

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA

Escuela Académico Profesional de Administración y Recursos Humanos

Tesis

**Teletrabajo y productividad de los servidores públicos en
la Ugel Concepción 2020-2022**

Naomi Hilary Campos Matos
Rosaté Angela Paredes Santivañez
Geraldine Lucero Ramos Echevarria

Para optar el Título Profesional de
Licenciado en Administración

Huancayo, 2025

Repositorio Institucional Continental
Tesis digital



Esta obra está bajo una Licencia "Creative Commons Atribución 4.0 Internacional" .

INFORME DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

A : Decano de la Facultad de Ciencias de la Empresa
DE : Dr. Pedro Ricardo Gurmendi Párraga
Asesor de trabajo de investigación
ASUNTO : Remito resultado de evaluación de originalidad de trabajo de investigación
FECHA : 19 de mayo de 2025

Con sumo agrado me dirijo a vuestro despacho para informar que, en mi condición de asesor del trabajo de investigación:

Título:

“Teletrabajo y productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022”

Autores:

1. Naomi Hilary Campos Matos – EAP. Administración y Recursos Humanos
2. Rosaté Angela Paredes Santivañez – EAP. Administración y Recursos Humanos
3. Geraldine Lucero Ramos Echevarría – EAP. Administración y Recursos Humanos

Se procedió con la carga del documento a la plataforma “Turnitin” y se realizó la verificación completa de las coincidencias resaltadas por el software dando por resultado 16 % de similitud sin encontrarse hallazgos relacionados a plagio. Se utilizaron los siguientes filtros:

- Filtro de exclusión de bibliografía SI NO
- Filtro de exclusión de grupos de palabras menores SI NO
Nº de palabras excluidas (**en caso de elegir “SI”**):
- Exclusión de fuente por trabajo anterior del mismo estudiante SI NO

En consecuencia, se determina que el trabajo de investigación constituye un documento original al presentar similitud de otros autores (citas) por debajo del porcentaje establecido por la Universidad Continental.

Recae toda responsabilidad del contenido del trabajo de investigación sobre el autor y asesor, en concordancia a los principios expresados en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI y en la normativa de la Universidad Continental.

Atentamente,

La firma del asesor obra en el archivo original
(No se muestra en este documento por estar expuesto a publicación)

Asesor

Dr. Ing. Pedro Ricardo Gurmendi Párraga

Dedicatoria

Dedico esta tesis a mi Papá Juan Carlos, mi Mamá Juana, mi Mamá Emilia, mis hermanos Mateo y Juan Carlos, quienes fueron mi soporte y siempre creyeron en mí, enseñándome a nunca rendirme. A mi Papi Matos y mi Mamá Ysabel, que sé que están orgullosos de mí desde el cielo. Y a toda mi familia, por su amor y apoyo incondicional.

Naomi Hilary Campos Matos

Esta tesis la dedico a mis padres y mi hermana, que están conmigo en todo momento y me brindan su apoyo incondicional, a mi abuelita Alejandra y mi tía Rocío que siempre me motivan a seguir adelante, a mi abuelito que sé que desde el cielo está cuidando de mí y está orgulloso de todo lo que estoy logrando y a mi familia en general que me brinda su apoyo.

Geraldine Lucero Ramos Echevarria

Dedico este trabajo de investigación a mi gran amor, mi madre y a la vez ser mi padre, por ser la fuerza y motivación del día a día, por depositar su confianza en mí y enseñarme que con la perseverancia puedo conseguir mis objetivos y metas.

Rosaté Angela Paredes Santivañez

Agradecimientos

Un agradecimiento especial a nuestro asesor el Dr. Ing. Pedro Gurmendi Párraga por sus consejos y su amplio conocimiento, para poder realizar una buena investigación y culminar exitosamente nuestra tesis.

De igual manera a la Universidad Continental y a nuestros docentes por brindarnos los conocimientos necesarios y así desarrollarnos como buenas profesionales.

Índice General

Dedicatoria	v
Agradecimientos.....	vi
Índice de Contenido.....	vii
Lista de Tablas.....	xi
Lista de Figuras	xii
Resumen.....	xiv
Abstract	xv
Introducción.....	xvi
Capítulo I.....	19
Planteamiento del Estudio.....	19
1.1. Delimitación de la Investigación.....	19
1.1.1. Territorial.....	19
1.1.2. Temporal	21
1.1.3. Conceptual.....	21
1.2. Planteamiento del problema.....	22
1.3. Formulación del problema	29
1.3.1. Problema general	29
1.3.2. Problemas específicos.....	29

1.4.	Objetivos de la investigación.....	29
1.4.1.	Objetivo general.....	29
1.4.2.	Objetivos específicos.....	29
1.5.	Justificación de la investigación.....	30
1.5.1.	Justificación teórica.....	30
1.5.2.	Justificación práctica.....	30
Capítulo II.....		31
Marco Teórico.....		31
2.1.	Antecedentes de investigación.....	31
2.1.1.	Artículos científicos.....	31
2.1.2.	Tesis nacionales e internacionales.....	33
2.2.	Bases Teóricas.....	37
2.3.	Definición de términos básicos.....	56
Capítulo III.....		60
Hipótesis y Variables.....		60
3.1.	Hipótesis.....	60
3.1.1.	Hipótesis general.....	60
3.1.2.	Hipótesis específicas.....	60
3.2.	Identificación de las variables.....	60
3.3.	Operacionalización de las variables.....	62

Capítulo IV.....	64
Metodología.....	64
4.1. Enfoque de la investigación.....	64
4.2. Tipo de investigación.....	64
4.3. Nivel de investigación.....	65
4.4. Métodos de investigación.....	65
4.5. Diseño de investigación.....	66
4.6. Población y muestra.....	67
4.6.1. Población.....	67
4.6.2. Muestra.....	67
A. Unidad de análisis.....	68
B. Tamaño de la muestra.....	68
C. Selección de la muestra.....	68
4.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	68
4.7.1. Técnica.....	69
4.7.2. Instrumentos.....	69
A. Diseño.....	69
B. Validez.....	70
C. Confiabilidad.....	71
4.8. Técnicas estadísticas de análisis de datos.....	73

Capítulo V	74
Resultados	74
5.1. Descripción del trabajo de campo.....	74
5.2. Presentación de Resultados.....	74
5.3. Contrastación de resultados	88
5.4. Discusión de Resultados	97
Conclusiones	102
Recomendaciones.....	105
Referencias.....	108
Apéndices.....	121
Apéndice A: Matriz de Consistencia.....	121
Apéndice B: Instrumento.....	123
Apéndice C: Carta de Autorización.....	126
Apéndice D: Validaciones de los Expertos.....	127
Apéndice E: Ley de Teletrabajo	131
Apéndice F: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	137
Apéndice G: Decreto de urgencia 026-2020	138
Apéndice H: Comunicado UGEL Concepción 2020.....	140
Apéndice I: Comunicado UGEL Concepción 2021	141
Apéndice J: Fotos de Evidencia	143

Lista de Tablas

Tabla 1 Cuadro de diferencia del teletrabajo en el Perú.....	40
Tabla 2 Cuadro de diferencia del teletrabajo en Colombia	41
Tabla 3 Matriz de Operacionalización de Variables.....	62
Tabla 4 Técnica e instrumento utilizado.....	69
Tabla 5 Diseño e instrumento.....	70
Tabla 6 Validación de expertos cuestionario de valores personales	70
Tabla 7 Escala de interpretación de la confiabilidad.....	72
Tabla 8 Resultados del cálculo del coeficiente de confiabilidad.....	72
Tabla 9 Prueba de normalidad de las variables	76
Tabla 10 Variable Teletrabajo.....	81
Tabla 11 Variable productividad.....	82
Tabla 12 Condiciones medio ambientales y laborales.....	83
Tabla 13 Reconocimiento laboral.....	84
Tabla 14 Equilibrio vida – trabajo.....	85
Tabla 15 Eficacia.....	86
Tabla 16 Eficiencia.....	87
Tabla 17 Efectividad.....	88
Tabla 18 Correlación entre teletrabajo y productividad	90
Tabla 19 Correlación entre el teletrabajo y la eficacia	92
Tabla 20 Correlación entre el teletrabajo y la eficiencia	94
Tabla 21 Correlación entre el teletrabajo y la efectividad.....	96
Tabla 22 Resultados numéricos.....	97

Lista de Figuras

Figura 1. Plano de ubicación	20
Figura 2. Organigrama de la UGEL Concepción	20
Figura 3. Evolución del número y porcentaje de los colaboradores que teletrabajan habitualmente.....	23
Figura 4. Incremento en el número total de teletrabajadores 2020	24
Figura 5. Incremento en el número teletrabajadores en las organizaciones del 2022	25
Figura 6. Evolución del teletrabajo y trabajo remoto en el Perú en estos últimos años...	26
Figura 7. Histograma de la variable X=Teletrabajo	76
Figura 8. Histograma de la variable Y= Productividad	77
Figura 9. Género de los servidores públicos de la UGEL Concepción.	78
Figura 10. Edad de los servidores públicos de la UGEL Concepción.....	78
Figura 11. Grado de instrucción de los servidores públicos de la UGEL Concepción. ...	79
Figura 12. Área de trabajo de los servidores públicos de la UGEL Concepción.	79
Figura 13. Lugar de residencia de los servidores públicos de la UGEL Concepción.	80
Figura 14. Tipo de contrato de los servidores públicos de la UGEL Concepción.....	80
Figura 15. Porcentajes de la variable teletrabajo.....	81
Figura 16. Porcentajes de la variable productividad	82
Figura 17. Porcentajes de la dimensión condiciones medioambientales y laborales	83
Figura 18. Porcentajes de la dimensión reconocimiento laboral.....	84
Figura 19. Porcentajes de la dimensión Equilibrio vida – trabajo.....	85
Figura 20. Porcentajes de la dimensión eficacia.	86
Figura 21. Porcentajes de la dimensión eficiencia.....	87

Figura 22. Porcentajes de la dimensión efectividad.....	88
Figura 23. Regla de decisión de la correlación entre variables $X - Y$	90
Figura 24. Regla de decisión de la correlación entre $X - Y_1$	92
Figura 25. Regla de decisión de la correlación entre $X - Y_2$	94
Figura 26. Regla de decisión de la correlación entre $X - Y_3$	96

Resumen

La presente investigación tuvo como objetivo determinar la relación que existe entre el teletrabajo y la productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022. Dicha investigación tiene un enfoque cuantitativo, diseño no experimental, transeccional y de tipo básica. El instrumento que se aplicó fue un cuestionario basado en 42 preguntas para los 50 servidores públicos de la UGEL Concepción, ello permitió saber la relación que existe entre las variables y dimensiones de la eficacia, eficiencia y efectividad, siendo estas piezas fundamentales para una mejor productividad durante el tiempo que se realizaba el teletrabajo. Para la veracidad del instrumento se mostró a través del coeficiente de confiabilidad del Alfa de Cronbach obteniendo un $\alpha = 0,950$, mostrando una excelente confiabilidad. Los resultados dan a conocer que existe relación entre las variables de teletrabajo y productividad, dado que la correlación Rho de Spearman es de 83.3% (Rho= 0.833), con una significancia de $p= 0.000$; de igual manera en sus dimensiones presenta resultados favorables en la relación a la eficacia (Rho=0.768), eficiencia (Rho= 0.668) y efectividad (Rho= 0.597). Concluyendo que cuando el teletrabajo se incrementa la productividad muestra un crecimiento significativo de los servidores públicos en la UGEL Concepción.

Palabras Clave: teletrabajo, productividad, UGEL

Abstract

The present research aimed to determine the relationship between telework and the productivity of public servants at UGEL Concepción from 2020 to 2022. This research has a quantitative approach, the research followed a non-experimental, cross-sectional, and basic design. The instrument applied was a questionnaire based on 42 questions for the 50 public servants at UGEL Concepción. This allowed for identifying the relationship between the variables and the dimensions of efficacy, efficiency, and effectiveness, which are fundamental elements for better productivity during the period of telework. The reliability of the instrument was demonstrated through the Cronbach's Alpha reliability coefficient, obtaining $\alpha = 0.950$, indicating excellent reliability. The results reveal that there is a relationship between the variables of telework and productivity, as the Spearman's Rho correlation is 83.3% (Rho = 0.833), with a significance of $p = 0.000$. Similarly, the dimensions show favorable results in relation to efficacy (Rho = 0.768), efficiency (Rho = 0.668), and effectiveness (Rho = 0.597). It is concluded that when telework increases, the productivity of public servants at UGEL Concepción shows significant growth.

Keywords: telework, productivity, UGEL

Introducción

El presente estudio tiene como objetivo principal analizar la relación entre el teletrabajo y la productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción durante el periodo comprendido entre 2020 y 2022. La implementación del teletrabajo, entendida como la realización de tareas laborales desde el domicilio del trabajador utilizando herramientas proporcionadas por la organización, emergió como una respuesta a las restricciones impuestas por la pandemia de COVID-19. Aunque algunas instituciones ya practicaban esta modalidad, la crisis sanitaria acelera su adopción y expone la falta de un marco legal claro que delimita las responsabilidades entre empleadores y empleados. Durante la pandemia, dicha normativa se consolida, buscando dar respuesta a las nuevas necesidades laborales.

En marzo de 2020, el Perú, bajo la presidencia de Martín Vizcarra, fue declarado en estado de emergencia debido a la propagación del COVID-19. A lo largo de casi tres años, la pandemia dejó un impacto significativo en la salud, la economía y el estilo de vida de la población. En América Latina, esta crisis generó desafíos en diferentes ámbitos como el político, social y económico, acentuando la necesidad de recuperación económica y la mitigación de los costos sociales. La productividad empresarial, junto con el equilibrio de los mercados, se vio comprometida por la caída de inversiones, el incremento de la pobreza, las desigualdades de oportunidades y la necesidad de adaptación a nuevas formas de trabajo.

El teletrabajo, implementado como una medida de emergencia en las instituciones públicas, permite la continuidad de las funciones laborales. Sin embargo, también introducen desafíos de manera en que los trabajadores desempeñan sus funciones, desde el cambio del entorno laboral hasta la adopción de nuevas herramientas digitales. Este cambio representa un reto significativo, especialmente para aquellos colaboradores que no están familiarizados con el

uso de tecnologías digitales avanzadas. La transición abrupta genera preocupaciones sobre la posible disminución de la productividad debido a la falta de adaptación a esta nueva modalidad laboral.

El análisis de esta problemática resulta crucial, dado que el teletrabajo se considera un factor que afecta la productividad de los servidores públicos. Según la Organización Internacional del Trabajo (2023), la pandemia impulsó grandes transformaciones en el ámbito laboral, especialmente en el teletrabajo. Antes de la pandemia, solo tres millones de personas en América Latina trabajaban desde sus hogares, cifra que para 2021 aumentó a más de 23 millones. Este aumento masivo subraya la necesidad de comprender cómo el teletrabajo ha influido en la productividad y qué problemas han surgido en este contexto.

La estructura muestra en el Capítulo I, la delimitación de la investigación, planteamiento y formulación del estudio, objetivos y justificación de la investigación. Respecto al Capítulo II, está formado por el marco teórico, antecedentes de la investigación, bases teóricas del teletrabajo y la productividad. Referente al Capítulo III, conformado por las hipótesis, identificación de variables y operacionalización de variables. En el Capítulo IV, se expone la metodología, en el cual se abarca el enfoque de la investigación, el tipo, nivel y métodos de estudio, diseño, población y muestra, técnicas e instrumentos para la recolección de datos y las técnicas para el análisis de los datos. En cuanto al Capítulo V, se encuentra conformado por resultados y análisis, prueba de hipótesis, discusión de resultados, y finalmente conclusiones y recomendaciones.

Esta investigación, al enfocarse en la productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción y su relación con el teletrabajo, aspira a aportar un conocimiento más profundo sobre el tema. Asimismo, se espera que los resultados permitan al área de Recursos Humanos y a la

dirección de la organización evaluar y desarrollar estrategias que fomenten la mejora continua de la productividad en el contexto del teletrabajo.

Capítulo I

Planteamiento del Estudio

1.1. Delimitación de la Investigación

1.1.1. Territorial

La UGEL Concepción creada el 13 de noviembre del 2015, ubicada en la Av. Leopoldo Peña Pando N° 212 provincia de Concepción, región Junín, tiene como director al MG. Raúl Antonio García Palomino, dicha institución tiene la función de guiar e inspeccionar la aplicación de la política y normatividad educativa e implementar el proceso de mejoramiento continuo de la calidad, equidad y democratización del servicio educativo, a la vez también conducir e incrementar la productividad y eficiencia de los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa de las instituciones y programas educativos a su cargo. Actualmente, cuentan con 50 colaboradores y con distintas áreas como el área de recursos humanos, pagaduría, administrativa.

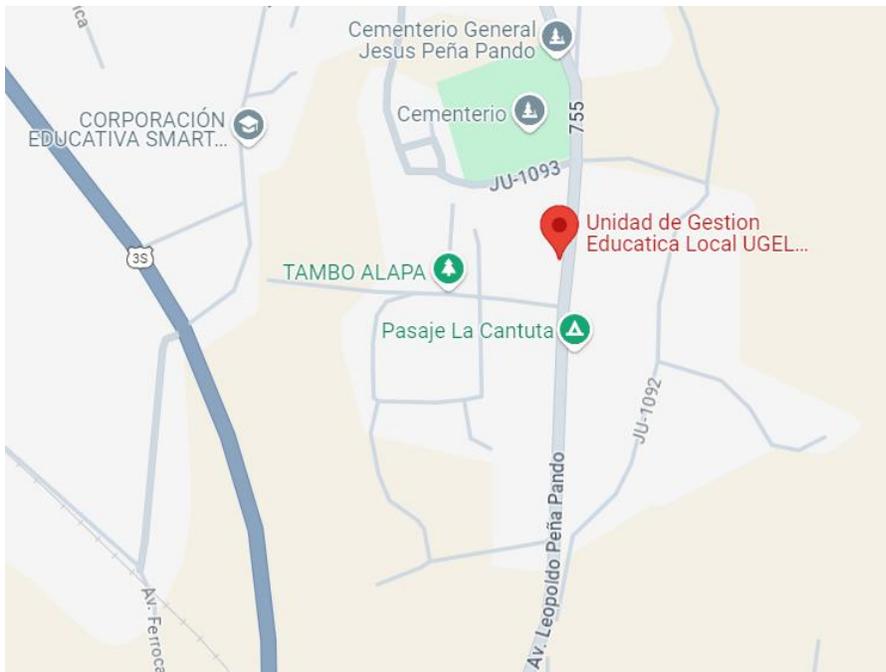


Figura 1. Plano de ubicación

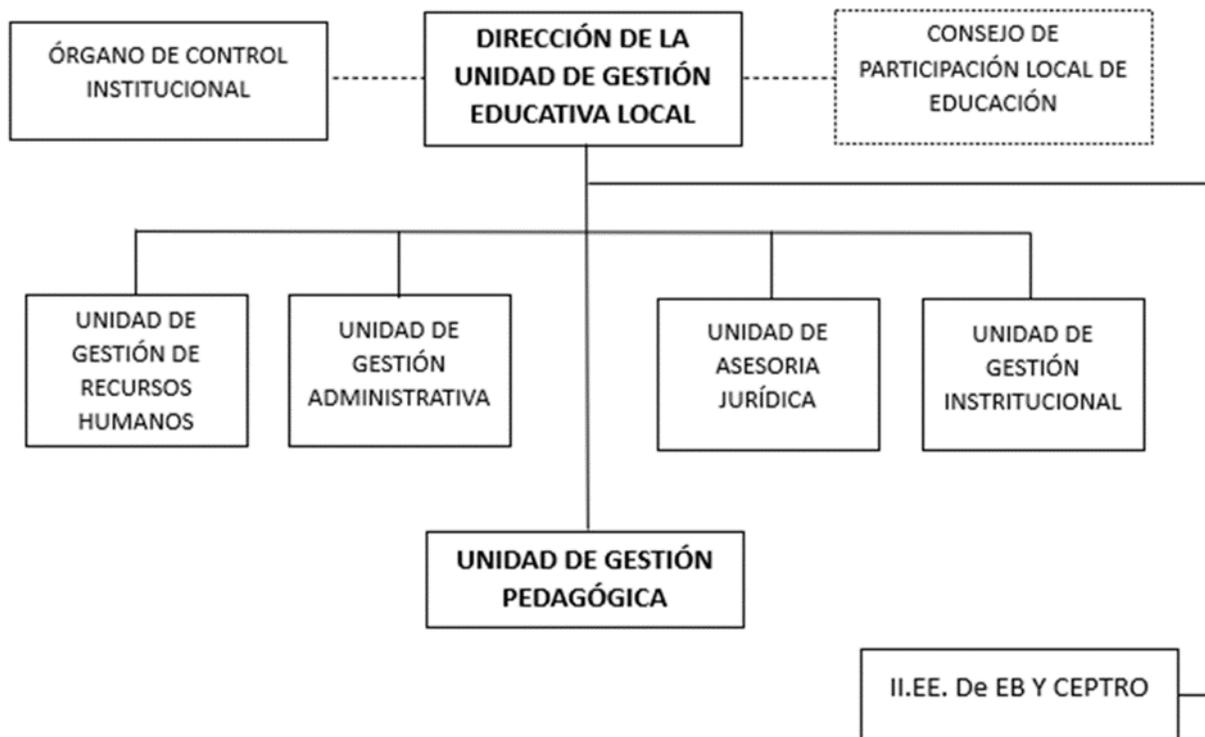


Figura 2. Organigrama de la UGEL Concepción

1.1.2. Temporal

Esta investigación se desarrolló en el año 2024 y se analizaron hechos acontecidos en el tiempo de pandemia entre los años 2020 y 2022.

1.1.3. Conceptual

Según Gray, Hodson y Gordon, (1995), el teletrabajo es una forma de trabajo que se adapta a la organización, el cual va a consistir en el cumplimiento de la actividad profesional sin la presencia física del colaborador en la organización, esto comprende una serie de actividades, el cual puede desarrollar a un tiempo completo o parcial.

Por otra parte, la productividad según Cequea, Monroy & Bottini, (2011) mencionan en la revista Intangible Capital que Marchant (2006) y Quijano (2006) el factor humano es fundamental para el alcance de los objetivos de las organizaciones, su desempeño económico y su permanencia en el tiempo, por lo que la calidad de su recurso humano, los sistemas de trabajo, las políticas de la organización y su cultura son vitales para el sostén y mejora. (p. 8).

El sector educativo no fue ajeno a la coyuntura que se estaba suscitando en los años 2020-2022, siendo así que la UGEL Concepción optó por emplear el teletrabajo en los colaboradores para cumplir sus metas ya planteadas de tal modo, puedan mantener el porcentaje de productividad y efectividad cumpliendo con las condiciones medio ambientales y laborales; de igual modo se buscaba que la eficacia de los colaboradores sobresalga con reconocimientos laborales y que puedan destacar una eficiencia de la mano con el equilibrio en vida y trabajo. Por lo cual la presente investigación se enfocó en delimitar cuál es la relación entre teletrabajo y productividad de los servidores públicos de la UGEL Concepción.

1.2. Planteamiento del problema

En el mundo laboral, la mayoría de organizaciones tuvieron y tienen la necesidad de buscar nuevas opciones para que sus colaboradores puedan realizar sus labores y de esta forma se pueda cumplir con los objetivos establecidos por la organización. De acuerdo a los últimos eventos ocurridos a nivel mundial, muchas de estas tuvieron la necesidad de cambiar y adaptar la forma de cómo realizar el trabajo para así seguir siendo competitivos en el mercado laboral y puedan seguir manteniendo sus indicadores; por ello un factor preocupante fue si la productividad laboral iba a seguir siendo la misma al adaptarse a esta nueva modalidad de trabajo, ya que de acuerdo a las leyes laborales decidieron implementarla dándole un mayor realce al teletrabajo.

A nivel internacional el teletrabajo es un medio empleado debido a la coyuntura que se vivía en los años 2020 -2022.

Randstad (2020) afirma que en España la cantidad de colaboradores que realizaban teletrabajo durante el año 2010 se mantuvo entre el 3.8% de 707.100 colaboradores; pero en el periodo de los años 2015 y 2016 la cifra de estos disminuyó en un 3.6% y 3.5% siendo un total de 640.000 colaboradores; así mismo en el año 2019 hubo un aumento de esta cifra con un 4.8% de un total de 951.800 y finalmente para el 2020 este porcentaje se triplicó en un 16.2%.

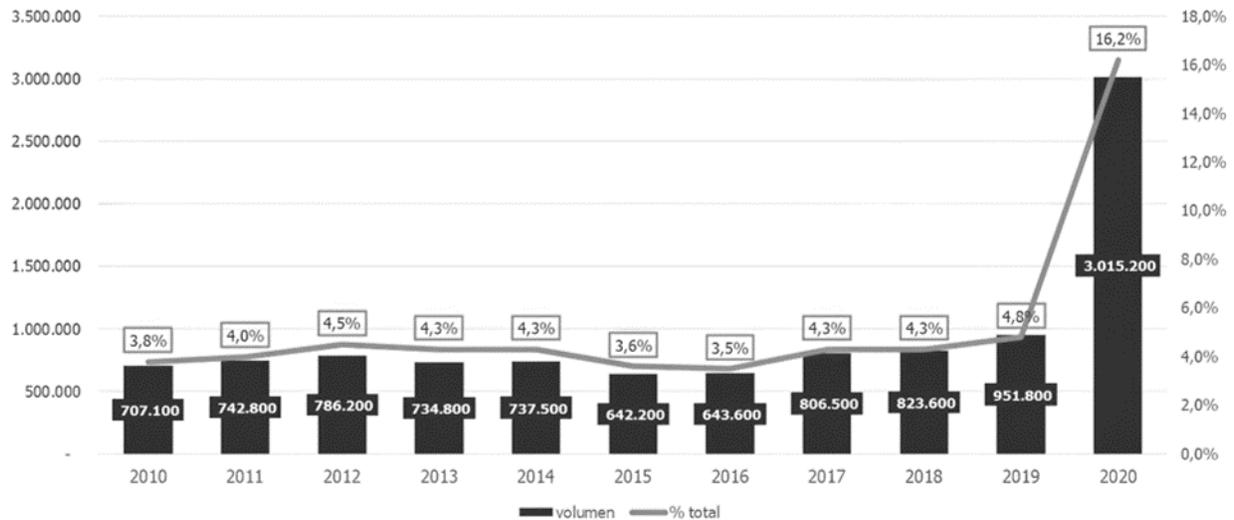


Figura 3. Evolución del número y porcentaje de los colaboradores que teletrabajan habitualmente

Nota. Recuperado Randstad e INE (<http://bit.ly/47oid1v>).

Según Maurizio (2021), el teletrabajo nunca fue algo nuevo, solo que no se implementaba mucho en las organizaciones o no se daba la importancia necesaria y debido a la interrupción de la pandemia de COVID-19 los gobiernos decidieron implementar este método de manera masiva en América Latina y el Caribe ya que era la única forma de que las organizaciones mantengan su productividad, se estima que alrededor de 23 millones de personas transitaron hacia el teletrabajo durante el segundo trimestre del 2020. Es así, que el teletrabajo ayudó de cierta forma a conservar e implementar millones de empleos, y posteriormente seguir generando nuevas oportunidades laborales. Cabe resaltar la efectividad que tendrán las organizaciones, ya que los diferentes países y sociedades deben estar preparados para asumir retos, tanto las personas como las empresas u organizaciones manejandolo de la mejor manera. Pero también los trabajadores informales no tuvieron acceso a dicha modalidad y, por ende, experimentaron las mayores pérdidas de empleo, horas de trabajo y salud.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia (2021) reveló en un estudio que para el 2020, 4 de cada 10 organizaciones en Colombia implementó la modalidad de teletrabajo, siendo así que 209.173 colaboradores se convirtieron en teletrabajadores, esto debido a la pandemia, incentivando así un incremento del 71% a diferencia del 2018 que había 122.278 personas teletrabajando.

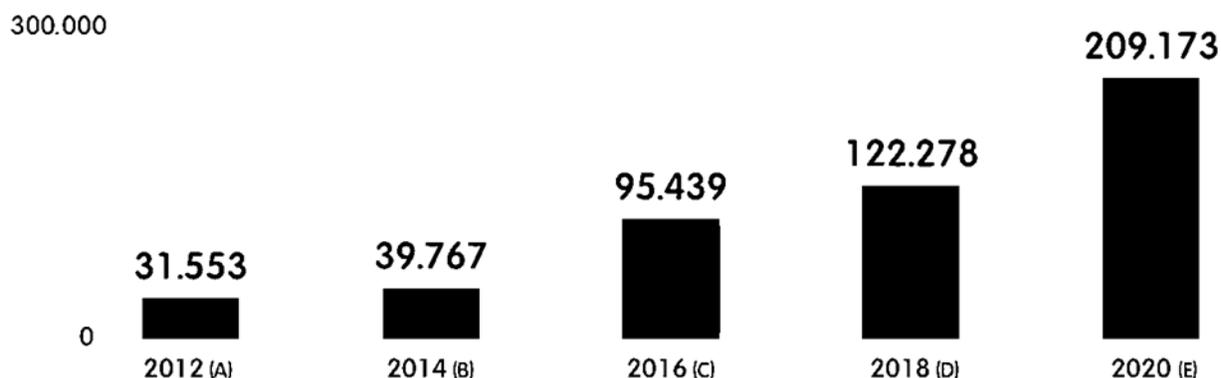


Figura 4. Incremento en el número total de teletrabajadores 2020

Nota: Recuperado de Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia.

(<https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/Sala-de-prensa/179742:Colombia-supero-los-209-000-teletrabajadores-en-2020-Ministerio-de-las-TIC>)

Según el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia (2023) para fines del 2022 se elevó a 868.792 personas teletrabajando, a diferencia del 2020 solo 31% de las organizaciones colombianas emplearon el teletrabajo, y para fines del 2022 esta cifra se incrementó a un 42% teniendo un rango de diferencia de 11%. De acuerdo al MinTIC, el acompañamiento y el asesoramiento son claves para impulsar la asimilación formal del teletrabajo, ya que ellos toman en cuenta distintos puntos como programas de formación en competencias, calculadoras de medición de productividad, talleres de acompañamiento, ferias y foros que son puntos esenciales para que el colaborador se desempeñe teletrabajando. A parte de ello, realizar teletrabajo tiene muchos beneficios como el ahorro de tiempo para el desplazamiento

a sus centros de labores, mejor calidad de vida y lo más importante el aumento de productividad por parte de los colaboradores.

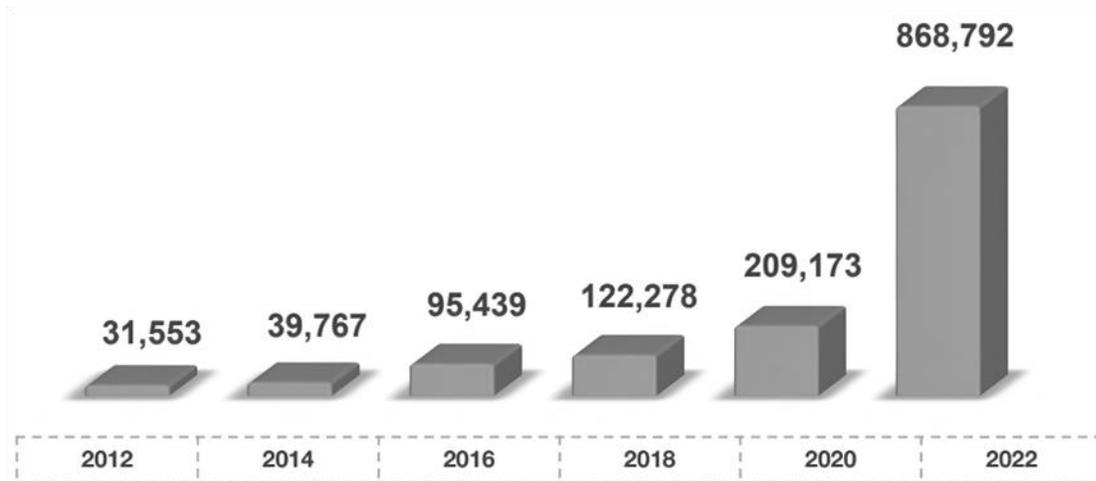


Figura 5. Incremento en el número total de teletrabajadores en las organizaciones del 2022
 Nota: Recuperado de Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia. (https://www.teletrabajo.gov.co/814/articles-276348_recurso_1.pdf).

A nivel nacional, el teletrabajo no pasó desapercibido, según el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (2021) para febrero del 2020, 30 mil personas se encontraban teletrabajando, y con la llegada del covid-19 se tuvieron que tomar medidas más drásticas y se adaptó la normativa que ya se tenía para poder así cumplir con lo establecido, ya que para muchos peruanos esta era una nueva forma de trabajo que muchos no conocíamos y para agosto del 2020, se calculaba 206 mil personas se encontraban registradas en la planilla electrónica de aportes a la seguridad social en situación especial de teletrabajo y trabajo remoto, para setiembre del 2021 esta cifra ascendió a 248 mil personas realizando esta labor y según el estudio realizado para julio del 2020 el teletrabajo se incrementó en las empresas en un 1395,1%.

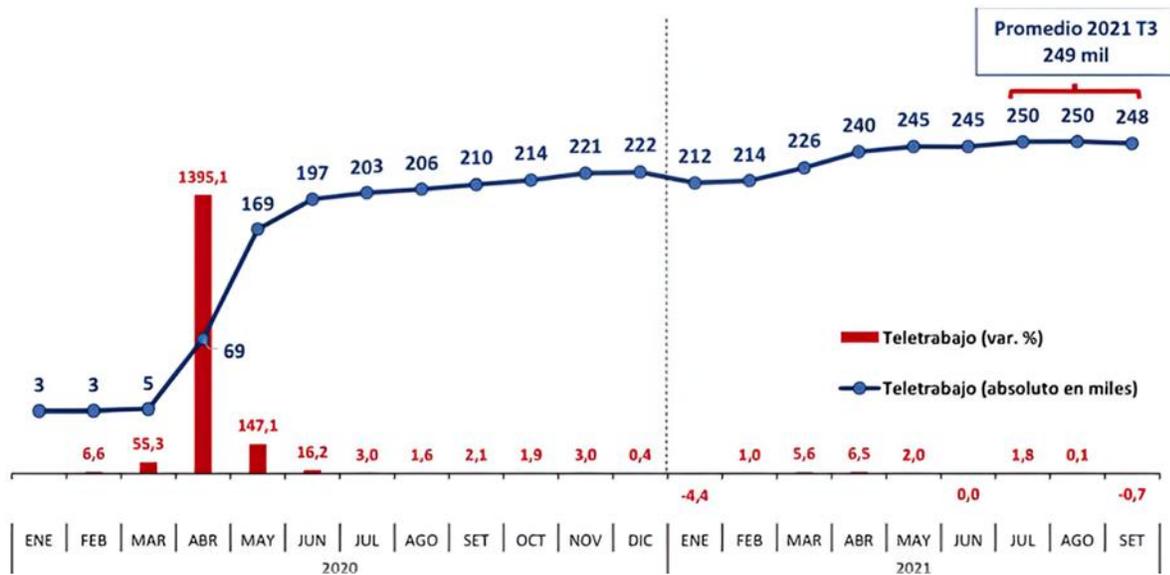


Figura 6. Evolución del teletrabajo y trabajo remoto en el Perú en estos últimos años
Nota: Recuperado de Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (2021)

Según la Ley del Teletrabajo, “es una modalidad especial de prestación de labores, de condición regular o habitual. La cual se caracteriza por el desempeño subordinado sin presencia física del trabajador en el centro de trabajo con el cual mantiene un vínculo laboral”. (Congreso de la República de Perú, 2022, Ley 31572, Artículo 3 numeral 3.1)

De acuerdo a RPP (2020) apoyándose en un informe realizado por Global Research Marketing, el 85% de limeños consideran que la modalidad de teletrabajo implica más horas de jornada laboral, ya que esta forma de trabajo ha creado una cierta dependencia en los colaboradores porque no establecen ciertos límites y se les dificulta desconectarse de su vida laboral afectando su vida familiar. Además de ello, el 48% de esta población piensan que trabajar bajo esta modalidad hizo que su productividad laboral aumentara y se sientan aún más productivos, así mismo se tiene un 30% que creen que su productividad se ha mantenido. Como también el 81% de ellos afirman que en la organización donde laboran si les brindan las facilidades que requieren con la finalidad de que puedan desempeñar su trabajo.

Guabloche & Gutiérrez (2021) en su artículo titulado “La evolución y el futuro del trabajo a distancia en el Perú” mencionan que en el 2018, Indecopi realizó un plan piloto de teletrabajo a 20 colaboradores para así poder obtener evidencia acerca de la productividad laboral que se tiene en dicha modalidad, cuyos resultados se expusieron en el 2019, donde se muestra que la productividad tuvo incremento de un 30%. A su vez, el teletrabajador muestra un ahorro de 47 horas y de S/ 350 en distintos traslados que realizan al mes, asimismo concedió más tiempo en el aspecto familiar. Esto también ha beneficiado a Indecopi, ya que presentó un ahorro de S/ 165 385 en distintos gastos como alimentación, transporte, luz, agua, copias e impresiones. Es así que en este piloto se muestra que ambas partes tanto como el empleador y el teletrabajador se han beneficiado.

A nivel regional, el Gobierno Regional de Junín (2020) dispuso los lineamientos sobre el teletrabajo en tiempo de pandemia y que toda entidad pública tenía que asociar gradualmente las actividades y puestos, cambiando el modo de trabajar y acogerse a la modalidad del teletrabajo, de tal modo continúen logrando un desarrollo óptimo. En tal sentido, estas se tenían que acrecentar trazando objetivos claros y metas específicas, obteniendo una buena planificación, un mejor seguimiento y llevando un estricto control mediante las TICS. Asimismo, esto llevó a que el personal pueda desarrollar sus labores fuera de oficina sin alterar el normal funcionamiento de la forma de trabajo regular y sin afectar la vinculación que tiene el colaborador con la empresa; para ello, el personal tenía que cumplir con algunos requisitos para que pueda optar por esta modalidad de trabajo.

A nivel local, la UGEL Concepción (2020) acatando el decreto supremo dictaminado por el Estado N° 044-2020-PCM, dispuso que en la atención de la sede Administrativa se suspendía

la atención presencialmente y empezaban a realizar el teletrabajo coordinado con el director de la UGEL.

Además de ello, la UGEL Concepción (2021) publicó otro comunicado informando que de acuerdo al oficio múltiple N°00004-2021-MINEDU, el cual hace referencia a la priorización del trabajo remoto en el estado de emergencia de acuerdo al departamento, para que así la UGEL pueda cumplir con esta normativa la cual puso a Junín en un nivel de alerta muy alto, es por ello que indicó que continuara la modalidad de trabajo remoto para todos los servidores y funcionarios de esta, ya que se estuvo priorizando la salud y vida de las personas.

Es importante tener en cuenta que a nivel internacional se encontraron los siguientes problemas, antes de pandemia el porcentaje de personas que realizaban teletrabajo era 3.6%, sin embargo en el año 2019 creció significativamente en un 4.8% y en el 2020 un 16.2%, así mismo no existía un plan para poder implementar el teletrabajo, sin embargo lo ejecutaron con el único fin de mantener la productividad de cada colaborador, pero realizar teletrabajo ha modificado la vida de los colaboradores y empresas, el cual fue pieza clave para que muchas de estas puedan subsistir y afrontar a la crisis que se estaba viviendo. Del mismo modo es importante recalcar que a nivel nacional, se pudo contemplar que al utilizar esta modalidad de trabajo los colaboradores no establecían límites y creaban cierta dependencia al trabajo afectando su vida familiar, y que el 19% de colaboradores sienten que su empresa no les brindaba los recursos indispensables para la ejecución de su teletrabajo. De igual manera a nivel regional, en la provincia de Huancayo se observó que al utilizar esta modalidad de trabajo los colaboradores podían llevar su vida con normalidad y manejar sus horarios adecuadamente de la forma en la que se trabajaba antes, ya que gracias a los lineamientos de cada institución este era más fácil de controlar y llevar a cabo. Finalmente, a nivel local, la UGEL Concepción acató al decreto supremo dictaminado por el

Estado N° 044-2020-PCM, por el cual dispuso que la atención de la sede Administrativa se suspendía la atención presencialmente y empezaban a realizar el teletrabajo, de igual manera con oficio múltiple N°00004-2021-MINEDU, que hace referencia a la priorización del trabajo remoto en el estado de emergencia.

1.3. Formulación del problema

1.3.1. Problema general

¿Cuál es la relación que existe entre el teletrabajo y productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022?

1.3.2. Problemas específicos

- ¿Cuál es la relación que existe entre el teletrabajo y la eficacia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022?
- ¿Cuál es la relación que existe entre el teletrabajo y la eficiencia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022?
- ¿Cuál es la relación que existe entre el teletrabajo y la efectividad de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022?

1.4. Objetivos de la investigación

1.4.1. Objetivo general

Determinar la relación que existe entre el teletrabajo y la productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.

1.4.2. Objetivos específicos

- Determinar la relación que existe entre el teletrabajo y la eficacia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022.

- Determinar la relación que existe entre el teletrabajo y la eficiencia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022.
- Determinar la relación que existe entre el teletrabajo y la efectividad de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022.

1.5. Justificación de la investigación

1.5.1. Justificación teórica

La presente investigación buscó determinar la relación entre el teletrabajo y la productividad de los colaboradores de la UGEL Concepción, ya que no existen muchos estudios en relación a ello, en base a instituciones públicas; pues tras la llegada del Covid-19, muchas tuvieron que adecuarse a una modalidad diferente de trabajo, evaluando las condiciones técnicas y materiales, el uso adecuado de recursos, mostrándose eficientes y eficaces, con el propósito de que todos los servidores públicos cumplan con los objetivos y metas a favor de la institución y puedan ser plasmados en resultados óptimos.

1.5.2. Justificación práctica

La presente investigación servirá como un antecedente más a futuras investigaciones en materia de teletrabajo y productividad en instituciones públicas. Dado que, será importante y a la vez contribuirá en saber la relación del teletrabajo en la productividad de los servidores públicos, ya que para lograr los objetivos y metas de la organización es fundamental para un colaborador contar con la eficiencia, eficacia y efectividad al realizar sus labores, de tal manera que este muestre su desempeño, como también que el modo de trabajo no sea un factor limitante para demostrar que sí se pudo lograr los objetivos establecidos, por lo que se pudo tomar medidas y estrategias idóneas para que los colaboradores puedan demostrar su productividad de manera positiva.

Capítulo II

Marco Teórico

2.1. Antecedentes de investigación

2.1.1. Artículos científicos

Castillo (2011) realizó una investigación titulada “Teletrabajo, una opción de productividad y eficiencia real para las organizaciones”. Donde concluyen que, con el teletrabajo se realizan procesos laborales completamente transparentes y además altamente productivos, en donde con el compromiso de las partes y basados en esquemas de mutua confianza, con responsabilidades concretas, métricas o indicadores evidenciables y cuantificados en el tiempo, se generan altos niveles de productividad y eficiencia laboral. (Castillo, 2011. p. 5)

Sánchez & Montenegro (2019) realizaron una investigación titulada “Teletrabajo una propuesta de innovación en productividad empresarial”. Donde concluyeron que, de acuerdo con el análisis realizado que el nivel de productividad mejoró la efectividad de las empresas en épocas de crisis... pues conocen las actividades que deben efectuar, y cumple en el mejor tiempo posible, el tiempo restante es programado para sus actividades diarias personales y familiares. (Sánchez & Montenegro, 2019. p. 102)

Fayzieva, Goyipnazarov y Abdurakhmonova (2020) realizaron una investigación titulada “Evaluación del impacto del teletrabajo en la productividad laboral de los empleados y la eficacia de la entidad en el período de COVID-19”. Donde concluyeron que, el estudio ha demostrado que el teletrabajo tiene una relación positiva con la productividad laboral de los empleados y la eficacia de la entidad. Por lo tanto, para lograr que la implementación del teletrabajo sea amplia y comprensible, deberían realizarse varios cambios en la legislación laboral. (Fayzieva, Goyipnazarov y Abdurakhmonova, 2020. p. 48)

Dávila, Agüero, Castro y Vargas (2022) realizaron una investigación titulada “Productividad laboral y el teletrabajo en el sector público durante el período de emergencia nacional”. Demostrando que existe una correlación positiva alta entre las variables productividad laboral y teletrabajo, con $r=0.790$ y $\text{sig} < 0.01$, indicando que existe una fuerte asociación entre ambas variables, e incluso como producto de la emergencia sanitaria se ha conseguido una rápida adaptación al cambio, un buen manejo de las TIC, el logro de las metas de la organización en combinación con el desarrollo de las actividades personales, el fortalecimiento de la cultura organizacional y la mejora del desempeño profesional. (Dávila, Agüero, Castro y Vargas, 2022. p. 408)

Para el nivel de correlación entre las dimensiones de productividad laboral y el teletrabajo, se obtuvo para la dimensión eficiencia $r=0.710$ y $\text{sig} < 0.001$... esto significa que ... tienen una correlación positiva alta con la variable productividad... En consecuencia, los trabajadores han visto su eficiencia mejorada con la implementación del teletrabajo, lo que ha permitido el logro de las metas organizacionales, en concordancia con un buen desempeño en sus labores. (Dávila, Agüero, Castro y Vargas, 2022. p. 409)

Calle, Balladares, Espinoza y Peralta (2022) realizaron una investigación titulada “Trabajo remoto y productividad en una instancia de gestión educativa”. Donde determinaron que existe relación significativa entre el trabajo remoto y la productividad del personal administrativo de la UGEL Morropón 2021, según la correlación Spearman (ρ) es 0,946 y el valor de significación (sig.) es 0,000 y es menor a 0,05, por lo tanto, queda demostrada y aceptada hipótesis de investigación y se rechaza la hipótesis nula.

Existe relación significativa entre el trabajo remoto y la eficiencia... de acuerdo a la correlación Spearman (ρ) es 0,935 y el valor de significación (sig.) es 0,000 y es menor a 0,05, por lo tanto, queda demostrada y aceptada hipótesis de investigación y se rechaza la hipótesis nula.

Existe relación significativa entre el trabajo remoto y la eficacia... demostrado a través de la correlación Spearman (ρ) es 0,943 y el valor de significación (sig.) es 0,000 y es menor a 0,05, por lo tanto, queda demostrada y aceptada hipótesis de investigación y se rechaza la hipótesis nula.

Existe relación significativa entre el trabajo remoto y la efectividad... manifestado por la correlación Spearman (ρ) es 0,907 y el valor de significación (sig.) es 0,000 y es menor a 0,05, por lo tanto, queda demostrada y aceptada hipótesis de investigación y se rechaza la hipótesis nula. (Calle, Balladares, Espinoza y Peralta, 2022. p. 19)

2.1.2. Tesis nacionales e internacionales

Rojas (2016) realizó una investigación titulada “Análisis de la modalidad de teletrabajo y su incidencia en la productividad laboral de las empresas privadas de la ciudad de Quito”. Esta investigación afirma rotundamente que, los teletrabajadores tuvieron una productividad laboral de un 2,87% más que los trabajadores de la modalidad presencial. Aunque no fue un porcentaje

significativo, se pudo determinar que se debió a factores motivacionales, pues los teletrabajadores conocen que pueden cumplir su trabajo en el mejor tiempo posible, y el resto de tiempo lo programan para sus actividades diarias personales y familiares. (Rojas, 2016. p. 82)

Ortega (2017) realizó una investigación titulada “Teletrabajo: Una opción para la mejora de los beneficios de las organizaciones y de los empleados”. Esta investigación afirma rotundamente que, el teletrabajo genera un cambio cultural favorable que de acuerdo a la voluntad de las partes al momento de su adopción se deben comprometer y generar una nueva dinámica de interrelación, de comunicación ágil y efectiva. Adicionalmente, la organización por medio de capacitaciones, asesoramiento y acompañamiento a sus teletrabajadores le debe brindar las herramientas, conocimientos y habilidades necesarios sobre cómo deben realizar sus actividades fuera de las instalaciones, de esta manera podrá obtener beneficios económicos como reducción de costos y aumento de la productividad. (Ortega, 2017. p. 41)

Acosta (2018) realizó una investigación titulada “Teletrabajo y Percepción de la productividad: Un análisis de la productividad laboral desde el punto de vista de los diversos actores del teletrabajo en una entidad del sector público en Antioquia-Colombia”. Esta investigación afirma que, el desempeño y la eficiencia aumenta cuando se hace parte de la modalidad de teletrabajo. En el caso de líderes y teletrabajadores la homogeneidad en sus respuestas puede deberse a las grandes campañas de promoción del teletrabajo que han experimentado por parte de la entidad y el gobierno nacional. De igual manera, tanto líderes como teletrabajadores coinciden en que los teletrabajadores cumplen satisfactoriamente con los objetivos propuestos para sus cargos. (Acosta, 2018. p. 169)

Matiz (2021) realizó una investigación titulada “El impacto del teletrabajo en la productividad y el bienestar de los empleados: El caso de MENTUM Group”. Esta investigación

sostiene que, de acuerdo con la metodología utilizada en esta investigación y, después de analizar la información entregada por la organización se pudo determinar que el teletrabajo tiene un impacto directo y significativo, tanto en el bienestar laboral de los empleados como en su rendimiento. Por una parte, la implementación permanente de esta modalidad de trabajo virtual demostró que los empleados contaron con una mejor capacidad de organizar mejor sus actividades, de flexibilizar sus horarios de trabajo y de ser más autónomos en el desarrollo de sus actividades. Esto tuvo como consecuencia un incremento significativo en todos los niveles de productividad de la organización en comparación con años anteriores en donde la modalidad de trabajo presencial era permanente. (Matiz, 2021. pp. 30-31)

Gallego, Gómez & Tamayo (2021) realizaron una investigación titulada “Incidencia del teletrabajo en la productividad de las personas en Medellín” donde afirmaron que, el teletrabajo en las personas de Medellín, como estrategia innovadora para desempeñar actividades laborales a distancia, tiene mucha incidencia en la productividad representando un aumento notorio, ya que la mayoría de personas que teletrabajan se adaptan con facilidad a esta modalidad laboral, si bien es una modalidad que ha venido en crecimiento. (Gallego, Gómez & Tamayo, 2021. p. 21) Puesto que las desempeñan entre 6 y 8 horas como lo indica el 58,5% de las personas encuestadas, además, esta modalidad desarrolla la disciplina en las personas enfocándose a conseguir resultados lo que las hace ser más eficientes, esto se da gracias a mejoría en puntualidad ya que no deben trasladarse de un lugar a otro. (Gallego, Gómez & Tamayo, 2021. p. 21)

Landeo (2023) realizó una investigación titulada “Teletrabajo y productividad laboral en los trabajadores de la UGEL Huanta 2020”. Donde concluyó que, el teletrabajo se relaciona en forma directa y significativamente con la productividad laboral de los trabajadores de la UGEL Huanta, 2020 ($r_s=0.654$, $p<0.05$). Esto significa que, si los trabajadores realizan o saben utilizar

las herramientas informáticas para realizar el trabajo remoto, entonces mayor será sus productividades laborales; caso contrario, menor también serían sus productividades. (Landeo, 2023. p. 55)

Chang & De La Cruz (2021) realizaron una investigación titulada “Teletrabajo y la Productividad laboral en la empresa SOUTHCARGO Perú SAC. Magdalena, 2021”. Donde se determinó que existe correlación positiva alta (0,714) según valores de Spearman entre el teletrabajo y la productividad laboral en la empresa Southcargo Perú SAC, lo que afirmó que el teletrabajo influye positivamente en la productividad por mayor responsabilidad de los colaboradores. (Chang & De La Cruz, 2021. p. 30)

Andrade, Burlando, Chávez & Pereyra (2023) realizaron una investigación titulada “Relación entre el teletrabajo y la productividad de los trabajadores de apoyo (administrativos) en la empresa minera Chinalco, 2021”. Esta investigación afirmó que, la correlación entre el teletrabajo y la productividad presentó una significancia menor a 0.01. Por lo que se decidió rechazar la hipótesis nula general y aceptar la hipótesis alterna general. Lo que quiere decir que sí se presenta una correlación positiva, directamente proporcional y fuerte entre el teletrabajo y la productividad, dado que se obtuvo un coeficiente de correlación Rho de Spearman de .633 con una significancia de .000. El teletrabajo es importante para que se presente la productividad de los trabajadores de actividades de apoyo / soporte (administrativos) de la empresa Minera Chinalco. (Andrade, Burlando, Chávez, & Pereyra, 2023. p. 74)

Según Salinas & Stambuk (2022) en su investigación titulada “El teletrabajo y su relación con la productividad de los colaboradores administrativos en empresas mineras, Lima Metropolitana 2021” concluye que “la relación entre las declaraciones del teletrabajo y la productividad de los trabajadores es positiva. Esto indica que la relación del teletrabajo va de

acuerdo con la productividad” (p. 82). De acuerdo a Salinas & Stambuk (2022) “el teletrabajo guarda conexión con la dimensión eficiencia de la productividad de los colaboradores. De este modo, las opiniones del teletrabajo concuerdan con la eficiencia como dimensión de la productividad de los colaboradores de forma positiva” (p. 82).

Según Salinas & Stambuk (2022) “existe una relación significativa entre las opiniones sobre el teletrabajo y la dimensión eficacia de la productividad de los colaboradores” (p. 82).

Según Salinas & Stambuk (2022) “en relación con el teletrabajo concuerdan con opiniones favorables sobre la efectividad como dimensión de la productividad de los colaboradores” (págs. 82-83).

Flores & Medrano (2023) realizaron una investigación titulada “Teletrabajo y productividad laboral del personal de la UGEL 10, Huaral, 2022”. Esta investigación sostiene que, un 40,4% percibió un nivel moderado de teletrabajo, esto debido a que fue una nueva modalidad de trabajo a raíz de la pandemia a la que se iban adaptado para dar cumplimiento a los objetivos organizacionales. Asimismo, un 45,5% percibió un nivel medio de productividad y tiene que ver específicamente por los recursos materiales, tecnológicos y el control asignado al desarrollo de las tareas para dar cumplimiento a los objetivos institucionales. Finalmente, se halló la relación estadística entre las variables teletrabajo y productividad laboral con un coeficiente de Spearman 0,525 y un p valor de 0,000. (Flores & Medrano, 2023. p. 33)

2.2. Bases Teóricas

2.2.1. Teletrabajo

Según la Ley del Teletrabajo N ° 31572, “es una modalidad especial de prestación de labores, de condición regular o habitual. La cual se caracteriza por el desempeño subordinado sin

presencia física del trabajador en el centro de trabajo con el cual mantiene un vínculo laboral”.

(p.4)

El teletrabajador en los sectores tanto público como privado, tiene los mismos derechos y obligaciones que los trabajadores en condiciones convencionales, estos exceptúan los derechos y obligaciones vinculados a la asistencia al centro de trabajo y contemplan derechos y obligaciones específicas (Art.5 Ley 30036; Art.6 DS N°009-2015).

Durante la crisis sanitaria por el Covid-19, el entonces presidente del Perú Martín Vizcarra, publicó leyes y decretos de urgencia, considerando en uno de ellos la forma de trabajo, ya que posteriormente a consecuencia de que la crisis sanitaria se extendió, se fue modificando este decreto y posteriormente se publica la ley del teletrabajo.

Mediante el Decreto de Urgencia N° 026-2020, se estableció la modalidad del trabajo remoto, aplicado de manera obligatoria a los trabajadores considerados en el grupo de riesgo mientras dure la emergencia sanitaria por el COVID-19, asimismo se reguló el otorgamiento de una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior en los casos que por la naturaleza de las labores no sea posible aplicar el trabajo remoto.

Dentro de este decreto de urgencia N° 026-2020 en el Título II, artículo 16 menciona que el trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio, usando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo. (p.7)

A parte de ello, dentro de este título nos menciona como es que se debe aplicar este tipo de trabajo, las obligaciones del empleador y trabajador, de igual manera se debe informar al trabajador sobre las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo durante el desarrollo del trabajo remoto, así mismo se menciona los equipos y medios informáticos que debe usar el

trabajador, el cual pueden ser proporcionados ya sea por el empleador o por el trabajador mismo, es decir que este trabaje con sus medios, aparte de ello vemos que el empleador debe priorizar a los trabajadores considerados como grupo de riesgo por característica de edad o algún factor clínico.

El 30 de diciembre del 2021, mediante el Decreto de Urgencia N.º 115-2021, el Gobierno dispuso prorrogar la vigencia del trabajo remoto para el sector público y privado, aprobada en el marco de la emergencia sanitaria por el covid-19, hasta el 31 de diciembre del 2022.

El 27 de febrero del 2022 se publicó el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia del COVID-19 y establece nuevas medidas sanitarias para el restablecimiento de la convivencia social. Con relación al trabajo remoto, en el Artículo 3, donde hace mención a la Promoción y vigilancia de prácticas saludables y actividades necesarias para afrontar la emergencia sanitaria, con el único propósito que las entidades públicas y privadas prioricen el trabajo remoto y cuenten con un horario escalonado para el ingreso y salida del personal.

El 11 de septiembre del 2022, en el periodo del entonces presidente José Pedro Castillo Terrones, se publica la Ley 31572 la cual deroga a la ley N°30036, en cuya única disposición se promulga la Ley del Teletrabajo, estableciendo en la totalidad, que tanto las entidades públicas como privadas que contaban con trabajadores en trabajo remoto, deben alinear sus normas a esta ley establecida.

El teletrabajo es una forma flexible de organización en puesto de trabajo, el cual consiste que el desempeño de la actividad profesional sin una presencia física del colaborador en la organización, comprende una serie de actividades, que pueden desarrollarse a un tiempo completo o parcial. (Gray, Hodson y Gordon, 1995)

Tabla 1*Cuadro de diferencia del teletrabajo en el Perú*

Teletrabajo	Trabajo Remoto
<p>Según la OIT (2023) esta modalidad implica el uso de medios informáticos y telecomunicaciones para realizar tareas sin la necesidad de presencia física en el centro de trabajo. Se trata de una forma de trabajo subordinada, donde las actividades del trabajador son supervisadas y controladas a través de herramientas digitales. En Perú, el teletrabajo está regulado por la Ley 30036 de 2013 y el Decreto Supremo N° 009-2015-TR, los cuales establecen las condiciones específicas bajo las cuales se debe aplicar. Entre los aspectos más importantes se encuentran la voluntariedad del acuerdo, la posibilidad de reversibilidad (regresar a la modalidad presencial) y la compensación al trabajador cuando este deba utilizar sus propios equipos o servicios. Además, el teletrabajo puede ser de carácter completo (es decir, realizado completamente fuera del centro laboral) o mixto (alternado entre el hogar y la oficina).</p>	<p>Según la OIT (2023) este fue implementado como una respuesta temporal a la pandemia. Se caracteriza por la realización de tareas desde el domicilio o un lugar de aislamiento, sin necesidad de usar tecnologías avanzadas como en el caso del teletrabajo. Su regulación es más flexible, lo que permite al empleador decidir unilateralmente su aplicación, lo cual ha facilitado su adopción, sobre todo por parte de pequeñas y medianas empresas. En estas organizaciones, el trabajo remoto permite negociar con los trabajadores el uso de sus propios equipos, con la posibilidad de acordar una compensación por ello.</p>
<p>Según la OIT (2023) costos laborales y la compensación, la normativa establece que el empleador debe proporcionar o compensar los equipos, herramientas y servicios necesarios para que el teletrabajador pueda cumplir con sus funciones, tales como el uso de internet o el consumo de energía eléctrica.</p>	<p>Los equipos y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía u otros) pueden ser suministrados por el empleador o por el trabajador (Artículo 19 DU N° 26-2020).</p>

Según la OIT (2023) la jornada laboral y el derecho a la desconexión, ambas modalidades promueven la flexibilidad en el horario de trabajo, lo que permite ajustarse a las necesidades del trabajador. La legislación peruana reconoce el derecho a la desconexión digital, es decir, el trabajador no está obligado a atender comunicaciones o realizar tareas fuera de su jornada laboral, lo cual garantiza un adecuado equilibrio entre la vida personal y la vida laboral. El teletrabajo, en particular, ofrece más disposiciones para la gestión de la jornada laboral, permitiendo una mayor adaptación y flexibilidad en los horarios.

En conclusión, ambas modalidades de teletrabajo y trabajo remoto son herramientas valiosas para mitigar los efectos negativos de la pandemia en el mercado laboral, existen diferencias claves en la regulación, implementación y flexibilidad de las normas. La nueva ley del teletrabajo aprobada en el 2022 busca unificar y consolidar los aspectos normativos de ambas modalidades de trabajo, con el fin de establecer un marco regulatorio más claro el cual se ajuste a las necesidades actuales de las empresas en el Perú.

Tabla 2

Cuadro de diferencia del teletrabajo en Colombia

TELETRABAJO	TRABAJO REMOTO	TRABAJO EN CASA
Según Benitez (2022) el teletrabajo como promotor de la utilización de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones en el sector laboral tiene por objeto principalmente regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo, utilizando como soporte de contacto entre el trabajador y el empleador necesariamente las herramientas tecnológicas de la información y de las comunicaciones que en adelante se denominarán TICS. Conforme a lo consagrado en la normatividad legal vigente, el	Según Benitez (2022) el trabajo remoto corresponde a una nueva forma de ejecución del contrato de trabajo a la que se le reconocen todos los derechos laborales y que tiene como objeto efectuar la labor contratada, desde su inicio hasta su terminación de manera completamente remota, permitiendo el uso de tecnologías existentes como plataformas, software, programas, equipos o dispositivos de comunicación incluso el empleo de otros mecanismos que permitan al trabajador remoto mediante una conexión a internet o a cualquier otra red, ejecutar la labor contratada. Esto no implica que la ejecución esté atada a la utilización de herramientas tecnológicas de la	Según Benitez (2022) esta forma de ejecución del contrato de trabajo, que en el contexto legal corresponde a una habilitación, no modifica la naturaleza del contrato o la relación laboral, y no permite desmejorar las condiciones del contrato laboral primigenio. Por ejemplo, puede desarrollar su oficio bajo la reglamentación del trabajo en casa, un trabajador que se dedique a la manufactura y al que le sea posible fabricar un producto con sus propias manos o con ayuda de máquinas, fuera del establecimiento de trabajo y sin que necesariamente se

teletrabajo consiste en el desempeño de actividades remuneradas o en la prestación de servicios a terceros, sin que se requiera la presencia física en un sitio específico de trabajo, por lo cual es importante tener en cuenta que la esencia del teletrabajo como una forma de organización laboral es la utilización de las tic bien sea en el marco de un contrato de trabajo, de una relación laboral o de una relación contractual independiente. En una sociedad como la actual y con su constante cambio, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es el encargado de promover el uso, apropiación y masificación del tic, así como de generar un impulso a la cultura del teletrabajo. (pp. 17-18)

información y de las comunicaciones, como sucede en el teletrabajo.

Dentro de estas, también pueden incluirse la ejecución de actividades recreativas, culturales y de bienestar a las que el trabajador deba asistir al centro de trabajo o al sitio recreativo que el empleador disponga.

Esta es una modalidad no presencial de trabajo que permite desarrollar labores remotas en lugares diferentes a los locales del empleador, los lineamientos y estructuración normativa van en contravía del espíritu de libertad y movilidad que debería traer para el trabajador el desarrollo de actividades en forma remota, por cuanto consagra exigencias que obligan a este tipo de trabajadores a obtener una autorización previa del empleador, en caso de que desee o requiera cambiar el espacio físico en el que labora, sumado a las limitaciones normativas para prestar sus servicios en el exterior, como se analizará en la categoría de ámbito de aplicación. (pp. 16-17)

involucre el uso del tic. Con el fin de regular las condiciones y circunstancias especiales para la habilitación del trabajo en casa destinado a empleadores y trabajadores del sector privado. (p.20)

Respecto a la normativa colombiana, el teletrabajo se refiere a realizar las tareas laborales desde casa o cualquier otro lugar fuera de la oficina, utilizando principalmente tecnologías de la información y comunicación para mantener la productividad. Por otro lado, el trabajo en casa implica específicamente realizar el trabajo desde el hogar, sin la necesidad de trasladarse a una oficina física. Mientras que el trabajo remoto abarca cualquier tipo de trabajo que se realice fuera de la oficina, ya sea desde casa, una cafetería, un espacio de coworking o cualquier otro lugar que no sea la sede principal de la empresa. En resumen, aunque los tres términos están relacionados con la flexibilidad laboral y la posibilidad de trabajar desde lugares alternativos, cada uno tiene sus propias características distintivas que los diferencian entre sí.

2.2.1.1. Dimensiones del Teletrabajo

A. Condiciones medio ambientales y laborales

La Ley de Teletrabajo establece que el empleador garantiza todas las facilidades necesarias para el acceso y la accesibilidad digital del teletrabajador a los sistemas, plataformas, herramientas de ofimática, software de seguridad u otras aplicaciones, necesarias para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, brindándole, además, el soporte tecnológico vía remota” (Congreso de la República de Perú, 2022, Ley 31572, Artículo 19 Inciso 19.5)

B. Reconocimiento Laboral

Las habilidades digitales son aquellas que permiten que las personas puedan utilizar la tecnología con el fin de trabajar, aprender e informarse, ya que es importante en la vida de las personas por que siempre están presente en el aspecto de trabajo permitiendo que puedan mejorar sus condiciones de trabajo y a la vez la productividad, y adaptación para los cambios posteriores. (OIT, 2018)

C. Equilibrio Vida-Trabajo

Según Henning (2023) el equilibrio vida trabajo “se refiere a una gestión satisfactoria entre las horas que trabajas y las que disfrutas de tu vida privada, para que no haya un desequilibrio y dedicarles suficiente tiempo a ambos aspectos”.

Sin embargo, las ganas de triunfar y llegar al éxito en la vida profesional son tan grande que hasta en ciertas oportunidades se olvida y se deja a un lado a nuestra persona, y no se muestra un equilibrio en el aspecto personal y profesional. Es así que cada colaborador va a reaccionar de forma diferente a dicho equilibrio, mostrando en función a sus diversos compromisos en su ámbito familiar, en la salud, en su orden de prioridades laborales y en sus ratos de ocio.

Según Anáhuac (2020) el equilibrio laboral y personal no solo beneficia a los colaboradores de una organización, sino también a los empleadores, ya que a cambio van a poder percibir obtener colaboradores más eficientes, leales a su trabajo, con espíritu de compromiso, que sean más productivos y presentando menos ausentismo o rotación laboral. Por ello, es fundamental optar por estrategias para que no se pierda el equilibrio, por ejemplo, desconectándose y respetando la hora laboral con lo personal, dejar el perfeccionismo, crear un espacio de ejercicio y meditación, distinguir las actividades necesarias y prescindibles.

2.2.1.2. Indicadores del Teletrabajo

A. Condiciones del área de trabajo

Las condiciones del área en la cual los colaboradores realizan su trabajo son muy importantes, ya que el área donde ellos emplearán sus labores debe ser las adecuadas, las características sobre el espacio de trabajo de colaboradores se encuentran reglamentadas en la Ley del Teletrabajo 31572 y también se sujetan a la Ley 29783 que es la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Según la Ley del Teletrabajo, El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través de su Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo, elabora el formulario de autoevaluación, que sirve como mecanismo de autoevaluación alternativo para la identificación de peligros y evaluación de riesgos; y emite los lineamientos generales de seguridad y salud que deben considerar los empleadores y los teletrabajadores para el desarrollo del teletrabajo. (p.8)

De acuerdo a la ley del teletrabajo, “el empleador identifica los peligros, evalúa los riesgos e implementa las medidas correctivas a los que se encuentra expuesto el teletrabajador, para ello el teletrabajador brinda las facilidades de acceso al empleador en el lugar habitual del teletrabajo”. (Congreso de la República de Perú, 2022, Ley 31572, Artículo 23 Inciso 23.3)

Según la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo el “el empleador debe adoptar un enfoque de sistema de gestión en el área de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los instrumentos y directrices internacionales y la legislación vigente” (p.7).

B. Oportunidades para hacer línea de carrera

Según Carranza (2014) “la línea de carrera es un proceso que define las prácticas de desarrollo de los colaboradores al interior de la organización, al mismo tiempo una de las cualidades más valoradas por los trabajadores”.

Según la revista Info Capital Humano (2014) la línea de carrera de los colaboradores bien estructurada es la clave para retener al talento humano en la organización, puesto que, si los colaboradores rinden bien y demuestran ser eficientes en su área laboral, la organización irá creciendo favorablemente y se estará asegurando el desarrollo organizacional. Así mismo, se menciona que las empresas deben alinear un plan de desarrollo que vayan acorde a la organización y a sus objetivos, es así como se genera la importancia de que los colaboradores cumplan con las expectativas de sus superiores para seguir una línea de carrera, por lo tanto, es de suma importancia trabajar entre sí con todas las áreas de la organización especialmente con Recursos humanos, para así diseñar, ejecutar y capacitar óptimamente al personal.

Dolan, Schuler & Cabrera (1999) mencionan que la línea de carrera es una formación individual de cada colaborador, ya que está enfocado a su carrera profesional, así como sus actividades laborales y los puestos de trabajo que desempeña, junto con ello se relacionan las actitudes y reacciones que presenta en la organización. Del mismo modo, la organización posee la capacidad de decidir, fijar y también determinar todos los roles y las posiciones que dicho colaborador tendrá que cumplir, de tal modo dicha entidad pueda ejecutar los movimientos profesionales, utilizando diversos criterios.

C. Habilidades Digitales

Las habilidades digitales son aquellas que permiten que las personas puedan utilizar la tecnología con el fin de trabajar, aprender e informarse, ya que es importante en la vida de las personas por que siempre están presente en el aspecto de trabajo permitiendo que puedan mejorar sus condiciones de trabajo y a la vez la productividad, y adaptación para los cambios posteriores. (OIT, 2018)

D. Reconocimiento Institucional

Según el MINEDU (2021) es un “incentivo necesario para potenciar las capacidades, competencias o habilidades, que le permitan a la servidora o a el servidor civil, seguir cumpliendo con sus funciones con un alto sentido de compromiso, fidelidad y orgullo institucional” (p.4).

Según el MINEDU (2021) el reconocimiento institucional de los servidores del Ministerio de Educación se otorga por el desempeño de acción excepcional y de calidad extraordinaria, las cuales deben estar asociadas directamente con sus funciones y con las actividades institucionales. (p.4)

E. Flexibilidad para organizar horario de trabajo

Según Cegid (2021) “es la libertad y capacidad que tienen los trabajadores para organizar y distribuir sus horas de trabajo durante la semana. Este enfoque rompe con el modelo tradicional de horario fijo permitiendo a los trabajadores adaptar su jornada a sus necesidades personales y familiares.”

F. Gestión de tiempo de manera eficiente

Según Mengual, Juárez, Sempere & Rodríguez (2012) la gestión del tiempo de manera eficiente viene a ser un recurso muy importante e indispensable, ya que si se aprovecha al máximo y se realiza una buena gestión del tiempo, se estará otorgando un mayor beneficio y oportunidades

a otras cosas o recursos también de valiosos, sin embargo esto no fuera así y solo se aprovecha de los otros recursos sin medir el tiempo, no resultaría ventajoso y provechoso para ninguno de los factores por la mala gestión en la organización. Para alcanzar los objetivos y metas trazadas, como clave esencial, es importante dominar el tiempo y trabajo, de tal manera no se otorgue ser sometido por ello. (pp. 3-4)

G. Afrontar las responsabilidades familiares

Según Ribeiro (2004), dentro de la relación entre familia y trabajo, tanto para la mujer y el hombre, en muchas de las situaciones la mujer tiene que optar por trabajo de medio tiempo y para otras mujeres es ejercer una actividad económica para el interior de su hogar, ya que de cierto modo tienen que hacer compatible su rol reproductivo y a su vez con el productivo. Cabe señalar que los hombres se implican muy poco en las responsabilidades familiares, dejando al mando a la mujer, pues en la vida interna de la familia la mujer muchas veces sobresale más que el hombre, teniendo como responsabilidad problemas económicos, crianza de los hijos, salud, educación, recreación, entre otros. (pp. 221-222)

2.2.2. Productividad.

La productividad se ocupa de medir y calcular las rentas o recursos que se han obtenido en un periodo establecido.

Según Valle (1978) la productividad en la educación nos permite obtener resultados más óptimos con un esfuerzo menor, es así que en cierto aspecto por una parte tenemos a la producción, calidad, rendimiento, bienes y servicios y en otro punto como la formación de los recursos humanos y la obtención de habilidades. Es por ello que, tanto la eficiencia y el rendimiento en el sector educativo se refieren a la obtención de habilidades y destrezas, en la cual con una determinada inversión esta produzca un rendimiento mayor de los recursos humanos en la

producción de satisfactores de valor social; aparte de ello la productividad educativa también se refiere a la cantidad de educación y el progreso de la sociedad por la cantidad de personas que se benefician de ella , de manera que la productividad en la educación es la relación entre la producción cuantitativa y cualitativa de los valores, productos, servicios y capital humano empleado en producirlos. (p. 5)

Según Valle (1978) la productividad contribuye a reconocer la educación como el desarrollo objetivo y concreto susceptible de ser organizado y simplificado con el objetivo de que el rendimiento se oriente a satisfacer las necesidades complejas y crecientes que se presentan en la sociedad, la que menciona que de tal forma que la mejora de la productividad en el sector educación es indivisible del planteamiento que en el tiempo para la educación superior, logró alcanzar grandes objetivos tanto en lo cuantitativo de la demanda, como en lo cualitativo que ayuda a mantener capacitado al recurso humano en sí, el cual tiene un gran valor y rendimiento , en tal sentido este incurre en el desarrollo social ampliando y potencializando el trabajo humano. (p. 6)

Diaz, Leal & Urdaneta (2018) refieren que la productividad es la habilidad del trabajador para ser rentable, asimismo mide el éxito, ya que indica la manera en que se está utilizando los recursos como el capital, la mano de obra, la energía y los materiales; cuya intención sea favorable para la organización; de tal forma que exista una relación óptima entre los productos, bienes o servicios y todos los recursos existenciales/accesibles/asequible. Además, trabajar no significa trabajar mejor, también se relaciona a los conocimientos que tienen los trabajadores que suma a la mejora de la productividad.

Syverson (2011), considera que la productividad es la eficiencia en la producción, que muestra una relación de producción e insumo. Además, se vincula a ciertas características como

tecnología, demanda, oferta y diferentes formas que puede adoptar la competencia; de igual manera analiza la interacción del sistema de las empresas con niveles de productividad. Cabe resaltar, que un factor importante para aumentar la productividad es la competencia, ya que esta puede incluir a las organizaciones de manera interna a que adopten medidas y estrategias para mejorar dicha productividad. Es así que la eficiencia actúa como mecanismo para aumentar la productividad en las organizaciones, pero también una mayor competencia destacada puede aplicar a las empresas a considerar o a adoptar medidas costosas con tal de mejorar mucho más la productividad, con la finalidad de alcanzar las metas y objetivos que se han trazado.

Taylor (1973) nos propone un estudio sistemático sobre las condiciones del trabajo y estas se puedan mejorar mediante el aumento de la productividad en los obreros, además identifica problemas como el mal uso de fuerza laboral y de las máquinas, la lentitud de los obreros por desgano y la falta de afinidad entre colaboradores y empleadores. Taylor a partir de este problema sugiere recopilar, clasificar y poner reglas a partir de métodos tradicionales, mediante el cual se establecerán principios que guíen de manera eficiente la jornada diaria.

Mediante este estudio realizado por Taylor se obtuvo una respuesta positiva de los cuales se estructuró cuatro principios de la administración científica, que se empieza a desarrollar una estrategia para cada tarea y así reemplazar los métodos empíricos, luego seleccionar y capacitar a los trabajadores de acuerdo a la necesidad, seguidamente promover el trabajo en equipo y finalmente asignar equitativamente el trabajo y responsabilidad los trabajadores y empleadores.

Teniendo en cuenta los conceptos mencionados en los párrafos anteriores, la productividad abre grandes caminos para un mejor desarrollo del país, ya que para ello es fundamental el logro de objetivos y metas dentro de la organización, en el cual resalta la eficacia, como también influye los sistemas o formas de trabajo, el clima y su cultura, las políticas establecidas y con los recursos

que tienen y les brindan adicionalmente. Para que el recurso humano muestre una productividad positiva debe mantener equilibrada la eficiencia, el cual le va a permitir una utilización óptima de los recursos en las diferentes actividades o tareas a realizar. Tanto así que la eficacia y eficiencia se complementan y suman para un mejor logro, mostrando en el capital humano una efectividad en el desarrollo de sus roles designados.

2.2.2.1. Dimensiones de la Productividad

Teniendo en cuenta a Drucker (1967) vincula la productividad con la capacidad de equilibrar tanto la eficiencia, eficacia y efectividad, ya que menciona que la productividad no es solo trabajar más rápido o con menos recursos, si no de asegurar que las acciones que se lleven a cabo sean correctas y de manera eficiente. Asimismo, menciona que la efectividad es la clave de la productividad ya que la eficiencia es hacer las cosas de manera correcta, mientras que la eficacia implica hacer las cosas adecuadas, ya que esto contribuiría de forma correcta a los objetivos organizacionales y no solo una mejora externa, además de ello nos menciona que es muy importante que las organizaciones que equilibren la eficiencia como la eficacia para lograr resultados óptimos.

A. Eficacia

Drucker (1967) refiere a la capacidad de ejecutar el mejor uso de los recursos asequibles de tal manera puedan lograr sus objetivos y resultados. También enfoca a la eficiencia y la capacidad de una organización para desarrollar su visión y objetivos, e incluso es un indicador que ayuda a evaluar el desarrollo y la vitalidad de una organización.

Según Gil (2011) “la eficacia se mide por el logro de las metas organizacionales; sin embargo, para lograrlos, deben estar vinculados a una visión específica y estructurados en función de su prioridad e importancia para la implementación y por lo tanto ser mensurables” (p. 104).

La eficacia desarrolla un papel importante dentro de la productividad, ya que este se enfoca en alcanzar las metas que la empresa ha implantado. Si para los colaboradores de la organización este punto no es clave ni claro, no se enfocarán para una misma dirección y se desviarán del camino al cual desean llegar. Las organizaciones que lideran sus equipos de trabajo desean que las actividades y acciones realizadas mantengan la intención de lograr todo lo propuesto; en caso hubiera deficiencia alguna, la misma organización debe tomar medidas rápidas y dar soluciones inmediatas, con la finalidad de que el capital humano no se desvíe.

Para Mendoza y Ortíz (2006) con la eficacia se quiere lograr los diferentes objetivos y metas propuestas por las organizaciones, es un efecto que el colaborador desea o espera obtener y finalmente estar satisfecho de ello, ya sean del sector privado o público como también en los aspectos de un ámbito social, económico y político. (pp. 132-133)

B. Eficiencia

Según Drucker (1967) la eficiencia es hacer las cosas bien, es la capacidad de ejecutar tareas establecidas en un tiempo asignado, con una menor cantidad de dinero y esfuerzos mal empleados. Es decir, que todo trabajo en la organización se está realizando a un bajo costo y en un tiempo establecido, de tal forma que no se puede resaltar la actividad realizada minuciosamente ni ser impresionada.

Quijano (2006) menciona que esta “se refiere a la consecución de metas teniendo en cuenta el óptimo funcionamiento de la organización” (p. 299).

Chiavenato (2011) asegura que “es una medida normativa de la utilización de los recursos en los procesos”, así como también refiere que “se preocupa de los medios, métodos y procedimientos más apropiados que deben planearse y organizarse adecuadamente a fin de asegurar la utilización óptima de los recursos disponibles” (p. 22).

La eficiencia se analiza a partir de la razón $E = P/R$, donde P son los productos (salidas o resultados) y R los recursos (entradas o insumos).

C. Efectividad

Según Drucker (1967) la efectividad es la capacidad de centrarse en hacer las cosas correctamente, ya que son aquellas que contribuyen de forma significativa al logro de los objetivos organizacionales, ya que es motor principal del éxito ya que esto implica priorizar ciertas acciones, ya que esta puede ser aprendida y desarrollada.

La efectividad ayuda a identificar si una organización está dando los pasos correctos y tomando las decisiones correctas a la luz de los objetivos propuestos es crucial para evaluar la eficacia organizacional. Es el resultado de la eficacia y la efectividad y es la satisfacción de las necesidades reales de la institución y/o organización mediante el uso óptimo de sus recursos. (García, 2023)

2.2.2.2. Indicadores de la Productividad

A. Comunicación

De acuerdo con Chiavenato (2011) la comunicación consiste que las personas se relacionen continuamente y no vivan aislados unos de otros, ya que esto permite transferencia de información y significados como ideas, hechos, valores, sentimientos compartidos y conocimientos, entre otros. Es así que las organizaciones necesitan de la comunicación porque sin ella no operarían o existirían, porque es el hilo fundamental que integra y coordina todas las ramas de la entidad. (p. 50)

B. Realización de Actividades

A menudo una persona, grupo u organización realiza actividades de voluntad propia o encomendadas que tiene que cumplir, esto se basa en diferentes tareas, roles, obligaciones o funciones.

Marqués (2000) afirma si es que una persona se quiere dedicar a la docencia debe presentar las competencias, estas se basan en cuatro dimensiones “conocimiento de la materia, competencias pedagógicas, habilidades instrumentales, conocimiento de nuevos lenguajes y características personales” (p. 7).

Actualmente, muchos de los docentes obtuvieron una formación pasada y no enfocada ni actualizada en un siglo XXI, pues nuestro mundo es muy cambiante y se debe estar a la vanguardia de ello. Es importante resaltar para que una persona realice con excelencia su trabajo, debe tener un buen uso de sus recursos, de tal manera que la realización de sus actividades a mediano o largo plazo sea favorable para la organización como propia y el feedback que reciba sea una motivación para su buen desempeño y productividad.

Según Barberá (2006), dada la realización de las diferentes actividades que se deben cumplir en el ámbito de educación, a manera de fortalecer núcleos es vital realizar retroalimentaciones o feedback a los docentes por parte de sus superiores de tal modo mejore la calidad de organización y de enseñanza; al igual que se muestre un feedback entre docente y alumno y viceversa. (p. 11)

C. Manejo de Recursos

Según Martínez (2010) “la correcta selección y utilización de los diferentes recursos va a condicionar la eficacia del proceso formativo” (p. 2).

La utilización de recursos debe basarse en un proceso bastante organizado y a la vez sistematizado, de tal forma que favorezca la interpretación de las materias o contenidos que se han de educar o enseñar.

Es así que, para que un docente mantenga y aumente su productividad necesita contar con el apoyo de las TIC, de tal modo dichos recursos incorpore en sus enseñanzas, aprendizajes y en su forma de evaluación.

Cepero & Pérez (2023), afirman que “el docente tiene la responsabilidad de apoderarse de las nuevas pedagogías y capacitarse en el diseño y utilización de Recursos Educativos Digitales que apoyen y faciliten el aprendizaje de sus estudiantes” (p. 2).

D. Entorno al Tiempo

La gestión del tiempo es la clave para lograr más con menos esfuerzo. Aprender a gestionar nuestros propios horarios puede mejorar nuestra capacidad de concentración. Concentrarse en una tarea conduce a una mayor eficiencia. Al administrar el tiempo, podemos realizar tareas de manera más rápida y eficiente, lo que resulta en una mejor productividad y uso de nuestro tiempo. (Sodexo, 2018)

El acto de gestionar nuestro tiempo puede provocar sensaciones de agotamiento, estrés, dispersión y falta de concentración en la tarea. Puede resultar difícil calcular el tiempo que llevará completar una tarea cuando esto sucede. Aprender a priorizar y gestionar nuestro tiempo de forma eficaz conduce a una reducción del estrés y la ansiedad en el trabajo, lo que nos motiva más para completar nuestras tareas diarias de manera más eficiente. Un flujo de trabajo productivo nos permitirá adquirir nuevas habilidades para realizar nuestras tareas de manera más eficiente. (Sodexo, 2018)

E. Capacitaciones Otorgadas

Según Chiavenato (2011) la formación implica la aplicación sistemática de un proceso educativo de corta duración que ayuda a los individuos a adquirir conocimientos y desarrollar habilidades y competencias en función de objetivos específicos. De igual forma implica la difusión de conocimientos específicos relacionados con el trabajo, actitudes hacia aspectos, tareas y entornos organizacionales, así como el desarrollo de habilidades y competencias. La formación personal es un proceso que implica mejorar y desarrollar las capacidades de individuos y grupos dentro de la organización. Al educarse, la persona se esfuerza por superarse y potenciar sus capacidades y es fundamental priorizar la formación. (p. 322)

F. Cumplimiento de Metas

Nicholls (1989) señala al respecto que las orientaciones de meta personales se originan como resultado de la unión entre los factores personales y las experiencias de socialización que se producen en contextos de logro, siendo éstas promovidas por las interacciones de los niños con sus “otros significativos”.

G. Tiempo de Ejecución de Tareas

El tiempo de ejecución se refiere al tiempo que lleva una tarea particular completar. Esto puede ser cualquier cosa, desde el momento en que lleva ejecutar un programa en su computadora hasta el tiempo que lleva completar un proyecto en el trabajo. En esencia, el tiempo de ejecución es una medida de vida. La optimización del tiempo de ejecución puede conducir a una mayor productividad, un mejor rendimiento y un equilibrado. En esta parte, se verifica y se da a conocer el concepto de tiempo de ejecución, su importancia y cómo se puede optimizar tanto en el trabajo como en la vida. (Urriza, Cayssials, Orozco & Blanca, 2003)

H. Cambios para generar mejoras

Gairín & Rodríguez (2011) mencionan que, no se reduce a un intercambio de información e incluye el que los participantes empiecen a interactuar formulando y escribiendo sus ideas, produciéndose un diálogo fructífero, generando aprendizajes activos, extendiendo sus puntos de vista y considerándolos desde diferentes perspectivas, no se refiere al intercambio de información, sino que implica que los participantes comiencen a interactuar formulando y escribiendo sus ideas, entablando un diálogo productivo, generando aprendizaje activo, ampliando horizontes y considerando diferentes perspectivas. (p. 11)

2.3. Definición de términos básicos

- **Servidor público**

Los servidores públicos tienen el deber de cumplir las políticas diseñadas en servicio de la población, así como atender sus requerimientos ante las distintas entidades estatales. La labor que realizan es elemental para que puedan cumplir sus distintas tareas, el cual les permite contribuir con el bienestar del país. (El Peruano, 2023)

- **Satisfacción Laboral**

La satisfacción laboral es la actitud del colaborador con relación a su trabajo, en el cual el trabajador desarrolla y su actitud está basada en creencias y valores. Dichas actitudes son definidas por las características presentes en su puesto laboral como por las percepciones que tiene el trabajador, enfocándose en lo que deberían ser. (Márquez, 1987. p. 1)

- **Organización**

Es el conjunto de elementos, el cual está constituido por personas que participan y ejecutan sus labores entre sí dentro de una estructura diseñada para que los recursos humanos, financieros,

de información, físicos y otros, de forma coordinada y ordenada están reguladas por normas, la cual su objetivo es lograr las metas de la organización. (Thompson, 2007)

- **Post Pandemia**

El efecto post pandemia trajo mucha incertidumbre a nivel global, ya que la población acogió nuevas costumbres y realidades, la cual para todos es la nueva normalidad, ya que trae con ello nuevas oportunidades sociales y económicas, y también las amenazas que afectan el desarrollo económico, teniendo en cuenta también que muchos países aún no se recuperan económicamente, es por ello que mencionan que muchas empresas las cuales tienen capital público y privado, están buscando alternativas de solución para que así puedan lidiar con los riesgos económicos que han aflorado postpandemia. (Albino, Ruíz & Medina, 2022)

- **Equipos de trabajo**

Los equipos de trabajo son pequeños grupos de personas interdependientes que intercambian responsabilidades de los resultados de las organizaciones. (Sundstrom, De Meuse & Frutell, 1990)

- **Equipos tecnológicos**

Las organizaciones son las encargadas de proporcionar a los colaboradores la infraestructura tecnológica y equipos indispensables como la Red VPN (Virtual Private Network), la cual es la herramienta que permite al teletrabajador acceder a data de la compañía desde cualquier parte donde ellos se encuentren, también laptop, servicios en la nube, plan de datos, celular de la empresa y software de mensajería instantánea como Zoom, Skype, Whatsap, Gmail, entre otros. (Ortíz, 2019 pp.25-27)

- **Sistemas de información**

Son combinaciones organizadas de hardware, software, personas, redes de comunicación y recursos de información el cual almacena, restablece , convierte y reparta información en las organizaciones; actualmente las personas han encomendado en los sistemas de información para transmitir entre sí mediante dispositivos físicos (hardware), instrucciones y procedimientos de procesamiento de información (software), canales de comunicaciones (redes) y datos almacenados (recursos de información) desde el inicio de la civilización. (OBrien & Marakas, 2006. p. 6)

- **Feedback**

El feedback o retroalimentación otorga a la persona reflexión sobre sus distintos actos y así como las consecuencias que se pueden surgir, de igual modo propicia mejor un enfoque en metas como objetivos, y este mecanismo permite fortalecer más el proceso de aprendizaje y desempeño. (Aguilar, Rodríguez, Baeza & Méndez, 2016. p. 138)

- **Flexibilidad horaria**

La flexibilidad horaria es un acuerdo laboral entre el empleador y trabajador, donde el colaborador va a tener la libertad de poder seleccionar en qué momento comienza y termina su jornada laboral, según a las opciones que el empleador disponga, sin obviar y respetando el total de las horas trabajadas que se le asigne de acuerdo a la ley y como figura en su tipo de contrato, de tal manera se cumpla todos los objetivos y metas de la organización. (Gamarra, 2003)

- **Proyectos de mejora**

Los proyectos de mejora se basan teniendo en cuenta los diferentes recursos, las actividades, diversos procesos y sobre todo a las personas que integran; de tal forma se pueda

detectar los puntos fuertes y débiles de las áreas de mejora y así mencionar la propuesta de nuevas acciones, con la finalidad de incrementar ciclos sucesivos de mejora. (Catón, 2010. p. 14)

Capítulo III

Hipótesis y Variables

3.1. Hipótesis

3.1.1. Hipótesis general

Existe una relación significativa entre el teletrabajo y productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.

3.1.2. Hipótesis específicas

- Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la eficacia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022.
- Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la eficiencia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022.
- Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la efectividad de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022.

3.2. Identificación de las variables

3.2.1. Teletrabajo

El teletrabajo se define como el uso de las tecnologías de la comunicación información y medios de comunicación, tales como teléfonos, teléfonos inteligentes, tabletas, computadoras

portátiles y escritorio para trabajar fuera de las instalaciones del empleador (Eurofound y OIT, 2019. p. 1).

3.2.2. Productividad

Una organización puede considerarse productiva en la medida en que logra sus objetivos y, si los logra, traslada los recursos a la producción al menor costo posible, es la medición del desempeño la cual incluye a la eficiencia y eficacia. (Robbins & Judge, 2017. p. 31).

3.3. Operacionalización de las variables

Tabla 3

Matriz de Operacionalización de Variables

Variable	Definición Conceptual y Operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala De Medición	Instrumento
VARIABLE INDEPENDIENTE X= Teletrabajo	Según la Ley del Teletrabajo, "es una modalidad especial de prestación de labores, de condición regular o habitual. La cual se caracteriza por el desempeño subordinado sin presencia física del trabajador en el centro de trabajo con el cual mantiene un vínculo laboral". (p.4)	Condiciones Medioambientales y Laborales	Condiciones del área de trabajo	1) ¿La organización le brindó condiciones laborales durante el tiempo de teletrabajo? 2) ¿Las condiciones laborales del teletrabajo fueron las adecuadas? 3) ¿El espacio de trabajo se ajustó al perfil ergonómico?	Escala de Likert 1) Totalmente en desacuerdo (2) En desacuerdo (3) Ni en acuerdo Ni en desacuerdo (4) De acuerdo (5) Totalmente de acuerdo	Cuestionario
			Oportunidades para hacer línea de carrera	4) ¿Durante el tiempo de teletrabajo tenía las mismas oportunidades de formación y desarrollo profesional? 5) ¿Tuvo el apoyo de sus compañeros para poder realizar línea de carrera? 6) ¿Su organización fomentó el proceso de línea de carrera sin discriminación alguna?		
		Reconocimiento laboral	Habilidades digitales	7) ¿Tenía conocimiento del uso de aplicativos tecnológicos para realizar las labores durante el teletrabajo? 8) ¿Cree que adoptó un nuevo sistema tecnológico muy diferente de lo habitual? 9) ¿Las distintas herramientas digitales le permitieron desempeñar su labor?		
			Reconocimiento institucional	10) ¿Recibía incentivos (económicos y/o emocionales) por parte de su organización durante el teletrabajo? 11) ¿Considera que su organización celebraba sus logros y aprendizajes? 12) ¿Considera que valoraron su labor durante el teletrabajo?		
		Equilibrio Vida - Trabajo	Flexibilidad para organizar horario de trabajo	13) ¿Tenía la flexibilidad de ajustar su jornada laboral para cumplir su índice de productividad? 14) ¿Era factible comunicarse con el equipo de trabajo de manera asincrónica? 15) ¿Considera que tenía la posibilidad de trabajar en bloques y tomar descansos para mantener la concentración?		
	Escala de medición de teletrabajo conformado por 21 ítems		Gestión del tiempo de manera eficiente	16) ¿Gestionaba sus tiempos separando su labor profesional con su tiempo personal? 17) ¿Llevaba un control para cumplir sus metas de manera eficiente? 18) ¿Gestionaba su tiempo para cumplir sus metas a mediano plazo? 19) ¿Realizó una distribución adecuada entre el trabajo y su familia? 20) ¿Estableció límites de tiempo entre el trabajo y su familia para evitar conflictos? 21) ¿Cuándo realizaba el teletrabajo podía compartir las responsabilidades familiares sin que afecte su trabajo?		

VARIABLE DEPENDIENTE	La productividad del factor humano es un elemento clave para el logro de los objetivos de las organizaciones, de su desempeño económico y para su permanencia en el tiempo, por lo que la calidad de su recurso humano, los sistemas de trabajo, las políticas de la organización y su cultura son vitales para su sostenimiento y mejora (Marchant, 2006; Quijano, 2006).	Escala de medición de productividad conformado por 21 ítems	Y= Productividad	
Eficacia	Comunicación	22) ¿Considera que existió una comunicación abierta entre todas las áreas? 23) ¿Considera que existió una comunicación asertiva de su organización? 24) ¿Todos los trabajadores participaban y opinaban en las reuniones?	Escala de Likert 1) Totalmente en desacuerdo (2) En desacuerdo (3) Ni en desacuerdo Ni en acuerdo (4) De acuerdo (5) Totalmente de acuerdo	Cuestionario
Eficiencia	Realización de actividades	25) ¿Su organización tenía un programa de actividades establecidas? 26) ¿Al realizar sus actividades laborales recibía feedback (retroalimentación) por parte de sus superiores?		
Eficiencia	Manejo de recursos	27) ¿Tenían acceso a herramientas digitales que ayudaban a realizar su trabajo eficientemente? 28) ¿Considera que la organización le ayudó al manejo de la utilización de recursos materiales? 29) ¿Empleaba los recursos materiales y/o digitales suficientes para realizar sus actividades en la medida correcta?		
Eficiencia	Entorno al tiempo	30) ¿Considera que su jornada laboral le permitía realizar sus actividades programadas? 31) ¿El uso de la tecnología le ayudó a disminuir los plazos de entrega de sus actividades?		
Eficiencia	Capacitaciones otorgadas	32) ¿Considera que recibió la formación necesaria para actualizar sus conocimientos y cumplir sus funciones? 33) ¿Considera que las capacitaciones brindadas mejoraron su conocimiento para cumplir los retos de la organización? 34) ¿Considera que su nivel de productividad mejoró con las capacitaciones recibidas?		
Efectividad	Cumplimiento de metas	35) ¿Considera que obtenía resultados óptimos conforme al cumplimiento de sus metas y objetivos? 36) ¿Considera que su organización alineó tus metas personales?		
Efectividad	Tiempo de ejecución de tareas	37) ¿Su compromiso laboral marcó significativamente los resultados de su área? 38) ¿Las metas asociadas a los tiempos fueron alcanzadas sin dificultad? 39) ¿Cuándo realizaba teletrabajo organizaba sus tareas y actividades con prioridades?		
Efectividad	Cambios para generar mejoras	40) ¿Los cambios de mejora fueron lo ideal para su área? 41) ¿Las decisiones tomadas en las reuniones servían para mejorar la productividad? 42) ¿Los proyectos de mejora continua ayudaron a la mejor toma de decisión?		

Capítulo IV

Metodología

4.1. Enfoque de la investigación

Según Hernández, Fernández & Baptista (2014) el enfoque se caracteriza por la recolección de datos y el análisis para poder contestar preguntas de investigación y así probar hipótesis previamente establecidas, con base en la medición numérica y el análisis estadístico para establecer patrones de comportamiento. El enfoque cuantitativo emplea a la estadística como su principal apoyo (p. 4).

De acuerdo a lo planteado por los autores, se llega a la conclusión, que esta investigación es de enfoque cuantitativo, debido a que se midieron las variables de la población de los servidores públicos, después se realizó el uso como la aplicación estadística, de tal forma se da a conocer el “Teletrabajo y Productividad de los Servidores Públicos en la UGEL Concepción 2020-2022”, presentando resultados cuantitativos, que muestren la relación de las variables.

4.2. Tipo de investigación

Según Hernández, Fernández & Baptista (2014). El propósito fundamental de la investigación básica es realizar conocimientos y teorías, la cual ha sido base para que las investigaciones a nivel mundial hayan evolucionado (p.24).

Arias & Covinos (2021) refieren que la investigación básica es también llamada investigación pura y no resuelve ningún problema inmediato, más bien es valioso porque sirve como base teórica para distintos tipos de investigación que se quieren realizar; así como para un planteamiento de tesis ya sea exploratorio, descriptivo o correlacional (p. 68).

De igual manera, Esteban (2018) menciona que la investigación básica o sustantiva recibe el nombre de pura debido a que este tipo de investigación sirve de cimiento para la investigación aplicada o tecnológica y es fundamental para el desarrollo de la ciencia (p. 1).

En síntesis, la investigación titulada “Teletrabajo y Productividad de los Servidores Públicos en la UGEL Concepción 2020-2022”, es una investigación de tipo básica ya que servirá como antecedentes para otras investigaciones.

4.3. Nivel de investigación

Esta investigación es de nivel correlacional. Al respecto, Arias & Covinos (2021) refieren que la finalidad principal del nivel correlacional es saber cómo puede actuar una variable según a otra variable correlacionada, ya que mencionan que se plantean como hipótesis correlacionales y no como variables dependientes o independientes, debido a que se relacionan dos variables y no hay diferencia en los resultados si el orden de estas varía (p. 71).

En síntesis, esta investigación es de tipo correlacional ya que se midieron las dos variables de teletrabajo y productividad, y por ende, saber si existe o no relación entre ambos, según su comportamiento de los resultados.

4.4. Métodos de investigación

4.4.1. Método general

El método general que se empleó en esta investigación fue el método científico, ya que fue aplicado de forma ordenada y sistemáticamente durante la investigación.

Según Arias & Covinos (2021) el método científico no representa la única forma de plantear un problema, ya que este método presenta análisis bibliográficos los cuales están

sustentados mediante bases teóricas, prácticas y dinámicas, los cuales coinciden con el objetivo general del estudio que se realice (p. 3).

Según Arias (2012) el método científico es el conjunto de pasos, técnicas y procedimientos, ya que son los que se emplean para formular y resolver problemas de investigación mediante la prueba de hipótesis (p. 19).

Para Tamayo (2001) el método científico es un conjunto de procedimientos por los cuales se llegan a plantear problemas científicos, en los que se pone a prueba a las hipótesis y los instrumentos del trabajo de investigación (p. 28).

Se utilizó este método, ya que se profundizó el tema a tratar que consta en una situación de la vida real de la UGEL, el cual va a tener un punto de vista o nueva perspectiva.

4.4.2. Método específico

El método específico que se empleó en esta investigación fue el método deductivo.

Según Hernández, Fernández & Baptista (2014) “Las hipótesis son el centro, la médula o el eje del método deductivo cuantitativo” (p. 102).

Según Barchini (2006) el método deductivo va de la causa al efecto, es decir, de lo general a lo particular ya que comprueba su validez, sustentando los resultados en datos numéricos preciso, este cuenta con un enfoque cuantitativo (p. 20).

En síntesis, en esta investigación se utilizó el método deductivo, ya que va de lo general a lo particular y se analizó los resultados.

4.5. Diseño de investigación

La presente investigación concernió al diseño no experimental, transeccional y de tipo correlacional el cual se detalla a continuación.

Hernández, Fernández & Baptista (2014) refieren que el diseño No Experimental en una investigación cuantitativa es observar a los fenómenos en su forma y espacio natural, sin alterarlos y que no sean provocados, para así poder analizarlos; por ello las variables

independientes simplemente se dan y no es posible su manipulación porque ya sucedieron, así como sus efectos (p. 152).

Hernández, Fernández & Baptista (2014) mencionan que la investigación transeccional o transversal, se encarga de la recolección de datos en un único tiempo, ya que el propósito de esta es describir las variables y a la vez analizar la incidencia e interrelación que se pueda dar en ese momento y a su vez esta sería como tomar una fotografía (p. 154).

Hernández, Fernández & Baptista (2014) sostienen que, la finalidad del estudio correlacional, es dar a conocer la relación o nivel de asociación entre dos o más conceptos, variables en una muestra o en un contexto particular, debido a que su objetivo es analizar la relación entre dos variables, pero en algunas ocasiones en los que se observa entre tres o más variables (p. 93).

En síntesis, se utilizó el diseño no experimental ya que no se alteraron las variables, transaccional ya que se recolectaron datos en un solo momento, con el único propósito y objetivo de describir, analizar las variables y su incidencia e interrelación en un momento dado y por último del tipo correlacional porque se buscó la relación entre ellas.

4.6. Población y muestra

4.6.1. Población.

Según Hernández, Fernández & Baptista (2014) “la población o universo es un conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones” (p. 174).

Es así que la población investigada fueron los N=50 servidores públicos de la UGEL de Concepción, situada en la provincia de Concepción del departamento de Junín.

4.6.2. Muestra.

Según Hernández, Fernández & Baptista (2014) “la muestra es un subgrupo del universo o población del cual se recolectan los datos y que debe ser representativo de ésta” (p. 173).

Según Arias (2012), el censo busca obtener información acerca del total de la población que se va a estudiar (p. 33).

La muestra fue de $n=50$ servidores públicos, como la población y la muestra son iguales se realizó un censo.

A. Unidad de análisis

La unidad de análisis que se empleó en esta investigación fueron todos los trabajadores del área administrativa de la Unidad De Gestión Educativa Local Concepción (UGEL - Concepción).

B. Tamaño de la muestra

El tamaño de la muestra que se implementó fue el censo.

C. Selección de la muestra

Como la población y la muestra son iguales se seleccionaron a todos los trabajadores de la UGEL Concepción.

4.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Hernández & Duana (2020) enfatizan que las técnicas de recolección de datos apuntan a procedimientos de acción precisa y particularmente recolar información que se relaciona con el método de investigación, aplicando técnicas que dependerán de la investigación que se llevará a cabo (p. 52).

Para fines de esta investigación se utilizó como técnica una encuesta y como instrumento un cuestionario. Seguidamente, se explica la técnica y el instrumento que se empleó.

Tabla 4*Técnica e instrumento utilizado*

Método	Técnica	Instrumento	Enfoque	Ventajas	Desventajas
Censo	Encuesta	Cuestionario	Cuantitativo	* Rapidez * Economía * Mantiene en anonimato del sujeto informante	* Elaboración del cuestionario completo

4.7.1. Técnica

Para la investigación, se empleó la técnica de la encuesta, que permitió obtener información verídica. Al respecto, Arias (2012) menciona a la técnica de investigación como el procedimiento o un estilo particular de poder obtener los datos o la información correspondiente (p. 67).

4.7.2. Instrumentos

Arias (2012) menciona que un instrumento de recolección de datos es cualquier tipo de recurso, formato o dispositivo, ya sea en papel o de forma digital, que tiende a utilizarse para obtener, poder registrar o también almacenar información, que posteriormente serán procesados, analizados e interpretados (p. 68).

El instrumento que se empleó para esta investigación fue un cuestionario basado en 42 preguntas, cuyos enunciados abarcan sobre las variables de teletrabajo y productividad. Dentro del cuestionario la persona debe contestar a cada pregunta, calificando con una medida de escala Likert, del tipo acuerdo: totalmente en desacuerdo (1), en desacuerdo (2), ni en acuerdo ni en desacuerdo (3), de acuerdo (4), totalmente de acuerdo (5).

A. Diseño

En el diseño del cuestionario se consideró las dos variables, de acuerdo a ella se formularon las 42 preguntas en total:

Para medir la primera variable que es teletrabajo, el instrumento estuvo conformado por 21 preguntas, que a su vez evalúan 3 dimensiones que son: Condiciones Medioambientales y Laborales (9 ítems), Reconocimiento laboral (6 ítems) y Equilibrio Vida – Trabajo (6 ítems).

Para medir la segunda variable que es productividad, el instrumento estuvo conformado por 21 preguntas, donde se evalúan 3 dimensiones que son: Eficacia (5 ítems), Eficiencia (8 ítems) y Efectividad (8 ítems). Todas ellas medidas por la escala de Likert.

Tabla 5
Diseño e instrumento

Instrumento	Variable	Dimensiones	Indicadores	Preguntas	Escala de medición
Cuestionario	Teletrabajo	Condiciones Medioambientales	3	21 preguntas	Escala de Likert 1=Totalmente en desacuerdo 2=En desacuerdo 3=Ni en acuerdo Ni en desacuerdo 4=De acuerdo 5=Totalmente de acuerdo
		Reconocimiento laboral	2		
		Equilibrio Vida/ Trabajo	2		
Cuestionario	Productividad	Eficacia	2	21 preguntas	
		Eficiencia	3		
		Efectividad	3		

B. Validez

Los instrumentos se validaron con la colaboración de cuatro jueces expertos quienes dieron la conformidad tal como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 6
Validación de expertos cuestionario de valores personales

	Profesional validador	Grado de estudios	Puntaje total	Criterio de validación
1	MONTEVERDE PRECIADO, José Carlos	Magister	110	Satisfactorio
2	MARCA QUILLATUPA, Cindy Raquel	Magister	110	Satisfactorio
3	ESPINOZA YANGALI, Jovany Pompilio	Magister	110	Satisfactorio
4	CAJAS RIOS, Marco Antonio	Magister	92	Bueno

Deficiente (30-54) - Regular (55-78) - Bueno (79-102) - Satisfactorio (103-126) - Óptimo (126-150)

Interpretación de la tabla:

En tabla 6, la validación de los cuatro expertos dio un promedio de 106 con un criterio de validación satisfactorio.

C. Confiabilidad

Se realizó una prueba piloto del instrumento, la cual se usó para el estudio de ambas variables, se aplicó un piloto al cuestionario a 15 participantes.

La confiabilidad y la validez fueron propósitos fundamentales en la presente investigación, para poder asignarles cierta precisión y fidelidad, así obtener una información más transparente y sustancial de las variables en estudio.

Según Hernández, Fernández & Baptista (2014) “un instrumento de medición puede ser confiable pero no necesariamente válido, es por ello que el instrumento de medición debe demostrar ser confiable y válido; de no ser así los resultados de la investigación no se tomarían en serio” (p. 204).

La confiabilidad es un grado en el que un instrumento produce resultados consistentes y coherentes (Hernández, Fernández & Baptista, 2014, p. 200). Por lo tanto, para verificar la confiabilidad de los instrumentos se aplicó el alfa de Cronbach.

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left(1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right)$$

Donde:

K : El número de ítems (5 ítems).

$\sum S_i^2$: Sumatoria de las varianzas de los ítems.

S_t^2 : La varianza de la suma de los ítems.

α : Coeficiente Alfa de Cronbach.

Tabla 7*Escala de interpretación de la confiabilidad*

Intervalo	Descripción
0,53 a menos	Confiabilidad nula
0,54 a 0,59	Confiabilidad baja
0,60 a 0,65	Confiable
0,66 a 0,71	Muy confiable
0,72 a 0,99	Excelente confiabilidad
1,00	Confiabilidad perfecta

Tabla 8*Resultados del cálculo del coeficiente de confiabilidad*

Encuestados	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	4	4	4	3	3	3	5	5	5	2	3	3	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4
2	4	4	2	4	4	4	4	4	4	2	2	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	4
4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	3	4	3	4	3	4	3	3	4	3	3	4	4	3
5	3	4	3	3	3	4	2	4	3	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	5	4	4	4
6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
7	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4
8	4	5	5	4	4	4	5	5	4	3	4	3	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4
9	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	5	5	4
10	3	3	4	4	4	4	2	3	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	3	4	4
12	4	4	3	5	4	4	4	3	5	4	4	4	3	3	3	5	5	5	3	3	4	4	4
13	4	4	4	4	5	5	5	3	3	1	3	4	4	4	5	4	4	5	3	4	4	4	4
14	4	4	4	4	3	3	3	5	5	5	4	4	4	3	3	3	3	2	3	4	4	4	4
15	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	2	3	3	4	4	4	5	5	3	3	3	4	4
Varianza	0.31	0.35	0.64	0.46	0.50	0.35	1.07	0.64	0.64	1.24	0.84	0.41	0.31	0.52	0.50	0.55	0.64	0.52	0.69	0.70	0.35	0.29	0.14

24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	SUMA DE ITEMS
3	4	3	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	169
3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	157
3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	131
3	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	150
4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	4	4	4	165
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	208
3	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	158
4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	5	4	180
5	4	5	4	5	4	5	4	4	5	4	5	5	4	5	4	5	4	5	180
2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	155
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	163
4	4	5	5	5	3	3	3	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	164
3	2	4	5	5	5	5	4	4	3	5	5	5	5	4	3	5	5	4	171
4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	159
4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	3	4	5	4	5	4	4	4	5	167
0.69	0.78	0.57	0.41	0.55	0.43	0.41	0.41	0.27	0.50	0.46	0.41	0.70	0.21	0.27	0.29	0.27	0.27	0.27	284.98

SUMA DE VARIANZA DE LOS ITEMS	20.78
VARIANZA DE LA SUMA DE LOS ITEMS	284.98
NUMERO DE ITEMS	42

$$\alpha = \frac{K}{K - 1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

0.9497

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
0.950	42

Para el análisis del instrumento se aplicó la fórmula del coeficiente Alfa de Cronbach hallado en la escala que evalúa los criterios obteniendo un $\alpha = 0,950$, está ubicado en el intervalo de 0,72 a 0,99 (tabla 6) el cual indica que el instrumento presenta una excelente confiabilidad y es aplicable a la muestra.

4.8. Técnicas estadísticas de análisis de datos

Para presentar los resultados se utilizaron tablas de distribución de frecuencia y gráficos estadísticos por tratarse de instrumentos con una medición en escala de Likert.

Para las pruebas de hipótesis se utilizaron estadígrafos no paramétricos, como la Rho de Spearman, las mismas que nos proporcionaron datos del logro de los objetivos correlacionales establecidos.

El recurso que se utilizó para el análisis fue el SPSS V.27

Capítulo V

Resultados

5.1. Descripción del trabajo de campo

La recopilación de la información fue realizada por el equipo de investigación conformado por Naomi Campos, Rosaté Paredes y Geraldine Ramos; mediante una muestra censal a los 50 colaboradores de la UGEL Concepción, a los cuales se les aplicó un cuestionario basado en 42 preguntas, cuyos enunciados abarcan sobre las variables de teletrabajo y productividad. Asimismo, los datos obtenidos se procesaron con el programa SPSS, en el cual se tabularon y recopilaron las respuestas obtenidas a las preguntas. También, se computó la confiabilidad de los datos. Los cuestionarios se emplearon de forma presencial el 01 de abril del 2024, en el horario de 8:00 am a 11:30 am que se llevó a cabo en la UGEL Concepción, provincia de Concepción. Seguidamente se presenta los resultados obtenidos de la investigación concierto a los objetivos planteados.

5.2. Presentación de Resultados

5.2.1. Prueba de Normalidad

La prueba de normalidad se realizó para determinar si los datos de la investigación se encontraban compuestos de manera correcta mediante una distribución normal o no.

A. Formulación de Hipótesis de la prueba de normalidad

Teletrabajo

H0: Existe una distribución normal en los datos de la variable de Teletrabajo.

$p > 0.05$

H1: No existe una distribución normal en los datos de la variable de Teletrabajo.

$p < 0.05$

Productividad

H0: Existe una distribución normal en los datos de la variable de Productividad

$p > 0.05$

H1: No existe una distribución normal en los datos de la variable de Productividad

$p < 0.05$

B. Nivel de significancia

Se usó un nivel de significancia (alfa) $\alpha = 5\%$ y un nivel de confianza del 95%; se usó como estadístico una prueba no paramétrica.

C. Estadístico de prueba

Se utilizó la prueba estadística de Kolmogórov-Smirnov para ambos cuestionarios.

D. Formulación de la regla de decisión

H0: $P \geq 0,05$ (Datos Normales)

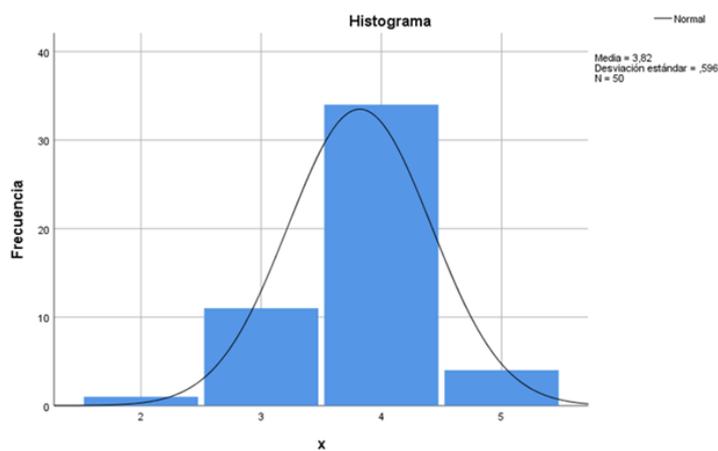
H1: $P < 0,05$ (Datos No Normales)

En la tabla 9 se muestra los datos de análisis de la prueba de normalidad de las dos variables.

Tabla 9*Prueba de normalidad de las variables*

	Kolmogórov-Smimov			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
X= Teletrabajo	,379	50	,000	,748	50	,000
Y= Productividad	,383	50	,000	,708	50	,000

Conclusión: Como el nivel de significancia asintomática bilateral obtenido ($p > 0,000$ y $p > 0,000$) es menor al nivel de significación ($\alpha = 0,050$) entonces aceptamos la hipótesis alterna H_1 y se rechaza la hipótesis nula H_0 , es decir existe una distribución no normal en los datos de las dos variables, se debe utilizar una estadística de prueba no paramétrica y es la correlación de Rho de Spearman.

*Figura 7.* Histograma de la variable X=Teletrabajo

En la figura 7 se observa que la variable X= Teletrabajo salió 0,000, ya que es menor a 0,05 y, por ende, es una distribución no normal; debido a que la variable Y= Productividad el dato es no normal; entonces se puede decir que los resultados son no normales, por lo tanto, se utilizó el coeficiente de correlación de Spearman.

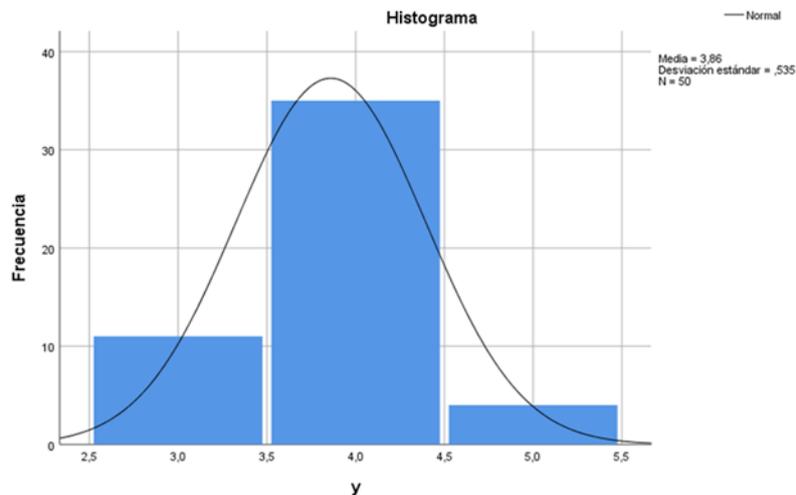


Figura 8. Histograma de la variable Y= Productividad

En la figura 8 se observa que la variable Y= Productividad salió 0,000, ya que es menor a 0,05 y, por ende, es una distribución no normal; debido a que la variable X= Teletrabajo el dato es no normal; entonces se puede decir que los resultados son no normales, por lo tanto, se utilizó el coeficiente de correlación de Spearman.

E. Conclusión

Como $p < 0.05$, es decir los datos tienen una distribución no normal, por lo tanto, aplicaremos una estadística no paramétrica. Según los resultados de la prueba de normalidad se aplicará el estadístico Rho de Spearman.

5.2.2. Datos estadística descriptiva

Las cinco preguntas del cuestionario (género, grado de instrucción, área, lugar vive, etc.).

GÉNERO

50 respuestas

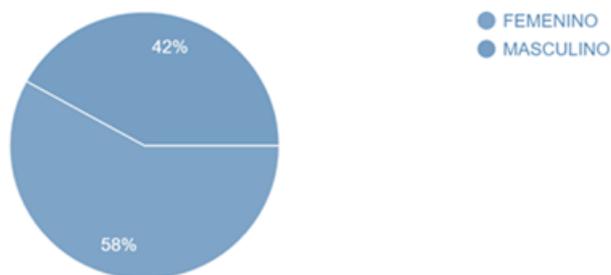


Figura 9. Género de los servidores públicos de la UGEL Concepción.

En la figura 9 se evidencia el género de los servidores públicos de la UGEL Concepción, siendo así el 58% son de género femenino y el 42% representa el género masculino.

EDAD

50 respuestas

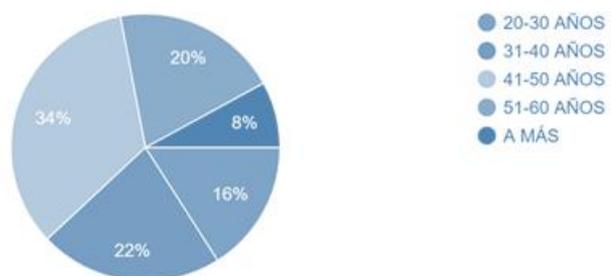


Figura 10. Edad de los servidores públicos de la UGEL Concepción.

En la figura 10 se observa el rango de edad que tienen los servidores públicos de la UGEL Concepción, siendo así el 34% encontrándose en el rango de 41 – 50 años siendo este el más predominante, seguido por el rango 31-40 años obteniendo un 22%, el rango de 51-60 años tiene un 20%, asimismo el rango de 20-30 años tiene un 16% y finalmente el rango de edad de 60 años a más tiene un 8%.

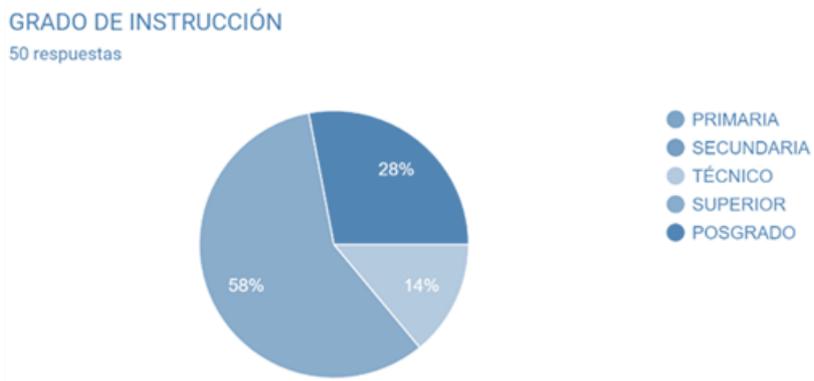


Figura 11. Grado de instrucción de los servidores públicos de la UGEL Concepción.

En la figura 11 se observa el grado de instrucción de los servidores públicos de la UGEL Concepción, siendo así que el 58% de ellos tienen el grado superior, considerándose el porcentaje mayor, seguidamente se puede observar que el 28% se encuentran con posgrado y el 14% son técnicos.

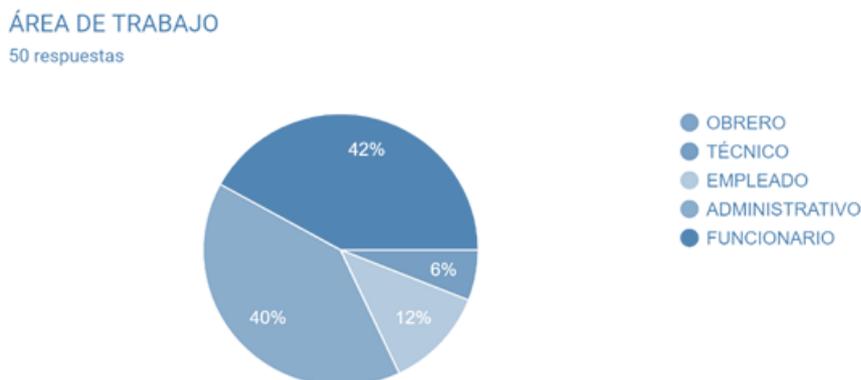


Figura 12. Área de trabajo de los servidores públicos de la UGEL Concepción.

En la figura 12 se observa el área de trabajo que tienen los servidores públicos de la UGEL Concepción, donde se evidencia que el 42% son funcionarios, asimismo el 40% de los servidores se encuentran en el área administrativa, el 12% son empleados y finalmente el 6% son técnicos.

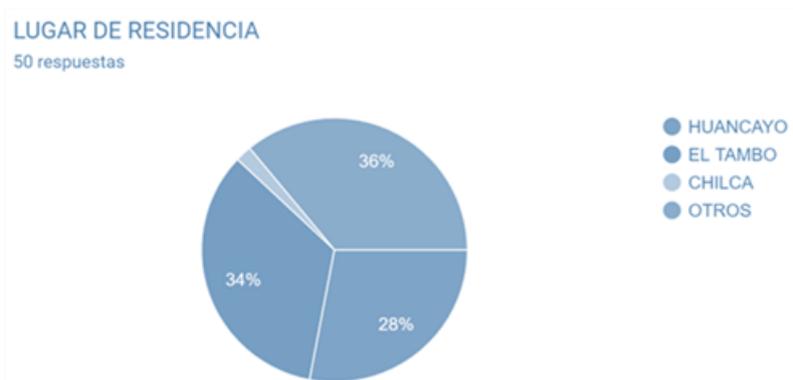


Figura 13. Lugar de residencia de los servidores públicos de la UGEL Concepción.

En la figura 13 se observa el lugar de residencia de los servidores públicos de la UGEL Concepción, dando a conocer que el 36% vive en una provincia o distrito diferente a Huancayo, El Tambo y Chilca; asimismo se refleja que el 34% vive en El Tambo, el 28% residen en Huancayo y finalmente el 2% radica en Chilca.

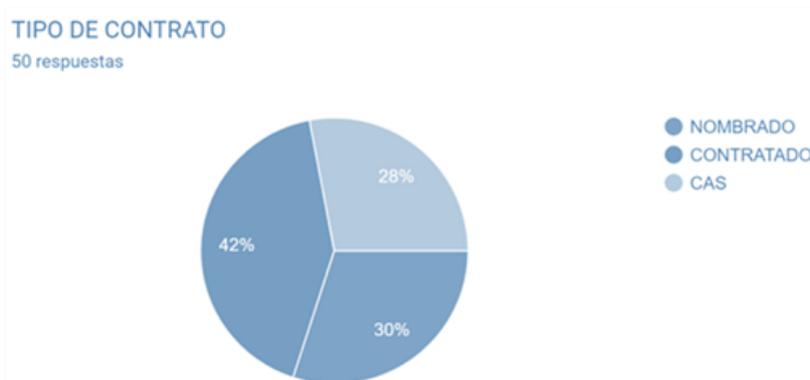


Figura 14. Tipo de contrato de los servidores públicos de la UGEL Concepción.

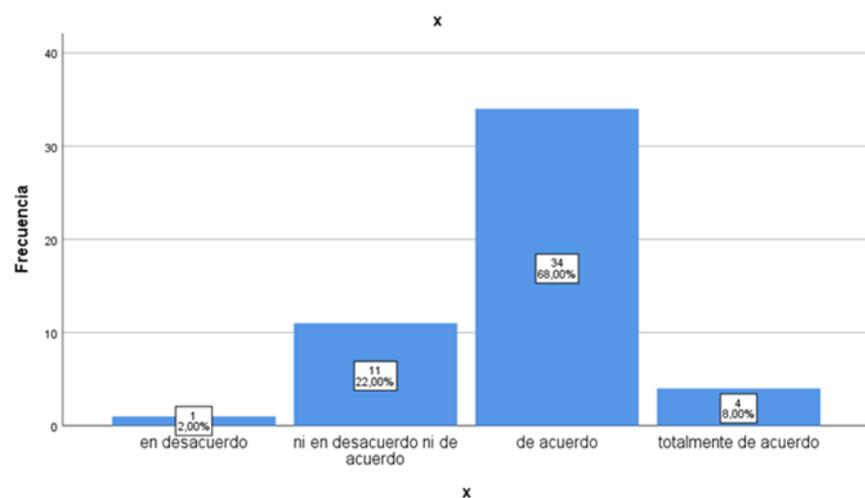
En la figura 14 se observa el tipo de contrato de los servidores públicos de la UGEL Concepción, donde los contratados son los predominantes obteniendo un 42%, seguidamente se evidencia que el 30% son nominados y finalmente el 28% tienen un contrato CAS.

A continuación, se procede a analizar las tablas de frecuencia y porcentaje de las variables de teletrabajo y productividad.

Tabla 10*Variable Teletrabajo*

		X= Teletrabajo			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	1	2,0	2,0	2,0
	Ni en desacuerdo ni de acuerdo	11	22,0	22,0	24,0
	De acuerdo	34	68,0	68,0	92,0
	Totalmente de acuerdo	4	8,0	8,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

En la tabla 10 de la variable teletrabajo de los servidores públicos en la UGEL Concepción, se observa que el 2% de encuestados respondieron que están en desacuerdo y un 68% dieron a conocer que están de acuerdo con el teletrabajo.

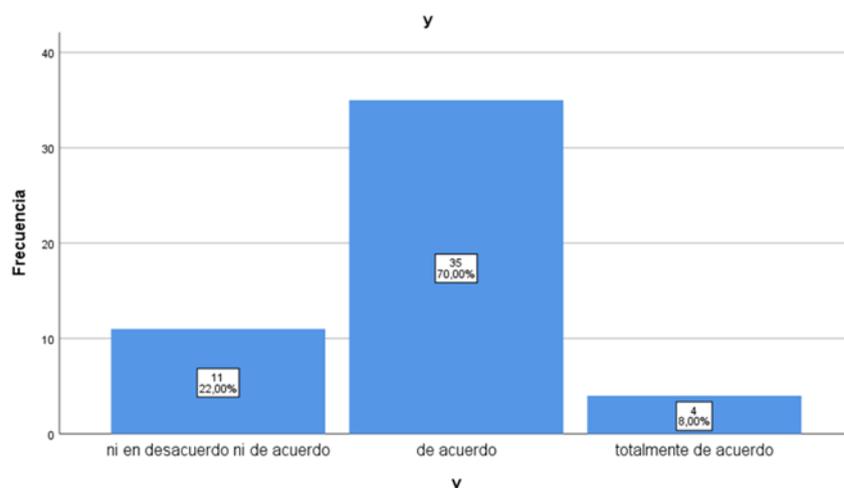
*Figura 15. Porcentajes de la variable teletrabajo*

En la figura 15 se muestra que la variable de teletrabajo de los servidores públicos en la UGEL Concepción, dan a conocer que el 2% de encuestados respondieron que están en desacuerdo, el 22% no están ni en acuerdo ni en desacuerdo; un 68% están de acuerdo y un 8% están totalmente de acuerdo con el teletrabajo.

Tabla 11*Variable productividad*

		Y= Productividad			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ni en desacuerdo ni de acuerdo	11	22,0	22,0	22,0
	De acuerdo	35	70,0	70,0	92,0
	Totalmente de acuerdo	4	8,0	8,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

En la tabla 11 de la variable productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción, se observa que el 8% de encuestados respondieron que están totalmente de acuerdo y un 70% dieron a conocer que están de acuerdo.

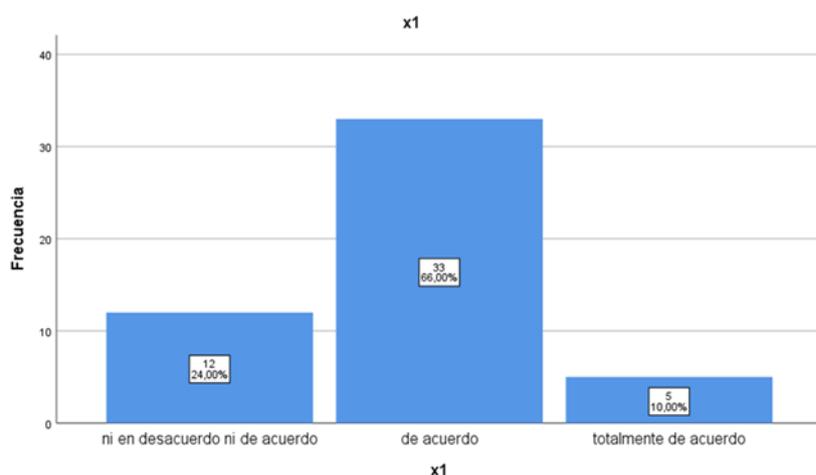
*Figura 16.* Porcentajes de la variable productividad

En la figura 16 se muestra que la variable de productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción, dan a conocer que el 22% de encuestados respondieron que no se encuentran ni en acuerdo ni en desacuerdo; un 70% están de acuerdo y un 8% están totalmente de acuerdo con la productividad.

Tabla 12*Condiciones medio ambientales y laborales*

x1 = Condiciones medio ambientales y laborales					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ni en desacuerdo ni de acuerdo	12	24,0	24,0	24,0
	De acuerdo	33	66,0	66,0	90,0
	Totalmente de acuerdo	5	10,0	10,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

En la tabla 12 de la dimensión condiciones medio ambientales y labores, se observa que el 10% de encuestados respondieron que están totalmente de acuerdo y un 66% dieron a conocer que están de acuerdo.

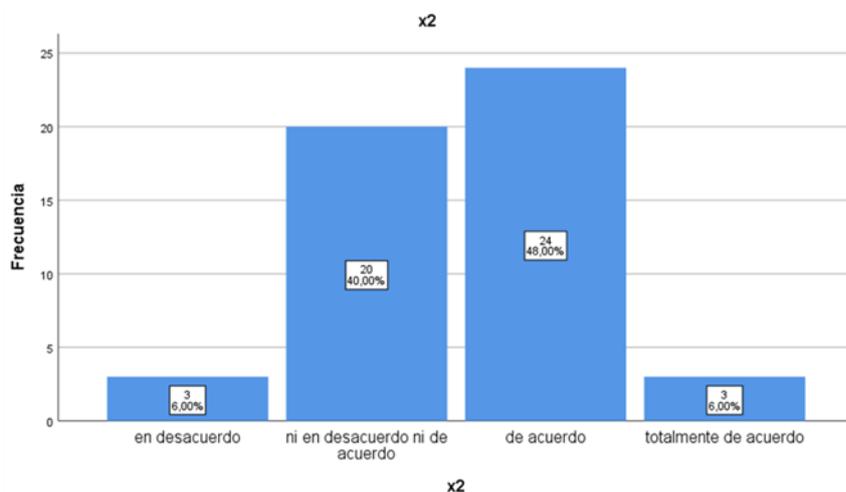
*Figura 17. Porcentajes de la dimensión condiciones medioambientales y laborales*

En la figura 17 de la dimensión condiciones medio ambientales y laborales dan a conocer que el 24% de encuestados respondieron que no se encuentran ni en acuerdo ni en desacuerdo; un 66% están de acuerdo y un 10% están totalmente de acuerdo con dicha dimensión.

Tabla 13*Reconocimiento laboral*

		x2= Reconocimiento laboral			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	3	6,0	6,0	6,0
	Ni en desacuerdo ni de acuerdo	20	40,0	40,0	46,0
	De acuerdo	24	48,0	48,0	94,0
	Totalmente de acuerdo	3	6,0	6,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

En la tabla 13 de la dimensión reconocimiento laboral, se observa que el 6% de encuestados respondieron que están en desacuerdo de igual manera totalmente de acuerdo y un 48% dio a conocer que están de acuerdo con el reconocimiento laboral que se les brinda en la UGEL.

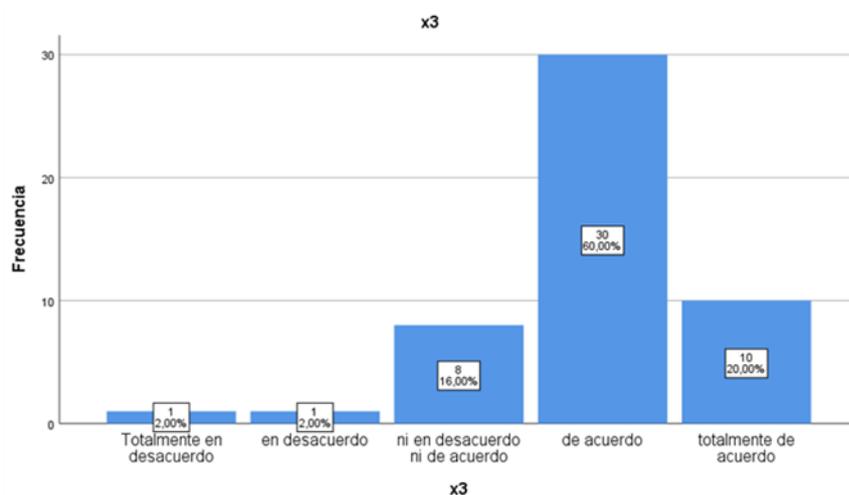
*Figura 18.* Porcentajes de la dimensión reconocimiento laboral

En la figura 18 de la dimensión reconocimiento laboral dan a conocer que el 6% están en desacuerdo con dicha dimensión, el 40% de encuestados respondieron que no se encuentran ni en acuerdo ni en desacuerdo; un 48% están de acuerdo y un 6% están totalmente de acuerdo con dicha dimensión.

Tabla 14*Equilibrio vida – trabajo*

		x3= Equilibrio vida – trabajo			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	2,0	2,0	2,0
	En desacuerdo	1	2,0	2,0	4,0
	Ni en desacuerdo ni de acuerdo	8	16,0	16,0	20,0
	De acuerdo	30	60,0	60,0	80,0
	Totalmente de acuerdo	10	20,0	20,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

En la tabla 14 de la dimensión equilibrio vida - trabajo, se observa que el 2% de encuestados respondieron que están totalmente en desacuerdo de igual manera en desacuerdo y finalmente un 60% dieron a conocer que están de acuerdo.

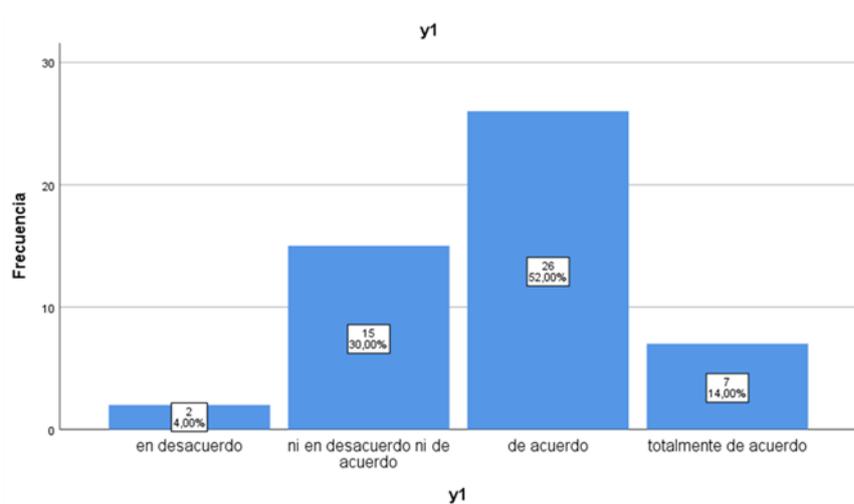
*Figura 19.* Porcentajes de la dimensión Equilibrio vida – trabajo.

En la figura 19 de la dimensión equilibrio vida - trabajo dan a conocer que el 2% de encuestados están totalmente en desacuerdo, el 2% está en desacuerdo, el 16% no se encuentran ni en desacuerdo ni de acuerdo, un 60% están de acuerdo y el 20% están totalmente de acuerdo.

Tabla 15*Eficacia*

		y1= Eficacia			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	2	4,0	4,0	4,0
	Ni en desacuerdo ni de acuerdo	15	30,0	30,0	34,0
	De acuerdo	26	52,0	52,0	86,0
	Totalmente de acuerdo	7	14,0	14,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

En la tabla 15 de la dimensión eficacia, se observa que el 4% de encuestados respondieron que están en desacuerdo y un 52% dieron a conocer que están de acuerdo.

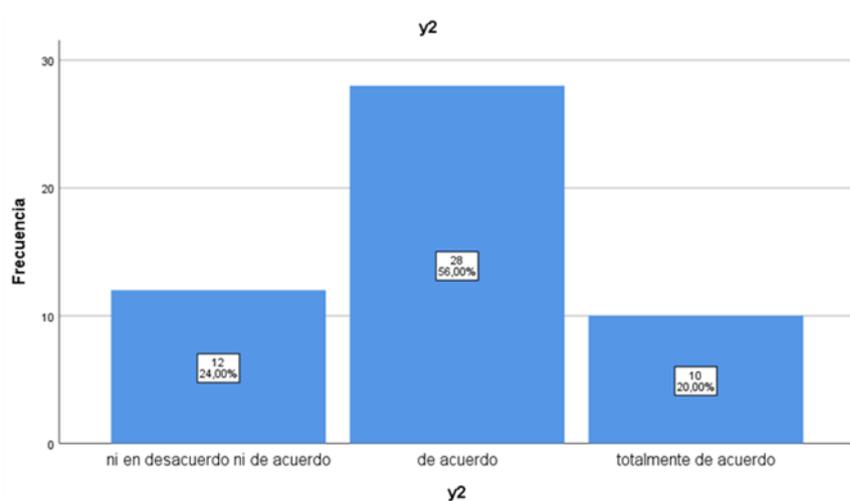
*Figura 20.* Porcentajes de la dimensión eficacia.

En la figura 20 de la dimensión eficacia dan a conocer que el 4% de encuestados están en desacuerdo, el 30% no se encuentran ni en desacuerdo ni en acuerdo, el 52% se encuentra de acuerdo y el 14% están totalmente de acuerdo.

Tabla 16*Eficiencia*

		y2= Eficiencia			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ni en desacuerdo ni de acuerdo	12	24,0	24,0	24,0
	De acuerdo	28	56,0	56,0	80,0
	Totalmente de acuerdo	10	20,0	20,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

En la tabla 16 de la dimensión eficiencia, se observa que el 20% de encuestados respondieron que están totalmente de acuerdo y un 56% dieron a conocer que están de acuerdo.

*Figura 21.* Porcentajes de la dimensión eficiencia

En la figura 21 de la dimensión eficiencia dan a conocer que el 24% de encuestados no están ni en desacuerdo ni en acuerdo, el 56% se encuentra de acuerdo y el 20% está totalmente de acuerdo.

Tabla 17*Efectividad*

		y3= Efectividad			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ni en desacuerdo ni de acuerdo	9	18,0	18,0	18,0
	De acuerdo	36	72,0	72,0	90,0
	Totalmente de acuerdo	5	10,0	10,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

En la tabla 17 de la dimensión efectividad, se observa que el 10% de encuestados respondieron que están totalmente de acuerdo y un 72% dieron a conocer que están de acuerdo.

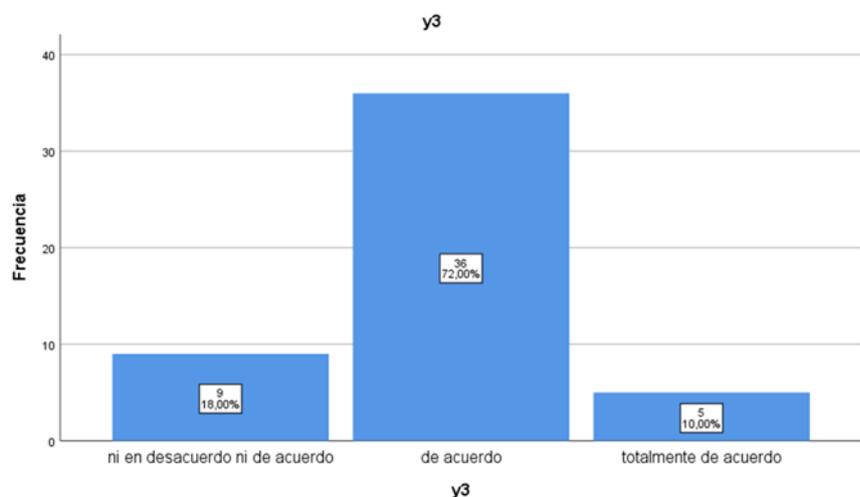


Figura 22. Porcentajes de la dimensión efectividad.

En la figura 22 de la dimensión efectividad dan a conocer que el 18% de encuestados no se encuentran ni en desacuerdo ni en acuerdo, el 72% se encuentra de acuerdo y el 10% están totalmente de acuerdo.

5.3. Contrastación de resultados

5.3.1. Hipótesis general

Existe una relación significativa entre el teletrabajo y productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.

Los pasos para llevar a cabo la prueba del coeficiente de correlación Rho de Spearman son los siguientes:

a. Planteamiento de Ho y H1

Ho: No Existe una relación significativa entre el teletrabajo y productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.

H1: Existe una relación significativa entre el teletrabajo y productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.

b. Nivel de significancia

Se usa un nivel de significancia (alfa) $\alpha = 5\%$ y un nivel de confianza del 95%; se usó como estadístico una prueba paramétrica.

c. Estadístico de prueba

Se utilizó la prueba Rho de Spearman.

d. Formulación de la regla de decisión

Ubicación de las zonas de aceptación y rechazo según la escala de interpretación de la Rho de Spearman.

$$H_0: p \geq 0,05$$

$$H_1: p < 0,05$$

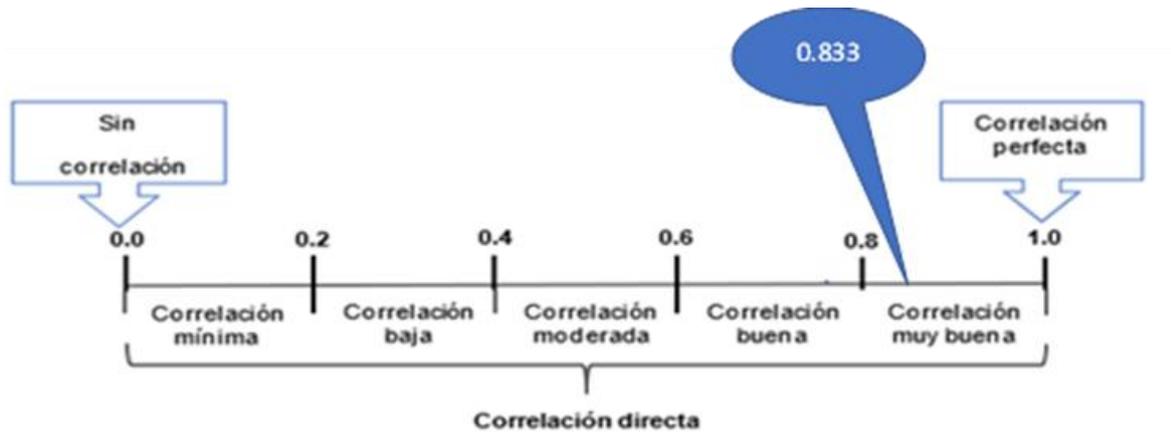


Figura 23. Regla de decisión de la correlación entre variables X – Y

Tabla 18

Correlación entre teletrabajo y productividad

		X=Teletrabajo	Y=Productividad
Rho de Spearman	X=Teletrabajo	1,000	,833**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	50
Y=Productividad		,833**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000
		N	50

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

e. Conclusión estadística

Por lo tanto, rechazamos la hipótesis nula (H0) y se acepta la hipótesis alterna (H1), asimismo afirmamos que: existe una relación significativa entre el teletrabajo y productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022, debido a que la correlación Rho de Spearman (Rho= 0.833), con una significancia de $p= 0.000$ y demuestra una correlación directa y correlación muy buena, es decir, cuando el teletrabajo se incrementa la productividad muestra un crecimiento significativo de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.

5.3.2. Hipótesis específica

5.3.2.1. Hipótesis específica 1

Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la eficacia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022.

Los pasos para llevar a cabo la prueba del coeficiente de correlación Rho de Spearman son los siguientes:

a. Planteamiento de Ho y H1

Ho: No Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la eficacia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022.

H1: Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la eficacia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022.

b. Nivel de significancia

Se usa un nivel de significancia (alfa) $\alpha = 5\%$ y un nivel de confianza del 95%; se usa como estadístico una prueba paramétrica.

c. Estadístico de prueba

Se utilizó la prueba Rho de Spearman.

d. Formulación de la regla de decisión

Ubicación de las zonas de aceptación y rechazo según la escala de interpretación de la Rho de Spearman.

H0: $p \geq 0,05$

H1: $p < 0,05$

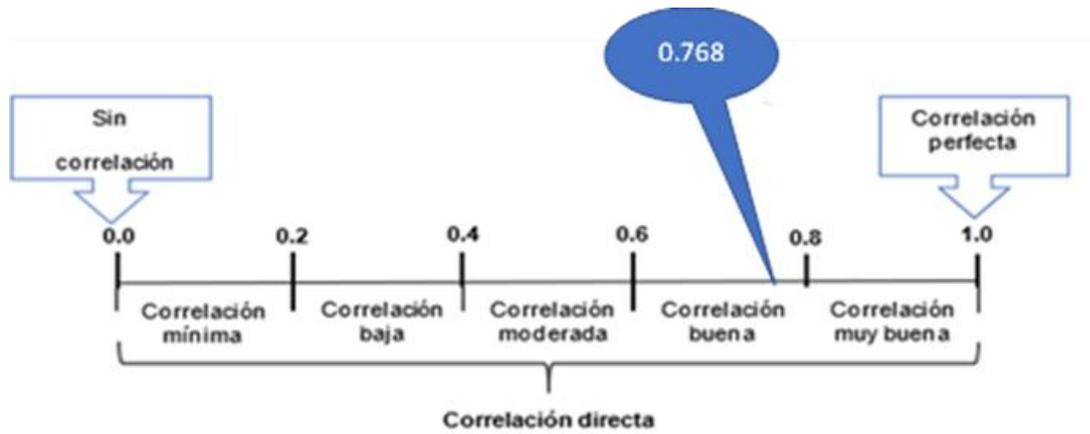


Figura 24. Regla de decisión de la correlación entre X – Y1

Tabla 19

Correlación entre el teletrabajo y la eficacia

		X= Teletrabajo	y1= Eficacia
Rho de Spearman	X= Teletrabajo	Coeficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,768**
		N	,000
	y1= Eficacia	Coeficiente de correlación	50
		Sig. (bilateral)	50
	N	,768**	1,000
		,000	.
		50	50

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

e. Conclusión estadística

Por lo tanto, rechazamos la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_1), asimismo afirmamos que: existe una relación significativa entre el teletrabajo y la eficacia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022, debido a que la correlación Rho de Spearman (Rho= 0.768), con una significancia de $p= 0.000$ y demuestra una correlación directa y correlación buena, es decir, cuando el teletrabajo se incrementa la

productividad muestra un crecimiento significativo de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.

5.2.3.2. Hipótesis específica 2.

Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la eficiencia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022.

Los pasos para llevar a cabo la prueba del coeficiente de correlación Rho de Spearman son los siguientes:

a. Planteamiento de Ho y H1

Ho: No Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la eficiencia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022.

H1: Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la eficiencia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022.

b. Nivel de significancia

Se usa un nivel de significancia (alfa) $\alpha = 5\%$ y un nivel de confianza del 95%; se usa como estadístico una prueba paramétrica.

c. Estadístico de prueba

Se utilizó la prueba Rho de Spearman.

d. Formulación de la regla de decisión

Ubicación de las zonas de aceptación y rechazo según la escala de interpretación de la Rho de Spearman.

H0: $p \geq 0,05$

H1: $p < 0,05$



Figura 25. Regla de decisión de la correlación entre X – Y2

Tabla 20

Correlación entre el teletrabajo y la eficiencia

		X= Teletrabajo y2= Eficiencia		
Rho de Spearman	X= Teletrabajo	Coefficiente de correlación	1,000	,668**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	50	50
	y2= Eficiencia	Coefficiente de correlación	,668**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	50	50

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

e. Conclusión estadística

Por lo tanto, rechazamos la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_1), asimismo afirmamos que: existe una relación significativa entre el teletrabajo y la eficiencia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022, debido a que la correlación Rho de Spearman ($Rho= 0.668$), con una significancia de $p= 0.000$ y demuestra una correlación directa y correlación buena, es decir, cuando el teletrabajo se incrementa la productividad muestra un crecimiento significativo de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.

5.2.3.3. Hipótesis específica 3

Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la efectividad de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022.

Los pasos para llevar a cabo la prueba del coeficiente de correlación Rho de Spearman son los siguientes:

a. Planteamiento de Ho y H1

Ho: No Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la efectividad de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022.

H1: Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la efectividad de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022.

b. Nivel de significancia

Se usa un nivel de significancia (alfa) $\alpha = 5\%$ y un nivel de confianza del 95%; se usa como estadístico una prueba paramétrica.

c. Estadístico de prueba

Se utilizó la prueba Rho de Spearman.

d. Formulación de la regla de decisión

Ubicación de las zonas de aceptación y rechazo según la escala de interpretación de la Rho de Spearman.

H0: $p \geq 0,05$

H1: $p < 0,05$

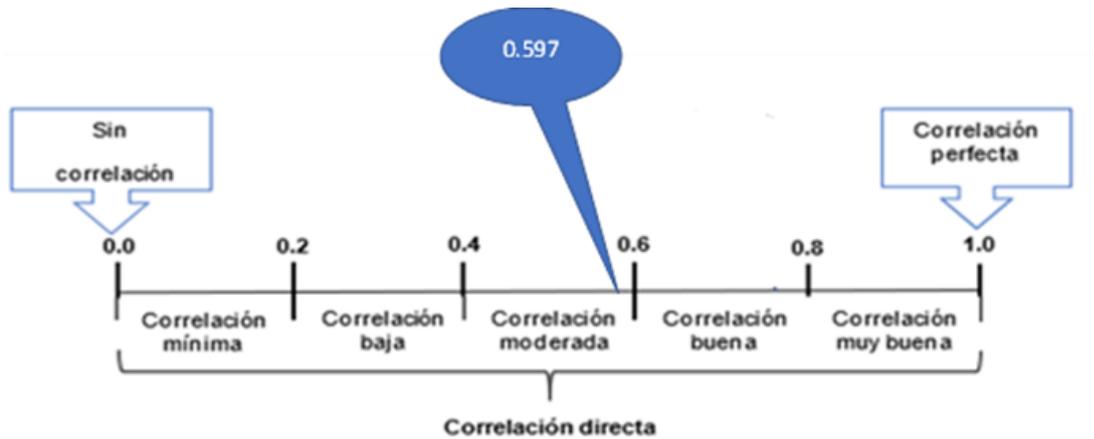


Figura 26. Regla de decisión de la correlación entre X – Y3

Tabla 21

Correlación entre el teletrabajo y la efectividad

		X= Teletrabajo	y3= Efectividad
Rho de Spearman	X= Teletrabajo	1,000	,597**
y3= Efectividad		,597**	1,000

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

e. Conclusión estadística

Por lo tanto, rechazamos la hipótesis nula (H0) y se acepta la hipótesis alterna (H1), asimismo afirmamos que: existe una relación significativa entre el teletrabajo y la efectividad de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022, debido a que la correlación Rho de Spearman (Rho= 0.597), con una significancia de $p= 0.000$ y demuestra una correlación directa y correlación moderada, es decir, cuando el teletrabajo se incrementa la productividad muestra un crecimiento significativo de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.

f. Resumen de Resultados Numéricos

Tabla 22

Resultados numéricos

	Distribución de datos K-S	Correlación	Interpretación
HG		p=0.00	Directa
V1	0.000	Rho=0.833	Muy buena
V2	0.000		
H1		P= 0.000	Directa
		Rho=0.768	Buena
H2		P= 0.000	Directa
		Rho=0.668	Buena
H3		P=0.000	Directa
		Rho=0.597	Moderada

5.4. Discusión de Resultados

Con relación a la hipótesis general de la presente investigación, los resultados obtenidos indican que existe relación entre el teletrabajo y la productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022. Mostrando como resultado una correlación Rho de Spearman de 0.833 con una significancia de $p= 0.000$ y demuestra una correlación directa y muy buena, es menor a 0,05; por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_1) de la investigación; en comparación con la investigación de Chang & De La Cruz (2021) se determinó que existe correlación positiva alta (0,714) según valores de Spearman entre el teletrabajo y la productividad laboral en la empresa Southcargo Perú SAC, lo que determinó que el teletrabajo influye positivamente en la productividad por mayor responsabilidad de los colaboradores. Dicho esto, se puede reafirmar que sí existe una correlación significativa y muy buena entre la variable de teletrabajo y la productividad.

Estas comparaciones son casi similares, debido a que en ambas organizaciones se llevaba a cabo como modalidad de trabajo, el teletrabajo; esta modalidad influyó de manera positiva en el rendimiento de los colaboradores, ya que la productividad se mantuvo en ambas entidades y se observó una adaptación favorable. A partir de esta investigación, se observó que en la UGEL Concepción los colaboradores se adaptan rápido y positivamente a los cambios, esto es favorable para la institución ya que permite no descuidar los objetivos a corto, mediano y largo plazo, cumpliendo con sus responsabilidades y así enfocarse en nuevas capacitaciones que ayude a la institución; también a brindar apoyo a los colaboradores que no tienen mucho conocimiento en las TIC'S y no descuiden su productividad.

De manera similar, guarda relación con la investigación de Dávila, Agüero, Castro y Vargas (2022) los cuales demuestran que existe una correlación positiva alta entre las variables productividad laboral y teletrabajo, con $r=0.790$ y $\text{sig} < 0.01$, indicando que existe una fuerte relación entre ambas variables, e incluso como producto de la emergencia sanitaria se ha conseguido una rápida adaptación al cambio, un buen manejo de las TIC'S, el logro de metas de la organización en combinación con el desarrollo de actividades personales, el fortalecimiento de la cultura organizacional y la mejora del desempeño profesional. Se encuentra en similitud con la investigación, ya que demuestra un buen desempeño del profesional a pesar de las adversidades, siendo óptima su productividad y organización desde sus áreas de trabajo, para cumplir con los objetivos con ayuda de las TIC'S.

Del mismo modo, los resultados de esta investigación coinciden con la investigación de Matiz (2021). En dicho estudio se evidencia de manera positiva que el teletrabajo tiene un impacto directo y significativo, tanto en el bienestar laboral de los colaboradores, como en su rendimiento. Por su parte, en la investigación Matiz (2021) la implementación permanente de esta modalidad de trabajo virtual demostró que los empleados contaron con una mejor capacidad de organizar mejor sus actividades, flexibilizar sus horarios de trabajo y ser más

autónomos en el desarrollo de sus actividades. Esto tuvo como consecuencia un incremento significativo en todos los niveles de productividad y la organización en comparación con años anteriores en donde la modalidad de trabajo presencial era permanente. Asimismo, en la investigación de la UGEL Concepción, presenta una escena similar, ya que al inicio de la emergencia sanitaria se realizó diferentes coordinaciones para llevar adelante a la institución y diversos proyectos o actividades, siendo la perseverancia de los colaboradores un factor clave para lograr un buen rendimiento en la productividad y en el cumplimiento de las tareas asignadas.

Como primer objetivo de la investigación, se determinó la relación que existe entre el teletrabajo y la eficacia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022, mostrando un valor de correlación Rho de Spearman (ρ) es 0,768 con una significancia de $p= 0.000$ y demuestra una correlación directa y buena, y es menor a 0,05; por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_1). Estos resultados se asemejan con la investigación de Calle, Balladares, Espinoza y Peralta (2022) existe relación significativa entre el trabajo remoto y la eficacia... demostrado a través de la correlación Spearman (ρ) es 0,943 y el valor de significación (sig.) es 0,000 y es menor a 0,05, por lo tanto, queda demostrada y aceptada la hipótesis de investigación y se rechaza la hipótesis nula. De tal modo, queda evidenciado y de manera positiva que sí existe relación entre el teletrabajo y la eficacia, ya que la buena comunicación de los colaboradores y las diferentes actividades realizadas, el cual resalta a la eficacia en la institución con una finalidad de productividad.

Como segundo objetivo de la investigación, se determinó la relación que existe entre el teletrabajo y la eficiencia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022, mostrando un valor de correlación Rho de Spearman (ρ) es 0,668 con una significancia de $p= 0.000$ y demuestra una correlación directa y buena, y es menor a 0,05; por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_1). Presentando similitud con

la investigación de Dávila, Agüero, Castro y Vargas (2022) para el nivel de correlación entre las dimensiones de productividad laboral y el teletrabajo, se obtuvo para la dimensión eficiencia $r=0.710$ y $\text{sig} < 0.001$... esto significa que, tienen una correlación positiva alta con la variable productividad... En consecuencia, los trabajadores han visto su eficiencia mejorada con la implementación del teletrabajo, lo que ha permitido el logro de las metas organizacionales, en concordancia con un buen desempeño en sus labores. Con esta comparación se evidencia, que en nuestra investigación la eficiencia en los colaboradores se ha desarrollado de manera sobresaliente y manteniéndose en línea con relación a la productividad, siendo oportuno el manejo de los recursos brindados junto al manejo de los tiempos.

De manera similar, en la investigación de Acosta (2018) todos los actores afirman rotundamente que el desempeño y la eficiencia aumenta cuando se hace parte de la modalidad de teletrabajo. En el caso de líderes y teletrabajadores la homogeneidad en sus respuestas puede deberse a las grandes campañas de promoción del teletrabajo que han experimentado por parte de la entidad y el gobierno nacional. De igual manera, tanto líderes como teletrabajadores coinciden en que los teletrabajadores cumplen satisfactoriamente con los objetivos propuestos para sus cargos.

Como tercer objetivo de la investigación, se determinó la relación que existe entre el teletrabajo y la efectividad de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022. Mostrando un valor de correlación Rho de Spearman (ρ) es 0,597 con una significancia de $p= 0.000$ y demuestra una correlación directa y correlación moderada, y es menor a 0,05; por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_1). Estos resultados tienen relación con la investigación de Calle, Balladares, Espinoza y Peralta (2022) existe relación significativa entre el trabajo remoto y la efectividad... manifestado por la correlación Spearman (ρ) es 0,907 y el valor de significación (sig.) es

0,000 y es menor a 0,05, por lo tanto, queda demostrada y aceptada hipótesis de investigación y se rechaza la hipótesis nula. Con ello, se reafirma que existe relación entre las dos variables, presentando un valor alto de ello, teniendo en cuenta el tiempo con respecto a la ejecución de sus tareas y responsabilidades, como también su cumplimiento de metas, mostrando fusión de ello en resultados positivos con relación a la efectividad.

Conclusiones

- A partir de los resultados obtenidos en esta investigación, se concluye que existe una relación significativa entre el teletrabajo y productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022, debido a que la correlación Rho de Spearman ($Rho=0.833$), con una significancia de $p=0.000$ y demuestra una correlación directa y correlación muy buena, es decir, cuando el teletrabajo se incrementa la productividad muestra un crecimiento significativo de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022. Esta correlación muy buena se da, debido a que, el 83.3% de los servidores de la UGEL Concepción considera que el teletrabajo y la productividad son esenciales para desempeñarse profesionalmente y así cumplir con las metas trazadas en la institución, de igual forma los colaboradores realizaron el uso adecuado de las diferentes herramientas tecnológicas, pudiéndose así adaptar a los cambios en tiempo de crisis.
- Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la eficacia de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022, debido a que la correlación Rho de Spearman ($Rho=0.768$), con una significancia de $p=0.000$ demuestra una correlación directa y correlación buena, es decir, cuando el teletrabajo se incrementa, la productividad muestra un crecimiento significativo de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022. Esta correlación buena se presenta con el 76,8%, ya que en el teletrabajo se muestra una eficacia positiva donde abarcó gran parte del ámbito laboral e hizo que los servidores de la institución realizaran sus obligaciones y tareas de la mejor manera, ya sea organizándose, midiendo sus tiempos para así poder cumplir sus actividades, de igual forma manejando una buena comunicación y participación entre todos, recibiendo feedback en sus áreas; con la única finalidad de cumplir los objetivos y no quedarse estancados.

- Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la eficiencia de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022, debido a que la correlación Rho de Spearman ($Rho= 0.668$), con una significancia de $p= 0.000$ y demuestra una correlación directa y correlación buena, es decir, cuando el teletrabajo se incrementa la productividad muestra un crecimiento significativo de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022. Esta correlación buena se presenta con el 66.8% de los servidores públicos, ya que opinan que la relación que existe entre teletrabajo y la eficiencia es importante, ya que de está dependerá que tan factible fue la productividad de dichos servidores, además en la entidad los diferentes colaboradores han hecho un uso adecuado de los recursos que se les ha otorgado para poder desarrollar sus actividades, mostrando compromiso y responsabilidad, junto con ello el manejo de sus tiempos y reforzando a sus nuevos aprendizajes están las diferentes capacitaciones que se les brindaba y que su labor sea más eficiente mostrando una mejora en la productividad; todo ello con la finalidad de alcanzar y cumplir con lo establecido.
- Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la efectividad de los servidores públicos en la en la UGEL Concepción 2020-2022, debido a que la correlación Rho de Spearman ($Rho= 0.597$), con una significancia de $p= 0.000$ y demuestra una correlación directa y correlación moderada, es decir, cuando el teletrabajo se incrementa la productividad muestra un crecimiento significativo de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022. Esta correlación moderada se presenta con el 59,7% de los servidores públicos, ya que al realizar el teletrabajo no todos tenían la capacidad de mostrar la efectividad esperada en sus labores y procuraban mantener su productividad, pues en dicho periodo se enfocaban en cumplir las metas y objetivos obteniendo resultados óptimos, pese a las diversas circunstancias del país, además de ello se organizaban y trataban de priorizar sus labores y de igual forma generaban o aplicaban

cambios de mejoras para tomar decisiones y así poder progresar en la productividad deseada.

Recomendaciones

- Se recomienda a la Unidad de Gestión Local Concepción, que se le pueda brindar la información necesaria al colaborador, para que este pueda adaptar y contar con un área de trabajo óptimo, así este pueda cumplir con las métricas ergonómicas establecidas, para que pueda desempeñar sus labores en las condiciones necesarias, este debe ser un espacio bien iluminado, silla ergonómica, buena luz y más que nada que la ubicación en la que se encuentre su equipo de trabajo pueda ser la correcta para así se pueda evitar contracturas o malestares corporales y este pueda desempeñar sus labores de la mejor manera.
- Se recomienda a los colaboradores, organizarse y estructurar rutinas semanales, iguales o similares a las que se tendría regularmente en un día de trabajo de forma regular, esto con el fin de que el colaborador pueda, mejorar sus hábitos y sean más productivos, así mismo de que el cambio a esta nueva modalidad de trabajo no sea tan repentino y tengan la facilidad de adaptarse.
- Se recomienda a las áreas respectivas poder gestionar sus tiempos y evitar la procrastinación, con el único fin de regular la carga de trabajo y evitar el burnout, de ser necesario crear equipos de trabajo, para poder designar tareas, negociar plazos de entrega e incentivar a mantener un equilibrio saludable en el clima organizacional.
- Se recomienda al área de recursos humanos realizar capacitaciones constantes en temas enfocados en el manejo de las TICS, la Ley N°29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para ello se debe realizar el diagrama de Gantt, en el cual se especificará las capacitaciones que se llevarán a cabo, duración, metodología, entre otros. Por ejemplo, en la capacitación del manejo de las TICS se llevaría a cabo en el periodo de un mes, cada fin de semana o un horario en el cual los trabajadores no se vean afectados con su trabajo y tiempo de descanso, la duración aproximada de estas capacitaciones sería de 2 horas, las cuales se realizarían de manera online con un profesional en TICS, el cual maneje un método visual

adecuado y dinámico, para así mantener a los colaboradores enfocados y concentrados. De igual manera, se realizarían las capacitaciones de la Ley N°29783, ya que es muy importante que tanto los colaboradores y los jefes de área conozcan, para que puedan trabajar en un ambiente saludable, esta capacitación la llevaría a cabo un profesional en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, tendrían como finalidad reforzar sus aprendizajes y sigan siendo perseverantes en sus actividades, mostrando una mejora en su productividad cuando ellos realicen teletrabajo.

- Se recomienda trazar objetivos de corto o mediano plazo, en tal sentido estas ayuden a direccionar al crecimiento de la UGEL y la eficacia de cada colaborador, es decir, mostrar la capacidad del colaborador para alcanzar los objetivos que han marcado, y les permita tomar en cuenta estrategias que se deben tener más adelante y puedan determinar decisiones a favor de la institución. La institución podrá lograr alcanzar estos objetivos gracias a las estrategias y trabajo en equipo que realice cada jefe de área conjunto con sus colaboradores y para ello deberán tener una comunicación asertiva, la cuál logrará que se cumpla con el objetivo, aparte de ello estas también serán complementadas con las capacitaciones, reuniones y actividades, una actividad que podrían llevar a cabo para que ayude con estos objetivos serían las pausas activas con la cámara encendida, donde rotativamente se delegaría a un colaborador para que pueda realizar una actividad por el lapso de 10 minutos. Y finalmente generar un feedback que represente al colaborador una manera de motivación, de tal forma le incentiva mantener su eficacia en su puesto de trabajo.
- Se recomienda realizar un óptimo uso de sus recursos cuando se lleve a cabo el teletrabajo, como accesos digitales, buen uso del manejo del tiempo, manejo de un presupuesto asignado, entre otros. Asimismo, establecer diferentes métricas de eficiencia y simplificarlas para que no sean necesariamente complejos ni repetitivos, de manera que

estas permitan a la institución medir el rendimiento, reducir ciertos errores, detectar oportunidades para que la productividad aumente y así fundamentar la toma de decisiones estratégicas para la institución.

- Se recomienda establecer en la UGEL una cultura más fuerte y consolidada en base a la responsabilidad, honestidad, puntualidad, competitividad, promoviendo una comunicación abierta y asertiva, fomentando el trabajo en equipo, así como la diversidad e inclusión. Los cuales engloban al cumplimiento de metas, el tiempo que se les da para que puedan ejecutar sus tareas y a la vez puedan generar cambios de mejora en su área, pues estas ayudarán a obtener resultados óptimos e incluso se podría utilizar menos recursos, así mismo se recomienda trazar metas específicas para poder realizarlas de manera efectiva y maximizar los resultados, ayudando a gestionar el tiempo de los colaboradores de tal forma no se vea afectada la productividad.

Referencias

- Acosta Marín, A. (2018). *Teletrabajo y percepción de la productividad: Un análisis de la productividad laboral desde el punto de vista de los diversos actores del teletrabajo en una entidad del sector público en Antioquia-Colombia* [Tesis de maestría, Universidad de Antioquia]. <https://hdl.handle.net/10495/14436>
- Aguilar, E., Rodríguez, A., Baeza, L. & Méndez, N. (2016). La retroalimentación constructiva en el desarrollo de habilidades comunicativas escritas e investigativas en dos generaciones de alumnos de medicina en Yucatán, México. *Anales De La Facultad De Medicina*, 77(2), 137-142. <https://doi.org/10.15381/anales.v77i2.11818>
- Andrade Carpio, R. A., Burlando Berrios, M. H., Chávez Cardich, E. R., & Pereyra Ramirez, O. H. (2023). *Relación entre el teletrabajo y la productividad de los trabajadores de apoyo (administrativos) en la empresa minera Chinalco*, 2021. <http://hdl.handle.net/20.500.12404/26462>
- Anáhuac, R. G. (2020, febrero 12). *La importancia del balance entre vida laboral y personal*. Generación Anáhuac. <https://www.anahuac.mx/generacion-anahuac/la-importancia-del-balance-entre-vida-laboral-y-personal>
- Arias Gonzáles, J. L., & Covinos Gallardo, M. (2021). *Diseño y metodología de la investigación*. Enfoques Consulting EIRL, 1, 66-78. https://gc.scalahed.com/recursos/files/r161r/w26022w/Arias_S2.pdf
- Arias, F. G. (2012). *El proyecto de investigación. Introducción a la metodología científica*. 6ta. Fidas G. Arias Odón.
- Barchini, G. (2006). *Métodos "I + D" de la Informática*. Elsa Cientific, 20.

- Barberá, E. (2006). Aportaciones de la tecnología a la e-Evaluación. *Revista de Educación a Distancia (RED)*. <https://revistas.um.es/red/article/view/24301>
- Benítez, J. (2022). *Perspectivas de una agenda laboral pospandemia. VI Jornadas de Derecho Laboral*. U. Externado de Colombia. Recuperado de <https://bdigital.uexternado.edu.co/server/api/core/bitstreams/e605bc34-fc9d-4226-8219-b034b8f321c3/content>
- Blanch, J. M., Sahagún, M., & Cervantes, G. (2010). Estructura factorial del cuestionario de condiciones de trabajo. *Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones*, 26(3), 175-189. <https://scielo.isciii.es/pdf/rpto/v26n3/v26n3a02.pdf>
- Carranza, A. (2014). Línea de carrera: oportunidad para el crecimiento y desarrollo profesional del talento humano.
- Calle Peña, E., Balladares Atoche, C., Espinoza Cedillo, L., & Peralta Torres, E. A. (2022). Trabajo remoto y productividad en una instancia de gestión educativa. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 6(1), 764-784. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i1.1540
- Cantón, I. (2010). Introducción a los Procesos de Calidad. REICE. *Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación*, 8(5), 3-18.
- Castillo Builes, E. (2011). Teletrabajo, una opción de productividad y eficiencia real para las organizaciones. *Revista Virtual Universidad Católica Del Norte*, 1(31), 1-5. Recuperado a partir de <https://revistavirtual.ucn.edu.co/index.php/RevistaUCN/article/view/34>

- Cegid. (2021). *Flexibilidad horaria*. <https://www.cegid.com/ib/es/blog/flexibilidad-horaria-tipos-y-ventajas/#:~:text=La%20flexibilidad%20horaria%20se%20refiere,necesidades%20personales%20y%20compromisos%20familiares>.
- Cequea, M. M., Monroy, C. R., & Bottini, M. A. N. (2011). La productividad desde una perspectiva humana: *Dimensiones y factores*. *Intangible capital*, 7(2), 549-584.
- Cepeda, S., Salguero, O., & Sánchez, Y. (2015). *Reconocimiento: Herramienta que refuerza el desempeño de los trabajadores de TNM Limited*. Universidad Piloto de Colombia
- Cepero Ruíz, Y., & Pérez Pino, M. T. (2023). Estrategia metodológica para el diseño y utilización de Recursos Educativos. *Revista Cubana De Educación Superior*, 42(Especial 3), 174–187. Recuperado a partir de <https://revistas.uh.cu/rces/article/view/8500>
- Congreso de la República del Perú. (2022). Ley 31572 de 2022. Por lo cual se expide Ley del Teletrabajo.
- Chang Castro, I., & De La Cruz Curay, R. A. (2021). *Teletrabajo y la productividad laboral en la empresa Southcargo Perú SAC, Magdalena, 2021*. [Tesis UCV] Repositorio institucional <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/82291>
- Chiavenato, I. (2011). *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones*. McGraw Hill. <http://bibliotecas.uasb.edu.bo:8080/handle/54000/1145>
- Chiavenato, Idalberto. (2001). *Administración de Recursos Humanos, Quinta edición*. Colombia, McGraw-Hill,

https://frrq.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/15522/mod_resource/content/0/Chiavenato%20Idalberto.%20Administración%20de%20Recursos%20Humanos.pdf

Dávila Morán, R. C., Agüero Corzo, E. D. C., Castro Llaja, L., & Vargas Murillo, A. R. (2022). Productividad laboral y el teletrabajo en el sector público durante el período de emergencia nacional. *Revista Universidad y Sociedad*, 14(2), 402-409. http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202022000200402

Díaz Valbuena, N. J., Leal Guerra, M., & Urdaneta Montiel, A. (2018). ADN organizacional y productividad en las empresas familiares. *Desarrollo Gerencial*, 10(1), 105–122. <https://doi.org/10.17081/dege.10.1.2987>

Dolan, S., Schuler, R. S., & Cabrera, R. V. (1999). *La gestión de los recursos humanos* (pp. 299-315). Madrid: McGraw-Hill. bit.ly/4gtuvd1

Drucker, P. F. (1967). *The effective executive*. Harper & Row.

El Peruano (2023). *Servidor público del Perú*. Noticias | Diario Oficial el Peruano. <https://elperuano.pe/noticia/213926-el-servidor-publico-del-peru>

El Peruano. (2022). Resolución Ministerial N° 2043125-2. El Peruano. Recuperado de <https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2043125-2>

El Peruano. (2022). Amplían vigencia del trabajo remoto hasta el 31 de diciembre del 2022. El Peruano. Recuperado de <https://elperuano.pe/noticia/136417-amplian-vigencia-del-trabajo-remoto-hasta-el-31-de-diciembre-del-2022>

Esteban Nieto, N. (2018). *Tipos de investigación*. <http://repositorio.usdg.edu.pe/handle/USDG/34>

- Eurofound y Organización Internacional del Trabajo (2019), *Trabajar en cualquier momento y en cualquier lugar: consecuencias en el ámbito laboral*, Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, Luxemburgo y Oficina Internacional del Trabajo, Santiago.
<https://www.ilo.org/es/media/406516/download>
- Fayzieva, M., Goyipnazarov, S. y Abdurakhmonova, G. (2020). Evaluación del impacto del teletrabajo en la productividad laboral de los empleados y la eficacia de la entidad en el período de COVID-19. *Sociedad e Innovación*, 1(2), 35-52.
- Flores Rosales, Y. J., & Medrano Vargas, C. L. (2023). *Teletrabajo y productividad laboral del personal de la UGEL 10, Huaral, 2022*.
<https://hdl.handle.net/20.500.12692/113563>
- Gallego Toro, C. A., Gómez Villa, K. J., & Tamayo Jaramillo, B. (2021). *Incidencia del teletrabajo en la productividad de las personas en Medellín*.
<https://repositorio.esumer.edu.co/bitstream/esumer/2633/1/Trabajo%20de%20grado%20Incidencia%20del%20teletrabajo%20en%20la%20productividad%20de%20las%20personas.pdf>
- Gamarra, G. (2003). *Flexibilidad laboral: La clave en atraer y retener talento*. Factorial.
- Gairín, J., & Rodríguez-Gómez, D. (2011). Cambio y mejora en las organizaciones educativas. *Educar*, 47(1), 31-50. <https://educar.uab.cat/article/view/v47-n1-gairin-rodriguez-4/57>
- Gamarra, G. (2003). *Flexibilidad laboral: La clave en atraer y retener talento*. Factorial.
<https://factorialhr.es/blog/flexibilidad-laboral/>
- García, M. (2023, septiembre 14). *¿Cómo aumentar la efectividad organizacional? Guía para tener equipos comprometidos*. <https://www.crehana.com/blog/transformacion-cultural/efectividad-organizacional/>

- Guabloche, J., & Gutierrez, A. (2021). La evolución y el futuro del trabajo a distancia en el Perú. *Revista Moneda*, (187), 37-42.
- Gray, M; Hodson, N. y Gordon, G (1995). *El teletrabajo*, Editorial BT Telecomunicaciones ECTF y Fundación Universidad Empresa, Madrid 1995.
- Gil, M. S. (2011). *Monitoreo y evaluación de la eficiencia y eficacia del servicio financiero de tarjetas* (Tesis doctoral, Universidad de Camagüey, Camagüey, Cuba). Repositorio institucional <http://scielo.sld.cu/pdf/rdir/v12n1/rdir06118.pdf>
- Gobierno Regional de Junín (2020). *Lineamientos sobre el teletrabajo en ámbito de gobierno regional de Junín*. Recuperado de <https://www.regionjunin.gob.pe/descargar.php/archivo/GRJ-1228271b76c403cc65c961523f7654211031eb.pdf>
- Henning. (2023) Equilibrio entre trabajo y vida personal: aprender a conciliar. *Foodspring Magazine*. <https://www.foodspring.es/magazine/equilibrio-entre-trabajo-y-vida-personal>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la investigación. Sexta Edición*. Editorial Mc Graw Hill. México. 2014• Hernández, R. Metodología de la Investigación. 6a Edición, Mc Graw Hill, México.
- Hernandez, S., & Duana, D. (2020). Técnicas e instrumentos de recolección de datos. *Boletín Científico De Las Ciencias Económico Administrativas Del ICEA*, 9(17), 51-53. <https://doi.org/10.29057/icea.v9i17.6019>
- Judge, T. & Robbins, S. P., (2009). *Comportamiento organizacional*. Estados Unidos: Pearson.
- Landeo Quispe, P. (2023). *Teletrabajo Y Productividad Laboral En Los Trabajadores De La Ugel Huanta* 2020.

<https://repositorio.upci.edu.pe/bitstream/handle/upci/891/LANDEO%20QUISPE%2c%20PRUDENCIO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Ley del Teletrabajo - LEY - N° 31572 - Congreso De La República. (s. f.).

<https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2104305-1>

Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - LEY - N° 29783 - Congreso De La República. (s.

f.). <https://diariooficial.elperuano.pe/Normas/obtenerDocumento?idNorma=38>

Maurizio, R. (2021). *Desafíos y oportunidades del teletrabajo en América Latina y el*

Caribe. Lima, Perú. Recuperado de

https://www.ilo.org/americas/publicaciones/WCMS_811301/lang-es/index.htm

Marchant, L. (2006). Factores organizacionales críticos para fortalecer el alineamiento estratégico del personal. *Ciencias Sociales Online*, 3(1): 58-69.

Marvel C., Rodríguez C. y Núñez M. (2011). La productividad desde una perspectiva humana:

dimensiones y factores. *Capital intangible*, 7(2), 549-584.

<https://www.redalyc.org/pdf/549/54921605013.pdf>

Marquès, P. (2000). *Los docentes: funciones, roles, competencias necesarias, formación*. http://www.uaa.mx/direcciones/dgdp/defaa/descargas/docentes_funciones.pdf.

Márquez, M. (1987). *La satisfacción laboral* (Tesis doctoral, Escuela Social de Valencia)

Repositorio institucional. <https://acortar.link/7Hugxn>

McAdams, J. L. (1998). *Premiar el desempeño: una guía para mejorar los resultados de negocio a través de las personas*. Ediciones Díaz de Santos.

[https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=GYJKIWNyNUC&oi=fnd&pg=PR15&dq=McAdams,+J.+L.+\(1998\).+Premiar+el+desempe%C3%B1o.+Madrid:+D%C3](https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=GYJKIWNyNUC&oi=fnd&pg=PR15&dq=McAdams,+J.+L.+(1998).+Premiar+el+desempe%C3%B1o.+Madrid:+D%C3)

%ADaz+de+Santos&ots=NbetkzB39x&sig=9a7nXFM_P0pWfYpddw_4EjNUTWQ
#v=onepage&q&f=false

Matiz Chemás, S. (2021). *El impacto del teletrabajo en la productividad y el bienestar de los empleados: el caso de Mentum Group.*: <http://hdl.handle.net/10726/4345>.

Martínez, A. M. (2010). Recursos didácticos en la enseñanza. *Innovación y experiencias educativas*, 45(6), 1-9.
https://archivos.csif.es/archivos/andalucia/ensenanza/revistas/csicsif/revista/pdf/Numero_26/ANTONIA_MARIA_MOYA_MARTINEZ.pdf

Mengual Recuerda, A., Juárez Varón, D., Sempere Ripoll, M. F., & Rodríguez Villalobos, A. (2012). La gestión del tiempo como habilidad directiva. *3C Empresa, Investigación y pensamiento crítico*, (7), 6-30.
<https://riunet.upv.es/bitstream/handle/10251/34359/Mengual%20Recuerda%2c%20A.%20-%20La%20gesti%2c%20del%20tiempo.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Mendoza Torres, M. R., & Ortiz Riaga, C. (2005). El Liderazgo Transformacional, Dimensiones e Impacto en la Cultura Organizacional y Eficacia de las Empresas. *Revista Facultad De Ciencias Económicas*, 14(1), 118–134. Recuperado a partir de <https://revistas.unimilitar.edu.co/index.php/rfce/article/view/4588>

Ministerio de Educación Perú (2021). *Guía para el reconocimiento institucional de la/el servidora/servidor del Ministerio de Educación.*
<https://repositorio.minedu.gob.pe/handle/20.500.12799/9442>

MINTIC (2021). *Colombia superó los 209.000 teletrabajadores en 2020: Ministerio de las TIC.* Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

<https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/Sala-de-prensa/179742:Colombia-supero-los-209-000-teletrabajadores-en-2020-Ministerio-de-las-TIC>

MINTIC (2023). *Sexto Estudio de percepción y Penetración en Empresas Privadas de Colombia 2022*. Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. https://www.teletrabajo.gov.co/814/articles-276348_recurso_1.pdf

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (2021). *Informe trimestral del mercado laboral situación del empleo en 2020*. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1795315/Reporte%20de%20empleo%201T%202021.pdf>

Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo. (2020). *Guía para la aplicación del trabajo remoto*. https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/662676/GUIA_PARA_LA_APLICACION_DEL_TRABAJO_REMOTO.pdf

Nicholls, J. G. (1989). *The competitive ethos and democratic education*. Harvard University Press.

Obrien, J. A., & Marakas, G. M. (2006). *Sistemas de información gerencial*. https://gc.scalahed.com/recursos/files/r161r/w24802w/Sistemas_de_Informacion_Gerencial-J-Obrien.pdf

Organización Internacional del Trabajo OIT (2018). *Habilidades digitales*. <https://www.oitcinterfor.org/digitalizacion/habilidades-digitales>.

Organización Internacional del Trabajo (OIT). (2023). *Perspectiva empresarial sobre la legislación del teletrabajo en América Latina - Perú*. <https://www.ilo.org/es/publications/perspectiva-empresarial-sobre-la-legislacion-del-teletrabajo-en-america-0>

- Ortega Vargas, L. F. (2017). *Teletrabajo: una opción para la mejora de los beneficios de las organizaciones y de los empleados*. <https://repository.usta.edu.co/bitstream/handle/11634/2880/Ortegaluisa2017.pdf?sequence=1>
- Ortiz Bustamante, O. R. (2019). *Estudio de la implementación del teletrabajo del plan piloto en la empresa de telecomunicaciones Telefónica Movistar* (Tesis magistral, Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador) Repositorio institucional. <http://hdl.handle.net/10644/7173>
- Pinedo, J. M. B. (2022). *Perspectivas de una agenda laboral pospandemia. VI Jornadas de Derecho Laboral*. U. Externado de Colombia.
- Quijano, S. (2006). *Dirección de recursos humanos y consultoría en las organizaciones*. Barcelona: Icaria Editorial S.A.
- Sodexo (2018). *¿Qué es la gestión del tiempo y por qué es importante?* Pluxee. <https://www.sodexo.es/blog/gestion-tiempo/>
- Randstad (2020). *Tres millones de españoles teletrabajan de manera habitual, el triple que el año pasado. Estudio Randstad. Evolución del trabajo en remoto*. Recuperado de <http://bit.ly/47oid1v>
- Reactivación económica Post Pandemia en el Perú: Una mirada desde las políticas públicas (J. R. Albino Espada, J. L. Ruíz Rafael, & C. G. Medina Sotelo, Trans.). (2022). *Alpha Centauri*, 3(4), 34-48. <https://doi.org/10.47422/ac.v3i4.134>
- Rivas, M. R. (2019). Eficiencia, eficacia, efectividad: ¿son lo mismo? *Forbes México*. <https://www.forbes.com.mx/eficiencia-eficacia-efectividad-son-lo-mismo/>

- Ribeiro Ferreira, M. (2004). Relaciones de género: equilibrio entre las responsabilidades familiares y profesionales. *Papeles de población*, 10(39), 219-237.
<https://www.scielo.org.mx/pdf/pp/v10n39/v10n39a9.pdf>
- RPP. (2020). *Trabajo Remoto: Un 85% de limeños considera que labora más horas que antes de la pandemia. 21 de mayo de 2021.* RPP Noticias
<https://rpp.pe/economia/economia/trabajo-remoto-un-85-de-limenos-considera-que-labora-mas-horas-que-antes-de-la-pandemia-empleo-trabajadores-empresas-teletrabajo-home-office-coronavirus-en-peru-noticia-1292862>
- Rojas Jaramillo, R. R. (2016). Análisis de la modalidad de teletrabajo y su incidencia en la productividad laboral de las empresas privadas de la ciudad de Quito. Caso de estudio empresa DIT TELECOM (Tesis magistral, Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador). Repositorio institucional
<https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/5331/1/T2075-MBA-Rojas-Analisis.pdf>
- Rojas, J. C., Basulto, M. G., & Mesa, A. P. (2018). Enfoques teóricos de la eficiencia, eficacia y calidad en el primer nivel de atención primaria de salud en Costa Rica. *Revista Cubana de Finanzas y Precios*, 2(2), 20-35.
- Salinas Espinoza, N. M., & Stambuk Gutierrez, S. S. (2022). *El teletrabajo y su relación con la productividad de los colaboradores administrativos en empresas mineras, Lima Metropolitana 2021.* <http://hdl.handle.net/10757/668202>
- Sánchez, G., & Montenegro, A. (2019). Teletrabajo una propuesta de innovación en productividad empresarial. *593 Digital Publisher CEIT*, 4(5), 91-107.

- Sodexo (2018). *¿Qué es la gestión del tiempo y por qué es importante?* Pluxee.
<https://www.sodexo.es/blog/gestion-tiempo/>
- Sundstrom, E., De Meuse, K. P., & Futrell, D. (1990). Work teams: Applications and effectiveness. *American Psychologist*, 45(2), 120–133.
https://www.researchgate.net/publication/232585640_Work_Teams_Applications_and_Effectiveness
- Syverson, C. (2011). What determines productivity? *Journal of Economic Literature*, 49(2), 326–365. <https://doi.org/10.1257/jel.49.2.326>
- Tamayo, M. (2001). *El proceso de la investigación científica*. Editorial Limusa.
- Taylor, F. W. (1973). *Principios de la administración científica* (1ra ed.). Editorial Ateneo.
- Thompson, I. (2007). *Concepto de organización*. Recuperado de <https://www.promonegocios.net/empresa/concepto-organizacion.html>
- UGEL Concepción (2021) Oficio Múltiple N°00004-2021-MINEDU/VMGI-DIGEGED.
 Concepción: 25 de enero del 2021.
- UGEL Concepción (2020). Decreto supremo N° 044-2020-PC. Concepción: 15 de marzo del 2020.
- Urriza, J. M., Cayssials, R., Orozco, J. D., & Blanca-Argentina, B. (2003). *Optimización on-line de sistemas de tiempo real con computación imprecisa basados en recompensas*. 32 JAIO AST. <https://fastercapital.com/es/contenido/Tiempo-de-ejecucion--optimizacion-del-tiempo-de-ejecucion--mejora-de-la-duracion-en-el-trabajo-y-la-vida.html>

Valle Rodríguez, F. (1978). Educación y productividad. *Revista de la Educación Superior*, 7(25), 1-6. http://publicaciones.anuies.mx/pdfs/revista/Revista25_S1A1ES.pdf

Apéndices

Apéndice A: Matriz de Consistencia

Problema General	Objetivos General	Hipótesis General	Variables	Dimensiones	Indicadores	Metodología
¿Cuál es la relación que existe entre el teletrabajo y la productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022?	Determinar la relación que existe entre el teletrabajo y la productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.	Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.	Teletrabajo	Condiciones Medioambientales y Laborales Reconocimiento laboral	Condiciones del área de trabajo Oportunidades para hacer línea de carrera Habilidades digitales Reconocimiento institucional Flexibilidad para organizar horario de trabajo	Método: Científico Enfoque: Cuantitativo - Deductivo Tipo: Básica Nivel: Correlacional Diseño: No experimental, Transversal
¿Cuál es la relación que existe entre el teletrabajo y la eficacia de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022?	Determinar la relación que existe entre el teletrabajo y la eficacia de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.	Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la eficacia de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.	Productividad	Equilibrio Vida - Trabajo Eficacia	Gestión del tiempo de manera eficiente Afrontar las responsabilidades familiares Comunicación Realización de actividades	Donde: V1:Variable1 – Teletrabajo V2:Variable2– Productividad R: Relación entre las dos variables Población N=50 Técnicas de recolección de datos: Encuesta. Instrumento: Cuestionario.
Problema Específicos	Objetivo Específicos	Hipótesis Específicos				

¿Cuál es la relación que existe entre el teletrabajo y la eficiencia de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022?

Determinar la relación que existe entre el teletrabajo y la eficiencia de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.

Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la eficiencia de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.

Eficiencia

Manejo de recursos

¿Cuál es la relación que existe entre el teletrabajo y la efectividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022?

Determinar la relación que existe entre el teletrabajo y la efectividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.

Existe una relación significativa entre el teletrabajo y la efectividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.

Efectividad

Entorno al tiempo

Capacitaciones otorgadas

Cumplimiento de metas

Tiempo de ejecución de tareas

Cambios para generar mejoras

Apéndice B: Instrumento

Cuestionario N°01

Instrucciones:

- Señor(a) el presente cuestionario es confidencial y anónima, tiene como objetivo determinar la relación que existe entre el Teletrabajo y la Productividad de los Servidores Públicos en la UGEL Concepción 2020-2022.
- Para contestar las preguntas lea cuidadosamente el enunciado y escoja solo una respuesta marcando con una X sobre la opción con la cual este de acuerdo, según la siguiente escala:

Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni en desacuerdo, ni de acuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
1	2	3	4	5

- Género: Femenino () Masculino ()
- Edad: 20 a 30 años () 31 a 40 años () 41 a 50 años () 51 a 60 años () a más ()
- Grado de instrucción: Primaria () Secundaria () Técnico () Superior () Posgrados ()
- Área de trabajo: Obrero () Técnico () Empleado () Administrativo () Funcionario ()
- Lugar de residencia: Huancayo () El Tambo () Chilca () Otros ()
- Tipo de Contrato: Nombrado () Contratado () CAS ()

Agradecemos su colaboración y honestidad por responder cada una de las preguntas.

N°	ITEM	ESCALAS				
		1	2	3	4	5
1	¿La organización le brindó condiciones laborales durante el tiempo de teletrabajo?	1	2	3	4	5
2	¿Las condiciones laborales del teletrabajo fueron las adecuadas?	1	2	3	4	5
3	¿El espacio de trabajo se ajustó al perfil ergonómico?	1	2	3	4	5
4	¿Durante el tiempo de teletrabajo tenía las mismas oportunidades de formación y desarrollo profesional?	1	2	3	4	5
5	¿Percibió que tuvo el apoyo por parte de sus compañeros para poder realizar línea de carrera?	1	2	3	4	5
6	¿Percibió que su organización fomentó el proceso de línea de carrera sin discriminación alguna?	1	2	3	4	5
7	¿Tenía conocimiento del uso de aplicativos tecnológicos para realizar las labores durante el teletrabajo?	1	2	3	4	5
8	¿Cree que adoptó un nuevo sistema tecnológico muy diferente de lo habitual?	1	2	3	4	5
9	¿Percibía que las distintas herramientas digitales le permitieron desempeñar su labor?	1	2	3	4	5
10	¿Recibía incentivos (económicos y/o emocionales) por parte de su organización durante el teletrabajo?	1	2	3	4	5
11	¿Considera que su organización celebraba sus logros y aprendizajes?	1	2	3	4	5
12	¿Considera que valoraron su labor durante el teletrabajo?	1	2	3	4	5

13	¿Tenía la flexibilidad de ajustar su jornada laboral para cumplir su índice de productividad?	1	2	3	4	5
14	¿Era factible comunicarse con el equipo de trabajo de manera asincrónica para evitar la necesidad de estar en línea todo el tiempo?	1	2	3	4	5
15	¿Considera que tenía la posibilidad de trabajar en bloques de tiempo más cortos y tomar descansos activos para mantener la concentración?	1	2	3	4	5
16	¿Gestionaba sus tiempos separando su labor profesional con su tiempo personal?	1	2	3	4	5
17	¿Llevaba un control para cumplir sus metas de manera eficiente?	1	2	3	4	5
18	¿Gestionaba su tiempo para realizar sus metas a mediano plazo?	1	2	3	4	5
19	¿Creó una distribución adecuada entre las horas designadas para el trabajo y familia?	1	2	3	4	5
20	¿Establecía límites entre el trabajo y el tiempo en familia para evitar conflictos?	1	2	3	4	5
21	¿Cuándo realizaba el teletrabajo podía compartir las responsabilidades familiares sin que afecte su trabajo?	1	2	3	4	5
22	¿Considera que existe una comunicación abierta entre todos los equipos y áreas?	1	2	3	4	5
23	¿Considera que existió una comunicación asertiva por parte de su organización?	1	2	3	4	5
24	¿Todos los trabajadores participaban en las reuniones y eran escuchados?	1	2	3	4	5
25	¿Su organización tenía un programa de actividades establecidas?	1	2	3	4	5
26	¿Al realizar sus actividades laborales recibía feedback (retroalimentación) por parte de sus superiores?	1	2	3	4	5
27	¿Tenían acceso a herramientas digitales que ayudaban a realizar su trabajo de manera eficaz?	1	2	3	4	5
28	¿Considera que la organización le ayudó al manejo de la utilización de recursos materiales?	1	2	3	4	5
29	¿Empleaba los recursos materiales y/o digitales suficientes para realizar sus actividades en la medida correcta?	1	2	3	4	5
30	¿Considera que su jornada laboral le permitía realizar sus actividades programadas?	1	2	3	4	5
31	¿El uso de la tecnología le ayudó a disminuir los plazos de entrega de sus actividades?	1	2	3	4	5
32	¿Considera que recibió la formación necesaria para actualizar sus conocimientos y desempeñar sus funciones?	1	2	3	4	5
33	¿Considera que las capacitaciones brindadas mejoraron su conocimiento para afrontar los retos de la organización?	1	2	3	4	5
34	¿Considera que su nivel de productividad mejoró con las capacitaciones recibidas?	1	2	3	4	5
35	¿Considera que obtenía resultados óptimos conforme al cumplimiento de sus metas y objetivos establecidos?	1	2	3	4	5
36	¿Considera que su organización estaba alineada a sus metas personales?	1	2	3	4	5

37	¿Considera que su compromiso laboral marcó de forma significativa en los resultados de su área?	1	2	3	4	5
38	¿Considera que las diferentes metas asociadas a los tiempos fueron alcanzadas sin dificultad?	1	2	3	4	5
39	¿Cuándo realizaba teletrabajo organizaba sus tareas y actividades en orden de prioridades?	1	2	3	4	5
40	¿Considera que los cambios de mejora propuesto fueron lo ideal para su área?	1	2	3	4	5
41	¿Se planteaba con regularidad preguntas que servían de guía para la mejora de su productividad?	1	2	3	4	5
42	¿Cree que su proyecto de mejora profesional fue viable?	1	2	3	4	5

Muchas gracias por su colaboración.

Apéndice C: Carta de Autorización

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

SOLICITO: Permiso para realizar Trabajo de investigación

Mg. RAÚL ANTONIO GARCIA PALOMINO

SEÑOR DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CONCEPCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN	
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CONCEPCIÓN	
27 MAR. 2024 10:37 am	
DOC: 07 768949	FOLIOS: 01
EXP: 05365802	

Es grato dirigimos ante usted, para saludarlo y a la vez solicitar a su representada autorización para realizar una encuesta como parte del trabajo de investigación que venimos desarrollando nosotras como bachilleres de la carrera profesional de ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS de la Universidad Continental con el estudio titulado "TELETRABAJO Y PRODUCTIVIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA UUGELCONCEPCIÓN 2020 – 2022"

La información que se solicita es estrictamente académica, razón por la cual dejamos constancia que existirá reserva y se respeta la confidencialidad de dicha información.

En la espera de su amable respuesta, quedamos ante usted.

Atentamente.

Huancayo, 27 de marzo 2024


Naomi Hilary Campos Matos
DNI: 70302262


Rosaté Angela Paredes Santivañez
DNI: 75526020


Geraldine Lucero Ramos Echevarría
DNI: 72728028

Apéndice D: Validaciones de los Expertos

FICHA PARA VALIDACIÓN DE EXPERTOS

DATOS GENERALES:

Nombre del instrumento:	Cuestionario
Título de la investigación:	Teletrabajo y Productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022
Nombre del juez/experto:	José Carlos Monteverde Preciado
Teléfono:	996267290
Correo electrónico:	jcmonteverdep@gmail.com
Área de acción laboral:	Recursos Humanos
Título Profesional:	Licenciado en Relaciones Industriales
Grado Académico:	Magister en Administración

INDICACIONES: Marque con una "X" según considere la valoración de acuerdo a cada ítem.

Criterios de evaluación	Congruencia					Claridad					Tendenciosidad				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1. El instrumento tiene estructura lógica.					X					X	X				
2. La secuencia de prestación de los ítems es óptima.					X					X	X				
3. El grado de complejidad de los ítems es aceptable.					X					X	X				
4. Los términos utilizados en las preguntas son claros y comprensibles.				X					X			X			
5. Los reactivos reflejan el problema de investigación.					X					X	X				
6. El instrumento abarca en su totalidad el problema de investigación.					X					X	X				
7. Las preguntas permiten el logro de objetivos.					X					X	X				
8. Los reactivos permiten recoger información para alcanzar los objetivos de la investigación.					X					X	X				
9. El instrumento abarca las variables y dimensiones.					X					X	X				
10. Los ítems son medibles directamente.					X					X	X				
Total parcial					49					49					12
Total										110					
Congruencia	Claridad					Tendenciosidad (sesgo en la formulación de los ítems, es decir, si sugieren o no una respuesta)									
5 - Óptimo 4 - Satisfactorio 3 - Bueno 2 - Regular 1 - Deficiente	5 - Óptimo 4 - Satisfactorio 3 - Bueno 2 - Regular 1 - Deficiente					5 - Mínimo 4 - Poca 3 - Regular 2 - Bastante 1 - Fuerte									

Escala de calificación final:

Deficiente (30-54) - Regular (55-78) - Bueno (79-102) - Satisfactorio (103-126) - Óptimo (126-150)

Observaciones:

Firma del Experto
 D.N.I. : 25705787

FICHA PARA VALIDACIÓN DE EXPERTOS

DATOS GENERALES:

Nombre del instrumento:	Cuestionario
Título de la investigación:	Teletrabajo y Productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022
Nombre del juez/experto:	Cindy Raquel Marca Quillatupa
Teléfono:	964428461
Correo electrónico:	emarcaq@continental.edu.pe
Área de acción laboral:	Organizacional y Recursos Humanos
Título Profesional:	Licenciada en Psicología
Grado Académico:	Magister en Dirección Estratégica del Factor Humano

INDICACIONES: Marque con una "X" según considere la valoración de acuerdo a cada ítem.

Criterios de evaluación	Congruencia					Claridad					Tendenciosidad				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1. El instrumento tiene estructura lógica.					X					X	X				
2. La secuencia de prestación de los ítems es óptima.					X					X	X				
3. El grado de complejidad de los ítems es aceptable.					X					X	X				
4. Los términos utilizados en las preguntas son claros y comprensibles.					X					X	X				
5. Los reactivos reflejan el problema de investigación.					X					X	X				
6. El instrumento abarca en su totalidad el problema de investigación.					X					X	X				
7. Las preguntas permiten el logro de objetivos.					X					X	X				
8. Los reactivos permiten recoger información para alcanzar los objetivos de la investigación.					X					X	X				
9. El instrumento abarca las variables y dimensiones.					X					X	X				
10. Los ítems son medibles directamente.					X					X	X				
Total parcial	50					50					10				
Total	110														
Congruencia	Claridad					Tendenciosidad (sesgo en la formulación de los ítems, es decir, si sugieren o no una respuesta)									
5 - Óptimo 4 - Satisfactorio 3 - Bueno 2 - Regular 1 - Deficiente	5 - Óptimo 4 - Satisfactorio 3 - Bueno 2 - Regular 1 - Deficiente					5 - Mínimo 4 - Poca 3 - Regular 2 - Bastante 1 - Fuerte									

Escala de calificación final:

Deficiente (30-54) - Regular (55-78) - Bueno (79-102) - Satisfactorio (103-126) - Óptimo (126-150)

Observaciones:

Revisar algunos ítems están redactados en tiempo presente y otros en pasado.

Firma del Experto

D.N.I. : 

93977778



FICHA PARA VALIDACIÓN DE EXPERTOS

DATOS GENERALES:

Nombre del instrumento:	Cuestionario
Título de la investigación:	Teletrabajo y Productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022
Nombre del juez/experto:	Mg. Jovany Pompilio Espinoza Yangali
Teléfono:	973923570
Correo electrónico:	jespinozay@continental.edu.pe
Área de acción laboral:	Docente
Título Profesional:	Magister en Administración
Grado Académico:	Magister en Administración Estratégica de Empresas

INDICACIONES: Marque con una "X" según considere la valoración de acuerdo a cada ítem.

Criterios de evaluación	Congruencia					Claridad					Tendenciosidad				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1. El instrumento tiene estructura lógica.					X					X	X				
2. La secuencia de prestación de los ítems es óptima.					X					X	X				
3. El grado de complejidad de los ítems es aceptable.					X					X	X				
4. Los términos utilizados en las preguntas son claros y comprensibles.					X					X	X				
5. Los reactivos reflejan el problema de investigación.					X					X	X				
6. El instrumento abarca en su totalidad el problema de investigación.					X					X	X				
7. Las preguntas permiten el logro de objetivos.					X					X	X				
8. Los reactivos permiten recoger información para alcanzar los objetivos de la investigación.					X					X	X				
9. El instrumento abarca las variables y dimensiones.					X					X	X				
10. Los ítems son medibles directamente.					X					X	X				
Total parcial	50					50					10				
Total	110														
Congruencia	Claridad					Tendenciosidad (sesgo en la formulación de los ítems, es decir, si sugieren o no una respuesta)									
5 - Óptimo 4 - Satisfactorio 3 - Bueno 2 - Regular 1 - Deficiente	5 - Óptimo 4 - Satisfactorio 3 - Bueno 2 - Regular 1 - Deficiente					5 - Mínimo 4 - Poca 3 - Regular 2 - Bastante 1 - Fuerte									

Escala de calificación final:

Deficiente (30-54) - Regular (55-78) - Bueno (79-102) - Satisfactorio (103-126) - Óptimo (126-150)

Observaciones:
bien, se sugiere cambiar los verbos en los objetivos específicos.

Firma del Experto
 D.N.I.: 41509716

FICHA PARA VALIDACIÓN DE EXPERTOS

DATOS GENERALES:

Nombre del instrumento:	Cuestionario
Título de la investigación:	Teletrabajo y Productividad de los servidores públicos en la UGEL Concepción 2020-2022
Nombre del juez/experto:	Mg. Marco Antonio Cajas Rios
Teléfono:	958523554
Correo electrónico:	mcajas@continental.edu.pe
Área de acción laboral:	Consultor de Empresas / Docente
Título Profesional:	Licenciado en Administración
Grado Académico:	Magíster en Diseño de Gestión de Proyectos Tecnológicos

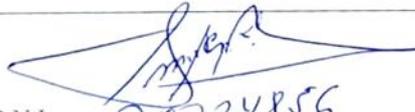
INDICACIONES: Marque con una "X" según considere la valoración de acuerdo a cada ítem.

Criterios de evaluación	Congruencia					Claridad					Tendenciosidad				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1. El instrumento tiene estructura lógica.				✓					✓		✓				
2. La secuencia de prestación de los ítems es óptima.				✓						✓	✓				
3. El grado de complejidad de los ítems es aceptable.				✓					✓		✓				
4. Los términos utilizados en las preguntas son claros y comprensibles.				✓					✓		✓				
5. Los reactivos reflejan el problema de investigación.					✓				✓		✓				
6. El instrumento abarca en su totalidad el problema de investigación.				✓					✓		✓				
7. Las preguntas permiten el logro de objetivos.				✓					✓		✓				
8. Los reactivos permiten recoger información para alcanzar los objetivos de la investigación.				✓					✓		✓				
9. El instrumento abarca las variables y dimensiones.				✓					✓		✓				
10. Los ítems son medibles directamente.				✓					✓		✓				
Total parcial	41					41					10				
Total	92														
Congruencia	Claridad					Tendenciosidad (sesgo en la formulación de los ítems, es decir, si sugieren o no una respuesta)									
5 - Óptimo	5 - Óptimo					5 - Mínimo									
4 - Satisfactorio	4 - Satisfactorio					4 - Poca									
3 - Bueno	3 - Bueno					3 - Regular									
2 - Regular	2 - Regular					2 - Bastante									
1 - Deficiente	1 - Deficiente					1 - Fuerte									

Escala de calificación final:

Deficiente (30-54) - Regular (55-78) - Bueno (79-102) - Satisfactorio (103-126) - Óptimo (126-150)

Observaciones:

Firma del Experto

D.N.I.:20024856

Apéndice E: Ley de Teletrabajo

Firmado por: Editora
Peru
Fecha: 11/09/2022 03:33

4	NORMAS LEGALES	Domingo 11 de setiembre de 2022 / El Peruano
PODER LEGISLATIVO		
CONGRESO DE LA REPUBLICA		
LEY Nº 31572		
LA PRIMERA VICEPRESIDENTA ENCARGADA DE LA PRESIDENCIA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA		
POR CUANTO:		
EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;		
Ha dado la Ley siguiente:		
LEY DEL TELETRABAJO		
CAPÍTULO I		
DISPOSICIONES GENERALES		
Artículo 1. Objeto de la Ley 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, y promover políticas públicas para garantizar su desarrollo.		
Artículo 2. Ámbito de aplicación		
2.1 La presente ley se aplica 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, y a las instituciones y empresas privadas sujetas a cualquier tipo de régimen laboral.		
2.2 La presente 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.		
Artículo 3. Teletrabajo		
3.1 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.		
3.2 El teletrabajo se caracteriza también por:		
a. Ser de carácter voluntario y reversible.		
b. Ser de forma temporal o permanente.		
c. Ser de manera total o parcial.		
d. Flexibilizar la distribución del tiempo de la jornada laboral.		
e. Realizarse dentro del territorio nacional o fuera de este.		
f. El lugar donde se realiza se establece de acuerdo al artículo 11, siempre que el lugar acordado cuente con las condiciones digitales y de comunicaciones necesarias.		
Artículo 4. Teletrabajador		
4.1 Al trabajador o servidor civil que se encuentre bajo la modalidad de prestación de labores de teletrabajo se le denomina teletrabajador.		
4.2 El teletrabajador y el empleador establecen, de común acuerdo, las características detalladas		
	en el artículo 3, numeral 3.2, del teletrabajo a implementar.	
	Artículo 5. Coordinaciones para el teletrabajo El empleador establece el medio y las herramientas necesarias para las disposiciones, coordinaciones, control y supervisión para desarrollar el teletrabajo, respetando la privacidad del teletrabajador.	
	CAPÍTULO II	
	DERECHOS Y OBLIGACIONES	
	Artículo 6. Derechos del teletrabajador	
	6.1 El teletrabajador tiene los mismos derechos que los establecidos para los trabajadores o servidores civiles que laboran bajo la modalidad presencial, de acuerdo al tipo de régimen laboral al que pertenezca cada teletrabajador.	
	6.2 A recibir las siguientes condiciones de trabajo: los equipos, el servicio de acceso a internet o las compensaciones económicas por la provisión de estos, además de la compensación del consumo de energía eléctrica, de acuerdo a las disposiciones previstas en el Capítulo IV.	
	6.3 A la desconexión digital.	
	6.4 A la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones y documentos privados del teletrabajador, considerando la naturaleza del teletrabajo.	
	6.5 A ser informado sobre las medidas, condiciones y recomendaciones de protección en materia de seguridad y salud en el teletrabajo que debe observar.	
	6.6 El reglamento regula los derechos del teletrabajador.	
	Artículo 7. Obligaciones del teletrabajador	
	7.1 El teletrabajador tiene las mismas obligaciones que las establecidas para los trabajadores o servidores civiles que laboran bajo la modalidad presencial, de acuerdo al tipo de régimen laboral al que pertenezca cada teletrabajador, salvo en lo referido a la asistencia al centro de labores.	
	7.2 Realizar el teletrabajo de manera personal, no siendo posible que este pueda ser realizado por un tercero.	
	7.3 Entregar y reportar el trabajo encargado por el empleador dentro de su jornada laboral.	
	7.4 Cumplir con todas las disposiciones emitidas por el empleador para el desarrollo del teletrabajo.	
	7.5 Cumplir las medidas, condiciones y recomendaciones de seguridad y salud en el teletrabajo y la normativa vigente sobre seguridad y confianza digital, protección y confidencialidad de los datos, así como guardar confidencialidad de la información proporcionada por el empleador para la prestación de las labores.	
	7.6 Estar disponible durante la jornada laboral del teletrabajo para las coordinaciones que resulten necesarias.	
	7.7 Cuidar los bienes otorgados por el empleador, usarlos para el teletrabajo y evitar que los bienes sean utilizados por personas ajenas a la relación laboral.	
	7.8 Participar de los programas de capacitación que disponga el empleador.	
	7.9 El reglamento regula las obligaciones que asume el teletrabajador.	
	Artículo 8. Obligaciones del empleador	
	8.1 El empleador tiene las mismas obligaciones que las establecidas para los trabajadores o servidores civiles que laboran bajo la modalidad presencial, de acuerdo al tipo de régimen laboral al que pertenezca cada teletrabajador.	

- en función al desarrollo tecnológico del empleador.
- h) Los mecanismos de compensación económica por el uso de equipos del teletrabajador y de los costos asumidos por los servicios de acceso a internet y energía eléctrica, según corresponda.
 - i) Declaración jurada de prohibición de utilizar a terceros para realizar el teletrabajo acordado.
 - j) Otros que establezca el reglamento.

Artículo 13. Concurrencia ocasional del teletrabajador a las instalaciones del centro de trabajo

En el caso de que el teletrabajador necesite asistir a su centro de trabajo para efectuar actividades, tales como realizar consultas relacionadas con su vínculo laboral, el manejo de los sistemas o programas específicos que le permitan realizar su labor, participar de las actividades de bienestar que organice el empleador u otros, debe coordinar previamente con su jefe inmediato o con el personal de la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, a fin de garantizar las facilidades de acceso a las instalaciones. Esta facultad del teletrabajador de ninguna manera significa afectar la modalidad de teletrabajo establecida.

Artículo 14. Registro de los teletrabajadores

- 14.1 El empleador informa al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo sobre la cantidad de teletrabajadores, sea total o parcial, que emplea mediante declaración a través de la planilla electrónica.
- 14.2 El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo remite a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir) periódicamente la información de los teletrabajadores, obtenida a través de la planilla electrónica, de las entidades de la administración pública.
- 14.3 El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo tiene la facultad para verificar la información presentada por el empleador de las instituciones y empresas privadas y supervisar la condición y situación de los teletrabajadores.

Artículo 15. Hostigamiento sexual en el teletrabajo

La configuración y manifestaciones de hostigamiento sexual en el caso del teletrabajo se sujetan a lo dispuesto en el Título I, Capítulo II, Concepto, Elementos y Manifestaciones del Hostigamiento Sexual, de la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su reglamento, en lo que corresponda.

Artículo 16. Teletrabajo en favor de la población vulnerable y otros

- 16.1 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.
- 16.2 El reglamento establece el procedimiento para la evaluación y aplicación del teletrabajo en favor de las poblaciones vulnerables.

Artículo 17. Teletrabajo en situaciones especiales

- 17.1 A efectos de la presente ley, se consideran situaciones especiales:
 - a) Circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que requieran que, para garantizar

la continuidad de los servicios, se puedan realizar determinadas actividades bajo la modalidad de teletrabajo.

- b) Cuando la declaración del estado de emergencia requiera que los servicios brindados se realicen mediante el teletrabajo.

17.2 Frente a las situaciones especiales señaladas en el numeral 16.1, los empleadores tienen la facultad de implementar las siguientes medidas, en lo que corresponda:

- a) Disponer unilateralmente el cambio de la prestación laboral de la modalidad presencial a la de teletrabajo, debiendo asegurar la prestación y acceso de los servicios y bienes básicos e indispensables para el desarrollo de las funciones.
- b) Comunicar al trabajador o servidor civil la decisión de cambiar el lugar de la prestación de labores a fin de implementar el teletrabajo, mediante cualquier soporte físico o digital que permita dejar constancia de ello.
- c) Variar de manera unilateral las funciones originalmente asignadas al trabajador o servidor civil, con el fin de posibilitar que realice teletrabajo.
- d) Además de las condiciones mencionadas en el presente artículo, lo dispuesto en la presente ley se aplica a la modalidad de teletrabajo en situaciones especiales.

Concluido el supuesto que dio origen a la aplicación del teletrabajo en situaciones especiales, el teletrabajador retorna a la situación previa a la aplicación de dicha modalidad.

Artículo 18. Teletrabajo en la administración pública

- 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.

CAPÍTULO IV

ENTREGA, USO Y CUIDADO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y COMPENSACIÓN DE GASTOS

Artículo 19. Reglas sobre la provisión, el uso y cuidado de los equipos tecnológicos

- 19.1 En las instituciones y empresas privadas los equipos y el servicio de acceso a internet son proporcionados por el empleador. Cuando se acuerde que el teletrabajador aporte sus propios



- equipos y el servicio de acceso a internet, estos son compensados por el empleador, salvo pacto en contrario. En cualquiera de los casos se compensa también el consumo de energía eléctrica, salvo pacto en contrario.
- 19.2 Lo dispuesto en el numeral 19.1 no es aplicable a los empleadores de la micro y pequeña empresa inscrita en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (Remype), salvo acuerdo expreso en contrario.
- 19.3 En las entidades de la administración pública, la provisión de equipos al teletrabajador se realiza disponiendo de los equipos existentes en la entidad. De haber limitaciones, es potestad del teletrabajador aportar sus propios equipos; en este caso, el empleador no compensa el costo de los equipos ni los gastos que genere su uso.
- 19.4 La provisión de equipos para los teletrabajadores con discapacidad considera lo dispuesto en el artículo 50, "Ajustes razonables para personas con discapacidad", de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 19.5 El empleador garantiza todas las facilidades necesarias para el acceso y la accesibilidad digital del teletrabajador a los sistemas, plataformas, herramientas de ofimática, software de seguridad u otras aplicaciones, necesarias para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, brindándole, además, el soporte tecnológico vía remota. El teletrabajador es responsable del correcto uso de las facilidades brindadas por el empleador.
- 19.6 En la administración pública, según las características del teletrabajo que se demande realizar, las facilidades de proveer o asumir los costos del servicio de acceso a internet del teletrabajador depende de la disponibilidad presupuestal de la entidad.
- 19.7 El reglamento establece la forma como se determinan y efectúan las compensaciones establecidas en el presente artículo.

Artículo 20. Compensación de gastos en las instituciones y empresas privadas

- 20.1 En las instituciones y empresas privadas, la compensación de gastos por el uso de equipos del teletrabajador es asumida por el empleador en cualquiera de las dos modalidades de teletrabajo, total o parcial, y no se condiciona si el teletrabajo se realiza o no en el domicilio del teletrabajador, salvo pacto en contrario.
- 20.2 La compensación de gastos por el costo del servicio de acceso a internet y el consumo de energía eléctrica solo es asumida por el empleador cuando la prestación de labores de teletrabajo se realice en el domicilio del teletrabajador.
- 20.3 Las compensaciones señaladas en los numerales 20.1 y 20.2 son asumidas por el empleador sin perjuicio de los mayores beneficios que pudieran pactarse por acuerdo individual o convenio colectivo.
- 20.4 Los montos asumidos por el empleador por la compensación de gastos califican como condición de trabajo y son registrados de ese modo en la planilla electrónica.
- 20.5 El reglamento establece la forma como se determinan y efectúan las compensaciones establecidas en el presente artículo.

CAPÍTULO V

TIEMPO DE JORNADA LABORAL Y DESCONEXIÓN DIGITAL

Artículo 21. Tiempo de la jornada laboral y mecanismo de registro

- 21.1 El tiempo máximo de la jornada laboral del teletrabajador es el mismo aplicable al

trabajador que labora de manera presencial.

- 21.2 Las exclusiones que se aplican al tiempo de la jornada laboral máxima de trabajo o de la prestación de labores, previstas en las normas que regulan la jornada de trabajo, se aplican también al teletrabajo.
- 21.3 Las partes pueden pactar la distribución libre de la jornada laboral en los horarios que mejor se adapten a las necesidades del teletrabajador, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, y sujetándose a las normas sobre duración de la jornada laboral.
- 21.4 En las instituciones y empresas privadas, las horas extras que labore el teletrabajador, después del tiempo de la jornada laboral o labore durante los fines de semana o feriados, deben ser reconocidas por el empleador conforme a ley. La realización de horas extras siempre es a solicitud y consentimiento del empleador.
- 21.5 En la administración pública, las horas extras que labore el teletrabajador después del tiempo de la jornada laboral o que labore a pedido del empleador durante los fines de semana o feriados son compensadas a través del otorgamiento de descanso físico equivalente. No es posible el pago de horas extras. La realización de horas extras siempre es a solicitud y consentimiento del empleador.
- 21.6 Cuando el empleador privado requiera implementar un mecanismo de registro de cumplimiento de jornada de teletrabajo, debe implementarlo a su costo. En el caso de la administración pública, en concordancia con la octava disposición complementaria de la presente ley, utilizan plataformas digitales para fines de gestión de cumplimiento de jornada laboral, registro de entregables y otros que disponga la entidad pública y la Autoridad Nacional del Servicio Civil, según corresponda.

Artículo 22. Desconexión digital de la jornada laboral del teletrabajador

- 22.1 El teletrabajador tiene derecho a desconectarse digitalmente durante las horas que no correspondan a su jornada de trabajo. Dicho derecho garantiza gozar de tiempo libre con motivo de un descanso, incluye las horas diarias de descanso fuera del horario de trabajo, el descanso semanal obligatorio, el período vacacional anual, las licencias por paternidad y maternidad, y las horas de lactancia, así como los permisos y licencias por accidentes o enfermedad, y otros. La desconexión digital garantiza el disfrute del tiempo libre, el equilibrio entre la vida laboral, privada y familiar.
- 22.2 El empleador respeta el derecho a la desconexión digital de la jornada laboral del teletrabajador, garantizando que en ese período no esté obligado a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos que fueren emitidas, salvo causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.
- 22.3 Para los teletrabajadores de dirección, para los que no se encuentren sujetos a fiscalización inmediata y para los que presten labores intermitentes o hubieran distribuido el tiempo de su jornada laboral, se establece un lapso diferenciado de, al menos, doce horas continuas en un período de veinticuatro horas, además de los días de descanso, licencias y períodos de suspensión de la relación laboral, a fin de que puedan ejercer su derecho de desconexión.
- 22.4 Las autoridades competentes fiscalizan el cumplimiento por parte del empleador del ejercicio del derecho a la desconexión digital de la jornada laboral del teletrabajador.



- 8.2 Comunicar al trabajador o servidor civil o teletrabajador la voluntad, debidamente motivada y con la anticipación correspondiente, de pactar un cambio en el modo de la prestación de labores, a teletrabajo o presencial, mediante cualquier soporte físico o digital que permita dejar constancia de ello.
- 8.3 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.
- 8.4 A entregar las siguientes condiciones de trabajo: equipos y el servicio de acceso a internet o asignar las compensaciones económicas por la provisión de estos al teletrabajador, además de la compensación del consumo de energía eléctrica, de acuerdo a las disposiciones previstas en el Capítulo IV.
- 8.5 A respetar la desconexión digital del teletrabajador.
- 8.6 Notificar al teletrabajador sobre los mecanismos de comunicación laboral y las medidas, condiciones y recomendaciones de seguridad y salud en el teletrabajo que deben observarse durante su jornada laboral.
- 8.7 Capacitar al teletrabajador en el uso de aplicativos informáticos, en seguridad de la información y en seguridad y salud en el teletrabajo.
- 8.8 El reglamento regula las obligaciones que asume el empleador.

CAPÍTULO III

IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO

Artículo 9. Aplicación del teletrabajo

- 9.1 Las partes pactan en el contrato de trabajo o en documento anexo a este o en otro medio válido, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, la prestación de labores bajo la modalidad de teletrabajo, sujetándose a las normas de la presente ley. En ningún caso, el cambio de modalidad de la prestación de labores afecta la naturaleza del vínculo laboral, la categoría, la remuneración ni los beneficios obtenidos por convenio colectivo o los adoptados en conciliación o mediación, y demás condiciones laborales establecidas con anterioridad.
- 9.2 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 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 por aprobada.
- 9.4 El empleador, excepcionalmente, en uso de su facultad directriz y por razones debidamente sustentadas, puede variar la modalidad de la prestación de las labores de presencial a teletrabajo, o viceversa, garantizando que el teletrabajador o trabajador o servidor civil contará con la capacitación adecuada, las condiciones de trabajo y las facilidades necesarias para la prestación de labores.
- 9.5 En el caso de que el empleador decida cambiar la modalidad de la prestación de labores de presencial a teletrabajo, o viceversa, este se debe realizar previo aviso por escrito o medios

electrónicos al trabajador o servidor civil o teletrabajador, con una anticipación mínima de 10 días hábiles.

Artículo 10. Contratación del teletrabajador

Para la contratación del teletrabajador se utilizan todas las modalidades de contratación. En todos los casos, el contrato de trabajo debe constar como información documentada; el documento puede estar almacenado en soporte digital que asegure su integridad y autenticidad. Para los cambios de modalidad de prestación de labores, de la convencional al teletrabajo y viceversa, se requiere acuerdo entre las partes, sin perjuicio de los supuestos de variación unilateral previstos en el artículo 9.

Artículo 11. Lugar donde se desarrolla el teletrabajo

- 11.1 El teletrabajador es libre de decidir el lugar o lugares donde habitualmente realizará el teletrabajo y estos deberán ser informados al empleador antes del inicio de la prestación de labores.
- 11.2 En caso de cambio del lugar habitual de teletrabajo, el teletrabajador debe informarlo al empleador con una anticipación de 5 días hábiles, salvo causa debidamente justificada. En estos casos, el empleador aplica unilateralmente el mecanismo de autoevaluación alternativo, dispuesto en el artículo 23 de la presente ley, para la identificación y evaluación de riesgos del nuevo lugar habitual de teletrabajo, además brinda las facilidades necesarias para la prestación de labores en el nuevo lugar habitual de teletrabajo.

Artículo 12. Contenido mínimo del contrato o del acuerdo del cambio de modalidad de prestación de labores

Para la contratación de teletrabajadores o para el cambio de modalidad de prestación de labores de la modalidad presencial al teletrabajo, el empleador y el trabajador o servidor civil definen, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Especificar si la modalidad de teletrabajo se aplicará de forma total o parcial; en este último caso, se debe especificar el tiempo de ejecución de la prestación de forma presencial.
- El período por el cual se aplica la modalidad de teletrabajo, pudiendo ser temporal o permanente.
- El plazo mínimo de preaviso para que el teletrabajador asista personalmente a su centro de labores, en los casos en que se requiera su presencia física o para la asignación de comisiones de servicios. El plazo no será exigible cuando por causas imprevisibles o de fuerza mayor no fuese posible cumplir con tal anticipación.
- La forma como se distribuye la jornada laboral de teletrabajo. En los casos de no ser continua la jornada laboral diaria o de establecerse jornadas menores de 8 horas, solo se puede distribuir las jornadas hasta un máximo de 6 días a la semana y debe establecerse el horario de desconexión digital diaria, considerando como mínimo 12 horas continuas en un período de 24 horas.
- Establecer el domicilio del teletrabajador solo como referencia del lugar donde prestará las labores, salvo que las partes acuerden un lugar o lugares en específico para dicho fin.
- Los mecanismos de comunicación, de supervisión y control que utilizará el empleador respecto a las labores que prestará el teletrabajador.
- Las plataformas y tecnologías digitales para la prestación de labores, tales como la provisión de equipos y el servicio de acceso a internet, según corresponda, pudiendo ser actualizadas

CAPÍTULO VI

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TELETRABAJO

Artículo 23. Seguridad y salud en el teletrabajo

- 23.1 Las condiciones específicas de seguridad y salud en el caso de teletrabajo se sujetan a la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento, en lo que corresponda.
- 23.2 El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través de su Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo, elabora el formulario de autoevaluación, que sirve como mecanismo de autoevaluación alternativo para la identificación de peligros y evaluación de riesgos; y emite los lineamientos generales de seguridad y salud que deben considerar los empleadores y los teletrabajadores para el desarrollo del teletrabajo.
- 23.3 En el teletrabajo, el empleador identifica los peligros, evalúa los riesgos e implementa las medidas correctivas a los que se encuentra expuesto el teletrabajador, para ello el teletrabajador brinda las facilidades de acceso al empleador en el lugar habitual del teletrabajo.
- 23.4 Opcionalmente, de común acuerdo entre el empleador y el trabajador o servidor civil o teletrabajador se implementa el mecanismo de autoevaluación para la identificación de peligros y evaluación de riesgos, utilizando el formulario de autoevaluación. Este mecanismo solo puede ser utilizado por el teletrabajador previa formación e instrucción por parte del empleador.
- 23.5 En el mecanismo de autoevaluación, el trabajador o servidor civil o teletrabajador es responsable de completar y presentar, como declaración jurada, el formulario de autoevaluación que identifica los peligros y riesgos a los que está expuesto durante el desarrollo del teletrabajo. Este deber no exime de responsabilidad al empleador.
- 23.6 El empleador comunica y capacita al teletrabajador sobre las medidas, condiciones y recomendaciones de seguridad y salud en el teletrabajo que está obligado a cumplir en el lugar en el que desarrolla sus labores.

CAPÍTULO VII

SEGURIDAD DIGITAL EN EL TELETRABAJO

Artículo 24. Seguridad digital en el teletrabajo

- 24.1 Las condiciones específicas de seguridad y confianza digital para el desarrollo del teletrabajo se sujetan a lo establecido en el Decreto Legislativo 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y en el Decreto de Urgencia 007-2020, Decreto de Urgencia que aprueba la Ley Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento, y sus respectivos reglamentos.
- 24.2 En la administración pública, la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital, emite lineamientos para la seguridad y confianza digital en el teletrabajo, los cuales contienen, como mínimo, disposiciones sobre el uso de redes de comunicación e información seguras, y medidas y controles para evitar la suplantación de identidad e ingeniería social.

CAPÍTULO VIII

SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN DEL TELETRABAJO Y SANCIONES

Artículo 25. Supervisión del teletrabajo

En la administración pública, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir), en el marco de

sus competencias, realiza las acciones de orientación y supervisión en las entidades públicas, para la verificación del cumplimiento de las disposiciones de la presente ley y su reglamento, y emite las disposiciones complementarias para su desarrollo, así como otras que contribuyan a la adecuada implementación de la modalidad de teletrabajo.

Artículo 26. Inspección del teletrabajo

En las instituciones y empresas privadas, la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (Sunafil), en el marco de sus competencias, orienta y fiscaliza el cumplimiento de las normas contenidas en la presente ley y su reglamento en los centros de trabajo, locales y, en general, los lugares en que se ejecute la prestación laboral de teletrabajo.

Artículo 27. Infracciones

Las infracciones a lo dispuesto por la presente ley se califican como leves, graves y muy graves.

- 27.1 Son infracciones leves los siguientes incumplimientos:
- No comunicar al teletrabajador las condiciones de seguridad y salud que debe cumplir para realizar el teletrabajo, previstas en el artículo 23.
 - Impedir la concurrencia del teletrabajador a las instalaciones del centro de trabajo para la realización de las actividades previstas en el artículo 13.
- 27.2 Son infracciones graves los siguientes incumplimientos:
- Aplicar el cambio de modalidad de un trabajador convencional a la de teletrabajo o viceversa sin su consentimiento, exceptuándose aquellos cambios unilaterales realizados en uso de su facultad directriz previstos en el artículo 9.
 - No cumplir con las obligaciones referidas a la provisión de equipos, el servicio de acceso a internet y la capacitación del trabajador o teletrabajador.
 - No cumplir con el pago oportuno de la compensación por las condiciones de trabajo asumidas por el teletrabajador.
- 27.3 Es infracción muy grave el siguiente incumplimiento:
- No respetar el derecho del teletrabajador a desconectarse digitalmente durante las horas que no correspondan a su jornada de trabajo.

Artículo 28. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador

- 28.1 En las instituciones y empresas privadas, las faltas, la determinación de la sanción, las sanciones, su graduación y los procedimientos respectivos, que resulten de aplicar lo establecido en la presente ley se rigen por lo dispuesto en el Título IV, "Régimen de infracciones y sanciones en materia de relaciones laborales, seguridad y salud en el trabajo y seguridad social", de la Ley 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, y su reglamento.
- 28.2 En la administración pública, las faltas de carácter disciplinario, las sanciones, su graduación y los procedimientos respectivos, que resulten de aplicar lo establecido en la presente ley, se rigen por el procedimiento administrativo disciplinario establecido en la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, y su reglamento. En el caso de los servidores de carreras especiales, resulta aplicable el procedimiento

administrativo disciplinario regulado por sus respectivas normas de carreras especiales.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. Adecuación

Las entidades de la administración pública, las instituciones y empresas privadas que, a la entrada de la vigencia de la presente ley, cuenten con teletrabajadores, así como con servidores y trabajadores bajo la modalidad de trabajo remoto, dispuesta por el Decreto de Urgencia 026-2020 y el Decreto Supremo 010-2020-TR, según corresponda, se adecúan a las disposiciones establecidas en esta en un plazo máximo de 60 días calendario contados a partir del siguiente día de publicado el reglamento.

SEGUNDA. Informe sobre los avances de la implementación de la ley

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y la Autoridad Nacional del Servicio Civil emiten anualmente, según sus competencias, un informe de evaluación de la implementación y aplicación de las disposiciones de la presente ley, incluyendo recomendaciones, sin perjuicio de realizar las evaluaciones periódicas necesarias, considerando antecedentes y opiniones técnicas. El informe de cada una de las mencionadas entidades se remite a la Comisión de Trabajo y Seguridad Social del Congreso de la República; asimismo, es publicado en los respectivos portales web institucionales.

TERCERA. Financiamiento de la implementación del teletrabajo en la administración pública

La implementación del teletrabajo en las entidades de la administración pública de los diferentes niveles de gobierno, conforme a lo dispuesto en la presente ley, se financia con cargo a sus respectivos presupuestos institucionales, sin demandar recursos adicionales al tesoro público.

CUARTA. Reglamentación

El Poder Ejecutivo emite el reglamento de la Ley del Teletrabajo a propuesta del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en coordinación con la Autoridad Nacional del Servicio Civil y con la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital, en un plazo máximo de 90 días calendario contados a partir de su entrada en vigor.

Asimismo, el Poder Ejecutivo adecúa el reglamento de la Ley 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, a propuesta del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a las disposiciones de la presente ley en un plazo máximo de 90 días calendario contados a partir de su entrada en vigor.

QUINTA. Implementación del teletrabajo en las entidades de la administración pública

La Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir) promueve en las entidades públicas la implementación del teletrabajo, de acuerdo con el nivel de gobierno, enfoque territorial y otros que establezca como necesarios. Sin perjuicio de ello, las entidades públicas priorizan la implementación del teletrabajo de acuerdo con los lineamientos que aprueba Servir y pueden requerir su acompañamiento para la definición de puestos teletrabajables y las estrategias de seguimiento y supervisión del teletrabajo.

SEXTA. Canal digital de orientación sobre teletrabajo para el ciudadano

La Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital, en coordinación con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y la Autoridad Nacional del Servicio Civil, según corresponda, implementan y mantienen un canal digital de orientación sobre teletrabajo en la plataforma GOB.PE.

SÉPTIMA. Fortalecimiento de competencias digitales para el teletrabajo

La Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital, en

coordinación con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y la Autoridad Nacional del Servicio Civil, según corresponda, articula acciones con las organizaciones del sector privado, sector público, academia y sociedad civil para el fortalecimiento de competencias digitales para el teletrabajo como parte del ejercicio de la ciudadanía digital.

OCTAVA. Implementación de plataformas digitales

La Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, en coordinación con la Autoridad Nacional del Servicio Civil, promueven la creación de plataformas digitales necesarias para la implementación de la modalidad de teletrabajo en la administración pública.

Estas plataformas digitales tienen como propósito gestionar las tareas de cumplimiento de jornada laboral, registro de entregables, avisos y comunicaciones con el teletrabajador, entre otros. Asimismo, la gestión de usuarios, capacitación, supervisión, y aprobación de los procedimientos para su uso, la seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

NOVENA. Modalidades formativas

En el caso de las modalidades formativas u otras análogas, se les aplica las disposiciones de la presente Ley del Teletrabajo, siempre y cuando no contravengan su naturaleza formativa.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. Derogación

Se deroga la Ley 30036, Ley que Regula el Teletrabajo.

POR TANTO:

Habiendo sido reconsiderada la Ley por el Congreso de la República, insistiendo en el texto aprobado en sesión del Pleno realizada los días nueve y diez de junio de dos mil veintidós, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 108 de la Constitución Política del Perú, ordeno que se publique y cumpla.

En Lima, a los siete días del mes de setiembre de dos mil veintidós.

MARTHA LUPE MOYANO DELGADO
Primera Vicepresidenta encargada de la
Presidencia del Congreso de la República

DIGNA CALLE LOBATÓN
Segunda Vicepresidenta del Congreso de la República

2104305-1

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Aprueban Plan de Seguimiento y Monitoreo del Plan Multisectorial ante Heladas y Friaje 2022-2024

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 001-2022-PCM/DVGT

Lima, 9 de setiembre del 2022

VISTOS:

La Nota de Elevación N° D000165-2022-PCM-UF-OTGRD y el Informe N° D000003-2022-PCM-UF-OTGRD-

Apéndice F: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Peruano

NORMAS LEGALES ACTUALIZADAS

7

de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a propuesta de las organizaciones señaladas. El plazo de la designación es por dos años, pudiendo ser renovable.

Artículo 14. Funciones de los Consejos Regionales de Seguridad y Salud en el Trabajo

Son funciones de los Consejos Regionales de Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

- a) Formular y aprobar los programas regionales de seguridad y salud en el trabajo, y efectuar el seguimiento de su aplicación.
- b) Articular las funciones y responsabilidades respectivas, en materia de seguridad y salud en el trabajo, de los representantes de los trabajadores, de las autoridades públicas, de los empleadores, de los trabajadores y de otros organismos para la ejecución del programa regional de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Garantizar, en la región, una cultura de prevención de riesgos laborales, aumentando el grado de sensibilización, conocimiento y compromiso de la población local en materia de seguridad y salud en el trabajo, especialmente de parte de las autoridades regionales, empleadores, organizaciones de empleadores y organizaciones de los trabajadores.
- d) Garantizar, en la región y en los lugares de trabajo, la adopción de políticas de seguridad y salud y la constitución de comités mixtos de seguridad y salud, así como el nombramiento de representantes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la legislación vigente.
- e) Coordinar acciones de capacitación regional, formación de recursos humanos e investigación científica en seguridad y salud en el trabajo.
- f) Implementar el Sistema Regional de Registro de Notificaciones de Accidentes y Enfermedades Profesionales en la región, facilitando el intercambio de estadísticas regionales y datos sobre seguridad y salud en el trabajo entre las autoridades competentes, los empleadores, los trabajadores y sus representantes.
- g) Promover el desarrollo de servicios de salud en el trabajo en la región, de conformidad con la legislación y las posibilidades de los actores de la región.
- h) Fomentar la ampliación y universalización del seguro de trabajo de riesgos para todos los trabajadores de la región.
- i) Coordinar el desarrollo de acciones de difusión regional e información en seguridad y salud en el trabajo.
- j) Velar por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, articulando las actuaciones de fiscalización y control de parte de las instituciones regionales.

Artículo 15. Secretaría Técnica de los Consejos Regionales de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a través de su área competente, actúa como Secretaría Técnica del Consejo Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo respectivo.

Artículo 16. Rol suprarrector de los sectores trabajo y salud

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, así como el Ministerio de Salud, son organismos suprasectoriales en la prevención de riesgos en materia de seguridad y salud en el trabajo, que coordinan con el ministerio respectivo las acciones a adoptar con este fin.

TÍTULO IV

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS

Artículo 17. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

El empleador debe adoptar un enfoque de sistema de gestión en el área de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los instrumentos y directrices internacionales y la legislación vigente.

Artículo 18. Principios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se rige por los siguientes principios:

- a) Asegurar un compromiso visible del empleador con la salud y seguridad de los trabajadores.
- b) Lograr coherencia entre lo que se planifica y lo que se realiza.
- c) Propender al mejoramiento continuo, a través de una metodología que lo garantice.
- d) Mejorar la autoestima y fomentar el trabajo en equipo a fin de incentivar la cooperación de los trabajadores.
- e) Fomentar la cultura de la prevención de los riesgos laborales para que toda la organización interiorice los conceptos de prevención y proactividad, promoviendo comportamientos seguros.
- f) Crear oportunidades para alentar una empatía del empleador hacia los trabajadores y viceversa.
- g) Asegurar la existencia de medios de retroalimentación desde los trabajadores al empleador en seguridad y salud en el trabajo.
- h) Disponer de mecanismos de reconocimiento al personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud laboral.
- i) Evaluar los principales riesgos que puedan ocasionar los mayores perjuicios a la salud y seguridad de los trabajadores, al empleador y otros.
- j) Fomentar y respetar la participación de las organizaciones sindicales -o, en defecto de estas, la de los representantes de los trabajadores- en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 19. Participación de los trabajadores en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales es indispensable en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de lo siguiente:

Inicio

Apéndice G: Decreto de urgencia 026-2020

El Peruano / Domingo 15 de marzo de 2020		NORMAS LEGALES	7
GASTO DE CAPITAL			
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	5 060 000,00		

TOTAL EGRESOS	10 039 000,00		

<p>10.3 El Titular del pliego habilitado en la presente Transferencia de Partidas aprueba mediante Resolución, la desagregación de los recursos autorizados en el numeral precedente, a nivel programático, dentro de los cinco (05) días calendario de la vigencia del presente artículo. Copia de la resolución es remitida dentro de los cinco (05) días de aprobada a los organismos señalados en el numeral 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.</p> <p>10.4. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego involucrado, solicita a la Dirección General de Presupuesto Público, las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida.</p> <p>10.5. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego involucrado instruye a las Unidades Ejecutoras para que elaboren las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en el presente artículo.</p> <p>10.6. Dispónese que las contrataciones a que hace referencia el numeral 10.1 se realicen en el marco del literal b) del artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y el artículo 100 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF. La regularización, que incluye los informes técnicos y legales que justifican el carácter urgente de dichas contrataciones, se efectúa en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, cuyo inicio se computa de acuerdo a lo previsto en el citado reglamento.</p> <p>10.7. El Ministerio del Ambiente, dentro del primer semestre del 2021 elabora un informe sobre los resultados de las acciones desarrolladas y el seguimiento de los gastos efectuados en el marco de lo establecido en el presente artículo. Dicho informe debe ser publicado en el portal institucional del Ministerio del Ambiente – MINAM.</p>			
<p>Artículo 11.- Fiscalización a cargo de Gobiernos Locales</p> <p>En el marco de sus competencias reconocidas por la Ley Orgánica de Municipalidades los gobiernos locales coordinan con la Autoridad de Salud las actividades de fiscalización del cumplimiento de las disposiciones establecidas por ésta en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA. Para ello, adoptan las medidas correctivas que se consideren necesarias para garantizar la vigencia efectiva de estas disposiciones.</p>			
<p>Artículo 12. Apoyo de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional para el traslado de muestras a cargo del Ministerio de Salud</p> <p>Dispóngase que, en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas contadas a partir del día siguiente de publicado el presente Decreto de Urgencia, el Ministerio del Interior y el Ministerio de Defensa ponen a disposición del Ministerio de Salud los servicios de transporte que tuvieran disponibles, a fin de que sean utilizados para el traslado del personal del citado Ministerio responsable de la toma de muestras a domicilio a las personas que presenten sintomatología del COVID-19.</p>			
<p>Artículo 13. Suspensión de tráfico saliente de voz y datos del servicio de telecomunicaciones por realización de comunicaciones malintencionadas</p> <p>13.1. Durante el periodo de Declaratoria en Emergencia Sanitaria realizada por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, sus ampliaciones o modificatorias, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones, está habilitado para disponer la suspensión temporal del tráfico saliente del servicio de telecomunicaciones de las líneas de abonados desde la</p>			
<p>cuál se realizan comunicaciones malintencionadas a las Centrales de emergencias, urgencias e información.</p> <p>13.2. Para dicho efecto, las entidades a cargo de las Centrales de emergencias, urgencias e información remiten a la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones, un reporte diario de líneas telefónicas desde las cuales recibieron comunicaciones malintencionadas.</p> <p>13.3. La Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones, a las veinticuatro (24) horas de recibido el reporte, requiere a los concesionarios de servicios públicos de telecomunicaciones la suspensión del tráfico saliente de voz y datos del servicio de telecomunicaciones de las líneas contenidas en el reporte. Dicha suspensión es por un periodo de treinta (30) días calendario.</p> <p>13.4. Los concesionarios de servicios públicos de telecomunicaciones tienen la obligación de realizar la suspensión temporal en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento de suspensión.</p> <p>13.5. El incumplimiento de lo dispuesto en el numeral precedente constituye una infracción muy grave y sancionable con las multas que dispone el Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 013-93-TCC.</p> <p>13.6. Para efectos de la aplicación de la presente disposición complementaria, las centrales de atención del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) son consideradas como Centrales de emergencias, urgencias e información.</p>			
<p>Artículo 14. Colaboración en la prestación de servicios de salud</p> <p>Durante el periodo de vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, dispóngase que, los colegios profesionales, en coordinación con el Ministerio de Salud, realizarán las acciones inmediatas que resulten pertinentes para otorgar autorizaciones temporales para el ejercicio de la profesión por parte de extranjeros. El Ministerio de Salud podrá emitir disposiciones complementarias para la mejor implementación del presente artículo.</p>			
<p>Artículo 15. Servicios complementarios</p> <p>Dispóngase que, para efectos de la prestación de servicios complementarios en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1154, durante el periodo de vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, el valor costo-hora para el cálculo de la entrega económica por la prestación del servicio complementario en salud, se determinará mediante Resolución de la titular del Ministerio de Salud. Los ingresos que por todo concepto que perciban los profesionales de la salud, en el marco del presente artículo, deben respetar lo dispuesto por la Ley N° 28212 y modificatorias.</p>			
<p style="text-align: center;">TÍTULO II TRABAJO REMOTO</p>			
<p>Artículo 16.- Trabajo Remoto</p> <p>El trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.</p>			
<p>Artículo 17.- Aplicación del trabajo remoto</p> <p>17.1 Facúltase a los empleadores del sector público y privado a modificar el lugar de la prestación de servicios de todos sus trabajadores para implementar el trabajo remoto, regulado en el presente Decreto de Urgencia, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.</p> <p>17.2. El trabajo remoto no resulta aplicable a los trabajadores confirmados con el COVID-19, ni a quienes se encuentran con descanso médico, en cuyo caso opera la suspensión imperfecta de labores de conformidad con la normativa vigente, es decir, la suspensión de la obligación del trabajador de prestar servicios sin afectar el pago de sus remuneraciones.</p>			

Artículo 18.- Obligaciones del empleador y trabajador

18.1. Son obligaciones del empleador:

18.1.1 No afectar la naturaleza del vínculo laboral, la remuneración, y demás condiciones económicas salvo aquellas que por su naturaleza se encuentren necesariamente vinculadas a la asistencia al centro de trabajo o cuando estas favorezcan al trabajador.

18.1.2 Informar al trabajador sobre las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo que deben observarse durante el desarrollo del trabajo remoto.

18.1.3 Comunicar al trabajador la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios a fin de implementar el trabajo remoto, mediante cualquier soporte físico o digital que permita dejar constancia de ello.

18.2. Son obligaciones del trabajador:

18.2.1 Cumplir con la normativa vigente sobre seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos, así como guardar confidencialidad de la información proporcionada por el empleador para la prestación de servicios.

18.2.2 Cumplir las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo informadas por el empleador.

18.2.3 Estar disponible, durante la jornada de trabajo, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.

Artículo 19.- Equipo y medios para desarrollar el trabajo remoto

Los equipos y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía u otros), así como de cualquier otra naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios pueden ser proporcionados por el empleador o el trabajador.

Artículo 20.- Trabajo remoto para grupo de riesgo

20.1 El empleador debe identificar y priorizar a los trabajadores considerados en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos establecido en el documento técnico denominado "Atención y manejo clínico de casos de COVID-19 - Escenario de transmisión focalizada", aprobado por Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA y sus modificatorias, a efectos de aplicar de manera obligatoria el trabajo remoto en estos casos.

20.2 Cuando la naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto y mientras dure la emergencia sanitaria por el COVID-19, el empleador debe otorgar una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior.

Artículo 21.- Autorización al Ministerio de Educación

Autorízase al Ministerio de Educación, en tanto se extienda la emergencia sanitaria por el COVID19, a establecer disposiciones normativas y/u orientaciones, según corresponda, que resulten pertinentes para que las instituciones educativas públicas y privadas bajo el ámbito de competencia del sector, en todos sus niveles, etapas y modalidades, presten el servicio educativo utilizando mecanismos no presenciales o remotos bajo cualquier otra modalidad, quedando sujetos a fiscalización posterior.

Artículo 22.- Modalidades formativas

Lo dispuesto en el presente Título se aplica, en cuanto resulte pertinente, a las modalidades formativas u otras análogas utilizadas en el sector público y privado.

Artículo 23.- Trabajo remoto para trabajadores impedidos de ingresar al país

Los trabajadores que no pueden ingresar al país por las disposiciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones en el marco del COVID-19, pueden realizar el trabajo remoto desde el lugar en el que se encuentren.

**TÍTULO III
SUBSIDIO A ESSALUD****Artículo 24.- Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19**

Autorízase, excepcionalmente, al Seguro Social de Salud - EsSalud a otorgar a los trabajadores, cuya remuneración mensual sea de hasta S/ 2 400 soles (DOS MIL CUATROCIENTOS Y 00/100 SOLES), que hayan sido diagnosticados con COVID-19, confirmado con hisopado positivo o el procedimiento que determine la autoridad nacional de salud, el subsidio por incapacidad temporal para el trabajo.

El mencionado subsidio está a cargo de Essalud y se otorga por los primeros 20 días de incapacidad aplicándose desde el vigésimo primero lo previsto en el literal a.3) del artículo 12 de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, en lo que corresponda. El subsidio no es acumulable para el cómputo del plazo máximo anual subsidiado al que se refiere dicho literal.

El mencionado subsidio será financiado con cargo a las transferencias realizadas para tal fin por el Ministerio de Economía y Finanzas.

La entrega del subsidio a los empleadores se realiza en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud.

EsSalud aprobará las disposiciones complementarias para la aplicación de la presente norma, de ser necesario.

Artículo 25.- Transferencia de recursos a favor de EsSalud

25.1 Autorízase, al Ministerio de Economía y Finanzas para realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, con cargo a los recursos a los que hace referencia el artículo 53 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, a favor del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, hasta por la suma de S/ 200 000 000,00 (DOSCIENTOS MILLONES Y 00/100 SOLES) para luego ser transferidos a favor del Seguro Social de Salud (EsSalud) mediante transferencias financieras y conforme a lo señalado en el numeral 25.2, para financiar el pago de subsidios previsto en el artículo 24 del presente Título. Dichos recursos se transfieren utilizando sólo el mecanismo establecido en el artículo 54 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, debiendo contar además con el refrendo de la Ministra de Trabajo y Promoción del Empleo, a solicitud de esta última.

25.2 Autorízase, de manera excepcional, durante el Año Fiscal 2020, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a realizar transferencias financieras a favor del Seguro Social de Salud (EsSalud) con cargo a los recursos a los que se refiere el numeral 25.1 sólo para los fines señalados en el presente artículo. Dichas transferencias financieras se aprueban mediante resolución de la Titular del Pliego Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, previo informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en dicho pliego y se publica en el Diario Oficial El Peruano.

25.3 La Titular del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo es responsable de su adecuada implementación, así como del uso y destino de los recursos comprendidos en la aplicación del presente artículo, conforme a la normatividad vigente.

25.4 Los recursos que se transfieran en el marco del presente Decreto de Urgencia no pueden ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son transferidos.

Artículo 26. Responsabilidades sobre el uso de los recursos

Los titulares de los pliegos bajo los alcances de la presente norma, son responsables de su adecuada implementación, así como del uso y destino de los recursos comprendidos en la aplicación del presente Decreto de Urgencia, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 27. Limitación del uso de los recursos

Los recursos que se transfieran en el marco del presente Decreto de Urgencia no pueden ser destinados,

Apéndice H: Comunicado UGEL Concepción 2020



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional de Educación Junín
Unidad Ejecutora Educación-Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local de Concepción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

COMUNICADO UGEL CONCEPCIÓN

15-03-2020

Frente a las medidas adoptadas a nivel mundial para frenar la pandemia mundial COVID 19 y las acciones inmediatas que inició el Estado Peruano con el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que restringe los derechos constitucionales a fin de evitar una mayor propagación y contagio, **LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CONCEPCIÓN, COMUNICA LOS SIGUIENTES:**

La atención en la sede Administrativa SE SUSPENDE durante los 15 días que establece el estado de emergencia; las áreas de Contabilidad, Tesorería, Planillas, Abastecimiento e informática laborarán de forma restringida, a fin de garantizar el pago de remuneraciones de todo el personal docente, administrativo, CAS y demás trabajadores de la SEDE e Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL Concepción.

La asistencia del personal docente, administrativo CAS y demás trabajadores queda suspendido en las Instituciones Educativas, en ese sentido el DIRECTOR (A) deberá prever con los padres de familia y administrativos para el cuidado de la Institución Educativa y los bienes institucionales.

El(la) director(a) de la Institución Educativa deberá coordinar con el personal en pleno a su cargo para realizar los trabajos a través de estrategias a distancia desde sus hogares via whatsapp, email, facebook o google drive; a fin de lograr los productos establecidos en el Oficio Múltiple N° 055-2020- GRJ-DREJ/UGEL-C/DG. Asimismo la presentación de informes y otros documentos se realizarán a través de correo electrónico a los emails de especialistas de AGP: Inicial y EBE: rosariocn4@hotmail.com Primaria: yanet1_26@hotmail.com Secundaria; EBA: angelusb302@hotmail.com CETPRO: anniauribe@gmail.com

Recordemos que las medidas establecidas por el gobierno central, regional y local se dan en salvaguarda de la integridad de la población en general, por lo que hacemos un llamado a la calma y a la NO Desinformación.

Cualquier otra disposición complementaria de Dirección de UGEL C y las demás áreas, se hará conocer por este medio, estar atentos.

Atentamente:

MG. ALVARO RETAMOZO RIVERA
DIRECTOR UGEL-C

¡Concepción Rumbo al Logro Destacado!

AV. Leopoldo Peña Pando S/N-Concepción
Teléfono: 064-58-10-79



Mg. Z. ALVARO RETAMOZO RIVERA
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I*



Mg. Piedad Rojas Cruz
JEFE DE OFICINA EJECUTIVA
DE LA UNIDAD EJECUTIVA
EDUCACIÓN - CONCEPCIÓN



CP. LUIS ESTEBAN VILA DE CARVAL
(e) Área de Gestión Administrativa



Apéndice I: Comunicado UGEL Concepción 2021



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

COMUNICADO

A todos los Directores, Docentes y usuarios en general, se comunica que en mérito al **OFICIO MÚLTIPLE N°00004-2021-MINEDU/VMGI-DIGEGED** emitido en el marco del Estado de la Emergencia Nacional, el cual establece el nivel de alerta muy alto en la Región Junín por la propagación del COVID-19; la UGEL Concepción considera pertinente priorizar la modalidad de trabajo remoto en tanto continúe el nivel de alerta a fin de contener el avance del coronavirus en nuestra Provincia; por lo que a partir de la fecha el horario de atención de Mesa de Partes es como sigue:

DIA	HORA
De forma presencial: Lunes y Viernes	De 09:00 am a 01:00 pm.
De forma Virtual: De Lunes a Viernes	De 08:00 am a 04:00 pm.

Agradecemos su gentil comprensión.

Concepción, 25 de Enero del 2021.



Atentamente
UGEL CONCEPCIÓN

DUEEC/GAOC
 SD/ALRH
 C.c./Archivo

¡UGEL Concepción Rumbo a la Certificación ISO y Logro Destacado!

AV. Leopoldo Peña Pando S/N - Concepción / Teléfono: 064 - 404340

<https://www.ugelconcepcion.gob.pe/>



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección General
de Gestión
Descentralizada

mejor
educación
mejores
peruanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 21 de enero de 2021

OFICIO MÚLTIPLE N° 00004-2021-MINEDU/VMGI-DIGEGED

Señores
DIRECTORES/AS REGIONALES DE EDUCACIÓN
GERENTES/AS REGIONALES DE EDUCACIÓN
Presente.-

Asunto : Sobre priorización del trabajo remoto en el marco del Estado de Emergencia Nacional.

Referencia : Decreto Supremo N° 002-2021-PCM, Decreto Supremo que modifica disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM y en el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM.

De mi especial consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación a la normativa de la referencia, mediante la cual se establece el nivel de alerta por Departamento a nivel nacional, tal y como se detalla en el cuadro que se presenta a continuación, disponiéndose a su vez, medidas de prevención y control para evitar la propagación del COVID-19 en la actual coyuntura.

Nivel de Alerta por Departamento

Nivel de Alerta Moderado	Amazonas, Ayacucho, Huancavelica, Loreto, San Martín, Ucayali
Nivel de Alerta Alto	Arequipa, Apurímac, Cajamarca, Callao, Cusco, Huánuco, La Libertad, Lima Metropolitana, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Puno, Tumbes
Nivel de Alerta Muy Alto	Ancash, Ica, Junín, Lambayeque, provincias de Barranca, Cajatambo, Canta, Cañete, Huaral, Huarochirí, Huaura, Oyón y Yauyos del departamento de Lima, Piura y Tacna

Al respecto, teniendo en cuenta los niveles de contagios reportados en los últimos días, se considera pertinente recomendar a sus despachos que, en tanto continúe el nivel de alerta descrito en el párrafo precedente, se **adopten las acciones necesarias a fin de priorizar la modalidad del trabajo remoto, tanto en las Direcciones/Gerencias a su cargo**, como en las Unidades de Gestión Educativa Local de su jurisdicción, quedando las modalidades presencial y semipresencial restringidas únicamente para aquellos servidores y funcionarios que realicen actividades que requieran desarrollarse bajo dichas modalidades de manera indefectible.

Por otro lado, con relación a las modalidades semipresencial y presencial se considera pertinente sugerirles también, la adopción de acciones que aseguren el estricto cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por la normativa vigente, teniendo como prioridad la protección de la salud y vida de las personas; lo cual supone también, un control adecuado del ingreso de los servidores y funcionarios a su institución, a fin de verificar que no se encuentren dentro de grupo de riesgo alguno.

Sin otro en particular, hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



JOSE CARLOS VERA CUBAS
Director General
Dirección General de Gestión Descentralizada



Firmado digitalmente por:
ROSPAGLIOSI GALINDO Guido
Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 21/01/2021 16:08:46-0500

EXPEDIENTE: DAGED2021-INT-0008925

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de 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:

http://lesinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 6A3BE1

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T:(511) 615 58000



Apéndice J: Fotos de Evidencia



