

## **Asunto: Modalidades de trabajo alternativas en el contexto de la COVID-19**

Estimados colegas:

A continuación, encontrarán una nota del DEPCG sobre modalidades de trabajo alternativas en el contexto de la COVID-19. La información también se encuentra disponible en el sitio web [UN.org/coronavirus](http://UN.org/coronavirus) y en iSeek.

Con objeto de contener la propagación de la COVID-19, el Secretario General y las respectivas Jefas y Jefes de entidades de varios lugares de destino de todo el mundo han decidido recientemente restringir el acceso físico a los locales de las Naciones Unidas manteniendo abiertas las oficinas de manera virtual.

En todas las entidades de los lugares de destino en que se han adoptado esas decisiones, el personal debe trabajar a distancia, a menos que su presencia física en los locales sea necesaria para realizar labores esenciales. No se trata de un acuerdo de teletrabajo facultativo ni voluntario entre la administración y los funcionarios, sino de un requisito obligatorio que impone la Organización y que debe ser acatado por todo el personal.

Concretamente, ello implica que el personal debe desempeñar sus funciones desde una ubicación remota, generalmente su domicilio, como modalidad de trabajo alternativa. Se trata de una medida proporcionada a la situación extraordinaria a la que nos enfrentamos, que tiene por objeto facilitar la continuidad de las actividades de la Organización en un momento en que resulta fundamental reducir al mínimo el contacto social.

Así pues, estas disposiciones no deben confundirse con las modalidades de trabajo flexibles reguladas en los documentos [ST/SGB/2019/3](#) y [ST/IC/2019/15](#), de manera que no es preciso que el personal suscriba acuerdo ni formulario alguno. Sin embargo, al final de cada semana, hay que asegurarse de introducir los días de teletrabajo en Umoja, para lo cual al realizar el registro deberá seleccionarse la nueva opción de “Telecommuting-COVID-19” en el menú desplegable.

En vista del creciente número de cierres de universidades, colegios y guarderías, y de otros trastornos en los servicios a las familias, también quedan suprimidos temporalmente los requisitos relativos a las franjas de horas de trabajo fijas, siempre entendiéndose que el personal trabajará el número de horas reglamentario y seguirá cumpliendo las tareas que se le asignen. Los administradores deben ejercer la flexibilidad máxima que permitan las circunstancias y el personal actuar de manera responsable, informando a sus superiores cuando no puedan trabajar a tiempo completo y deban tomar licencia.

La Organización procurará ir proporcionando progresivamente y en la medida de lo posible el equipo necesario a todo el personal. Al personal que en este momento no disponga de una computadora portátil suministrada por la Organización pero que posea una propia, se le pedirá que utilice su equipo privado durante esta etapa de crisis para ayudar a la Organización a hacer frente al desafío actual y seguir realizando sus operaciones de la mejor manera posible.

Al personal que no pueda desempeñar sus funciones habituales a distancia y que no esté obligado a presentarse físicamente en el lugar de trabajo, se pide a los administradores que le asignen temporalmente otras tareas y actividades que puedan realizarse a distancia, tales como la capacitación en línea y los cursos de desarrollo profesional.

Cuando ninguna de las anteriores opciones resulte viable, el Jefe o la Jefa de entidad puede aprobar que se conceda licencia especial con sueldo completo (SLWFP), en cuyo caso no se exigiría agotar las vacaciones anuales antes de quedar en SLWFP. El asociado de recursos humanos debe registrar licencia especial con sueldo completo en Umoja utilizando la nueva opción: *Action Reason for the Special Leave with Pay Personnel Action – “COVID-19”*.

Para garantizar la aplicación correcta de las modalidades de trabajo alternativas en el contexto de la COVID-19, se pide a todos los supervisores que ejerzan la máxima flexibilidad.