

## El trabajo en tiempos de COVID-19

Por: Juan Loredo y Víctor González, LEGAL LABORAL

Al margen de los pronósticos y previsiones regionales o locales de cada gobierno acerca del COVID-19, las repercusiones sanitarias, sociales, económicas y políticas aún se desconocen.

El ámbito laboral es el corazón de la maquinaria económica. En todos los centros de trabajo debe protegerse a empleados y empleadores, observando las disposiciones sanitarias oficiales, retomándose las actividades productivas de manera gradual y progresiva, con aperturas parciales en la mayoría de los casos. Si bien estas medidas no han sido homogéneas en todo el territorio nacional, es oportuno abordar los tópicos laborales más recurrentes en la adecuación a esta nueva normalidad.

### Jornadas de trabajo

La Ley Federal del Trabajo (LFT) prevé diversos tipos de jornada de trabajo especial, de acuerdo con la naturaleza de los distintos tipos de empleo; sin embargo, aquí nos limitaremos a la jornada ordinaria. Al ser una condición de trabajo esencial, no puede ser modificada de forma unilateral por el empleador. Sin embargo, el cambio es viable a través del consenso y sin que se excedan los máximos legales, siempre y cuando se tome en cuenta lo siguiente:

1. Conocer los tres tipos de jornada ordinaria, para adecuarla a las necesidades del servicio:
  - a) Diurna: Abarca de las 6:00 a las 20:00 horas y tiene un máximo de 8 horas diarias, o bien 48 horas semanales.
  - b) Nocturna: Abarca de las 20:00 a las 6:00 horas y tiene un máximo de 7 horas diarias, o bien, 42 horas semanales.
  - c) Mixta: Comprende periodos de ambas, siempre que no exceda 3.5 horas de la nocturna y con un máximo de 7.5 horas diarias, o bien, 45 horas semanales.
2. Revisar el contrato de trabajo para determinar si hace falta o no, de acuerdo con la naturaleza del

servicio, celebrar un convenio modificatorio (de acuerdo con el artículo 59 de la LFT).

3. Especialmente importante será, por motivos de salud y atendiendo a las recomendaciones de la autoridad, escalonar los horarios para evitar aglomeraciones en puntos críticos de la fuente de trabajo.

### Teletrabajo y controles de asistencia

El distanciamiento social ha originado la necesidad de implementar reglas alternativas. Aunque no en todos los tipos de empleo es posible su utilización, el teletrabajo, trabajo a distancia o *home office* se ha vuelto indispensable en esta nueva realidad.

Podemos encontrar en la LFT, en su artículo 311: “Trabajo a domicilio es el que se ejecuta habitualmente para un patrón, en el domicilio del trabajador o en un local libremente elegido por él, sin vigilancia ni dirección inmediata de quien proporciona el trabajo. Será considerado como trabajo a domicilio el que se realiza a distancia utilizando tecnologías de la información y la comunicación”. De ahí advertimos que se trata de un servicio personal subordinado que se presta de forma remota, en cuyo caso la comunicación entre empleado y empleador se realiza a través de medios electrónicos.

Los puntos principales a considerar antes y durante la utilización de este esquema son:

- a) De acuerdo con el contenido del contrato de trabajo, puede ser o no ser necesaria la modificación de las condiciones de trabajo. Se debe analizar si permite la flexibilidad necesaria para implementar este tipo desde una ubicación distinta al establecimiento.
- b) Los derechos de los trabajadores no se pueden vulnerar en forma alguna.
- c) La empresa debe tomar una serie de medidas de seguridad en materia de resguardo de bienes e información.
- d) Se debe trabajar con base en metas, entregables o reportes de actividades acordes con la naturaleza

de cada puesto, con reuniones virtuales de seguimiento y fechas para entregar resultados.

Ahora bien, una de las mayores preocupaciones de las organizaciones que implementan esta forma de trabajo es lo relativo al control de las jornadas de trabajo. Recordemos que, de acuerdo con la legislación laboral, el tiempo en que un empleado se encuentra a disposición del empleador (con independencia de si se encuentra o no realizando alguna actividad) se considera tiempo efectivamente laborado. Los puntos críticos que debemos revisar en nuestra relación contractual son:

- a) Respetar la duración de la jornada de trabajo pactada en el contrato de trabajo (individual o colectivo). En caso de que las partes estén de acuerdo en modificar el mismo en cuanto a su duración, se deberá celebrar el convenio correspondiente. Es de suma importancia revisar los términos de la contratación a fin de determinar el grado de flexibilidad para modificar la jornada sin necesidad de convenios adicionales.
- b) El inicio y el término de la jornada laboral se podrán recabar de, por lo menos, dos maneras:
  - I. Establecer reportes semanales o quincenales en los que aparezca el inicio y la conclusión de la jornada, enviados por el empleado por los medios digitales que hayan sido establecidos. Se recomienda imprimirlos y, en cuanto sea posible, sean firmados por el trabajador.
  - II. Existen sistemas informáticos que permiten llevar un registro de horas de inicio y término de sesión para efectos de documentar la jornada, información a la cual el empleador tiene acceso y puede concentrar en un documento. Igualmente, es importante que este tipo de reportes sean impresos y firmados en su oportunidad por el empleado.

A este respecto, una de las preguntas más frecuentes de las organizaciones es: ¿por qué, si la legislación laboral ha adoptado como medio de prueba válido los medios electrónicos, sigue siendo necesaria la firma del trabajador? Existen dos razones:

- I. Los medios de comunicación y el equipo (hardware y software) que se utilizan con motivo de la relación de trabajo son propiedad del empleador, por lo cual este podría modificar o alterar el contenido de estos para su beneficio. Este es un criterio que muchas autoridades laborales siguen cuando se trata de analizar este tipo de pruebas, por lo que los documentos o la información que se generen sin la autorización o el

reconocimiento del empleado —y aun en caso de no ser objetados o ser perfeccionados— podrían no tener la validez esperada.

- II. Es cierto que se pueden perfeccionar los correos electrónicos y las comunicaciones o reportes surgidos de algún programa de cómputo; sin embargo, el costo-beneficio de esta acción puede ser perjudicial para quien la realice. Consideremos que al ofrecer este tipo de pruebas se debe acompañar —en caso de objeción, que casi siempre ocurre— una prueba pericial en tecnologías de la información. Dependiendo de la complejidad y el volumen de datos a analizar, esta prueba puede tener un costo elevado, por lo que conviene preguntarse si vale la pena gastar para perfeccionarla, cuando en el caso de la jornada laboral, se pudo evitar con algunas firmas del trabajador.

Por las anteriores razones y por la ausencia del elemento de “conformidad”, recomendamos dar el mismo tratamiento a los recibos de pago digitales o CFDI, tanto de salario como de otras prestaciones, pues aun cuando estos pueden ser perfeccionados mediante una prueba de inspección ocular o pericial, carecen del elemento fundamental que a la autoridad laboral le permita conocer que el empleado estuvo de acuerdo con los rubros y montos recibidos.

### Obligatoriedad de los trabajadores para observar las medidas sanitarias

Las autoridades sanitaria y laboral han establecido una serie de medidas preventivas y de contención de contagio del virus que deberán ser observadas de forma obligatoria en los centros de trabajo y con motivo de los servicios prestados. Ello hace vigente una añeja preocupación del sector empresarial en cuanto a qué hacer y cómo actuar en caso de aquellos trabajadores que se nieguen a seguirlas. Las sanciones por incumplimiento de los empleados recaen casi en su totalidad en el empleador; esto implica que también es responsabilidad del patrón el no tomar medidas para prevenir o corregir esos desvíos, dado que la LFT permite sancionar a aquellas personas que se niegan a seguir los protocolos o medidas de seguridad en los centros de trabajo. Por lo anterior, debemos conocer el contenido de los siguientes artículos:

Artículo 46.- El trabajador o el patrón podrá rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo, por causa justificada, sin incurrir en responsabilidad.

Artículo 47.- Son **causas de rescisión** de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón:

(...)

VII. **Comprometer el trabajador**, por su imprudencia o descuido inexcusable, **la seguridad** del establecimiento o **de las personas** que se encuentren en él. (...)

XII. **Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos** indicados **para evitar accidentes o enfermedades**.

Artículo 134.- Son **obligaciones de los trabajadores**:  
I.- **Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo** que les sean aplicables.

II. **Observar** las disposiciones contenidas en el **reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como las que indiquen los patrones** para su seguridad y protección personal.

X.- **Someterse a los reconocimientos médicos** previstos en el reglamento interior y demás normas vigentes en la empresa o establecimiento, **para comprobar que no padecen alguna incapacidad o enfermedad de trabajo, contagiosa o incurable**.

XI. **Poner en conocimiento del patrón las enfermedades contagiosas que padezcan**, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas.

Artículo 135.- Queda prohibido a los trabajadores:

I. **Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas**, así como la de los establecimientos o lugares en que el trabajo se desempeña.

En consecuencia, el empleador puede y debe exigir el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad e higiene a sus colaboradores, pero ello debe hacerse de forma estratégica y, sobre todo, en estricto apego a lo que la legislación establece. Recomendamos considerar los siguientes puntos en caso de incumplimiento o negativa:

- a) Es un buen momento para preguntarse si los documentos básicos que rigen la relación laboral se encuentran vigentes y son apropiados para acreditar las condiciones laborales. Un trabajador conflictivo probablemente acudirá ante alguna instancia laboral a demandar a su empleador, por lo que debemos asegurarnos de contar con los elementos mínimos de defensa.
- b) En caso de existir un reglamento interior de trabajo, se deberá atender a su contenido en materia de sanciones. Es común que ahí se establezcan medidas correctivas previas a una rescisión, así como el mecanismo de imposición de estas.
- c) Dejar constancia del incumplimiento a través de bitácoras, reportes, actas administrativas e incluso videos. Si existe un reglamento interior de trabajo y este contempla un procedimiento y/o sanción disciplinaria distinta a la rescisión, se deberá actuar de inmediato con los elementos recabados. En caso de ser procedente la rescisión por lo indicado en el punto anterior, se cuenta con 30 días naturales para proceder a la separación; no obstante, se debe actuar a la brevedad debido a lo grave de la falta y a que esa conducta puede poner en peligro la salud y la vida de otras personas.
- d) En caso de que el trabajador se niegue a recibir el aviso de rescisión, se deberá acudir a la Junta de Conciliación y Arbitraje dentro de los cinco días hábiles siguientes, para que, por su conducto, se notifique personalmente al trabajador en su domicilio particular.

## Conclusiones

Lo más probable es que, a lo largo de su desarrollo, las relaciones laborales requerirán ajustes y cambios, muchas veces radicales, de las condiciones en que se prestan los servicios. Es natural que sobre la marcha se deban efectuar ajustes para lograr el mejor equilibrio posible entre rentabilidad, cuidado de la salud y respeto a los derechos laborales.

En tiempos en que la información —o la desinformación— fluye sin limitación a través de algunos medios de comunicación, una recomendación útil es acudir únicamente a las fuentes oficiales, es decir, a lo que se publica en el *Diario Oficial de la Federación* y en los órganos oficiales locales. Asimismo, es fundamental considerar que cualquier cambio en las condiciones de trabajo dentro de la organización debe ser consultada con el área legal, para evitar conflictos laborales e incumplimientos.<sup>1</sup>

## El contenido es responsabilidad de los autores.

<sup>1</sup> Se sugiere la lectura de los artículos siguientes, publicados en esta misma revista: ¿Conoces cuál es el marco legal que encuadra a la salud ocupacional? Juan A. Loredó, *CreandoValorRH*, enero-febrero 2016, pp. 16-18. Aspectos legales de la capacitación y evaluación del desempeño, Juan A. Loredó, *CreandoValorRH*, marzo-abril 2017, pp. 30-31. Trabajo y discriminación, Víctor M. González, *CreandoValorRH*, septiembre-octubre 2018, pp. 26-28. Reforma laboral y recibos de pago, Víctor M. González, *CreandoValorRH*, julio-agosto 2019, pp. 32-33. Hablemos de teletrabajo, Víctor M. González y Juan A. Loredó, *CreandoValorRH*, marzo-abril 2020, pp. 32-33. Modificación temporal de las condiciones de trabajo, una alternativa legal y práctica para afrontar el desafío sanitario y económico, Víctor M. González y Juan A. Loredó, *CreandoValorRH*, mayo-junio 2020, pp. 28-31.