Teletrabajo: cómo seguimos. La ley y algunas recomendaciones





Las claves del trabajo a distancia tras el RD-L 28/2020

Lara Vivas



# 1. ¿QUÉ ES TRABAJO A DISTANCIA?



NUEVO CONCEPTO DE TRABAJO A DISTANCIA : del carácter preponderante al carácter regular.

Prestación de servicios desde el domicilio de la persona trabajadora o lugar escogido por esta con carácter regular: cuando se preste, en un periodo de referencia de tres meses, un mínimo del 30% de la jornada (o el porcentaje proporcional equivalente en función de la duración del contrato).

# 2. ¿DESDE CUÁNDO APLICA EL RD-L 28/2020?

Entrada en vigor en fecha 13 de octubre de 2020. Plazos para adaptar el trabajado a distancia preexistente en función de la duración del pacto existente.

DT3ª: Al trabajo a distancia implantado excepcionalmente en aplicación del art. 5 RD-L 8/2020, de 17 de marzo, o como consecuencia de las medidas de contención sanitaria derivadas del la **COVID-19**, y mientras estas se mantengan, le seguirá resultando de aplicación la normativa laboral ordinaria.



## 3. ¿HAY QUE FIRMAR ALGO?

### ACUERDO DE TRABAJO A DISTANCIA, como resultado del carácter voluntario del trabajo a distancia.

El trabajo a distancia requerirá la firma del acuerdo de trabajo a distancia: por **escrito**, incorporado al **contrato de trabajo inicial o en momento posterior** y con copia remitida a la **oficina de empleo** (y, en su caso, a la RLT).

### POLÍTICAS DE EMPRESA DE TRABAJO A DISTANCIA.

Oportunidad de elaborar políticas integradas con contenido amplio EGS.

# 4. ¿QUÉ CONTENIDO TIENE EL ACUERDO DE "TAD"?

### **CONTENIDO MÍNIMO**

- **Medios**, equipos y herramientas
- Enumeración de gastos y forma de compensación
- Horario y reglas de disponibilidad
- Porcentaje y distribución del TAD o presencial
- Centro de trabajo

- Lugar de trabajo a distancia elegido.
- Procedimiento ante dificultades técnicas
- Instrucciones en materia de protección de datos.
- Instrucciones en materia de seguridad de la información.



### 5. ¿SE PUEDE CONTROLAR AL TRABAJADOR?

### **CONTROL POR MEDIOS TELEMÁTICOS**

Ejercicio de la facultad de control empresarial. La utilización de medios telemáticos y el control de la prestación laboral mediante dispositivos automáticos garantizará el **derecho a la intimidad y protección de datos**.

### **DERECHO A LA DESCONEXIÓN**

Limitación del uso de los medios tecnológicos de comunicación empresarial y de trabajo durante los periodos de descanso y el respeto a la duración máxima de la jornada. **Políticas de tiempo de trabajo, registro de jornada y desconexión.** 

## 6. ¿PUEDO CONTROLAR QUE EL PUESTO DE TRABAJO ES SEGURO?

#### PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Gestión de la actividad preventiva (evaluación, planificación, control de cumplimiento, etc.) ad hoc del trabajo a distancia.

- Autoevaluación o visita por parte de los servicios de prevención.
- Riesgos ergonómicos o psicosociales.

### SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN



## 7. ¿TIENE COSTES ASOCIADOS?

#### **MEDIOS Y GASTOS**

Obligación de **proporcionar los medios, equipos y herramientas** necesarias para el trabajo a distancia. **Enumeración de los gastos** derivados del trabajo a distancia y **medios de compensación** de los mismos.

¿Qué sucede con los gastos derivados del trabajo presencial?

### 8. ¿ES PARA SIEMPRE?

#### **REVERSIBILIDAD Y DURACIÓN**

Trabajo a distancia **voluntario** y **reversible**.

- Posibilidad de condicionar la reversión (sin eliminarla).
- Imposibilidad de acudir al artículo 41 ET (modificación sustancial de condiciones de trabajo).



## 9. ¿Y SI NO FUNCIONA EL TAD EN LA FORMA ACORDADA?

### Intocables unilateralmente

Contenido mínimo ATD: Medios, gastos, horarios y disponibilidad, centro de trabajo de adscripción, lugar de trabajo, plazo de preaviso para la reversión, medios de control empresarial, procedimiento en caso de dificultades técnicas, instrucciones sobre protección de datos y seguridad de la información y duración del ATD. Y cualquier otra condición adicional que se establezca en el ATD.

### Modificables vía art. 41 ET

- Funciones
- Retribución
- Distribución de la jornada
- Régimen de trabajo a turnos
- Sistema de trabajo y rendimiento

### 10. ¿SE TIENE QUE NEGOCIAR?

# Repensando el lugar de trabajo

Mireia Las Heras



# Queremos volver al espacio de trabajo

... pero no con las condiciones que teníamos antes

# Trabajar en remoto es trabajar desde casa

...y desde un coworking. Y desde una oficina satélite. Y...

# En remoto no se puede innovar

...y en presencial tampoco si no se genera el entorno adecuado

# En remoto no se puede controlar a los empleados

...y en presencial no se debería hacer. Lo adecuado es facilitar: ser catalizador



# FLEXIBILIDAD DE HORARIOS



### **OBJETIVO**

Reducción de viajes.

### CONSECUENCIAS POSITIVAS

- Aumentar la rentabilidad del tiempo en muchos de ellos la prespecialidad no aporta valor, y el mismo resultado puede conseguir en remoto, e incluso mayor.
- Mejorar la calidad de vida propia menor estrés y fatigay la integración trabajo-familia.
- Disminuir la huella medioambiental.

### RECOMENDACIÓN

Estudiar qué viajes se pueden reducir, y poner una meta adecuada de entre un 40-60% reducción de viajes (no solo entre ciudades y países, sino también dentro de la propia ciudad: visitas a clientes, proveedores, etc).

### **OBJETIVO**

Mayor flexibilidad horaria en la que entrar/salir de la oficina – horarios acordados entre jefe-colaborador.

### **CONSECUENCIAS POSITIVAS**

- La empresa puede tener espacios menos congestionados parking entrada-salida, oficinas ocupadas en el mismo horario, etc.
- El empleado puede evitar atascos en los desplazamientos, El empleado puede evitar atascos en los desplazamientos, con lo cual disminuir su estrés, y aumentar su salud. Mejoras para la familia, pues el empleado puede sincronizar sus horarios con necesidades de cuidado.
- Disminuir las congestiones en las ciudades, la polución, el ruido.

### RECOMENDACIÓN

Permitir a los jefes pactar con sus empleados el horario de entrada-salida. Que la empresa tenga una "guías" de qué deben respetar esos pactos por ejemplo: una franja en la que, en principio, se deba trabajar, por ejemplo, entre 11am y 2pm.

# FLEXIBILIDAD DE ESPACIO



### **OBJETIVO**

**Opción de trabajar desde casa** (o un lugar alternativo) 1 o 2 días por semana. De modo regular. Con horarios pactados en esos días, y no necesariamente iguales a los de la oficina. Posibilidad de trabajar desde casa o un lugar alternativo para dar respuesta a necesidades puntuales –de salud de allegados, etc.

### **CONSECUENCIAS POSITIVAS**

- Tener empleados más satisfechos, menor uso de las instalaciones de la empresa, y mayor productividad de los trabajadores.
- ▼ Trabajar de forma más tranquila en el horario de la jornada laboral - menos interrupciones. Jornadas más cortas y eficaces. Mejor salud. Mejor atención de responsabilidades familiares.
- Menor contaminación, menor superficie construida, menor uso de recursos bajas laborales.

### RECOMENDACIÓN

Elaborar una guía de lineamientos que ayuden al jefe negociar con los colaboradores su posible trabajo en remoto, que nunca deberá exceder el 40% del tiempo de trabajo.

### **REUNIONES**



### **OBJETIVO**

Reducir el número de reuniones y su duración y el número de personas convocadas, más cortas y efectivas: claro orden del día y ciñéndose a los temas a tratar. Puntuales, asertivas y con mayor trato y delicadeza que en presencial.

#### **CONSECUENCIAS POSITIVAS**

- Mayor productividad: mejor uso del tiempo.
- Menor sobrecarga de tareas.

### RECOMENDACIÓN

Medir del tiempo de las reuniones que convoca cada jefe/departamento y reportar en el tiempo total invertido (número de personas X reuniones X tiempo de la reunión) y pedirle a cada jefe que lo disminuya en un 40-60%.

# BENEFICIOS DEL TELETRABAJO PARA LA PERSONA Y SU FAMILIA<sup>1</sup>

**MEJOR SALUD** 

MAYOR MOTIVACIÓN

MEJOR CUIDADO PROPIO Y DE DEPENDIENTES

MEJORES RELACIONES INTERPERSONALES - NO LABORALES

## **MEJOR SALUD**

- Menor absentismo por temas familiares, de salud, etc.
- Se libera tiempo de transporte para dedicar a deporte, actividades lúdicas y sueño.

El estrés por multitasking disminuye un 21% los días que se trabaja desde casa frente a la oficina, cuando estos dos lugares se alternan (máx. 2 días de casa)

El tiempo conduciendo o en medios de transporte se reduce de media un 72% en los días que se trabaja desde casa frente a la oficina.



# MAYOR MOTIVACIÓN

- Sensación de autonomía para organizar el trabajo del mejor modo posible de modo que se satisfagan las necesidades de clientes, y personales-familiares.
- 🤦 Se evita la rutina
- Se percibe el interés de la empresa por cuidar a los empleados.

La sensación de novedad e interés en el trabajo aumenta un 31% los días que se trabaja desde casa frente a la oficina, cuando estos dos lugares se alternan (máx. 2 días de casa)



# MEJOR CUIDADO PROPIO Y DE DEPENDIENTES

- Mejor cuidado de la familia ej: llevar/recoger hijos del colegio.
- Mayor disponibilidad para cocinar y comer sano.
- Mayor bienestar y felicidad. Gratificación del realizar el trabajo de modo eficiente y ordenado.
- Aumento de las horas disponibles para el cuidado personal: atención médica; relax; etc.



# MEJORES RELACIONES INTERPERSONALES - NO LABORALES

- Más recursos, de tiempo y energía, para cuidar la relación con la pareja, hijos y familia extensa.
- Más posibilidad de compartir tiempo para cocinar y comer sano.
- Mayor bienestar y felicidad. De desayuno y cena, deporte, con seres queridos, amigos, etc.
- Efecto educativo de los hijos "Mamá/papá trabajan, se concentra y hay que respetar su trabajo."
  Junto con "Mamá/papá están en casa si los necesito"..

