

ACUERDO DE TELETRABAJO

**(DESARROLLO CLAUSULA 24 X CONVENIO COLECTIVO
2008/2010)**

TELYCO

ACUERDO IMPLANTACIÓN TELETRABAJO CON LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

INTRODUCCIÓN

Al amparo de lo previsto en la Cláusula 24. del X Convenio Colectivo de Telyco, se acuerda crear la comisión de Teletrabajo con fecha 17-02-2009 entre la Empresa y la Representación de los Trabajadores.

Ambas Representaciones acuerdan establecer un marco estable que abarque la vigencia del Convenio durante el período 2008-2010 en el que pueda continuarse el desarrollo de la implantación del Teletrabajo en TELYCO, y puedan evaluarse los resultados de su aplicación, concretándose sus condiciones.

Dicho marco se desarrollará con arreglo a los siguientes términos y condiciones.

AMBITO DE IMPLANTACIÓN

En principio vamos a definir el teletrabajo, en el ámbito de Telyco como "una forma flexible de realización de la actividad laboral desde el domicilio fijado por el teletrabajador utilizando medios telemáticos y nuevas tecnologías de la información y comunicación, por tanto es una herramienta estratégica en nuestra organización".

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

Para ello, en el seno de esta comisión se informará con carácter previo de la incorporación paulatina de dichas actividades, que efectuará el seguimiento de las mismas y de los empleados a los que afecta la realización del Teletrabajo y han aceptado esta modalidad.

Ámbito personal: Perfil del teletrabajador.-Este aspecto deberá considerarse por los responsables a la hora de acceder a la petición de teletrabajo atendiendo a los criterios objetivos que puedan definirse 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.

Ambas partes se comprometen a definir los criterios objetivos de aplicación que sirvan para resolver las situaciones que puedan producirse cuando se tenga que priorizar la asignación de la modalidad de teletrabajo. Las reclamaciones que pudieran surgir se analizarán en el seno de la Comisión de Teletrabajo

La opción para realizar Teletrabajo podrá ser solicitada por cualquier trabajador.

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, sin que desde esa fecha, se haya producido ninguna novedad en esta materia, ni se haya elaborado el informe que sobre la evolución en su aplicación preveía el propio acuerdo. La modalidad de teletrabajo no debe generar situaciones de discriminación y a tal efecto, se considera:

1.-Efectividad

A partir de la fecha de firma, se realizará la extensión paulatina de la modalidad de teletrabajo a los empleados en aquellas actividades y categorías 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.

A todos los efectos y durante los 6 primeros meses desde la firma del presente acuerdo tendrá la consideración de prueba piloto, pudiendo en función de los resultados y evaluaciones incluir, modificar ó eliminar, a través de la comisión aquellos aspectos que se consideren oportunos.

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 tendrá 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).

Se entregará copia de todas las solicitudes a la Comisión de Teletrabajo

3.-Carácter reversible

Este principio de reversibilidad que garantiza la vuelta al puesto de trabajo de forma presencial se aplicará durante los tres 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 tres meses siguientes, de no ejercitar ese derecho de reversión se prorrogará el acuerdo por un nuevo año.

En cuanto a la reversibilidad, esta puede ser tanto a iniciativa del trabajador como de la empresa:

A iniciativa de la Empresa y siguiendo los trámites previstos de información a la Representación de los Trabajadores, 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 adecua al perfil requerido para el teletrabajo.

A instancia del Empleado podrá tener lugar durante los tres primeros meses o, en su caso, al finalizar el período del año, salvo que concurren circunstancias excepcionales que serán convenientemente valoradas por RRHH y la Comisión de Teletrabajo.

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

De estas situaciones de reversibilidad se informará a la Comisión de Teletrabajo conforme a lo previsto en el apartado de Seguimiento del presente documento.

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

Será como mínimo de 2 días semanales, pudiendo ser modificada 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; de estas excepciones se informará a la Representación de los Trabajadores de acuerdo con lo previsto para el seguimiento de esta modalidad.

En el contrato se determinará el número de días/horas de teletrabajo semanales, salvo en aquellos casos, en que por razón de la actividad necesariamente se precise detallar los días y el 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 el equipo de trabajo, con los colaboradores o con el responsable directo. Estas reuniones tendrán lugar con una periodicidad semanal, garantizando al menos 1 jornada de trabajo presencial.

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 Telyco 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.

Por otra parte, la empresa adoptarán las medidas oportunas para asegurar la protección de los datos utilizados y tratados por el teletrabajador para fines profesionales.

MEDIOS Y FACILIDADES A PROPORCIONAR POR LA EMPRESA

En el Acuerdo Marco Europeo suscrito el 16 de julio de 2002 entre las organizaciones empresariales y la Representación de los Trabajadores, se

contempla la responsabilidad de la Empresa en el suministro de medios y facilidades.

La Empresa en base al citado Acuerdo Marco asume el compromiso de establecer un programa de dotación progresiva de los medios necesarios a los teletrabajadores, 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.

Como norma general el teletrabajador no debe tener ninguna disminución de medios disponibles y herramientas de trabajo respecto a cualquier trabajador ubicado en centro de trabajo de Telyco.

Software: los ordenadores incorporarán los sistemas habituales utilizados por la compañía

Hardware: Se adecuarán las herramientas al entorno profesional más adecuado al teletrabajador para realizar el teletrabajo con la mayor autonomía y mayor rendimiento posible.

COMUNICACIONES

El criterio para determinar esta facilidad vendrá determinado bajo la premisa de que la modalidad de teletrabajo no pueda suponer para el trabajador un mayor coste en sus comunicaciones.

Dichas facilidades no podrán ser utilizadas para fines particulares.

ADSL: Alta de línea y cuota mensual.

Móvil: exclusivamente para los colectivos que lo necesiten por la actividad que desarrollan. En este caso la empresa dotará de una línea móvil con un consumo a determinar.

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

Igualmente se contemplará por parte de la Comisión la posibilidad de incluir aquellas mejoras o innovaciones tecnológicas que favorezcan la eficiencia en el teletrabajo.

Al objeto de desarrollar este aspecto en línea con el Acuerdo Marco Europeo de Teletrabajo, ambas partes asumen el compromiso de desarrollar las fórmulas que permitan que durante el contrato de teletrabajo no suponga para el teletrabajador coste en sus comunicaciones.

Otros gastos

Mantenimiento informático: Se asumiría por la Empresa, a través de los medios que se establezcan.

Dotación de papelería: Sería facilitada por la compañía al igual que si estuviera en el centro de trabajo o por el centro de trabajo de referencia más cercano a su domicilio.

Agua, luz, calefacción, etc. estos gastos serán por cuenta del teletrabajador.

Herramientas: se trata de que el Teletrabajo pueda realizarse desde el domicilio en idénticas condiciones que en la oficina, por lo que la Empresa pondrá los medios para que el trabajo pueda desarrollarse a distancia en las mejoras condiciones posibles.

En este sentido, las facilidades y la progresiva dotación de medios se efectuarán en el marco del Acuerdo Europeo de Teletrabajo de 2002.

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,

CENTRO DE TRABAJO.

A efectos legales se considerará como centro de trabajo del Teletrabajador su última ubicación antes de formalizar su adhesión al Teletrabajo.

1.-Jornada y horarios. La jornada es la establecida en el Convenio colectivo. En cuanto al horario, el marco dentro del cual debe desarrollarse el teletrabajo vendrá determinado por el horario general de su puesto de trabajo 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, 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, podrá realizarlo de forma flexible y voluntariamente para conciliar su vida laboral con la familiar siempre que cumpla con las horas diarias o semanales establecidas en convenio.

Tendrá que ser admitido por sus responsables superiores, si el tipo de trabajo desempeñado así lo permite y en tanto 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 sus 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.

Trabajo a Turnos

Cuando un puesto de trabajo sometido a turnos se realice mediante teletrabajo, el régimen de turnos no experimentara variación por realizar la actividad en régimen de teletrabajo.

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 reclinable 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. Telyco realizará la vigilancia de la salud (reconocimientos médicos) a intervalos periódicos para estos trabajadores.
10. A fin de eliminar el riesgo eléctrico se tomaran 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 Telyco 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, con la observancia de las comunicaciones legales oportunas.

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.

Además se tomarán en consideración las posibles recomendaciones derivadas de las directivas europeas en esta materia. Ambas partes se comprometen a estudiar y definir las implicaciones del Teletrabajo en materia de prevención de riesgos, dentro del marco legal y en el seno de la Comisión de Teletrabajo para el Desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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. 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.

La concreción y aplicación de este derecho deberá ser objeto de análisis y desarrollo en el Comité, para garantizar su efectiva aplicación.

5.-Formación

El teletrabajo no debe suponer menoscabo en su formación, y además debe potenciarse una 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.

Un primer módulo básico y obligatorio (modalidad de teleformación a título orientativo) estaría integrado por:

- Teletrabajo. Componentes y Herramientas, que tiene como contenido:
 - Teletrabajador Tipo. Requisitos
 - Herramientas del Teletrabajador: Hardware / Software
 - Entorno de Trabajo
- Habilidades
 - Optimización de los Recursos
 - Gestión del Tiempo y Control del Estrés
 - Tiempo de Trabajo. Organización
 - Técnicas antiestrés

PROCEDIMIENTO

Para la tramitación de las solicitudes y autorización de RRHH será preciso la conformidad de los responsables inmediato y del Área correspondiente, se establecería un "TUTOR" en cada Dirección , institucionalizando esta figura como apoyo de manera que establezca contactos periódicos con los teletrabajadores y sus responsables, sirviendo como termómetro para la organización a nivel de valoración y seguimiento del desarrollo del teletrabajo en su Área respectiva, así como punto de consulta y resolución de incidencias. Todo este proceso será gestionado y supervisado por el área de Recursos Humanos con la participación de la Representación de los Trabajadores a través de la Comisión de Teletrabajo en los términos previstos para el seguimiento de la modalidad de teletrabajo.

SEGUIMIENTO DEL ACUERDO

En el seno de la Comisión del Teletrabajo se facilitará información sobre los teletrabajadores existentes en cada momento, evolución de las solicitudes, prórrogas, al objeto de que la Representación de los Trabajadores pueda ejercer sus derechos y garantías sindicales y se abordará la problemática que pudiera surgir de la interpretación del presente documento. Asimismo y para un adecuado seguimiento en la evolución de esta modalidad, periódicamente se tratarán las situaciones de reversibilidad del teletrabajo y circunstancias excepcionales, así como los supuestos de denegación de las peticiones individuales de teletrabajo o las solicitudes para desarrollar el teletrabajo en tiempo de jornada equivalente o fuera de los horarios establecidos, incluida la evolución en la dotación de medios. Todo ello con las debidas garantías de confidencialidad previstas en la legislación.

Madrid, 2 de Febrero de 2010

Rubén García García
Presidente Comité Intercentros

Antonio Castellano García
Director de Recursos