

Intersindical

TELETREBALL - SETEMBRE 2020

GUIA RÀPIDA DEL QUE CAL SABER SOBRE EL TELETREBALL



INTERSINDICAL
VALENCIANA

Amb caràcter previ, convé advertir que és una regulació molt genèrica que estableix uns mínims i, per tant, caldrà estar atents als convenis col·lectius corresponents a cada àmbit laboral.

1. Regulació

Reial decret llei 28/2020, de 22 de setembre, de treball a distància (BOE núm 253, de 23 de setembre).

2. A qui s'aplica?

- Als treballadors i treballadores per compte aliè inclosos en l'àmbit d'aplicació de l'Estatut dels Treballadors.
- El personal funcionari i laboral de les Administracions Públiques queda exclòs.

3. Què és treball a distància?

És l'activitat laboral que es presta al domicili de la persona treballadora o en el lloc triat per aquesta, durant tota la jornada o durant una part, amb caràcter regular.

4. Què és teletreball?

Aquell treball a distància que es porta a terme mitjançant l'ús exclusiu o prevalent de mitjans i sistemes informàtics, telemàtics i de telecomunicació.

5. Igualtat de tracte i d'oportunitats i no discriminació

- Les persones que desenvolupen treball a distància tindran els mateixos drets que hagueren ostentat si presten els serveis de forma presencial.
- No podran patir perjudici en cap de les seves condicions laborals, incloent retribució, estabilitat en l'ocupació, temps de treball, formació i promoció professional.
- Les empreses estan obligades a evitar qualsevol discriminació, directa o indirecta, particularment per raó de sexe.
- Les empreses han de tenir en compte les particularitats de la feina a distància en la configuració i aplicació de mesures contra l'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per causa discriminatòria i assetjament laboral.
- Les persones que realitzen treball a distància tenen els mateixos drets que les persones treballadores presencials en matèria de conciliació i responsabilitat, incloent el dret d'adaptació a la jornada.

6. Voluntarietat de la feina a distància

- El treball a distància serà voluntari per a la persona treballadora i per a l'empleadora i requerirà la signatura de l'acord de treball a distància en el contracte inicial o posterior.
- La negativa de la persona treballadora a treballar a distància, l'exercici de la reversibilitat a la feina pre-

sencial i les dificultats per al seu desenvolupament, no seran causes justificatives de l'extinció de la relació laboral ni de la modificació substancial de les condicions de treball.

- La decisió de treballar a distància serà reversible per a l'empresa i la persona treballadora. Es podrà exercir en els termes que estableix la negociació col·lectiva o, si no, en els fixats en l'acord de treball a distància.

7. Obligacions formals de l'acord de treball a distància

- L'acord de treball a distància s'ha de fer per escrit, tant si s'incorpora al contracte de treball inicial, com si s'efectua en un moment posterior.
- L'empresa ha de lliurar a la representació legal de les persones treballadores una còpia de tots els acords de treball a distància que es realitzen.

8. Contingut de l'acord de treball a distància.

- Inventari dels mitjans, equips i eines que exigeix el desenvolupament de la feina a distància, consumibles i els elements mobles inclosos, així com de la vida útil o període màxim per a la renovació d'aquests.
- Enumeració de les despeses que poguera tenir la persona treballadora pel fet de prestar serveis a distància, així com la forma de quantificació de la compensació.
- Horari de treball de la persona treballadora i dins d'ell, si és el cas, regles de disponibilitat.
- Percentatge i distribució entre treball presencial i treball a distància.
- Centre de treball de l'empresa a què resta adscrita la persona treballadora a distància i on, si és el cas, desenvoluparà la part de la jornada de treball presencial.
- Lloc de treball a distància triat per la persona treballadora per al desenvolupament de la feina a distància.
- Durada de terminis de preavis per a l'exercici de les situacions de reversibilitat.
- Mitjans de control empresarial de l'activitat.
- Procediment a seguir en el cas de produir-se dificultats tècniques que impedisquen el normal desenvolupament de la feina a distància.
- Durada de l'acord de treball a distància.

9. Modificació de l'acord de treball a distància i ordenació de prioritats.

- La modificació de les condicions establertes en l'acord de treball a distància, el percentatge de presencialitat inclòs, haurà de ser objecte d'acord entre l'empresa i la persona treballadora, i s'haurà de formalitzar per escrit.
- Les persones que realitzen treball a distància des de l'inici de la relació laboral durant la totalitat de la jornada, tindran prioritats per ocupar llocs de treball que es realitzen totalment o parcialment de manera presencial.
- Els convenis o acords col·lectius podran establir els mecanismes i criteris pels quals la persona que des-

envolupa treball presencial pot passar a treball a distància o viceversa.

- En el disseny d'aquests mecanismes s'haurà d'evitar la perpetuació de rols i estereotips de gènere i s'haurà de tenir en compte el foment de la coresponsabilitat entre dones i homes.

10. Drets de la treballadora o treballador a distància

- **Dret a la formació** en termes equivalents a les de les persones que presten serveis al centre de treball de l'empresa.
- L'empresa ha de garantir a les persones que treballen a distància la formació necessària per a l'adequat desenvolupament de la seva activitat.
- **Dret a la promoció professional** en els mateixos termes que les que presten serveis de forma presencial.
- **Dret a la dotació suficient** i manteniment de mitjans, equips i eines necessaris per al desenvolupament de l'activitat. Així mateix, es garantirà l'atenció precisa en el cas de dificultats tècniques.
- **Dret a l'abonament i compensació de despeses** en el desenvolupament de la feina a distància. Els convenis o acords col·lectius poden establir el mecanisme per a la determinació i compensació.
- **Dret a l'horari flexible** en els termes de l'acord de treball a distància i la negociació col·lectiva.
- **Dret al registre horari** adequat que, ha de reflectir fidelment el temps que la persona treballadora que realitza treball a distància dedica a l'activitat laboral.
- **Dret a una adequada protecció** en matèria de seguretat i salut en el treball.
- L'avaluació de riscos únicament ha d'arribar a la zona habilitada per a la prestació de Serveis.
- L'empresa ha d'obtenir tota la informació sobre els riscos als quals està exposada la persona que treballa a distància.
- Quan l'obtenció d'aquesta informació exigisca la visita al lloc en el qual es desenvolupa el treball a distància, s'haurà d'emetre informe escrit que justifique aquest extrem i requerirà, en qualsevol cas, el permís de la persona treballadora.
- En cas de no concedir aquest permís, el desenvolupament de l'activitat preventiva es pot efectuar d'acord amb la informació recollida de la persona treballadora.
- **Dret a la intimitat i a la protecció de dades**, d'acord amb els principis d'idoneïtat, necessitat i proporcionalitat dels mitjans utilitzats.
- L'empresa no podrà exigir la instal·lació de programes o aplicacions en dispositius propietat de la persona treballadora, ni la utilització d'aquests dispositius en el desenvolupament de la feina a distància.
- Els convenis o acords col·lectius podran especificar els termes dins els quals les persones treballadores poden fer ús per motius personals dels equips informàtics posats a la seva disposició per part de l'empresa.
- **Dret a la desconnexió digital**, de les persones treba-

lladores, fora del seu horari de treball.

- L'empresa, prèvia audiència de la representació legal de les persones treballadores, elaborarà una política interna en què definirà les modalitats d'exercici del dret a la desconnexió.
- Els convenis o acords col·lectius de treball podran establir els mitjans i mesures adequats per a garantir l'exercici efectiu de el dret a la desconnexió de manera que siga compatible amb la garantia de temps de descans.
- **Dret a exercitar els seus drets de naturalesa col·lectiva** amb el mateix contingut i abast que la resta de les persones treballadores del centre a què estan adscrites.

11. Deures de la treballadora o treballador a distància

- Han de complir les instruccions que haja establert l'empresa en el marc de la legislació sobre protecció de dades.
- Han de complir les instruccions sobre seguretat de la informació, específicament, fixades per l'empresa.
- Han de complir les condicions i instruccions d'ús i conservació establertes per l'empresa en relació amb els equips o estris informàtics.
- L'empresa pot adoptar les mesures que considere més oportunes de vigilància i control de la persona treballadora. Açò inclou la utilització de mitjans telemàtics, però sempre respectant la seua dignitat.



INTERSINDICAL

VALENCIANA

CASTELLÓ

Marqués de Valverde, 8. 12003
Tel. 964 26 90 94 - Fax 964 23 29 52
castello.stepv@intersindical.org

VALL D'UIXO

Almenara, 11, baixos. 12600
Tel. i fax 964 66 70 38
osut@intersindical.org

VALENCIA

Juan de Mena, 18, bxs. 46008
Tel. 96 391 91 47 - Fax 96 392 43 34
valencia.stepv@intersindical.org

ALZIRA

Plaça del Sufragi 11, Ent A i B. 46600
Tel. 96 240 02 21 - Fax 96 241 25 57
alzira.stepv@intersindical.org

BUNYOL

Plaza Layana, 1B. 46360
Tel. 960 823 260
comarcas@stics.intersindical.org

XÀTIVA

Portal del Lleó, 8, 2n A. 46800
Tel. i fax 96 228 30 67
xativa.stepv@intersindical.org

GANDIA

Av. Alacant, 18, 1r. 46701
Tel. i fax 96 295 07 54
gandia.stepv@intersindical.org

ALCOI

Oliver, 1, 5-D. 03804
Tel. i fax 966 54 06 02
alcoi.stepv@intersindical.org

ALACANT

Glorieta Poeta Vte. Mògica, 5, 12. 03005
Tel. 965 98 51 65 - Fax 965 126 626
alacant.stepv@intersindical.org

ELX

Maximilià Thous, 121. 03204
Tel. i fax 966 22 56 16
elx.stepv@intersindical.org

ESCOLA SINDICAL MELCHOR BOTELLA

Juan de Mena, 18, bxs. 46008
Tel. 96 391 91 47 - Fax 96 392 43 34
<http://www.web.esfmb.org/>
cursos@esmb.org



INTERSINDICAL
VALENCIANA