELETRABAJADOR/A** se compromete a prestar los servicios desempeñando sus labores en forma subordinada, bajo la misma dependencia jerárquica, por lo que continuará recibiendo las correspondientes instrucciones de su jefe inmediato.

La prestación de los servidores por El/La **TELETRABAJADOR/A**, se desarrollará en el domicilio ubicado en Villa Casuarinas Mz. B, Lt. 2 - Inca Manco Cápac, Distrito de San Juan de Lurigancho, Provincia y Departamento de Lima.

Para asistir a actividades de formación o a reuniones específicas, el/la **TELETRABAJADOR/A** deberá regirse por los mismos términos y condiciones de los trabajadores que no están comprendidos en la modalidad de Teletrabajo.

#### **CLÁUSULA QUINTA: FUNCIONES**

1. El/la **TELETRABAJADOR/A** continuará realizando las mismas funciones que viene desarrollando en la actualidad, conforme a su último contrato y/o adenda.

2. Otras funciones designadas por el Jefe Inmediato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: REVERSIBILIDAD**

**LA ENTIDAD** puede reponer a el/la **TELETRABAJADOR/A** a la modalidad convencional de prestación de servicios que ejecutaba con anterioridad, lo que le comunicará en un plazo no menor de diez (10) días naturales de anticipación, más el término de la distancia.

El/La **TELETRABAJADOR/A** podrá solicitar la reversión, la misma que deberá sustentar y comunicar a través de los canales de comunicación correspondientes, digitales o presenciales, señalados para tal fin, rigiéndose para ello, lo establecido en el numeral 18.1 del Reglamento de la Ley de Teletrabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2023-TR.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: MEDIOS INFORMÁTICOS**

Para la prestación de labores, **LA ENTIDAD** pondrá a disposición del/la **TELETRABAJADOR/A** los siguientes elementos de trabajo:

- VPN (Virtual Private Network)

**LA ENTIDAD** brindará soporte técnico únicamente a las herramientas del aplicativo VPN necesarias para realizar Teletrabajo, a través de la comunicación vía correo institucional: [soporteti@igp.gob.pe](mailto:soporteti@igp.gob.pe)

El/La **TELETRABAJADOR/A**, para efectos de realizar Teletrabajo, pone a disposición medios informáticos de telecomunicaciones y análogos (teléfono, internet, webcam, fluido eléctrico, entre otros) y ergonómicos necesarios para la prestación del servicio.

**LA ENTIDAD** no realizará ninguna compensación respecto al uso y utilización de servicios como internet, fluido eléctrico, movilidad o cualquier otro gasto adicional a la remuneración establecida en el contrato inicial, ni por el mantenimiento de los equipos aportados por el/La **TELETRABAJADOR/A**.

**PERÚ**Ministerio  
del AmbienteInstituto  
Geofísico del PerúGerencia  
GeneralOficina de Administración -  
Unidad de Recursos  
Humanos

## **CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

Son obligaciones de **LA ENTIDAD** establecidas en el artículo 8° de la Ley N° 31572 y el Capítulo IV de su reglamento, en lo que corresponda a las entidades públicas.

## **CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDADES DEL/LA TELETRABAJADOR/A**

El/La **TELETRABAJADOR/A** es responsable de dar cumplimiento del presente Convenio y, lo dispuesto en la Ley N° 31572, Ley que regula el Teletrabajo y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2023-TR; así como las demás disposiciones que le sean aplicables.

Ante cualquier inconveniente relativo a su salud o seguridad en el trabajo, el/la **TELETRABAJADOR/A** deberá informar inmediatamente a **LA ENTIDAD**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO**

Son derechos y obligaciones del/de la **TELETRABAJADOR/A** los establecidos en los artículos 6° y 7° de la Ley N° 31572, Ley que regula el Teletrabajo y los Capítulos II y III de su reglamento, respectivamente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PROTECCIÓN DE DATOS Y USO DE INTERNET**

En lo relativo a protección de datos, El/La **TELETRABAJADOR/A** se compromete a adoptar las medidas adecuadas para garantizar la protección de los datos que, con ocasión de su prestación laboral, tenga acceso por cuenta de **LA ENTIDAD**.

Asimismo, el/la **TELETRABAJADOR/A** se compromete a no recoger ni difundir material ilícito mediante Internet a través de los medios materiales facilitados por **LA ENTIDAD** para la prestación de su trabajo a distancia.

Además, El/La **TELETRABAJADOR/A** se compromete a adoptar las medidas de gestión y seguridad derivados del uso de los medios con que se preste el servicio bajo la modalidad de Teletrabajo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: HORARIO Y HORAS DE SERVICIOS SEMANALES**

La jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas diarias o como mínimo cuarenta (40) horas semanales, de lunes a viernes, a los cuales se les adiciona cuarenta y cinco (45) minutos para tomar refrigerio.

- Hora de ingreso: entre las 07:00 y 10:00 horas

- Hora de salida: entre de 15:45 a 18:45 horas, respectivamente proporcional a la hora que ingresó el servidor civil.

Refrigerio: De 45 minutos, la cual podrá iniciar entre las 12:30 y las 14:30 horas, excepcionalmente los servidores que tomen el refrigerio fuera del horario anterior deberán tener la justificación correspondiente y aprobación de su jefe inmediato.

Por necesidad de servicio, los directores o jefes inmediatos de las unidades de organización del IGP, podrán establecer documento interno horarios acorde a la labor



Ministerio  
del Ambiente

Instituto  
Geofísico del Perú

Gerencia  
General

Oficina de Administración -  
Unidad de Recursos  
Humanos



que realizan los equipos de trabajo bajo su supervisión, los cuales deberán estar dentro del horario establecido en el presente artículo.

Los **TELETRABAJADORES** se constituyen como personal fiscalizable respecto del horario diario de trabajo.

La verificación del cumplimiento de la jornada será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Unidad de Recursos Humanos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TÍTULOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios facilitados por **LA ENTIDAD**, son de propiedad de **LA ENTIDAD**. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a **LA ENTIDAD** en forma exclusiva.

La información obtenida por el/la **TELETRABAJADOR/A** dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la ejecución de sus labores será confidencial, no pudiendo ser divulgados por el/la **TELETRABAJADOR/A**.

### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL TELETRABAJO**

La configuración y manifestaciones de hostigamiento sexual se sujetan a lo dispuesto en el Título I, Capítulo II, Concepto, Elementos y Manifestaciones del Hostigamiento Sexual, de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

**LA ENTIDAD** brinda al **TELETRABAJADOR/A** las medidas de protección establecidas en el artículo 18° del Reglamento de la citada ley y, el artículo 23° de la Ley N° 31572, Ley que regula el Teletrabajo.

### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TELETRABAJO**

**LA ENTIDAD** brinda al **TELETRABAJADOR/A** las medidas de protección de seguridad y salud en el teletrabajo conforme a lo previsto en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento, en lo que corresponda.

Asimismo, las medidas de seguridad y salud en el teletrabajo están sujetas a lo dispuesto en el Capítulo VI de la Ley N° 31572, Ley que regula el Teletrabajo y en el Capítulo IX de su reglamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL EN EL TELETRABAJO**

Las medidas de seguridad y confianza digital en el teletrabajo se sujetan a lo establecido en el artículo 24° de la Ley N° 31572.

### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: CAPACITACIONES**

Las entidades públicas deben considerar en la planificación de las necesidades de capacitación de sus servidores civiles, actividades vinculadas a los siguientes temas:



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Instituto  
Geofísico del Perú

Gerencia  
General

Oficina de Administración -  
Unidad de Recursos  
Humanos



- a) Competencias para que los servidores civiles se puedan desempeñar en la modalidad de teletrabajo.
- b) Lineamientos y políticas generales de la organización para el teletrabajo
- c) Prevención en salud y riesgos laborales
- d) Uso y manejo de las herramientas de tecnología de la información y la comunicación

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MODALIDAD DE TELETRABAJO**

El presente convenio se encontrará bajo la modalidad de Teletrabajo Parcial, se acuerda que el/la **TELETRABAJADOR/A**, realizarán (03) semanas al mes la modalidad presencial y (01) semana de modalidad teletrabajo, conforme el cronograma establecido por su jefe inmediato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

Las labores realizadas por el/la **TELETRABAJADOR/A** y el cumplimiento de estos estará bajo la supervisión del jefe inmediato de **LA ENTIDAD**, quien permanentemente verificará el avance de sus labores, a través de medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos, evaluando periódicamente los resultados obtenidos y estará facultada a exigir a el/la **TELETRABAJADOR/A** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA: VIGENCIA**

El presente convenio se encontrará vigente desde el 02 de octubre del 2023 hasta el 31 de diciembre del 2023.

A efectos de la no renovación, se aplicará lo previsto en la cláusula cuarta del presente convenio, respecto a la reversibilidad de la modalidad del Teletrabajo.

La no renovación del convenio por disposición de **LA ENTIDAD** o por iniciativa del/la **TELETRABAJADOR/A**, no afectará la continuidad del vínculo laboral de este último, en caso haya pre existido a la modalidad de Teletrabajo.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: REGULACIÓN DEL TELETRABAJO**

En el marco de lo descrito en las cláusulas precedentes, las partes convienen en que la modalidad de Teletrabajo estará regida por este Convenio, por la Ley N° 31572 - Ley que regula el Teletrabajo y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2023-TR, manteniéndose el resto de los aspectos establecidos en el contrato de trabajo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, y en las normas internas que rigen a los trabajadores de **LA ENTIDAD** sin alteración alguna.

Firmado en dos ejemplares, en la ciudad de Lima, el día 27 de setiembre del año 2023.

---

**MARITZA BUENO TRUCIOS**  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
DNI: 08119160

---

**YERSON JAIME CCANCHI ESPINOZA**  
DNI: 70894229