

Flash Laboral

Segunda Quincena
Marzo 2020

 **Consorcio García Cuzquen Contadores & Abogados**

Encuétranos en [Calle Los Jazmines Mz P Lote 31 – Santa María del Pinar](#) o en llamando al 073 310232

EN ESTA ENTREGA

1. Medidas para afrontar el impacto laboral causado por el Estado de Emergencia
2. Comentarios de SUNAFIL frente al Estado de Emergencia
3. Formalidades que deben cuidar las empresas en el Estado de Emergencia

Medidas para afrontar el impacto laboral causado por el Estado de Emergencia

No es noticia que el presente Estado de Emergencia ha ocasionado un fuerte impacto en todas las empresas. Especialmente con las empresas que han tenido que suspender todas sus actividades, el impacto económico ha sido catastrófico. Surge pues la imperiosa necesidad de buscar medidas que ayuden a las empresas a paliar los efectos negativos del Estado de Emergencia, así como evitar contingencias laborales frente a las obligaciones que han surgido durante el mismo.

Comentarios de SUNAFIL

La SUNAFIL ha publicado en su página web una lista de preguntas y respuestas sobre diversos aspectos laborales que han generado dudas durante el presente Estado de Emergencia. Es importante que el empleador conozca estos puntos para orientar su plan de acción en la empresa correctamente.

Formalidades que deben cuidar las empresas en el Estado de Emergencia

Han surgido nuevas obligaciones formales relacionadas al Trabajo Remoto que el empleador no puede olvidar, tales como: Recomendaciones de salud y seguridad, firma de contratos y otras situaciones que han surgido o variado con el Estado de Emergencia.

MEDIDAS PARA AFRONTAR EL IMPACTO LABORAL

A continuación, describimos las obligaciones y medidas que sugerimos que tomen las empresas, según sean empresas vinculadas a servicios y bienes esenciales (que laboran normalmente) o no:

DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA



1. Para empresas vinculadas a bienes y servicios esenciales:

Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo

- ✓ Donde se continúen labores en el centro normal de trabajo, se debe implementar las medidas de seguridad frente al COVID-19.
- ✓ Basarse en los procedimientos que señala la “Guía para la prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral”, disponible en la página del MTPE, como dar capacitaciones, EPPs adecuados, etc.
- ✓ Designar a personal responsable de velar por el cumplimiento de las medidas y estar atento a la salud del personal. Puede ser el médico ocupacional, un miembro del comité de salud y seguridad, u otro.

Identificación del Grupo de Riesgo:

- ✓ Se debe considerar dentro de este grupo de riesgo a aquellos trabajadores de más de 60 años, o que sufren de hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer u otras que señale el MINSA.
- ✓ A este grupo de trabajadores se les aplica el trabajo remoto o de no ser posible, la suspensión perfecta sin goce de haber. Se recomienda no aplicar otras medidas.

Acuerdos voluntarios y medidas unilaterales

- e. **No renovación de contratos.** No olvidar antes verificar la validez del contrato temporal, que no esté desnaturalizado
- f. **Acuerdo de toma de vacaciones o adelanto de vacaciones.** El goce de vacaciones también es posible de manera unilateral. El adelanto sí debe ser por acuerdo.
- g. **Acuerdo de reducción de salario temporal.** Posible conforme a la jurisprudencia del Tribunal Constitucional (Expedientes N° 0009-2004-AA/TC y 0020-2012-PI/TC) y Corte Suprema (Casación N° 3711-2016-Lima).
- h. **Acuerdo de suspensión perfecta de labores.** En base al Art. 12° Lit. k) del Decreto Supremo N° 003-97-TR.

- a. **Acuerdo reducción de salario permanente.** No se impide que el acuerdo de reducción sea permanente. No obstante, por la coyuntura se recomienda sea temporal.
- b. **Despido por falta grave.** Siguiendo el procedimiento de despido y en virtud de una falta grave.
- c. **Reducción unilateral de salario temporal.** Posible conforme a la sentencia del Expediente N° 0020-2012-PI/TC del Tribunal Constitucional.
- d. **Suspensión unilateral por caso fortuito y fuerza mayor.** En base al Art. 12° Lit. l) del Decreto Supremo N° 003-97-TR.



II. Para empresas no vinculadas a bienes o servicios esenciales:

Procedimiento de SST

- ✓ Para quienes apliquen el Trabajo Remoto, también se debe comunicar las pautas y recomendaciones de Salud para el mismo. Se puede utilizar la “Guía para la aplicación del Trabajo Remoto” disponible en la página web del MTPE.
- ✓ Recomendaciones como realizar el trabajo en un lugar aislado y bien ventilado, y tener presente las medidas preventivas ergonómicas.
- ✓ Establecer canal para que trabajadores comuniquen riesgos adicionales o accidentes que ocurran durante el Trabajo Remoto.
- ✓ Designar a personal responsable de controlar cumplimiento de medidas y salud de trabajadores.



Grupos de riesgo

- ✓ Estas empresas también deben identificar a los trabajadores dentro del Grupo de Riesgo.
- ✓ Finalidad: Establecer cuidados y medidas para estos trabajadores después del Estado de Emergencia.

Acuerdos voluntarios

- a. Acuerdo de toma de vacaciones o adelanto de vacaciones.
- b. Acuerdo de reducción de salario temporal.
- c. Acuerdo de fraccionamiento de pago de salario.
- d. Acuerdo de suspensión perfecta de labores.
- e. Acuerdo de reducción de salario temporal.
- f. Acuerdo de reducción de salario permanente



Medidas unilaterales

- a. No renovación de contratos.
 - b. Despido por falta grave
 - c. Reducción unilateral de salario
 - d. Suspensión unilateral perfecta por caso fortuito o fuerza mayor
- ✓ La suspensión y reducción unilateral deberían estar permitidas incluso durante el Estado de Emergencia, pues ninguna empresa debe estar obligada a lo imposible. En este caso, pagar planillas sin tener la liquidez suficiente a causa de una crisis coyuntural.
 - ✓ Para la suspensión y reducción unilateral, se recomienda contar con un informe o pericia contable o financiera, que acredite la situación grave de la empresa, y justifique la necesidad de la medida.
 - ✓ La SUNAFIL o los jueces laborales pueden tener posturas diferentes frente a algunas medidas y acuerdos señalados. Se recomienda intentar primero las medidas o acuerdos menos gravosos para el trabajador.

DESPUÉS DEL ESTADO DE EMERGENCIA

I. Para empresas vinculadas a bienes y servicios esenciales:**Procedimiento de SST**

- ✓ Se recomienda seguir con las medidas implementadas durante el Estado de Emergencia frente al COVID-19.
- ✓ Continuar con un personal responsable de velar por el cumplimiento de las medidas y estar atento a la salud del personal.

Grupos de riesgo

En base al grupo identificado durante el Estado de Emergencia, se recomienda analizar si pueden volver al centro de trabajo o si conviene seguir laborando desde casa. Se les podría otorgar vacaciones o acordar una suspensión.

Acuerdos y medidas unilaterales

Básicamente pueden ser las mismas medidas que durante el Estado de Emergencia.

II. Para empresas no vinculadas a bienes o servicios esenciales:**Procedimiento de SST**

Implementar las medidas de seguridad y salud frente al COVID-19 en el centro de trabajo, como en el caso de las empresas que brindan servicios esenciales.

Grupos de riesgo

En base al grupo identificado durante el Estado de Emergencia, se recomienda verificar si pueden volver al centro de trabajo o si conviene seguir laborando desde casa. Se les podría otorgar vacaciones o acordar una suspensión.

Acuerdos voluntarios

- ✓ Reducción de Sueldo
- ✓ Suspensión perfecta.

Acuerdos unilaterales

- ✓ Reducción de sueldo.
- ✓ Suspensión perfecta.
- ✓ Despido colectivo. En base al Art.46° y 48° del Decreto Supremo N° 003-97-TR.

III. Acuerdos de compensación del trabajo



Tanto en las empresas de servicios y bienes esenciales, como las demás empresas, habrá trabajadores a quienes se les habrá otorgado una licencia con goce de haber y sujeta a compensación posterior. Para ellos, es necesario estipular un acuerdo que proteja a la empresa y asegure que, en caso el trabajador no pueda o no quiera compensar su trabajo, devuelva lo que se le pagó durante la suspensión.

1. Enviar un comunicado a los trabajadores, y otorgarles 7 días para presentar una propuesta de compensación del trabajo. Caso contrario, se considerará que no quieren compensar y se considerará al pago como un préstamo, por lo que se procederá a descontar (en uno o más descuentos) de sus haberes el monto pagado.
2. Se recibe la propuesta del trabajador.
3. En 2 días se aprueba o rechaza la propuesta. Si la rechaza, concede 2 días para que el trabajador envíe una nueva propuesta.
4. Si se rechaza por segunda vez, se tiene por no presentada y se procede con los descuentos. Si se acepta, se suscribe un acuerdo de compensación del trabajo.



COMENTARIOS DE SUNAFIL FRENTE AL ESTADO DE EMERGENCIA

01

Es válido el cese de un trabajador por término de su contrato sujeto a modalidad o contrato temporal. Señala que el pago de beneficios sociales se debe hacer dentro de las 48 horas.

02

Durante el Estado de Emergencia, nada impide que, mediante acuerdo entre empleador y trabajador, se haga uso del descanso vacacional.

03

Mientras dure el Estado de Emergencia y se aplique el Trabajo Remoto, si el trabajador comete una falta grave podrá ser sancionado o incluso despedido.

04

La reducción salarial por mutuo acuerdo no está impedida por la norma, por lo tanto sería válida.



FORMALIDADES QUE DEBEN CUIDAR LAS EMPRESAS DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA

A razón de pandemia del COVID-19, el presente Estado de Emergencia, y la aplicación del Trabajo Remoto, han surgido algunas nuevas obligaciones de carácter formal que es importante que las empresas tengan en cuenta. Entre dichas obligaciones tenemos:

I. Comunicación de Trabajo Remoto

El Decreto Supremo N° 010-2020-TR señala que el empleador debe comunicar a través de un documento, por soporte físico o digital, la aplicación y duración de esta modalidad. En el documento “Guía para la aplicación del Trabajo Remoto” disponible en la página web del MTPE, se encuentra como anexo un modelo que las empresas pueden usar para este comunicado.

Entre los aspectos más importante que se deben especificar, están:



Precisar mecanismos de asignación, supervisión y reporte de tareas durante el Trabajo Remoto:



De no hacerlo, no se podrá alegar el incumplimiento de obligaciones del trabajador, dificultando la imposición de sanciones. Un ejemplo muy simple es establecer que, al iniciar el día, el Jefe del trabajador le asigne por correo la lista de tareas a realizar, y que el final del día el trabajador deba remitir un correo reportando el avance o cumplimiento de estas tareas.



Medidas de Seguridad y Salud para el Trabajo Remoto:



El empleador debe dar las medidas y recomendaciones que considere apropiadas para su realización. EL MTPE ya ha mencionado algunas recomendaciones: Que el trabajo se realice en un lugar aislado y bien ventilado; si se trabaja frente a una computadora se deben tener en cuenta las medidas preventivas ergonómicas, etc. También se debe especificar el canal para que los trabajadores puedan comunicar sobre riesgos adicionales que identifiquen durante el Trabajo Remoto, o los accidentes de trabajo.

II. Procedimientos de Seguridad y Salud

- ✓ En el caso del Trabajo Remoto, las empresas deben señalar las medidas de seguridad en el mismo documento que comunique la aplicación de esta modalidad.
- ✓ Respecto a las empresas que continúan sus actividades en el centro de trabajo, también es importante que implementen, comuniquen y capaciten en las medidas de seguridad y salud dentro del lugar de trabajo, incluyendo las medidas de higiene y equipos de protección que ameriten. Sobre ello se puede tomar en cuenta el documento “Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral”, disponible en la página web del MTPE.

III. Acuerdos para vacaciones, reducción de sueldo y otros

Como mencionamos en el primer artículo, durante y después del Estado de Emergencia se podrían establecer acuerdos de toma de vacaciones, reducción de sueldos, suspensión perfecta y otras ya mencionadas.

Así pues, si la empresa logra acordar alguna de estas medidas, no debe olvidar contar con estos tres documentos:

1

Invitación al trabajador

2

Propuesta voluntaria del trabajador

3

Acuerdo con el trabajador



IV. Firma de contratos y documentos laborales

El MTPE ya ha señalado que, durante el Estado de Emergencia, para la celebración de contratos o renovación, es posible hacer uso de la firma digital u otro tipo de firma electrónica. Excepcionalmente también se permite la firma escaneada.

Lo mismo llega a aplicar para las boletas de remuneraciones y beneficios sociales. No obstante, también indica que cuando el pago se realice a través de entidades del sistema financiero por depósito a cuenta, el empleador puede remitir las boletas de remuneraciones o beneficios sociales, por medio de correo, intranet u otro medio virtual, siempre que se garantice el acceso al mismo para el trabajador. En esos casos, ya no es necesario la firma del trabajador en señal de recepción.