

HOME OFFICE; MARCO LEGAL Y NORMATIVO APLICABLE A TELETRABAJO

Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez

The image features a green semi-transparent rectangular box in the center. Inside this box, the word "COFIDE" is written in a large, white, sans-serif font with a registered trademark symbol (®) to its upper right. Below "COFIDE", the words "CAPACITACIÓN EMPRESARIAL" are written in a smaller, white, sans-serif font. The background of the entire image is a photograph of a modern office. In the foreground, there is a wooden desk with several laptops, some displaying charts and graphs. In the background, a man in a grey blazer is standing and gesturing with his hands, possibly presenting or explaining something. The overall scene is professional and business-oriented.

COFIDE®
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

Objetivo

Conocer los beneficios del trabajo a distancia y determinar los factores por los cuales no se ha consolidado en el mercado laboral mexicano, con la intención de convertirlo en una opción laboral viable y así evitar cualquier contingencia legal y tributaria en su implementación.

TEMARIO

TEMA 1. INTRODUCCIÓN

1. Conceptos básicos
2. Teletrabajo
3. Trabajo a domicilio
4. Trabajo remoto
5. Oficina en casa
6. Reforma laboral 2021
7. Concordancia con normas internacionales

TEMARIO

TEMA 2. ENTORNO A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO

1. El teletrabajo como una forma a de organización laboral
2. Condiciones de trabajo en esta forma de organización laboral
3. Modalidades de teletrabajo
4. Obligaciones de los patrones en contratos de teletrabajo
5. Obligaciones de los trabajadores en contratos de Teletrabajo

TEMA 3. ÁMBITO NORMATIVO (NOM 037-STPS-2023)

1. Fecha de publicación y cuándo entró en vigor
2. ¿Opcional u Obligatoria?
3. Objetivo de la NOM 37

TEMA 1.

INTRODUCCIÓN

**MATERIAL ELABORADO POR:
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

CONCEPTOS BÁSICOS

Teletrabajo

Es una forma de organización laboral subordinada que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, **en lugares distintos al establecimiento o establecimientos del patrón**, por lo que no se requiere la presencia física de la persona trabajadora bajo la modalidad de teletrabajo, en el centro de trabajo, **utilizando primordialmente las tecnologías de la información y comunicación**, para el contacto y mando entre la persona trabajadora bajo la modalidad de teletrabajo y el patrón. (Artículo 330-A de la LFT)

Tecnologías de información y comunicación (TIC'S)

Conjunto de servicios, **infraestructura, redes, software, aplicaciones informáticas** y dispositivos que tienen como propósito facilitar las tareas y funciones en los centros de trabajo, así como las que se necesitan para la gestión y transformación de la información, en particular los componentes tecnológicos que permiten crear, modificar, almacenar, proteger y recuperar esa información.

Trabajo a domicilio

- Es el que se ejecuta habitualmente para un patrón, en el domicilio del trabajador o en un local libremente elegido por él, **sin vigilancia ni dirección inmediata de quien proporciona el trabajo.** (Artículo 311 de la LFT)
- Convenio por virtud del cual el patrón venda materias primas u objetos a un trabajador para que éste los transforme o confeccione en su domicilio y posteriormente los venda al mismo patrón, y cualquier otro convenio u operación semejante, constituye trabajo a domicilio. (Artículo 312 de la LFT)

Ejemplos de trabajo a domicilio

1. Maquilas en la industria textil
2. Auxiliar de enfermería
3. Asistente social
4. Limpieza

Diferencias entre teletrabajo y trabajo a domicilio

TELETRABAJO

- Utiliza las tecnologías propuestas por la empresa y el patrón puede supervisarte mediante algún software de vigilancia.
- El trabajador debe recibir la capacitación por parte de la empresa para utilizar los instrumentos de videoconferencia u otros que considere oportunos

TRABAJO A DOMICILIO

- Se medirá y evaluará con base en los objetivos cumplidos y sin la vigilancia del patrón que te contrata.
- Las personas pueden elegir los medios de comunicación que deseen.

Diferencias entre teletrabajo y trabajo a domicilio

TELETRABAJO

- El trabajador desempeña sus tareas en la oficina central de la empresa o desde su propio domicilio; sin embargo, el empleado NO puede elegir el lugar de trabajo, sino que debe convenirlo con el patrón

TRABAJO A DOMICILIO

- El trabajador ejecuta habitual o temporalmente, de forma continua o discontinua, por cuenta de uno o más patrones, en el domicilio del trabajador, sin supervisión directa e inmediata al trabajador.

Trabajo remoto

- Aquel que se lleva a cabo desde una ubicación, ya sea casa u otra, que no sea la oficina principal donde el colaborador ha sido contratado.
- La locución adjetiva en remoto es adecuada con el sentido de 'a distancia', como indica la RAE.

Ejemplos de trabajo remoto

1. Diseñador gráfico
2. Asistente virtual
3. Mercadotecnia digital
4. Redacción y corrección
5. **Parecido a la figura de “Freelancer”**

Freelancer

- Es una persona que **trabaja por cuenta propia**, es decir **sin una relación de dependencia laboral**, y puede hacerlo para varios clientes que contratan sus servicios profesionales.
- La diferencia entre un freelancer y un emprendedor es que el freelancer suele trabajar por cuenta propia y a título personal y no como una empresa o con socios de negocios. Además, la mayoría de trabajo freelance se realizan por proyecto. Es decir que son contratos para tareas puntuales y tienen una duración corta.

Home Office

- Anglicismo que se traduce: Trabajo en casa.
- Es la modalidad laboral en la que un **empleado trabaja desde casa** y no en la empresa.
- Aunque el home office **es una forma de teletrabajo**, existen diferencias entre ambos términos. **La principal es que el teletrabajo no implica obligatoriamente trabajar desde casa.**

Reforma laboral 2021

- El 11 de enero de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 311 (trabajo a domicilio), así como la adición del **capítulo XII bis de la Ley Federal del Trabajo en materia de teletrabajo**.
- Esta reforma laboral **tiene por objeto regular el teletrabajo**, el cual consiste en el desempeño de un trabajo subordinado y remunerado, en lugares distintos al establecimiento del patrón, utilizando primordialmente tecnologías de la información y comunicación.
- Las disposiciones de la reforma laboral aplicarán siempre y cuando los servicios se desarrollen bajo la modalidad de teletrabajo **de forma regular y por más del 40% del tiempo**.

DETERMINACIÓN DE MÁS DEL 40%

- Semana laboral de 5 días, como mínimo 3 días
- Semana laboral de 6 días, como mínimo 3 días
- ¿En semana o jornada reducida?
- ¿En trabajo por hora?
- CUIDAR QUE SEA MÁS DEL 40% DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

Reforma laboral 2021

La reforma laboral destaca que el cambio de prestación de servicios de modalidad presencial a teletrabajo debe ser:

- Voluntario
- Por escrito
- Con posibilidad de regresar a la modalidad presencial, salvo casos de fuerza mayor

El poder ejecutivo dispondrá de un plazo de 18 meses para publicar la Norma Oficial Mexicana que rija las obligaciones de seguridad y salud en la modalidad de teletrabajo. La Reforma Laboral entró en vigor el 12 de enero de 2021.

Concordancia con normatividad internacional

- La OIT, define al teletrabajo como una forma de organización y/o de realización del trabajo utilizando las TIC's en el marco de un contrato o relación de trabajo, en la cual un trabajo podría ser realizado igualmente en los locales de la empresa o fuera de ella.
- *21 de 23 países miembros del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD, dónde México es parte integrante) se han pronunciado a través de instrumentos legales sobre el Teletrabajo como una herramienta útil para reforzar el distanciamiento y continuar las operaciones laborales y garantizar la preservación de la fuerza laboral, el cuidado del empleo **sin desactivar la actividad económica**.

* Fuente <https://clad.org/wp-content/uploads/2020/05/Teletrabajo-PM-CLADv2.pdf>

Concordancia con normatividad internacional

- El teletrabajo internacional plantea dudas sobre la legislación nacional aplicable de Seguridad Social, pues no existe una norma de conflicto ad hoc y la regla general, queda distorsionada con el trabajo virtual.
- Las distintas opciones en el marco normativo vigente respecto del teletrabajo internacional **puro, híbrido o realizado por voluntad del trabajador** durante un cierto período de tiempo, aludiéndose también al **teletrabajo internacional pandémico vinculado al Covid-19**.
- Fuente: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8491074>

TEMA 2.

ENTORNO A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO

**MATERIAL ELABORADO POR:
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

El teletrabajo como una forma de organización laboral

- Consiste en el desempeño de actividades remuneradas, en lugares distintos al establecimiento o establecimientos del patrón, por lo que **no se requiere la presencia física de la persona trabajadora bajo la modalidad de teletrabajo**, en el centro de trabajo, utilizando primordialmente las tecnologías de la información y comunicación, para el contacto y mando entre la persona trabajadora bajo la modalidad de teletrabajo y el patrón.
- La persona trabajadora bajo la modalidad de teletrabajo será quien preste sus **servicios personal, remunerado y subordinado** en lugar distinto a las instalaciones de la empresa o fuente de trabajo del patrón y utilice las tecnologías de la información y la comunicación.

Condiciones de trabajo en esta forma de organización laboral

Se harán constar por escrito mediante un contrato y cada una de las partes conservará un ejemplar. Además de lo establecido en el artículo 25* (Condiciones generales de trabajo) de esta Ley, el contrato contendrá:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo y domicilio de las partes
- II. Naturaleza y características del trabajo
- III. Monto del salario, fecha y lugar(1) o forma de pago**
- IV. El equipo e insumos de trabajo, incluyendo el relacionado con las **obligaciones de seguridad y salud** que se entregan a la persona trabajadora bajo la modalidad de teletrabajo.

(1) Cuidar el segundo párrafo del artículo 101 de la LFT

Condiciones de trabajo en ésta forma de organización laboral

- V. La descripción y monto que el patrón pagará a la persona trabajadora bajo la modalidad de teletrabajo por concepto de pago de servicios en el domicilio relacionados con el teletrabajo
- VI. Los mecanismos de contacto y supervisión** entre las partes, así como la duración y distribución de horarios, siempre que no excedan los máximos legales, y
- VII. Las demás estipulaciones que convengan las partes.

* Art. 25, fracción II: Si la relación de trabajo es para obra o tiempo determinado, por temporada, de capacitación inicial o por tiempo indeterminado y, en su caso, si está sujeta a un periodo de prueba

* Art. 25, fracción IV: El lugar o los lugares donde deba prestarse el trabajo.

Modalidades de teletrabajo

- Formará parte del contrato colectivo de trabajo, que en su caso exista entre sindicatos y empresas, y deberá entregarse gratuitamente una copia de estos contratos a cada una de las personas trabajadoras que desempeñen sus labores bajo esta modalidad.
- Asimismo, deberán de facilitar los mecanismos de comunicación y difusión a distancia con los que cuente el centro de trabajo, incluyendo el correo electrónico u otros, con el fin de garantizar que las personas trabajadoras bajo la modalidad de teletrabajo tengan conocimiento de los procedimientos de libertad sindical y negociación colectiva

Modalidades de teletrabajo

- Los patrones que no cuenten con un contrato colectivo de trabajo **deberán incluir el teletrabajo en su reglamento interior de trabajo**, y establecer mecanismos que garanticen la vinculación y contacto entre las personas trabajadoras que desempeñen sus labores bajo esta modalidad.
- Tener el Reglamento Interior de trabajo es una obligación prevista en la LFT, del artículo 422 al 425.
- De suma trascendencia lo dispuesto en la fracción I, del artículo 424 (Comisión Mixta de del Reglamento Interior de Trabajo).

Obligaciones de los patrones en contratos de teletrabajo

- **Proporcionar, instalar y encargarse del mantenimiento** de los equipos necesarios para el teletrabajo como equipo de cómputo, sillas ergonómicas, impresoras, entre otros.
- Recibir oportunamente el trabajo y pagar los salarios en la forma y fechas estipuladas.
- **Asumir los costos derivados del trabajo** a través de la modalidad de teletrabajo, incluyendo, en su caso, el pago de servicios de telecomunicación y la parte proporcional de electricidad

Obligaciones de los patrones en contratos de teletrabajo

- Llevar registro de los insumos entregados a las personas trabajadoras bajo la modalidad de teletrabajo, en **cumplimiento a las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo** establecidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Implementar mecanismos que preserven la seguridad de la información y datos utilizados por las personas trabajadoras en la modalidad de teletrabajo.
- **Respetar el derecho a la desconexión** de las personas trabajadoras en la modalidad de teletrabajo al término de la jornada laboral;

Obligaciones de los patrones en contratos de teletrabajo

- **Inscribir a las personas trabajadoras en la modalidad de teletrabajo al régimen obligatorio de la seguridad social, y**
- Establecer los mecanismos de capacitación y asesoría necesarios para garantizar la adaptación, aprendizaje y el uso adecuado de las tecnologías de la información de las personas trabajadoras en la modalidad de teletrabajo, con especial énfasis en aquellas que cambien de modalidad presencial a teletrabajo.

Obligaciones de los trabajadores en contratos de teletrabajo

- Tener el mayor cuidado en la guarda y conservación de los equipos, materiales y útiles que reciban del patrón
- **Informar con oportunidad sobre los costos pactados para el uso de los servicios de telecomunicaciones y del consumo de electricidad, derivados del teletrabajo;**
- Obedecer y conducirse con apego a las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el patrón

Obligaciones de los trabajadores en contratos de teletrabajo

- Atender y utilizar los mecanismos y sistemas operativos para la supervisión de sus actividades, y
- Atender las políticas y mecanismos de protección de datos utilizados en el desempeño de sus actividades, así como las restricciones sobre su uso y almacenamiento.

TEMA 3.

ÁMBITO NORMATIVO (NOM 037-STPS-2023)

**MATERIAL ELABORADO POR:
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

Antecedente*

Las condiciones especiales de seguridad y salud para los trabajos desarrollados bajo la modalidad en estudio **serán establecidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en una Norma Oficial Mexicana**, misma que deberá considerar lo siguiente:

1. Factores ergonómicos, **psicosociales**, y
2. Otros riesgos que pudieran causar **efectos adversos para la vida**, integridad física o salud de las personas trabajadoras que se desempeñen en la modalidad de teletrabajo.

*Artículo 330-J de la LFT

Fecha de publicación y cuando entró en vigor

- El 8 de junio de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Norma Oficial Mexicana NOM-037-STPS-2023, mediante la cual se emitieron las condiciones de seguridad y salud que deberán ser observadas por los empleadores respecto a las colaboradoras y colaboradores que se encuentran bajo la modalidad de teletrabajo.
- Entró en vigor el 5 de diciembre de 2023, a los 180 días naturales de su publicación en el DOF.

¿Opcional u Obligatoria?

- Con la creciente tendencia del trabajo remoto en el mercado laboral y la entrada en vigor de la NOM 037, conocida por ser la ley o la norma del home office, surgen dudas sobre si esta modalidad de trabajo es obligatoria en México.
- Si bien es cierto que existe la Ley de Infraestructura de La Calidad, que sustituyó a la Ley Federal de Metrología y Normalización. Esta nueva ley, entre lo más relevante es que cambia el término de Verificación, por el término INSPECCIÓN.
- Es menester precisar que las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) son regulaciones técnicas **de observancia obligatoria expedidas por las dependencias competentes; empero, las empresas tienen la posibilidad de definir si sus colaboradores van a trabajar dentro de las instalaciones de la empresa o si tienen la posibilidad de laborar en su domicilio**

¿Opcional u Obligatoria?

- La NOM 037 no impone a las empresas que todos sus trabajadores adopten el home office como modalidad, pero sí establece las condiciones de seguridad y salud que deben cumplirse para aquellos que opten por esta alternativa.
- Por lo que, podemos concluir que la NOM en estudio **NO ES OBLIGATORIA** y únicamente aplicará a las empresas que adopten la modalidad de teletrabajo, trascendiendo las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Objetivo de la NOM 37

Establecer las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en los lugares de trabajo en donde las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo realicen sus actividades, a fin de prevenir accidentes y enfermedades, así como promover un medioambiente seguro y saludable en su entorno laboral.

Campo de aplicación

Rige en toda la República Mexicana y **aplica a todos los centros de trabajo que cuenten con personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo.**

Para su adecuada interpretación, debemos conocer:

1. **NOM-019-STPS-2011**, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
2. **NOM-030-STPS-2009**, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo - Funciones y actividades.
3. **NOM-035-STPS-2018**, factores de riesgo psicosocial en el trabajo - Identificación, análisis y prevención.

Principales comisiones

- Comisión Mixta de Seguridad e Higiene (Artículo 509 de la LFT)
- Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad (Artículo 153-A de la LFT)
- Multa por no contar con ellas en el centro de labores de 250 a 5,000 VVDUMA, de \$ 27,142.50 a \$ 542,850.00 (Artículo 994, fracción IV y V de la LFT)
- VDUMA 2024: \$ 108.57

Riesgos que advierte la NOM 37

- **Actos Inseguros:** Las acciones realizadas por la persona trabajadora bajo la modalidad de Teletrabajo que implican una omisión o violación a un método de trabajo o medida determinados como seguros.
- **Condiciones Inseguras:** Aquéllas que derivan de la inobservancia o desatención de los procedimientos o medidas de seguridad establecidas en el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo o en la normatividad de la materia, que pueden conllevar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo, o daños materiales en el lugar de trabajo.

Riesgos que advierte la NOM 37

- **Factores de Riesgo Ergonómico:** Aquéllos que pueden conllevar sobre esfuerzo físico, movimientos repetitivos o posturas forzadas en el trabajo desarrollado, con la consecuente fatiga, errores, accidentes y enfermedades de trabajo, derivado del equipo de cómputo, herramientas (Incluidas las TIC's) o puesto de trabajo.
- **Factores de Riesgo Psicosocial:** Aquéllos que pueden provocar trastornos de ansiedad, no orgánicos del ciclo sueño-vigilia y de estrés grave y de adaptación, derivado de la naturaleza de las funciones del puesto de trabajo, el tipo de jornada laboral y la exposición a acontecimientos traumáticos severos o a actos de violencia, por el trabajo desarrollado. **(NOM 035)**

Riesgos que advierte la NOM 37

- **Política de Teletrabajo:** Conjunto de reglas que regulan los términos en los cuales debe desempeñarse el Teletrabajo de forma segura y saludable, a fin de evitar actos inseguros y/o condiciones inseguras o peligrosas, y prevenir riesgos a la salud y accidentes en el Teletrabajo por exposición a agentes físicos, químicos, biológicos o mecánicos, o a factores de riesgo psicosocial y ergonómicos, que además cumple con lo establecido en los artículos 330-C y 330-D de la LFT.

Obligaciones para los patrones

Contar con un **listado actualizado** de las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo con, al menos, la información siguiente:

- Nombre de las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo
- Género
- Estado civil
- Actividades a desarrollar

Obligaciones para los patrones

- Nombre y perfil de puesto;
- **Tiempo (en porcentaje) de la relación laboral que usa para realizar Teletrabajo (MÁS DEL 40%)**
- Número telefónico de contacto;
- Domicilio de las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo;

Obligaciones para los patrones

- **Lugares de trabajo propuestos por las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo y convenidos con el patrón;**
- Razón social y domicilio del centro de trabajo.
- **Listado del equipo de cómputo y ergonómico otorgado a la persona trabajadora.**

Condiciones del lugar de trabajo

Los lugares de trabajo que la persona trabajadora bajo la modalidad de Teletrabajo proponga y acuerde con el patrón deberán cumplir con las condiciones siguientes:

- a) **Disponer de conectividad** para el uso y manejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación, y
- b) **Contar con condiciones de seguridad y salud en el trabajo**, con énfasis en el buen estado de las instalaciones eléctrica; con iluminación, ventilación y condiciones ergonómicas.

POLITICAS DE TELETRABAJO (Ejemplo en el Apéndice 1)

Establecer, por escrito, implantar, mantener y difundir en el centro de trabajo y entre las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo una Política de Teletrabajo que cumpla con las disposiciones del contrato colectivo de trabajo o del reglamento interior de trabajo, según aplique, **en cumplimiento a lo establecido en los artículos 330-C, 330-D y 330-E de la Ley Federal del Trabajo**, y que:

- a) Promueva la cultura de la prevención de riesgos de trabajo a través de la seguridad y salud en el trabajo en personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo;

- b) Instaure mecanismos de comunicación con las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo a través de reuniones presenciales en el centro de trabajo, o por medio de las TIC, con el fin de evitar el aislamiento social de éstas

c) Facilite los mecanismos de comunicación y difusión a distancia con los que cuente el centro de trabajo, incluyendo el correo electrónico y otros, para que las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo tengan conocimiento, entre otros, de los procedimientos a los que se refiere el artículo 330-C segundo párrafo de la Ley;

d) Indique los **mecanismos y reglas de contacto** entre el centro de trabajo y las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo, siempre que se garantice el derecho a la privacidad de las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo, **y que dichos mecanismos o reglas no interfieran en la relación trabajo-familia**, y que sean proporcionales a su objetivo;

e) Establezca la **duración del horario de labores** pactado, y/o la distribución convenida de los horarios de las jornadas de trabajo de éstas, siempre que no excedan los máximos legales y contractuales, **incluyendo el derecho a las pausas para descanso y a la desconexión** (incluida la desconexión de las TIC de manera digital) al término de la jornada laboral, en los horarios no laborables, vacaciones, permisos y licencias.

f) Señale que los derechos de las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo no podrán ser inferiores a los que realicen trabajo presencial en el centro de trabajo.

g) **Promueva la perspectiva de género** y permita conciliar la vida personal de las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo, y **considere las disposiciones del protocolo** al que se refiere el artículo 132 fracción XXXI de la LFT. (discriminación por razones de género y atención de casos de violencia y acoso u hostigamiento sexual)

h) **Determine el horario dentro de la jornada laboral** en el que, durante un máximo de seis meses, las madres trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo en periodo de lactancia contarán con tiempo para alimentar a sus hijos e hijas, pudiendo elegir entre tomar dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, o bien reducir una hora su jornada laboral.

i) Indique la importancia de la promoción y vigilancia de la salud de las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo.

- j) Establezca las mecánicas para que las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo informen, en su caso, al patrón los cambios de domicilio del lugar de trabajo.
- k) Defina de manera precisa las responsabilidades y obligaciones para los patrones y para las personas trabajadoras que desempeñen sus actividades en la modalidad de Teletrabajo, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 330-B de la Ley, incluyendo las establecidas en el contrato colectivo de trabajo o en su caso el reglamento interior de trabajo, y
- l) Establezca los **mecanismos para aplicar**, en su caso, **la reversibilidad del Teletrabajo** (inclusive de forma temporal), de acuerdo con lo previsto en el artículo 330-G de la Ley.

CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TELETRABAJO

Generalidades

Contar con la **Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo**, a fin de que se cumplan con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo; así como, cumplir con las medidas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo **que hayan sido establecidas por la Comisión Seguridad e Higiene**, y que se contienen en la Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo.

Generalidades

Otorgar las facilidades para que la Comisión de Seguridad e Higiene realice la validación de la Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo (incluidas las evidencias fotográficas o de video y la evaluación de los posibles riesgos).

Evitar riesgos de trabajo provocados por agentes físicos

Disponer de un área de trabajo que se encuentre:

- a) Limpia y ordenada, sin materiales, objetos o equipos no necesarios en el lugar de trabajo, como un principio básico de seguridad, colocando cerca del lugar de uso los elementos más utilizados y alejados los de uso infrecuente u ocasional.

- b) Iluminada, por luz natural o artificial, que no provoque deslumbramiento debido al exceso de iluminación o por ubicación inadecuada de la fuente de iluminación, ni fatiga visual por iluminación deficiente.

Evitar riesgos de trabajo provocados por agentes físicos

c) Con temperatura y ventilación que se perciba agradable para el tipo de actividad que realice en la jornada laboral, y

d) Con un nivel de ruido que no le impida la concentración para realizar su trabajo, salvo el ruido ambiental que pudiera estar bajo el control de terceros.

Evitar riesgos de trabajo provocados por factores de riesgo ergonómico

Disponer de un lugar de trabajo que le permita a la persona trabajadora bajo la modalidad de Teletrabajo sentirse cómoda para realizar sus actividades, de tal manera que (por el mobiliario, o posiciones sedentarias prolongadas) evite que espalda, hombros o cuello acumulen tensiones. Ese lugar de trabajo al menos debe contar con:

a) Escritorio, mesa o plano de trabajo donde la persona trabajadora bajo la modalidad de Teletrabajo, en su caso, pueda apoyar cómodamente los brazos (sentada y/o de pie) sin accesorios u obstáculos bajo el referido escritorio, mesa o plano de trabajo, que impidan la colocación incómoda de las piernas, y sin salientes o elementos que pudieran generar un riesgo de trabajo.

Evitar riesgos de trabajo provocados por factores de riesgo ergonómico

- b) Silla ergonómica o de otro tipo, apropiada a las actividades a desarrollar, y
- c) En su caso, aditamentos ergonómicos o posturales que apoyen el uso de equipos de cómputo.

Consultar Apéndice 5 de la NOM en estudio, donde se muestran algunas características que pueden servir para identificar una silla ergonómica.

Evitar riesgos de trabajo provocados por factores de riesgo psicosocial

- a) **Disponer de un espacio físico que, preferentemente,** permita privacidad a la persona trabajadora bajo la modalidad de Teletrabajo cuando se encuentre en su jornada de trabajo, para evitar que cualquier persona ajena a las labores inherentes al Teletrabajo puedan interferir, interrumpir, o afectar sus actividades.

- b) Se observe una perspectiva de género que permita conciliar el trabajo con la vida familiar y personal, incluyendo la posibilidad de contar con jornadas flexibles para facilitar la atención de responsabilidades familiares.

Evitar riesgos de trabajo provocados por factores de riesgo psicosocial

- c) Se cuente con **mecanismos de comunicación al patrón sobre casos de violencia familiar que afecten a la persona trabajadora** bajo la modalidad de Teletrabajo, que realice Teletrabajo desde su propia casa;

- d) Se cuente con pausas y tiempos de descanso adecuados para las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo, y

- e) Se **respete el derecho a la desconexión** (incluida la desconexión de las TIC de manera digital) de las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo al término de la jornada laboral, durante las pausas convenidas en horarios flexibles, en los horarios no laborables, vacaciones, permisos y licencias

CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

La capacitación y adiestramiento proporcionados a las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo por el patrón, **y en los casos aplicables con la participación de la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad, deberá consistir, según aplique:**

- a) En el reconocimiento de peligros en su lugar de trabajo, mediante la aplicación de la **Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo**, para:
1. Los diferentes tipos de posiblemente presentes en su lugar de trabajo. **riesgos por condiciones peligrosas e inseguras**
 2. Los **factores de riesgo ergonómico** por posturas forzosas, movimientos repetitivos y sedestación prolongada y

3. Los **factores de riesgo psicosocial**, haciendo énfasis a aquellos que pudieran estar presentes en modalidad de Teletrabajo, como la interferencia en la relación trabajo-familia, los ritmos de trabajo acelerado, la carga de trabajo, la comunicación entre trabajadores, el apoyo social y la violencia laboral, entre otros.

b) **La comprensión y aplicación de la Política de Teletrabajo;**

c) En los conocimientos necesarios para el manejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación, para la modalidad de Teletrabajo:

Nota: El proceso de capacitación o el adiestramiento podrá realizarse en modalidad remota, presencial o mixta, como parte de la jornada de trabajo.

ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

Organismos encargados de inspeccionar condiciones de seguridad y salud (no visitarán lugares de trabajo).

- El patrón tendrá la **opción** de contratar los servicios de **una Unidad de Inspección acreditada** y aprobada en los términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad y su Reglamento, para evaluar la conformidad con esta Norma Oficial Mexicana.
- Las unidades de inspección que evalúen la conformidad con la presente NOM deberán aplicar los criterios de cumplimiento que prevé el procedimiento para la evaluación de la conformidad, de acuerdo con lo señalado en el Capítulo 10 de la misma. (Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad)
- Las Unidades de Inspección acreditadas y aprobadas que evalúen el cumplimiento con esta Norma deberán emitir, cuando el centro de trabajo cumpla con lo previsto por la presente Norma un dictamen.

TEMA 4.

CONSIDERACIONES FINALES

**MATERIAL ELABORADO POR:
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

Implicaciones e impacto por no cumplir con la NOM 37

En caso de inspección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, multa de 250 a 5,000 Unidades de Medida y Actualización (de \$27,142.50 pesos a \$542,850.00 pesos) por infracción y por trabajador afectado.

- Artículo 7, fracción XXI, en correlación con el artículo 124, ambos del Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Valor de la UMA 2024: \$ 108.57

Cambio de la modalidad de presencial a teletrabajo

Establecer y documentar, en su caso, el proceso de implementación del Teletrabajo para el centro de trabajo **que cambie de la modalidad presencial a Teletrabajo y viceversa**, y que al menos contemple lo siguiente:

- a) La manera de mantener y establecer comunicación entre la persona trabajadora bajo la modalidad de Teletrabajo y el centro de trabajo;
- b) Los momentos, condiciones o causas en que la persona trabajadora bajo la modalidad de Teletrabajo asistirá al centro de trabajo;
- c) Indicar la forma en que se supervisará el desarrollo del Teletrabajo, y
- d) Establecer la manera en que se dará mantenimiento al equipo de cómputo o herramientas (incluidas las TIC's) de trabajo utilizadas y/o asignadas para el Teletrabajo.

Proceso de implementación del Teletrabajo

1. Realizar un diagnóstico
2. Comunicación
3. Capacidades y herramientas de trabajo
4. Definir metas y obtener resultados
5. Supervisión y horarios
6. Evaluaciones

Consultar la guía para implementar el teletrabajo, publicada por la STPS en:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543661/INTRODUCCIO_N.pdf

Equilibrio de las relaciones laborales

El patrón debe promover el equilibrio de la relación laboral de las personas trabajadoras en la modalidad de teletrabajo, a fin de que gocen de un trabajo digno o decente y de igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, seguridad social, acceso a mejores oportunidades laborales y demás condiciones que ampara el artículo 2o. de la presente Ley a los trabajadores presenciales que prestan sus servicios en la sede de la empresa. Asimismo, deberá observar una perspectiva de género que permita conciliar la vida personal y la disponibilidad de las personas trabajadoras bajo la modalidad de teletrabajo en la jornada laboral.

Artículo 330-H LFT

Equilibrio de las relaciones laborales

- 1. Confianza:** El patrón debe aprender a confiar en los trabajadores y estos deben alimentar esta confianza cumpliendo con los tiempos de entrega y garantizando la calidad de su trabajo. Es necesario que exista comunicación constante y que las partes siempre se transmitan la verdad.
- 2. Soberanía del tiempo:** Los trabajadores tienen que ser capaces de administrar su tiempo, equilibrando vida personal y vida laboral. Para ello deben implementarse y respetarse horarios de trabajo, fomentando también la desconexión fuera de estos horarios.

Equilibrio de las relaciones laborales

- 3. Respeto de la vida personal:** Es necesario marcar una línea divisoria entre el trabajo y la vida personal. Para ello, el patrón debe respetar y ser flexible con los horarios del trabajador, y este debe ser capaz de distanciarse de la familia para evitar distracciones mientras realiza su trabajo.
- 3. Voluntariedad:** El teletrabajo debe ser voluntario tanto para el trabajador como para las empresas.
- 4. Reversibilidad:** En la condición actual, el trabajador debe tener la garantía de que su puesto de trabajo presencial estará disponible cuando le sea posible regresar al centro de trabajo.

Tecnologías disruptivas y seguridad de la información

- La tecnología disruptiva es aquella que crea nuevos mercados y redes de valor al introducir nuevas fuentes de demanda, nuevas formas de satisfacerla y nuevas fuentes de ventaja competitiva.
- La seguridad sigue siendo uno de los pilares más importantes para cualquier organización, por grande o pequeña que sea, porque garantiza que la información privada de los usuarios permanezca a salvo de los hackers y atacantes malintencionados.
- Tendencias disruptivas en materia de seguridad que le ayudarán a mantener su empresa a salvo de los ciber delincuentes:

Tecnologías disruptivas y seguridad de la información

Seguridad en la nube

La nube es una tecnología que ha crecido y evolucionado sustancialmente en la última década. Se ha convertido en una de las tendencias tecnológicas más importantes en los últimos años y ya se ha integrado en la mayoría de los sectores, incluido el de la seguridad.

La inteligencia artificial en la seguridad

La inteligencia artificial es un área de la tecnología que ha crecido a pasos agigantados en las últimas dos décadas. Pero la inteligencia artificial en la seguridad es un concepto relativamente nuevo.

Modalidad reconocida en el IMSS

- No existe una modalidad para reconocer la figura jurídica de Teletrabajo
- Analizando el formato AFIL-2, no reconoce a teletrabajo
- Por lo que, la modalidad para afiliar a un trabajador será la 10.1 Permanente



**POR SU
ATENCIÓN
¡GRACIAS!**

COFIDE®
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

CONTÁCTANOS



PÁGINA WEB

www.cofide.mx



TELÉFONO

01 (55) 46 30 46 46



DIRECCIÓN

Av. Río Churubusco 594 Int. 203,
Col. Del Carmen Coyoacán, 04100
CDMX

SIGUE NUESTRAS REDES SOCIALES



COFIDE



Cofide SC



Cofide SC



@cofide.mx