



CARTILLA INFORMATIVA y EDUCATIVA

Trabajo a Distancia y Teletrabajo

¿Cómo define la ley el trabajo a distancia y el teletrabajo?

Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Se denomina teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante esos medios.

¿El teletrabajo y trabajo a distancia quedan excluidos de la jornada laboral ordinaria?

El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo, con las excepciones y modalidades especiales. Puede abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial y fuera de las instalaciones de la empresa. Las partes podrán acordar que el trabajador quede excluido de la limitación de jornada de trabajo de 45 horas semanales (es decir, pueden acordar trabajar más de esas 45 horas, o menos también).

¿Cómo se establece la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia en el contrato?

Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.



¿Pierde derechos el trabajador por firmar un contrato de trabajo a distancia o teletrabajo?

El pacto no podrá implicar un menoscabo de los derechos que el Código del Trabajo reconoce al trabajador, en especial, en su remuneración.

¿Se debe establecer en el contrato el lugar en que se prestarán los servicios?

Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio. Pero si por el tipo de servicios, las actividades pudieran realizarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente donde ejercerá sus funciones.

¿Si el empleador determina donde prestará servicios el trabajador, se considera que es un contrato de trabajo a distancia o teletrabajo?

No, aun cuando esos lugares se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la empresa.

¿Si la modalidad de teletrabajo o a distancia se acuerda con posterioridad al inicio de la relación laboral, una de las partes puede volver a las condiciones originales?

Sí, cualquiera de las partes lo puede hacer, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de treinta días.

¿Y si el contrato original era de teletrabajo o trabajo a distancia, se puede acordar cambiarlo por trabajo presencial?

Sí, pero con acuerdo de ambas partes.

¿Puede acordarse una jornada mixta, entre presencial y trabajo a distancia o teletrabajo?

Sí, se podrán combinar tiempos de trabajo de forma presencial en



establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de Trabajo fuera de ella. Si la naturaleza de las funciones lo permiten, las partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades. El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia.

¿Cuánto es el tiempo de desconexión que tiene el trabajador en cada día laboral?

El empleador deberá respetar su derecho a desconexión, tiempo en el cual el trabajador no estará obligado a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. El empleador no podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o vacaciones.

¿Qué indicaciones especiales debe tener el contrato?

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Se debe especificar si será de forma total o parcial. Si es parcial, debe figurar por escrito la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente donde ejercerá sus funciones.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, que podrá ser indefinido o por un tiempo determinado.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
5. Debe figurar el eventual acuerdo de que el trabajador podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus



necesidades o que se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.

6. El tiempo de desconexión.

¿Puede el trabajador proveer los equipos para el teletrabajo o trabajo a distancia?

La ley señala que los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador. El trabajador no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador.

¿Cómo se definirán las condiciones de seguridad?

Mediante un reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. El empleador deberá informarle por escrito acerca de los riesgos de la labor, de las medidas preventivas y de los medios de trabajo correctos. Además, el empleador deberá capacitar al trabajador sobre las medidas de seguridad y salud que debe tener presente, antes de que inicie sus funciones.

¿Puede el empleador supervisar el domicilio o lugar en que se desempeña el trabajador?

El empleador no podrá ingresar al lugar de trabajo si es el domicilio del trabajador o el de otra persona, a menos que sea autorizado por ellos. El empleador puede pedir al organismo administrador del seguro contra accidentes laborales y enfermedades profesionales que vaya al domicilio para verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud, siempre con la autorización del trabajador. También puede fiscalizar el domicilio la Dirección del Trabajo, pero en ese caso requiere autorización del trabajador.



¿Cómo será la aplicación de la ley si el trabajador ya cumplía teletrabajo o trabajo a distancia?

Se fijó un plazo de tres meses para que las empresas cuyos trabajadores ya prestan servicios a distancia o teletrabajo ajusten los contratos. (Plazo vence el 1 de julio de 2020)

¿Se evaluará la ley?

El Consejo Superior Laboral deberá emitir un informe de evaluación de la implementación y aplicación de la ley a un año de su operación. Luego habrá evaluaciones periódicas.

Consejos para el teletrabajo y el trabajo a distancia:

Mantén tu lugar de trabajo lo más limpio y ordenado que puedas.

De ser posible, no trabajes en la misma habitación donde duermes, ya que esto te ayudará a generar un límite entre lo laboral y doméstico, generando un distanciamiento psicológico con el trabajo. Además, te ayudará a que cuando acabe el horario laboral puedas simplemente “dejar de ver” el lugar de trabajo.

Si no puedes dejar de trabajar en la misma habitación donde duermes, trata de separar visualmente (por ejemplo, con un mueble) el lugar donde trabajarás y donde dormirás.

Símbolos de inicio y término

Los símbolos son recomendables especialmente porque debes tratar de hacer un distanciamiento psicológico entre la vida doméstica y laboral, un



“símbolo” que muestre que ya comenzó el día laboral, así como un símbolo que demuestre que terminó.

Iniciar	Término
Se recomienda siempre ducharse.	Guardar todo lo que se utiliza para trabajar.
Hacer la cama.	Apagar el computador.
Cambiar de ropa (no se recomienda trabajar en pijama, ya que eso no permite generar una distancia psicológica entre tu vida doméstica y el trabajo).	Comienza a realizar actividades domésticas, relajación u ocio.
Ordenar el lugar de trabajo.	

Pausas:

Al momento de planificar el día laboral, es importante generar una pausa de media mañana, almuerzo y pausa de medio día, ya que esto permite bajar el cansancio laboral y generar distanciamiento psicológico entre lo laboral y doméstico.

- Es importante que las pausas sean momentos de relajación u ocio, no momentos para generar actividades domésticas. Son momentos para



leer un poco, comer un snack saludable o si tienes mascotas, jugar con ellas.

- Si tienes posibilidad, ponte un poco al sol. Ya sea salir al patio o al balcón unos minutos, es importante que nuestro cuerpo se exponga al sol unos minutos al día.
- Es importante tener al menos tres comidas al día, el desayuno antes de iniciar la jornada laboral, el almuerzo a mitad de la jornada, y la comida al finalizar el día.
- Si trabajas frente a un computador, recuerda no almorzar frente a él. El almuerzo es un momento de descanso que debes cumplir. Ésta es una recomendación difícil de cumplir, de no hacerlo es muy fácil que pasemos de “trabajar mientras se almuerza” a “trabajar mientras ya pasó el horario de almuerzo”. Las pausas son necesarias para no generar agotamiento y lograr descansar del tiempo laboral.
- Recuerda que, si tienes síntomas de agotamiento, fatiga o pérdida de concentración, haz una pausa que te ayude a retomar la concentración, como por ejemplo realizar una pausa activa (elongar musculatura demandada en la digitación, elongar cuello y espalda o caminar por la casa).