

TÍTULO

ASPECTOS BÁSICOS SOBRE LA NUEVA NORMATIVA DE TRABAJO A DISTANCIA REAL DECRETO-LEY 28/2020 DE 22 DE SEPTIEMBRE

RESUMEN

A continuación adjuntamos texto informativo que, a modo de preguntas y respuestas, aborda las cuestiones básicas de la nueva normativa sobre el trabajo a distancia, regulada en el Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, que entra hoy en vigor.

CONTENIDO

I. ENTRADA EN VIGOR

1.- ¿Cuándo entra en vigor la norma sobre trabajo a distancia?

El 13 de octubre de 2020.

2.- ¿Qué ocurre en el caso de los trabajos que ya se prestaban a distancia por acuerdo o Convenio colectivo?

Seguirán en vigor, y cuando lleguen a su vencimiento se empezará a aplicar la nueva normativa. Si no tuvieran fecha pactada de terminación:

- deberán adecuarse a la nueva normativa a partir del 23 de septiembre de 2021.
- si hay acuerdo entre empresa y trabajadores para alargar su duración, podrán hacerlo como máximo hasta el 23 de septiembre de 2023. Después deberán adecuarse al nuevo RDL 28/2020 en el plazo máximo de **3 meses**.

3.- ¿Qué ocurre con los acuerdos individuales entre trabajador y empresa que estén en vigor desde antes del RDL 28/2020?

Tienen como fecha límite para adecuarse a la nueva normativa antes del 13 de enero de 2021.

II. APLICABILIDAD

1.- ¿A qué tipo de contratos puede aplicarse el RDL 28/2020?

A todos los que regulen la prestación de servicios retribuidos por cuenta ajena, dentro del ámbito de organización y dirección de un empresario.

2.- ¿En qué casos se aplicará el RDL 28/2020 a un trabajo?

Cuando el trabajo se preste en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por ésta, durante toda o parte de su jornada, con carácter regular.

“Regular” significa que el trabajo a distancia ocupa al menos un 30 % de la jornada en un período de referencia de tres meses.

En la práctica, se trata, de media, de un día y medio a la semana trabajando desde casa, en contratos de una duración superior a tres meses.

No obstante, en los contratos de trabajo celebrados con menores y en los contratos en prácticas y para la formación y el aprendizaje, el empresario deberá garantizar, como mínimo, un porcentaje del 50% de prestación presencial de servicios.

3.- ¿El teletrabajo es lo mismo que el trabajo a distancia?

No, el teletrabajo es una modalidad específica de trabajo a distancia, en el que se hace uso exclusivo o prevalente de medios informáticos/telemáticos y de telecomunicación.

4.- ¿Si una persona está trabajando en remoto como medida de contención sanitaria por el Covid-19, se le aplica el RDL 28/2020?

No, aunque las empresas deben proporcionar al trabajador los medios técnicos para que pueda teletrabajar, y asegurar su mantenimiento.

III. VOLUNTARIEDAD DEL TRABAJO A DISTANCIA

1.- ¿El trabajo a distancia es obligatorio o voluntario?

No es obligatorio ni para el trabajador ni para el empresario, sino que debe ser fruto de un acuerdo entre ellos.

El empresario no puede alegar causas objetivas para imponerlo, ni despedir una persona trabajadora si ésta se niega a trabajar a distancia.

2.- ¿Se puede revertir un acuerdo de trabajo a distancia?

Sí, pero para que la reversión no plantee problemas hay que regular esa posibilidad en sede de negociación colectiva o, si se trata de un pacto individual entre empresario y trabajador, hay que establecer claramente las condiciones en el acuerdo.

IV. TRAMITACIÓN DEL ACUERDO DE TRABAJO A DISTANCIA

1.- ¿Cómo se formaliza el acuerdo de trabajo a distancia?

El acuerdo debe constar por escrito. Se podrá suscribir en cualquier momento de la relación laboral, pero siempre antes de que se inicie la prestación de los servicios a distancia.

2.- ¿Qué tramitación posterior hay que efectuar?

El empresario tiene que remitir una copia de cada acuerdo a la representación legal de las personas trabajadoras en el plazo de 10 días desde su suscripción. Si no hubiera tal representación, el empresario deberá igualmente guardar una copia básica.

Posteriormente, la copia debe ser enviada a la oficina de empleo.

V. CONTENIDO DEL ACUERDO DE TRABAJO A DISTANCIA

1.- ¿Qué contenido mínimo debe tener el acuerdo?

a) Inventario de los medios, equipos y herramientas necesarios para el desarrollo del trabajo, incluyendo consumibles y muebles.

b) Gastos en que vaya a incurrir el trabajador, forma de cuantificación de la compensación a abonar por la empresa, y momento y forma del pago de dicha compensación.

c) Horario de trabajo y reglas de disponibilidad, en su caso.

d) Porcentaje y distribución entre trabajo presencial y trabajo a distancia.

e) Lugar del trabajo a distancia elegido por el trabajador.

f) Duración del acuerdo y plazos de preaviso para el ejercicio de la reversibilidad del acuerdo.

g) Medios de control empresarial de la actividad.

h) Procedimiento a seguir en caso de producirse dificultades técnicas que impidan el desarrollo normal del trabajo a distancia.

i) Instrucciones específicas sobre materia de protección de datos.

j) Instrucciones sobre seguridad de la información.

2.- ¿Se puede modificar el acuerdo una vez suscrito?

Sí, se puede modificar, pero se necesita igualmente el mutuo acuerdo entre empresario y persona trabajadora.

VI. MEDIOS DE TRABAJO Y GASTOS

1.- ¿Quién debe proporcionar las herramientas de trabajo?

Corresponde a la empresa dotar a la persona trabajadora de los medios, equipos y herramientas de trabajo suficientes, así como mantenerlos en buen estado de funcionamiento.

El RDL 28/2020, no obstante, no especifica qué debe entenderse por “suficiente”, por lo que habría que acudir a la negociación colectiva o especificarlo en el acuerdo individual.

2.- ¿La empresa puede exigir que la persona trabajadora utilice sus dispositivos privados como ordenadores, tabletas o teléfonos?

No, la empresa no puede exigir la utilización de dispositivos propiedad de la persona trabajadora, ni la instalación de programas o aplicaciones en esos dispositivos privados.

3.- ¿Quién paga los gastos ocasionados por el trabajo a distancia?

Es únicamente la empresa quien debe asumir los gastos relacionados con los equipos, herramientas y medios vinculados al desarrollo de la actividad a distancia.

Pero el RDL 28/2020 no aclara el mecanismo para determinar, compensar y abonar los gastos, dejándose la regulación de esta cuestión a la negociación colectiva o al acuerdo individual con la persona trabajadora.

VII. DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS A DISTANCIA

1.- ¿Qué derechos tienen las personas trabajadoras a distancia?

Tienen los mismos derechos que las presenciales: a no ser discriminado, a la formación, a la promoción profesional, a la intimidad y a la protección de datos, derechos de representación colectiva, derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral, etc.

Además, los empleados que realizan la totalidad de su trabajo a distancia tienen un derecho preferente para ocupar puestos total o parcialmente presenciales, debiendo el empresario informar sobre las vacantes que se produzcan.

2.- ¿También tienen derecho a la desconexión digital?

Sí, el RDL 28/2020 lo contempla expresamente, puesto que el teletrabajo aumenta la dificultad para desconectarse de las tareas laborales.

La empresa debe garantizar la desconexión, lo cual implica una limitación del uso de los medios tecnológicos de comunicación y de trabajo durante los periodos de descanso.

La empresa debe elaborar además una política interna sobre desconexión digital.

VIII. CONTROL DEL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

1.- ¿Cómo puede la empresa controlar la prestación de servicios de la persona trabajadora?

La empresa puede establecer las medidas de vigilancia que considere adecuadas, y le está permitido controlar el uso de los medios telemáticos, siempre respetando la intimidad y dignidad de la persona trabajadora.

También se le pide a la empresa establecer criterios de utilización de los medios telemáticos que proporciona a los empleados, respetando los estándares mínimos de protección de la intimidad.

2.- ¿Las personas que trabajan a distancia deben registrar su jornada laboral?

Sí, deberá registrarse el momento de inicio y finalización de la jornada, aunque se contempla que, por sus características, el trabajo a distancia pueda implicar una mayor flexibilidad horaria.

En cualquier caso, la persona trabajadora deberá respetar los tiempos de disponibilidad obligatoria, y las normas mínimas en materia de tiempo de trabajo y descansos.

3.- ¿La empresa tiene obligaciones en cuanto a la prevención de riesgos laborales?

Sí, aun trabajando el empleado en remoto, la empresa tiene que cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales, realizando una evaluación de riesgos adaptada a las características del trabajo.

Esta evaluación se deberá hacer solo en la zona de la casa habilitada para la prestación de los servicios, y se deberá contar con el consentimiento de la persona trabajadora en el caso en que fuera necesario efectuar una visita física.