

**BOLETÍN INFORMATIVO**  
**LABORAL**

**Nº 002-2020**

**COVID-19: Reglas aplicables al trabajo remoto**



**ELABORADO POR:**  
Área Corporativa y Laboral

**FECHA DE PUBLICACIÓN:**  
6 de noviembre de 2020

**DIRECCIÓN:**  
Av. Caminos del Inca Nº 390, Of. 901-902  
Santiago de Surco

**CORREO INSTITUCIONAL:**  
estudio@ebsabogados.com

## PRESENTACIÓN

Debido a que desde el inicio del estado de emergencia sanitaria hasta el día de hoy se han dictado un conjunto de medidas laborales relacionadas con el trabajo remoto, ponemos en su conocimiento la síntesis normativa dirigida a explicar las principales pautas para aplicar esta modalidad de trabajo.

Los dispositivos que han sido tomados en consideración para la elaboración de este documento son los siguientes:

FECHA DE PUBLICACIÓN	TIPO DE DISPOSITIVO	TÍTULO
15/03/2020 (Edición Extraordinaria)	Decreto de Urgencia N° 026-2020	Decreto de urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional
20/03/2020	Decreto de Urgencia N° 029-2020	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
24/03/2020	Decreto Supremo N° 010-2020-TR	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
26/03/2020	Resolución Ministerial N° 072-2020-TR	Aprueban documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto"
21/04/2020	Decreto Supremo N° 011-2020-TR	Decreto Supremo que establece normas complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas complementarias para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el COVID-19 y otras medidas
1/11/2020	Decreto de Urgencia N° 127-2020	Decreto de Urgencia que establece el otorgamiento de subsidios para la recuperación del empleo formal en el sector privado y establece otras disposiciones

Para efectos didácticos, se abordan estos aspectos bajo la metodología de preguntas y respuestas, concordándolas con el fundamento jurídico correspondiente.

## DISPOSICIONES SOBRE EL TRABAJO REMOTO

### 1. ¿Qué es 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.

Cabe precisar que el domicilio o lugar de aislamiento domiciliario es el lugar de residencia habitual u otro lugar en el que se encuentre el trabajador como consecuencia de las medidas de aislamiento social obligatorio.

La modalidad del trabajo remoto 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.

#### FUNDAMENTO JURÍDICO

- D.U. N° 026-2020: artículo 16
- D.S. N° 010-2020-TR: artículo 3

### 2. ¿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.

#### FUNDAMENTO JURÍDICO

- D.U. N° 026-2020: artículo 17
- D.S. N° 010-2020-TR: artículo 4

### 3. ¿A qué trabajadores se les deberá aplicar de manera obligatoria el trabajo remoto?

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.

En el caso que las labores no sean posibles realizarlas a través del trabajo remoto, el empleador deberá otorgar una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior.

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

- D.U. N° 026-2020: artículo 20
- D.U. N° 029-2020: artículo 26, numeral 26.2

**4. ¿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.

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

- D.U. N° 026-2020: artículo 17, numeral 17.2

**5. ¿Cómo operarían los trabajadores que se encuentren impedidos de ingresar al país?**

En el caso de los trabajadores que se encuentren impedidos de ingresar al país por disposiciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, podrán realizar el trabajo remoto desde el lugar en que se encuentren. En caso no se posible aplicar el trabajo remoto bajo dicha circunstancia, se le otorgará licencia con goce de haber.

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

- D.U. N° 026-2020: artículo 23

**6. ¿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
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La duración de la aplicación del trabajo remoto.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los medios o mecanismos para su desarrollo.</li> </ul>

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La parte responsable de proveerlos.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Las condiciones de seguridad y salud en el trabajo aplicables.</li> </ul>                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Otros aspectos relativos a la prestación de servicios que las partes estimen necesarias.</li> </ul> |

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

- D.U. N° 026-2020: artículos 18 y 19
- D.S. N° 010-2020-TR: artículo 5

**7. ¿Cuál es la duración del trabajo remoto?**

El trabajo remoto puede ser aplicado por el empleador mientras dure la emergencia sanitaria por el COVID-19, declarada por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, y sus modificatorias.

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

- D.U. N° 026-2020: Cuarta Disposición Complementaria Final
- D.S. N° 010-2020-TR: Primera Disposición Complementaria Final

**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.

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

- D.U. N° 026-2020
- D.S. N° 010-2020-TR: artículo 5, numeral 5.5

**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:

<p><b>Otorgamiento de facilidades de acceso</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>Implementación de programas de capacitación</b></p>	<p>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</p>
<p><b>Prohibición de subrogación de funciones y restricción de acceso de terceros</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>Reserva de información</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>Canal de comunicación en caso de desperfecto</b></p>	<p>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.</p>

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

- D.U. N° 026-2020: artículo 18
- D.S. N° 010-2020-TR: artículo 6
- R.M. N° 072-2020-TR

**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.

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

- D.S. N° 010-2020-TR: artículo 7
- R.M. N° 072-2020-TR

## 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.

En ese sentido, el empleador se encontrará exento de otorgar un bono de movilidad durante el Estado de Emergencia Nacional.

### FUNDAMENTO JURÍDICO

- D.U. N° 026-2020: artículo 18, numeral 18.1.1
- R.M. N° 072-2020-TR

## 12. ¿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 de este. En ningún caso, la jornada ordinaria puede exceder de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.

### 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.

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.

### FUNDAMENTO JURÍDICO

- D.S. N° 010-2020-TR: artículo 9
- R.M. N° 072-2020-TR



### 13. ¿En qué consiste el derecho a la desconexión digital?

La desconexión digital consiste en el derecho del trabajador de desconectarse de los medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos utilizados para la prestación de servicios durante los días de descanso, licencias y periodos de suspensión de la relación laboral. Por lo tanto, el empleador no puede exigir al trabajador la realización de tareas o coordinaciones de carácter laboral durante el tiempo de desconexión digital.

Para el caso del sector privado, el empleador deberá observar las disposiciones sobre jornada máxima de trabajo que resulten aplicables conforme a las normas del régimen laboral correspondiente, las cuales deben respetar las siguientes pautas:

#### Trabajador sujeto a la jornada máxima

- El derecho a la desconexión digital se aplica fuera de la jornada de trabajo.
- El empleador deberá respetar este derecho, salvo que exista acuerdo para la realización de sobretiempo.

#### Trabajador no sujeto a la jornada máxima

- El tiempo de desconexión debe ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas.
- También se aplicará la desconexión digital durante los días de descanso, licencias y periodo de suspensión de la relación laboral.

#### FUNDAMENTO JURÍDICO

- D.U. N° 026-2020: artículo 18
- D.U. N° 127-2020: Única Disposición Complementaria Modificatoria

### 14. ¿Se pueden incurrir en faltas graves que habiliten el despido durante el trabajo remoto?

Una de las causas justas de despido, tipificada en el artículo 60 del T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728, relacionada con la conducta del trabajador, es la comisión de falta grave, por lo que, si esta se configura durante el trabajo remoto, el trabajador podría ser sancionado, inclusive con el despido.

#### FUNDAMENTO JURÍDICO

- D.S. N° 003-97-TR: artículo 25

### 15. ¿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.

#### FUNDAMENTO JURÍDICO

- Ley N° 29783
- D.S. N° 010-2020-TR: artículo 8

### 16. ¿De qué manera debe declararse la modalidad del trabajo remoto en la Planilla Electrónica?

Los trabajadores que prestan servicios bajo la modalidad de trabajo remoto son registrados en la Planilla Electrónica como teletrabajadores según la Tabla Paramétrica N° 35 “Situación especial”, conforme a lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 121-2011-TR.

#### FUNDAMENTO JURÍDICO

- D.S. N° 011-2020-TR: Quinta Disposición Complementaria Final

### 17. ¿Hasta cuándo tendrá vigencia el trabajo remoto?

Tanto para el sector público y privado, el trabajo remoto tendrá vigencia hasta el 31 de julio de 2021.

#### FUNDAMENTO JURÍDICO

- D.U. N° 026-2020: Cuarta Disposición Complementaria Final
- D.U. N° 127-2020: Única Disposición Complementaria Modificatoria

\*\*\*\*\*

## Contactos

**DAVID BRAVO SHEEN**  
SOCIO PRINCIPAL



[dbravosh@ebsabogados.com](mailto:dbravosh@ebsabogados.com)



(511) 5000662 - 5000663 -  
5000664

**SOFÍA URBINA**

ASESORA CORPORATIVA



[surbina@ebsabogados.com](mailto:surbina@ebsabogados.com)



(511) 5000662 - 5000663 -  
5000664

**RICARDO VALDERRAMA**  
DIRECTOR



[lvalderrama@ebsabogados.com](mailto:lvalderrama@ebsabogados.com)



(511) 5000662 - 5000663 -  
5000664