



# Diseño e implantación de un modelo de teletrabajo a raíz del nuevo RDL 28/2020

Septiembre 2020



# 1. El nuevo teletrabajo

La **COVID-19** ha supuesto la aparición de un **marco jurídico sin precedentes** que acotado en el tiempo, fuerza a las empresas a intensificar la implantación del **teletrabajo** de manera extraordinaria.

Si bien parece que el teletrabajo ha llegado para quedarse, es esencial que las compañías definan proactivamente un **modelo que se ajuste de manera sostenible a sus necesidades** y que atienda a las múltiples exigencias que derivan del **Real Decreto ley 28/2020 de trabajo a distancia**, que cambia radicalmente el marco jurídico, generando retos en la relación entre **trabajador y empresa**.

El **51% de las empresas** han establecido o se encuentran en proceso de habilitar acuerdos de teletrabajo a nivel nacional e internacional.

El **50%** de las empresas que no cuentan todavía con políticas de teletrabajo **prevén implementarlas para fines de 2020**.

El **84%** de los empleados se sienten capaces de desempeñar su función con la **misma eficacia** cuando trabajan de forma remota.

Sólo el **30%** de los jefes de equipo creen que han perdido la sensación de "**conexión**" dentro de sus equipos.



Fuente: Encuesta hecha por PwC Global en Julio de 2020

# 2. ¿Cómo es el nuevo marco normativo del Teletrabajo?

El Real Decreto Ley 28/2020 publicado el 23 de septiembre regula de forma exhaustiva esta figura, imponiendo muchas obligaciones a las empresas.

## DISPOSICIONES GENERALES

- **Trabajo a distancia regular: a partir del 30% de la jornada** en un periodo de referencia de 3 meses.
- **Teletrabajo:** mediante sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación.
- **Igualdad de trato y no discriminación** – mismos derechos (ej.: formación, promoción, derechos colectivos,...).

## EL ACUERDO DE TRABAJO A DISTANCIA

- **Voluntariedad:**
  - Para las dos partes, exige firma de acuerdo de trabajo a distancia (so pena infracción LISOS)
  - Prohibición de imposición vía art. 41 ET.
  - La negativa, falta de adaptación o reversión no serán causas de extinción.
  - Limitación al 50% de la jornada en contratos con menores y para la formación.
- **Obligaciones formales:** por escrito, necesidad de acuerdo para su modificación y obligación de entrega de **copia a la RLT**.
- **Contenido mínimo obligatorio del acuerdo:**
  - Inventario de medios y equipos: consumibles y muebles (vida útil y renovación)
  - Gastos: enumeración, forma de cuantificación y compensación por la empresa
  - Horario de trabajo y, dentro del mismo, en su caso, reglas de disponibilidad
  - Distribución de tiempo de presencia y a distancia
  - Centro de trabajo al que se adscribe al trabajador/a
  - Lugar de trabajo elegido por el trabajador/a
  - Plazo de preaviso para la reversibilidad
  - Medios de control empresarial
  - Procedimiento en caso de producirse dificultades técnicas
  - Instrucciones específicas sobre protección de datos y seguridad de la información
  - Duración del acuerdo

## OTROS ASPECTOS CLAVE

- **Mediante negociación colectiva** podrán establecerse criterios de **acceso/reversibilidad**, así como preferencias de acceso ( personas con **diversidad funcional o riesgos específicos**, p **circunstancias personales o familiares...**), **mecanismo de determinación y compensación de gastos**, etc
- También se contempla **obligación de contar con participación de la RLT respecto a la regulación que afecte al derecho a la intimidad, a la protección de datos y a la desconexión digital**.
- Se contempla derecho al **horario flexible** pero en función de los términos del acuerdo y se incide en la adecuación del **registro horario**.
- **Evaluación de riesgos y planificación actividad preventiva con énfasis en factores psicosociales, ergonómicos y organizativos** – **si se precisa visita al lugar de teletrabajo requiere informe y permiso de acceso por parte del empleado; en su defecto, recabar información del trabajador por servicios preventivos**.

### 3. ¿Cómo propone PwC abordar el reto del nuevo teletrabajo?

Para alcanzar los objetivos mencionados, PwC plantea un enfoque de trabajo en torno a 4 fases que irán desde un diagnóstico de la situación actual, hasta el seguimiento, evaluación del programa que finalmente se implemente y medición de su productividad.



**01** Análisis y diagnóstico de la situación actual

---



**02** Diseño o revisión de las Políticas y de los acuerdos individuales

---



**03** Plan de comunicación y formación

---



**04** Monitorización. Medición del engagement y productividad

---

# 3.1. Análisis y diagnóstico de la situación actual



En primer lugar, se realizará una **Reunión de Kick Off** con el cliente en la que se ahondará en la experiencia de teletrabajo hasta la fecha. La misma puede proceder, bien de los resultados obtenidos durante un programa bajo el paraguas Covid como al margen del mismo.

Asímismo, se tendrá en cuenta el **feedback** obtenido de los líderes y empleados detectados como influyentes.

A partir de la información obtenida, PwC realizará un **diagnóstico** sobre la situación actual de la Compañía y de las premisas de diseño a las que deberá ajustarse el futuro programa.

Se analizará adicionalmente qué impacto en costes puede suponer las nuevas exigencias del Real Decreto Ley respecto a entrega de medios y compensación de **costes**.



Proponemos un **diagnóstico preliminar express** para determinar las prioridades desde un punto de vista cronológico en la adaptación ó implantación de un modelo de teletrabajo.

*\*La valoración de los puestos de trabajo se realizará siguiendo la metodología STRATA de PwC, contrastada y empleada a nivel internacional.*

(\*) Procesos de selección, onboarding, revisiones salariales, desvinculación de la compañía, etc es decir, análisis de todos los procesos que intervienen en el ciclo de vida del empleado.

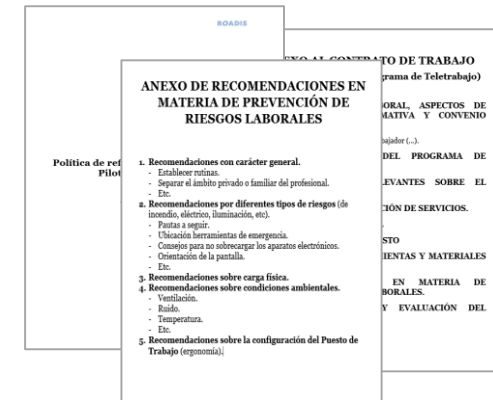
## 3.2. Diseño o revisión de las Políticas y de los acuerdos individuales



En esta fase del Proyecto, y partiendo del resultado del diagnóstico anterior, se define con la Compañía el modelo (s) de teletrabajo adecuado (s) a la misma, a resultas del cual se elaborarán el conjunto de documentos necesarios para implantar dicho modelo y se revisarán aquellos otros documentos que se vean impactados por el mismo.



### Entregables



- 1.- Política de teletrabajo,
- 2.- Modelo de acuerdo individual
- 3.- Propuesta de revisión de políticas relacionadas:
  - Protección de datos y seguridad de la información
  - Control uso nuevas tecnologías
  - Política retributiva
  - Desconexión digital
  - Registro de Jornada
  - Plan de igualdad

## 3.3. Plan de Comunicación y formación



Una vez definidas las políticas, PwC ayudará en la implantación del proyecto, centrándose principalmente en ayudar a comunicar el Programa a los diferentes colectivos y con ello, otorgarles la formación necesaria.

**Diseño de los planes de comunicación y/o formación:** Plan de comunicación para los trabajadores y mandos. Tendrá el objetivo de favorecer su correcto entendimiento de las bases del Programa y de propiciar una cultura corporativa basada en la eficiencia y orientada a resultados.

1

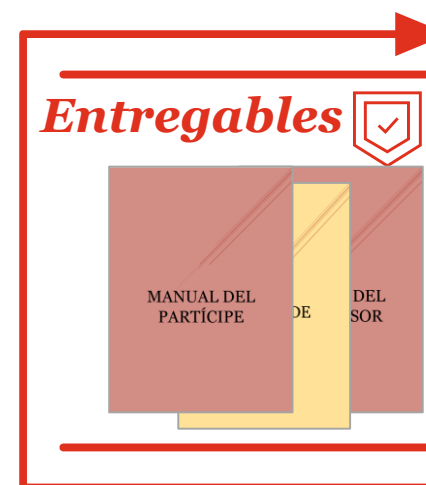
**Determinación de los mensajes clave a comunicar y preparación del material** de comunicación y/o formación (a determinar: presentación, manual de usuario, documento FAQ, etc.). En la fase de comunicación se tendrán en cuenta todos los sujetos a los que se debe comunicar: Directivos y mandos, otros trabajadores, Representantes Legales de los Trabajadores, servicios de prevención de riesgos laborales, etc.

2

3

**Impartición de sesiones de formación** a los empleados y resolución de cuestiones prácticas del colectivo al que va dirigido:

- Partícipes en el plan de teletrabajo
- Supervisores



**Manuales necesarios (ejemplo ilustrativo):**

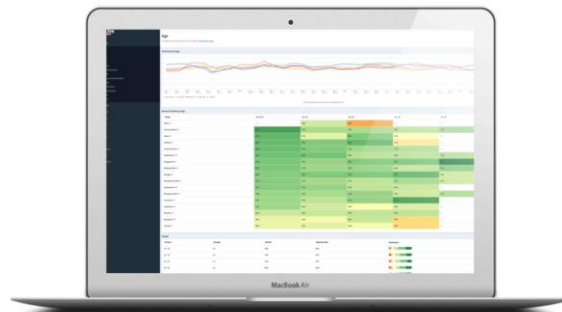
- Manual del Partícipe actualizado.
- Manual del Supervisor actualizado.

## 3.4. Monitorización, medición engagement y productividad



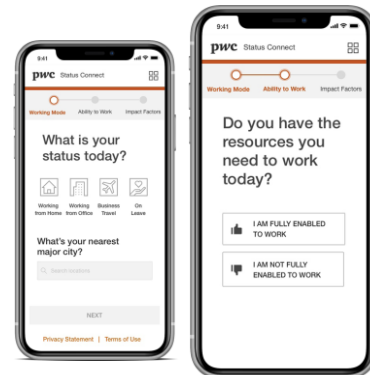
Plan de mejora continua: medición del grado de satisfacción de Compañía y empleados de las políticas implantadas.

PwC Intrinsicx



Herramienta para valorar de forma ágil y en tiempo real el sentimiento de los empleados. Se utiliza para valorar posibles aspectos motivacionales de cara a mejorar el *engagement* de los empleados.

PwC Check In



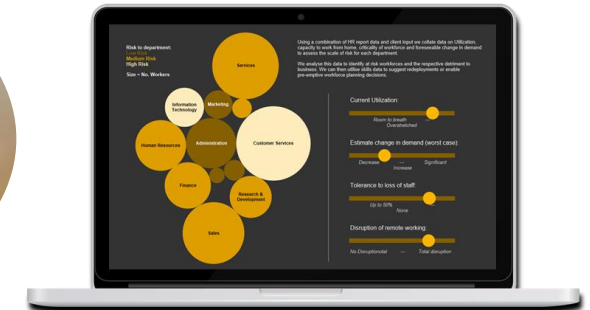
Solución para gestionar la conectividad con las personas y tener una foto en tiempo real de su situación y de los elementos clave para medir la productividad

PwC Perform Plus



Plataforma integrada de teletrabajo orientada a la productividad, aportando accesibilidad, gamificación y visibilidad entre otros. Se basa en la aproximación de crear comunidades dinamizadas por *coaches*.

PwC Workforce Disruption Analytics



Solución que se basa en una identificación de funciones críticas para valorar de forma inmediata el impacto y medidas ante posibles interrupciones. Se nutre de la información de los HCMs



# 4. ¿Quieres más información?

## Personas de contacto



**Marc Carrera Domenech**  
Socio de People & Organisation  
Derecho Laboral  
E: [marc.carrera.domenech@pwc.com](mailto:marc.carrera.domenech@pwc.com)  
Telf.: +34 686 635 012



**M.ª Eugenia Guzmán López de Lamadrid**  
Socia de People & Organisation  
Derecho Laboral  
E: [eugenia.guzman.lopez@pwc.com](mailto:eugenia.guzman.lopez@pwc.com)  
Telf.: +34 646 079 111



**Amaia Otaola Martínez**  
Socia de People & Organisation  
Consultoría RRHH  
E: [amaia.otaola.martinez@pwc.com](mailto:amaia.otaola.martinez@pwc.com)  
Telf.: +34 696 58 59 52



**Luciano Muriel Hernández**  
Director de People & Organisation  
Derecho Laboral  
E: [luciano.muriel.hernandez@pwc.com](mailto:luciano.muriel.hernandez@pwc.com)  
Telf.: +34 608 352 468



**José María Leis Mayán**  
Socio de People & Organisation  
Derecho Tributario  
E: [josemaria.leis.mayan@pwc.com](mailto:josemaria.leis.mayan@pwc.com)  
Telf.: +34 629 249 869



**Fernando Fernández-Miranda Vidal**  
Socio de Regulación Digital  
Derecho de Protección de Datos  
E: [Fernando.fernandez-miranda.vidal@pwc.com](mailto:Fernando.fernandez-miranda.vidal@pwc.com)  
Telf.: +34 620 030 064



El presente documento ha sido preparado a efectos de orientación general sobre materias de interés y no constituye asesoramiento profesional alguno. No deben llevarse a cabo actuaciones en base a la información contenida en este documento, sin obtener el específico asesoramiento profesional. No se efectúa manifestación ni se presta garantía alguna (de carácter expreso o tácito) respecto de la exactitud o integridad de la información contenida en el mismo y, en la medida legalmente permitida. Landwell - PricewaterhouseCoopers Tax & Legal Services, S.L., sus socios, empleados o colaboradores no aceptan ni asumen obligación, responsabilidad o deber de diligencia alguna respecto de las consecuencias de la actuación u omisión por su parte o de terceros, en base a la información contenida en este documento o respecto de cualquier decisión fundada en la misma.

© 2020 Landwell - PricewaterhouseCoopers Tax & Legal Services, S.L. Todos los derechos reservados. "PwC" se refiere a Landwell - PricewaterhouseCoopers Tax & Legal Services, S.L., firma miembro de PricewaterhouseCoopers International Limited; cada una de las cuales es una entidad legal separada e independiente.