

Sil-01369-

SENADO DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL LEGISLATIVA

FECHA

11/2/2026

10:44 A.M.

HORA

Rosaura Sánchez

RECIBIDO POR

Proyecto de Ley que modifica la Ley núm. 41-08 de Función Pública y Crea la Secretaría de Estado de Administración Pública de fecha 16 de enero del 2008, para regular el teletrabajo en el Sector Público en la República Dominicana.

Considerando primero: Que la Constitución de la República en su artículo 62 establece que "El trabajo es un derecho, un deber y una función social que se ejerce con la protección y asistencia del Estado, por lo que los poderes públicos promoverán el diálogo y concertación entre trabajadores y El Estado;"

Considerando segundo: Que el artículo 8 de la Ley 41-08 de Función Pública; los artículos 85.2 y 85.9 de la Ley núm. 247-12 Orgánica de la Administración Pública; los artículos 7.7 de la Ley Núm. 107-13 de los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración Pública y de Procedimiento Administrativo habilitan al Ministerio de la Administración Pública a ejercer la regulación de acciones relativa al Teletrabajo;

Considerando tercero: Que el artículo 52 de la Ley núm. 41-08 de Función Pública dispone de la duración la jornada de trabajo que será establecida en los órganos de la Administración Pública. Por consiguiente, es necesario tomar las medidas para regular y proteger a los servidores públicos;

Considerando cuarto: Que el surgimiento de nuevas tecnologías de la información y comunicación, permiten el desarrollo del teletrabajo como singularidad especial de trabajo para empleados o servidores públicos; bajo esta modalidad ha aumentado exponencialmente, constituyendo un grupo importante de servidores, con derechos y obligaciones, los cuales no poseen la debida protección reglamentaria;

Considerando quinto: Que la implementación del teletrabajo en la esfera pública como organización innovadora del trabajo, puede constituirse en una alternativa real de empleo mediante la inclusión de grupos vulnerables y específicamente persona con discapacidad; pero dotados de las competencias requeridas y en general personas con el debido perfil ubicadas remotamente con respecto a las entidades públicas;

Considerando sexto: Que instaurar el teletrabajo como modalidad especial de empleo puede incrementar la generación de puestos de trabajo, mejorar la productividad y competitividad de las entidades públicas, así como contribuir con la introducción del sector público en la economía digital y el uso de herramientas tecnológicas y de la comunicación;

Considerando séptimo: Que el teletrabajo ha tenido una importancia significativa en la República Dominicana, por lo que es necesario que el Estado regule a través de la modificación de la Ley Núm. 41-08 de la Función Pública. Esto a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de la Constitución de la República y las leyes.

Vista: La Constitución de la República;

Visto: El Reglamento del Senado;

Vista: La Ley No. 16-92, del 29 de mayo de 1992, que aprueba el Código de Trabajo y normas complementarias;

Vista: La Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, del 27 de mayo de 1998;

Vista: La Ley de Carrera Judicial, No.327-98, del 11 de agosto de 1998;

Vista: La Ley General de Salud, No.42-01, del 8 de marzo de 2001, y sus modificaciones;

Vista: La Ley No.2-06, del 10 de enero de 2006, sobre Carrera Administrativa del Congreso Nacional;

Vista: La Ley Núm. 41-08 de la Función Pública;

Vista: Ley núm. 247-12 Orgánica de la Administración Pública;

Vista: La Ley No. 1-12, del 25 de enero de 2012, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030;

Vista: Ley Núm. 107-13 de los Derechos de las Personas en sus relaciones con la Administración Pública y de Procedimiento Administrativo, 8 de agosto del 2013.

Vista: La Ley Núm. Núm. 105-13 de Regulación Salarial del Sector Público del 9 de agosto del 2013;

Vista: La Ley No. 172-13, del 13 de diciembre de 2013, que tiene por objeto la protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros públicos, bancos de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos destinados a dar informes, sean estos públicos o privados;

Visto: El Decreto Núm. 604-10 del 13 de octubre de 2010, que modifica el Artículo 57 del Reglamento Núm. 523-09 de Relaciones Laborales;

Visto: El Reglamento Núm. 525-09 de Evaluación del Desempeño y Promoción de los funcionarios y Servidores de la administración Pública, del 21 de julio de 2009;

Visto: El Reglamento Núm. 527-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública, del 21 de julio de 2009;

Vista: La Resolución del Ministerio de Administración Pública, No. 130-2020, del 7 de agosto de 2020, que determina los lineamientos sobre teletrabajo para los entes y órganos de la Administración Pública.

Ha dado la siguiente ley:

Capítulo I

Del objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.- Objeto. La presente ley tiene como objeto modificar el artículo 8 de la Ley núm. 41-08 de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, con la finalidad de adicionándole los Título XI, los artículos 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9, 8.10,

8.11, 8.12, 8.13, 8.14, 8.15, 8.16, 8.17, 8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22 y 8.23 , con la finalidad de regular la modalidad del teletrabajo en la esfera pública estableciendo las condiciones especiales que tutelan las relaciones de trabajo entre la persona teletrabajadora, y las instituciones o entidades de la Administración Pública.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Esta ley es de aplicación general en todo el territorio nacional, así como todas las instituciones y entidades públicas con potencial para adoptar la modalidad del teletrabajo.

Capítulo II

De la modificación de la Ley núm. 41-08 de la Función Pública y Crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.

Artículo 3.- Adición al Título XI y artículos. epígrafe al artículo 8, Ley Núm. 41-08 de la Función Pública y los artículos números. 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 8.12, 8.13, 8.14, 8.15, 8.16, 8.17, 8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22 y 8.23.

Artículo 8.1- Definiciones. A los efectos de la presente ley se definen los términos siguientes

1. **Teletrabajo.** - es una modalidad de trabajo que se presta a distancia ya sea parcial o total, haciendo uso de herramientas vinculadas a las tecnologías de la información y comunicación en el marco de un contrato entre el servidor público o empleado y el empleador o Estado dominicano;
2. **Modalidades de teletrabajo:** Se consideran cuatro modalidades de teletrabajo, teletrabajo de forma completa o total; de forma parcial, de forma temporal y teletrabajo móvil. Lo anterior, sin perjuicio que desde la rectoría del Ministerio de Administración Pública. se puedan autorizar otras formas específicas de teletrabajo por comisión administrativa;
3. **Teletrabajo de Forma Completa o Total:** Modalidad en la que el personal de los entes y órganos de la Administración Pública realiza todas sus labores de forma remota. En casos excepcionales, podrán ser convocados para asistir presencialmente;
4. **Teletrabajo de Forma Parcial:** Modalidad en la que el personal alterna entre trabajo presencial en las oficinas y trabajo remoto desde su domicilio u otro espacio adecuado;
5. **Teletrabajo de Forma Temporal:** Modalidad en la que el personal realiza sus labores de forma remota durante periodos determinados y autorizados, aunque su designación principal sea de trabajo presencial;
6. **Teletrabajo Móvil:** Es la modalidad de teletrabajo que se presenta cuando el personal al servicio de los entes y órganos de la Administración Pública realiza sus funciones de manera itinerante, ya sea en el campo o con traslados constantes, con ayuda del uso de equipos móviles que sean fácilmente utilizables y transportables;

7. **Trabajo Presencial:** Se entenderá por trabajo presencial el que realiza el personal al servicio de los entidades y órganos de la Administración Pública, a tiempo completo o parcial, en las instalaciones físicas de la institución o lugar designado por la autoridad competente;
8. **Teletrabajador:** Servidor/a público/a de cualquier órgano o ente de la Administración Pública que desarrolla su trabajo aplicando la modalidad de trabajo remoto;
9. **Perfil de la persona teletrabajadora:** Conjunto de aptitudes, conocimientos, destrezas y habilidades, que debe poseer una persona trabajadora para poder desempeñar las labores de manera remota y que han sido definidas y aprobadas por el Ministerio de la Administración Pública;
10. **Puesto teletrabajable:** Puesto de trabajo susceptible de desempeñarse a través de la modalidad de teletrabajo, según recomendación emitida desde el Ministerio de la Administración Pública; y
11. **Tecnologías Digitales:** Conjunto de servicios, redes, softwares y todo aquel dispositivo de hardware que tienen como fin facilitar e integrar distintos sistemas de información mediante las telecomunicaciones.

Artículo 8.2.- Acceso voluntario. El teletrabajo es voluntario tanto para la persona teletrabajadora como para la Administración y se regirá en sus detalles por el acuerdo entre las partes, para lo cual se deberá suscribir un "Acuerdo de Teletrabajo". Lo anterior aplica tanto para los servidores que ya forman parte de los entes y órganos de la Administración Pública como para los de nuevo ingreso.

Párrafo. La institución tiene la potestad para otorgar y revocar la modalidad de teletrabajo, cuando así lo considere conveniente y con fundamento en las políticas y lineamientos emitidos al efecto. El teletrabajador, siempre y cuando se siga un procedimiento elaborado al efecto, tiene el derecho para solicitar la restitución a su condición laboral habitual.

Artículo 8.3.- Política pública para el fomento del teletrabajo. El Estado, a fin de dar cumplimiento al objeto de la presente ley, implementará políticas públicas tendentes a fomentar el teletrabajo en diversos campos y sectores de la sociedad.

Párrafo. Quienes acuerden desde su ingreso a la Administración Pública, podrán solicitar a su supervisor/a un análisis sobre la posibilidad de dejar esta modalidad de trabajo y realizar sus funciones de forma presencial.

Artículo 8.4- Comisión de Teletrabajo de la Administración Pública. Se crea la Comisión de Teletrabajo de la Administración Pública como instancia técnica designada por el/la Ministro/a la Administración Pública para liderar la implementación del teletrabajo en la Administración.

Artículo 8.5 - Composición del Comisión Institucional de Teletrabajo. Estará conformada por el/la viceministro/a de Función Pública, en representación del ministro, quien la coordinará; un representante de la Oficina Presidencial de las Tecnologías de la Información y

Comunicaciones (OPTIC) y un representante del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

Párrafo. Esta comisión será la encargada de velar por la correcta implementación de la modalidad del teletrabajo y emitirá recomendaciones e informes de carácter técnico, que deberán ser aprobados por el/la ministro de la Administración Pública.

Artículo 8.6 - Funciones del teletrabajo en la Funcion Pública. Las funciones son las siguientes:

1. Proponer las políticas y lineamientos generales en materia de teletrabajo para los órganos y entes de la Administración Pública;
2. Recomendar a el/la ministro /a de la Administración Pública para su aprobación los perfiles de los puestos teletrabajables y los requisitos de las personas teletrabajadoras para desempeñarlos en esta labor;
3. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos definidos por el MAP en materia de teletrabajo para los órganos y entes de la Administración Pública y demás tareas de carácter técnico relacionadas;
4. Recomendar a el/la ministro/a los programas de formación a ser desarrollados por el INAP y evaluación que consideren necesarios para la debida implementación de los programas de teletrabajo;
5. Proponer las aplicaciones informáticas, dispositivos y sistemas colaborativos de video comunicaciones que contribuyan con la aplicación del teletrabajo;
6. Promover las mejores prácticas de la implementación del Teletrabajo;
7. Desarrollar sistemas de medición de la productividad, control y costos de las actividades desarrolladas mediante teletrabajo;
8. Informar sobre las medidas de salud y seguridad en el trabajo a tener presentes al momento de aplicar el teletrabajo, las que serán de observancia obligatoria por parte de las personas teletrabajadas; y
9. Mantener la comunicación y, coordinación con las Comisiones Institucionales de Teletrabajo, atendiendo oportunamente las consultas y solicitudes de información.

Párrafo. - La Comisión de Teletrabajo de la Administración Pública definirá los mecanismos de comunicación y coordinación con las comisiones institucionales de Teletrabajo.

Artículo 8.7.- Comisiones interinstitucionales de teletrabajo. Se crean las Comisiones interinstitucionales de Teletrabajo en los entes y órganos de la Administración pública, las cuales estarán conformada por los responsables de Recursos Humanos, de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de Administración y Finanzas y un representante de las Asociaciones de Servidores Públicos (ASP). Estas comisiones serán el

enlace con la Comisión de Teletrabajo de la Administración Pública y deberán velar por la correcta implementación del teletrabajo en sus respectivas organizaciones, según las recomendaciones que emita la Comisión de Teletrabajo de la Administración Pública.

Artículo 8.8.- Funciones de las comisiones. Son funciones de las Comisiones interinstitucionales de Teletrabajo las siguientes:

1. Realizar estudios y emitir recomendaciones sobre la mejor forma de realizar el teletrabajo en su institución;
2. Fomentar la capacitación institucional en cuanto a teletrabajo y dar seguimiento a las acciones que permitan alcanzar los objetivos en materia de teletrabajo;
3. Proponer los puestos en los que se aplicaría el teletrabajo en sus diferentes modalidades; y
4. Cualquier otra función afín o complementario en el marco de las normas, orientaciones y lineamientos que surjan de la Comisión de Teletrabajo de la Administración Pública.

Artículo 8.9.- Comisión Interinstitucional de Teletrabajo: Se ordena la creación de un Comité de Teletrabajo de la Administración Pública como organismo técnico rector de la implementación del teletrabajo a instancias del ministro/a de la Administración Pública.

Artículo 8.10.- Funciones del Comisión de Teletrabajo de la Administración Pública. Estas son las siguientes:

1. Proponer las políticas y lineamientos generales en materia de teletrabajo para los órganos y entes de la administración Pública;
2. Recomendar a el /la ministro/a de la Administración Pública para su aprobación de los perfiles de los puestos teletrabajables y los requisitos de las personas teletrabajadoras para desempeñarlos;
3. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos definidos por el MAP en materia de teletrabajo para los órganos y entes de la Administración Pública y demás tareas de carácter técnico relacionadas;
4. Recomendar a el /la ministro/a los programas de formación a ser desarrollados por el INAP y evaluación que consideren necesarios para la debida implementación de los programas de teletrabajo;
5. Proponer las aplicaciones informáticas, dispositivos y sistemas colaborativos de video comunicaciones que contribuyan con la aplicación del teletrabajo;

6. Desarrollar sistemas de medición de productividad, control y costos de las actividades desarrolladas mediante teletrabajo;
7. Informar sobre las medidas de salud y seguridad en el trabajo a tener presentes al momento de aplicar el teletrabajo, las que sean de observancia obligatoria por parte de las personas teletrabajadores; y
8. Mantener la comunicación u coordinación con las Comisiones Institucionales de Teletrabajo y atender oportunamente las consultas y solicitudes de información.

Párrafo. La Comisión de Teletrabajo de la Administración Pública definirá los mecanismos de comunicación y coordinación con las comisiones institucionales de teletrabajo

Artículo 8.11.- Comisiones Institucionales de Teletrabajo: Se crean las Comisiones Institucionales de Teletrabajo en los entes y órganos de la Administración Pública, las cuales estarán conformadas por los personales responsables de Recursos humanos, de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de Administración y finanzas y un representante de las Asociaciones de Servidores Públicos (ASP). Estas comisiones serán el enlace con la Comisión de Teletrabajo de la administración Pública y deberán velar por la correcta implementación del teletrabajo en sus respectivas organizaciones según las recomendaciones que emita la Comisión de teletrabajo de la Administración Pública.

Artículo 8.12.- Las funciones de los Comisiones Institucionales de Teletrabajo son las siguientes:

1. Realizar estudios y emitir recomendaciones sobre la mejor forma de realizar el teletrabajo en sus instituciones;
2. Fomentar la capacitación institucional en cuanto a teletrabajo y dar seguimiento a las acciones que permitan alcanzar los objetivos en materia de teletrabajo;
3. Proponer los puestos en los que se aplacaría el teletrabajo en sus diferentes modalidades;
4. Cualquier otra función afin o complementaria en el marco de las normas, orientaciones y lineamientos que surjan de la Comisión de Teletrabajo de la Administración Pública.

Artículo 8.13.- Condiciones laborales en el sector público. El teletrabajo modificará única y exclusivamente la organización y la forma en que se efectúa el teletrabajo, sin afectar las condiciones de la relación de servicio del servidor /a público/a, quien mantiene los mismos derechos, beneficios y obligaciones de aquellas personas que desarrollen sus funciones en las instalaciones físicas de los distintos entes u órganos de la Administración Pública de conformidad con el Título VIII de la Ley núm. No. 41-08 y demás normativa vigente.

Artículo 8.14.- Jornada Laboral. El servidor/a público/a deberá mantener la jornada establecida en los entes y órganos de la Administración Pública según lo estipulado en el artículo 52 de la Ley No. 41-08; en casos especiales podrá ser flexible, siempre y cuando sea previamente acordado con su supervisor y no afecte el normal desarrollo de las actividades y proceso de trabajo en su institución.

Artículo 8.15.- Criterios de desempeño. Los criterios de medición, evaluación y control del /la teletrabajador /a serán previamente determinados entre el servidor y su supervisor en el Acuerdo de Teletrabajo a suscribir y en los Acuerdos de Desempeño, los cuales se deben orientar hacia el pleno cumplimiento de los objetivos y metas de la organización.

Artículo 8.16.- Acceso a la formación. Los/las teletrabajadores/as tienen el mismo acceso a la formación y a las oportunidades de desarrollo de la carrera administrativa y profesional, de sus homólogos, que laboran en las instalaciones físicas.

Artículo 8.17.- De La expansión del teletrabajo. La implementación y desarrollo del teletrabajo demanda del establecimiento de:

- 1) Infraestructura de las telecomunicaciones;
- 2) Disponibilidad y acceso a los equipos tecnológicos;
- 3) Las tecnologías aplicadas al teletrabajo;
- 4] Acciones formativas para desarrollar el teletrabajo que incluyen capacitación, divulgación y mercadeo;
- 5) Realizar alianzas entre el sector público y entidades competentes para el fomento del teletrabajo; e
- 6) Incentivos para la promoción del teletrabajo.

Artículo 8.18.- Incentivos gubernamentales para el fomento del teletrabajo. El Gobierno de la República, por medio del Ministerio de la Función Pública establecerá los procedimientos necesarios para estimular a las organizaciones, entes o instituciones estatales que implementen exitosamente la modalidad del teletrabajo dentro del enfoque de modernización de la gestión en su esquema de funcionamiento.

Párrafo. – El/los procedimientos para estimular a las organizaciones, entes o instituciones para la implementación de la modalidad del teletrabajo serán establecido en el reglamento de aplicación de la presente ley.

Artículo 8.19.- Acuerdo de Teletrabajo. – El Acuerdo de Teletrabajo deberá contener, los siguientes aspectos:

1. Las condiciones de servicio con el detalle de la modalidad de teletrabajo a utilizar, según lo definido en la presente Ley;
2. Las tareas asignadas a ejecutar bajo esta modalidad;
3. Los medios tecnológicos requeridos en cuanto a conectividad, software, hardware y telecomunicaciones; corresponde a cada institución participante determinar las medidas necesarias para garantizar el equipamiento de trabajo;
4. Definir el ámbito de responsabilidades y la estimación de costos, previo al inicio de los programas de teletrabajo. La obligación que recae en la institución en el suministro de equipos de trabajo solo podrá ser dispensada cuando voluntariamente el teletrabajador ofrezca equipos y herramientas de su propiedad para el cumplimiento de las funciones

asignadas, situación que debe quedar debidamente consignada en el acuerdo suscrito por las partes.

5. Los mecanismos de comunicación a utilizar y por medio de los cuales se realizará el contacto y coordinación con la persona teletrabajadora;
6. La responsabilidad Del diseño y adopción de medidas y procedimientos obligatorios, por la institución participante, especialmente en materia de disposición y uso de los programas, sistemas operativos y aplicaciones (software), referentes al control y protección de datos públicos obtenidos en el procesamiento de información oficial en la prestación del servicio por parte del teletrabajador;
7. Las disposiciones sobre el uso, custodia y mantenimiento de los equipos, así como la protección de datos, se darán a conocer por escrito a cada teletrabajador. Salvo que se encuentre previamente consignado en la normativa interna de cada institución, de igual manera, se procederá con la información que deba conocer cada teletrabajador respecto al régimen de responsabilidades y sanciones en casos eventuales de incumplimiento;
8. Los días en que la persona teletrabajadora ejecutará la modalidad;
9. Las responsabilidades y prohibiciones en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo, según la normativa vigente para cada uno de los órganos y entes de la Administración Pública; y
10. El procedimiento mediante el cual se realizará la asignación del trabajo por parte del supervisor a la persona teletrabajadora y su respectiva entrega del trabajo.

Párrafo I. Ningún Acuerdo de Teletrabajo podrá contravenir lo estipulado en la normativa vigente que regula las relaciones laborales de las personas funcionarias de la Administración Pública.

Párrafo II. El Ministerio de Administración Pública establecerá los lineamientos, el contenido y el formato de Acuerdo de Teletrabajo y/o remitirá a los responsables de recursos humanos para su aplicación.

Artículo 8.20.- Deberes de las personas teletrabajadores. En adición a los deberes establecidos en la Ley Núm. 41-08 de Función Pública y el Reglamento de Relaciones Laborales, las personas teletrabajadoras deberán cumplir los siguientes

1. Mantenerse localizable durante toda la jornada laboral destinada para el teletrabajo y participar de las actividades las cuales fuera convocado por medios digitales;
2. Cumplir todas las obligaciones contenidas en el Acuerdo de Teletrabajo y la normativa vigente;
3. Cumplir con los criterios de medición, evaluación y control determinados en el Acuerdo de Teletrabajo, así como sujetarse a las políticas y lineamientos respecto a temas de

relaciones laborales, comportamiento, confidencialidad, manejo de la información y demás disposiciones aplicables;

4. En caso de presentarse algún percance que impida el desarrollo de sus funciones proceder a informar de manera inmediata a su supervisor y coordinar la forma en cómo se reestablecerían sus funciones;
5. En situaciones excepcionales y por requerimiento expreso de su supervisor/a o de cualquier otra autoridad competente, la persona teletrabajadora deberá acudir al centro de trabajo a atender actividades relaciones con su cargo;
6. La persona teletrabajadora se encuentra sujeta plenamente al régimen de prohibiciones y sanciones que establecen la Ley núm. 41-08 de Función Pública, el Reglamento de Relaciones laborales, el decreto 52309 y cualquier otra norma de carácter disciplinario aplicable;
7. La persona teletrabajadora deberá guardar confidencialidad respecto a la información propiedad de la Administración, o bien a los datos que tenga acceso como consecuencia de la relación laboral, a estos fines el Ministerio de administración Pública proveerá el modelo de acuerdo de confidencialidad a adoptar por los entes y órganos; y
8. Participar de los programas de formación y capacitación en materia de teletrabajo que se impartan a propuesta de la comisión designada para este fin.

Artículo 8.21.- Obligaciones de entes y órganos del sector público. En el marco del teletrabajo son obligaciones de los entes y órganos los siguientes:

1. Proveer y garantizar el correcto funcionamiento de los equipos y programas utilizados en el teletrabajo y velar por su correcto uso y mantenimiento;
2. Capacitar a la persona teletrabajadora para el adecuado manejo y uso de los equipos y programas necesarios para desarrollar sus funciones;
3. Informar sobre el cumplimiento de las normas y directrices relacionadas en salud y seguridad en el trabajo y prevención de los riesgos de trabajo, según lo establecido en la normativa vigente para esta materia; y
4. Coordinar la forma de restablecer las funciones de la persona teletrabajadora ante situaciones en las que no pueda realizar sus labores o estas se vean interrumpidas.

Párrafo I. Cuando la persona teletrabajadora, por voluntad propia, solicite la posibilidad de realizar teletrabajo con su equipo personal y la administración acepte, se deberá dejar constancia de tal situación, lo que implicará que se eximen de responsabilidad a la Administración sobre cualquier daño vinculado a tales equipos.

Párrafo II. En caso de que el equipo informático sea propiedad de la persona teletrabajadora, esta deberá permitir a la Administración el libre acceso a la información propiedad de la misma, ya sea durante el desarrollo de la relación laboral, o bien, al momento de finalizar dicho vínculo, Este acceso a la información debe darse en todo momento, en presencia física o virtual de la persona teletrabajadora respetando sus derechos de intimidad y dignidad.

Artículo 8.22.- Revocatoria de la modalidad de teletrabajo. La Administración tiene la potestad para otorgar y revocar la modalidad de teletrabajo, cuando así lo considere conveniente y con fundamento en las políticas y lineamientos que rigen al efecto. De igual manera el/la teletrabajador/a, siempre y cuando se siga el procedimiento elaborado al efecto.

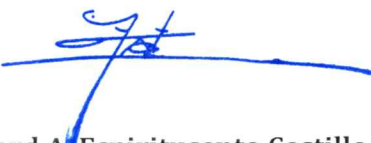
Artículo 8.23.- Riesgos de teletrabajo. En lo que respecta a riesgos laborales para el teletrabajo, se aplicarán las normas previstas en la Ley núm. 87-01 de Seguridad Social, Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRI) y las establecidas en el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP).

Capítulo III

Disposiciones finales

Artículo 4.- Reglamento de aplicación. El Ministerio de Administración Pública emitirá los reglamentos e instrumentos que fueren necesarios para garantizar la correcta aplicación de la presente Ley.

Artículo 5.- Entrada en vigencia. La presente Ley entrara en vigencia después de su promulgación y publicación, según lo establecido en la Constitución de la República y transcurridos los plazos establecidos en el Código Civil Dominicano.


Eduard Al Espiritusanto Castillo
Senador de la República
Provincia La Romana

