

BORRADOR TELETRABAJO

(DESARROLLO V CONVENIO COLECTIVO TME 2009/2010
Capítulo XIII artículo 66)

Marzo 2010

INTRODUCCIÓN

El V Convenio Colectivo de Telefónica Móviles España apuesta por las nuevas formas de trabajar, y así en su artículo 66 contempla el TELETRABAJO y considera necesario establecer un marco de acuerdo entre la Empresa y la Representación de los Trabajadores para la realización de esta forma de prestación del trabajo, teniendo en cuenta los principios recogidos en el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo de 16 de julio de 2002.

Dentro del compromiso de evolucionar en el uso de las nuevas tecnologías y avanzar en la obtención de un marco común, que sobre la base de la reversibilidad y voluntariedad, determine las condiciones aplicables, nuestro objetivo es suscribir acuerdos individuales amparados en la negociación colectiva para el desempeño de la actividad profesional sin la presencia física del trabajador en el centro de trabajo y que pueda realizar su actividad laboral desde su domicilio, utilizando las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

De este modo, ambas partes ACUERDAN que dicho marco se desarrollará con arreglo a los siguientes términos y condiciones.

AMBITO DE IMPLANTACIÓN

Ámbito objetivo: Perfil de las actividades.- Se implantará con carácter general en las Direcciones en aquellas actividades que son susceptibles de esta modalidad.

Ámbito personal: Perfil del teletrabajador.- Este aspecto deberá considerarse por los responsables directos a la hora de acceder a la petición de teletrabajo atendiendo a criterios objetivos y adecuando el perfil a las necesidades del puesto y de la actividad desempeñada, considerando la habituación a los equipos informáticos y acceso en remoto.

CONDICIONES DE IMPLANTACIÓN DEL TELETRABAJO

Para establecer estas condiciones, se ha tomado como referencia obligada el Acuerdo Marco Europeo de Teletrabajo de 16 de Julio de 2002. A tal efecto, se considera:

1.- Efectividad

A partir de (fecha)....., extensión paulatina de la modalidad de teletrabajo a los empleados en aquellas actividades, Unidades y categorías/Grupos

Profesionales que se puedan ir incorporando a esta modalidad, potenciando su desarrollo y teniendo en cuenta las particularidades que puedan derivarse de los propios centros de trabajo y conexiones de acceso remoto, y la disponibilidad real de los medios y herramientas.

2.- Carácter: voluntario

Tendrá siempre carácter **voluntario** para el empleado, formalizándose mediante un Acuerdo individual de Teletrabajo. Para permitir una estabilidad en el desarrollo de esta modalidad de prestación laboral y contribuir a su implantación y mejoras en su práctica, dicho acuerdo tendría una duración de un año.

Transcurrido un año desde el inicio del teletrabajo, podrá ser objeto de prórroga tácita salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes, con un preaviso de 1 mes de antelación (*a través del jefe inmediato y comunicación a RRHH*).

3.- Carácter reversible

Este principio de reversibilidad que garantiza la vuelta al puesto de trabajo de forma presencial se aplicará durante los dos primeros meses, transcurrido el cual el trabajador quedaría sometido al desarrollo de su actividad laboral mediante teletrabajo hasta transcurrido un año de la firma del Acuerdo Individual. Cumplido ese primer año, surtirá efecto su prórroga en los términos del apartado anterior. En el momento de cada prórroga se recuperará la reversibilidad para el empleado y la posibilidad del retorno físico al puesto de trabajo durante los dos meses siguientes, de no ejercitar ese derecho de reversión se prorrogará el acuerdo por un nuevo año.

En cuanto a la **reversibilidad**, puede ser tanto a iniciativa del trabajador como de la empresa.

A iniciativa de la Empresa, y siguiendo los cauces previstos de información a la Representación de los Trabajadores cuando sea preceptivo, cuando concurren razones de organización del trabajo o causas productivas o tecnológicas, cambio de actividad del teletrabajador, cambio de puesto de trabajo y cuándo no se adecue al perfil requerido para el teletrabajo.

A instancia del Empleado podrá tener lugar durante los dos primeros meses o, en su caso, al finalizar el período del año, salvo que concurren circunstancias excepcionales que serán convenientemente valoradas por RRHH en coordinación con su Unidad de pertenencia.

En ambos casos el plazo de preaviso será de 15 días.

4.- Vigencia

Como regla general la condición de teletrabajador se mantendrá en tanto no varíen las circunstancias que dieron lugar a la firma del acuerdo individual, cumpliendo en todo caso los principios de voluntariedad y reversibilidad.

5.-Tiempo de Teletrabajo

Se establecer el tiempo mínimo de teletrabajo que será con carácter general de un día, pudiendo ser ampliable de común acuerdo por ambas partes, teletrabajador y responsable inmediato, cuando la actividad desarrollada lo permita y con la conformidad de RRHH. Podrá realizarse también en tiempo de jornada equivalente que no debe suponer situaciones diferenciales entre los empleados que realicen teletrabajo.

En el contrato será suficiente con la determinación inicial del número de días/horas de teletrabajo semanales. Salvo en aquellos casos, en que por razón de la actividad necesariamente se precise la determinación de los días y horario concreto de teletrabajo.

Por último, para favorecer la comunicación, evitar situaciones de aislamiento o de no pertenencia, será preciso establecer con carácter obligatorio reuniones de contacto bien con el equipo de trabajo, con los colaboradores o con el responsable directo. Estas reuniones tendrán lugar con una periodicidad semanal.

6.- Formación

Recibirán una formación adecuada y específica sobre las características de esta forma de organización laboral.

7.- Protección y confidencialidad de datos.

Los teletrabajadores seguirán vinculados a los derechos y obligaciones establecidos por la empresa en relación con la protección y confidencialidad de los datos y el acceso a datos de carácter personal, que figurarán incorporados en el acuerdo individual.

MEDIOS Y FACILIDADES A PROPORCIONAR POR LA EMPRESA

Equipos

La Empresa asume el compromiso de establecer un programa de dotación progresiva de medios, estableciéndose y adecuándose las prioridades que permitan lograr un mayor desarrollo del teletrabajo y continuidad en su implantación. El suministro de equipos para teletrabajo se articulará de manera que no exista duplicidad de equipos propiedad de la empresa y cuya dotación se efectuará en el marco de las previsiones presupuestarias de su Unidad de pertenencia.

Software: Los ordenadores incorporarán el software corporativo necesario para la conexión a los Sistemas Corporativos que permitan la realización de la actividad laboral.

Comunicaciones

El empleado deberá acreditar que dispone en su domicilio de la conexión necesaria para la realización de la modalidad de teletrabajo, que no puede suponer para el trabajador un mayor coste en sus comunicaciones, considerando lo previsto por el vigente Convenio Colectivo en su artículo 87.

- ADSL.
- Mensajería Instantánea.
- Para los empleados que lo soliciten podría facilitárseles una Webcam para su uso exclusivo en multiconferencias, siempre con el visto bueno de su Dirección.

Mobiliario y otros gastos

- Mobiliario (mesa, silla). Serán propiedad del teletrabajador y deberán cumplir las especificaciones precisas para cumplir las normas sobre Seguridad y Salud.
- Agua, luz, calefacción, etc. Los gastos serán por cuenta del teletrabajador.
- Mantenimiento informático. La atención de incidencias se asumiría por la Empresa, a través de un e-CTA la atención sería preferente y con un equipo de atención específico.
- Dotación de papelería. Si fuera necesaria sería facilitada por su propia Unidad al igual que si estuviera en el centro de trabajo, considerando el compromiso actual con la conservación del medio ambiente mediante el uso razonable del papel.

CONDICIONES LABORALES DE LOS TELETRABAJADORES.

El Teletrabajo no modifica la relación laboral preexistente, ni las condiciones económicas y laborales de los trabajadores, ni supone discriminación respecto al resto de los trabajadores. El trabajo sigue igual, la única diferencia es que se desarrolla desde otro lugar las actividades laborales que permiten este desplazamiento. En este sentido, del Acuerdo Individual que regula la modalidad del teletrabajo se informará a los organismos competentes.

1.- Jornada y horarios. La jornada es la establecida en nuestro convenio colectivo. En cuanto al horario, el marco dentro del cual debe desarrollarse el teletrabajo vendrá determinado por el horario general de su Unidad de pertenencia que servirá para determinar los derechos económicos que le corresponden; en concreto, por el horario del teletrabajador en la oficina, sin que pueda utilizar el teletrabajo como instrumento para generar derecho a nuevas compensaciones económicas por este motivo.

Por otro lado es preciso compaginar un control del teletrabajo (días y horarios prefijados), con la necesaria flexibilidad para realizar el trabajo igual que si se trabajase en la oficina (asistencia a reuniones, a cursos, sustitución de compañeros de baja o de vacaciones, imprevistos, variaciones de actividad- por ejemplo por colaboración en proyectos transversales..., etc.), partiendo del principio de que el trabajo debe realizarse como si se estuviera en la oficina, de tal forma que el teletrabajo no puede suponer una limitación a la adecuada y eficaz organización del trabajo.

Por todo ello, el día/los días y horarios pactados en acuerdo actuarán como regla general siempre que no impida la normal realización de la actividad, permitiéndose las variaciones que sean precisas en atención a las necesidades organizativas, siempre con pleno respeto a la jornada laboral y horarios de oficina.

Las reiteradas variaciones y modificaciones en este sentido, deberán ser tenidas en cuenta en el planteamiento de la reversibilidad.

En el Acuerdo Individual se reflejarán horas de teletrabajo semanales y los días, en los que cómo regla general, se teletrabaja.

En los trabajos que no permitan flexibilidad alguna, se determinará exactamente el horario con los descansos reglamentarios.

Teletrabajo fuera del horario habitual

Será siempre a instancia del teletrabajador, y podrá admitirlo su Dirección con carácter excepcional si el tipo de trabajo desempeñado así lo permite y en

tanto organizativamente sea posible, teniendo en cuenta el impacto en la organización de la empresa y sin que en ningún caso pueda repercutir negativamente sobre el resto de compañeros. Estos cambios deberán constar por escrito, y anexarse al acuerdo inicial de teletrabajo, con respeto a la legislación y normativa interna sobre duración de jornada, descanso entre jornada, duración máxima de la jornada diaria, pausas de descanso y descanso semanal.

En todo caso, no generarán compensación económica distinta de la que correspondiera al empleado por razón de su puesto de trabajo en forma presencial.

2.- Condiciones económicas

La retribución del empleado no se verá alterada por realizar la modalidad de teletrabajo. A tal efecto, no sufrirán modificación el salario base y los complementos personales. Respecto a los devengos circunstanciales, se percibirán aplicando las mismas condiciones que corresponden a su trabajo presencial y las circunstancias que generan el derecho a su percepción. Este mismo criterio regirá para los complementos extrasalariales.

En cuanto a la retribución variable a través de planes de incentivos se mantiene en sus actuales términos conforme a lo específicamente establecido en cada uno de ellos, adaptándose a lo que en el futuro pudiera establecerse.

Los cambios horarios que tengan lugar a instancia del teletrabajador no darán lugar a compensación económica alguna. Del mismo modo, el teletrabajo tampoco tiene que provocar perjuicios económicos al trabajador por razón del horario.

3.- Recomendaciones en materia de Prevención y Salud Laboral

En líneas generales, los puestos de teletrabajo deberán al menos cumplir las siguientes condiciones referentes a los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos:

1. El puesto de trabajo deberá tener dimensiones suficientes para permitir los cambios de postura y movimientos de trabajo.
2. El usuario de terminales con pantalla deberá poder ajustar fácilmente la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla, y adaptarlos fácilmente a las condiciones del entorno.
3. Los caracteres deben poder apreciarse fácil y nítidamente a una distancia entre 50 y 60 cm. y deben ser estables, sin vibraciones ni parpadeos.

4. La altura ideal de la pantalla es aquella en que el borde superior de la misma coincide con la línea de visión horizontal del operador.
5. Es conveniente, asimismo, sobre todo en los trabajos de entradas de datos en base a listados o cualquier otro tipo de documentos, la instalación de un portacopias al lado de la pantalla y a su misma altura para evitar posturas incorrectas, ya que el movimiento del cuello cuando se mira a la pantalla y los documentos se realiza en un plano horizontal que es menos perjudicial que el vertical.
6. Es muy importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el usuario pueda apoyar los brazos y las manos, puesto que la postura de trabajo con las "muñecas al aire" es muy fatigante y supone una gran carga estática para el conjunto de las extremidades superior, espalda y cuello.
7. El asiento de trabajo deberá ser giratorio y graduable en altura. El respaldo deberá ser reclenable y su altura ajustable.
8. Los puestos de trabajo deben instalarse de tal forma que las fuentes de luz tales como ventanas y otras aberturas, tabiques y equipos no provoquen deslumbramiento directo ni reflejos en la pantalla.
9. La Empresa realizará la vigilancia de la salud (*reconocimientos médicos*) a intervalos periódicos para estos trabajadores.
10. A fin de eliminar el riesgo eléctrico se tomarán una serie de precauciones elementales tales como: no sobrecargar las tomas de enchufes, no depositar líquidos en las proximidades de los equipos en general y los teclados en particular y abstenerse de abrir, manipular o introducir objetos por la parte trasera de las pantallas ya que las tensiones generadas en el interior de las mismas son muy altas (del orden de 30.000 voltios).

Además y particularmente, en materia de seguridad y salud laboral y de prevención de riesgos laborales queda expresamente autorizada la Empresa para que mediante los técnicos y/o delegados de prevención pueda acceder al domicilio antes señalado para las comprobaciones que estime oportunas, previa notificación al interesado con 48 horas de antelación al menos y autorización del teletrabajador, y con respeto a las garantías constitucionales de inviolabilidad del domicilio.

Periódicamente se realizarán estudios y controles de salud para determinar la incidencia de esta modalidad en la salud laboral, informándose a la Representación de los Trabajadores de su evolución.

4.- Derechos sindicales

El teletrabajo no supondrá menoscabo de los **derechos sindicales** del teletrabajador, rigiéndose las comunicaciones con sus Representantes conforme a lo pactado en el convenio colectivo y la normativa laboral. Estarán sometidos a las mismas condiciones de participación y elegibilidad en las elecciones para las instancias representativas de los trabajadores. A estos efectos, y al objeto de garantizar la aplicación efectiva del derecho de información y participación sindical del teletrabajador, en caso necesario se arbitrarán las medidas oportunas que permitan el ejercicio real de este derecho por los teletrabajadores, en función de la organización del trabajo y el tiempo establecido para el desarrollo de esta modalidad.

5.- Formación

El teletrabajo no debe suponer menoscabo en su formación, y además debe potenciarse un a formación específica en esta materia, tanto para los teletrabajadores, como para sus responsables directos, a cuyo efecto la Empresa dispondrá los medios oportunos para facilitar dicha formación.

El objetivo de este Plan Formativo sería garantizar una formación adecuada y de calidad que facilite y capacite al empleado para el uso de las herramientas básicas del Teletrabajador haciendo especial énfasis en el Correo Electrónico, en los entornos de trabajo "Corporativos" y en las cuestiones psico-sociales precisas para una correcta adecuación al nuevo entorno laboral. Asimismo se potenciará el desarrollo de las habilidades del teletrabajador (p.e. en optimización de los recursos, gestión del tiempo y control del estrés, entorno y tiempo de trabajo,)

PROCEDIMIENTO

Para la implantación del Teletrabajo con carácter general se formalizará el oportuno Acuerdo Individual del Teletrabajo entre el empleado y su Director, que será validado necesariamente por Recursos Humanos (RRHH), y se seguirá avanzando en los pertinentes desarrollos informáticos que permitan en el futuro recoger de manera automática un procedimiento de tramitación, autorización y formalización del acuerdo individual, así como las sucesivas prórrogas y el control de los teletrabajadores. Para la tramitación de las solicitudes y autorización de RRHH será precisa la previa conformidad de los responsables inmediato y del Área correspondiente.

EFFECTIVIDAD

La efectividad del presente acuerdo en cuanto al momento de implantación y condiciones para la extensión del teletrabajo está sujeta a su ratificación por la Comisión de Negociación Permanente.

BORRADOR