

Strategy
day legis Gestion Humana.com



Evento online

Strategy
Day virtual!
COVID-19



DESAFÍOS

de la seguridad y salud en el trabajo remoto





**No se trata de
prever el futuro, sino
de hacerlo posible.**

-Antoine de Saint-Exupéry-



El mundo
cambia con más
Rapidez, es más
Imprevisible,
Complejo y
Difícil de
interpretar

El mundo VUCA queda obsoleto: Bienvenidos al VI²RCA²S



TABLA DE

CONTENIDO

01

Comportamiento de la productividad organizacional a nivel global

02

¿Cuáles son las diferencias entre teletrabajo y trabajo en casa?

03

Regulación del trabajo en casa

04

Ventajas y desventajas del trabajo remoto

05

Efectos de la seguridad y salud en los colaboradores

06

Estrategias y recomendaciones para mitigar los riesgos laborales



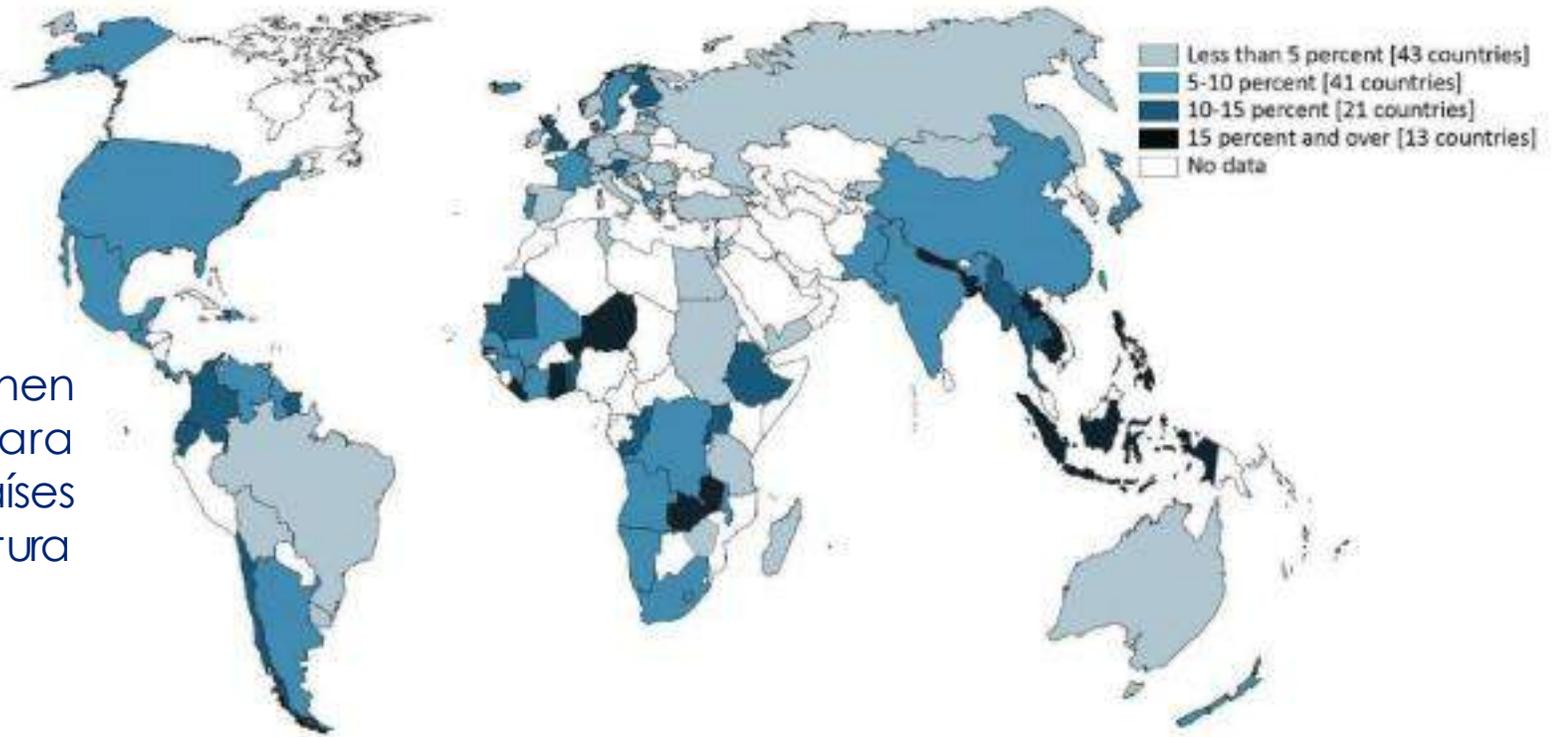
01

Comportamiento de la productividad organizacional a **nivel global**

ESTIMACIONES PARA PENSAR EN EL FUTURO DEL TRABAJO

Porcentaje de trabajadores que trabajan desde el hogar (todos los estados laborales), 2019

Cerca del 18% de los trabajadores tienen ocupaciones que son adecuadas para realizar desde casa y residen en países que cuentan con la infraestructura necesaria.



Comportamiento de la productividad organizacional a nivel global

- “La pandemia de COVID-19 sigue extendiéndose por todo el mundo y su impacto en los mercados de trabajo es muy amplio y afecta a la mayoría de las personas en diversos grados. **Para muchos trabajadores, la introducción de medidas de distanciamiento físico, los cierres y las restricciones conexas para aplanar la curva de infecciones han tenido consecuencias nefastas, entre ellas, licencias (obligatorias) de duración incierta, licencias sin sueldo, reducción de las horas de trabajo y los salarios, despidos y pérdida de puestos de trabajo, así como cierres de empresas.** No obstante, para un segmento importante de la población activa, la pandemia ha provocado un aumento repentino en la carga de trabajo, así como cambios importantes en los arreglos y condiciones de trabajo, como el teletrabajo o el trabajo de corta duración.
- Incluso si los empleados pueden teletrabajar durante la pandemia, es necesario tener en cuenta y respetar una serie de aspectos de la organización del trabajo para garantizar la salud y la seguridad de los trabajadores”.

**El teletrabajo durante la pandemia de COVID-19 y después de ella.
Disponible en ILO.ORG**

Estudios demuestran que el teletrabajo aumenta la productividad de los empleados

- Estudio investigativo - Consultora laboral TinyPulse - Calificación de satisfacción de trabajo con un 8.1 en escala de 1 a 10, y el 91% de los encuestados dijo que también se sienten mucho más productivos cuando trabajan desde casa.
- Universidad de Harvard concluyó que la experiencia de trabajar desde casa es positiva, tanto para el empleado como para la empresa. Compañía Yahoo después de tenerlos trabajando remotamente los retornaron a las oficinas y su productividad, nivel de concentración y asertividad disminuyó notablemente.



[Teletrabajo.gov.co](https://teletrabajo.gov.co)

Estimaciones de ocupados urbanos que pueden trabajar desde casa, Colombia, 2020

No puede teletrabajar		Sí puede teletrabajar		Puede teletrabajar parcialmente	
Ocupación	Nro ocupados	Ocupación	Nro ocupados	Ocupación	Nro ocupados
Vendedores ambulantes, a domicilio, de loterías y periódicos	1,377,048	Estadistas, matemáticos, analistas de sistemas	93,195	Auxiliar de contabilidad, cajeros, empleados de bancos	323,478
Cocineros, barman, meseros	561,403	Economistas	35,967	Arquitectos – Ingenieros	191,014
Empleada doméstica	544,735	Contadores	158,273	Técnicos en áreas de la ingeniería (civil, eléctricos, electrónicos, entre otros)	377,392
Conductores de vehículos de transporte, taxistas, choferes	699,459	Abogados	140,378	Escultores, pintores, fotógrafos, decoradores	87,927
Albañiles, cristaleros, techadores, carpintero	568,991	Docentes	383,334	Bibliotecarios, sociólogos, antropólogos, trabajadores sociales, filólogos, traductores, psicólogos	117,838
Operarios de la preparación de alimentos y bebidas	205,346	Directores, gerentes (personal directivo)	370,296	Secretarias	122,067
Peluqueros, manicuristas, maquillador	241,621	Escritores, periodistas, publicista	23,568	Agente de seguros, inmobiliarios, de cambio y bolsa, subastadores	172,261

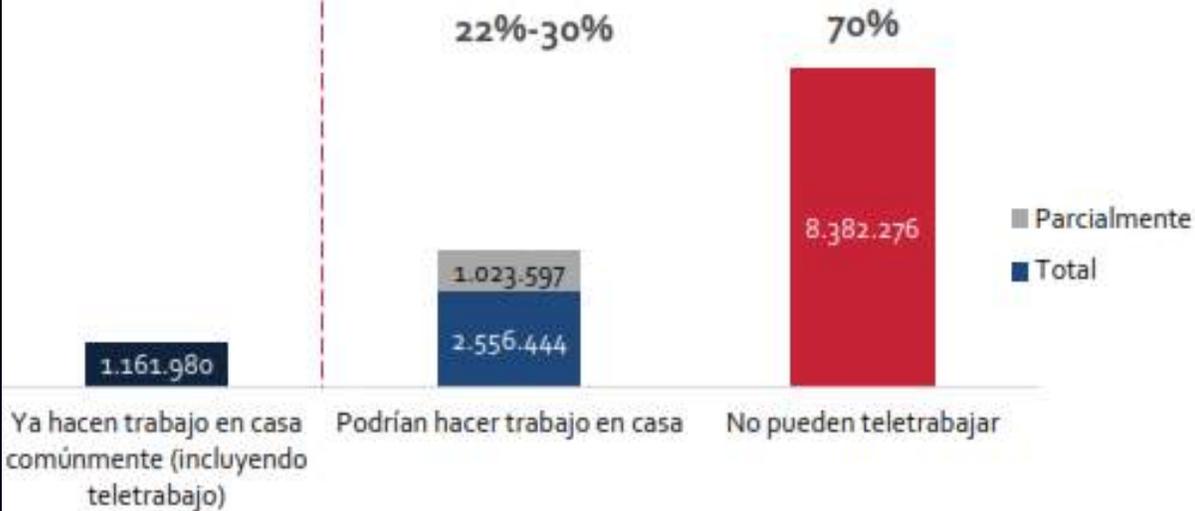
Fuente: elaboración propia con base en la GEIH (DANE, 2019) y Dingel y Newman (2020)

Lugar donde trabaja	Puede hacer trabajo en casa	Número de ocupados urbanos
En esta vivienda	SÍ	1,161,980
En otras viviendas	Parcialmente	1,229,932
En kiosco - caseta	NO	21,722
En un vehículo	NO	822,199
De puerta en puerta	NO	743,391
Sitio al descubierto en la calle	NO	758,619
Local fijo, oficina, fábrica, etc.	Parcialmente	6,778,526
En el campo o área rural, mar o río	Parcialmente	68,897
En una obra en construcción	NO	361,749
En una mina o cantera	NO	5,588
Otro	Parcialmente	9,714

Fuente: elaboración propia con base en la GEIH (DANE, 2019).

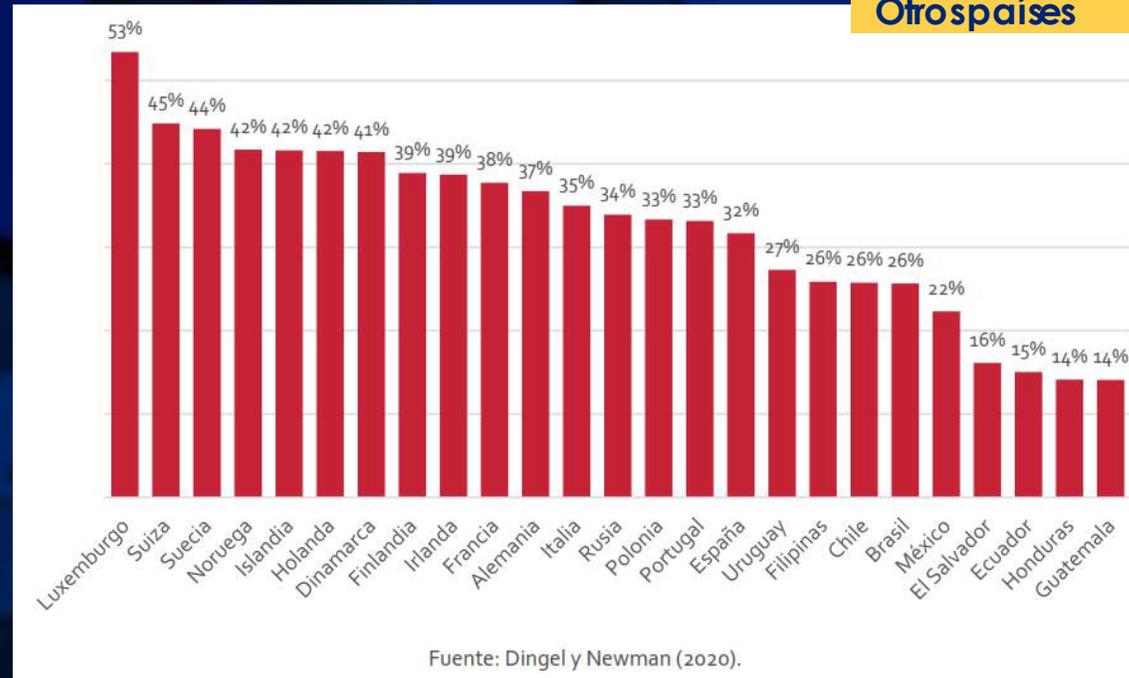
Ocupados urbanos, según la posibilidad de trabajar desde casa

Colombia 2019



Fuente: elaboración propia con base en la GEIH (DANE, 2019) y Dingel y Newman (2020).

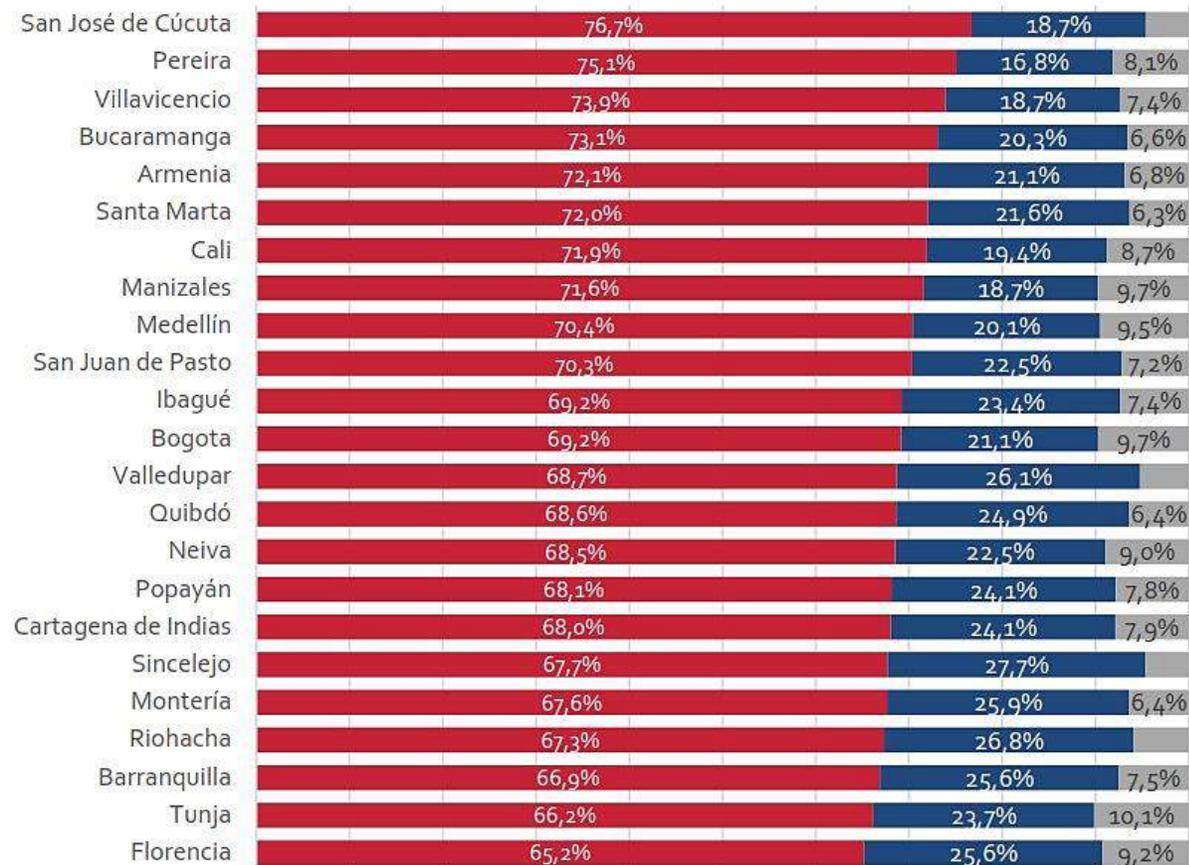
Otros países



Posibilidad de trabajar desde casa, según sector económico, ciudad y área metropolitana



Fuente: Elaboración propia con base en la GEIH (DANE, 2019) y Dingel y Newman (2020)



Fuente: elaboración propia con base en la GEIH (DANE, 2019).

CONSIDERACIONES PARA LA GESTIÓN EFICIENTE DE LÍDERES

Estudio de Trabajo Remoto en Colombia – junio 2020 (200 empresas)

6.1) Ventajas de la implementación del sistema de trabajo remoto de mayor a menor



www.acripnacional.org

6.2) Desventajas de la implementación del sistema de trabajo remoto



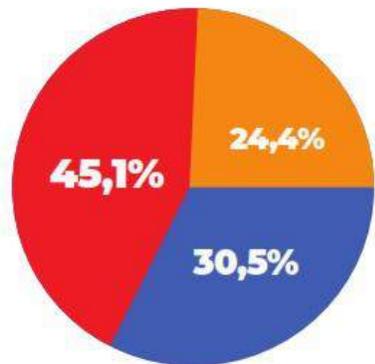
www.acripnacional.org

CONSIDERACIONES PARA LA GESTIÓN EFICIENTE DE LÍDERES

Estudio de Trabajo Remoto en Colombia – junio 2020 (200 empresas)



9) Porcentaje de cargos que cuentan con indicadores para medir el desempeño individual



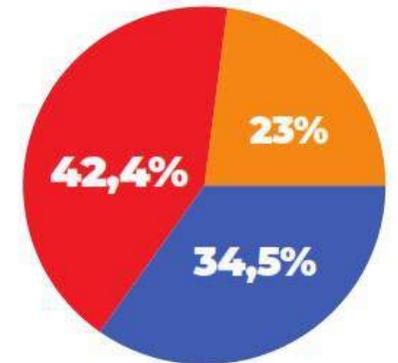
● SI ● No

● Para unos cargos si y otros no



www.acripnacional.org

10) Porcentaje de implementación de los protocolos para la gestión de comunicaciones y seguimiento remoto de los líderes con sus respectivos equipos



● SI están implementados
● No están implementados
● Para unas áreas si y otras no

www.acripnacional.org

Fuente: ACRIP, 2020



ALGUNOS DATOS INTERESANTES

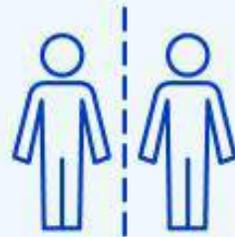
Encuesta de la Red de Expertos de SST del G20:
Principales medidas adoptadas para proteger la SST
de los trabajadores durante la COVID-19

CONTROLES DE INGENIERÍA



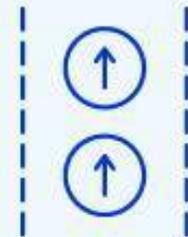
73%

Ventilación/Filtros de aire



64%

Barreras física



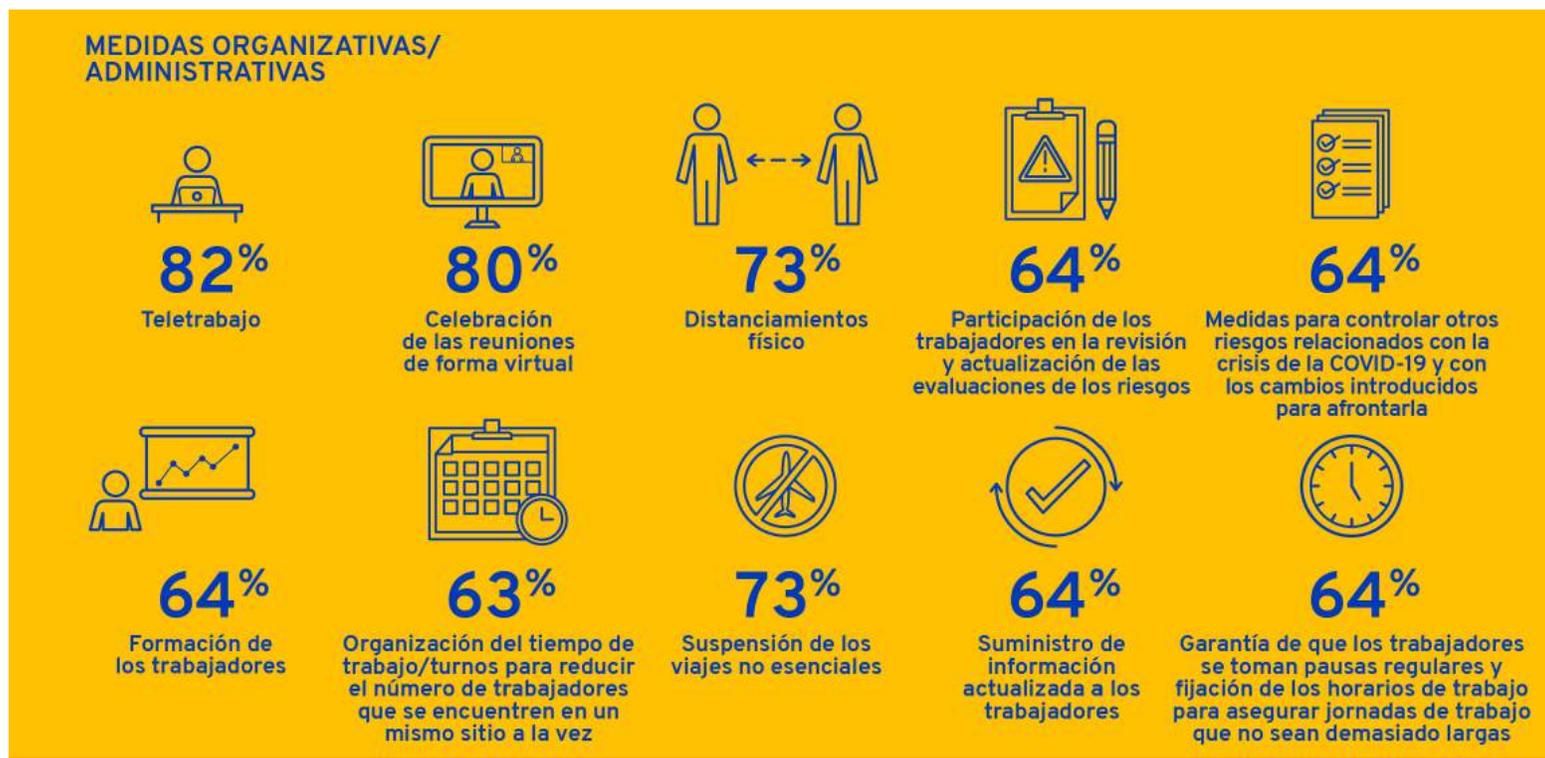
64%

Utilización de cinta de
marcar en el suelo, sistemas
unidireccionales, etc.



ALGUNOS DATOS INTERESANTES

Encuesta de la Red de Expertos de SST del G20: Principales medidas adoptadas para proteger la SST de los trabajadores durante la COVID-19





ALGUNOS DATOS INTERESANTES

Encuesta de la Red de Expertos de SST del G20:
Principales medidas adoptadas para proteger la SST
de los trabajadores durante la COVID-19

OTRAS MEDIDAS



82%

Utilización
de EPP



73%

Control y
supervisión



73%

Limpieza de las
superficies y
mantenimiento
de la higiene



64%

Medidas/procedimientos
para tratar a los trabajadores
que presenten síntomas o den
positivo en las pruebas

vi La red de expertos en SST del G20 se creó en 2015 con la misión de facilitar el intercambio de conocimientos y experiencia entre los países del G20, abordar los retos políticos y técnicos mundiales, así como de buscar soluciones basadas en la colaboración y proporcionar acceso a la información y los conocimientos técnicos en la red.



ALGUNOS DATOS INTERESANTES

Datos de una A.R.L. Colombiana

NATURALEZA	EMPRESAS TELETRABAJADORES	TRABAJADORES EN TELETRABAJO	EMPRESAS TRABAJO EN CASA	TRABAJADORES EN TRABAJO EN CASA
PRIVADA	 1.590	 5.015	 12.653	 73.459
PÚBLICA	 176	 1.380	 1.496	 258.578
TOTAL	1.766	6.395	14.149	332.037

DEPARTAMENTO	EMPRESAS TELETRABAJADORES	TRABAJADORES EN TELETRABAJO	%
BOGOTA D.C.	661	2.468	38,6%
ANTIOQUIA	197	678	10,6%
HUILA	30	359	5,6%
VALLE	150	348	5,4%
QUINDIO	21	260	4,1%
RISARALDA	39	254	4,0%
CUNDINAMARCA	76	251	3,9%
NORTE DE SANTANDER	57	209	3,3%
SANTANDER	55	179	2,8%
ATLANTICO	53	117	1,8%
PARETO 80	1.339	5.123	80,1%

DEPARTAMENTO	EMPRESAS TRABAJO EN CASA	TRABAJADORES EN TRABAJO EN CASA	%
BOGOTA D.C.	4.220	179.415	54,0%
CUNDINAMARCA	743	44.178	13,3%
VALLE	1.131	14.257	4,3%
SANTANDER	729	8.161	2,5%
NORTE DE SANTANDER	554	7.576	2,3%
ANTIOQUIA	1.494	7.549	2,3%
CAUCA	380	7.287	2,2%
PARETO 80	9.251	268.423	80,8%

5 TIPS



1 Debe existir inquietud por las brechas de transición entre lo que se realiza actualmente y las tendencias del trabajo del futuro.



2 Debemos preocuparnos por los cambios de paradigma organizacional, yendo de una perspectiva de productividad al de innovación y adaptación.



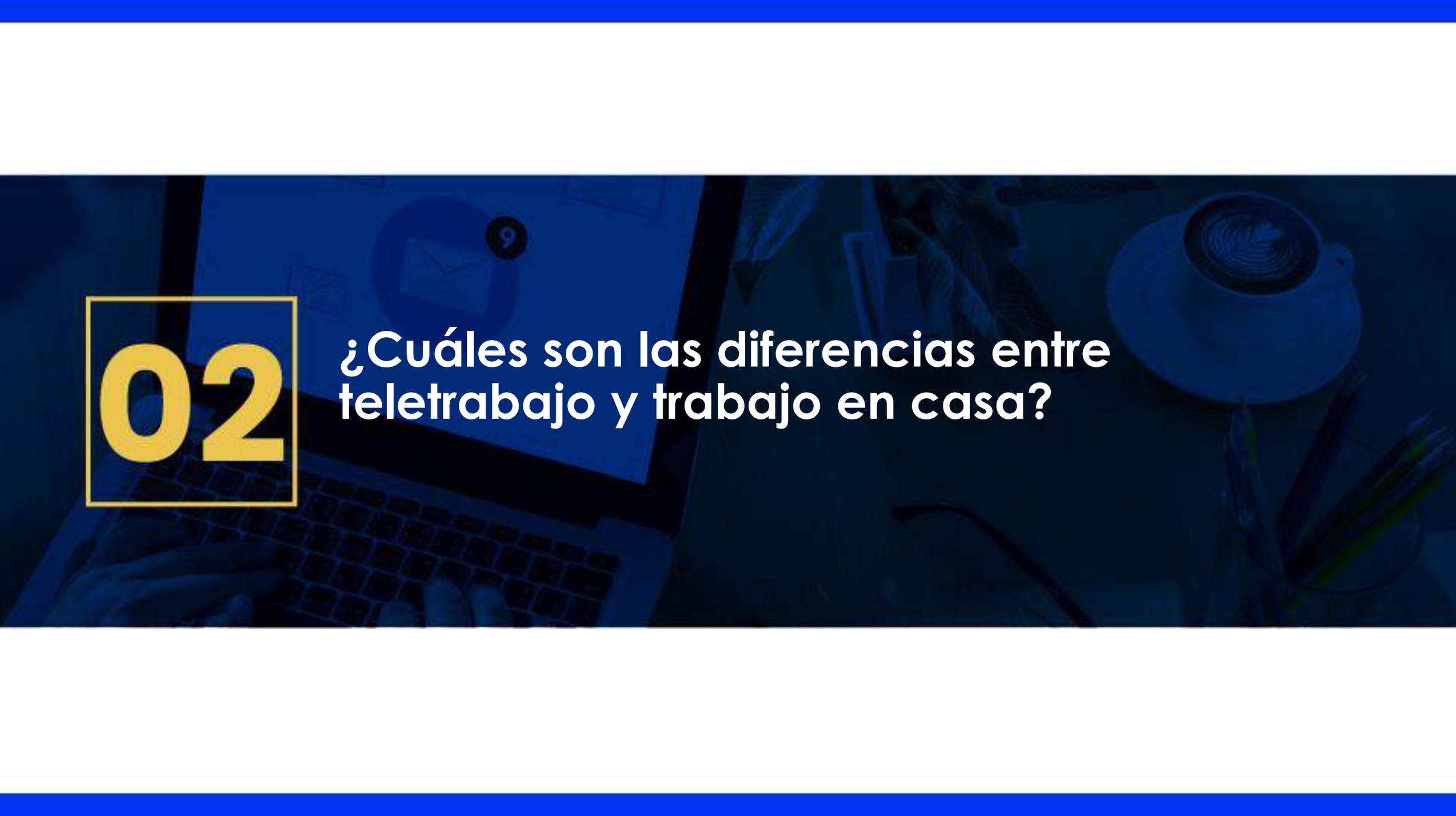
3 La transformación hacia las modalidades de trabajo remoto debe darse en dos dimensiones, en la manera de gestionar los equipos y en la actividad propiamente dicha.



4 Adaptabilidad, escucha, comunicación, cooperación y la gestión de las emociones son 4 habilidades claves en los escenarios que han llegado para quedarse.



5 Se ha aprendido que somos vulnerables, pero también la fuerza que tenemos cuando se actúa como integrantes de un colectivo.

The background is a dark blue, high-angle photograph of a workspace. On the left, a laptop is open, showing a screen with a mail icon and a notification bubble. To the right of the laptop is a white coffee cup on a saucer. In the foreground, there are some papers and a pen. The overall lighting is dim, creating a professional and focused atmosphere.

02

¿Cuáles son las diferencias entre teletrabajo y trabajo en casa?



Teletrabajo

TELETRABAJO – TRABAJO EN CASA

¿Son lo mismo?

"Una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros **utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación - TIC-** para el contacto entre el trabajador y la empresa, **sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo**". (Artículo 2, Ley 1221 de 2008).

"Habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para **desempeñar transitoriamente** sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, **sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral** respectiva, cuando se presenten **circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales**, privilegiando el **uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones**". (MinTrabajo, Proyecto de Ley, 2020).



Trabajo en Casa

¿Cuáles son las diferencias entre teletrabajo y trabajo en casa?

TELETRABAJO

Reglamentado por la Ley 1221 2008

Consensualidad de las partes

Suscripción dentro del contrato de trabajo

Requiere modificación del Reglamento Interno de Trabajo

Empleador brinda las herramientas de trabajo

Verificación de lugar de trabajo

No es un beneficio extra legal



TRABAJO EN CASA

No está regulado en Colombia

No necesita consensualidad, tiene su origen en las circunstancias excepcionales y transitorias

No necesita suscribirse en el contrato de trabajo

No requiere modificación del Reglamento Interno de Trabajo

Empleador no necesariamente brinda las herramientas de trabajo

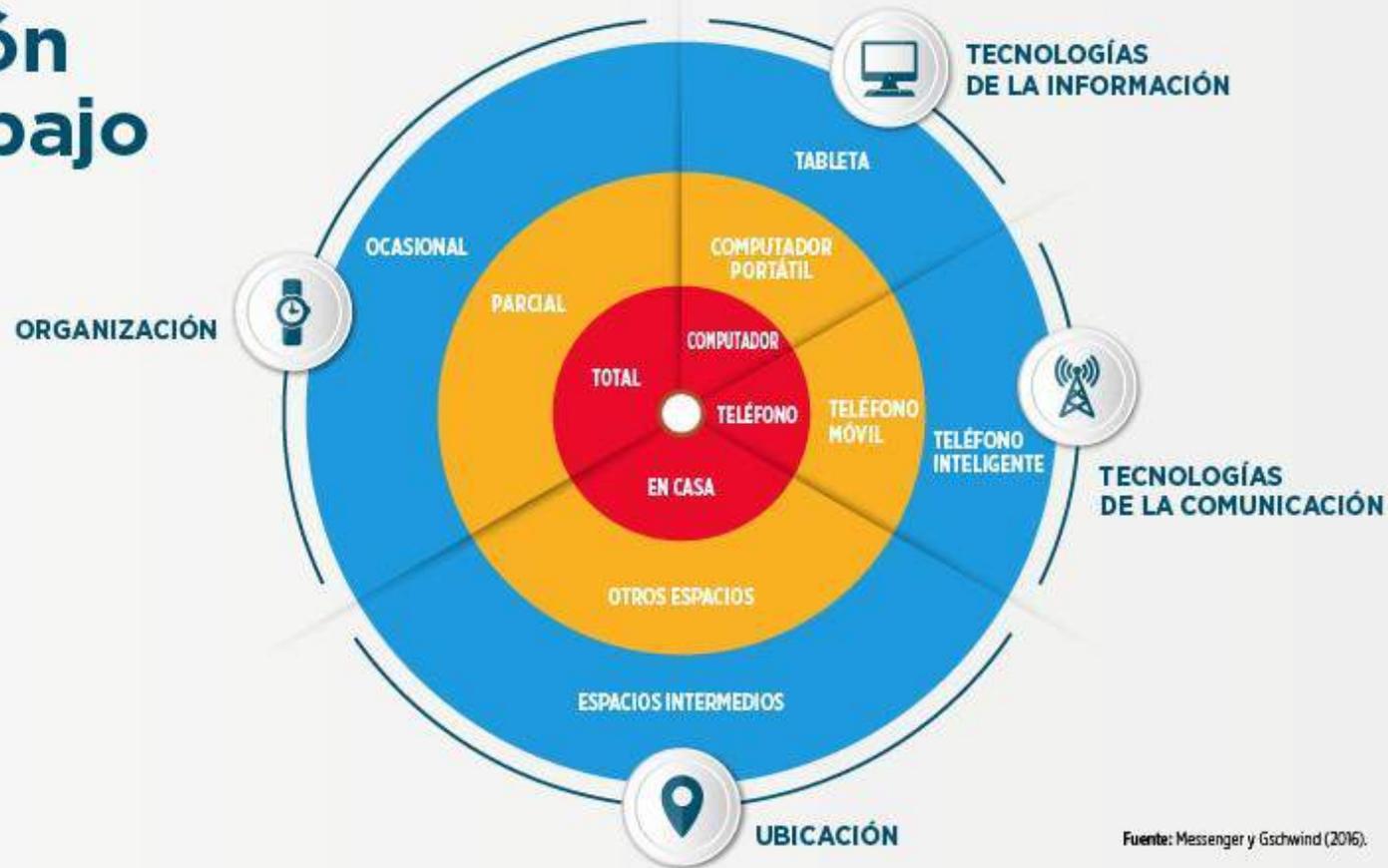
No se verifica el lugar de trabajo

Beneficio extra legal de bienestar social

TELETRABAJO, UN CONCEPTO MARCADO POR CAMBIOS...

La evolución del teletrabajo

- PRIMERA GENERACIÓN
OFICINA EN EL HOGAR
- SEGUNDA GENERACIÓN
OFICINA MÓVIL
- TERCERA GENERACIÓN
OFICINA VIRTUAL



Fuente: Messenger y Gschwind (2016).

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:



- **Autónomos**

Son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.



- **Móviles**

Son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.



- **Suplementarios**

Son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA

CRITERIOS	TELETRABAJO	TRABAJO EN CASA
Desempeño de una actividad profesional a la distancia	X	X
De forma permanente o temporal	X	
De forma ocasional y excepcional		X
Con el apoyo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)	X	X
Tiene requisitos legales para su implementación	X	X
De manera voluntaria	X	¿?

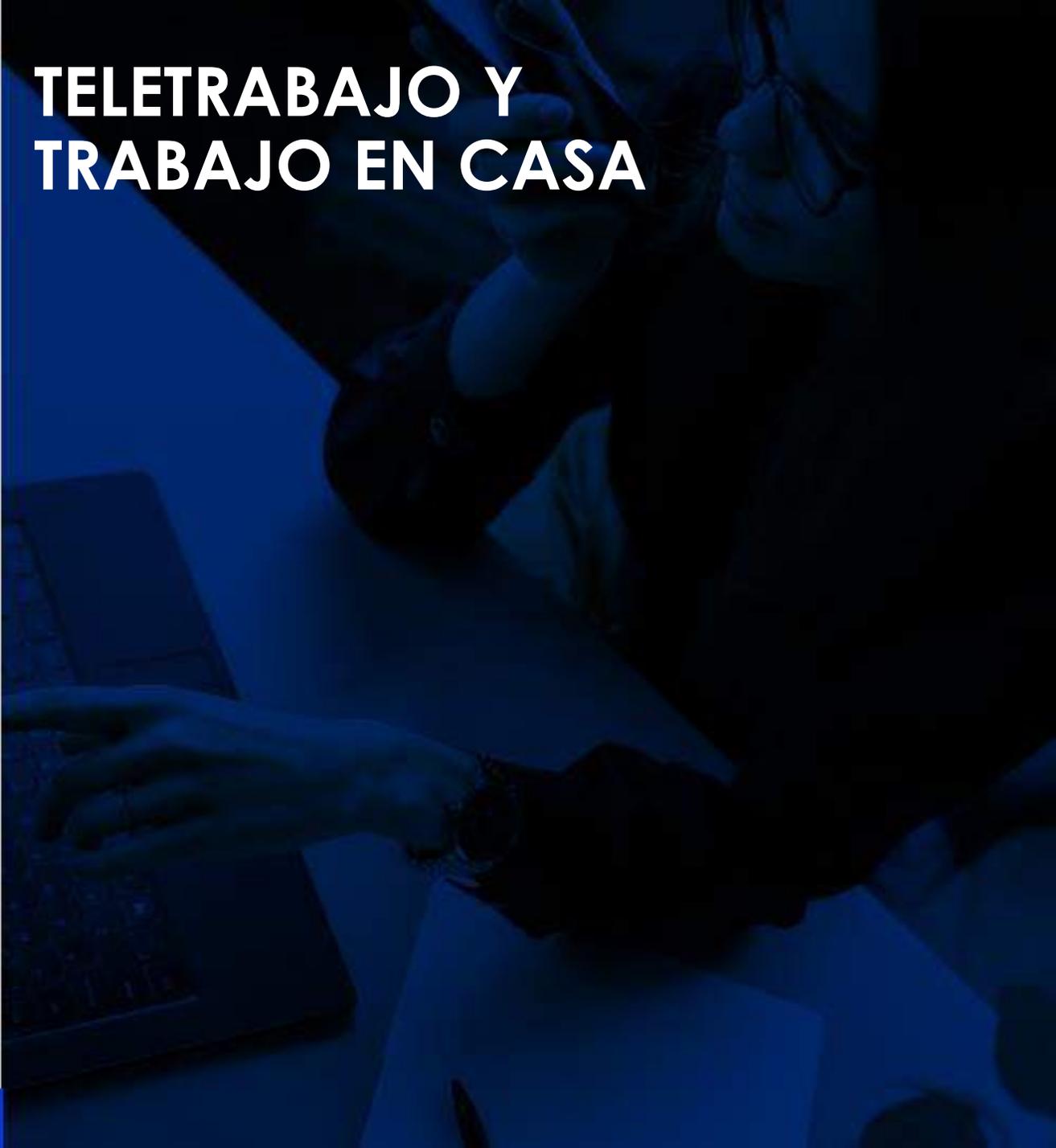
¿Cómo diferenciarlos?



10 Acciones para tener éxito

1. Desarrollar y fortalecer competencias.
2. Comunicar las proyecciones de la empresa.
3. Tranquilizar y sensibilizar sobre las medidas tomadas.
4. Convenir y formalizar reglas para la implementar el Teletrabajo o el Trabajo en Casa.
5. Compartir buenas prácticas de forma regular – SST, desempeño...

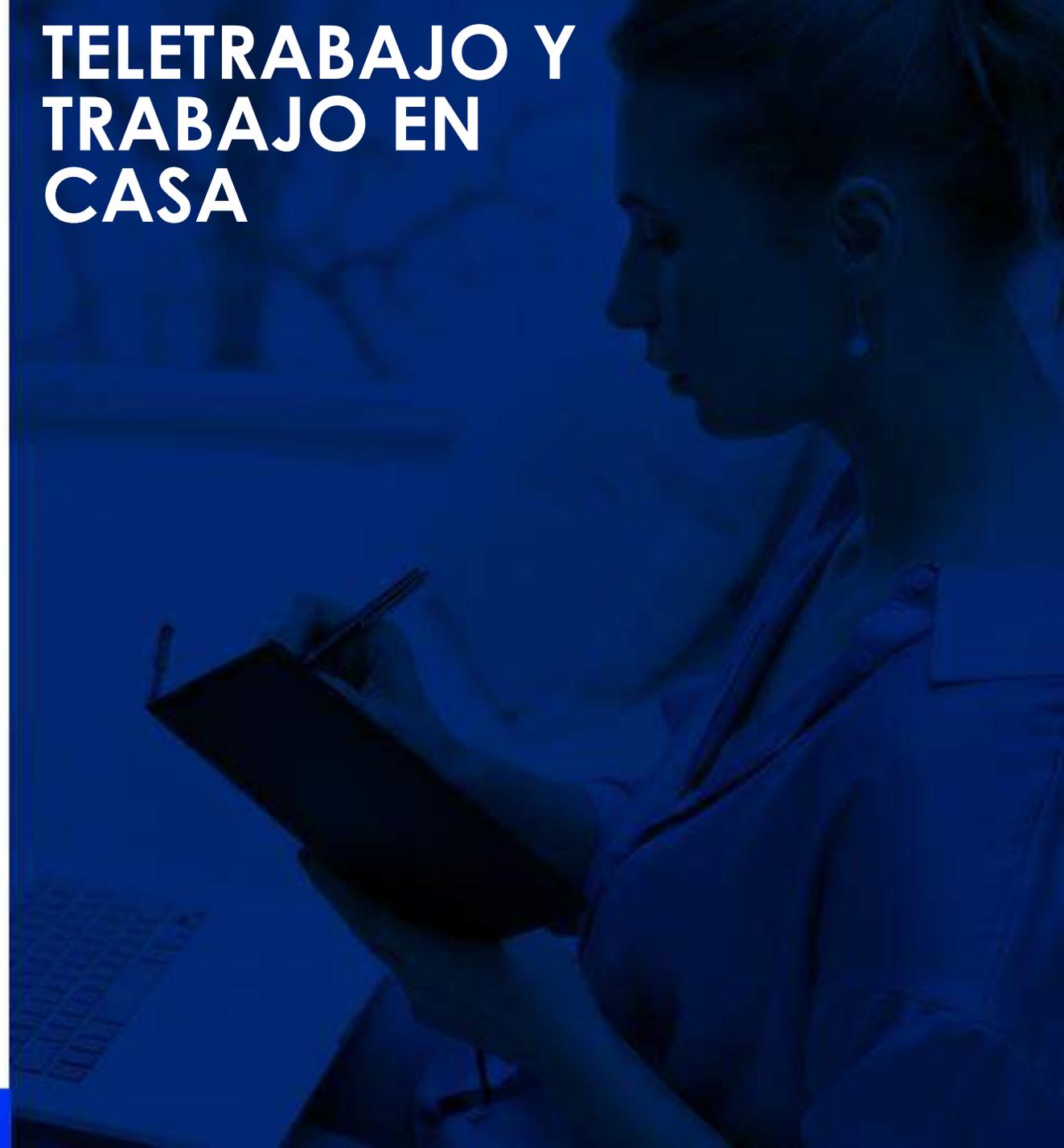
TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA



10 Acciones para tener éxito

6. Prestar atención a lo vivido individual y colectivamente.
7. Velar por el funcionamiento del colectivo – diálogo, socialización, resolución de conflictos...
8. Facilitar el trabajo colaborativo.
9. Adaptar con regularidad los objetivos y el contenido del trabajo.
10. Gestionar las dificultades operacionales y aprender de las experiencias.

TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA



A person is shown in profile, looking towards the right. The image is heavily overlaid with a dark blue color. On the right side, a screen is visible, displaying several small, indistinct images or icons. The overall scene suggests a person working or studying from home.

03

Regulación del trabajo en casa

Regulación del trabajo en casa



Regulación del trabajo en casa



ARTÍCULO 89 CST. CONTRATO DE TRABAJO. Hay contrato de trabajo con la persona que presta habitualmente servicios remunerados en su propio domicilio, sola o con la ayuda de miembros de su familia por cuenta de un {empleador}.



LEY 1221 DEL 2008. Establece el reconocimiento del Teletrabajo en Colombia como modalidad laboral en sus formas de aplicación, las bases para la generación de una política pública de fomento al teletrabajo y una política pública de teletrabajo para la población vulnerable. Crea la Red Nacional de Fomento al Teletrabajo, con el fin de promover y difundir esta práctica en el país e incluye las garantías laborales, sindicales y de seguridad social para los Teletrabajadores.

Regulación del trabajo en casa



Decreto 884 del 2012: Especifica las condiciones laborales que rigen el teletrabajo en relación de dependencia, las relaciones entre empleadores y Teletrabajadores, las obligaciones para entidades públicas y privadas, las ARLs y la Red de Fomento para el teletrabajo. Así mismo establece los principios de voluntariedad, igualdad y reversibilidad que aplican para el modelo.



Resolución 2886 del 2012: define las entidades que hacen parte de la Red de Fomento del Teletrabajo y las obligaciones que les compete.

Regulación del trabajo en casa

Circular 21 del 17 de marzo de 2020



El Ministerio de Trabajo profirió la Circular 21, en donde se establecen las medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención de COVID-19 y de la declaración de emergencia sanitaria. Donde se define la expresión “Trabajo en casa” como:

“Tratándose de una situación ocasional, temporal y excepcional, es posible que el empleador autorice el trabajo en casa, en cualquier sector de la economía. Esta modalidad ocasional es diferente al Teletrabajo, y no exige el lleno de requisitos establecidos para este. En el numeral 4 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008 que indica: “4. Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo del empleador, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual.” Para optar por esta modalidad, debe existir acuerdo entre el empleador y el trabajador.

De esta manera, el trabajo en casa, como situación ocasional, temporal y excepcional, no presenta los requerimientos necesarios para el teletrabajo, y se constituye como una alternativa viable y enmarcada en el ordenamiento legal, para el desarrollo de las actividades laborales en el marco de la actual emergencia sanitaria.”

Regulación del trabajo en casa



Decreto Legislativo 491 de 2020 - Trabajo en casa para servidores públicos

El artículo 3. Introdujo de manera formal el término “Trabajo en Casa” dentro de las normas aplicables a servidores públicos. Es así como el trabajo en casa encuentra su sustento en:

- (i) Evitar el contacto entre las personas;
- (ii) Propiciar el distanciamiento social hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social;
- (iii) Desarrollar el trabajo a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Regulación del trabajo en casa



Circular 41 del 2 de junio de 2020

Mediante Circular 41 del 2 de junio de 2020, el Ministerio de Trabajo impartió lineamientos básicos sobre el trabajo en casa para su correcto desarrollo, los cuales deben atenderse por trabajadores, empleadores y Administradoras de Riesgos Laborales. Allí se establece:

- Aspectos en materia de relaciones laborales.
- Aspectos en materia de jornada de trabajo.
- Amornización de la vida laboral con la vida familiar y personal.
- Aspectos en materia de Riesgos Laborales.

Regulación del trabajo en casa



Decreto 771 de 2020

Por medio de este Decreto se buscó garantizar el acceso a servicios de conectividad en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional.

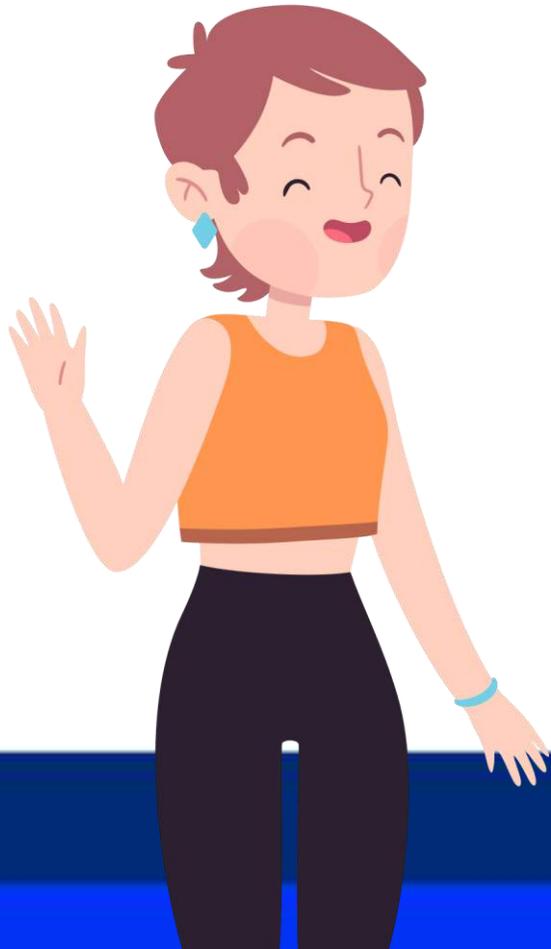
De manera temporal y transitoria, mientras esté vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y de Protección Social con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, el empleador deberá reconocer el valor establecido para el auxilio de transporte como auxilio de conectividad digital a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que desarrollen su labor en su domicilio. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

Lo anterior no será aplicable a los trabajadores que se desempeñan en la modalidad de teletrabajo, a quienes les seguirán siendo aplicables las disposiciones de la Ley 1221 de 2008.

Corte Constitucional – Sentencia C 311 del 2020

La Corte Constitucional revisó la constitucionalidad del auxilio de conexión en ocasión de la pandemia y al respecto manifestó:

*“... para la Sala Plena resulta plausible que la condición que motivó la mutación del auxilio de transporte en auxilio de conectividad se mantenga más allá de la declaratoria de la emergencia sanitaria por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. De allí que se haya establecido que **la duración de la medida se podrá extender más allá de la vigencia de la emergencia sanitaria** cuando sea necesario garantizar la continuidad del trabajo en casa, con el fin de evitar el contagio del COVID-19”.*



Corte Constitucional C - 242 de 2020



En esta ocasión la Corte Constitucional analiza la modalidad de trabajo en casa en los servidores públicos:

"cabe resaltar que, a través de la Ley 1221 de 2008, se permitió el teletrabajo en Colombia, incluso en el sector público, bajo el entendido de que el mismo es "una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo".

(...) Sobre el particular, el Ministerio del Trabajo ha explicado que la autorización del empleador para que una persona adelante de forma ocasional, temporal y excepcional sus funciones laborales por fuera de las sedes de la empresa o la entidad, ya sea desde su lugar de residencia o cualquier otro similar, se denomina trabajo en casa.

(...) Ahora bien, esta Sala llama la atención sobre el hecho de que el Constituyente de 1991 no prohibió ninguna modalidad de trabajo en el sector público, ni estableció su preferencia sobre alguna de ellas, pero, como se explicó páginas atrás, sí ordenó la necesidad de que se garantice la prestación adecuada, continua y efectiva de los servicios a cargo de las distintas autoridades, en especial, de aquellos esenciales para la comunidad y para la garantía de los derechos fundamentales de los residentes en el país.

En consecuencia, la Corte estima que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 150.23 de la Constitución, el legislador está facultado para determinar la modalidad de trabajo bajo la cual los servidores del Estado y los particulares que desempeñen funciones públicas deben cumplir con sus funciones y compromisos, siempre que la regulación que se adopte garantice la prestación adecuada, continua y efectiva de los servicios a cargo de las autoridades."

PROYECTO DE LEY NÚMERO 262 DE 2020 SENADO ACUMULADO CON EL PROYECTO DE LEY NÚMERO 352 DE 2020 SENADO, 429 DE 2020 CÁMARA



Tiene por objeto definir y regular la modalidad de trabajo en casa, toda vez que no es equiparable con la regulación vigente de teletrabajo contenida en la Ley 1221 de 2008 y reglamentada en el Decreto 884 de 2012. El trabajo en casa por su parte es una habilitación de la prestación de las labores o funciones se realiza en un lugar distinto a las instalaciones de la empresa o entidad, de manera ocasional, temporal o excepcional, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite la realización de las mismas, siempre que su naturaleza lo permita.



Artículo 1°

Objeto y campo de aplicación

Artículo 2°

Definición de trabajo en casa

Artículo 3°

Garantías en la habilitación del ejercicio del trabajo en casa en las funciones y servicios públicos

Artículo 4°

Criterios aplicables al trabajo en casa

Artículo 5°

Elementos de la relación laboral en el trabajo en casa

Artículo 6°

Jornada de trabajo

Artículo 7°

Término de trabajo en casa

Artículo 8°

Elementos de trabajo

Artículo 9°

Procedimientos necesarios para la implementación del trabajo en casa

Artículo 10°

Sobre los derechos salariales y prestacionales

Artículo 11°

Garantías laborales, sindicales y de seguridad social

Artículo 12°

Programas de bienestar y capacitación

Artículo 13°

Implementación del trabajo en casa

Artículo 14°

Canales oficiales de comunicación para ciudadanos y usuarios

Artículo 15°

Inspección y vigilancia

Artículo 16°

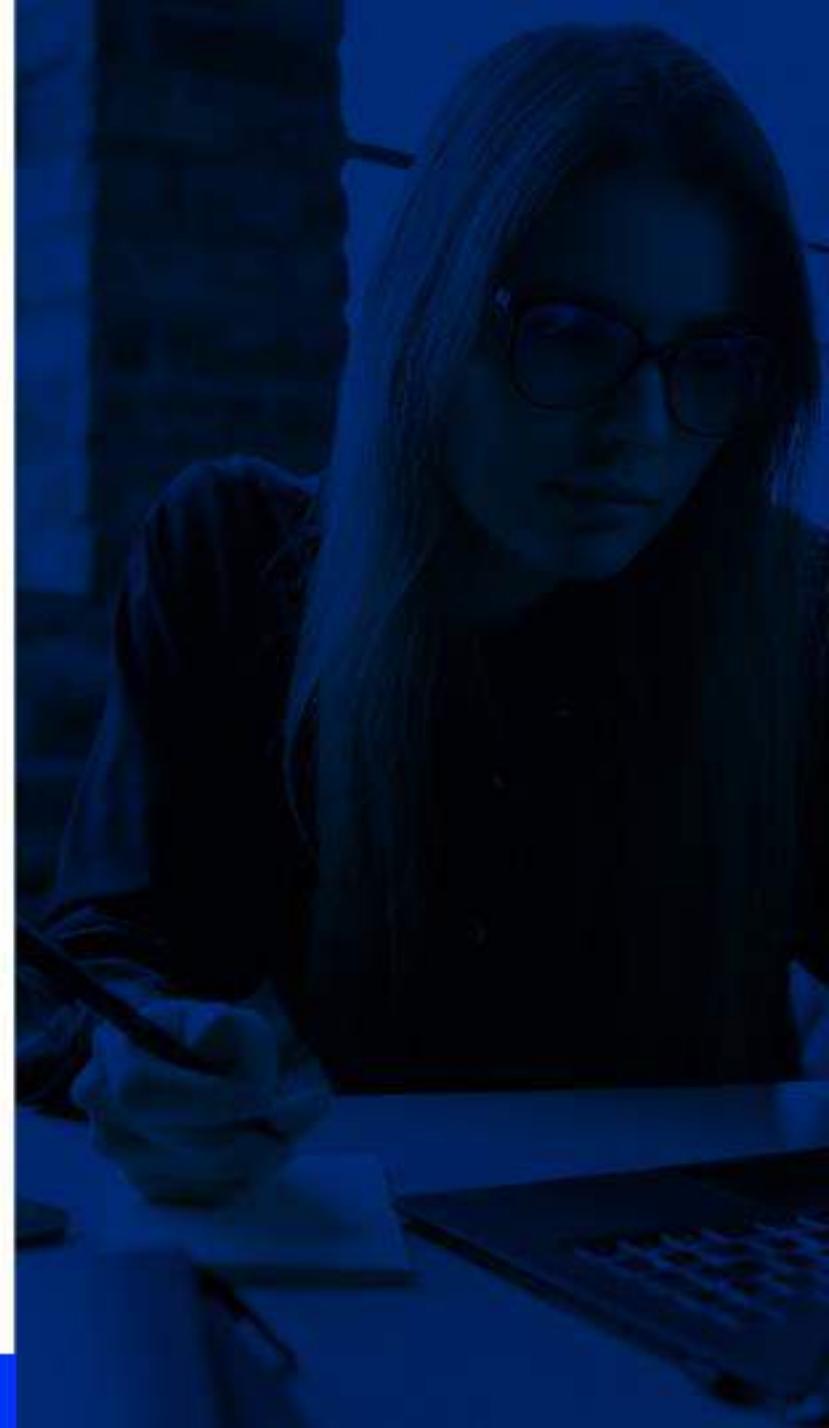
Vigencia



OBJETO

La presente ley tiene por objeto regular la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral con el Estado o con el sector privado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

La presente ley no será aplicable a quienes se encuentren cobijados por regímenes especiales de orden constitucional o legal en atención al desempeño de sus funciones siempre y cuando estas sean incompatibles con el trabajo en casa.





Definición de trabajo en casa

Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las telecomunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad.



Término del trabajo en casa

La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

Entodo caso, el empleador o nominador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

Artículo 9. Procedimientos necesarios para la implementación del Trabajo en Casa.



Previo a la implementación del trabajo en casa, toda empresa y entidad pública o privada deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación - TIC o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo.

Para dar inicio a esta habilitación, el empleador deberá notificar por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

5 TIPS

CONSIDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN DEL COMPONENTE JURÍDICO...



1 Es imprescindible evaluar el componente jurídico en un marco colectivo - Equipo Líder del proyecto.



2 Buscar identificar lo existente en la organización y lo que habría que poner en marcha para cumplir con lo definido por la reglamentación.



3 Documentar lo más preciso posible las condiciones bajo las cuales operará el teletrabajo en la empresa.



4 Evaluar y documentar el SG-SST hace parte del cumplimiento de los requisitos legales.



5 Buscar apoyo externo para avanzar en el proyecto.



04

Ventajas y desventajas del trabajo remoto

Ventajas y desventajas del trabajo remoto

Ventajas del trabajo remoto

EMPRESA

Reorganización del espacio

Ahorro

Renovación, centralización, descentralización

Impacto en la atracción de la imagen de la empresa, lo que favorece la contratación y fidelización de los empleados

Responsabilidad social corporativa

Flexibilidad de las actividades y servicios de la empresa

Mayor cobertura geográfica

Implementación de nuevos modelos de control



TRABAJADORES

Mejor equilibrio entre la vida profesional y la vida privada

Menor tiempo perdido asociado a las dificultades de movilidad

Posibilidad de encontrar un empleo en otra región del país

Posibilidad de laborar en el domicilio ante una enfermedad o discapacidad

Reducción de costos por desplazamiento (económicos y aporte ecológico)

Flexibilidad en los horarios y mayor autonomía

Incremento de la motivación y la productividad

Disminución del estrés

Menor accidentalidad

Ventajas y desventajas del trabajo remoto

Desventajas del trabajo remoto

EMPRESA

Necesidad de un nuevo modelo de gestión

Costos de sostenimiento, de selección, etc.

Dificultades en la comunicación interna

Dificultades de socialización de los nuevos empleados



TRABAJADORES

Aislamiento social

Menor información y comunicación formal e informal

Riesgo de pérdida de posibilidades de ascenso

Posibilidad de conflicto entre el rol profesional y privado

Mayor exigencia de automotivación y gestión del tiempo

TELETRABAJO

7 Factores claves de éxito

1

Gestionar la implementación en el marco de un proyecto o programa

2

Buscar apoyo

3

Prepararse para el cambio organizacional

4

Desarrollar y afianzar un modelo de liderazgo adaptado

5

Desarrollar la cultura de teletrabajo

6

Proyectar un plan de sensibilización y formación continuo

7

Equiparse de herramientas





05

Efectos de la seguridad y salud en los colaboradores

PISTAS PARA GESTIONAR LOS PELIGROS Y RIESGOS EN EL TELETRABAJO



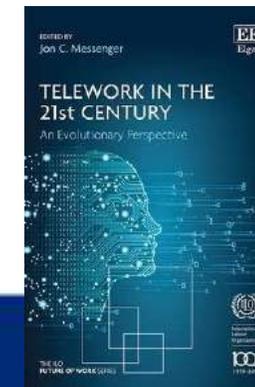
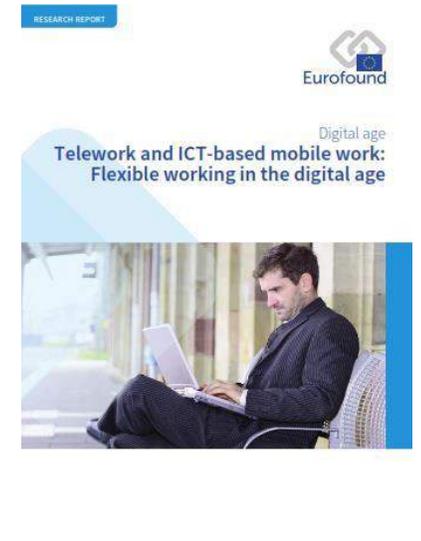
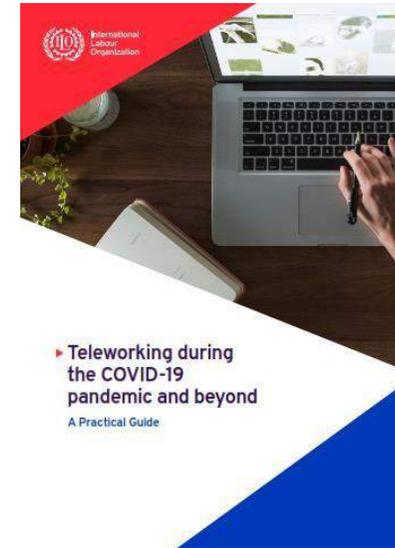
En un mundo de transiciones es necesario tener en la mira la diversidad de modalidades de trabajo flexible...



PISTAS PARA GESTIONAR LOS PELIGROS Y RIESGOS EN EL TELETRABAJO

Aún es difícil llegar a conclusiones definitivas sobre los efectos del teletrabajo.

Las publicaciones existentes se han interesado en documentar consideraciones con énfasis en los **aspectos ergonómicos y psicosociales**.



Retos en seguridad y salud en el del trabajo frente al uso de TIC

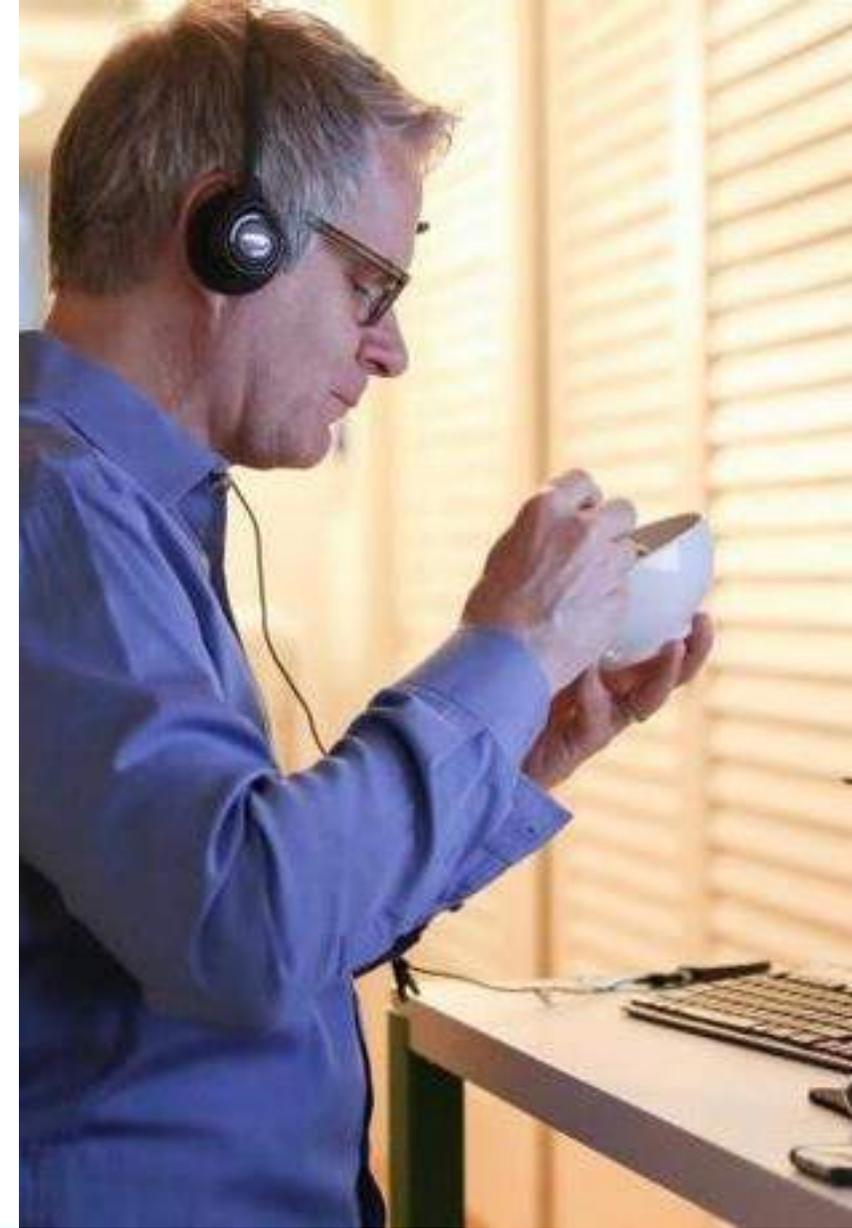
- Posible aumento de algunos riesgos psicosociales
- Mayores riesgos al no considerar criterios ergonómicos
- Exposición a nuevos campos electromagnéticos
- Mayor riesgo de incidentes y exposiciones
- Mayor riesgo para la seguridad y la privacidad
- Desafíos planteados por la gestión y resultados de la SST



Peligros y riesgos en el Teletrabajo

Lugar de trabajo

- Ergonomía del puesto - peligros biomecánicos
- Peligros físicos – Iluminación
- Condiciones de seguridad – Riesgo eléctrico, locativo, riesgo público, accidentes de tránsito Peligros químicos
- Peligros biológicos
- Factores de riesgo psicosocial
- Organización del trabajo, carga, TIC...
- Fenómenos naturales

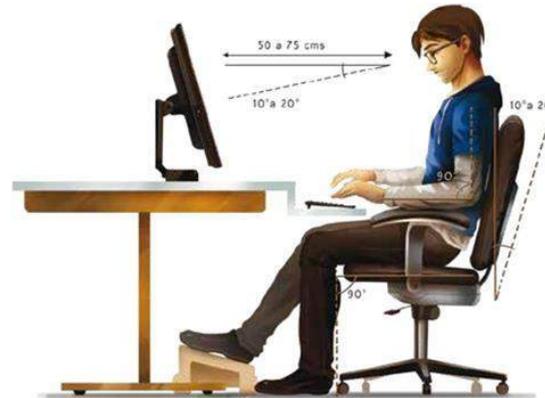


Ergonomía del puesto

– Peligros biomecánicos Peligros físicos – Iluminación

Algunos controles:

- Adaptar el puesto de trabajo - Mobiliario con criterios ergonómicos
- Realizar pausas frecuentes
- Realizar actividad física regular
- Vigilancia de condiciones de trabajo y salud



Ergonomía del puesto

Síndrome Visual Informático Digital SVI-D

Algunos controles:

- Trabajar con iluminación natural
- Respetar la distancia a la pantalla
- Hacer pausas frecuentes - Regla 20- 20-20
- Parpadear con regularidad
- Reducir el tiempo de uso de TIC
- Controlar el brillo
- Evitar deslumbramientos y reflejos
- Control regular de la visión



Factores de riesgo Psicosociales - Consideraciones para que las empresas:

Algunos controles:

- Establecer y comunicar objetivos y plazos claros
- Acordar conjuntamente
- Gestionar la carga de trabajo
- Gestionar el rendimiento y entregas - seguimiento
- Establecer canales de comunicación y tiempos
- Gestionar la conciliación de la vida laboral y privada
- Fortalecer competencias - cultura del teletrabajo
- Ofrecer las herramientas indispensables – TIC...
- Acompañar continuamente y ofrecer estrategias, programas, acciones a la medida
- Fomentar la promoción de la salud y la prevención en SST



Factores de riesgo Psicosociales - Consideraciones para que los Teletrabajadores:

Algunos controles:

- Mantener unas rutinas
- Planificar el tiempo - Fijar objetivos
- No aislarse del equipo
- Equiparar el trabajo/vida privada
- Considerar la higiene de sueño
- Estimar estilos de vida y trabajo saludables (nutrición, actividad física, manejo del estrés)
- Vida privada activa
- Consulta médica periódica o ante cualquier síntoma



Consideraciones para la prevención de accidentes y enfermedades laborales

Algunos controles:

- **Riesgo biológico**

Desinfección, lavado de manos, medidas de higiene respiratoria, distanciamiento social...

- **Riesgos químicos**

Mantenimiento regular del sistema de ventilación
Evacuar desechos en el lugar de disposición final
Organización de productos de limpieza lejos del lugar de trabajo y actividades culinarias
Vigilar fuentes de contaminación
Recambio regular del aire
Evitar fumar en el lugar de trabajo



Consideraciones para la prevención de accidentes



Algunos controles:

- **Riesgo eléctrico:**

Disposición de polo a tierra – garantizar la continuidad

No sobrecargar los conectores

Las reparaciones deben ser realizadas por personal especializado

Evitar salpicaduras de líquidos en equipos conectados, limpieza o su conexión con las manos mojadas

- **Riesgos locativos**

Mantener zonas de circulación libres

Verificar estado de pisos, escaleras, tapetes...

Guardar objetos cortantes en lugares seguros

Asegurar la estabilidad de estantería

Utilizar escaleras para acceder a niveles altos

Consideraciones para la prevención de accidentes

- **Seguridad Vial - Accidentes de tránsito**

Evitar el exceso de velocidad

Evitar consumir alcohol

Respetar las señales de tránsito

No distraerse mientras se conduce

Caminar siempre por la cebra

Respetar el semáforo peatonal

Atravesar las calles caminando

Pensar y observar antes de actuar...



Consideraciones para la prevención de accidentes

- **Riesgo público**

Estar alerta

Evitar acercamientos con personas extrañas

Evitar usar elementos que llamen la atención – joyas, celular...

No portar grandes sumas de dinero

Procurar pedir un taxi a un operador conocido

Reportar actos sospechosos a las autoridades

- **Riesgo de incendio**

Evitar acumular materiales combustibles innecesarios

Evitar presencia simultanea de materiales combustible y focos de ignición



5 TIPS

CONSIDERACIONES PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO...



1 Generar una cultura de autocuidado en el teletrabajo centrada en “tomar el control de cómo y dónde trabaja”



2 La cultura en SST requiere un plan de acción continuo



3 Fijar en el SG-SST el seguimiento periódico de las condiciones de trabajo de los Teletrabajadores



4 Establecer mecanismos participativos para el seguimiento de los Teletrabajadores



5 Definir y socializar el proceso, mecanismos y actores a quien se puede acudir ante dudas o cualquier evento



06

**Estrategias y recomendaciones
para mitigar los riesgos laborales**

CONSIDERACIONES PARA LA GESTIÓN EFICIENTE DE LÍDERES

Acciones para impulsar las motivaciones de los Teletrabajadores...



Movilizar y mantener el compromiso...

Fuente: Basado en CRHA, 2020

CONSIDERACIONES PARA LA GESTIÓN EFICIENTE DE LÍDERES

Consejos para gestionar equipos remotamente

- Acordar formas de trabajar.
- Muestre el panorama general pero prepárese para flexionar.
- Establezca expectativas y confíe en su equipo.
- Asegúrese de que los miembros del equipo tengan el apoyo y el equipo que necesitan.
- Tener una reunión virtual diaria.



CONSIDERACIONES PARA LA GESTIÓN EFICIENTE DE LÍDERES

Consejos para gestionar equipos remotamente

- Mantenga el ritmo de las reuniones regulares de uno a uno y del equipo.
- Comparta información y aliente a su equipo a hacer lo mismo.
- Adapte sus comentarios y comunicaciones.
- Escucha atentamente y lee entre líneas.
- Ayuda a fomentar las relaciones y el bienestar.



www.freepik.es

PISTAS PARA LA EFICIENCIA DE LOS TELETRABAJADORES

Cualidades que debe tener un Teletrabajador

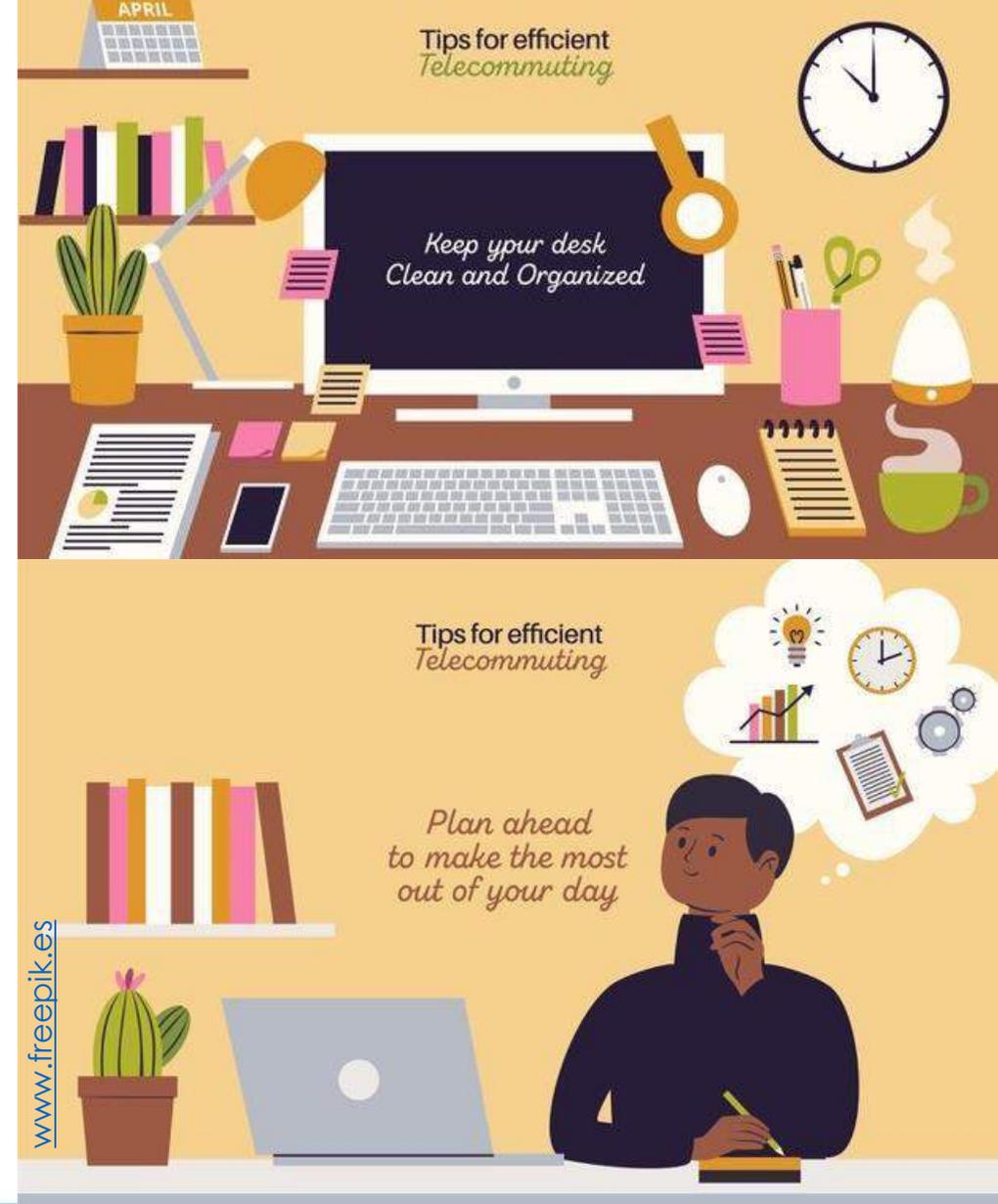
- Propensión a la acción y a ser proactivo.
- Capacidad para gestionar las prioridades.
- Dominio de la escritura y las conversaciones asincrónicas.
- Empatía y benevolencia.
- Digno de confianza.
- Motivación para trabajar remotamente.



PISTAS PARA LA EFICIENCIA DE LOS TELETRABAJADORES

Buenas prácticas

- Organizar el espacio de trabajo considerando criterios de SST.
- Planificar las jornadas de trabajo – ágil y organizado en función del momento.
- Terminar el día planificando la jornada del día siguiente.
- Compartir la agenda con el equipo.



3. PISTAS PARA LA EFICIENCIA DE LOS TELETRABAJADORES

Buenas prácticas

- Tomar pausas – gestionar el tiempo de trabajo.
- Evitar el aislamiento - crear momentos de convivencia con el equipo.
- Planificar anticipadamente la jornada con la familia.
- Armonizar la vida profesional y privada.
- Alejarse del trabajo en el tiempo libre.
- Aplicar hábitos saludables.



PISTAS PARA LA EFICIENCIA DE LOS TELETRABAJADORES

Buenas prácticas para tener reuniones efectivas...

- Preparar minuciosamente la reunión.
- Enviar la agenda con anticipación.
- Verificar la tecnología.
- Elegir un sitio adaptado.
- Organizarse para no ser interrumpido.
- Empezar a tiempo.
- Acoger a los participantes.
- Vigilar el desarrollo de la reunión.
- Incentivar la participación.
- Condensar y socializar las conclusiones de la reunión.



Obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo

Responsable
Empleador



Obligación

Brindar las garantías laborales y de promoción en salud y prevención de riesgos.

Responsable
Teletrabajador



Obligación

Asegurarse de cumplir con las normas y atender las recomendaciones del empleador y la ARL.

Responsable
ARL



Obligación

Brindar la asesoría necesaria para que empleador y teletrabajador tengan la información suficiente y clara para protegerse ante las eventualidades.

Lista de chequeo para gestionar los riesgos laborales en el teletrabajo

Teletrabajo y riesgos laborales



Verificar las condiciones del sitio de trabajo por parte del empleador



Implementar las medidas de prevención y los correctivos necesarios



Entregar a la ARL el acuerdo de teletrabajo



Informar y dar copia al teletrabajador de la política de la entidad en materia de salud y seguridad



Asegurar que el teletrabajador realice el autor reporte de las condiciones de teletrabajo

¿Qué hacer en caso de un accidente de trabajo?

1

Busque primeros auxilios y de ser necesario trasládese a la Institución Prestadora de Salud (IPS)

2

Comuníquese con su ARL y siga las recomendaciones que le den en la Línea de Atención.

3

Reporte el accidente a su empleador para que éste diligencie y envíe a la ARL el Informe de Accidente de Trabajo, antes de pasadas 48 horas del incidente.

(Circular 41 del 2020)



1. El empleador debe incluir el trabajo en casa en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la empresa, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.



2. El empleador debe notificar a la Administradora de Riesgos Laborales sobre la ejecución temporal del trabajo en casa, indicando condiciones de tiempo, modo y lugar.



3. Las ARL incluirán al trabajo en casa en sus actividades de promoción y prevención. Así mismo, suministrarán soporte al empleador sobre pausas activas virtuales.



4. Las ARL enviarán recomendaciones sobre postura y ubicación de elementos de trabajo.



5. El empleador debe retroalimentar constantemente a los trabajadores sobre las dificultades para el desarrollo de su labor y las posibles soluciones.



6. El empleador debe realizar un seguimiento a sus trabajadores en relación con su salud y recomendaciones de autocuidado para prevenir el Covid.19, atendiendo los protocolos expedidos para ello.

(Circular 41 del 2020)



7. Los trabajadores deben cumplir en casa las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, procurar desde su casa el cuidado integral de su salud, así como suministrar información al empleador sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su capacidad de trabajar o la de los otros trabajadores o el empleador.



8. Es deber de los trabajadores participar en la prevención de los riesgos laborales mediante los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales; reportar accidentes de trabajo, y participar en actividades virtuales de salud y prevención del empleador o la ARL, cumpliendo con las obligaciones del artículo 222 del Decreto 1295 de 1994.



9. El empleador debe dar a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del trabajo en casa. También deben instruir a los trabajadores sobre el reporte de accidentes o incidentes de trabajo



10. Las ARL deben ajustar los FURAT incluyendo la posibilidad de reporte de accidentes de trabajo sucedidos en la ejecución del trabajo en casa.



11. El Comité de Convivencia Laboral debe facilitar el reporte de quejas por parte de los trabajadores.

LAS ORGANIZACIONES DEBEN PREVER LOS RETOS EN SST ASOCIADAS A LAS TICS

- Posible aumento de algunos riesgos psicosociales
- Un mayor riesgo para la seguridad y la privacidad
- Mayores riesgos al no considerar criterios ergonómicos
- Exposición a nuevos campos electromagnéticos
- Mayor riesgo de incidentes y exposiciones
- Desafíos planteados por la gestión y resultados de la SST

(OIT. 2019)



www.cambio16.com

5 TIPS

GESTIÓN EFICIENTE DEL TELETRABAJO



1 No hay que esperar a que los problemas aparezcan para que los líderes se hagan notar.



2 Multiplicar los canales de comunicación sin desbordar a los Teletrabajadores.



3 Se han de considerar tiempos de convivencia virtual o actividades que promuevan la cohesión colectiva y la socialización de experiencias.



4 Se debe asegurar que toda información útil para los equipos está correctamente organizada, actualizada y es accesible – la unidad debe ser visible.



5 No intentar hacer lo mismo que se hace en situación presencial.

Strategy
Day virtual!
COVID-19



DESAFÍOS

de la seguridad y salud en el trabajo remoto

