

Teletrabajo en el sector público



Judith Corella
Elizondo

jcorella@bdsasesores.com

El teletrabajo es una de las formas de prestación de servicios por la que optan cada día más patronos y trabajadores. Recientemente se ha promovido su aplicación para el sector público debido a las circunstancias viales actuales.

Sobre esta modalidad no encontramos ninguna regulación en el Código de Trabajo, pero sí es aplicable para el sector público, es el decreto número 37695-MP-MTSS.

Previo a instaurar un proyecto de teletrabajo, es indispensable considerar aspectos, como:

1. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS POR CUMPLIR. - El primer paso consiste en identificar a los servidores que, por la modalidad de sus labores, podrían acogerse a un pro-

grama de teletrabajo, seguido por su voluntad de acogerse al plan. Además, es recomendable asignar proyectos, objetivos y metas por cumplir por el teletrabajador para que el patrono y servidor puedan dar seguimiento al proyecto mediante cronogramas de avance, así como reuniones de coordinación.

2. HERRAMIENTAS PARA TELETRABAJAR.

- Es responsabilidad de cada institución garantizar el equipamiento de trabajo. Sin embargo, si el telecentro es la casa de habitación, no debe dejarse de lado tener claridad sobre temas, como responsabilidad por el pago de servicio de Internet, eventual pago de uso de teléfono, determinarse si se reconocerá o no algún rubro por el uso de electricidad, todos, aspectos indispensables que las partes deben convenir.

3. SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS DEL TRABAJO.

- En cuanto a salud ocupacional, la entidad debe verificar que se cumplan las condiciones de salud y seguridad ocupacional. Cuando la casa sea el centro de tra-

bajo, el servidor debe acondicionar un espacio físico cumpliendo la normativa de salud y seguridad ocupacional, así como, permitir inspecciones para verificar las condiciones ergonómicas, de seguridad e higiene. En cuanto a los riesgos laborales es un derecho del teletrabajador estar protegido por la póliza de riesgos del trabajo que tiene la institución, siempre que se encuentren ejerciendo las labores propias de su cargo.

CONTROL Y MONITOREO. - En cuanto a los mecanismos de monitoreo a utilizar podemos identificar el teletrabajo, denominado “desconectado”, cuando se mantiene conexión con los sistemas de la institución, pero la comunicación no es permanente o inmediata. También se conoce la modalidad de teletrabajo “conectado”, cuando se está en conexión y sujeto a cualquier forma de control en forma permanente. Finalmente, en caso de pactarse con un teletrabajador el cumplimiento de metas y objetivos, el control podría ejer-

cerse mediante la entrega de trabajos conforme a un cronograma de avance y por medio de reuniones de seguimiento.

RECONOCIMIENTO DE LOS MISMOS DERECHOS Y LAS MISMAS OPORTUNIDADES DE CARRERA.

- No debe dejarse de lado que el teletrabajador cuenta con los mismos derechos de acceso a la formación y a las oportunidades de desarrollo, de la carrera administrativa y profesional, como quienes laboran en las instalaciones de la institución. Lo anterior, porque al teletrabajador se le deben respetar los mismos derechos, beneficios y obligaciones que a los demás servidores de la entidad.

Los anteriores aspectos son temas a considerar por las instituciones públicas que, previo al inicio de un proyecto de teletrabajo, deben contar con la normativa interna que regulará todos los aspectos de la relación laboral y, además, se acuerde con el servidor todas las obligaciones, deberes y responsabilidades de ambas partes. ■