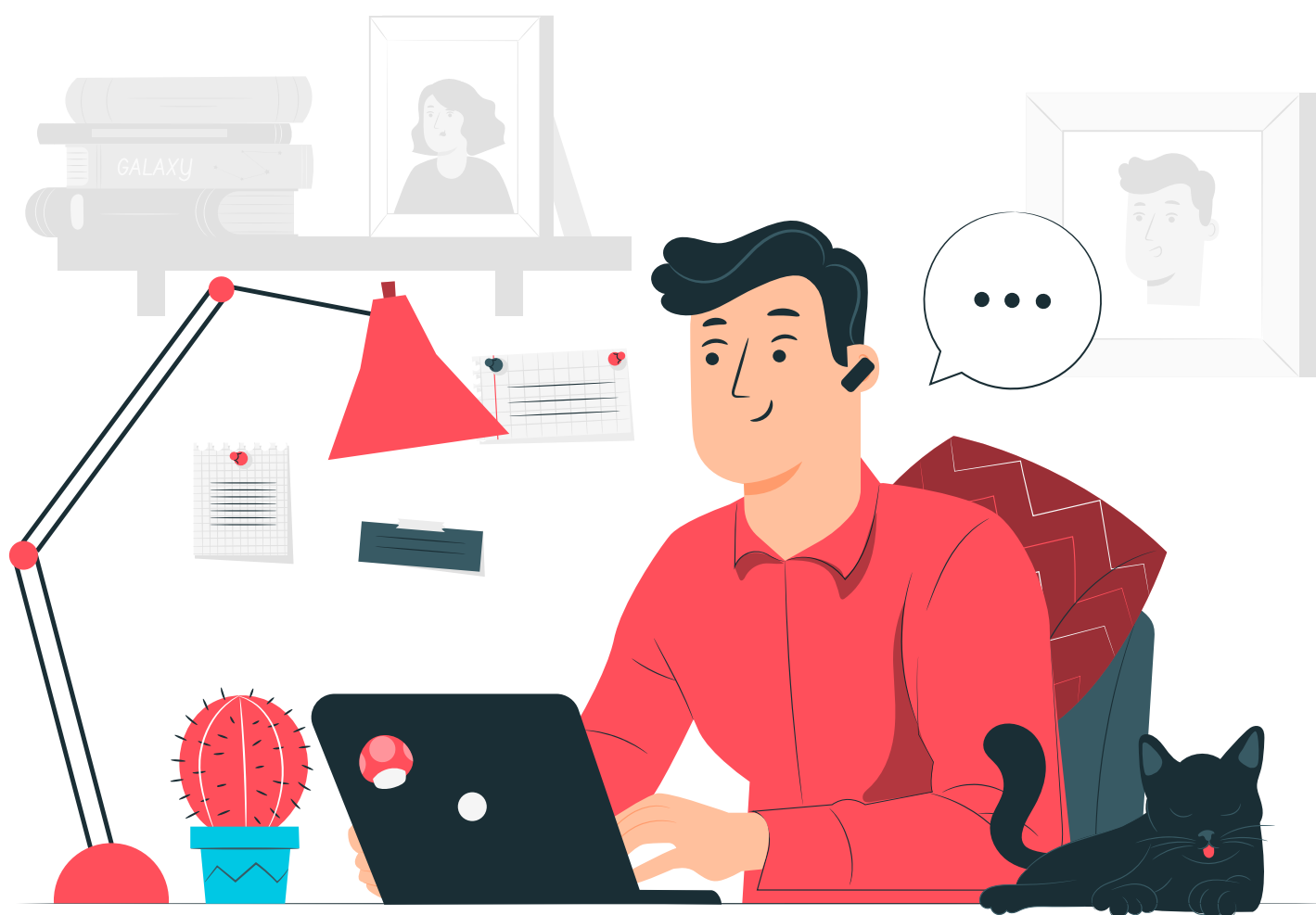


Guía

de TELETRABAJO

Confederación
Canaria de Empresarios



Con la financiación de:



CONFEDERACIÓN
CANARIA DE
EMPRESARIOS

CEOB CEPYME



Gobierno de Canarias
Consejería de Economía,
Conocimiento y Empleo
Dirección General de Trabajo

Presentación

Siendo conscientes de la complicada situación en la que nos encontramos inmersos por motivo de la pandemia provocada por el virus SARS-COV2, en la Confederación Canaria de Empresarios, queremos mostrar nuestro total apoyo a empresas y trabajadores, con el ánimo de hacer frente a las dificultades que dicha situación provoca.

Entendemos que tenemos ante nosotros un nuevo desafío del que confiamos salir victoriosos con el esfuerzo y la unión de todos.

Para nosotros, la Prevención de Riesgos Laborales es una prioridad y es por ello que nuestra Oficina Técnica en PRL desarrolla distintos programas con múltiples acciones, con los que dar apoyo a empresarios y trabajadores, siendo un pilar fundamental en nuestra actividad el asesoramiento técnico.

En el contacto directo que tenemos con el mundo empresarial, tratamos de detectar las diversas necesidades que con el tiempo van variando. Ante esta situación y habida cuenta de la relevancia que está tomando en nuestro presente el teletrabajo, nos animamos a presentarles una guía que ayude a las organizaciones a adaptarse de la mejor y más eficaz manera posible a ésta diferente manera de trabajar.

Les mostramos en la siguiente guía, las diversas vicisitudes de la opción del teletrabajo, sus condicionantes, así como su desarrollo normativo, con el ánimo de ser un punto de apoyo en su posible implantación en la empresa.

Además, nos complace el hecho de poder relacionar en esta guía determinadas materias transversales como son el Compliance, la empresa saludable o la **digitalización de las empresas**, la cual sin duda alguna forma parte de nuestro futuro.

Fdo.: José Cristóbal García García
Vicepresidente
de la Confederación Canaria de Empresarios



Índice

1. Introducción	7
2. Marco normativo, referencias y ámbito de aplicación	9
3. A favor y en contra	11
3.1. A favor	11
3.2. En contra	12
4. Cuestiones a plantearse	13
4.1. ¿Qué trabajos o tareas en mi empresa se pueden realizar a distancia?	13
4.2. ¿Qué características del trabajador influyen en un teletrabajo efectivo (disciplina, autonomía, organización)?	13
4.3. ¿Cómo medir el trabajo?	14
4.4. ¿Se acabará el teletrabajo cuando pase la situación de pandemia?	14
4.5. Si se diera un accidente en el domicilio del teletrabajador ¿qué hacemos?	14
4.6. ¿Qué he de cambiar o revisar?	14
5. Condiciones	17
6. ¿Qué debo hacer en mi empresa? Pasos a seguir:	19
6.1. El Contrato	19
6.2. Revisión del Plan de Prevención	20
6.3. Modificación/Revisión de la Evaluación de Riesgos	20

6.4. Utilización de check-list como apoyo a la Evaluación de Riesgos y al control de las condiciones de trabajo.	20
6.5. Modificación/Revisión de la Planificación Preventiva	20
6.6. Sistema de control del cumplimiento de la planificación	21
6.7. Información y formación en PRL	21
6.8. Vigilancia de la Salud	21
7. Acciones preventivas	23
7.1. Aspectos comunes para la prevención de riesgos	23
7.2. Acciones particulares del teletrabajo	23
8. Indicaciones nueva normativa	25
9. Cuestiones por definir	27
10. Oportunidades para el futuro	29
10.1. Vuelvo a mi normalidad	29
10.2. Continuo con el teletrabajo	29
10.3. Me planteo el futuro digital de mi empresa	29
11. Consejos o recomendaciones durante la jornada para el teletrabajador	30
12. Temas relacionados	33
12.1. Compliance	33
12.2. Empresa saludable	34
12.3. Digitalización	34
13. Fuentes de consulta	35

1. | Introducción

Ante la situación que actualmente se vive a causa de la pandemia provocada por el SARS-COV2, una de las principales recomendaciones dentro del ámbito laboral realizada por el Gobierno de España, es la de fomentar el teletrabajo, siempre que sea posible, al objeto de limitar el contacto entre las personas y como medida de contención para frenar la expansión de dicho virus.

El teletrabajo se caracteriza por ser una forma diferente de organizar el trabajo que se aleja de la óptica más convencional, en la que éste se suele desempeñar en una oficina o unas instalaciones concretas. Esta situación nos permite tener flexibilidad para trabajar "a distancia", conociéndose el lugar donde se desempeña el mismo, lo que se consigue en buena medida gracias a las nuevas tecnologías.

Aunque la opción del teletrabajo no es nueva, si bien es cierto que no está muy extendida dentro del territorio nacional. Debido a esto, la Confederación Canaria de Empresarios tiene a bien desarrollar esta guía, en el marco del programa de Colaboración de las Organizaciones Empresariales dentro del Plan de Actuación del Instituto Canario de Seguridad Laboral 2020, con el ánimo de facilitar a las empresas, que decidan y puedan acudir a esta opción, su implantación.

Esta pretende ser una guía reflexiva, que fomente dentro del empresariado el análisis de la situación actual de las empresas y la que queremos que sea su situación futura, haciendo hincapié en los recursos disponibles tanto humanos como técnicos.

“
*Una forma diferente
de organizar el trabajo*
”



CONTRATO

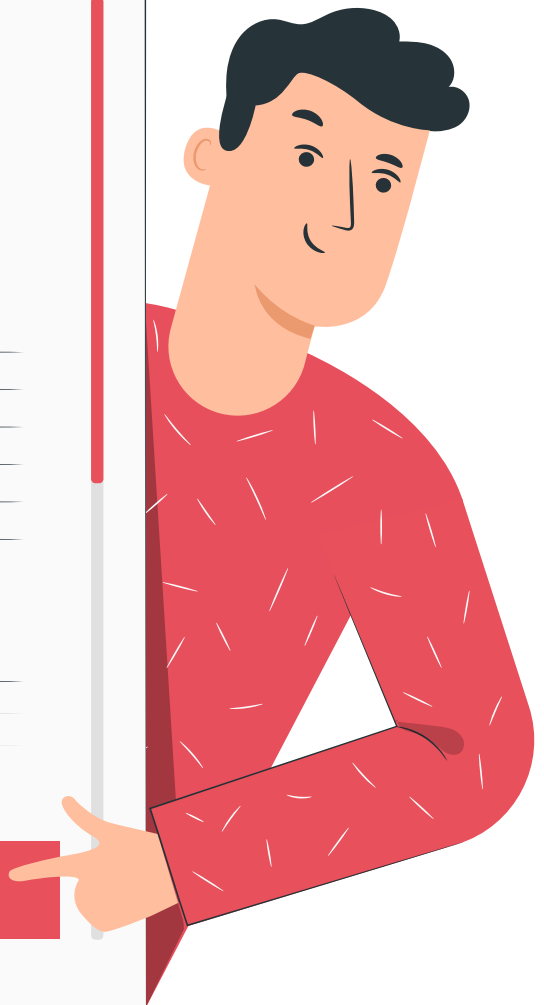
Bienvenido!

1. Término

2. Licencia

Declinar

Aceptar



2. Marco normativo, referencias y ámbito de aplicación

Entendemos por teletrabajo como una forma de trabajar a distancia, es decir que se realiza fuera de los centros de trabajo habituales de la empresa, gracias a la aportación de las nuevas tecnologías. Para considerarse teletrabajo las personas trabajadoras deberán, en un plazo de referencia de 3 meses, realizar al menos un 30% de su jornada laboral en dicha modalidad.

Hasta el momento no existía en España una regulación específica para el teletrabajo, teniendo como referencia, tanto la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995 de 8 de noviembre, incluyendo su marco normativo, así como el Estatuto de los Trabajadores en su última actualización Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (referido como trabajo a distancia). Además, podemos, dentro de la normativa europea, encontrar el Acuerdo Marco Europeo sobre el Teletrabajo de 2002.

De forma genérica, estas referencias legales dejan claro que los derechos de los trabajadores deben ser los mismos tanto si se trabaja de forma presencial o tradicional, como si se trabaja a distancia o teletrabaja. Igualmente dejaban fundamentalmente al acuerdo entre partes los temas relacionados con las posibles compensaciones por trabajar desde casa (línea de internet, luz...).

Desde septiembre de 2020 se dispone de una nueva regulación que se deriva del "Real Decreto-Ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia" de forma que ahora sí se dispone de una norma que rija el teletrabajo.

Hay que destacar que las medidas previstas en el nuevo Real Decreto no son de aplicación durante la situación de la Pandemia Covid-19 de manera general, **siendo aplicable eso sí a las empresas que de forma habitual antes de la Pandemia ya trabajaban en esta modalidad de teletrabajo. Será en todo caso de plena aplicación una vez superado el contexto de emergencia sanitaria.**



3. | A favor y en contra

Como podríamos decir de otras muchas cosas, el teletrabajo no es bueno ni malo, simplemente es una opción que en determinados casos puede ser conveniente, existiendo diversos motivos por los que hasta ahora no ha tenido una gran implantación dentro del territorio español.

3.1. A favor

- Mayor libertad y autonomía a la hora de organizar el trabajo.
- **Aunque debemos dejar claro que el teletrabajo no es una medida de conciliación en sí misma, si podemos destacar la facilidad que entraña cara a la posibilidad de adaptar horarios.**
- Optimización de los medios disponibles, como puede ser el tamaño de las oficinas.
- Bien planteado, le permite al trabajador sentir una mayor confianza por parte de la empresa.
- Beneficioso para el medioambiente, ya que trabajar en casa implica no desplazarse hasta la empresa lo que nos lleva a un menor consumo energético y una menor contaminación. Igualmente, provoca un alivio en el tráfico.
- Por otra parte, al evitar esos desplazamientos también se consigue un ahorro significativo de tiempo y dinero (gasolina, parking, etc.) para el trabajador, lo cual nos lleva de nuevo a una mejor conciliación de la vida laboral y familiar o personal, así como una reducción de los accidentes in itinere.
- **Teniendo en cuenta que el teletrabajo es una forma diferente de trabajar, realizar un diseño adecuado del mismo nos puede ayudar a optimizar la productividad**

“
*El mejor rendimiento
 no estriba en las horas trabajadas,
 sino en el cumplimiento
 de objetivos*
 ”

3.2. En contra

- Reducción del control por parte de la empresa del trabajo realizado y del rendimiento que puede afectar al adecuado funcionamiento de ésta.
- Inseguridad por parte del trabajador por posible desconfianza de la empresa acerca de su rendimiento.
- Posibles dificultades de comunicación al no estar todos los trabajadores en la oficina al mismo tiempo.
- Posibles dificultades técnicas difíciles de solucionar en remoto.
- Asimismo, se pierde el factor de "disponibilidad inmediata" también presente en el desarrollo y desempeño de muchas tareas.
- No todas las empresas y trabajadores disponen de los medios adecuados para implantar esta modalidad de trabajo.

CLAVES:

Autonomía, libertad, conciliación, presencialismo, mentalidad, productividad y medioambiente.



4. Cuestiones a plantearse

El primer paso sería que la empresa identifique qué actividades son susceptibles de realizarse en esta modalidad de teletrabajo. Es evidente que hay actividades que no pueden desempeñarse con teletrabajo como pudiera ser el trabajo realizado en cadenas de producción, reparación de talleres, atención presencial al público, pero hay otras muchas que se desarrollan con medios digitales que sí que podrían realizarse con teletrabajo como por ejemplo tareas administrativas, telefónicas, reuniones por videoconferencias etc... Esto implica que nos deberíamos plantear las siguientes preguntas.

4.1. ¿Qué trabajos o tareas en mi empresa se pueden realizar a distancia?

Por lo general aquellos trabajos tanto de índole administrativo como creativos o de diseño (administrativos, ingenieros, diseñadores, publicistas...) que se puedan realizar con cierta autonomía, se podrían considerar aptos para el teletrabajo. En ocasiones, también se puede dar la circunstancia de trabajos que puedan desempeñarse a distancia de manera parcial, esto es, no todas las tareas serán realizables fuera del entorno de la empresa. Eso implica que, si se lleva a cabo una buena organización de los trabajos a realizar, se podrá realizar teletrabajo de manera efectiva o incluso optar por una fórmula mixta, en la que el trabajador podría acudir a su centro de trabajo algunos días y otros podría teletrabajar.

En cualquier caso, la empresa deberá analizar la viabilidad de esta posibilidad y si es o no factible llevarla a cabo.

4.2. ¿Qué características del trabajador influyen en un teletrabajo efectivo (disciplina, autonomía, organización)?

Igualmente, nos debemos plantear no sólo si las tareas a realizar son aptas para el teletrabajo, sino las aptitudes que debería tener el teletrabajador para conseguir el éxito teletrabajando, como por ejemplo estar familiarizado con los entornos digitales (no sólo el uso de ordenador, también redes sociales, aplicaciones de videoconferencia...), ser capaz de manejarse de forma autónoma o semiautónoma, tener disciplina de trabajo, capacidad organizativa, etc.

4.3. ¿Cómo medir el trabajo?

Otra cuestión importante que plantear, y es uno de los principales obstáculos del teletrabajo, es la forma de medir el trabajo a realizar. Habría que encontrar una fórmula justa con la que calcular la carga de trabajo adecuada para la jornada laboral, con independencia de si se trata o no de teletrabajo. El objetivo es conseguir un equilibrio, en el cual, el trabajador debe realizar una cantidad (y calidad) de trabajo durante su jornada, que no sea excesiva y a la vez que el rendimiento sea suficiente. Al contrario de lo que se podría pensar, no se trata de controlar sino de medir.

*debemos ser conscientes
que conlleva realizar cambios
significativos en la organización
y el funcionamiento
de la empresa*

4.4. ¿Se acabará el teletrabajo cuando pase la situación de pandemia?

Dependerá de la decisión de la empresa y de los resultados que arroje el teletrabajo desarrollado, así como las posibilidades de adaptarse a esta nueva situación.

También existe la posibilidad de encontrar una forma mixta de teletrabajo, compartiendo el trabajo en las instalaciones de la empresa con el trabajo en casa, según un horario estudiado y establecido.

4.5. Si se diera un accidente en el domicilio del teletrabajador ¿qué hacemos?

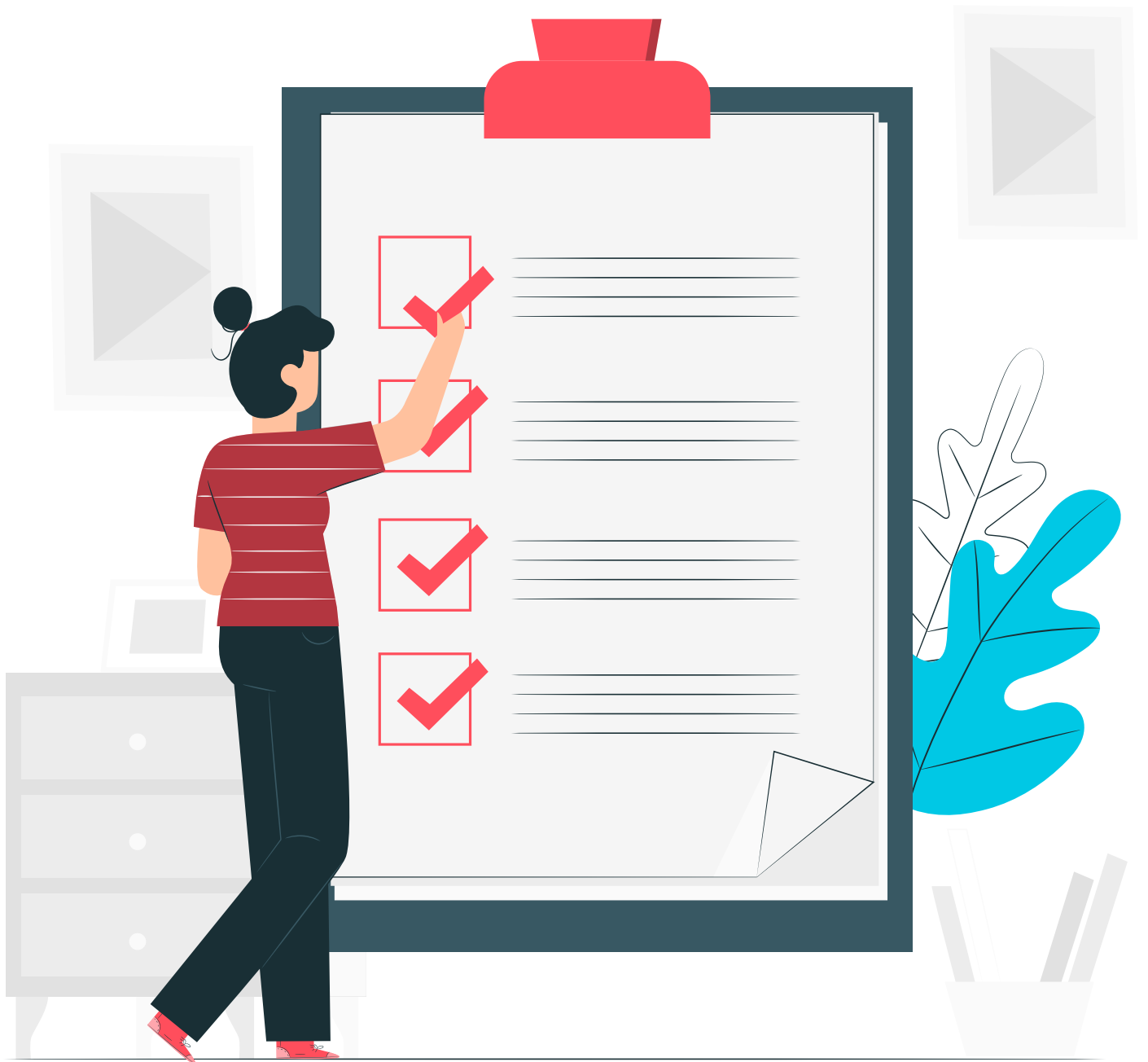
Es posible que se diera un accidente en el domicilio del trabajador. Si ocurriera, se deberá llevar a cabo una investigación por parte de la empresa como cualquier otro accidente y si fuese necesario se deberá modificar la Evaluación de Riesgos. De estimarlo conveniente, el técnico de PRL podría visitar el domicilio del trabajador, siempre con el consentimiento de este. Debemos tener en cuenta que el hecho de ocurrir un accidente en el domicilio de la persona trabajadora durante su jornada laboral no implica directamente que se trate de un accidente de trabajo. Se deberán acotar las circunstancias en las que ocurrió, así como el tipo de lesión acaecida para determinar si es o no un accidente laboral.

4.6. ¿Qué he de cambiar o revisar?

Puede que el hecho de tener a parte de la plantilla en teletrabajo nos lleve a tener que modificar ciertas cuestiones que se nos pueden pasar por alto, por ejemplo, si parte de la plantilla ya no va a estar habitualmente en el centro de trabajo, debemos revisar que no formen parte del Plan de Emergencia de la empresa, ya que en caso de producirse pongamos un incendio, no estarían presentes para realizar su función dentro del Plan. Es por este motivo que debemos revisar los procedimientos de nuestra empresa en el sentido más amplio posible, prestando especial atención a los referentes a la Prevención de Riesgo Laborales.

Aunque el teletrabajo se puede plantear como un recurso de manera puntual para hacer frente a determinadas eventualidades, principalmente por fuerza mayor, como es el caso de la pandemia del COVID-19, si se opta por utilizarlo como forma de trabajo habitual, debemos ser conscientes que conlleva realizar cambios significativos en la organización y el funcionamiento de la empresa.





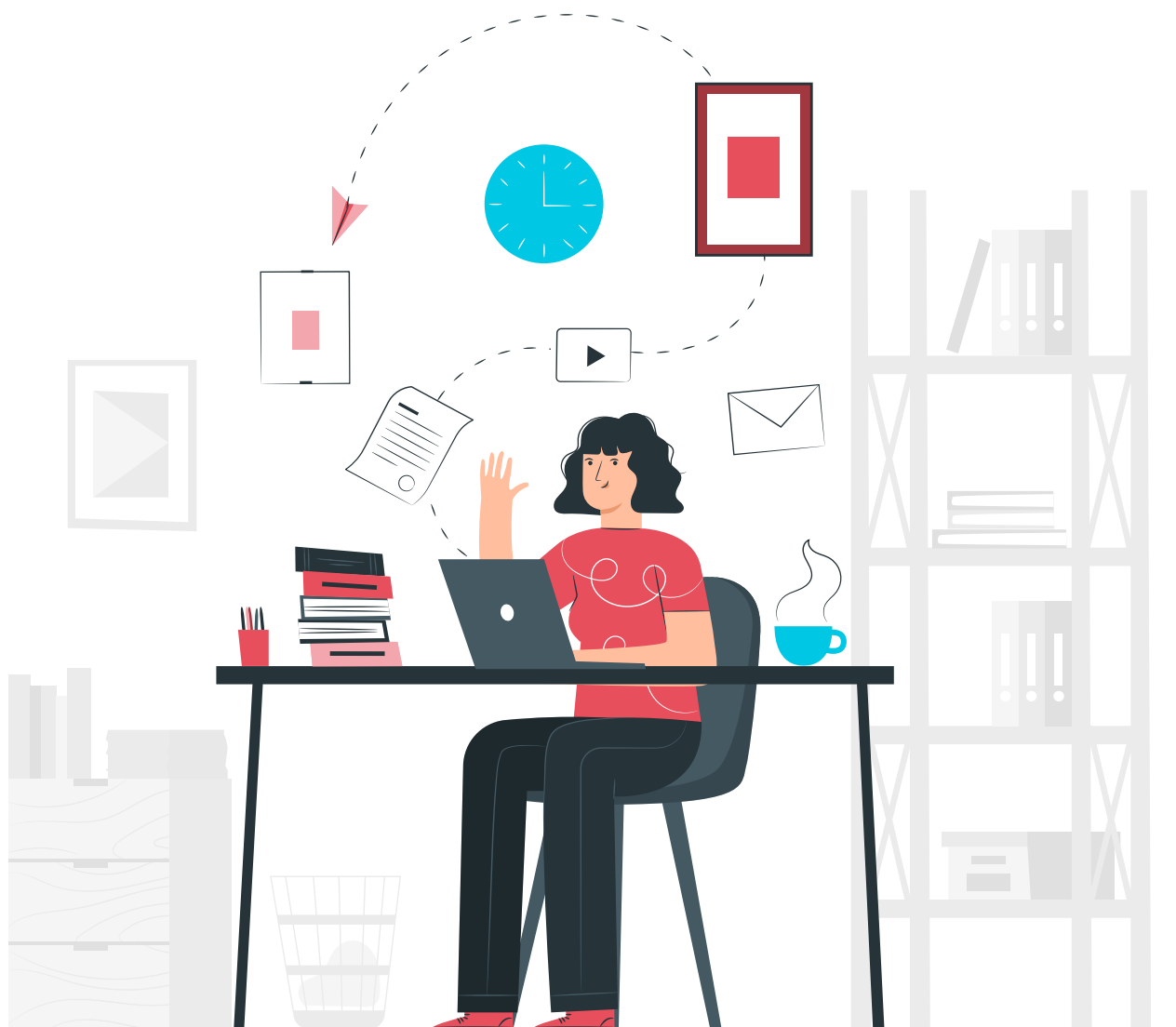
5. | Condiciones

Para poder realizar teletrabajo, se deben dar y mantener las siguientes condiciones:

- Todos los derechos de un trabajador en condiciones de teletrabajo serán iguales a los de un trabajador presencial, es decir, el hecho de teletrabajar no puede implicar una pérdida de derechos laborales.
- El horario deberá estar regulado.
- Si es posible se podrá acordar entre la empresa y el trabajador la flexibilización en el horario de trabajo.
- Se deberá mantener el registro de jornada.
- Las personas que trabajan a distancia tienen derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.
- La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva del trabajo a distancia deberán tener en cuenta los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo.
- Igualmente se debe prestar especial atención al derecho a la intimidad, al descanso y a la desconexión digital.
- En virtud de lo expuesto, se hace necesario encontrar nuevas formas de control de la productividad, que incluyen un cambio en la mentalidad tanto de trabajadores como de empresarios
- De la misma forma, hemos de tener en cuenta que la formación en Prevención de Riesgos Laborales debe estar enfocada a las cuestiones específicas del teletrabajo, como por ejemplo la referente a técnicas de gestión del tiempo o de organización.
- Además, debemos recordar que el teletrabajo se debe dar de común acuerdo entre el trabajador y la empresa, siendo un estado reversible, cuando alguno de los implicados así lo desee.

CLAVES:

- El trabajador no debe perder ningún derecho
 - Establecer horarios
- El control de jornada es igualmente obligatorio
- Derecho a la intimidad, el descanso y la desconexión digital
 - Debe ser reversible
- La Prevención de Riesgos Laborales debe estar siempre presente
 - Nuevas formas de control de la productividad



6. | ¿Qué debo hacer en mi empresa? Pasos a seguir:

Una vez que hemos reflexionado sobre lo visto en los puntos anteriores y hemos decidido dar el salto al teletrabajo, debemos plantearnos los pasos a seguir para contemplar en el contexto de la **Prevención de Riesgos Laborales**, los cambios que se han de llevar a cabo, bien sea de orden técnico o a nivel de organización.

6.1. El Contrato

En primer lugar, se deberá reflejar por escrito la nueva situación laboral de teletrabajo, bien sea en el momento de la incorporación o en caso de trabajadores que ya presten servicio en la empresa, con posterioridad. En dicho escrito constarán las distintas condiciones del acuerdo, tales como:

- El horario con el que se dará cumplimiento a la jornada laboral, así como las reglas de disponibilidad.
- Si se fuese a compartir el trabajo a distancia y el presencial, se deberá reflejar el porcentaje y la distribución de este.
- El lugar donde el trabajador realizará el teletrabajo (normalmente su domicilio).
- Los medios que le va a proporcionar la empresa para poder llevarlo a cabo, incluyendo los consumibles y el período de vida útil o para la renovación de estos.
- Los medios de control que va a utilizar la empresa en el desarrollo de las tareas encomendadas.
- El procedimiento a utilizar en referencia a la protección de datos o en materia de seguridad informática.
- Procedimiento a utilizar en el caso de producirse dificultades técnicas que impidan el normal desarrollo del trabajo a distancia.
- Se incluirán los gastos en los que la persona trabajadora podrá incurrir y la forma en que la empresa va a devengar los mismos.
- Se incluirá el plazo de preaviso para revertir la situación de teletrabajo, así como la duración del acuerdo.

Se deberá entregar copia del contrato o de la actualización o modificación de este a la representación legal de las personas trabajadoras en el plazo de diez días desde su formalización, excluyendo los datos que pudieran afectar a la intimidad personal. Dicha representación deberá firmar recibí de la entrega. Con posterioridad se enviará copia a la oficina de empleo. Caso de no existir representación legal de las personas trabajadoras en la empresa, se cursará copia a la oficina de empleo igualmente.

6.2. Revisión del Plan de Prevención

Se deberá revisar el **Plan de Prevención** ya que se produce un cambio en la modalidad de trabajo que además nos lleva a cambios organizativos, pudiéndose producir variaciones en el organigrama de la empresa. Esto nos lleva igualmente a posibles cambios en los procedimientos a utilizar a nivel preventivo, los cuales deberán verse reflejados en el **Plan de Prevención**.

6.3. Modificación/Revisión de la Evaluación de Riesgos

Desde el punto de vista de la Prevención de Riesgos Laborales, y al modificarse las condiciones de trabajo, se deberá revisar la Evaluación de Riesgos. El técnico de prevención tendrá en cuenta las particularidades del trabajo a distancia y emitirá una evaluación revisada para los diferentes puestos de trabajo a los que dicha modalidad afecte. Esto es, no sólo a los trabajadores que pasan a trabajar a distancia sino también a aquellos dentro de la empresa que pudieran seguir trabajando en el centro de trabajo habitual, ya que el hecho de que parte de la empresa no esté presente puede afectar el desempeño de sus tareas o a los diversos procedimientos a utilizar.

6.4. Utilización de check-list como apoyo a la Evaluación de Riesgos y al control de las condiciones de trabajo.

Ante la dificultad de evaluar por parte del técnico de PRL los distintos locales de trabajo, ya que en su mayor parte serán los propios domicilios de los trabajadores, podría ser conveniente la realización por parte del Servicio de Prevención de una Lista de Chequeo, en la que el propio trabajador pudiera comprobar la adecuación de su espacio de trabajo a las condiciones correctas de trabajo, para con posterioridad hacerla llegar al técnico que elabora la evaluación. Con esta información lo que se pretende es conocer los posibles riesgos para poder llevar a cabo una adecuada gestión y planificación preventiva.

6.5. Modificación/Revisión de la Planificación Preventiva

Al modificar o revisar la Evaluación de Riesgos suena lógico tener que revisar la **Planificación de la Actividad Preventiva** dentro de la empresa. Hay que hacer hincapié en que las medidas preventivas propuestas sean factibles y realizables, para lo cual, el técnico en PRL deberá consensuar las medidas a seguir de acuerdo con la empresa.

6.6. Sistema de control del cumplimiento de la planificación

Se tendrá en cuenta la forma en que se va a realizar el seguimiento de las medidas a adoptar ya que algunas de esas medidas se llevarán a cabo en el domicilio del trabajador, debiéndose proteger su intimidad, pero controlando su cumplimiento.

El trabajador para ello podrá disponer de una **Lista de Comprobación** basada en la Evaluación/Planificación, para la comprobación de la eficacia de las medidas a adoptar.

6.7. Información y formación en PRL

Siendo conscientes de la importancia de la información y la formación en el entorno de la Prevención de Riesgos Laborales, se hace necesaria la especificación de ambas para las condiciones del teletrabajo. Se deberán tener en cuenta los aspectos que diferencian desde el punto de vista técnico, esta modalidad a distancia del trabajo presencial. Para ello se desarrollarán por parte del Servicio de Prevención, programas formativos específicos.

6.8. Vigilancia de la Salud

La vigilancia de la salud deberá realizarse al igual que en la modalidad presencial de trabajo, con las diferencias que se derivan del cambio de entorno laboral. Esto es, que el **personal sanitario** del **Servicio de Prevención** tendrá en cuenta la situación de teletrabajo, con los riesgos inherentes al mismo tanto en lo referente a la Seguridad, a la Higiene Industrial como a la Ergonomía y Psicología Aplicada, a la hora de llevar a cabo dicha vigilancia. Esto implica que la persona trabajadora deberá comunicar cuando realice su reconocimiento médico que se encuentra en situación de teletrabajo.





7. | Acciones preventivas

A la hora de dar aplicación a la normativa en Prevención de Riesgos Laborales, como hemos comentado con anterioridad, debemos velar por la seguridad y la salud de los trabajadores en teletrabajo como en cualquier otra circunstancia, sólo que teniendo en cuenta las particularidades del trabajo a distancia.

Entendemos que lo normal en el teletrabajo es el uso de ordenadores y de alguna forma se asimila al trabajo en oficinas, sólo que en un ambiente diferente. Por lo tanto, debemos plantearnos llevar a cabo las mismas acciones y tomar las mismas medidas que cuando trabajamos en una oficina, y sumarles algunas específicas que se derivan del teletrabajo.

7.1. Aspectos comunes para la prevención de riesgos

- Regular la pantalla del ordenador para mantener la distancia adecuada, así como la altura con respecto a nuestros ojos.
- Tener la iluminación adecuada en el plano de trabajo, en torno a los 500lux. Evitar deslumbramientos debido a la luz natural que entra por las ventanas.
- Disponer de una silla que permita adecuar tanto la altura como la inclinación de respaldo. Valorar el uso de reposapiés.
- En caso de tener que utilizar regletas para conectar los equipos, tratar de no sobrecargar la línea eléctrica, de ser necesario repartir las conexiones entre varios enchufes.

7.2. Acciones particulares del teletrabajo

- Ser disciplinados, para así poder respetar los períodos de descanso y a la vez cumplir con nuestro trabajo.
- Se deberá establecer un horario de trabajo con el que dar cumplimiento a la jornada laboral.
- Marcar rutinas ayuda a poder desconectar cuando se acaba la jornada.
- Recordar que trabajar en casa no significa trabajar ni más ni menos.

- A ser posible, utilizar un espacio para trabajar que no se suele usar para otras cuestiones.
- Evitar el aislamiento: Tratar de mantener nuestro contacto con el entorno laboral, es decir compañeros o jefes, para no aislarse. Incluso se puede realizar un "café virtual" con los compañeros, aprovechando los diversos programas de videoconferencias. Estas pausas pueden tener una duración máxima en incluso una hora de celebración pactada.
- Igualmente, podría ser positivo hacer partícipes a nuestra familia o cónyuges de nuestra situación laboral, para que todos sean conscientes de las particularidades que provoca el teletrabajo.
- Se deberán tener en cuenta factores diferenciadores de índole psicosocial, como puede ser el aislamiento, teniendo en cuenta que podrían influir cuestiones tales como la cohesión de grupo. De la misma forma podría ser conveniente revisar los estilos y habilidades de mando por parte de los mandos intermedios, para poderlos adaptar a las nuevas condiciones.

CLAVES:

- Información y formación
- Apoyo del Servicio de Prevención
- Mentalización de empresarios y trabajadores



8. | Indicaciones nueva normativa

Les mostramos algunos de los puntos más destacables dentro del nuevo Real Decreto-Ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia:

- En ningún caso, el teletrabajo supondrá una pérdida en los derechos de los trabajadores, como igualmente viene reflejado en el Estatuto de los Trabajadores.
- La nueva norma garantiza la igualdad de trato, de oportunidades y de no discriminación de aquellos que trabajen a distancia.
- Se deberá dejar constancia escrita del acuerdo de teletrabajo entre empresa y trabajador, tanto para nuevas contrataciones como para las ya existentes.
- Se regulará mediante los convenios colectivos los gastos que deberán ser devengados por las empresas.
- Será de aplicación este nuevo R.D. cuando el teletrabajo se realice de forma regular, y al menos ocupe un 30% de la jornada en un período de referencia de tres meses. Mediante convenio, se podrá disminuir ese porcentaje.
- En el caso de contratos en prácticas, para la formación y el aprendizaje o con trabajadores menores de edad, se debe garantizar al menos un 50% de trabajo presencial.
- Las empresas dispondrán de un año desde la entrada en vigor del Real Decreto para adaptarse al mismo.
- La empresa deberá elaborar una política interna al respecto del derecho a la desconexión digital.



9. | Cuestiones por definir

En la normativa vigente, incluyendo el nuevo Real Decreto-Ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia, hay determinadas cuestiones que no están claramente definidas o que directamente la norma no aborda.

Una de las cuestiones por definir se refiere a la naturaleza de un posible accidente en el domicilio del teletrabajador. Esto es, por lógica, si un trabajador sufre un accidente en su domicilio se deberán estudiar las circunstancias de este para determinar si el accidente es laboral o no ya que no se deberá considerar dicho accidente directamente como laboral por el hecho de ocurrir durante la jornada laboral, puesto que dependerá de lo que estaba haciendo el trabajador en ese momento está relacionado o no con su trabajo, recordemos que para que se califique como accidente de trabajo debe existir una relación de causalidad entre el trabajo y la lesión sufrida.

Por otra parte, hay determinados conceptos que no están claros, como el de centro de trabajo o el de lugar de trabajo. En general la norma se refiere como "local de trabajo" al sitio donde el trabajador teletrabaja, pero las connotaciones legales de local de trabajo, centro de trabajo y lugar de trabajo pueden ser diferentes. Por ejemplo, si se considera un centro de trabajo, aplicaría la realización de la "apertura de centro de trabajo". Lo que evidentemente no tiene lógica ya que una empresa en la que trabajen 30 trabajadores en la modalidad de teletrabajo debería hacer la apertura de 30 centros.

Otro tema que la norma sólo nombra, pero en el que no profundiza, es el de la protección de datos. Es decir, la empresa deberá tomar las medidas oportunas y el trabajador seguirlas, pero no se especifican las mismas.

Probablemente una de las cuestiones que pueden crear mayor controversia sea el de los gastos generados por el teletrabajo. Ya que la nueva norma no profundiza en dicho punto, y aunque marca al empleador como el responsable de asumirlos, no especifica cuáles son, en qué porcentaje se deben costear (si, por ejemplo: la línea de internet el trabajador la puede utilizar también para su vida personal, ¿la debe igualmente pagar la empresa, o sólo un porcentaje?) ni cómo deben ser retribuidos, en su lugar lo deja a acuerdo mediante los diferentes convenios.



10. | Oportunidades para el futuro

Aunque el planteamiento en la actualidad y debido a la pandemia COVID-19, es el de utilizar el teletrabajo como una forma de minimizar el efecto de esta sobre el trabajo y el de conseguir que los trabajadores se desplacen lo menos posible además de no tener contacto entre ellos, debemos mirar al teletrabajo con una óptica más amplia.

Esto es, que la empresa puede plantearse tres alternativas a partir de la finalización de la crisis sanitaria. Estas son:

10.1. Vuelvo a mi normalidad

Quizás pueda ser la opción más esperada, y es la de volver a lo que hacían las empresas antes de la pandemia. Nos olvidamos del trabajo a distancia y no nos planteamos ningún cambio.

10.2. Continuo con el teletrabajo

Hay empresas para las que el teletrabajo ha aportado ciertas ventajas (como las mostradas en el punto 3.2) y cuando pase la crisis sanitaria puede que lo mantengan bien de forma total o parcial.

10.3. Me planteo el futuro digital de mi empresa

Igualmente habrá empresas, que viendo las ventajas aportadas y echándole un vistazo al futuro, deciden ir un paso más allá, y plantearse las siguientes preguntas ¿cómo es mi empresa ahora? ¿cómo será en el futuro? Y por último ¿cómo quiero que sea mi empresa en el futuro?

Estas preguntas implican respuestas pensadas y sopesadas. Debemos tener en cuenta que nos encontramos en un momento propicio para realizar cambios empresariales que nos lleven a enfocar la empresa hacia el futuro en el marco de la digitalización.

Esto significa que las empresas canarias pueden darle forma a su futuro, aprovechando las nuevas tecnologías para conseguir una mayor eficacia y competitividad. Dentro de ese entorno, el digital, el teletrabajo puede convertirse en un elemento importante que ayude en el proceso de transformación necesario.

CLAVE:

Debemos plantearnos cómo queremos que sea nuestra empresa en el futuro

11. | Consejos o recomendaciones durante la jornada para el teletrabajador

FASE I:

antes que nada, prepárate para el teletrabajo

- **Crea tu espacio de trabajo dentro de tu casa.**
- Puede que dispongas de suficiente espacio como para dedicarlo sólo a trabajar, es decir tener un despacho, de lo contrario, podrías adecuar un espacio multiuso, de manera que puedas montar y desmontar tu zona de trabajo. Por ejemplo, puedes utilizar una mesa en el salón de tu casa, que, tras trabajar, despejas para darle otros usos más doméstico o familiares. Pero usa siempre el mismo espacio, eso te ayudará.
- **Busca una rutina que te permita conectarte mentalmente con el trabajo.** Esto es, ver tu casa como tu oficina y no como tu hogar durante la jornada laboral.

FASE II:

organízate

- Para no perder el sentido del tiempo al encontrarte en un ambiente diferente al laboral, **márcate un horario estableciendo las tareas a realizar. Planifica tu trabajo.**
- Dentro de la planificación entra tu vida personal y la de tu entorno. Es decir, los hijos, las tareas personales que debes hacer. Ten en cuenta que **tu horario laboral debe encajar en tu horario personal y al revés.**



Ante las nuevas circunstancias provocadas por el teletrabajo a las que muchos trabajadores se enfrentan, indicamos varios consejos que pueden ser de utilidad. Dividimos en cuatro fases la adaptación por parte del trabajador a su nueva situación de “teletrabajador”

FASE III:

gestiona tus sentimientos

- **Intenta evitar los sentimientos de soledad** (laboralmente hablando) al estar aislado de tus compañeros. En teletrabajo también se puede trabajar en equipo.
- **La ansiedad o el estrés se pueden gestionar.** ¡¡¡Evita atacar la nevera!!!. Dentro de tu horario debes reflejar el momento dedicado al descanso, al café o a comer algo. Respétalo siempre.

FASE IV:

desconecta

- Al terminar la jornada **es importante desconectar del trabajo para dejar paso a la vida personal.** Para ello, al igual que cuando empezamos la jornada, podemos crear una rutina que nos ayude en este caso a desconectar, volviendo nuestra casa a ser nuestro hogar y no nuestra oficina.





12. | Temas relacionados

Aunque no se refieren en concreto ni en exclusiva al teletrabajo, hay determinados temas relacionados de manera transversal, como pueden ser:

12.1. Compliance

El Compliance lo podemos definir como la forma en que las empresas y organizaciones aseguran el cumplimiento normativo tanto interno como externo a través del establecimiento de los procedimientos oportunos.

En el momento actual, debido tanto a la situación de pandemia como a los cambios que se pueden producir en las empresas a nivel organizativo y de gestión, se debe prestar especial atención a los procedimientos que nos aseguren el cumplimiento de la normativa vigente.

Con la tendencia a potenciar el teletrabajo y a la digitalización de las empresas, que pueden llevar a cambios importantes a nivel estructural y de funcionamiento, se hace imprescindible un repaso a los procedimientos de la empresa desde la perspectiva "Compliance".

El Compliance Program puede constituirse como una herramienta útil para reforzar el sistema de gestión de prevención de riesgos laborales en la empresa a consecuencia de los cambios derivados de la actual crisis sanitaria, aumentando la seguridad jurídica. En sentido amplio, si hablamos de Compliance como cumplimiento normativo sin limitarlo al ámbito penal, los derechos de los trabajadores y, en particular, los relativos a la seguridad y salud en el trabajo, principalmente vinculados con el departamento de Prevención de Riesgos Laborales, deberían quedar incluidos dentro del sistema de Compliance de la empresa, para garantizar que se establezcan los controles necesarios para evitar o detectar posibles incumplimientos. El Compliance Officer se deberá apoyar en los técnicos de PRL y delegados de PRL para ejercer sus funciones ya que él tiene el conocimiento jurídico y ellos el conocimiento técnico.

12.2. Empresa saludable

La empresa saludable es aquella que además de cumplir con todos los requisitos legales, hace un esfuerzo por implantar un proceso de mejora continua, con el que pretenden ir un poco más allá del cumplimiento legal de manera voluntaria, o lo que es lo mismo, emprender una política activa de promoción de la salud, que, partiendo de la empresa, alcance todos los ámbitos de la vida de los trabajadores, incluyendo los aspectos sociales o familiares. El concepto de empresa saludable es plenamente aplicable al teletrabajo, de hecho, podría ser especialmente positivo, ya que las circunstancias en las que se desarrolla unen la parte laboral, la familiar y la social. Por lo tanto, la implantación de una política de “empresa saludable” se certifique o no, puede suponer un avance altamente positivo en la relación empresa-trabajador.

12.3. Digitalización

Como ya hemos nombrado anteriormente, las empresas deberían mirar al futuro y plantearse cómo quieren ser. En ese ámbito entra de lleno la digitalización, la que sin lugar a duda nos puede llevar a una mayor competitividad empresarial, a una mayor eficacia y eficiencia e igualmente a una flexibilización en el trabajo que beneficie a empresa y trabajador.

CLAVES:

Responsabilidad, salud y futuro



13. | Fuentes de consulta

- **Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales**
- **Real Decreto Ley 28/2020, de 22 de septiembre, de Trabajo a distancia**
- **Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre**
- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
- Guía Técnica de Pantallas de Visualización del INSHT,
www.insst.es
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- *herramientaprl.org*
- Boletín informativo de la Confederación Canaria de Empresarios nº 1/2019 sobre empresas saludables. *herramientaprl.org/boletin-informativo-prl/#n1*
- NTP 412: Teletrabajo: criterios para su implantación
- *www.worldcomplianceassociation.com*
- *www.digitalicce.org*
- *prl.ceoe.es/informacion/estudios-publicaciones/teletrabajo-y-prevencion-de-riesgos-laborales/*



CONFEDERACIÓN
CANARIA DE
EMPRESARIOS

CCEB CEPYME

Con la financiación de:



Gobierno de Canarias

Consejería de Economía,
Conocimiento y Empleo

Dirección General de Trabajo