



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUB DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

O.R.H.	
DOC. N°	10188150
EXP. N°	6903769



RESOLUCIÓN SUB DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

N° **048** -2026-GRJ/ORAF/ORH.

Huancayo, 12 FEB. 2026

EL SUB DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

VISTO:

El Expediente N° 06903769 de fecha 09 de febrero de 2026 a favor de la servidora Yenny Margot Robles Izarra

CONSIDERANDO:

Que, teniendo en consideración la solicitud de teletrabajo presentada por la servidora reincorporada **Yenny Margot Robles Izarra**, quien manifiesta tener a su cargo el cuidado permanente de sus padres en razón de que sus hermanos no residen en la Región Junín y señala que ambos son pacientes del Programa de Atención Domiciliaria (PADOMI), precisando además que su señora madre recibe atención en el servicio de psiquiatría;

Que, por tales circunstancias, solicita acogerse a la modalidad de teletrabajo de manera temporal por un período de ciento setenta y ocho (178) días, comprendido del 17 de febrero al 14 de agosto de 2026, al pertenecer sus padres a un grupo de riesgo debido a factores clínicos y enfermedades preexistentes; para tal efecto, adjunta la documentación sustentatoria correspondiente al estado de salud de sus señores padres.

Que, del Expediente N.° 06903769, presentado por la servidora Yenny Margot Robles Izarra, se ha verificado la documentación que acredita que sus padres pertenecen al grupo de riesgo, en razón de factores clínicos y enfermedades preexistentes debidamente sustentadas.

Que, la servidora ha solicitado acogerse a la modalidad de teletrabajo los días martes y jueves de cada semana, sustentando su pedido en la condición de salud de sus padres, quienes son adultos mayores y pacientes del Programa de Atención Domiciliaria (PADOMI) de EsSalud;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 333-2023-GRJ/GR, de fecha 23 de setiembre de 2023, el Gobernador Regional delegó al Sub Director de Recursos Humanos la facultad de tramitar la facultad de tramitar, autorizar y resolver acciones del personal respecto a las asignaciones, ceses, rotaciones, encargo de funciones y puestos, ascensos, promoción, reconocimiento de remuneraciones, destakes y todas aquellas actuaciones que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección de personal adscrito al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, hasta el Nivel F-5, así como para los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Laboral Especial del Contrato Administrativo de Servicios;



Que, el artículo 3° del Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo establece el ámbito de aplicación que el teletrabajo es 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. **EL TELETRABAJO** es una opción disponible para trabajadores en situaciones de **discapacidad**, gestantes, en período de lactancia, y aquellos responsables del cuidado de niños, adultos mayores y **personas vulnerables con enfermedades graves**.

Que, la presente ley 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, se caracteriza por ser de carácter voluntario y reversible, temporal o permanente, de manera total o parcial, distribución del tiempo de la jornada laboral, realizar dentro del territorio nacional o fuera de este.

Que, de conformidad con el artículo 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 la prestación de labores, de forma presencial a teletrabajo, teniendo en cuenta si el/la trabajador/a y/o servidor/a civil se encuentra en alguna de las situaciones detalladas en el numeral 16.1 del referido artículo;

Que, el teletrabajador tiene las **mismas obligaciones** que las establecidas para los trabajadores o servidores civiles que laboran bajo la modalidad presencial, Realizar el teletrabajo de manera personal, no siendo posible que este pueda ser realizado por un tercero. Entregar y reportar el trabajo encargado por el empleador dentro de su jornada laboral;

Que, en tal sentido, sólo los servidores civiles pertenecientes a **poblaciones vulnerables**, referidos en el artículo 16° de la Ley N° 31572 y en el artículo 30° de su Reglamento, pueden solicitar la aplicación preferente del teletrabajo;

Que, el numeral 16.1 del artículo 16° de la Ley N° 31572, concordante con el artículo 30° del Decreto Supremo 002-2023-TR reglamento de la referida ley, determina que el teletrabajo se fomenta en 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 grupos de riesgo por factores clínicos o enfermedades preexistentes** o con familiares directos que se encuentren con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave, debiéndose evaluar previamente la naturaleza de las funciones y el perfil del puesto que desempeña el trabajador;

Que, en el artículo 32° del Decreto Supremo N° 002-2023-TR reglamento de la Ley N° 31572, establece procedimiento para la aplicación del teletrabajo en favor de la población vulnerable y otros.



- 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 servicios, tomando en cuenta las responsabilidades y labores que ejecutará el/la teletrabajador/a perteneciente a la población vulnerable y otros.
- Para efectos de la realización preferente del teletrabajo a que se refiere el artículo 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/as 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 publique o 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 artículo 36 del presente reglamento.

Que, en tal sentido, sólo los servidores civiles pertenecientes a poblaciones vulnerables, referidos en el artículo 16° de la Ley N° 31572 y en el artículo 30° de su Reglamento, pueden solicitar la aplicación preferente del teletrabajo;

Que, del expediente presentado por la servidora **Yenny Margot Robles Izarra**, se verificó que existen documentos que sustentan que se encontraba dentro de la población vulnerable para desempeñar sus funciones mediante teletrabajo;

Contando con la visación correspondiente del Área de Bienestar Social del Gobierno Regional Junín, y;

En uso de las facultades y atribuciones delegadas en materia de gestión administrativa mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°333-2023-GRJ/GR. de 23 de setiembre de 2023, el Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 0068-2015-GR-JUNIN/PR, de fecha 07 de Julio de 2015 y la Resolución Ejecutiva Regional N° 005-2025-GRJ/GR. de fecha 09 de enero de 2025 y demás normas conexas.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – AUTORIZAR la realización de labores bajo la modalidad de teletrabajo temporal a la servidora **Yenny Margot Robles Izarra**, reincorporada por mandato judicial y adscrita a la Subdirección de Recursos Humanos del Gobierno Regional Junín, a partir del 17 de febrero al 14 de agosto de 2026, en el marco de lo establecido en la Ley del Teletrabajo, que prioriza dicha modalidad en favor de la población vulnerable y del personal responsable del cuidado de personas en condición de vulnerabilidad.



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUB DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Durante el período autorizado, la servidora cumplirá su jornada laboral bajo una modalidad mixta, asistiendo de manera presencial los días lunes, miércoles y viernes, y desarrollando labores bajo la modalidad de teletrabajo los días martes y jueves. Con esta distribución se garantiza el cumplimiento íntegro de la jornada laboral, alternando el trabajo presencial y remoto conforme al marco normativo vigente.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR, la presente Resolución a los órganos competentes del Gobierno Regional Junín, al file y a la interesada.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Lic. Adm. Juan Joseph Chávez Sánchez
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
a Secretario General que suscribe, Certifica
que la presente es copia fiel de su original

HYO 13 FEB 2026

Abg. Ena M. Bonilla Pérez
SECRETARIA GENERAL (e)