1. Las garantías laborales, sindicales y de seguridad social indicadas por la Ley siguen operando de manera normal.

2. Las actividades desarrolladas de manera remota deben empatar, en la medida de lo posible, aquellas que se llevaban a cabo de forma presencial (salvo mutuo acuerdo de ambas partes).

3. Ninguna disminución salarial entra en vigor en función de trabajar de manera remota.

4. Las labores solicitadas por el empleador deben dejar suficiente espacio a la fuerza laboral para que ésta pueda convivir con su núcleo familiar, así como recuperar fuerzas para continuar trabajando.

5. Se debe garantizar la dignidad humana, la igualdad, el derecho a la intimidad y privacidad del empleado que trabaja desde casa.

6. En la medida de lo posible, los empleadores evitarán solicitar tareas fuera de los horarios laborales establecidos, sin embargo, en casos excepcionales, el trabajador deberá responder al llamado de sus labores; esto último no será considerado como acoso laboral.

7. En caso de maternidad o lactancia, la legislación vigente aplica de forma normal.

8. Todo procedimiento disciplinario continua vigente sin importar el modelo de trabajo que se establezca.

# Relaciones laborales

A partir del comunicado emitido el 2 de junio la Secretaría del Trabajo se pronunció respecto de los lineamientos básicos con los que se deben cumplir para llevar a cabo adecuadamente el trabajo remoto o home office.

Dicho documento expresa las acciones con las que deberán cumplir trabajadores, empleadores y Administrativos, las cuales se enlistarán en sus tres ejes principales y de manera general.

# Secretaría de Trabajo publica lineamientos sobre el trabajo remoto o *Home Office*

Ninguna disminución salarial entra en vigor en función de trabajar de manera remota..

número 6

El presente Boletín Laboral informa a toda la fuerza de trabajo sobre las últimas disposiciones que tendrán un impacto desde el punto de vista legal para la compañía.

Boletín Laboral Almacenes Corona

# Estimados empleados

15 – Jun - 2020

1. El empleador no podrá asignar labores adicionales a las contempladas en la jornada normal.

2. Los trabajadores deberán respetar las jornadas acordadas en los días pactados.

3. Los correos electrónicos y mensajes digitales deberán ser atendidos de manera prioritaria durante la jornada laboral, dejando espacio para la vida personal y momentos de descanso.

1. El horario laboral seguirá siendo el establecido por la Ley del Trabajo: jornada normal de 8 horas diarias y 48 semanales; horas extras no podrán superar las 2 diarias ó 12 semanales.

2. Todas las partes involucradas deberán respetar el punto anterior con miras a proteger la salud mental y física, equilibrio emocional y desconexión digital.

3. Si el empleador solicita labores fuera de la jornada, deberá cumplir con el pago de las horas extras correspondientes.

4. Se promoverán los espacios que permitan al trabajador tomar pausas activas, actividades de higiene y protección de la salud, además de descansos de reuniones continuas.

El empleador no podrá asignar labores adicionales a las contempladas en la jornada normal

# Balance entre vida laboral y personal

# Aspectos en Materia de Trabajo

Para información adicional, te recomendamos visitar la página oficial de la Secretaría de Salud.