

Comentario sobre el Decreto Reglamentario Teletrabajo 86/022

28 de marzo de 2022 – tiempo de lectura estimado: 7 minutos.

Comentario realizado por la Lic. Fiorella Lanzetta.

El 17 de marzo de 2022 se aprobó el Decreto que reglamenta la Ley N°19.978 (Teletrabajo), siendo publicado en el Diario Oficial el 23 de marzo.

Se amplían así varios aspectos de la Ley, como ser: concepto de teletrabajador, contenido del contrato de trabajo, jornada laboral, registro de asistencia, derecho a la desconexión, cambio de modalidad de trabajo, teletrabajo parcial, provisión de equipos y herramientas de trabajo, seguridad y salud laboral en el teletrabajo.

Teletrabajo: Se define como la prestación de trabajo total o parcial (régimen híbrido), fuera del ámbito físico proporcionado por el empleador, utilizando preponderadamente las tecnologías de la información y de la comunicación, ya sea de forma interactiva o no (*online – offline*).

Será entendido como teletrabajador quien se desempeñe bajo dicho régimen.

Se establece entonces la posibilidad de realizar teletrabajo de manera total u optar por un régimen híbrido, combinando así ambas modalidades (presencial y teletrabajo).

Deberá pactarse por escrito esta modalidad, ya sea al inicio de la relación laboral, en el contrato de trabajo, o durante el transcurso de la misma a través de un acuerdo de teletrabajo.

Los aspectos que deben registrarse en el contrato/ acuerdo de teletrabajo son los siguientes:

- Voluntariedad para el desarrollo de la modalidad, se deberá establecer que dicha modalidad fue acordada entre las partes de forma voluntaria.
- Deben registrarse él o los lugares de trabajo desde los cuales se prestará la tarea, pudiendo el trabajador elegirlos libremente. Deberá comunicar cualquier cambio de domicilio, así como modificaciones en las condiciones de salud y seguridad del lugar de trabajo.
- Establecer el tipo de modalidad, ya sea teletrabajo total o sistema híbrido. En este último caso se deberá registrar de qué forma se organizará.
- Distribución de la jornada de trabajo, estableciendo los horarios y descansos correspondientes.
- Registro de asistencia y horario, en caso de que el empleador decida implementar un sistema para el control de horas trabajadas, deberá incluirlo en el contrato o acuerdo de teletrabajo y realizar una breve descripción del mismo. Podrá ser acordado entre las partes y no deberá ser invasivo respecto de la vida privada e intimidad del teletrabajador y su familia.
- Tiempos de descanso (intermedio, entre jornadas y semanal) y desconexión. Respecto a la desconexión, en el artículo noveno se especifica que las partes podrán acordar el horario de desconexión durante el cual el teletrabajador tendrá derecho a no responder comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. Deberá existir una desconexión mínima de 8 horas continuas entre jornadas. Por consiguiente, no podrá ser sancionado en caso de oponerse al cumplimiento de tareas durante el ejercicio de este derecho.
- Forma de provisión de las tecnologías de la información necesarias para el desarrollo del teletrabajo: las partes acordarán este aspecto y en caso de no existir acuerdo, todos los insumos, herramientas relacionadas con el desarrollo de la tarea deberán ser provistos por el empleador, estando a su cargo los costos de instalación, operación, funcionamiento, reemplazo y mantenimiento. Los mismos no se considerarán parte del salario y por lo tanto no serán materia gravada para los aportes de Seguridad Social, ni se contemplarán para el cálculo de la IPD (art. 12 de la Ley N°19.978).

El trabajador será responsable del cuidado y uso exclusivo de dichas herramientas y equipos, informando al empleador en caso de desperfectos, daño u otras situaciones que pudieran impedir el correcto uso de las mismas y por consiguiente el desempeño de su tarea.

Cambio permanente de modalidad de trabajo y derecho a retorno

Cuando el cambio de modalidad (presencial/teletrabajo- teletrabajo/presencial) sea permanente, deberá contar con el acuerdo de las partes y registrarse por escrito.

Se entiende permanente cuando el desarrollo de dicha modalidad se realiza durante más de 45 días.

Si el teletrabajo se acordó luego de iniciado un vínculo presencial, cualquiera de las partes tendrá derecho a retornar a la modalidad presencial, dentro de los 90 días corridos de iniciado el teletrabajo. En este caso deberá existir una comunicación previa no inferior a 7 días corridos, pudiendo la misma ser por escrito o a través de medios electrónicos.

Jornada laboral –Horas extra

El trabajador podrá distribuir libremente su jornada atendiendo al horario de funcionamiento y necesidades de la empresa.

El total del tiempo efectivamente trabajado, no superará el máximo legal (jornada semanal aplicable al sector) o límite establecido por contrato.

Cabe destacar que el exceso de trabajo diario no dará lugar al pago de horas extras, se entenderán como extras aquellas horas que superen el límite semanal legal o contractual.

Seguridad y Salud Laboral- Inspecciones MTSS

En el séptimo artículo del decreto se detalla que él o los lugares en los cuales se desarrolle el teletrabajo, deberán cumplir con las condiciones de salud y seguridad laboral requeridos por la normativa vigente.

Por lo tanto, las empresas deberán incluir los riesgos del teletrabajo en su sistema de gestión de salud y seguridad, lo cual implica una evaluación e identificación de los mismos, incluyéndose los psicosociales y ergonómicos.

Esto requiere la autorización del trabajador para la verificación de dichas condiciones, cuando las tareas se desarrollen en su domicilio. En caso de negativa, el empleador podrá recurrir a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social quien tendrá la potestad de solicitar autorización judicial a dichos efectos.

La Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social podrá solicitar por escrito al empleador la información respecto a los riesgos identificados y medidas preventivas, así como realizar la verificación de las condiciones de Seguridad y salud en estos lugares.

De constatar irregularidades se dispondrá la suspensión del teletrabajo hasta que se regularice la situación, pudiendo aplicar las sanciones correspondientes.

Equipo de Relaciones Laborales y administración del personal

Lic. Fiorella Lanzetta

Licenciada en Relaciones Laborales, UdelaR.

Cra. Luciana Marzarini

Contadora Pública, UdelaR.

Lic. Bruno Irigoyen

Licenciado en Relaciones Laborales, UdelaR.

Camila Rodríguez

Estudiante de Contador Público, UdelaR.