

INTRODUCCIÓN AO TELETRABALLO. Nocións básicas

TELETRABALLO E CONTEXTO LABORAL

A presente crise pandémica do COVID-19 e as continuas e fondas transformacións sociais e económicas experimentadas nas últimas décadas, teñen producido que a actividade laboral se desenvolva en ámbitos organizativos de traballo cada vez máis complexos, consecuencia do impulso do progreso tecnolóxico e dos avances nas técnicas de xestión. Esta crecente diversificación das formas de traballar está a derivar nunha crecente individualización das condicións de traballo e nunha difuminación ou incluso perda da centralidade do traballo, de tal xeito que o uso das redes e a flexibilidade interna teñen reordenado significativamente os procesos produtivos.



Sen dúbida este novo contexto de traballo en rede, está a provocar unha ruptura da unidade de espazo e tempo no cal se desenvolve a prestación laboral. Neste contexto, o teletraballo, como máximo expoñente do traballo en rede, permite que a prestación laboral se poida producir en calquera lugar e en calquera momento, provocando múltiples problemas de índole xurídico e técnico en materia de prevención de riscos laborais aínda pendentes de resolver.

Nas múltiples definicións que os distintos estudos nacionais e internacionais ofrecen, existen dous elementos esenciais que se repiten como compoñentes fundamentais da definición do teletraballo: **a)** a prestación da actividade lonxe do lugar habitual de traballo (lugar que queda fóra do ámbito físico de organización do empregador/a) e **b)** a utilización das tecnoloxías da información e a comunicación (TIC) para que a prestación a distancia sexa posible.

Así logo, o teletraballo consiste en esencia na realización de actividades, a execución de obras ou a prestación de servizos realizados total ou parcialmente no domicilio (ou noutro lugar distinto do lugar de traballo na empresa) do asalariado/a mediante o uso das tecnoloxías da información e da comunicación (TICs); sendo ademais un acordo colectivo ou individual de carácter excepcional.

Así mesmo debemos resaltar que nunha situación normalizada (non é o caso coa pandemia do COVID-19) a implantación do teletraballo é unha medida organizativa de carácter voluntario. Nin o traballador/a pode obrigarse ao empresario/a adoptar esta modalidade de prestación do traballo, nin o empresario/a pode obrigarse á persoa traballadora a traballar dende o seu domicilio. Necesariamente tense que acordar entre ámbalas dúas partes.

Na actual situación de pandemia, a ninguén se lle escapa que o teletraballo estase a constituír nunha ferramenta preventiva de primeira orde, constituíndo unha disposición organizativa que permite ás persoas traballadoras e moi especialmente a aquelas pertencentes aos grupos máis vulnerábeis ou de especial risco fronte ao COVID-19, poder seguir realizando a súa actividade laboral neste caso dende o seu domicilio e alonxados da posibilidade de risco de contaxio no seu centro de traballo.

PRINCIPAIS VANTAXES E DESVANTAXES DO TELETRABALLO

En principio o teletraballo conleva unha serie de vantaxes e desvantaxes tanto para o traballador/a como para o empresario/a, a saber:

Vantaxes do teletraballo para o traballador/a

- Aumenta a produtividade pola falta de elementos distractores.
- Aforra custos económicos e medioambientais, así como riscos e tempos de desprazamento.
- Permite unha mellor flexibilidade na configuración dos tempos de traballo.
- Flexibilidade horaria, execución do traballo segundo un plan independente e individualizado ao tempo e necesidades de cada un.
- Incremento das posibilidades de acceso a un posto de traballo para colectivos especiais de traballadores (traballadores/as discapacitados,...).
- Redución de horas extraordinarias.
- Ambiente de traballo máis tranquilo na casa e libre de interrupcións.
- Aforro en gastos de vestuario para o traballo.
- Posibilidade de atender en casa, á vez que se traballa, a nenos ou persoas anciás ou enfermas.
- Elección persoal da contorna de traballo.



Vantaxes do teletraballo para o empresario/a

- Diminución do absentismo debido a enfermidades pouco importantes.
- Incremento da produtividade debido ao aforro de tempo non produtivo, de tempo de transporte e potencial redución das taxas de absentismo.
- Menores custos de aluguer, de espazo de oficina.
- Menores custos en equipamento dos centros de traballo.
- Redución dos espazos de oficina.
- Maior facilidade para contratar persoal cualificado independentemente de onde viva este.
- Redución en gastos de persoal (posibilidade de contratos por proxectos, reducindo así custos fixos). En definitiva maiores posibilidades do empresario/a para realizar contratos precarios ou contratos lixo.

Desvantaxes do teletraballo para o traballador/a

- Riscos para a seguridade e a saúde derivados do espazo de traballo.
- Riscos ergonómicos e relacionados con axentes físicos (ruído, iluminación ou temperatura).
- Fatiga visual ou a incomodidade derivada do uso continuado de dispositivos tecnolóxicos.
- Trastornos derivados do illamento, tecnoestrés ou estrés laboral.
- Perda de integración na empresa. A distancia do traballador/a respecto da súa empresa pode xerar unha perda de integración nela.
- Unha maior vulnerabilidade do teletraballador/a por debilitarse a súa relación sindical, sentimentos de ser esquecido por parte da empresa, complicándose neste contexto a protección social e laboral do teletraballador/a, as súas posibilidades de promoción, etc.
- Menor comunicación cos compañeiros/as de traballo, perigo de illamento. É este un dos riscos máis frecuentes, o que fai convinte implantar certas medidas que eviten o risco de redución dos niveis de interacción social. As posibilidades son variadas e van dende a obrigatoriedade de traballar varios días no centro de traballo ata o establecemento de reunións cunha certa periodicidade ou o uso das tecnoloxías telemáticas para o establecemento formal e regular de contactos (correo electrónico, videoconferencia...).
- Dificultade para atopar un apoio laboral e obter resposta en tempo breve a consultas que se poidan formular. Este tipo de medidas require dous tipos de medidas complementarias; dun lado, a selección de teletraballadores/as debe procurar que estes sexan independentes, con recursos suficientes para atopar por si mesmos solucións aos problemas, con capacidade de innovar. Por outra banda, requírese tamén establecer canles e procedementos de comunicación moi formalizados.



- Dificultade para separar o traballo da familia. O que habitualmente son dous lugares distintos, asociados a conceptos e vivencias diferentes (traballo, competitividade, esforzo fronte a descanso, lecer, vida privada), convértense nun só. Ademais, neste contexto, aparece a familia, que pode ser obxecto das consecuencias da tensión laboral do traballador/a, na medida en que pode ver incrementada a súa tensión debida a que é agora ela quen ha de proporcionar o apoio social ao traballador/a (apoiado que debería ser obtido dos compañeiros/as de traballo).



- As tecnoloxías da comunicación poden permitir a dispoñibilidade de 24 horas/día do traballador/a, o que pode xerar sobreexplotación e perda de privacidade. As horas de traballo e a dispoñibilidade horaria son cuestións que deben quedar claramente delimitadas e recollidas no acordo de teletraballo.
- Tendencia a traballar en exceso; auto explotación, dificultades para deixar o traballo (workaholism).
- Transferencia de custos ao traballador/a que antes non se soportaban (incremento de gastos en teléfono, iluminación, calefacción, equipamento, acondicionamento dun lugar da casa ...).
- Problemas derivados do abuso de café, alcol, tabaco.

Desvantaxes do teletraballo para o empresario/a

- Incremento de custos en adaptación da nova organización do traballo debido a posibles deficiencias no intercambio de información ou demoras na toma de decisións.
- Dificultade de manter a confidencialidade dos procedementos e información da empresa.
- Menor control sobre os traballadores/as. O deseño dun adecuado sistema de comunicacións pode evitar a percepción de perda de control dos mandos sobre os traballadores/as.
- Posibles dificultades de supervisión directa do desenvolvemento do traballo.
- A dispersión dos traballadores/as pode xerar un proceso de desestruturación e perda de imaxe corporativa e mesmo de perda de fidelidade dos traballadores/as.

PERSPECTIVA XURÍDICO-LABORAL DO TELETRABALLO

A ausencia de normativa relativa á regulación laboral do teletraballo e especialmente en relación á seguridade e a prevención de riscos laborais nesta modalidade de traballo, plantexa dúbidas e problemas tanto de carácter legal como de carácter meramente formal.

Neste senso os aspectos legais e convencionais, e as limitacións propias do espazo e do tempo nas que o teletraballador/a desenvolve a prestación laboral seguen a supoñer variados problemas de índole xurídico e técnico en materia de prevención de riscos laborais que aínda están pendentes de resolución dun xeito definitivo.

Neste contexto, son moitas as organizacións que unha vez implantado o teletraballo na súa estrutura produtiva, para salvar as dificultades de acceso do persoal técnico ao posto de teletraballador/a,

foron adoptando un sistema de avaliación de riscos laborais non exento de controversias, baseado na propia identificación e valoración de riscos por parte do propio teletraballador/a, e que xeralmente véñese denominando como *autoavaliación de riscos*.

En calquera caso, a verdade é que para o cumprimento do deber de prevención, o empresario/a, dentro do ámbito das súas obrigacións, debe adoptar todas e cada unha das medidas preventivas que sexan necesarias para a protección da seguridade e a saúde dos traballadores/as.



Este deber xenérico de protección, regulado no art. 14 de Lei de Prevención de Riscos Laborais (LPRL), é un deber de contido concreto e de natureza variable. O empresario/a vén obrigado á progresiva adaptación das medidas adoptadas en materia de saúde e seguridade, de conformidade coas novas circunstancias laborais e os novos “mecanismos” de produción. Así mesmo, o deber de protección é un deber intransferible e non se pode trasladar a outros suxeitos implicados na protección, por exemplo o traballador/a e, en ningún caso, o custo das medidas relativas á seguridade e saúde no traballo deberá recaer sobre estes.

A *avaliación de riscos* xunto coa *planificación da actividade preventiva*, constitúe un instrumento esencial para a xestión e aplicación dun *plan de prevención*. Para cada lugar de traballo, o empresario/a deberá realizar unha avaliación inicial dos riscos para a saúde e a seguridade dos traballadores/as, tendo en conta as características do mesmo, e actualízala cando cambien as condicións de traballo. Se os resultados da avaliación –ou da súa actualización– puxesen de manifesto situacións de risco, o empresario/a debe planificar e realizar as actividades preventivas necesarias para eliminar ou reducir e controlar tales riscos. A planificación incluírá, para cada actividade preventiva, unha temporalización, unha previsión de recursos humanos e materiais e a asignación dun responsable.

Así as cousas, a obrigación empresarial de implantación e aplicación dun plan de seguridade e saúde, de avaliación dos riscos e de planificación preventiva é extensible a todos os ámbitos laborais.

En calquera caso e especialmente cando estamos a falar de persoas traballadoras que van desenvolver o seu traballo a través da modalidade de teleformación, resulta moi importante que estas teñan unha boa información e coñecemento da normativa de prevención de riscos e seguridade laboral que á súa vez lle permita ao traballador/a manter unha boa autovixilancia sobre a propia seguridade e saúde; como tamén neste caso a utilizar axeitadamente o principio do dereito á desconexión

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO Á CONTRATACIÓN LABORAL

Dado que o teletraballo incorpora importantes modificacións á organización habitual do traballo, que por se mesmas constitúen unha fonte específica de problemas, resulta convinte e recomendable que a negociación e o establecemento das condicións en que se van a enmarcar as relacións de

teletraballo queden recollidas nun documento que sexa complementario do contrato normal de traballo.

Aínda que non existe obrigación legal de realizar tal documento, a súa conveniencia vén dada pola necesidade de clarificar e especificar detalladamente aquelas áreas do traballo que se van ver modificadas.

Aspectos que é aconsellable contemplar no documento complementario da relación de teletraballo:

Condições

Aspectos como as horas de traballo, o lugar de traballo, a accesibilidade do traballador/a a requirimentos da empresa, as vacacións, etc., deberán ser recollidos no documento. Respecto ao número de horas de traballo pode pactarse un número de horas diarias ou semanais e hase de establecer un sistema de xustificación das horas de traballo aínda que ha de terse en conta que no teletraballo han de primar os resultados sobre cuestións formais como cumprir un certo número de horas. En canto ao lugar de traballo, algunhas empresas esixen unhas condicións mínimas a cumprir pola área da vivenda (ou a vivenda no seu conxunto) destinada a teletraballar (que non sexa un garaxe, que poida pecharse con chave, que teña un certo espazo, etc.). Tamén han de establecerse os momentos do día e os días da semana en que o traballador/a ha de estar accesible e dispoñible para a empresa. Desta forma evítase unha dispoñibilidade de 24 horas e interrupcións continuas, permitíndose ao traballador/a a organización do seu tempo de traballo.

Métodos de traballo

O menor contacto directo coa empresa pode necesitar do establecemento de procedementos e métodos formalizados de traballo; a quen reportar, de que forma, cando, etc., tipos de comunicación (teléfono, carta, fax, correo electrónico, periodicidade de reunións, etc.).

Remuneración

Formación

É convinte concretar se se vai dar formación ao teletraballador/a, que tipo de formación (aspectos ergonómicos de deseño do posto, formación en tecnoloxías telemáticas, ...), cando se vai impartir tal formación (ao comezo do teletraballo, formación continua,...), se se vai inserir nos plans xerais de formación da empresa, etc.

Remate da situación de teletraballo

A práctica habitual é que a situación de teletraballo poida rematar en calquera momento en que o demande unha das partes (empresa ou traballador/a), aínda que se establece un período de aviso previo/previo aviso mínimo (5 ou 3 meses). En todo caso, a terminación do teletraballo non adoita afectar o contrato de traballo, que segue vixente.

Propiedade do equipo de traballo, mantemento

Tamén neste tema as posibilidades de acordo son variadas; na maioría dos casos o equipamento pertence á empresa, correndo esta con os custos do seu mantemento. Noutros casos é o traballador/a quen ha de achegar o seu propio equipo, podendo concederse préstamos a baixo interese por parte da empresa.



Nestes casos o mantemento ha de facelo o traballador/a. Hase de fixar tamén cada canto tempo vai realizar o mantemento e as correspondentes revisións, quen o vai realizar (o servizo técnico da empresa, servizos externos, ...) e cales van ser os criterios e estándares baixo os que se van levar a cabo. Tamén é convinte determinar quen está autorizado a utilizar o equipo informático, se é posible utilízalo para usos distintos do traballo e que facer se o equipo se estraga.

Custos

Traballar dende o fogar supón incorrer nunha serie de custos entre os que se deben distinguir os custos variables dos fixos. Os primeiros están formados polos derivados do consumo eléctrico: iluminación, funcionamento equipo informático,...), da calefacción, teléfono, material de oficina, etc. e entre os segundos, a amortización do equipo informático, mobiliario... Ademais hanse de considerar tamén os posibles custos derivados de adaptación do novo lugar de traballo (adaptación da instalación eléctrica, sistemas de seguridade - contra roubo, incendio- , fechaduras en portas para protexer a confidencialidade de datos, etc. En xeral son as empresas quen se fai cargo destes custos, aínda que existen distintas formas de facelo e mesmo, en ocasións, foi precisamente a posibilidade de transferir todos estes custos ao traballador/a un argumento fundamental para implantar o teletraballo. No caso dos custos de teléfono o máis cómodo e sinxelo é instalar unha liña específica para o traballo de forma que as facturas telefónicas sexan imputables ao traballo, reembolsando a empresa (ou cargando directamente á empresa) o importe da factura. Para o resto de gastos as empresas poden adiantar unha cantidade fixa ao mes, de forma que se o gasto excedese tal cantidade, a diferenza sería reembolsada previa presentación de facturas.

Seguros

É convinte que o documento de teletraballo recolla en detalle que aspectos han de estar cubertos por pólizas de seguros (equipamento, accidente, seguro de fogar, responsabilidade civil fronte a terceiros, roubo incendio...), quen ha de contratar e quen ha de facerse cargo do custo dos seguros. Ante a posibilidade de que poidan existir seguros do fogar previos, é convinte chegar a unha acordo para a repartición dos custos entre empresa e traballador/a.

Confidencialidade e seguridade dos datos

Coa finalidade de protexer a confidencialidade da información da empresa, esta pode establecer procedementos sobre acceso a información, pode vetar a saída de certos documentos da empresa, pode establecer sistemas de claves de acceso á información establecendo distintos niveis de confidencialidade, pode esixir a adopción de sistemas de seguridade no fogar (antirrobo, fechaduras, ...).



Fontes: Nota Técnica de Prevención. NTP 412, Teletraballo: criterios para a súa implantación (INSST)