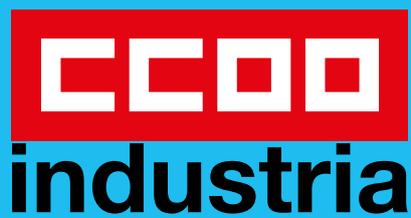


TELETRABAJO

GUÍA PARA SU NEGOCIACIÓN



INTRODUCCIÓN

El teletrabajo se mira con otros ojos a raíz de la crisis del COVID-19. Su implantación masiva, como un mecanismo más de limitación de la movilidad y, por tanto, de prevención del contagio, ha permitido, no sólo que muchas empresas continuaran su actividad en esta situación de crisis, sino también, que empresas, patronales y sindicatos pudiéramos analizar las ventajas y desventajas de este sistema de organización del trabajo, que si bien, no es nuevo, estaba escasamente implantado en nuestro país.

Todo parece indicar que la implementación del teletrabajo se va a consolidar. No se trata sólo de que principalmente las empresas hayan comprendido las ventajas que este sistema aporta a su organización, ya que las personas trabajadoras eran más conscientes de las oportunidades que podía aportar a la organización de sus tiempos de vida y trabajo. Se trata de asimilar que esta pandemia ha provocado una serie de cambios en el sistema de relaciones humanas, sociales y laborales, que serán necesarios regular e implantar de manera consensuada, si no queremos que los riesgos y desventajas de este sistema se vean acentuados. Así, podremos evitar en un futuro que situaciones como las vividas nos “pillen por sorpresa”.

Está claro que el trabajo a distancia o teletrabajo, en concreto, el trabajo desde el domicilio, tal y como se ha desarrollado en este contexto, ha permitido con mayor o menor efectividad, debido a la heterogeneidad de nuestro modelo productivo y sistema empresarial, la continuidad de la actividad laboral y económica de muchísimas empresas, pero también hemos podido constatar en este período su escasa regulación. Esto unido a su deficiente incorporación en los convenios colectivos, nos permite deducir que en la mayoría de ocasiones este teletrabajo se ha debido implantar por acuerdo individual, de manera precipitada y sin recoger las garantías ni derechos necesarios para las personas trabajadoras.

Por tanto, **en ausencia de una regulación específica, la negociación colectiva se hace aún más necesaria.** Esta guía pretende unas mínimas pautas necesarias para regular el teletrabajo en el Convenio Colectivo. Pretende ser una guía ágil. No desarrollamos los temas en profundidad, poniendo al alcance de toda persona que quiera profundizar, enlaces a otras guías elaboradas por el sindicato. Por ejemplo, en materia de prevención de riesgos laborales, que quizá sea el ámbito en el que más se haya trabajado el trabajo a distancia, referenciamos la última guía elaborado por CCOO e ISTAS-CCOO.

En el anexo, aportamos un par de modelos, tanto de solicitud como de acuerdo, que deberán adaptarse en cualquier caso, a lo que se acuerde en la negociación colectiva.

Existe un principio que sobrevuela a lo largo de la guía y que se quiere preservar: **la condición de trabajador y trabajadora de la persona que teletrabaja**, y que entendemos que debe estar presente tanto en la negociación como en el acuerdo e implantación de este sistema de organización del trabajo. La persona teletrabajadora tiene unos derechos, a los que no renuncia con la aceptación o solicitud del teletrabajo. También tiene acceso a otros que debe conocer, como el derecho a la desconexión digital, por lo que esta guía también pretende informar a las personas teletrabajadora de los mismos.



TELETRABAJO

GUÍA PARA SU NEGOCIACIÓN

índice

1	¿Qué es el teletrabajo?	4
	a. Definición	4
	b. Modalidades posibles	4
2	¿Son todo ventajas?	5
	c. Ventajas y riesgos o desventajas	5
	d. ¿Puede el teletrabajo afectar a la igualdad de género?	6
3	Aspectos a tener en cuenta antes de iniciar la negociación.	8
	e. Condiciones de trabajo de las personas teletrabajadoras	8
	f. Seguridad y Salud	10
	g. Protección de datos	11
	h. Derecho a la desconexión digital	12
	i. Formalización del acuerdo de teletrabajo	13
4	Recomendaciones para la negociación del teletrabajo.	14
5	Anexos.	16
	j. Modelo de solicitud de teletrabajo	16
	k. Modelo de acuerdo de teletrabajo conforme a lo establecido en el convenio colectivo.	17

1 ¿qué es el teletrabajo?

DEFINICIÓN

Aglutinando las diferentes definiciones que existen sobre el mismo, en una primera definición y teniendo en cuenta que es independientemente del tamaño de la empresa, se puede entender por **teletrabajo o trabajo a distancia**, aquel que desarrollándose en marco de una relación laboral, pudiéndose realizar en las instalaciones habituales de la empresa, se lleva a cabo alejado de las mismas, de manera más o menos habitual. Se trata de una forma de organizar el trabajo, de carácter voluntaria para ambas partes (y por tanto, reversible), que permite, en teoría, a las empresas, la flexibilidad en la organización ese trabajo y a las personas trabajadoras, ordenar los tiempos de trabajo con aquellos necesarios para la conciliación de la vida personal y familiar, a través de una forma de utilización de las nuevas tecnologías de una manera muy específica.

Según el **artículo 13.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores** “tendrá la consideración de trabajo a distancia aquel en que la prestación de la actividad laboral se realice de manera preponderante en el domicilio del trabajador o en el lugar libremente elegido por éste, de modo alternativo a su desarrollo presencial en el centro de trabajo de la empresa”.

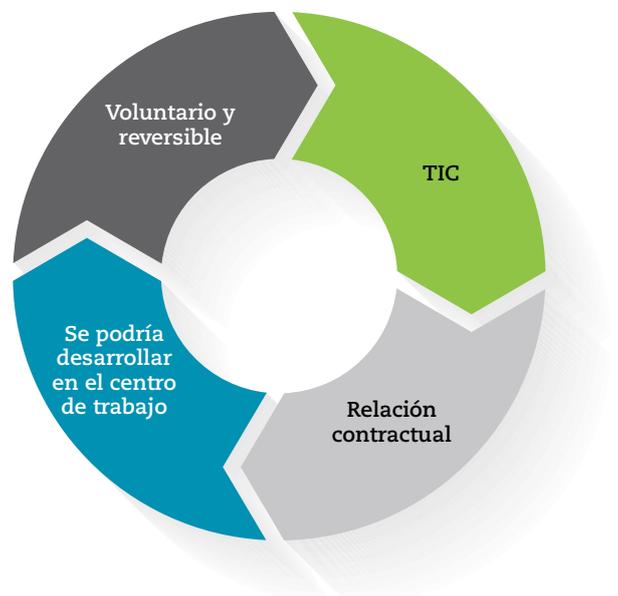
El **Acuerdo Marco Europeo sobre el teletrabajo**, de 2002, establece, “el teletrabajo es una forma de organización y/o de realización del trabajo, utilizando las tecnologías de la información en el marco de un contrato o de una relación de trabajo, en la cual un trabajo que podría ser realizado igualmente en los locales de la empresa se efectúa fuera de estos locales de forma regular. El presente acuerdo cubre a los teletrabajadores. Se entiende por teletrabajador toda persona que efectúa teletrabajo según la definición anterior.

El teletrabajo es voluntario para el trabajador y el empresario afectados. Puede formar parte de la descripción inicial del puesto de trabajo o puede incorporarse de forma voluntaria más tarde”.

MODALIDADES POSIBLES

A falta de una definición más concreta, en función de cómo se está desarrollando el teletrabajo actualmente podemos diferenciar distintas modalidades en función de su duración y de la ubicación en la que se lleva a cabo.

- Se puede realizar de manera **total o parcial**, es decir, que se puede realizar el 100% de la jornada fuera de las instalaciones de la empresa o bien, combinar este teletrabajo con el trabajo en las oficinas de la empresas, horas o días a la semana.
- Se puede desarrollar desde el **domicilio**, instalaciones dotadas de tecnologías o centros de **coworking**, desde **centros interconectados** con la sede principal de la empresa o de manera **móvil o itinerante** (previsto para personas trabajadoras que se desplazan frecuentemente para prestar sus servicios).



2 ¿SON TODO VENTAJAS?

Evidentemente, no. Una **ausencia de regulación específica** que regule las condiciones, obligaciones y responsabilidades de las partes y el suficiente desarrollo de esta materia en la negociación colectiva, favorece si no se aborda adecuadamente que la balanza se incline hacia las desventajas de esta organización del trabajo, principalmente para la persona trabajadora.

De todas formas, vamos a abordar en este apartado tanto las posibles ventajas como desventajas que pueden existir tanto para la empresa como para la persona teletrabajadora, entendiendo que cualquier ventaja o desventaja que afecta a la persona trabajadora o a la organización de la empresa, influye negativa o positivamente a las dos partes.

VENTAJAS	RIESGOS Y DESVENTAJAS
Ahorro en tiempo y costes de desplazamientos al trabajo.	Conflictos sobre los medios y recursos necesarios la implantación del teletrabajo.
Menor índice de accidentes de trabajo in itinere	Problemas en la gestión de los accidentes producidos durante el teletrabajo o el ocultamiento de enfermedades o accidentes, continuando trabajando en esa situación.
Mayor autonomía de las personas trabajadoras	El aislamiento puede producir distintos efectos: se pierde el aprendizaje y enriquecimiento colectivo, se debilita el trabajo en grupo, posibilidad de desvinculación en ciertos proyectos, con la realidad del día a día en la empresa, pero también efectos en la salud.
Puede favorecer la satisfacción del personal y su permanencia en la empresa.	Estrés producido por el grado de autoexigencias, tiempos de conexión, interrupciones externas inesperadas que afectan a la concentración e incrementan el estrés, etc.
Mayor racionalización del trabajo (duración reuniones virtuales, planificación de proyectos, etc.)	Posible dispersión y desorganización.
Reducción de las ausencias al posibilitar adaptar la jornada de trabajo. Facilita la conciliación de la vida personal y familiar	Dificultad para separar la vida personal de la laboral.
La persona trabajadora se puede planificar su propio trabajo	No respeto de la jornada laboral de la persona que teletrabaja. La empresa podría inmiscuirse en la vida personal de la persona que teletrabaja.
Se reducen las interrupciones innecesarias del entorno laboral	Si no existe una buena planificación, pueden existir otro tipo de interrupciones.
La persona que teletrabaja tiene más capacidad para elegir el espacio óptimo de trabajo	En ocasiones el espacio no es el óptimo para trabajar.
Facilita el empleo de personas con movilidad reducida	Puede dificultar la promoción profesional, la formación y capacitación de las personas trabajadoras.
Se reducen los desplazamientos en vehículos particulares, disminuyendo el tráfico y mejorando la calidad del aire.	Puede dar lugar a situaciones de autoexplotación.
Permite el desarrollo del entorno rural.	Problemas en la implantación de los derechos y obligaciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales.
Obliga a las empresas a adaptarse tecnológicamente.	Dificultad de implantación de los derechos y obligaciones derivadas de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales
Apertura de nuevos canales de comunicación más eficientes y adaptables.	Afecta a las relaciones personales de la plantilla y a la capacidad de organización colectiva. Alienación sindical y social.
Permite mantener el empleo en una situaciones de fuerza mayor: inundaciones, incendios, crisis sanitarias, etc.	La ausencia de regulación, negociación y planificación del teletrabajo puede llevar a que estas desventajas se incrementen exponencialmente.

En función de la modalidad de teletrabajo en la que nos encontremos, las desventajas y riesgos pueden reducirse o incrementarse. En cualquier caso, en la negociación, deberán evaluarse todas y cada una de estas circunstancias y tenerlas en cuenta a la hora de plasmarlas en el acuerdo.

Ya hemos comentado la falta de regulación de esta materia. Un ejemplo es la **Nota Técnica de Prevención 412: “Teletrabajo: criterios para su implementación”**, que tiene más de 20 años. Esta NTP, plantea la necesidad de la planificación y diseño de implantación del teletrabajo, lo que consideramos que será totalmente ineficaz si no cuenta con la **participación de la representación de las personas trabajadoras**.

Para la implantación del teletrabajo, se suele poner el foco en las características del puesto, y sobre todo, de la persona trabajadora que lo solicita. No obstante, una buena parte del posible éxito de la implantación de este sistema requiere de una **preparación y perfil adecuado de la empresa y de las personas que tienen responsabilidad en la misma**.

Por ejemplo, las personas que tienen personas teletrabajadoras bajo su responsabilidad no pueden pretender que éstas realicen su jornada, y que a su vez, mantengan el mismo horario que estos responsables. Han de ser conscientes de los derechos de descanso y desconexión digital, y de todos los demás, por supuesto, que tienen las personas teletrabajadoras, y confiar en ellas. Quien organiza el trabajo, deberá ser capaz de organizarlo también en estas nuevas circunstancias, implantando nuevos sistemas de gestión y comunicación interna; deberá tener la habilidad de mantener una comunicación fluida con toda su plantilla, utilizando las nuevas tecnologías para ello; deberá practicar la empatía y asertividad en un nuevo contexto para continuar motivando a los trabajadores y trabajadoras de la empresa. Se pueden añadir otros requisitos, pero resaltaremos, el dar relevancia a alcanzar los objetivos empresariales -que han debido fijarse adecuadamente con carácter previo-, sin importar cómo se han conseguido los mismos, siendo conscientes de que es necesario superar las fórmulas habituales de trabajo.

¿PUEDE EL TELETRABAJO AFECTAR A LA IGUALDAD DE GÉNERO?

Sí. El teletrabajo, desde el punto de vista de la persona trabajadora, se sigue viendo como una fórmula de conciliación de la vida laboral y familiar, principalmente. Además, a día de hoy, puede ir acompañado de una serie de pérdidas de derechos, como luego veremos, al establecerse, no como una forma de organización del trabajo, sino como una “concesión” a esa persona trabajadora que necesita conciliar.

Son las mujeres quienes más tiempo dedican al cuidado y atención de otras personas, a pesar de que la negociación colectiva está apostando por incorporar medidas que permitan una mayor corresponsabilidad. Sin embargo, la brecha salarial, la segregación laboral en todas sus dimensiones y la infravaloración del trabajo que realizan las trabajadoras, entre otros aspectos, continúan favoreciendo el desequilibrio en el reparto de los tiempos personales, laborales y familiares entre mujeres y hombres.

Se corre el riesgo, por tanto, de destinar esta medida, en exclusividad, a las trabajadoras para que puedan conciliar, dejando de eliminar los riesgos y desventajas que hemos visto, lo que puede afectar a la trabajadora, tanto a su salud como a su desarrollo profesional.

Por otro lado, un teletrabajo enfocado sólo a aquellos puestos en los que se considere que las tareas requieren cierto grado de autonomía, subjetiva por parte de la empresa, y en los que sea

esta última, en exclusiva, sea quien determine las características de la persona y el puesto de trabajo para acceder al teletrabajo, puede llevar a una exclusión de las mujeres de este sistema. Lo que se añade otra dificultad, a la aún escasa incorporación de las mujeres a las denominadas profesiones STEM (Científicas, Técnicas, Económicas, Matemáticas), susceptibles de implantar el teletrabajo.

Por tanto, se hace necesario partir de una gestión empresarial y relaciones laborales con perspectiva de género, donde sea habitual una **valoración objetiva de los puestos de trabajo**, antes de empezar a implantar este tipo de medidas y por otro lado, seguir el trabajo de incorporación de mujeres a profesiones STEM, en la línea del trabajo conjunto que iniciamos CCOO de Industria con CCOO Enseñanza en el proyecto [Orienta](#).



3 ASPECTOS A TENER EN CUENTA ANTES DE INICIAR LA NEGOCIACIÓN

Aunque la regulación del teletrabajo es escasa, ya existen **límites legales y recomendaciones de las diferentes instituciones** que debemos tener en cuenta antes de negociar el teletrabajo. Algunas de ellas son las siguientes:



LAS PERSONAS TELETRABAJADORAS SE DEBEN BENEFICIAR DE LOS MISMOS DERECHOS QUE LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN LOS LOCALES DE LA EMPRESA.



LA EMPRESA ES RESPONSABLE DE TOMAR LAS MEDIDAS QUE SE IMPONGAN PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE DATOS UTILIZADOS Y PROCESADOS POR LA PERSONA TELETRABAJADORA PARA FINES PROFESIONALES.



LA EMPRESA DEBE RESPETAR LA VIDA PRIVADA DE LA PERSONA TELETRABAJADORA.



LAS CUESTIONES RELATIVAS A EQUIPOS DE TRABAJO, RESPONSABILIDAD Y COSTES SE DEBEN DEFINIR CLARAMENTE ANTES DE INICIAR EL TELETRABAJO.



LA PERSONA TELETRABAJADORA DEBERÁ CUIDAR LOS EQUIPAMIENTOS DE LOS QUE SE LES HA DOTADO Y LOS UTILIZARÁ LÍCITAMENTE.



LA EMPRESA ES LA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE LA SALUD Y DE LA SEGURIDAD DE LA PERSONA TELETRABAJADORA.



LA CARGA DE TRABAJO Y CRITERIOS DE RESULTADOS DEBERÁN SER EQUIVALENTES A LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN LOS LOCALES DE LA EMPRESA.



LAS PERSONAS TELETRABAJADORAS TENDRÁN EL MISMO ACCESO A LA FORMACIÓN Y A LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE LA CARRERA PROFESIONAL.



TIENEN LOS MISMOS DERECHOS COLECTIVOS QUE EL RESTO DE PERSONAS TRABAJADORAS DE LA EMPRESA.



EL ACUERDO DEBE FORMALIZARSE POR ESCRITO

Condiciones de trabajo de las personas teletrabajadoras

Salario

La persona teletrabajadora, tendrá derecho, como mínimo, a percibir la **retribución total** conforme a su grupo profesional y funciones.

Existe la tendencia empresarial de penalizar a la persona teletrabajadora, eliminando, por ejemplo, los pluses relacionados con la comida, transporte o desplazamiento, independientemente de que se trate de retribuciones enmascaradas en compensaciones con gastos, y sin considerar, horarios o modalidad de teletrabajo, ni la compensación por los gastos habituales y otros generados a partir de ese momento que deben tomarse en cuenta.

Tampoco se suele tener en consideración el ahorro en infraestructuras de la empresa que supone ni los sobrecostes, principalmente energéticos, que las personas teletrabajadoras sufragan a raíz del teletrabajo, entre un 15% y 22%, según algunas estimaciones.

■ Jornada

Se tendrá derecho a los **límites de jornadas y descansos** establecidos legal y convencionalmente.

La empresa continúa con la obligación de **control de tiempo de trabajo y de registro de la jornada** diaria de la persona que teletrabaja. En esta materia, recomendamos la consulta del documento **EL REGISTRO DE LA JORNADA DE TRABAJO Especial consideración de los sistemas de registro y su impacto en materia de protección de datos**.

Tendrá derecho a la compensación por las **horas extraordinarias** tal y como se establezca en el Convenio Colectivo de aplicación, a los **permisos** y otros derechos del convenio colectivo, así como a las **adaptaciones de jornada** recogidas en la normativa vigente.

■ Formación y promoción profesional

La empresa deberá establecer los medios necesarios para asegurar el acceso efectivo de estas personas trabajadoras a la **formación profesional para el empleo**, a fin de favorecer su promoción profesional. Asimismo, a fin de posibilitar la movilidad y promoción, se les deberá informar de la existencia de puestos de trabajo **vacantes** para su desarrollo presencial en sus centros de trabajo.

■ Derechos a la representación colectiva

Podrán ejercer los derechos de representación colectiva conforme a lo previsto en la ley. A estos efectos, deberán estar **adscribirse a un centro de trabajo concreto** de la empresa.

Deberán las personas teletrabajadoras, por tanto, encontrarse en el censo electoral del centro de trabajo que consta en su contrato de trabajo y contar a efectos de la determinación del número de representantes a elegir, pudiendo ser tanto electoras como elegibles. Por supuesto, la copia básica de su contrato, se entregará a la Representación legal de las personas trabajadoras en los términos establecidos legalmente.

La ausencia de disposiciones específicas para el teletrabajo en la normativa nacional, para identificar adecuadamente el lugar de trabajo, puede dar lugar no sólo a problemas de efectividad del derecho de libertad sindical, sino problemas a la hora de determinar la normativa laboral y de seguridad social aplicable, cuando el teletrabajo se desarrolla en un ámbito internacional.

■ Equipos de trabajo

Todas las cuestiones relativas a los equipamientos de trabajo, a la responsabilidad y a los costes deben ser definidos claramente antes de iniciar el teletrabajo.

Como regla general, **la empresa** está encargada de facilitar, instalar y mantener los equipamientos necesarios para el teletrabajo regular, salvo si la persona teletrabajadora utiliza su propio equipo. Si el teletrabajo se realiza regularmente, la empresa cubre los costos directamente origi-

nados por este trabajo, en particular los ligados a las comunicaciones. La empresa, le dotará de un servicio adecuado de apoyo técnico y tendrá la responsabilidad, en lo referente a los costes ligados a la pérdida o a los desperfectos de los equipos y de los datos utilizados por la persona que teletrabaja debiendo ésta cuidar los equipamientos que le han confiado; no recogerá ni difundirá material ilícito vía internet.

Seguridad y salud

La empresa es responsable de la protección de la salud y de la seguridad profesionales de la persona que teletrabaja, conforme a lo establecido en la **Ley de Prevención de Riesgos laborales y normativa de desarrollo**.

El Acuerdo Marco Europeo sobre el teletrabajo, permite, para verificar la correcta aplicación de las normas en materia de salud y seguridad, que, la empresa, la representación de los trabajadores y trabajadoras y/o las autoridades competentes tengan **acceso al lugar del teletrabajo**, dentro de los límites de la legislación y de los convenios colectivos nacionales. Si se teletrabaja en el domicilio, este acceso está sometido a previa notificación y consentimiento previo estando la persona teletrabajadora autorizada a pedir una visita de inspección.

Existen muchas guías y recomendaciones elaboradas por CCOO sobre el teletrabajo y la prevención de riesgos laborales. Nos remitimos a la última, elaborada tras el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, *Teletrabajar por fuerza mayor, pero de la manera más saludable posible*. A continuación, recogemos las recomendaciones que vienen desarrolladas en la guía para trabajar desde casa:

1. **En el espacio de trabajo, debes poder colocar con suficiente espacio el ordenador y el material que emplees durante la actividad laboral.**
2. **La mesa no debe producir ni reflejos ni deslumbramientos y debe tener las dimensiones suficientes para permitir la disposición de la pantalla y del teclado o del ordenador portátil, documentos y el material de trabajo.**
3. **Utiliza la silla que mejor se adapte a la mesa de trabajo, tanto en altura como en profundidad.**
4. **Lo mejor es disponer de un equipo fijo con pantalla del ordenador y el teclado independiente.**
5. **Regula la iluminación de la pantalla según la distancia a la que te encuentras y la luz del espacio de trabajo en casa.**
6. **Regula la iluminación del espacio de trabajo en casa.**
7. **Haz pausas que te permitan la recuperación de la fatiga física, postural, visual y mental.**
8. **Evita el aislamiento y busca compañía. No te aisles de tus compañeras y compañeros de trabajo, pasaréis muchos días sin veros.**
9. **Pon una hora de inicio y una hora de fin en tu jornada laboral.**

Estas medidas previstas para situaciones excepcionales deben venir acompañadas de otras:

10. Evaluación de riesgos del puesto de trabajo en los términos en los que te informará la empresa y los delegados y delegadas de prevención.
11. Tener en cuenta que esta situación puede ser reversible a petición de la persona trabajadora.
12. Establece rutinas como si tuvieras que acudir al centro de trabajo, come bien y evita distracciones que te generen ansiedad.
13. Utilizar preferiblemente la modalidad de teletrabajo parcial a otras.

Protección de datos

En materia de protección de datos, la empresa debe informar a la persona que teletrabaja de toda la legislación o normativa de la empresa aplicable.

En este caso, recomendamos la consulta de la Guía elaborada por CCOO de Industria en 2019, *Límites al control empresarial y capacidad de intervención de la RLT ante el tratamiento de datos personales de los trabajadores y trabajadoras*. Tanto para conocer los **deberes y obligaciones** que en esta materia tiene la persona que teletrabaja, y sobre todo, sus **derechos**. En concreto, será de mucha utilidad el apartado dedicado a los **dispositivos digitales puestos a disposición** de la persona trabajadora por la empresa, el de **desconexión digital** o el de **sistemas de geolocalización**.



El derecho a la desconexión digital

Aunque recomendamos la consulta, hacemos aquí una pequeña extracción de la Guía del apartado anterior, respecto a lo recogido los artículos 87, 88 y 90 de la **Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales**:

	Derechos y obligaciones para la empresa	Derechos y obligaciones para la RLT y las personas trabajadoras
Dispositivos digitales puestos a disposición de la persona trabajadora por la empresa (art. 87)	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso de la empresa a contenidos sólo para controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y garantizar la integridad de los dispositivos. • Debe elaborar unos criterios de utilización. <ul style="list-style-type: none"> ▸ Deben cumplir unos estándares mínimos de protección de su intimidad conforme a los usos sociales y derechos. ▸ Para el acceso, los criterios deben especificar los usos autorizados y las garantías para preservar la intimidad así como los períodos en que se pueden utilizar para usos privados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho a la protección de su intimidad en el uso de esos dispositivos. • En la elaboración de los criterios deberá participar la RLT. • Se deberá informar a las personas trabajadoras de los criterios de utilización.
Desconexión digital (art. 88)	<ul style="list-style-type: none"> • Las modalidades de su ejercicio potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar. <ul style="list-style-type: none"> ▸ Se sujetarán a lo establecido en la Negociación Colectiva. ▸ En su defecto, a lo acordado entre la RLT y la empresa. • En todo caso, la empresa elaborará una política interna en la que definirán: <ul style="list-style-type: none"> ▸ Modalidades de ejercicio, ▸ Acciones de formación y sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas informáticas que evite el riesgo de fatiga informática. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar, fuera del tiempo de trabajo, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar. • Debe existir audiencia previa de la RLT en la elaboración de la política interna.
Sistemas de geolocalización (art. 90)	Posibilidad de tratamiento para el ejercicio de las funciones de control del 20.3 ET, siempre que se ejerzan dentro de su marco legal y con sus límites.	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho a la intimidad. • La empresa debe informar de forma expresa, clara e inequívoca a las personas trabajadoras y su RLT acerca de la existencia y característica de estos dispositivos y del posible ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento y supresión.

Resumimos también las recomendaciones para afrontar la participación de la Representación Legal de las personas Trabajadoras (RLT), en la elaboración de **la política interna** o en la **negociación del convenio colectivo**, cuando afecte al teletrabajo:

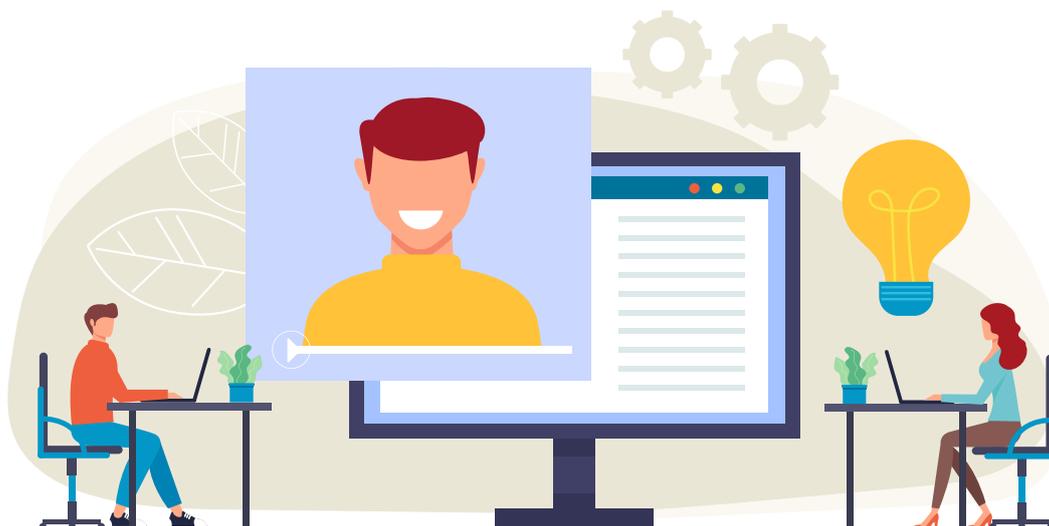
14. acceso de la rlt a la información sobre las condiciones de trabajo de la plantilla para poder afrontar adecuadamente la negociación.
15. la política interna no debe modificar ningún otro derecho reconocido legal o convencionalmente.
16. el tiempo que exceda la jornada laboral establecida deberá tener la consideración de hora extraordinaria.
17. la formación y sensibilización en esta materia se realizará en horario laboral.
18. deben establecerse mecanismos que permitan desconectar los servidores o mecanismos de alertas que avisen a la persona trabajadora de que ha excedido su jornada o que se ha conectado fuera de ella.
19. ausencia de mensajería durante las reuniones de trabajo y limitarlas al horario laboral.
20. participar en el establecimiento del sistema de registro horario.
21. mejora de los derechos de conciliación y corresponsabilidad.

FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO DE TELETTRABAJO

El acuerdo por el que se establezca el trabajo a distancia se formalizará por **escrito**. Tanto si el acuerdo se estableciera en el contrato inicial como si fuera posterior, le serán de aplicación las reglas contenidas en el artículo 8.4, del Estatuto de los trabajadores, para la copia básica del contrato de trabajo.

Como ya hemos dicho, el acuerdo debe tener un carácter **voluntario** para ambas partes, por lo que no podrá imponerse en ningún caso, ni a la empresa ni a la persona trabajadora, ni por modificación sustancial de las condiciones de trabajo, ni tan siquiera, por convenio colectivo.

La empresa deberá entregar a la persona que va a teletrabajar, toda la **información** relativa a la normativa que se le va a aplicar así como otros aspectos organizativos y de gestión que van a aplicarse mientras estén en situación de teletrabajo, además de mantener las condiciones de trabajo como si estuviera en las instalaciones de la empresa, tal y como ya hemos visto.



4 RECOMENDACIONES para la negociación DEI TELETRABAJO

La manera de abordar una negociación de esta materia con las mayores garantías, es a través de la **negociación colectiva**, entre empresa y representación legal de las personas trabajadoras.

1. Definición del teletrabajo

2. Respeto a los derechos, deberes y obligaciones de las partes que hemos visto con anterioridad, incluido el consentimiento de la persona trabajadora para acceder a su domicilio para la evaluación del puesto de trabajo.

- Existirán aspectos que se tendrán que regular: la flexibilidad del horario, pero poniendo límites y sistemas que limiten la jornada y favorezcan su control, entre otros.
- Respecto a la remuneración, deberá quedar claro tanto los conceptos salariales como extrasalariales que seguirá percibiendo la persona que teletrabaja.
- El convenio que regule el teletrabajo deberá tener en cuenta otros derechos como el de desconexión digital, registro de jornada, la puesta a disposición de dispositivos digitales por parte de la empresa, prevención de riesgos (debiendo establecer los términos es los que se podrá realizar la evaluación de riesgos conforme al consentimiento de la persona afectada), desarrollos profesional, etc. para que estas personas no se ven perjudicadas en ningún caso por esta opción de trabajo.
- Cogestión en la definición de equivalencias respecto a las personas trabajadoras en los locales de la empresa, incentivos y variables.
- Reforzar aspectos como la voluntariedad, teniendo en cuenta, que no es posible la adopción de medidas sancionadoras de la persona trabajadora que se niegue a teletrabajar.

3. Elaborar un listado de puestos de trabajo donde sea posible trabajar a distancia

- Elaborado este listado, debería garantizarse que cualquier persona que esté en un puesto en los que se permite teletrabajar, pueda hacerlo, independientemente de la antigüedad en la empresa o contrato que se tenga.
- Se deberá atender al puesto de trabajo, y no a la persona que lo ocupa. A priori, todo puesto que utilice las TIC, que no requiera contacto continuo con otras personas, que no requiera acceso o almacenamiento de datos de la empresa no automatizados, cuyas tareas pueden establecerse de manera clara, con plazos determinados, resulta transformable a teletrabajo.

4. Establecer las distintas modalidades de teletrabajo y la posibilidad de que la persona trabajadora cambie la modalidad conforme al procedimiento de solicitud.

- Recomendaremos siempre el teletrabajo parcial para evitar la total desvinculación de la persona trabajadora. Pero incluso dentro del teletrabajo parcial pueden darse múltiples opciones. Teletrabajo por días u horas a la semana, en horario de mañana, de tarde, etc.

5. Garantizar la incorporación del teletrabajo al plan de Prevención de Riesgos Laborales y recoge una serie de recomendaciones para la seguridad y salud laboral en teletrabajo.

- Deberá recogerse también en qué términos la empresa va a poder realizar su obligación de evaluar los riesgos del puesto de trabajo: plazo de preaviso a la persona teletrabajadora, respeto de derechos constitucionales, limitación de evaluación al puesto de trabajo, peridicidad de vigilancia a la salud, formación y sensibilización respecto a riesgos generales y específicos, etc.

6. Equipos, material e instalaciones necesarios para cada puesto de trabajo y en qué condiciones la empresa va a asumir los mismos. Compensaciones adicionales. Pólizas de seguros necesarios.

- Teniendo en cuenta que lo único que cambia es la ubicación donde se desarrolla el trabajo, será la empresa la que deba asumir los costes derivados de la implantación de este sistema en función de la modalidad de teletrabajo que se desarrolle y del puesto de trabajo concreto.
- Se pueden contemplar entre otros aspectos: equipos informáticos; instalación adecuada: sillas, escritorio, material de oficina, etc.; dispositivos de comunicación; mejora de la instalación de comunicaciones para evitar que el uso doméstico se vea perjudicado.

7. Establecer un procedimiento de solicitud.

- Será conveniente tener un formulario en el que se recoja el nombre de la persona, el puesto de trabajo que desempeña y el la modalidad de teletrabajo a la que desea acogerse.

8. Acordar un sistema de formación previa, en horario laboral, para la persona teletrabajadora.

- Pueden existir aspectos que sean necesarios reforzar u otros que son imprescindibles para esta situación, como lo referente a la protección de datos, herramientas informáticas, la seguridad y salud de la persona trabajadora, hábitos recomendables durante la jornada, organización del trabajo o adaptaciones que este nuevo proceso pueda requerir.
- Será conveniente articular por parte de la RLT un sistema de contacto permanente con estos trabajadores y trabajadoras para conocer en qué situación se encuentran.
- La persona responsable de la persona que teletrabaja deberá estar en contacto con ella, evitando su aislamiento y adaptándose a las nuevas circunstancias, respetando el acuerdo el nuevo sistema de teletrabajo.

9. Establecer un seguimiento de los distintos acuerdos y de relación directa con la representación de las personas trabajadoras.



5 ANEXOS

MODELO DE SOLICITUD DE TELETRABAJO

A LA ATENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA.....

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL TELETRABAJO

....., con DNI,
trabajador/a de la empresa, en el puesto de trabajo.....,
del departamento....., con horario de trabajo.....

DECLARO

Que mi puesto de trabajo y las tareas que desarrollo se corresponden con las establecidas en los artículos..... del Convenio Adjunto informe de la Representación Sindical de CCOO que así lo confirma.

Que mi domicilio cumple con los requisitos establecidos en el citado convenio para poder desempeñar el teletrabajo.

Que doy mi autorización para la realización de la evaluación de puestos de teletrabajo tal y como se recoge en el artículo del Convenio.

SOLICITO

La incorporación al teletrabajo conforme a lo establecido en el art.....del Convenio Colectivo..... a partir del día

Modalidad solicitada.....PARCIAL/TOTAL

En caso de teletrabajo parcial:.....

Días de la semana que teletrabajaría:.....

Horario de teletrabajo:.....

Asimismo, solicito, que, para poder desarrollar esta modalidad de teletrabajo, se ponga a mi disposición los siguientes

dispositivos/materiales de trabajo:

.....
.....

De la misma forma, solicito (otros derechos reconocidos en convenio), en base a

Lo que comunico con la debida antelación, a todos los efectos, en,
el Dede 20..

Fdo.....

MODELO DE ACUERDO DE TELETRABAJO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO COLECTIVO

De una parte..... (datos de la empresa), representada por..... Y de otra,....., con DNI., trabajador/a de la empresa.

MANIFIESTAN

Que viene prestando sus servicios para la compañía desde la fecha....., desempeñando el puesto de

Ambas partes consideran compatible el desempeño, desarrollo y control del puesto de trabajo bajo la modalidad del teletrabajo y, por lo tanto, acuerdan suscribir libre y voluntariamente el mencionado acuerdo conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- El trabajador/a desempeñará las funciones inherentes a su puesto de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo.....(a tiempo completo/a tiempo parcial) durante..... (nº) días a la semana y desde su domicilio sito en la C/..... de

Segunda.-..... (nombre de la empresa) proporcionará, instalará y mantendrá los equipos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones y facilitará un apoyo técnico y un servicio adecuado de los mismos.

Tercera.- La persona trabajadora se compromete a hacer un uso adecuado del equipo así como de las herramientas que la empresa ponga a su disposición y a utilizarlas exclusivamente con los fines laborales.

Cuarta.- Serán de aplicación los criterios de utilización de los dispositivos digitales puestos a disposición de la persona trabajadora. Se aplicará una política de prevención de riesgos laborales adecuada que vele por su seguridad y salud laboral en su puesto de trabajo. Asimismo, si por motivos de trabajo o de prevención de riesgos laborales, fuese necesaria la presencia física de representantes de la compañía en el lugar de trabajo del trabajador/a y éste fuera su propio domicilio, se hará siempre previa notificación y con su consentimiento conforme a lo previsto en el artículodel Convenio Colectivo.

Quinta.- tendrá derecho a disfrutar de la misma jornada, horario, descansos y vacaciones que el resto de los empleados de la compañía que desempeñen sus tareas mediante presencia física en el centro de trabajo. Asimismo, el trabajador/a tendrá las mismas obligaciones laborales que los demás empleados de..... (nombre de la empresa).

Sexta.- La persona trabajadora tendrá derecho a participar en cuantas acciones formativas le correspondan según el plan de formación anual acordado en la empresa. Además, recibirá una formación adecuada y específica sobre las características del modelo de teletrabajo implantado en la empresa. La empresa se compromete a actualizar periódicamente la formación teórica necesaria para el uso de los medios de teletrabajo.

Séptima.- El teletrabajo no supondrá menoscabo de los derechos sindicales de la persona teletrabajadora. Estará sometida a las mismas condiciones de participación y elegibilidad en las elecciones para las instancias representativas de los trabajadores, quedando adscrito al centro de trabajo.....

Octava.- Dado el carácter voluntario del acuerdo éste podrá revertirse en cualquier momento en los términos que estipula el artículo Del Convenio.

Décima.- Si el trabajador/a tuviera intención de cambiar el lugar habitual donde desempeña su trabajo, deberá comunicarlo a la compañía de forma escrita y con una antelación mínima de..... (periodo de tiempo estimado).

Y para que conste, firman el presente documento por triplicado ejemplar en el.....de.....de 20..

Deberá adaptarse a lo recogido en el Convenio Colectivo de aplicación.

