

EL ACUERDO DE TRABAJO A DISTANCIA

- Pedro Checa Ruiz
Inspector de Treball i Seguretat
Social a Barcelona

ASPECTOS NORMATIVOS

- Estamos ante una **regulación de mínimos**, toda vez que los aspectos más controvertidos que plantea esta modalidad de trabajo se siguen remitiendo a los acuerdos colectivos e individuales.
- **AMBITO DE APLICACIÓN:**
 - Relaciones laborales ordinarias.
 - Se exige **regularidad** en dicha modalidad (30% de la jornada). Problemas en supuestos de jornada irregular.
 - También afecta a los que ya venían haciendo teletrabajo. Disposición Transitoria 1ª.

VOLUNTARIEDAD Y FORMALIZACIÓN

- El trabajo a distancia será **voluntario** para la persona trabajadora y para la empleadora. No obstante, puede reconocerse este **derecho** legal (ej: RDL 8/2020) o convencionalmente (ej. CC Repsol SA).
- **No** puede ser impuesto en aplicación del art. 41 TRLET (**MSCT**).
- Deberá formalizarse **por escrito** en un **Acuerdo de Trabajo a Distancia** (ATD), ya sea en el momento inicial de la relación laboral (contrato de trabajo) o posteriormente. Se entregará copia básica del ATD a los RLT (10 días) y se remitirá a la Oficina de Empleo.
- La decisión será **reversible** para ambas partes, de acuerdo con lo establecido en CC o en ATD.

CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ATD

- **Centro de trabajo** al que queda adscrito el trabajador y lugar elegido para el desarrollo del trabajo a distancia (su domicilio u otro lugar).
- **Horario** y reglas sobre **disponibilidad**, así como **porcentaje y distribución** entre trabajo presencial y a distancia.
- Inventario de los **medios, equipos, herramientas** y elementos muebles que exige el desarrollo del trabajo a distancia, así como la vida útil o período máximo para su renovación.
- Enumeración de los **gastos** que pudiera tener el trabajador por prestar servicios a distancia, forma de **cuantificar la compensación** que debe abonar la empresa por dichos gastos y momento y forma para realizar esa compensación.

CONTENIDO MÍNIMO OBLIGATORIO DEL ATD

- **Medios de control** empresarial de la actividad del trabajador.
- **Instrucciones sobre protección de datos y seguridad de la información** aplicables en el trabajo a distancia (con participación de los representantes de los trabajadores).
- **Procedimiento** a seguir en caso de producirse **dificultades técnicas** que impidan el desarrollo del trabajo a distancia.
- **Duración** del acuerdo de trabajo a distancia.
- **Plazos** en que se debe preavisar a la otra parte la **reversibilidad** del trabajo a distancia.

PRIMERA. LUGAR DE TRABAJO A DISTANCIA, CENTRO PRESENCIAL AL QUE QUEDA ADSCRITO EL TRABAJADOR Y DISTRIBUCIÓN ENTRE AMBOS.

A partir de la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo, la PERSONA TRABAJADORA prestará sus servicios a distancia durante días a la semana, y acudirá al centro de trabajo de la EMPRESA días a la semana. A estos efectos:

- *Lugar a distancia.* La prestación de servicios a distancia se desarrollará en el propio domicilio de la PERSONA TRABAJADORA, con conexión por vía telemática entre los equipos informáticos de la EMPRESA y de la PERSONA.
- *Centro presencial.* El centro de trabajo de la EMPRESA al que queda adscrita la PERSONA TRABAJADORA a distancia y donde desarrollará la parte de la jornada de trabajo presencial es el centro situado en.....

Si la PERSONA se **traslada del domicilio habitual** fijado entre las partes para desarrollar su trabajo (*o modifica el lugar de trabajo a distancia, en caso de no tratarse de su domicilio*), deberá notificarlo por escrito a la EMPRESA con una antelación mínima de..... días, con indicación de la fecha de traslado efectivo, superficie del nuevo domicilio y conexiones telemáticas que establecerá con la empresa para ejecutar el contrato.

Si se producen **dificultades técnicas** que impidan el normal desarrollo del trabajo a distancia, la PERSONA TRABAJADORA quedará obligada a prestar sus servicios en el centro de trabajo presencial de la EMPRESA hasta que dichas dificultades queden resueltas por completo.

La prestación de servicios fuera del territorio español deberá preavisarse con 30 días laborables y en ningún caso podrá alcanzar 182 días durante el año natural.

SEGUNDA. JORNADA, FLEXIBILIDAD HORARIA Y REGLAS DE DISPONIBILIDAD

La prestación laboral se llevará a cabo dentro de los **límites de la duración máxima de la jornada establecida**, respetando los **tiempos de descanso** legal y convencionalmente previstos, y se garantiza el derecho a la **desconexión digital** de la persona trabajadora una vez finalizada su jornada laboral.

Por los servicios que la PERSONA preste a distancia, el **horario** será el siguiente:

*(Nota: se pueden establecer **reglas de flexibilidad**. Por ejemplo, que el horario será el elegido libremente por la PERSONA dentro de unos márgenes horarios (de 8 a 20 horas por ejemplo)).*

Dentro del horario indicado para la prestación de servicios a distancia, se establecen las siguientes reglas de disponibilidad:

-
-

*(Por ejemplo: La PERSONA deberá **encontrarse disponible entre las franjas de..... a.....** y de..... **h**....., por si fuera preciso establecer un contacto directo con ella.)*

*La EMPRESA podrá requerir a la PERSONA TRABAJADORA que asista a **reuniones presenciales**, cuando sea preciso y siempre y cuando se hubiera comunicado su deber de asistencia con una antelación mínima de 24 horas).*

TERCERA. INVENTARIO DE LOS MEDIOS Y EQUIPOS NECESARIOS, INCLUIDOS LOS CONSUMIBLES Y LOS ELEMENTOS MUEBLES.

El desarrollo del trabajo a distancia concertado exige que la PERSONA TRABAJADORA disponga de los siguientes medios, equipos y herramientas:

Medios, equipos y herramientas	Vida útil o período máximo para su renovación
.....

Asimismo, el desarrollo del trabajo a distancia exige que la PERSONA TRABAJADORA disponga de los siguientes consumibles y elementos muebles:

Consumibles y elementos muebles	Vida útil o periodo máximo para su renovación
.....

En relación al inventario de medios, equipos y herramientas, consumibles y elementos muebles, la PERSONA TRABAJADORA manifiesta que dispone, en el lugar donde desarrolle su trabajo a distancia, de los siguientes:

-
-

Asimismo, LA EMPRESA pone a disposición del TELETRABAJADOR los siguientes:

-
-

Todos los equipamientos y materiales de trabajo son propiedad de la EMPRESA y deberán ser devueltos en su totalidad y en buen estado de funcionamiento. **La PERSONA TRABAJADORA no está autorizada a utilizar los equipos de trabajo para fines no laborales.**

En caso de **robo o sustracción** de cualquiera de estos equipos, medios o herramientas, debe informar inmediatamente a la EMPRESA y presentar la correspondiente denuncia ante la Autoridad correspondiente, indicando los artículos robados/sustraídos a la mayor brevedad (la denuncia deberá ser remitida de inmediato al superior jerárquico o encargado).

CUARTA. FORMA DE 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.

A efectos de cumplir con la compensación indicada en el párrafo anterior, **enumere los “ahorros” que tiene el trabajador** (el ahorro en gastos de transporte y comida, así como el beneficio de poder destinar el tiempo de transporte a asuntos particulares).

Considerando tanto los gastos como los ahorros indicados en la presente cláusula, ambas partes acuerdan libremente que **la EMPRESA abonará una compensación de..... euros mensuales, que se abonarán en nómina bajo el concepto “Compensación teletrabajo RD 28-2020”.**

Dicha cantidad, cubre y compensa hasta su totalidad, cualesquiera eventuales costes directa o indirectamente originados por el trabajo a distancia, incluyendo los gastos de internet, electricidad, agua, calefacción, limpieza de la zona de trabajo, etc., sin excepción alguna.

QUINTA. ÓRDENES DE TRABAJO Y ENTREGA.

Para cada una de las labores encomendadas a la PERSONA TRABAJADORA, LA EMPRESA le remitirá una orden en la que figurará una descripción, lo más detallada posible, de las labores a realizar y el plazo máximo de entrega. A partir de ese momento:

- La PERSONA TRABAJADORA quedará obligada a la realización de los servicios solicitados desde el momento de la recepción de cada **orden de trabajo**, y, una vez finalizadas las labores encomendadas, ambas partes deberán manifestar su acuerdo en relación con su contenido firmando su aceptación ambos.
- Por cada tarea encomendada, la PERSONA TRABAJADORA dispone de un **plazo máximo de entrega** a concretar en cada orden de trabajo dependiendo de su contenido.

El incumplimiento injustificado de cualquiera de los plazos de entrega por parte de la PERSONA TRABAJADORA dará lugar a la sanción pertinente.

SEXTA. MEDIOS DE CONTROL EMPRESARIAL.

A efectos de controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones laborales por parte de la PERSONA TRABAJADORA durante los días en que preste sus servicios a distancia, la EMPRESA adoptará las siguientes medidas de control:

-
-

Asimismo, la PERSONA TRABAJADORA sigue estando obligada a **registrar su jornada** de trabajo mientras preste sus servicios a distancia. Para ello, deberá utilizar el siguiente sistema facilitado por la EMPRESA:

-

A estos efectos, la PERSONA deberá registrar fielmente el tiempo que dedica a la actividad laboral, incluyendo el **momento de inicio y finalización de la jornada**.

SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Mientras se encuentre prestando sus servicios a distancia, la PERSONA TRABAJADORA queda obligada a adoptar las siguientes medidas y cautelas:

- Si utiliza equipos, herramientas o programas que sean propiedad de la EMPRESA, la PERSONA TRABAJADORA queda obligada a proteger dichos dispositivos y a proteger el acceso a éstos. Para ello, deberá utilizar contraseñas de acceso robustas y diferentes a las utilizadas para acceder a cuentas de correo personales, redes sociales y otro tipo de aplicaciones utilizadas en el ámbito de su vida personal.
- Si utiliza equipos, herramientas o programas que sean propiedad de la EMPRESA, la PERSONA TRABAJADORA no podrá descargar ni instalar en el dispositivo utilizado aplicaciones o software que no hayan sido previamente autorizados por la EMPRESA.
- No está permitida la conexión de los dispositivos a la red de la empresa desde lugares públicos, así como la conexión a redes WIFI abiertas no seguras.
- Si se dispone de un equipo corporativo, la PERSONA TRABAJADORA no debe utilizarlo con fines particulares (evitando el acceso a redes sociales, correo electrónico personal, páginas web con reclamos y publicidad impactante, sitios susceptibles de contener virus...).
- Es necesario que el sistema antivirus instalado en el equipo esté operativo y actualizado.
- Se debe verificar la legitimidad de los correos electrónicos recibidos.
- Existe la obligación de desconectar la sesión de acceso remoto una vez concluida la jornada de trabajo, la de minimizar o evitar la utilización de documentación en papel y la de extremar las precauciones para evitar accesos no autorizados por parte de terceros.
- Se debe notificar a la EMPRESA, a la mayor brevedad posible, cualquier anomalía que pueda afectar a la seguridad de la información y a los datos personales tratados.

OCTAVA. Duración del acuerdo de trabajo a distancia

El presente acuerdo de trabajo a distancia tendrá una duración inicial de un año, si bien será prorrogable por términos anuales mediante acuerdo entre ambas partes.

NOVENA. Reversibilidad.

En el caso de que alguna de las partes lo requiera, LA PERSONA TRABAJADORA volverá a prestar sus servicios en el centro de trabajo de LA EMPRESA, siempre que se preavise con.... días de antelación.

MODIFICACIÓN DEL ATD

- Deberá formalizarse **por escrito** por empresa y trabajador y comunicado a los **RLT**.
- Los trabajadores a distancia desde el inicio de su relación laboral tienen **prioridad para ocupar puestos de trabajo presenciales**, debiendo ser informados de las vacantes que se produzcan.
- Los **CC** pueden establecer:
 - Mecanismos y criterios por los que la persona que desarrolla trabajo presencial puede **pasar a trabajo a distancia o viceversa**
 - **Preferencias** vinculadas a determinadas circunstancias (formación, promoción y estabilidad de personas con diversidad funcional o riesgos; pluriempleo o pluriactividad; circunstancias personales o familiares;...).

DERECHO SANCIONADOR

- Nueva redacción del artículo 7.1 TRLISOS (**infracción grave**):
- No formalizar por escrito el contrato de trabajo, cuando este requisito sea exigible o lo haya solicitado la persona trabajadora, **o no formalizar el acuerdo de trabajo a distancia** en los términos y con los requisitos legal y convencionalmente previstos.

**MUCHAS GRACIAS POR SU
ATENCIÓN**