

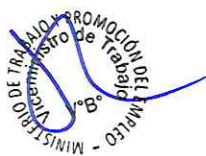


PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

# GUÍA PARA LA APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

## GUÍA PARA LA APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO

### 1. Objetivo

El objetivo de la presente guía es proporcionar información relevante para que los/las empleadores/as y los/as trabajadores/as del sector privado puedan aplicar las disposiciones relativas al trabajo remoto, regulado en los artículos 16 al 23 del 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, así como en el Decreto Supremo N° 010-2020-TR.

### 2. ¿Qué es el trabajo remoto?

- Es la prestación de servicios subordinada que realiza un/a trabajador/a que se encuentra físicamente en su domicilio o en el lugar de aislamiento domiciliario.

A modo ilustrativo, considerar los siguientes conceptos:

Domicilio: lugar de residencia habitual de la persona.

Lugar de aislamiento domiciliario: lugar en el que se encuentre el/la trabajador/a como consecuencia de las medidas de aislamiento social obligatorio ante el COVID-19.

- Se realiza a través de medios o equipos informáticos, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía u otros), así como de cualquier otra naturaleza que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

### 3. ¿Hasta cuándo se puede aplicar el trabajo remoto?

El trabajo remoto regulado en el Decreto de Urgencia N° 026-2020 se puede aplicar durante la vigencia de la emergencia sanitaria declarada a nivel nacional mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA por el plazo de noventa (90) días calendario. El plazo de duración de la emergencia sanitaria puede ser modificado por el Ministerio de Salud.

### 4. ¿A quiénes aplica el trabajo remoto?

En el marco de la emergencia sanitaria declarada por el COVID-19, es facultad del/la empleador/a establecer el trabajo remoto a:

- a) Los/as trabajadores/as del sector público y privado
- b) Las personas que se desempeñan bajo modalidades formativas u otras análogas utilizadas en el sector público y privado, en cuanto resulte pertinente.





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

En concordancia con lo indicado en el punto 1, la presente guía desarrolla lo correspondiente al sector privado.

## 5. ¿Qué factores debe tener en cuenta el/la empleador/a para determinar el trabajo remoto?

Se recomienda realizar una evaluación que considere, entre otros, los siguientes puntos:

- Determinar quiénes por la naturaleza de sus labores pueden desempeñarlas sin necesidad de encontrarse físicamente en el centro de trabajo mediante los medios o equipos indicados en el punto 2 y aquellos que no.
- Por ejemplo, existen herramientas informáticas que permiten que algunas actividades administrativas, de soporte o asesoramiento (contabilidad, legal, tecnología, entre otros) puedan ser realizadas de manera remota logrando similares resultados. No obstante, hay actividades que requieren la presencia física del/la trabajador/a, como las labores de limpieza, vigilancia o producción en una planta industrial, entre otros. En estos casos no es posible el trabajo remoto.
- Identificar y priorizar a los/las trabajadores/as considerados/as en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos que indica el documento técnico aprobado por Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA. Las medidas especiales para este grupo se desarrollan en la respuesta a la pregunta 7.
- Analizar la situación en la que pueden encontrarse los/las trabajadores/as a consecuencia de no aplicar el trabajo remoto durante la emergencia sanitaria, como los riesgos de contraer el COVID-19 durante su traslado o en el propio centro de trabajo.
- Identificar las diferentes situaciones en las que pueden encontrarse los/las trabajadores/as a consecuencia de las medidas derivadas de las declaratorias de emergencia sanitaria (Decreto Supremo N° 008-2020-SA) y de estado de emergencia nacional (Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y Decreto Supremo N° 046-2020-PCM). En el Anexo 1 de la presente guía se desarrollan las principales medidas dispuestas hasta la fecha.



## 6. ¿El trabajo remoto se puede aplicar a quienes no pueden ingresar al país?

Sí, el trabajo remoto se puede aplicar a quienes no pueden ingresar al país a consecuencia de las acciones adoptadas en el marco de la emergencia sanitaria y el estado de emergencia nacional declaradas por el COVID-19. En este supuesto, el trabajo remoto se realiza desde el lugar en que se encuentre físicamente el/la trabajador/a.





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

## 7. ¿Qué medidas especiales aplican en el caso de trabajadores/as de riesgo?

Existen medidas especiales a favor de los/las trabajadores/as considerados/as en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos que indica el documento técnico aprobado por Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA y sus modificatorias.

El documento técnico "Atención y manejo clínico de casos de COVID-19 - Escenario de transmisión focalizada" aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA, señala que el grupo de riesgo está conformado por:

- Las personas mayores de sesenta (60) años.
- Las personas con hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión.

Las medidas especiales para este grupo son las siguientes:

- a) Se debe identificar y priorizar a los/las trabajadores/as considerados en el grupo de riesgo, a efectos de aplicar de manera obligatoria el trabajo remoto en tales casos.
- b) Cuando no sea posible aplicar el trabajo remoto a algún/a trabajador/a considerado del referido grupo, porque la naturaleza de sus labores no lo permite, el/la empleador/a debe otorgar una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, durante el periodo que dure la emergencia sanitaria por el COVID-19. El/la empleador/a puede exonerar la referida compensación.

## 8. ¿Se puede aplicar el trabajo remoto a los casos confirmados de COVID-19 o a quienes tienen descanso médico?

No, el trabajo remoto no puede aplicarse a los/las trabajadores/as confirmados/as con el COVID-19, ni a quienes se encuentran con descanso médico. En estos casos corresponde cumplir el descanso médico.

Cumplido ello descanso, el/la trabajador/a puede realizar trabajo remoto, de acuerdo con lo señalado en la presente guía, siempre que esta modalidad de prestación de servicios mantenga su vigencia.

## 9. ¿Qué obligaciones especiales corresponden a los/las empleadores/as en caso de trabajo remoto?

Los/las empleadores/as deben cumplir las siguientes disposiciones:

- No afectar la naturaleza del vínculo laboral, la remuneración, y demás condiciones económicas salvo aquellas que se encuentren vinculadas a la asistencia al centro de trabajo o cuando estas favorecen al/a trabajador/a.





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- Comunicar al/a trabajador/a mediante cualquier soporte físico (documento escrito) o digital (correo electrónico institucional o corporativo, intranet, extranet, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales u otros) la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios para implementar el trabajo remoto.

En la comunicación debe indicarse el tiempo que durará el trabajo remoto, los medios y mecanismos para su desarrollo, la parte responsable de proveerlos, las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, y otros relativos a la prestación de servicios (ver modelo referencial en Anexo 2).

- Informar al/a trabajador/a, a través de medios físicos o digitales, las medidas, condiciones y recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo que deberá observar durante el desarrollo del trabajo remoto, incluyendo aquellas medidas que el/la trabajador/a debe observar para eliminar o reducir los riesgos más frecuentes en el empleo de la modalidad de trabajo remoto.

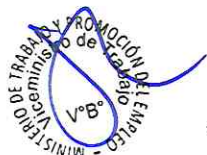
Entre otros, para identificar los riesgos más frecuentes en el empleo de la modalidad de trabajo remoto se recomienda tener en cuenta los referidos a trastornos musculoesqueléticos, fatiga visual, fatiga mental, factores psicosociales, así como los riesgos asociados a los equipos de trabajo, insumos, entorno, condiciones ergonómicas y psicosociales a las que se expone el/la trabajador/a mientras trabaje remotamente.

Además, se debe indicar el canal a través del cual el/la trabajador/a pueda comunicarle sobre riesgos adicionales identificados o los accidentes de trabajo que ocurran a fin de adoptar las medidas pertinentes.

- Asignar labores al/a trabajador/a y establecer los mecanismos de supervisión y reporte durante la jornada laboral.
- Otorgar las facilidades necesarias para el acceso a sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones del/la trabajador/a, cuando corresponda, las instrucciones para su adecuado uso, así como las reglas de confidencialidad y protección de datos que resulten aplicables.
- Brindar capacitación previa en caso de que se implementen sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos distintos a los utilizados anteriormente por el/la trabajador/a.

#### 10. ¿Qué obligaciones especiales corresponden a los/las trabajadores/as que realizan trabajo remoto?

Los/las trabajadores/as que realizan trabajo remoto deben observar lo siguiente:








PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo


"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- 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/la empleador/a para la prestación de servicios.
- Cumplir las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo informadas por el/la empleador/a.
- Estar disponible, durante la jornada de trabajo, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.
- Entregar o reportar el trabajo encargado en los horarios establecidos por el/la empleador/a dentro de su jornada laboral.
- Participar de los programas de capacitación que disponga el empleador/a.
- Informar a su empleador/a de manera inmediata cualquier desperfecto en los medios o mecanismos para el desarrollo del trabajo remoto, a fin de recibir las instrucciones necesarias para brindar continuidad al trabajo remoto.
- Cumplir con la prohibición de subrogación de funciones.



El/la trabajador/a que cuente con descanso médico debe informar de esta circunstancia a el/la empleador/a. Concluido el descanso médico, el/la trabajador/a puede recibir las indicaciones necesarias para el desarrollo del trabajo remoto, siempre que esta modalidad de prestación de servicios mantenga su vigencia.

### 11. ¿Quién debe proporcionar los equipos y medios para desarrollar el trabajo remoto?



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



### 12. ¿Se debe compensar los gastos en los que incurre el/la trabajador/a?

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

### 13. ¿Qué disposiciones rigen la jornada de trabajo en el trabajo remoto?

La jornada ordinaria de trabajo aplicable es la jornada pactada con el/la empleador/a antes de iniciar la modalidad de trabajo remoto o la que hubieran convenido con ocasión del mismo. Durante dicha jornada el/la trabajador/a remoto



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

debe encontrarse disponible para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.

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

Sin perjuicio de lo indicado, son aplicables las reglas y límites máximos en materia de jornada, horario y trabajo en sobretiempo previstas en el Texto Único Ordenado aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2002-TR.

#### 14. ¿El trabajo remoto se puede aplicar a las modalidades formativas?

Sí, a las personas que se encuentran bajo modalidades formativas se les aplica el trabajo remoto, siempre que sea compatible con el tipo de modalidad formativa empleada.

Cabe considerar que, si se encuentran dentro del grupo de riesgo desarrollado en la pregunta 7 de la presente guía debe aplicárseles las mismas medidas. En este caso, la persona en formación, durante el periodo de vigencia de la emergencia sanitaria, contará con el goce de sus subvenciones sujeta a compensación posterior.

#### 15. ¿El incumplimiento de la regulación aplicable al trabajo remoto está sujeto a fiscalización laboral?

Sí, 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 COVID-19. En concordancia con ello, se ha emitido el Protocolo N° 003-2020-SUNAFIL/INII, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 74-2020-SUNAFIL.

Así, de acuerdo con la Novena Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, constituyen infracciones administrativas muy graves:

- a) 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 o para labores que no sean las estrictamente necesarias dentro del ámbito de la excepción.
- b) Incumplir la regulación sobre trabajo remoto para trabajadores/as considerados en el grupo de riesgo por los periodos de la emergencia nacional y sanitaria.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

16. ¿Qué se puede hacer ante el incumplimiento de la regulación aplicable al trabajo remoto?

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ha puesto a disposición de trabajadores/as y empleadores/as una línea telefónica gratuita para consultas laborales a nivel nacional: 0800-16872.

Asimismo, a través de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, las personas que se encuentren bajo el régimen laboral de la actividad privada, pueden realizar sus consultas en la línea telefónica gratuita 01390-2800 y cuentan con una plataforma web para realizar sus denuncias ante una presunta infracción a la normatividad sociolaboral, ingresando al enlace "denuncia virtual" que encontrará en la siguiente página: www.sunafil.gob.pe

17. En resumen, ¿En qué supuestos es obligatorio y en cuáles es facultativo determinar el trabajo remoto?

En el siguiente cuadro se resumen los principales supuestos:

Table with 3 columns: Supuesto en el que se encuentra el/la trabajador/a, Si las actividades del/la trabajador/a pueden realizarse de manera remota, Si las actividades del/la trabajador/a requieren presencia física y no pueden realizarse de manera remota. Rows include: Grupos de riesgo según el documento técnico aprobado por la Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA; Quienes prestan los servicios y bienes esenciales regulados en el numeral 4.1 del artículo 4, en el numeral 8.3 del artículo 8 y en el numeral 9.3 del artículo 9 del DS N° 044-2020-PCM; Impedidos de ingresar al país según normas de las autoridades competentes; Quienes están cumpliendo aislamiento por provenir de países del listado publicado por el Centro de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades - CDC Perú del Ministerio de Salud.







PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Quienes no están en algún otro supuesto del presente cuadro y se encuentran cumpliendo aislamiento social durante la emergencia nacional declarada mediante el DS N° 044-2020-PCM		
---	--	--

\*\*\*\*\*





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

## ANEXO 1

Principales medidas derivadas de las declaratorias de emergencia sanitaria (Decreto Supremo N° 008-2020-SA) y del estado de emergencia nacional (Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y Decreto Supremo N° 046-2020-PCM):

- **Decreto Supremo N° 008-2020-SA**, a través del cual el Ministerio de Salud declara emergencia sanitaria, a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días; establece como medida de prevención que las personas que provengan de China, Italia, España y Francia se sujeten a un periodo de aislamiento domiciliario por catorce (14) días; y dispone que en todos los centros laborales se adopten las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19.
- **Decreto Supremo N° 008-2020-MTC**, a través del cual el Ministerio de Transportes y Comunicaciones dispone suspender los vuelos provenientes de Europa y Asia, y desde el territorio nacional hacia dichos destinos, por el plazo de treinta (30) días calendario.
- **Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, y sus modificatorias**, que declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.  
Asimismo, mediante **Decreto Supremo N° 046-2020-PCM**, que precisa el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, se dispone la inmovilización social obligatoria de todas las personas en sus domicilios desde las 20.00 horas hasta las 05.00 horas del día siguiente.
- **Resolución Ministerial N° 304-2020-IN**, que dispone medidas que limitan la circulación en las vías de uso público para la prestación y acceso a los servicios y bienes esenciales indicados en el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, así como los indicados en el primer párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 026-2020.
- **Decreto de Urgencia N° 026-2020**, que aprueba medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional; entre ellas, la aplicación del trabajo remoto, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.
- **Decreto de Urgencia N° 029-2020**, que señala que, durante la vigencia de la declaratoria de estado de emergencia nacional efectuada mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, los/las empleadores/as deben adoptar las medidas que resulten necesarias a fin de garantizar la adecuada prestación y acceso a los servicios y bienes esenciales regulados en el numeral 4.1 del artículo 4, en el numeral 8.3 del artículo 8 y en el numeral 9.3 del artículo 9 de dicha norma, y que resultan estrictamente necesarios para evitar la propagación del COVID-19.
- **Decreto Supremo N° 010-2020-TR**, que desarrolla disposiciones para el sector privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- **Resolución de Superintendencia N° 74-2020-SUNAFIL**, que aprueba el Protocolo N° 003-2020-SUNAFIL/INII, denominado "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 dicta otras disposiciones.







PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

## ANEXO 2

### 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 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).





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

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).

