

CHICLANA DE LA FRONTERA

23 — 25 NOV

ANEPMA

XXVIII JORNADAS TÉCNICAS
DE ANEPMA



LOS RETOS DEL TRABAJO A DISTANCIA

COMISIÓN DE RR HH, SEGURIDAD Y
SALUD LABORAL

LOS RETOS DEL TRABAJO A DISTANCIA

- ABORDADOS DESDE DISTINTAS PERSPECTIVAS:
 - Normativa legal.
 - Prevención de riesgos laborales.
 - Seguridad de la información.
 - Matriz de pros y contras: Organizaciones / Personas trabajadoras.

MARCO NORMATIVO: Ley 10/2021 de 9 de julio, de trabajo a distancia

- DEFINICIÓN DE TRABAJO A DISTANCIA:

LA PRESTACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL QUE SE REALICE DE MANERA PREPONDERANTE EN EL DOMICILIO DEL TRABAJADOR O EN EL LUGAR LIBREMENTE ELEGIDO POR ESTE DE MODO ALTERNATIVO A SU DESARROLLO PRESENCIAL EN EL CENTRO DE TRABAJO DE LA EMPRESA.

PUNTOS DESTACABLES DE LA LEY

- **Ámbito de aplicación y tiempo mínimo de jornada.**
- **Voluntariedad / Reversibilidad.**
- **Compensación de gastos.**
- Desconexión digital.
- Igualdad de trato y de oportunidades.
- Dotación suficiente de medios, equipos y herramientas.
- Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de riesgos.
- Control empresarial.
- Procedimiento judicial de carácter especial.
- Modificación de la LISOS.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y TIEMPO MÍNIMO DE JORNADA

- Trabajadores por cuenta ajena. Art. 1.1 E.T.
- Que se desarrolle con carácter **REGULAR**.
- Que se preste en un periodo de referencia de **3 meses un mínimo del 30% del la jornada**.
- ¿Qué ocurre con el que se desarrolla con carácter **IRREGULAR**?
- **No está regulado en esta Ley. (D.A.3ª)**
- Se está utilizando mayoritariamente.
- Puede ser foco de conflicto.

VOLUNTARIEDAD/REVERSIBILIDAD

- Ni es un derecho del trabajador exigible al empresario, ni un derecho del empresario exigible al trabajador.
- Requiere firma de acuerdo individual o colectivo.
- Requiere novación contractual constitutiva.(Registro S.E.P.E con contenido mínimo obligatorio regulado en art. 7).
- La reversibilidad o modificación no requiere novación contractual constitutiva: acuerdo por escrito comunicado a la RLT.

CONTENIDO MÍNIMO DEL ACUERDO DE TRABAJO A DISTANCIA

- Inventario de los medios, equipos y herramientas.
- Enumeración de los gastos que pudiera tener la persona trabajadora derivados del trabajo a distancia y forma de compensación.
- Horario de trabajo de la persona trabajadora y en su caso, reglas de disponibilidad.
- Porcentaje y distribución entre trabajo presencial y trabajo a distancia, en su caso.
- Centro de trabajo de la empresa al que queda adscrita la persona trabajadora a distancia.
- Lugar de trabajo a distancia.
- Duración de plazos de preaviso para el ejercicio de las situaciones de reversibilidad.
- Medios de control empresarial de la actividad.
- Procedimiento a seguir en el caso de producirse dificultades técnicas que impidan el normal desarrollo del trabajo a distancia.
- Instrucciones dictadas por la empresa en materia de protección de datos.
- Instrucciones dictadas por la empresa sobre seguridad de la información.
- Duración del acuerdo de trabajo a distancia.

CONTENIDO MÍNIMO DEL ACUERDO DE TRABAJO A DISTANCIA

- DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: habla de regular mediante negociación colectiva:
 - Identificación de puestos y funciones susceptibles de ser realizados a través del trabajo a distancia.
 - Tener en cuenta la **productividad**:
 - ¿Qué grado de incidencia tiene la presencialidad del puesto en la productividad?
 - ¿Qué procesos se ven favorecidos por la presencialidad en la oficina?
 - ¿Qué procesos se resienten si no se está en la oficina?.
 - Porcentajes inferiores a efectos de considerar “**regular**” en jornada o periodo.

COMPENSACIÓN DE GASTOS

- El desarrollo del trabajo a distancia deberá ser **sufragado o compensado por la empresa** y no podrá suponer la asunción por parte de la persona trabajadora de gastos relacionados con los equipos, herramientas y medios vinculados al desarrollo de su actividad laboral.
- **¿Qué medios?** Mesas, sillas, calefacción, lámparas internet....
- Los convenios o acuerdos colectivos podrán establecer el mecanismo para la determinación y compensación o abono de estos gastos.
- No hace mención al acuerdo individual. ¿Se podría entender por analogía?

👉 **Habrá que tener en cuenta esto para calcular los costes del teletrabajo.**

DESCONEXIÓN DIGITAL

- Los trabajadores que prestan su trabajo a distancia, tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar, potenciando el derecho a la conciliación de ambas esferas.
- Hace mención expresa a PUESTOS DIRECIVOS.

IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES

- La ley incluye respecto a la igualdad de trato y de oportunidades y no discriminación, una **ampliación de las causas de discriminación** directa e indirecta a no ser solo por razón de sexo, sino también por edad, antigüedad, grupo profesional o discapacidad, asegurando la igualdad de trato e indicado el modo para evitarlo.
- Establece prioridades en favor de los trabajadores a distancia desde el inicio de su contrato, sobre los que han entrado desde la presencialidad, para ocupar puestos de trabajo que se realicen total o parcialmente de forma presencial.

CONTROL EMPRESARIAL

- La empresa podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por la persona trabajadora de sus obligaciones y deberes laborales, incluida la utilización de medios telemáticos, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad y teniendo en cuenta, en su caso, sus circunstancias personales, como la concurrencia de una discapacidad.

PROCEDIMIENTO JUDICIAL DE CARÁCTER ESPECIAL

- Se establece un procedimiento judicial especial de carácter **urgente y preferente** respecto a las reclamaciones relacionadas con el derecho de acceso, reversión y modificación del trabajo a distancia, introduciendo el nuevo art. 138 bis en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.
- Entrada en vigor de la Ley 10/2021
 - ¿Desde el 1 de octubre de 2021? (Disposición final decimocuarta) o
 - ¿Hasta que sigan vigentes las medidas de contención sanitaria derivadas de la COVID-19 según RDL 8/2020 de 17 de marzo?. (Disposición transitoria tercera) que textualmente dice: que **“mientras estas se mantengan, le seguirá resultando de aplicación la normativa laboral ordinaria”**

¿?


PERSPECTIVA DE LA INTEGRACIÓN DEL TRABAJO A DISTANCIA EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Le es de aplicación en su integridad la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.
- Integración de la PRL en el sistema general de gestión de la empresa.
 - Implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales
- Instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos:
 - Evaluación de riesgos laborales. Realizada por personal técnico competente.
 - Planificación de la actividad preventiva.

EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO A DISTANCIA

- Evaluación de riesgos debe tener en cuenta los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo, poniendo especial atención en:
 - Factores psicosociales.
 - Factores ergonómicos.
 - Factores organizativos y de accesibilidad del entorno laboral efectivo.
- Únicamente debe alcanzar a la zona habilitada para la prestación de servicios, no extendiéndose al resto de la vivienda o lugar elegido para el teletrabajo.

EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO A DISTANCIA

- La empresa deberá obtener toda la información acerca de los riesgos a los que está expuesta la persona que trabaja a distancia.
- Si ello exige la visita de un técnico, se requerirá, en cualquier caso, el permiso de la persona trabajadora, al tratarse de su domicilio .
- De no concederse dicho permiso, podrá efectuarse en base a la información recabada de la persona trabajadora según las instrucciones del servicio de PRL ⇒ **TEST DE AUTOEVALUACION**
-  **Las actuaciones de la persona trabajadora no pueden sustituir las tareas que, por ley, corresponden al Servicio de Prevención.**

TEST DE AUTOEVALUACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Libro blanco del **Teletrabajo**

Una nueva forma flexible de trabajo

[Volver al índice](#)

ERGONOMÍA DEL PUESTO DE TRABAJO

1. La pantalla del ordenador se encuentra a una distancia de entre 45 y 75 cm de los ojos.
2. La parte superior de la pantalla se encuentra a la altura de los ojos.
3. La pantalla del ordenador se puede inclinar o rotar ligeramente para evitar reflejos.
4. La luminosidad de la pantalla es regulable para evitar reflejos.
5. En caso de ser necesaria la lectura de documentos, se dispone de un porta-documentos y este se puede colocar en la pantalla.
6. Se dispone de reposamuñecas para el teclado.
7. En caso de trabajar con un portátil, se dispone de un teclado independiente y pantalla auxiliar.
8. Se dispone de una mesa de trabajo con unas dimensiones de 80 x 120 cm, preferentemente de colores mate (es decir, sin brillo).
9. Se dispone de una silla de 5 patas con ruedas, regulable en altura, de respaldo reclinable y con protección lumbar y dorsal. Recomendable que disponga de reposabrazos.
10. La altura regulable de la silla permite ajustarse de tal forma que los brazos queden en ángulo recto respecto a la mesa y el teclado, apoyados en el reposabrazos sin que los pies queden colgando.
11. En caso de que, tras ajustar la silla, los pies queden colgando, se dispone de reposapiés o de una mesa regulable en altura.
12. Si el trabajo requiere atender llamadas telefónicas de forma constante, se dispone de auriculares con micrófono que permiten postura adecuada del cuello y libertad para las manos.
13. Se dispone de un pequeño carro con plataforma (carretilla plegable) para el transporte de bultos y cajas; por ej. para el traslado de impresoras y otros equipos tecnológicos.
14. Se dispone de un lugar fijo de trabajo con silla, mesa y condiciones ergonómicas adecuadas evitando trabajar sobre sofás, cama, mesa de la cocina, etc., varias horas seguidas.

Sí	No	Np
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Total

VALORACIÓN: $\frac{\text{Número Respuestas Sí}}{\text{Núm. respuestas Sí} + \text{Núm. respuestas NO}}$

ADECUADO
100%

MEJORABLE
90-99%

MUY
MEJORABLE
80-89%

DEFICIENTE
70-79%

MUY
DEFICIENTE
<70%

TEST DE AUTOEVALUACION DEL PUESTO DE TRABAJO

CONDICIONES DE SEGURIDAD

- 21.** La instalación eléctrica de la vivienda dispone de interruptor diferencial de 30 mA, toma de tierra y un magnetotérmico para las tomas de corriente de 10 A con una sección de cable de 1,5 mm².
- 22.** Para la conexión del ordenador y periféricos, se dispone de enchufes independientes o una regleta con protección por sobretensiones y capacidad mínima de 2.500 W/10A.
- 23.** Los cables y conexiones están instalados de tal forma que no obstaculizan las vías de paso.
- 24.** Se dispone de un extintor pequeño dentro de la vivienda para atender posibles conatos de incendio y formación suficiente para utilizarlo.
- 25.** Se dispone de un botiquín básico con desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables.
- 26.** Se dispone de un consultorio telefónico con información de contacto de emergencias (112), dirección del centro sanitario más cercano y del centro asistencial de la mutua, así como las pautas de actuación ante un accidente: recogida de evidencias, cadena de comunicación, etc.

Sí	No	Np
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Total

VALORACIÓN: $\frac{\text{Número Respuestas Sí}}{\text{Núm. respuestas Sí} + \text{Núm. respuestas NO}}$

ADECUADO

100%

MEJORABLE

90-99%

MUY
MEJORABLE

80-89%

DEFICIENTE

70-79%

MUY
DEFICIENTE

<70%

TEST DE AUTOEVALUACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Libro blanco del **Teletrabajo**

Una nueva forma flexible de trabajo

[← Volver al índice](#)

GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

- 40.** Se ha recibido formación en prevención de riesgos laborales que permiten conocer los riesgos del puesto desempeñado, así como las medidas de protección a aplicar en cada caso.
- 41.** Se dispone de formación básica de prevención y extinción de incendios y primeros auxilios.
- 42.** La empresa facilita información sobre los riesgos del puesto de trabajo.
- 43.** Periódicamente se recibe una citación para pasar un reconocimiento médico y se reciben los resultados de salud con recomendaciones al respecto.

Sí	No	Np
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Total

VALORACIÓN: $\frac{\text{Número Respuestas Sí}}{\text{Núm. respuestas Sí} + \text{Núm. respuestas NO}}$

ADECUADO

100%

MEJORABLE

90-99%

MUY
MEJORABLE

80-89%

DEFICIENTE

70-79%

MUY
DEFICIENTE

<70%

FORMACION A LA PERSONA TRABAJADORA

- La recopilación de información que se lleve a cabo mediante el cuestionario debe estar acompañada de una **formación específica** al trabajador sobre los riesgos y medidas preventivas aplicables en un puesto de teletrabajo.
- Esta capacitación **debe ser previa** al inicio del trabajo a distancia.

BUENAS PRACTICAS PARA EL TELETRABAJO - EL LUGAR DE TRABAJO-

- Se debe acondicionar UN LUGAR ADECUADO y un espacio de trabajo propio.
 - **DESTINAR UNA HABITACIÓN O ZONA**, con espacio suficiente para el mobiliario y equipo necesarios.
 - **AISLARSE DEL RESTO DE LA CASA**, para evitar interrupciones y proteger la información.
 - **EVITAR LOS RUIDOS PARA MEJORAR LA CONCENTRACIÓN**, tanto externos como internos de la casa
 - **ILUMINAR ADECUADAMENTE EL ÁREA DE TRABAJO** para disminuir la fatiga visual.
 - **REGULAR LA TEMPERATURA PARA ESTAR CONFORTABLE.**
 - **VENTILAR EL LUGAR DE TRABAJO DE MANERA REGULAR**, para mantener unas condiciones más higiénicas de trabajo.
 - **MANTENER EL ORDEN Y LA LIMPIEZA** en general.

BUENAS PRACTICAS PARA EL TELETRABAJO - ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL TRABAJO-

- **PLANIFICAR EL DÍA** con antelación
- **TRABAJAR EN EL LUGAR PREPARADO.**
- **COMPAGINAR CON EL RESTO DE LA CASA** espacios y horarios.
- **EVITAR LAS REDES SOCIALES** para evitar interrupciones.
- **TRABAJAR CUANDO SE ES MÁS PRODUCTIVO**, realizando las tareas más complicadas en el momento más productivo.
- **MANTENERSE CONECTADO** con los compañeros y otras personas relacionadas con el trabajo
- **HACER DESCANSOS** para estirar las piernas, descansar los ojos y despejar la mente.
- **DESCONEXIÓN DIGITAL** a la finalización de la jornada.

BUENAS PRACTICAS PARA EL TELETRABAJO - ASPECTOS PSICOSOCIALES-

- **MANTENERSE INFORMADO**, limitando a su vez la cantidad de tiempo que dedicamos a la búsqueda de información.
- **PLANIFICAR** el día anterior actividades diarias, tanto de trabajo como de ocio.
- **RELACIONARSE Y MANTENERSE EN CONTACTO** con los familiares, amigos y personas allegadas.
- **GESTIONAR EL TIEMPO** en espacios de trabajo no tradicionales, fijando rutinas y pausas de descanso.

UN ASPECTO CONTROVERTIDO: EL ACCIENTE DE TRABAJO

“Se entiende por accidente de trabajo toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena” (art. 156 LGSS).

Dos elementos básicos para considerar el accidente como laboral:

- ❖ Lesión corporal (física o psíquica).
- ❖ Relación de causalidad lesión – trabajo.

El problema de la prueba: ámbito laboral vs espacio doméstico:

- ❖ Contenido del acuerdo del trabajo a distancia: inventario de medios, equipos, herramientas; horario de trabajo y lugar de trabajo.
- ❖ Registro horario adecuado: Reflejo fiel del tiempo de trabajo.

PERSPECTIVA DE LA SEGURIDAD

Desde el punto de vista de la seguridad informática, permitir el acceso indiscriminado a la red propia de una empresa desde Internet es muy arriesgado.

Aunque el acceso esté protegido con una contraseña, ésta podría ser captada por un hacker malintencionado.

A través de una red WiFi abierta, se podría capturar la contraseña de acceso y podría dar acceso a cualquiera.

Establecer el acceso a través de una **VPN** (Virtual Private Network):

- La conexión está cifrada y tendrá acceso a la misma información que si estuviera en la empresa.
- Permite a un usuario conectarse a una red remota a través de una aplicación, un usuario y una contraseña, creando un canal cifrado entre el equipo y la red, para poder realizar un intercambio de datos seguro.

PROS Y CONTRAS PARA LAS EMPRESAS Y PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS

	Organizaciones	Personas trabajadoras
Pros	<ul style="list-style-type: none"> • Reducción de costes relacionado con el ahorro de espacios físicos de trabajo. • Imagen de organización adaptada a las nuevas tecnologías. Potenciación de la capacidad de atracción de perfiles tecnológicos. Evitar que el teletrabajo se fundamente únicamente en la reducción de costes. • Mayor productividad. Siempre que se trabaje en base a objetivos, el teletrabajo ofrece una mayor productividad. • Teletrabajo como herramienta de atracción y retención de talento más cualificado. Los millennials consideran el teletrabajo como un requisito en la mayoría de ofertas laborales. • Reducción de la huella de carbono de la organización por reducción de desplazamientos. • Reducción del absentismo laboral. Esta forma de trabajar reduce el número de accidentes y bajas. • Reducción de la conflictividad en la empresa. Al pasar menos tiempo juntos en la empresa, se producen menos conflictos entre los miembros del equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora la capacidad de conciliar y flexibilizar . Sin olvidar lo comentado sobre las limitaciones para la prestación del servicio que fija la nueva ley (lugar y horarios pactados), este sistema de trabajo facilita sobre el papel la conciliación de la vida profesional y familiar. • Ahorro económico derivado de la eliminación o reducción de los desplazamientos al centro de trabajo y su coste asociado al igual que los almuerzos fuera de casa. • Reducción del estrés fruto de una mejor conciliación y flexibilidad. • Mejor gestión del tiempo. • Fijación de la población en el territorio, especialmente en áreas rurales.
Contras	<ul style="list-style-type: none"> • Inversión inicial. Esta modalidad de trabajo puede acarrear que la empresa deba invertir inicialmente en equipos y formación. • Costes de Calidad. Se incrementa la dificultad de controlar la calidad del trabajo debido a la no presencia de la persona trabajadora. • Falta de identificación/ vinculación con la empresa. El desarrollo de la actividad laboral fuera del centro de trabajo y con escasa interacción con el resto de personas, va en menoscabo de la identificación de la persona teletrabajadora con la empresa. • Dificulta el trabajo en equipo. A pesar de las plataformas de trabajo colaborativo, es más complejo llevar a cabo el trabajo en equipo desde la distancia que en presencia. • Merma del aprendizaje derivado del desarrollo del trabajo de manera grupal y presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aislamiento. El teletrabajo puede acabar provocando que la persona trabajadora se sienta solo y excluido. • Dificultad para separar las dimensiones espacial y temporal por lo que respecta al ocio y a la actividad laboral. • Descenso de la productividad en caso de que el teletrabajo no se desarrolle con la debida calidad (coincidencia en el mismo espacio de trabajo y tiempo con otras personas, por ejemplo hijos pequeños). • Síndrome “siempre trabajando” en caso de no ordenar debidamente los horarios de prestación del trabajo, trechoestrés. • Falta de autonomía de la persona trabajadora. El trabajo a distancia, de acuerdo a la nueva ley, se debe desarrollar en el lugar y horarios acordado, restando libertad para prestar el servicio de acuerdo a las circunstancias de la persona trabajadora

GRACIAS.

