

# TELETRABAJO



**Guía  
de orientación a la  
negociación**



**TELETRABAJO**: modalidad de trabajo a distancia en la que además de realizarse fuera de las instalaciones de la empresa, se da cumplimiento a las cargas laborales a través del uso de las redes de la telecomunicación.

## Caracteres y requisitos formales:

El acceso al teletrabajo es **voluntario y reversible**.

Requiere **formalización previa por escrito** del acuerdo que ha de contener como mínimo los términos previstos en el artículo 7 del RD 28/2020.

Estos acuerdos serán entregados por la empresa a la representación de los trabajadores, así como a la oficina de empleo.

### Ámbito de aplicación:

La normativa sobre teletrabajo resultará de aplicación a las relaciones laborales que se desarrollen a distancia con carácter regular. Entendiéndose como tal aquellas que se preste, en un periodo de referencia de tres meses, un mínimo del 30% de la jornada o bien, el porcentaje proporcional en función de la jornada.



De este modo, el acceso a la situación de teletrabajo podrá ser total o parcial.

## Limitaciones a la aplicación de la norma:

La norma establece limitaciones respecto de los contratos que se celebren con menores, así como en aquellos para la formación y el aprendizaje, en los que únicamente será posible el acceso al teletrabajo siempre y cuando se garantice un mínimo del 50% de prestación presencial.

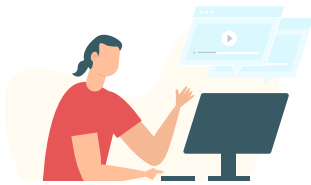




### Derechos y condiciones de las personas teletrabajadoras.

Las personas que desarrollan el trabajo a distancia:

- Tendrán los mismos derechos que hubieran ostentado si prestasen servicios en el centro de trabajo, tanto individuales como colectivos.
- **NO** pueden sufrir perjuicio alguno en sus condiciones laborales ni ser discriminadas



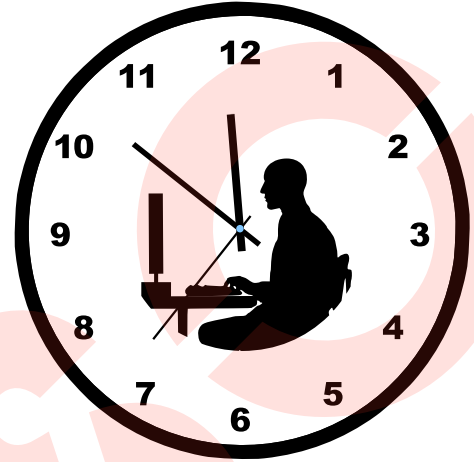
### Medios necesarios para desarrollo de la actividad laboral:



Los medios, equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de la actividad deberán ser proporcionados por parte de la empresa. Asimismo, ésta será la encargada del mantenimiento de los mismos, debiendo dar el soporte necesario en caso de dificultades técnicas.

El desarrollo del teletrabajo no puede suponer un sobrecoste para el trabajador/a, **debiendo ser sufragados o compensados los gastos** que con el mismo se relacionen **por la empresa.**

### Tiempo de trabajo:



El teletrabajo permite la flexibilidad de horarios. Sin embargo, habrá que estar en todo caso a lo previsto en el acuerdo que, en ningún caso podrá contravenir lo previsto en la normativa de tiempo de trabajo y descanso.

Del tiempo dedicado a teletrabajo ha de quedar constancia a través de un registro de jornada fiel, en el que, entre otros, ha de constar el momento de inicio y fin de la jornada.

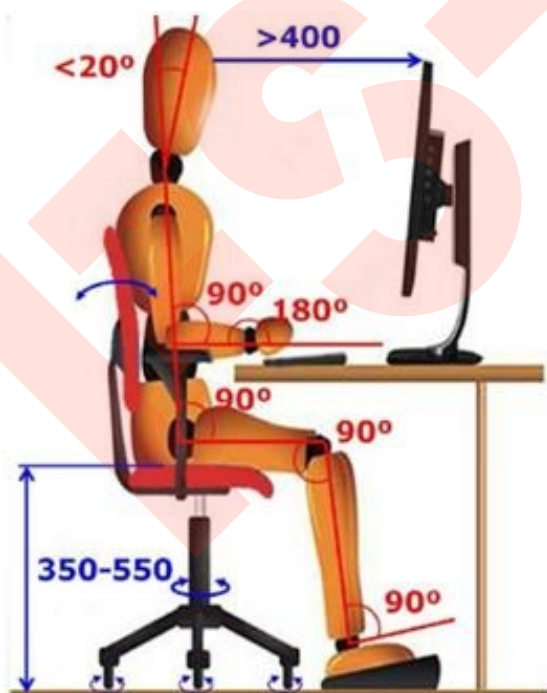




### Prevención de riesgos laborales:

A las personas teletrabajadoras, al igual que al resto de la plantilla de la empresa, se les deberá garantizar una **adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.**

De este modo, para dar cumplimiento a dicha garantía se deberán evaluar los riesgos y planificar la actividad preventiva de esta modalidad de trabajo teniendo en cuenta los riesgos propios de la misma.



### Uso de medios digitales y control de la prestación laboral:

En la utilización de los medios telemáticos y el control de la prestación laboral se debe garantizar en todo caso el derecho a la intimidad y el respeto a lo previsto en la Ley de Protección de Datos de acuerdo con los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad.

Las empresas establecerán criterios e instrucciones de utilización de los dispositivos digitales que permitan un uso y conservación adecuado de los dispositivos y, garantizar la protección de datos y la seguridad de la información empresarial.

El desarrollo de esta modalidad de trabajo debe garantizar en todo caso la desconexión digital de los trabajadores en sus periodos de descanso



## Comunicaciones entre la representación de los trabajadores y personas teletrabajadoras:

La empresa deberá suministrar a la representación legal de los trabajadores los elementos precisos para el desarrollo de su actividad representativa (por ejemplo, a través de un tablón virtual).

## SUPUESTOS ESPECIALES

### 1.- Situaciones de trabajo a distancia existentes a la entrada en vigor del real decreto-ley.

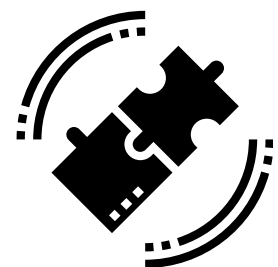
En tales supuestos, el RD-ley no resultará de aplicación mientras se encuentren vigentes. En caso de que no se prevea para los mismos un plazo de duración, el RD-ley será aplicable a partir del 23 de septiembre de 2021.

Asimismo, aquellos que decidan adaptar los acuerdos preexistentes a la normativa del teletrabajo deberán respetar en todo caso los derechos o condiciones más beneficiosas previos.

### 2.- Situaciones de trabajo a distancia como medida de contención sanitaria derivada de la COVID-19.

Obligación empresarial de dotación de medios, herramientas y consumibles necesarios para el desarrollo de la actividad.

Normativa aplicable: normativa laboral ordinaria.





# CUESTIONES A TRATAR EN LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA:

1 Términos sobre ejercicio de reversibilidad.

2 Mecanismos y criterios por los que la persona que desarrolla trabajo presencial puede pasar a trabajo a distancia o viceversa.

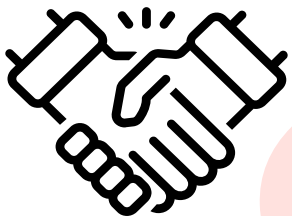
3 Puestos y funciones susceptibles de ser desarrollados bajo esta modalidad.

4 Duración máxima del trabajo a distancia

5 Contenidos adicionales del acuerdo de teletrabajo.

6 Jornada mínima presencial en el trabajo a distancia.

7 Porcentaje o periodo de referencia inferiores a los fijados en el RD-Ley (esto es, 30 % en un periodo de referencia de 3 meses). Esto es, determinación de la regularidad que ha de tener el trabajo para que se considere como teletrabajo.



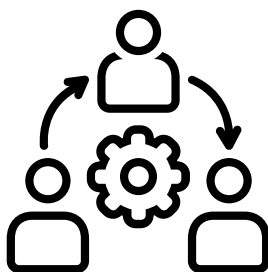


8 Preferencias de acceso a una u otra modalidad vinculadas a determinadas circunstancias, así como la ordenación de prioridades establecidas en el RD-Ley 28/2020.

9 Desconexión digital, además del desarrollo de una política de desconexión digital dirigida a la preservación de este derecho, se podrán establecer los medios y medidas para garantizar el ejercicio efectivo de la desconexión digital en el teletrabajo y la organización de la jornada para que se garanticen los tiempos de descanso. Circunstancias de modulación del derecho a la desconexión.

10 Condiciones e instrucciones de uso y conservación de equipos o útiles informáticos.

11 Supuesto especial de trabajo a distancia como medida de contención sanitaria derivada de la COVID-19: establecimiento de forma de compensación de los gastos derivados para la persona trabajadora de esta forma de trabajo a distancia, en caso de existencia y no compensación previa.





## CUESTIONES ALTERNATIVAS A TRATAR EN LA NEGOCIACIÓN.

**¡IMPORTANTE!** A la hora de negociar las condiciones relativas al teletrabajo habrá que tener, en todo caso, en cuenta las peculiaridades de las actividades desarrolladas por cada una de las empresas.

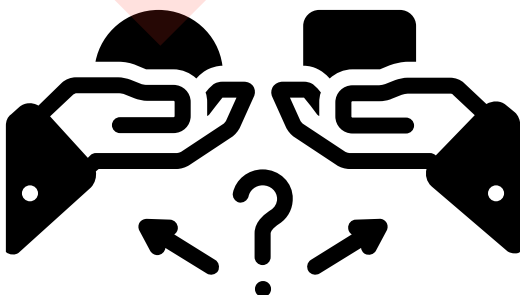
1 Ampliación ámbito de protección a los efectos de la prevención de riesgos laborales.

2 Posibilidad de establecer un lugar alternativo para desempeñar el teletrabajo.

3 Reforzar que los medios de control empleados por parte de la empresa han de resultar idóneos, proporcionales y necesarios.

4 Determinación de los elementos que requiere el desempeño de cada actividad.

5 Compensación de gastos teletrabajo.







6

Preparación y formación para desarrollo de esta modalidad de trabajo.

7

Extensión condiciones acordadas a todas aquellas personas que presten sus servicios laborales a través de esta modalidad con independencia del % realizado bajo la misma.

8

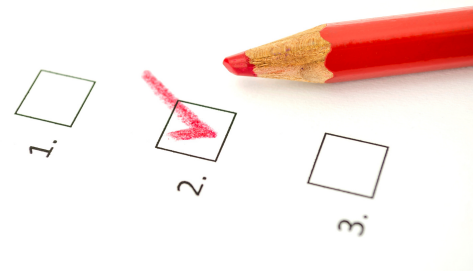
Alternativas sobre la distribución del teletrabajo en su modalidad parcial.

9

Determinación de medidas para evitar el aislamiento.

10

Creación de una Comisión de Seguimiento para estudio y supervisión.





## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**¿Puede mi empresa mermer o modificar mis condiciones laborales como consecuencia de mi acceso al teletrabajo?**

No, las personas trabajadoras que accedan a esta modalidad de trabajo no podrán sufrir perjuicio alguno ni ver modificadas sus condiciones de trabajo.

**¿Es causa justificativa del despido la negativa al teletrabajo o el ejercicio de reversibilidad al trabajo presencial?**

No, estas causas NO serán justificativas del despido ni de la modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

**¿Si desde el inicio de la relación laboral la persona ha prestado servicios como teletrabajador/a ¿tiene algún tipo de prioridad ante vacantes presenciales?**

Si, estas personas, además de que tienen que ser informadas junto a la RLT de la existencia de las mismas, tendrán prioridad para ocupar puestos que se realicen total o parcialmente de manera presencial.

**¿Si desarrollo la actividad laboral en mi domicilio, a la hora de efectuar la evaluación de riesgos ¿alcanzará a todo el domicilio?**

No, únicamente alcanzará a la zona habilitada para la prestación de servicios NO extendiéndose al resto de zonas de la vivienda.



**¿Puede acudir a mi domicilio el técnico de prevención de mi empresa para hacer la evaluación de riesgos?**

Si, siempre y cuando exista una causa que justifique la necesidad de dicha visita que deberá hacerse constar en un informe. Además, dicha visita requerirá "en todo caso, el permiso de la persona trabajadora."

**¿Y si me opongo que se efectúe dicha visita a mi domicilio?**

En tales supuestos el desarrollo de la actividad preventiva por parte de la empresa podrá efectuarse en base a la determinación de los riesgos que se derive de la información proporcionada por el trabajador.

**Una persona teletrabajadora ¿puede participar en las actividades organizadas o convocadas por la RLT o por otros trabajadores?**

Si.

**Una persona teletrabajadora ¿puede ejercer su derecho a voto de manera presencial?**

Si.

**En caso de que empresa y trabajador acuerden el acceso a la modalidad de teletrabajo ¿ello implica que necesariamente que éste tiene que ser desarrollado en el domicilio del trabajador/a?**

No, el teletrabajo no requiere necesariamente que éste sea desarrollado en el domicilio, pudiendo como centros habilitados por la empresa distintos del habitual, en un coworking.

# SI TIENES DUDAS CONTACTA CON:

TU ASESOR/A, O CON EL GABINETE  
JURÍDICO DEL SINDICATO



**Síguenos en:**

**#USOConectaContigo**

@ servicios@servicios.uso.es

www.fs\_uso.es

Federación de Servicios USO

@USO\_Servicios