

ALERTA LABORAL

Síntesis de las medidas laborales dictadas para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19)



Estimados señores,

Ponemos en su conocimiento la síntesis de las medidas laborales dictadas hasta la fecha (27/03/2020), a fin de prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional. Los dispositivos que han sido tomados en consideración para la elaboración de este documento son los siguientes:

- **Resolución Ministerial N° 055-2020-TR** (09/03/2020), Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral.
- **Decreto de Urgencia N° 026-2020** (15/03/2020-Edición Extraordinaria), Decreto de urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional: Artículos 16-24.
- **Decreto de Urgencia N° 029-2020** (20/03/2020), Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana: Artículos 25 y 26.
- **Decreto Supremo N° 010-2020-TR** (24/03/2020), Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID - 19.
- **Resolución de Superintendencia N° 74-2020-SUNAFIL** (24/03/2020), Aprueban el "Protocolo sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva, frente a la Emergencia Sanitaria y Estado de Emergencia Nacional para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional" y dictan otras disposiciones.
- **Resolución Ministerial N° 072-2020-TR** (26/03/2020), Aprueban documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".

Para efectos didácticos, se abordan los aspectos desarrollados en estos dispositivos bajo la metodología de preguntas y respuestas.

I. Actividades esenciales

1. ¿Qué actividades son consideradas esenciales y cuál es la obligación de los empleadores respecto de estas actividades?

Conforme a lo establecido por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, durante el Estado de Emergencia nacional se garantizará el abastecimiento de alimentos, medicinas, así como la continuidad de los servicios de agua, saneamiento, energía eléctrica, gas, combustible, telecomunicaciones, limpieza y recojo de residuos sólidos, y servicios funerarios.

Asimismo, se garantizará la adecuada prestación y acceso a los servicios y bienes esenciales siguientes:

ACTIVIDADES ESENCIALES
▪ Adquisición, producción y abastecimiento de alimentos, lo que incluye su almacenamiento y distribución para la venta al público.
▪ Adquisición, producción y abastecimiento de productos farmacéuticos y de primera necesidad.
▪ Asistencia a centros, servicios y establecimientos de salud, así como centros de diagnóstico, en casos de emergencias y urgencias.
▪ Prestación laboral, profesional o empresarial para garantizar los servicios enumerados en el primer párrafo de este apartado.
▪ Retorno al lugar de residencia habitual.
▪ Asistencia y cuidado a personas adultas mayores, niñas, niños, adolescentes, dependientes, personas con discapacidad o personas en situación de vulnerabilidad.
▪ Entidades financieras, seguros y pensiones, así como los servicios complementarios y conexos que garanticen su adecuado funcionamiento.
▪ Producción, almacenamiento, transporte, distribución y venta de combustible.
▪ Hoteles y centros de alojamiento, solo con la finalidad de cumplir con la cuarentena dispuesta.
▪ Medios de comunicación y centrales de atención telefónica (call center).
▪ Los trabajadores del sector público que excepcionalmente presten servicios necesarios para la atención de acciones relacionadas con la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 podrán desplazarse a sus centros de trabajo en forma restringida.
▪ Por excepción, en los casos de sectores productivos e industriales, el Ministerio de Economía y Finanzas, en coordinación con el sector competente, podrá incluir actividades adicionales estrictamente indispensables a las señaladas en los numerales precedentes, que no afecten el estado de emergencia nacional.
▪ Cualquier otra actividad de naturaleza análoga a las enumeradas anteriormente o que deban realizarse por caso fortuito o fuerza mayor.
▪ El transporte de carga y mercancía.

Por lo tanto, los empleadores deberán adoptar las medidas que resulten necesarias a fin de garantizar la adecuada prestación y acceso de estos servicios y bienes que resultan estrictamente necesarios para evitar la propagación del COVID-19. Además, las entidades públicas y privadas determinarán los servicios complementarios y conexos para la adecuada prestación y acceso a los servicios y bienes esenciales.

2. ¿Pueden modificarse el horario de trabajo y los turnos en el caso de los trabajadores que prestan con normalidad su servicio?

Los empleadores, durante el plazo de vigencia de la emergencia sanitaria, podrán modificar y establecer de manera escalonada los turnos y horarios de trabajo de sus

trabajadores y servidores civiles como medida preventiva frente al riesgo de propagación del COVID-19, sin menoscabo del derecho al descanso semanal obligatorio.

II. Trabajo remoto

3. ¿En qué consiste el trabajo remoto?

Es 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.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante medios informáticos, de telecomunicaciones u análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo que no requiera la presencia física del trabajador en el centro de labores.

4. ¿Qué se entiende por domicilio o lugar de aislamiento domiciliario?

Es el lugar en el que el trabajador puede realizar la prestación de servicios, en cumplimiento de las disposiciones emitidas en el marco de la emergencia sanitaria y el estado de emergencia nacional declaradas por el COVID-19; es decir, su lugar de residencia habitual u otro lugar en el que se encuentre como consecuencia de las medidas de aislamiento social obligatorio.

5. ¿Cuál es el ámbito de aplicación del trabajo remoto?

Los empleadores del sector público y privado están autorizados a modificar el lugar de la prestación de servicios de todos sus trabajadores para implementar el trabajo remoto, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19 por el plazo de noventa (90) días calendario.

Por lo tanto, las disposiciones sobre el trabajo remoto son aplicables a:

- Los empleadores y trabajadores del sector público y privado, incluyendo los trabajadores comprendidos en la medida de aislamiento domiciliario y aquellos que no pueden ingresar al país a consecuencia de las acciones adoptadas en el marco de la emergencia sanitaria y el estado de emergencia nacional declarados por el COVID-19.
- Las modalidades formativas u otras análogas utilizadas en el sector privado, en cuanto resulte pertinente.

6. ¿A qué trabajadores no resulta aplicable el trabajo remoto?

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, es decir, la suspensión de la obligación del trabajador de prestar servicios sin afectar el pago de sus remuneraciones.

7. ¿Cómo debe comunicarse al trabajador la decisión de implementar el trabajo remoto?

Es obligación del empleador comunicar al trabajador la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios a fin de implementar el trabajo remoto, a través de:

- Soporte físico: documento escrito; o
- Soportes digitales: correo electrónico institucional o corporativo, intranet, extranet, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, u otros análogos que permitan dejar constancia de la comunicación individual.

La comunicación del empleador debe contener lo siguiente:

CONTENIDO DE LA COMUNICACIÓN	
▪	La duración de la aplicación del trabajo remoto, los medios o mecanismos para su desarrollo.
▪	La parte responsable de proveerlos.
▪	Las condiciones de seguridad y salud en el trabajo aplicables.
▪	Otros aspectos relativos a la prestación de servicios que las partes estimen necesarias.

8. ¿De qué manera el empleador fiscalizará el trabajo remoto?

Es responsabilidad del empleador la asignación de labores al trabajador, así como la implementación de los mecanismos de supervisión y reporte de las labores realizadas durante la jornada laboral, de ser el caso, mediante el empleo de mecanismos virtuales.

El empleador no podrá alegar el incumplimiento de las obligaciones del trabajador si no ha previsto o no ha dejado constancia explícita de las labores asignadas al trabajador y sus mecanismos de supervisión o reporte.

9. ¿Qué son los medios y mecanismos para el desarrollo del trabajo remoto y cuáles son sus reglas de uso?

Se considera como medio o mecanismo para el desarrollo del trabajo remoto a cualquier equipo o medio informático, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía u otros), así como de cualquier otra naturaleza que resulte necesario para la prestación de servicios.

Corresponde al empleador determinar los medios y mecanismos a ser empleados por el trabajador para la realización del trabajo remoto en atención a las funciones desarrolladas por el trabajador, conforme a las siguientes reglas:

Otorgamiento de facilidades de acceso

El empleador debe asignar las facilidades necesarias para el acceso del trabajador a sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de sus funciones cuando corresponda, otorgando las instrucciones necesarias para su adecuada utilización, así como las reglas de confidencialidad y protección de datos que resulten aplicables.

Implementación de programas de capacitación	En caso el empleador ponga en funcionamiento sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos distintos a los utilizados por el trabajador con anterioridad y que requieran capacitación, el trabajador deberá participar del programa de capacitación a través de los mecanismos que habilite el empleador para el uso adecuado de los mismos, de manera previa a la implementación del trabajo remoto o al empleo de los mismos. Cuando corresponda, la acreditación de la capacitación es de cargo del empleador
Prohibición de subrogación de funciones y restricción de acceso de terceros	Está prohibida la subrogación de funciones por parte del trabajador, así como el acceso a terceros de información confidencial o datos de propiedad del empleador. El empleador está facultado a disponer la restricción de accesos a sus sistemas de información, así como determinar e informar al trabajador sobre las responsabilidades aplicables en caso de uso indebido o no autorizado de los mismos.
Reserva de información	Es obligación del trabajador 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.
Canal de comunicación en caso de desperfecto	En caso de algún desperfecto en los medios o mecanismos para el desarrollo del trabajo remoto, el trabajador debe informar a su empleador de manera inmediata, a través de los canales de comunicación que el empleador hubiera previsto, a fin de recibir las instrucciones necesarias para brindar continuidad al trabajo remoto.

10. ¿Quién asume el gasto para implementar 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.

Cuando los medios o mecanismos para el desarrollo de trabajo remoto sean proporcionados por el trabajador, las partes pueden acordar la compensación de los gastos adicionales derivados del uso de tales medios o mecanismos.

11. ¿El empleador puede variar las condiciones de trabajo existentes en caso de que implemente el trabajo remoto?

Es obligación del empleador 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.

Distribución de la jornada

- Las partes pueden pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada de trabajo en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre la jornada máxima de trabajo.
- La jornada de trabajo solo se puede distribuir hasta por un máximo de seis (6) días a la semana.

Disponibilidad horaria

- El trabajador remoto debe estar disponible durante la jornada de trabajo para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.
- Por ende, deberá tomar las previsiones pertinentes para que los medios de comunicación con el empleador se mantengan en funcionamiento durante el horario de trabajo.

12. ¿Qué medidas deben adoptarse para garantizar la seguridad y salud en el trabajo?

En atención al principio de prevención establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias, el empleador debe:

- **Informar sobre las medidas a observar:** La información será brindada a través de soporte físico o digital que permita dejar constancia de su debida comunicación, las medidas, condiciones y recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo que deberá observar durante la ejecución del trabajo remoto, incluyendo aquellas medidas que el trabajador debe observar para eliminar o reducir los riesgos más frecuentes en el empleo del trabajo remoto.
- **Implementar un canal de comunicación en caso de riesgos adicionales o accidentes de trabajo:** Debe especificar el canal a través del cual el trabajador pueda comunicarle sobre los riesgos adicionales que identifique y que no se hayan advertido previamente, o los accidentes de trabajo que hubieran ocurrido mientras se realice el trabajo remoto con el objeto de que el empleador le indique las medidas pertinentes a tomar. La comunicación al empleador sobre la ocurrencia de un accidente de trabajo puede también ser realizada por cualquier persona con quien el trabajador comparta su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario.

Por su parte, el trabajador debe cumplir las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo informadas por el empleador.

13. ¿Cómo se desarrolla la jornada laboral en caso de trabajo remoto?

La jornada ordinaria de trabajo que se aplica al trabajo remoto es la jornada pactada con el empleador antes de iniciar la modalidad de trabajo remoto o la que hubieran reconvenido con ocasión del mismo. En ningún caso, la jornada ordinaria puede exceder de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.

No se encuentran comprendidos en la jornada máxima de trabajo los trabajadores de dirección, los que no se encuentran sujetos a fiscalización inmediata de la jornada y los que prestan servicios intermitentes.

14. ¿Es obligatorio aplicar el trabajo remoto a los trabajadores que forman parte del grupo de riesgo?

Los trabajadores considerados en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos son aquellos que reúnen los requisitos señalados 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. Estos son los siguientes:



Es obligación del empleador identificar y priorizar a los trabajadores que forman parte del grupo de riesgo a efectos de **aplicar de manera obligatoria el trabajo remoto** en estos casos. Esta medida también favorece a las personas en formación que forman parte del grupo de riesgo.

III. Medidas alternativas en caso no se pueda aplicar el trabajo remoto

15. ¿Cuál es el tratamiento legal de los trabajadores considerados en el grupo de riesgo que no pueden prestar labores de forma remota?

Cuando la naturaleza de las labores de los trabajadores considerados en el grupo de riesgo 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**.

16. ¿Qué medidas debe implementar el empleador en caso de que tenga trabajadores que no formen parte del grupo de riesgo?

En el caso de las actividades no esenciales y, siempre que no se aplique el trabajo remoto, los empleadores otorgarán una **licencia con goce de haber** a los trabajadores y servidores civiles, de acuerdo a lo siguiente:

- En el caso del sector público, se aplica la compensación de horas posterior a la vigencia del Estado de Emergencia Nacional, salvo que el trabajador opte por otro mecanismo compensatorio.

- En el caso del sector privado, se aplica lo que acuerden las partes. A falta de acuerdo, corresponde la compensación de horas posterior a la vigencia del Estado de Emergencia Nacional.

En el caso del sector privado, si hay acuerdo, pueden utilizarse diversas formas de compensación (realización de horas extras, incremento de la jornada de trabajo semanal u otorgamiento de vacaciones).

Por otro lado, en el caso de que no haya acuerdo y que no sea posible la compensación posterior, los dispositivos bajo comentario no han dispuesto una solución legal. Esperemos que el Gobierno dicte una medida para completar este vacío legal, que puede consistir en el otorgamiento de vacaciones de forma unilateral por parte del empleador.

17. ¿Estas exigencias también resultan aplicables a los beneficiarios de las modalidades formativas?

La persona en formación, durante el periodo de vigencia de la emergencia sanitaria, contará con el goce de sus subvenciones sujeta a compensación posterior.

IV. Reglas en materia de seguridad social

18. ¿Qué sucede en el caso de los trabajadores que tengan descanso médico durante el periodo de emergencia?

El trabajador que cuente con descanso médico debe informar de esta circunstancia al empleador. Concluido el descanso médico, el trabajador comunica al empleador el término del mismo a fin de recibir las indicaciones necesarias para el desarrollo del trabajo remoto, siempre que éste mantenga su vigencia.

19. ¿Se establece algún beneficio económico para aquellos trabajadores que hayan sido diagnosticados con COVID-19?

El Decreto de Urgencia N° 026-2020 autoriza, excepcionalmente, al Seguro Social de Salud - EsSalud a otorgar el subsidio por incapacidad temporal para el trabajo a los trabajadores que tengan las siguientes características:

- Hayan sido diagnosticados con COVID-19, confirmado con hisopado positivo o el procedimiento que determine la autoridad nacional de salud.
- Tener una remuneración mensual de hasta S/ 2,400 soles (DOS MIL CUATROCIENTOS Y 00/100 SOLES).

20. ¿Quién está a cargo de otorgar este subsidio?

El mencionado subsidio está a cargo de Essalud y se otorga por los primeros 20 días de incapacidad. A partir del vigésimo primer día se aplicará 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 otorgado en el marco del Decreto de Urgencia N° 026-2020 no es acumulable para el cómputo del plazo máximo anual subsidiado al que se refiere literal citado en el párrafo anterior.

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.

V. Fiscalización laboral

21. ¿Qué facultades tiene la inspección del trabajo durante el periodo de emergencia sanitaria?

La inspección del trabajo ejerce las funciones de vigilancia y exigencia del cumplimiento de las normas sociolaborales durante el Estado de Emergencia Nacional y emergencia sanitaria por la presencia del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, por lo que mantiene sus competencias de fiscalización y sanción por incumplimiento de las normas laborales generales y de las especiales que se emitan durante el Estado de emergencia para cautelar los derechos de los trabajadores.

22. ¿Qué nuevas infracciones serán materia de fiscalización durante el periodo de emergencia sanitaria?

Constituyen infracciones administrativas muy graves que afectan el cumplimiento de las disposiciones laborales excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, las siguientes:

- Disponer, exigir o permitir el ingreso o la permanencia de personas para prestar servicios en los centros de trabajo cuya actividad no se encuentre exceptuada del Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 044-2020-PCM o para labores que no sean las estrictamente necesarias dentro del ámbito de la excepción.
- Incumplir con la regulación aplicable al trabajo remoto para trabajadores considerados en el grupo de riesgo por los períodos de la emergencia nacional y sanitaria.

23. ¿Qué materias serán priorizadas por el Sistema de Inspección del Trabajo (SIT)?

El SIT priorizará el ejercicio de sus facultades en los casos siguientes:

MATERIAS QUE SERÁN PRIORIZADAS EN LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO
▪ Accidente de trabajo seguido de muerte.
▪ Despidos arbitrarios.
▪ Verificación de hechos de aquellos trabajadores que brindan una prestación laboral en bienes y servicios no esenciales o en actividades adicionales no autorizadas, durante el plazo de vigencia de la declaratoria de emergencia nacional y declaratoria de emergencia sanitaria.
▪ La aplicación del trabajo remoto en los trabajadores que forman parte del grupo de riesgo por edad y por factores clínicos.
▪ El otorgamiento de licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, cuando la naturaleza de las labores que realizan los trabajadores no sea compatible con el trabajo remoto, mientras dure la emergencia sanitaria por el COVID-19.

24. ¿Cómo se realiza el requerimiento de información para las actuaciones inspectivas de investigación?

Las actuaciones inspectivas de investigación pueden realizarse a través de requerimiento de información por cualquier sistema de comunicación electrónica, en la medida que se pueda recibir respuesta de recepción de dicho sistema o se genere automáticamente por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación del requerimiento se efectuó.

Si el sujeto inspeccionado no cumple con proporcionar al inspector comisionado la información solicitada mediante esta modalidad y bajo apercibimiento, incurre en infracción a la labor inspectiva.

25. ¿Cómo deben actuar los inspectores de trabajo en caso de que se dicte una orden de inspección?

De manera excepcional, en el día de recibida la orden de inspección, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada, los inspectores del trabajo deberán iniciar sus actuaciones inspectivas, con la finalidad de vigilar y exigir el cumplimiento de las normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores que se encuentran laborando durante el estado de emergencia sanitaria y nacional, así como para contribuir al cumplimiento de las medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

Las actuaciones inspectivas pueden desarrollarse mediante visitas a los centros y lugares de trabajo, con presencia de los sujetos objeto de la actuación al local público que determine la Autoridad Competente de las Inspecciones del Trabajo o a través de requerimiento de información utilizando herramientas tecnológicas de información y comunicación.

26. ¿Qué información puede solicitar el Inspector comisionado?

La información que puede solicitar el Inspector comisionado es la siguiente:

INFORMACIÓN QUE PUEDE SOLICITAR EL INSPECTOR
▪ Copia de seguridad del PDT 601 o PLAME / Planilla Electrónica y constancias de presentación.
▪ Cargos de entrega de la constancia de alta, baja y/o modificación del T-Registro.
▪ Registro de control de asistencia.
▪ Registro de contratos de locación de servicios (intermediación).
▪ Contratos de trabajo sujetos a modalidad y constancias de entrega al trabajador.
▪ Calidad migratoria habilitante de los trabajadores extranjeros.
▪ Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISST.
▪ Registro de entrega de equipos de seguridad o emergencia.
▪ Otra documentación o información que estime pertinente a efectos de cumplir con la finalidad de la investigación.

27. ¿Qué sucede en caso de advertirse que el empleador, a pesar de no encontrarse dentro de las actividades exceptuadas, sigue operando?

En caso de que se advierta que el empleador siga operando a pesar de no realizar una actividad esencial y, por ende, obligue a sus trabajadores a asistir, el Inspector del

trabajo debe informar a la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Fuerzas Armadas o Municipalidad para que adopten las acciones pertinentes.

28. ¿Qué actuaciones inspectivas puede realizar el Inspector del trabajo?

Los Inspectores del trabajo están facultados a realizar **visitas inspectivas**. Por ende, pueden entrar libremente a cualquier hora del día o de la noche, cumpliendo las disposiciones sobre el estado de emergencia nacional, y, sin previo aviso, en todo centro de trabajo, establecimiento o lugar sujeto a inspección y permanecer en el mismo tiempo que la investigación lo amerite.

La modalidad de **comparecencia** queda suspendida temporalmente y de manera excepcional durante el estado de emergencia, por lo que el personal inspectivo deberá solicitar y recibir información a través del uso de las tecnologías de la información y comunicaciones.

29. ¿Qué medidas inspectivas puede aplicar el Inspector del trabajo en caso de advertir la comisión de infracciones?

Cuando en el desarrollo de las actuaciones de investigación o comprobatorias se advierte la comisión de infracciones, los Inspectores actuantes pueden emitir medidas de advertencia, requerimiento, paralización o prohibición de trabajos o tareas, según corresponda, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo objeto de fiscalización, debiendo tener en cuenta el periodo de emergencia sanitaria y emergencia nacional.

30. ¿Cómo concluyen las actuaciones inspectivas de investigación?

En el caso que el Inspector actuante determine que el sujeto inspeccionado no ha incurrido en infracciones, o cumplió con subsanar dichas infracciones dentro del plazo otorgado en la medida de requerimiento, o no se presentaron supuestos de infracción a la labor inspectiva, emitirá un Informe de Actuaciones Inspectivas.

Si el Inspector determina que el sujeto inspeccionado ha incurrido en infracciones a las normas sociolaborales, de seguridad y salud en el trabajo o infracciones a la labor inspectiva o incumplimientos a las disposiciones en el marco de la emergencia nacional, emitirá la correspondiente Acta de Infracción.

En caso necesiten información adicional sobre el particular, pueden contactarse con **David Bravo Sheen** (dbravosh@ebsabogados.com), **Luis Valderrama Valderrama** (lvalderrama@ebsabogados.com), **Sofía Urbina Llacsá** (surbina@ebsabogados.com) y/o **Cinthia Alvarez Muro** (calvarez@ebsabogados.com)

ANEXO

MODELO REFERENCIAL PARA COMUNICAR EL TRABAJO REMOTO

____ de _____ de 2020

Señor/a:

_____ (Nombre y apellido)

_____ (Puesto u ocupación)

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente y en el marco de las medidas estatales dispuestas ante el riesgo de la propagación del Coronavirus (COVID-19), se le comunica la decisión de la entidad empleadora de cambiar el lugar de su prestación de servicios.

Por tanto, usted realizará trabajo remoto desde su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario (Nota: de tratarse de una persona imposibilitada de retornar al país, se brinda desde el lugar donde se encuentre el/la trabajador/a), conforme a lo siguiente:

- **Duración:** desde el día ___/___/_____ hasta el ___/___/_____ (Nota: puede aplicarse el trabajo remoto hasta que dure la emergencia sanitaria por el COVID-19).
- **Equipos y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos, así como de cualquier otra naturaleza, necesarios para la prestación de servicios:** _____ (desarrollar listado de equipos y la parte encargada de proporcionar cada uno).
(Nota: en caso de que los equipos y medios sean proporcionados por el/la trabajador/a, las partes pueden acordar la compensación de los gastos adicionales derivados del uso de tales equipos y medios y ello se indica en el presente punto).
- **Funciones/tareas:** _____
- **Mecanismo(s) de supervisión y reporte:** _____
- **Medidas, condiciones y recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo** durante el desarrollo del trabajo remoto, incluyendo aquellas para eliminar o reducir los riesgos más frecuentes de esta modalidad: _____ (desarrollar de acuerdo con las recomendaciones de la Guía).

Mediante _____ (señalar canal de comunicación) se le informará de riesgos y medidas adicionales en esta materia.

- **Jornada de trabajo:** _____ (indicar la que venía rigiendo previamente al trabajo remoto o alguna otra que sea convenida), conforme al siguiente **horario** _____ (explicar la forma de distribución de las horas diarias de trabajo), siendo su(s) día(s) de **descanso** los días _____.

Durante dicha jornada el/la trabajador/a remoto debe encontrarse disponible para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias y reportar su trabajo.

(Nota: De no encontrarse sujeto a fiscalización inmediata del tiempo de labores, indicarlo).
Otros que pueden detallarse:

- De ser el caso, facilidades para el acceso a sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones del/la trabajador/a, otorgando las instrucciones correspondientes, así como las reglas de confidencialidad.
- Forma mediante la que se realizará la capacitación correspondiente en caso de que se ponga en funcionamiento sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos distintos a los utilizados con anterioridad por el/la trabajador/a.

Cabe indicar que el trabajo remoto determinado mediante la presente carta no afecta la naturaleza de su vínculo laboral, ni la remuneración, ni demás condiciones económicas, salvo aquellas vinculadas a la asistencia al centro de trabajo o cuando éstas favorezcan al/la trabajador/a.

Atentamente;

Datos de identificación de la entidad empleadora: _____ (denominación o razón social),
número de Registro Único de Contribuyente _____

Datos del representante o encargado de realizar la presente comunicación: _____
(Nombre completo y cargo).