

Teletrabajo

Febrero, 2018

SUBTITULOS/SECCIONES

- Marco legal
- Definición, características y requisitos en el Teletrabajo. Obligaciones en materia de seguridad e higiene.
- Principios del Teletrabajo
- Modelo de contrato de Teletrabajo
- Pasos sugeridos a seguir en la aplicación del Teletrabajo
- Conclusión

Trabajar desde el hogar es cada vez más el sueño de muchos empleados", dice una nota de la revista de negocios Forbes. Es evidente así que se ha comprobado que el teletrabajo beneficia tanto a las empresas como a sus empleados en función de los siguientes puntos principales:

- Aumento de la productividad: al estar en un ambiente más silencioso y con menos distracciones, los empleados se encuentran más enfocados y concentrados, lo que impacta en forma directa en su rendimiento.
- No hay necesidad de traslados: esto trae varios beneficios asociados. En primer lugar, la disminución del uso de vehículos reduce la contaminación con el consiguiente beneficio para el medio ambiente. En segundo lugar, se libera tiempo que los empleados pueden dedicar a la familia, a practicar deportes o a otras actividades que mejoran el balance vida laboral y personal. En tercer lugar, se consigue reducción de gastos, ya sea de combustible o de transporte. Por último, se evitan embotellamientos y demoras, lo que reduce el estrés y mejora la salud.
- Mayor lealtad y compromiso de los empleados: la posibilidad de ajustar los horarios es reconocido y agradecido, lo que contribuye a disminuir la rotación. El beneficio es valorado en particular no solo por los "millennials", o la generación "Z", sino por las madres o los padres que están a cargo del cuidado de niños o de personas mayores.
- Reducción de los costos empresariales: esto se produce por varias causas como la reducción en la superficie necesaria de oficinas; la facilidad de contratación sin restricción geográfica, y; la mejor gestión de los horarios regionales por parte de las compañías multinacionales.

Es por ello que el trabajo en el hogar o “teletrabajo” produce mejoras en la productividad de la empresa y en la calidad de vida de sus integrantes.

Así, es que el teletrabajo es una nueva modalidad contractual que ha llegado para instalarse.

Detalle a continuación el marco legal vigente, así como el resultado obtenido en la aplicación de esta modalidad contractual en los últimos años en otras empresas, y en función de todo ello, mis recomendaciones a tener en cuenta en la instrumentación de esta modalidad.

I. Marco Legal

- a. Resolución N° 595/2013 (Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social): A través de la misma se crea el Programa de Promoción del Empleo en Teletrabajo, se detallan las características, requisitos y objetivos del teletrabajo.
- b. Resolución N° 1552 (Superintendencia de Riesgo del Trabajo): A través de la misma se establecen los requisitos de información que el empleador debe realizar a su ART, así como los elementos que deben estar presentes en material de seguridad e higiene en el lugar de trabajo de quien realice el teletrabajo.
- c. Manual de Buenas Prácticas en Teletrabajo del año 2011, firmado por la OIT (Organización Internacional del Trabajo), el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la República Argentina (MTEySS) y la Unión Industrial Argentina (UIA).

A título informativo, con fecha 2/07/2007, se envió un proyecto de ley al Congreso de la Nación, de la Comisión de Teletrabajo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación que también define cada uno de los requisitos y objetivos del Teletrabajo. Lamentablemente no es previsible que este proyecto se convierta en ley en el corto plazo.

Por supuesto es aplicable la Ley de Contrato de Trabajo (Nro. 20.744) como así también el Convenio Nro. 177 sobre trabajo a domicilio de la OIT pues el mismo fue ratificado por la Argentina mediante la ley 25.800, que se refiere a todo tipo de trabajo a distancia entre los que se encuentra el teletrabajo.

II. Definción, características y requisitos en el teletrabajo. Obligaciones en materia de seguridad e higiene

En la normativa indicada en los párrafos precedentes se encuentra la definición de Teletrabajo, con cada uno de los requisitos y características que deben estar presentes.

a. DEFINICION - CARACTERISTICAS

El teletrabajo es un modo de organización laboral que se realiza a distancia mediante las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el domicilio del trabajador o en otro, siempre que sea ajeno al empleador.

En ese orden de ideas, el Teletrabajo, es la realización de actos, ejecución de obras o prestación de servicios en los términos de los artículos 21 y 22 de la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias, en las que el objeto del contrato o relación de trabajo es realizado total o parcialmente en el domicilio del trabajador o en lugares distintos del establecimiento o los establecimientos del empleador, mediante la utilización de todo tipo de tecnología de la información y de las comunicaciones (TIC).

Consecuentemente, Teletrabajador, es todo trabajador en relación dependencia que efectúe teletrabajo en los términos definidos en el párrafo anterior.

El teletrabajo puede interpretarse como una descentralización telecomunicativa de las funciones empresariales, en particular en las que afecta a las actividades de los empleados que desplazan el puesto de trabajo a su propia vivienda.

Lo que verdaderamente caracteriza al teletrabajo es la aportación de valor mediante el uso intensivo de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). Esta aportación de valor se basa en el proceso de información. El teletrabajo utiliza como materia prima la información, como herramienta el ordenador y como vehículo las telecomunicaciones; por ello se requieren cambios en la organización de la empresa, como por ejemplo, aplicar una estructura en red y una política de redimensión de nuevos entornos. En cuanto a la estructura en red se debe fundar en una conectividad completa y omnidireccional, con sistemas abiertos que faciliten los flujos de información y comunicación verticales, horizontales y transversales. Ella es la estructura idónea para dar cabida al teletrabajo.

En la actualidad existen numerosas empresas nacionales y multinacionales que han adoptado la modalidad del teletrabajo. Ej. YPF, TELECOM, AT&T, CISCO, Merck Química Argentina, etc.

Ellas han asegurado que la opción del teletrabajo se presenta como una excelente posibilidad para brindar un beneficio atractivo a su personal sin descuidar los intereses de la compañía, siendo que el creciente desarrollo de la tecnología, en materia de comunicaciones e información, hace que la presencia física del trabajador en la empresa resulte cada vez menos indispensable.

b. REQUISITOS

- Siendo que el Teletrabajo es esencialmente voluntario, el consentimiento del empleado que teletrabaja deberá ser asentado expresamente en el contrato individual que regule su relación laboral.
- Debe detallarse concretamente el lugar donde se podrán realizar las tareas de quien teletrabaje, teniendo en cuenta que deberán cumplirse los recaudos en materia de seguridad e higiene.
- Deberá detallarse, en su caso, el procedimiento a adoptar por las partes, en el caso que por cuestiones de necesidad, el Teletrabajador deba acudir a la empresa en un día que se encontraba asignado a teletrabajar.

- Deberá también aclararse que la jornada laboral se mantiene en cuanto a su extensión. Deberá acordarse el horario que será el mismo que registraba como trabajador presencial.
- Se deberá dejar constancia que todo cambio deberá efectuarse atendiendo las pautas establecidas en el artículo 66 de la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 (t.o.1976) y sus modificatorias.
- Deberá dejarse constancia de la intangibilidad y contenido de la prestación laboral respecto de la relación laboral preexistente como trabajador presencial.
- Cuando se trate de un trabajador que era presencial, se deberá prever la posibilidad de regresar a la condición anterior, tanto a petición del empleador como del trabajador, fijándose un plazo de antelación mínimo de QUINCE (15) días para notificar, en forma fehaciente y por escrito, la decisión a la otra parte.
- En principio, se deberá establecer que el empleador será quien pondrá a disposición del Teletrabajador las herramientas de trabajo, detallando las mismas, así como también los elementos de seguridad e higiene que complementan a las mismas. Será así, obligación del Teletrabajador, conservarlas y custodiarlas con la debida diligencia.
- Asimismo, se deberá dejar constancia que el Teletrabajador tiene conocimiento de la normativa interna que regula la protección de datos y el uso de Internet, de la normativa legal vigente (leyes N° 24.766 y N° 20.744), que implica el compromiso de no difundir material ilícito.
- Se deberá establecer que la empresa hará entrega a cada Teletrabajador de un manual de buenas prácticas en materia de seguridad e higiene. Asimismo, que procederá a coordinar las condiciones para la realización de la visita previa en el domicilio del Teletrabajador.
- Es esencial determinar las responsabilidades del Teletrabajador según las políticas internas de la empresa y el compromiso de las partes de actuar de buena fe.
- Es obligación de la empresa compensar al Teletrabajador por los mayores gastos que deba incurrir razonablemente un empleado en la realización de sus tareas. En dicho orden de ideas será importante pautar el valor de la compensación adicional mensual que recibirá el Teletrabajador, en concepto de posibles gastos en los que deba incurrir en ocasión del teletrabajo.
- El teletrabajo en la empresa tiene que realizarse, como todo desarrollo organizativo, dentro de un período de tiempo suficiente, con el objeto de ir aplicando las medidas de adaptación necesarias.
- En el teletrabajo, como forma de organizar el trabajo a distancia, debe contar con el soporte de toda la organización del trabajo, es decir, de los recursos humanos, de la comunicación entre el personal en forma horizontal y vertical.
- Debe comenzarse por iniciar un cambio cultural que incluya un concepto positivo de la definición de teletrabajo, enfocada en los beneficios del mismo, con la meta puesta en que, quienes “teletrabajen”, no se perciban como “fuera de la empresa”, todo lo contrario, intentando lograr un cambio de paradigma en la organización.
- Este cambio exige de la empresa una importante tarea de planificar la capacitación de su capital humano, a nivel de supervisión y gerencias, pues el teletrabajo como nueva forma de organizar el trabajo también implica un nuevo modo de relación entre los integrantes de la empresa, impactando tanto a la persona que acuerda teletrabajar como al supervisor, jefe y resto de la estructura que permanece en la oficina.
- Este tipo de planificación debe formar parte del plan estratégico de la empresa y permitirá establecer una serie de

metas en perfecta alineación con los objetivos de la misma, dando respuesta a aquellas necesidades detectadas, en el momento oportuno, y ofreciendo a la dirección general, una útil herramienta de valoración y evaluación de la gestión de los recursos humanos, dentro de un enfoque global estratégico único.

- La Planeación de las TIC requiere abordar tres alcances claramente definidos en el tiempo: a nivel estratégico definir cursos de acción para lapsos de tres a cinco años; a nivel táctico asignar recursos para garantizar el desarrollo de proyectos durante uno o dos años, y a nivel operativo ejecutar las actividades del día a día que permitan lograr los objetivos proyectados. Los tres tipos de planeación están unidos en cascada, uno detrás del otro. Una planeación táctica sin una estrategia simplemente hará ver un sinnúmero de proyectos apuntando hacia ninguna parte. Y una planeación operativa sin recursos será la oportunidad para generar disculpas del no funcionamiento.

c. OBLIGACIONES EN EL MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TELETRABAJO (Resolución 1552/2012 Superintendencia de Riesgos del Trabajo)

En esta materia, la Resolución 1552/2012, de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, a través de sus artículos 2, 3 y 4, establece las siguientes obligaciones a cargo del empleador:

- El empleador deberá notificar a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) a la que estuviera afiliado, la localización de los Teletrabajadores, según el siguiente detalle: - Lista de trabajadores (apellido, nombres y C.U.I.L.); - Lugar y frecuencia de teletrabajo (cantidad de días a la semana); - Posición o tareas asignadas a los trabajadores (administrativas, ventas, otras). (Art. 2).
- El empleador deberá proveer a los Teletrabajadores de los siguientes elementos: - UNO (1) silla ergonómica. - UNO (1) extintor portátil contra incendio (matafuego de 1 kg. a base de HCFC 123). - UNO (1) botiquín de primeros auxilios. - UNO (1)
- Almohadilla para ratón (“pad mouse”). - UNO (1) Manual de Buenas Prácticas de Salud y Seguridad en Teletrabajo. (Art. 3) (http://www.trabajo.gov.ar/difusion/teletrabajo/100924_manual-buenas-practicass.pdf-)
- El empleador, previo consentimiento del trabajador y notificando fecha y hora cierta de visita, puede verificar las condiciones del lugar determinado por el trabajador para la ejecución de su tarea, a través de un profesional del área de Higiene y Seguridad de la Empresa, quien puede ser acompañado por un técnico de la A.R.T. o un representante de la Entidad Gremial. (Art. 4)

III. PRINCIPIOS DEL TELETRABAJO

- a. Voluntariedad: No es obligatorio y por ello, salvo situaciones de emergencia o fuerza mayor, no puede imponerse al empleado, realizar teletrabajo. Es el empleado quien tiene la opción de elegir si quiere desarrollar su labor desde un domicilio distinto al del empleador. Es por ello que, en principio, se trata de una opción realizada por el empleado, aceptada por el empleador. Consecuentemente, es el empleador quien debe poner a disposición del empleado la opción de teletrabajar.

Al respecto, toda transformación o modificación de las condiciones de prestación de servicios, en teletrabajo, o viceversa, deberá contar con la conformidad por escrito del trabajador.

Tener en cuenta que el trabajador a quien se hubiere modificado las condiciones de prestación de servicio, en teletrabajo, y no haya manifestado su conformidad por escrito, podrá solicitar la reversión a su condición anterior. Es por ello así la importancia de la celebración por escrito de este contrato, así como su firma por cada parte, donde se establezcan cada uno de los detalles de la contratación, para evitar problemas a futuro, antes de que la relación de teletrabajo se inicie.

- b. Igualdad: Debe existir igualdad de condiciones en lo esencial respecto de los trabajadores que realizan tareas en el domicilio del empleador. De existir diferencias esenciales o de dimensiones suficientes que causen un perjuicio concreto en el empleado deberán ser solucionadas por parte del empleador.
- c. Libertad Sindical: Deben mantenerse con plena vigencia y respeto los derechos colectivos de quienes teletrabajen. En función de ello, el empleador deberá facilitar la celebración y vigencia de los derechos colectivos de forma tal que quien teletrabaje no vea vulnerado sus derechos laborales colectivos.
- d. Generalidad: Debe aplicarse de forma tal que no exista discriminación en los sujetos convocados a realizar teletrabajo.
- e. Prevención en materia de seguridad e higiene: Debe cumplirse con la Resolución N° 1552 de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo que impone obligaciones en materia de notificación a la ART de la empresa, y provisión de elementos en el domicilio del empleado donde teletrabaje.
- f. Forma escrita: A través de la forma escrita, se reducirá cualquier posible contingencia derivada de errores de comunicación o interpretación de las condiciones contractuales.

IV. MODELO DE CONTRATO DE TELETRABAJO

En consecuencia con los lineamientos precedentemente indicados, adjunto al presente como ANEXO 1 el modelo de contrato de teletrabajo a firmar con cada empleado que aplicaría a esta modalidad, a fin de que el mismo sea completado y adaptado en las partes pertinentes que se encuentran individualizadas como cláusulas opcionales o en blanco en virtud de la información que obre en vuestro poder y de acuerdo a las pautas acordadas con el empleado.

V. PASOS SUGERIDOS A SEGUIR EN LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO:

- 1) Determinar el potencial impacto de los cambios tecnológicos en los empleos a ser realizados bajo la modalidad de teletrabajo;
- 2) Determinar las ocupaciones que serán afectadas a la modalidad de teletrabajo;
- 3) Verificar la existencia de una política escrita a modo de Manual en materia de Teletrabajo vigente en la empresa. La presencia de un Manual contribuirá a orientar a la empresa, dando también contención al empleado que teletrabaja, en el desarrollo de esta modalidad, facilitando su implementación e instalación en la cultura y funcionamiento de la empresa;
- 4) Realizar un Programa donde se determine de forma clara y precisa las responsabilidades de los involucrados en la aplicación del Teletrabajo;
- 5) Contar con un cronograma de aplicación a fin de que pueda ser realizado dentro de un período de tiempo

suficiente con el objeto de ir aplicando las medidas de adaptación necesarias;

- 6) Realizar un periodo de adaptación que permita facilitar las nuevas rutinas, principalmente en materia de conexiones remotas, verificando los sistemas tecnológicos, conexiones y sistemas telefónicos, que serán actores claves en el teletrabajo.
- 7) Contar con cada uno de los contratos de quienes teletrabajen completos, y firmados por cada parte;
- 8) Realizar las comunicaciones debidas a la ART de la empresa informando sobre las personas que teletrabajen, conforme los términos de la Resolución N° 1552 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo;
- 9) Realizar las gestiones necesarias para poder cumplir con la entrega de los elementos de seguridad e higiene indicados por la Resolución N° 1552 de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo;
- 10) Verificar el buen funcionamiento de los dispositivos tecnológicos, la calidad de los elementos que la compañía entrega al empleado, tales como silla ergonómica, botiquín de primeros auxilios, matafuegos y escritorio;
- 11) Contar con un protocolo de acción, para el caso de que haya algún inconveniente con las conexiones, a través de un plan de contingencia, dentro del cual el trabajador que no puede desarrollar las tareas en su casa, se ajuste a un accionar determinado;
- 12) Realizar reuniones informativas grupales donde quede claro que se trata de una política innovadora, positiva, en línea con los pasos que están siguiendo otras empresas nacionales y multinacionales. En dicha reunión se deberá hacer hincapié en un concepto POSITIVO del término teletrabajo, dejando bien en claro que esta modalidad contractual tiene fuente legal, y que cuenta con el aval del Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social de la Nación, la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, y la Ley 25.800, que ratifica el Convenio Nro. 177 sobre trabajo a domicilio de la OIT.

Respecto a los beneficios del teletrabajo, importantes a señalar en estas reuniones grupales, se pueden enumerar entre otros los siguientes: (i) aprovechamiento del tiempo de las personas que trabajan; (ii) reducción de la posibilidad de accidentes en los traslados; (iii) incremento de la calidad de vida de los empleados y un mejor equilibrio en la relación trabajo, familia y vida social; y (iv) reducción de las emisiones de gas carbónico (CO₂) derivadas de los desplazamientos;

- 13) Realizar reuniones individuales donde se puedan abordar situaciones particulares y específicas de cada trabajador involucrado, principalmente en intentar conciliar aquellos casos donde el fondo de la oposición al teletrabajo tiene posible solución a través de elementos a ser proporcionados por la empresa;

VI. VI. CONCLUSIÓN

A modo de conclusión, es importante tener en cuenta que el éxito de la aplicación de una política en materia de teletrabajo radicará en el esfuerzo y participación de todos los sectores de la empresa, debiéndose contar con comunicaciones claras y precisas, intentando dejar constancia de las condiciones y términos de la contratación bajo la modalidad de teletrabajo, con la mira puesta también en dar tranquilidad y previsibilidad a aquellos empleados involucrados. Detallo a continuación a modo enunciativo las siguientes:

- 1) Extensión de la jornada.
- 2) Intangibilidad y contenido de la prestación laboral respecto de la relación laboral preexistente como trabajador

presencial. Es decir, ausencia de cambio en el contenido de las tareas y funciones.

- 3) Dejar bien aclarado que herramientas informáticas usará la empleada que realice las tareas de forma remota, si estas son propiedad de la empleada o no. Concretamente detallar muy específicamente los elementos que se le otorgan con el uso y el cuidado de los equipos o herramientas informáticas que hace entrega el empleador.
- 4) Establecer una política escrita referida a los sistemas de control destinados a la protección de los bienes e informaciones de propiedad del empleador, donde se deberá cumplir con el deber de salvaguardar la intimidad del Teletrabajador y la privacidad de su domicilio.
- 5) Detallar las posibles acciones de parte del Teletrabajador que podrían implicar un incumplimiento a las funciones a su cargo.
- 6) Detallar forma de comunicación entre la empresa y Teletrabajador.
- 7) Determinar previsiones respecto a la forma en que debe reportarse el Teletrabajador, ej: periodicidad, o bien, determinar los plazos para cumplir con determinadas tareas o el tiempo de conectividad requerido. Específicamente se deberá establecer la disponibilidad que debe tener el Teletrabajador y el cumplimiento u observancia de los tiempos y plazos de entrega de las tareas asignadas.
- 8) Detallarse como serán firmados los recibos de sueldo y demás constancias que la empresa requiera de parte del Teletrabajador.

Asimismo, insisto en señalar que, como cualquier otro contrato de trabajo, el empleador no debe cambiar o reducir las condiciones de trabajo del empleado. Por ello también, si se acuerda que el/la empleado/a cumplirá sus labores a distancia, la empresa no podrá luego cambiar unilateralmente esta forma del contrato, ya sea eliminándolo, reduciéndolo o ampliándolo, en el caso que el plazo establecido en el contrato sea por un tiempo determinado, salvo acuerdo escrito previo entre partes, establecido en el contrato en cuestión. Si bien el empleador tiene derecho a requerir la presencia física, de quien teletrabaja, en el establecimiento de la empresa, deberá estar pactado o, deberá atender a razones fundadas que le impidan al dependiente cumplir sus funciones en el domicilio de prestación remota indicado en el contrato.

Juan Pablo Rovira Escalante

Estudio Ortíz & Asociados
1866, Paraguay
Bs.As.- Argentina
Tel: (54 11) 4313-6666
Fax: (54 11) 4313-8889
Mail to: Jrovira@ortizyassociados.com.ar

ANEXO 1

En Buenos Aires, a los __ días del mes de _____ de __, entre _____, representada en este acto por _____, D.N.I. _____ en su carácter de Apoderada, en adelante “LA EMPRESA” con domicilio en _____, CABA, y el Señor/a/rta. _____, DNI _____, con domicilio en _____ en adelante “EL EMPLEADO”, por la otra, manifiestan:

CONSIDERANDO:

Que LA EMPRESA y EL EMPLEADO al día de la fecha se encuentran vinculados por un contrato de trabajo por tiempo indeterminado.

Que en la actualidad, siendo que EL EMPLEADO a solicitado a LA EMPRESA su voluntad de cambiar su modalidad presencial de prestar tareas en el domicilio de LA EMPRESA por el de prestarlas en su domicilio particular sito en _____, tal como surge del presente, y por ello a través de la modalidad de Teletrabajo, en los términos de la Resolución N° 595/2013 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, la Resolución N° 1552 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, y la Ley 25.800, que ratifica el Convenio Nro. 177 sobre trabajo a domicilio de la OIT).

LA EMPRESA presta conformidad con dicha solicitud, conviniendo así LAS PARTES, en implementar la modalidad del “teletrabajo” a partir del _____, debido a la funcionalidad que el mismo posee para LA EMPRESA y a la practicidad y comodidad que dicha modalidad implica también para EL EMPLEADO en consecuencia con _____(indicar razón por la cual la empleada/o ha accedido a se encuentra interesada/o en esta modalidad).

Siendo que resulta condición necesaria para que LA EMPRESA pueda implementar dicha modalidad precedentemente indicada, requerida por EL EMPLEADO, éste último deja constancia no solo de su expreso consentimiento a la modalidad de teletrabajo, sino además, que se halla en condiciones de poder llevarla a cabo en su domicilio particular de su residencia permanente.

En virtud de tales consideraciones, las partes acuerdan en celebrar el presente acuerdo a tenor de las cláusulas que siguen:

PRIMERA: Mediante el presente acto LAS PARTES libre y voluntariamente acuerdan que EL EMPLEADO por un período indeterminado de tiempo, desde el día _____ realizará en su domicilio particular sito en _____ (indicar calle, piso, departamento, localidad, provincia, código postal) y bajo la modalidad de “Teletrabajo” las tareas correspondientes a su categoría de _____ las cuales continúa sin modificación alguna en lo esencial. Las principales funciones y tareas de su categoría son:

- _____
- _____

SEGUNDA: La citada modalidad de ejecución de tareas se llevará a cabo bajo las siguientes pautas laborales:

- 1) El horario de trabajo que EL EMPLEADO cumplirá para LA EMPRESA será el mismo que posee hasta el momento, de ____ a ____ de __ a __ hs.
- 2) LA EMPRESA proveerá a EL EMPLEADO un servicio de banda ancha de conexión a Internet y de Voz por IP, servicio que se desafectará una vez finalizada su modalidad de “Teletrabajo” (opcional, si le brindarán el servicio, también se puede reintegrar dinero contra presentación de factura, ésta opción me parece más fácil de implementar y administrar).
- 3) EL EMPLEADO hará uso de la computadora portátil marca _____ que le fuera provista por LA EMPRESA.
- 4) EL EMPLEADO se compromete a mantener en buen estado y a dar un correcto uso de los elementos de trabajo concedidos oportunamente, como así también a los que les sean otorgados en virtud de la nueva modalidad de trabajo aquí acordada. EL EMPLEADO específicamente se compromete a hacer un correcto y apropiado uso de INTERNET durante su horario de trabajo, destacándose que dicha herramienta de trabajo que proveerá LA EMPRESA únicamente podrá ser utilizada para el cumplimiento de las tareas laborales encomendadas. Al respecto se especifica que las “Normas Internas” de La Compañía, oportunamente todas ellas, certificadas por EL EMPLEADO mantienen su total y plena eficacia y vigencia.
- 5) EL EMPLEADO se compromete a cumplir con las tareas encomendadas, horarios de trabajo, plazos de entrega, y todo aquello que haga al correcto desempeño de su labor. Asimismo se compromete a asistir a reuniones y/o convocatorias a la/s sede/s de LA EMPRESA cuando así le sean requeridas.

TERCERA: EL EMPLEADO declara que en su domicilio particular de residencia permanente donde prestará las tareas objeto de su contrato de trabajo, ya individualizado en la cláusula PRIMERA del presente texto, posee la conexión telefónica, estructura, acondicionamiento y comodidades necesarias para el buen desempeño de sus tareas bajo la modalidad de trabajo aquí acordada, y que la ejecución de la misma no entorpece su ámbito familiar y/o personal ni le causa perjuicio moral y/o patrimonial alguno.

CUARTA: LA EMPRESA manifiesta que se hará cargo de proveer lo mencionado en las cláusulas 2.2 y 2.3 y entregará mensualmente al trabajador la suma total y única de \$ ____ netos, contra constancia documentada de dichos gastos debidamente individualizados, a los fines de reintegrarle cualquier gasto en el que el trabajador pudiera haber incurrido como consecuencia de llevar adelante las tareas laborales conforme lo establecido en el presente contrato. LA EMPRESA no asume ningún otro gasto adicional y El EMPLEADO dejará de percibir el monto aquí contemplado en el momento en que cesen sus funciones laborales en su domicilio particular. (Opcional según se le conceda el servicio de Internet)

QUINTA: En cumplimiento con las normas que rigen en materia de seguridad e higiene en el contrato de trabajo, así como también, lo contemplado en la Resolución de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo N° 1552, LA EMPRESA asume las siguientes obligaciones a su cargo:

(a) Notificar a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) a la que estuviera afiliada, la localización de los teletrabajadores, según el siguiente detalle:

- Lista de trabajadores (apellido, nombres y C.U.I.L.);

- Lugar y frecuencia de teletrabajo (cantidad de días a la semana);
- Posición o tareas asignadas a los trabajadores (administrativas, ventas, otras).

(b) Proveer a los teletrabajadores de los siguientes elementos:

- UNA (1) silla ergonómica.
- UN (1) extintor portátil contra incendio (matafuego de 1 kg. a base de HCFC 123).
- UN (1) botiquín de primeros auxilios.
- UN (1) almohadilla para ratón (“pad mouse”).
- UN (1) Manual de Buenas Prácticas de Salud y Seguridad en Teletrabajo, cuyos contenidos mínimos se encuentran disponibles en el link: http://www.trabajo.gob.ar/difusion/teletrabajo/100924_manual-buenas-practicas.pdf.

c) Previo consentimiento de EL EMPLEADO, notificando fecha y hora cierta de visita, se encuentra facultada para verificar las condiciones del lugar determinado por EL EMPLEADO para la ejecución de su tarea, a través de un profesional del área de Higiene y Seguridad de la Empresa, quien puede ser acompañado por un técnico de la A.R.T.

SEXTA: Se deja constancia que la firma del presente no implica modificación alguna en la remuneración que percibe EL EMPLEADO al día de la fecha, ni de la cobertura médica que actualmente posee.

SEPTIMA: Teniendo en cuenta que EL EMPLEADO dejará de prestar tareas físicamente en la oficina de LA EMPRESA, las partes acuerdan libre y voluntariamente que se le reducirá el monto mensual asignado en la tarjeta de _____ (Detallar cualquier beneficio que tenga acceso el empleado, como ser restaurante, etc.) respecto de los que hay en la oficina en consecuencia con la nueva modalidad de prestación de tareas.

OCTAVA: LA EMPRESA garantiza a EL EMPLEADO que, una vez iniciada la modalidad de Teletrabajo, dentro de los _____ primeros meses EL EMPLEADO, podrá en cualquier momento solicitar el cese de dicho régimen y regresar a su anterior lugar quedando sujeto a disponibilidad de espacio de trabajo dentro de la/s sede/s de LA EMPRESA. Para ello deberá comunicarlo previamente y por escrito a LA EMPRESA y su reasignación se producirá, de existir espacio disponible conforme lo antes mencionado, dentro de los 10 días hábiles de realizada dicha comunicación. Pasado dicho término, sólo podrá regresar a su anterior ámbito laboral con la expresa autorización y consentimiento expresado por escrito por LA EMPRESA.

NOVENA: LA EMPRESA, dentro del período determinado en la cláusula PRIMERA del presente, podrá solicitar a EL EMPLEADO que este retome tareas en la sede/s de LA EMPRESA, con la única obligación a su cargo de notificar a EL EMPLEADO con 15 (quince) días de antelación.

DECIMA: La firma del presente de manera alguna modifica las obligaciones laborales de LAS PARTES, dejando ambas expresa constancia que no se encuentra violado el art. 66 LCT en forma o término alguno, debiendo dichas obligaciones ser respetadas en su totalidad de acuerdo a las nuevas modalidades expuestas en el presente contrato.

DECIMA PRIMERA: Para toda divergencia o cuestión administrativa o judicial, las partes se someten a los Tribunales Ordinarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando EL EMPLEADO al derecho de recusar sin

causal al magistrado y comprometiéndose formalmente a comparecer a las citaciones en sede administrativa o judicial, por sí o por apoderado, constituyendo domicilios especiales, válidos para todos los efectos legales.

En prueba de conformidad, previo lectura y ratificación, se firman en el lugar y fecha indicada dos ejemplares del presente de un mismo tenor y un solo efecto.

LA EMPRESA
(ACLARACIÓN)
DNI

EL EMPLEADO
(ACLARACIÓN)
DNI