



Teletrabajo-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo

MARCO LEGAL

Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-037-STPS-2022 Teletrabajo - Condiciones de seguridad y salud en el trabajo

**Ley Orgánica de la
Administración Pública
Federal**

Reglamento Interior de la
Secretaría del Trabajo y
Previsión Social

Ley Federal del Trabajo

Reglamento Federal de
Seguridad y Salud en el
Trabajo

**Ley de
Infraestructura de la
Calidad**

Acuerdo por el que se establecen la
organización y las Reglas de operación del
Comité Consultivo Nacional de Normalización
de Seguridad y Salud en el Trabajo

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

ARTÍCULO

2°

Trabajo digno o decente

311°

Trabajo a domicilio

330-A

Definición de teletrabajo.

330-B

Las condiciones del teletrabajo deben constar por escrito.

330-C y D

El teletrabajo deberá formar parte del contrato colectivo de trabajo.

Ley Federal del Trabajo Federal

Artículo 330-A

El teletrabajo es una forma de organización laboral subordinada que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, en lugares distintos al establecimiento o establecimientos del empleador, 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 empleador.

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 empleador y utilice las tecnologías de la información y la comunicación.

Para efectos de la modalidad de teletrabajo, se entenderá por tecnologías de la información y la comunicación, al 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.

Se regirán por las disposiciones del presente Capítulo **las relaciones laborales que se desarrollen más del cuarenta por ciento del tiempo en el domicilio de la persona trabajadora bajo la modalidad de teletrabajo, o en el domicilio elegido por esta.**

Ley Federal del Trabajo Federal

Artículo 330-B

Las condiciones de trabajo 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 de esta Ley, el contrato contendrá:

- Nombre, nacionalidad, edad, sexo y domicilio de las partes.
- Naturaleza y características del trabajo
- Monto del salario, fecha y lugar o forma de pago;
- 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;
- La descripción y monto que el empleador pagará a la persona trabajadora bajo la modalidad de teletrabajo por concepto de pago de servicios en el domicilio relacionados con el teletrabajo;
- 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
- Las demás estipulaciones que convengan las partes.

ARTÍCULO

330-E

Asumir costos derivados del teletrabajo y respetar el derecho a la desconexión.

330-F

Obligaciones especiales del trabajador.

330-G

Teletrabajo como modalidad voluntaria.

330-H

El empleador debe promover la igualdad de trato para la modalidad teletrabajo.

330-I

Respeto a la privacidad e intimidad del trabajador.

330-J

Condiciones de seguridad y salud.

OBJETIVO

Establecer las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en los lugares en donde las personas teletrabajadoras realicen sus actividades, a fin de prevenir accidentes y enfermedades, así como promover un ambiente seguro y saludable en el entorno en el que prestan sus servicios.

CAMPO DE APLICACIÓN

La NOM rige en toda la República Mexicana y aplica a todos los lugares, en donde se realice teletrabajo.



NORMAS A CONSULTAR POR EL EMPLEADOR

NOM-01 9-STPS-2011

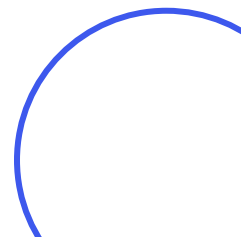
Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

NOM-035-STPS-2018

Factores de riesgo psicosocial en el trabajo - Identificación, análisis y prevención.

NOM-030-STPS-2009

Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.





NOM-037-STPS-2022



DEFINICIONES

Entre otras

- Norma
- Riesgos de Trabajo
- Agente
- Lugar de trabajo
- Actos Inseguros
- Accidente de Trabajo
- Condiciones Inseguras
- Incidentes
- Condiciones Peligrosas

- Lugar de Trabajo
- Tecnologías de la Información y Comunicación
- Política de Teletrabajo
- Diagnóstico de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo

- Teletrabajo
- Factores de Riesgo Psicosocial
- Factores de Riesgo
- Ergonómico
- Teletrabajo
- Carga de trabajo

Lugar de Trabajo

Espacio físico fijo, en donde la persona teletrabajadora acuerda con el empleador llevar a cabo el teletrabajo. En caso de tener más de un lugar de trabajo, éstos deben ser acordados previamente con el empleador.

Persona teletrabajadora

Persona que presta su servicio personal, remunerado y subordinado en lugar distinto al centro de trabajo y utiliza las tecnologías de la información y la comunicación para sus labores.

Lista de Verificación de las condiciones de Seguridad y Salud en el Teletrabajo

Herramienta mediante la cual se valida si el lugar de trabajo cuenta o no con las condiciones seguras y saludables para el desempeño del teletrabajo.

Política de

Teletrabajo

Conjunto de reglas e instrucciones sobre cómo las personas teletrabajadoras deben desempeñar sus actividades remotas 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 Teletrabajo por exposición a agentes físicos, químicos, biológicos o mecánicos, o a factores de riesgo psicosocial y ergonómicos.

Teletrabajo

Forma de organización laboral subordinada que consiste en el desempeño de actividades remuneradas en lugares distintos al centro de trabajo, por lo que no se requiere la presencia física de la persona teletrabajadora en éste, utilizando las tecnologías de la información y comunicación para el contacto y mando entre la persona teletrabajadora y el empleador.

Reversibilidad

Derecho de las partes para pactar los mecanismos, procesos y tiempos necesarios para regresar de la modalidad de teletrabajo al trabajo presencial. Lo anterior no resulta aplicable a aquellos colaboradores que fueron contratados originalmente bajo la modalidad de teletrabajo.

Validación de la Lista de Verificación de las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo:

Revisión que hace el empleador sobre las condiciones declaradas, evaluadas y evidenciadas por la persona teletrabajadora a través de la Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el lugar de trabajo y que, en su caso, da por aceptables para el desarrollo del Teletrabajo.

Desconexión digital

Derecho de un trabajador a desconectarse del trabajo y abstenerse de participar en cualquier tipo de comunicación al término de la jornada laboral.



OBLIGACIONES

Del empleador

El empleador debe:

- Tener un listado actualizado de los Teletrabajadores
-

- El lugar donde se acuerde realizar el teletrabajo debe:

- Disponer de conectividad para el uso y manejo de las TIC
- Contar con condiciones de seguridad y salud en el trabajo, haciendo énfasis en el buen estado de las instalaciones eléctricas, iluminación, ventilación y condiciones ergonómicas, en principio a través de una comprobación física que pudiera realizar el empleador o de quien éste determine, y como alternativa, mediante la aplicación de una lista de verificación por la(s) persona(s) trabajadora(s) aspirantes a incursionar en la modalidad de teletrabajo, que el empleador les proporcione.

- **Implementar la política de Teletrabajo:**

- Promover la cultura de la prevención de riesgos.
- Instaurar mecanismos de participación Indique los mecanismos y reglas de contacto y supervisión para el teletrabajo.
- Establecer la duración del horario de labores o la distribución de los horarios.
- Señalar que los derechos contenidos en las condiciones generales de trabajo de las personas teletrabajadoras deben ser iguales a los que realicen trabajo presencial en el centro de trabajo.
- Promover la perspectiva de género y permita conciliar la vida personal.
- Asegurar el trabajo digno y decente con igualdad de trato.
- Indicar la importancia de la promoción y vigilancia de la salud de la población teletrabajadora.
- Establecer las mecánicas para informar al empleador los cambios de domicilio y traslados temporales.
- Definir de manera precisa las responsabilidades y obligaciones para los empleadores y los colaboradores que desempeñen sus actividades en la modalidad de teletrabajo, incluyendo las establecidas en el artículo 330-B de la Ley Federal del Trabajo.
- Establecer los mecanismos para aplicar, en su caso, la reversibilidad del teletrabajo

- **Informar a los colaboradores los riesgos por agentes físicos, y factores ergonómicos y psicosociales.**
-

- **Contar con la Lista de verificación de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, para validar la Lista y la evaluación de los posibles riesgos, se debe:**

- Realizar una visita al lugar de trabajo donde se realiza el Teletrabajo, con previa autorización.
 - En alternativa proporcionar a las personas teletrabajadoras una Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo que incluya preguntas sobre las condiciones del lugar de trabajo, como mecanismo de aplicación por la propia persona teletrabajadora.
-

- **Establecer y documentar el proceso de cambio de la modalidad Presencial a Teletrabajo que al menos contemple:**

- La manera de mantener y establecer comunicación.
- Establecer los momentos, condiciones o causas en que la persona teletrabajadora asistirá al centro de trabajo.
- Indicar la forma en que se supervisará el desarrollo del Teletrabajo.
- Establecer la manera en que se dará mantenimiento al equipo o herramientas de trabajo utilizadas y/o asignadas para el teletrabajo.

- Establecer y documentar programas, y la manera de proporcionar mantenimiento, en condiciones de seguridad a los equipos para el manejo de las TIC proporcionados las personas.

- Proporcionar capacitación al menos una vez al año a los colaboradores en la modalidad de teletrabajo, sobre las condiciones de seguridad y salud que deben tener y mantener en su lugar de trabajo.

- Modificar la modalidad de Teletrabajo a trabajo presencial, cuando la persona teletrabajadora le informe de alguna condición o alteración de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que justifique el regreso al trabajo presencial.

- Dar seguimiento a los avisos de accidente de trabajo que, con motivo de sus actividades de Teletrabajo, siempre observando los protocolos establecidos por las instituciones de seguridad social.

- Compartir la documentación que resulte del cumplimiento de la presente Norma a la Comisión de Seguridad e Higiene, incluyendo entre otros, la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el teletrabajo, incluyendo o la evidencia fotográfica que en su caso se cuente y los listados que comprueben la entrega del equipo.

- Contar con mecanismos de atención para casos de violencia familiar que consideren, entre otras cosas, el retorno a la modalidad presencial de manera temporal o permanente.

A man with a beard, wearing a blue shirt, is sitting in a white office chair at a wooden desk. He is looking at a laptop screen and has his hands on the keyboard. The desk is cluttered with papers, a lamp, and a mug. In the background, there is a white brick wall, a black metal shelving unit with books and a potted plant, and a window with white curtains. A large blue circle is overlaid on the top right of the image, and a smaller blue circle is overlaid on the bottom center of the image.

OBLIGACIONES

De los colaboradores



- Brindar al empleador, si está de acuerdo el trabajador, las facilidades por escrito para una comprobación física de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en cada lugar de trabajo acordado con el empleador, fuera del centro de trabajo, o como alternativa aplicar la lista de verificación sobre las condiciones de seguridad y salud.

- Observar la Política de Teletrabajo que establezca el empleador.

- Informar al empleador cualquier alteración de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, o caso de fuerza mayor, que impidan el desarrollo del teletrabajo en el lugar de trabajo acordado.

- Resguardar y conservar en buen estado los equipos, materiales, útiles y mobiliario ergonómico que en su caso y de acuerdo con las necesidades de su puesto o actividad, reciban del empleador para realizar el Teletrabajo.



- **Atender las políticas y mecanismos de protección de datos e información establecidos por el empleador en el desempeño de sus actividades como persona teletrabajadora, así como las restricciones sobre su uso y almacenamiento.**

- **Informar por escrito y con antelación al empleador de cualquier cambio de domicilio definitivo o temporal, desde donde realiza las actividades de teletrabajo.**

- **Participar en los procesos de información de riesgos relacionados con sus actividades de teletrabajo y de la capacitación.**

- **Avisar al empleador de los riesgos de trabajo que sufra en el lugar de teletrabajo, en el ejercicio de sus actividades**



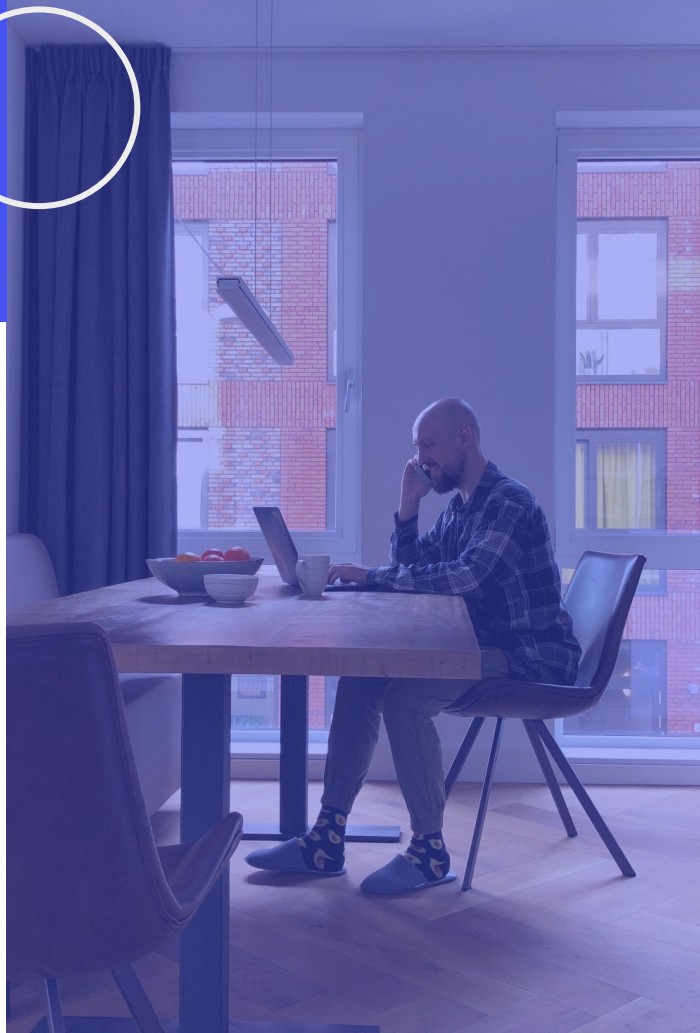
CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

En el trabajo

Para evitar riesgos de trabajo provocados por agentes físicos

Disponer de un área de trabajo que se encuentre:

- Limpia y ordenada.
- Iluminada.
- Con temperatura y ventilación agradable.
- 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.



Para evitar riesgos de trabajo provocados por factores de riesgo ergonómico

- Escritorio, mesa o plano de trabajo.
- Silla ergonómica o de otro tipo, apropiada a las actividades a desarrollar.
- En su caso, aditamentos ergonómicos o posturales que apoyen el uso de equipos de cómputo móviles.



Para evitar riesgos de trabajo provocados por factores de riesgo psicosocial

- Escritorio, mesa o plano de trabajo
- Disponer de un espacio físico que, preferentemente, permita privacidad en su jornada de trabajo.
- 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.
- Se cuente con mecanismos de atención a casos de violencia familiar.
- Se respete el derecho a la desconexión.



CAPACITACIÓN

Y adiestramiento

La capacitación y adiestramiento proporcionados a los trabajadores por el empleador deberá consistir, según aplique:



- Reconocimiento de peligros en su lugar de trabajo, mediante la aplicación de la lista de verificación:
 - Los diferentes tipos de riesgos por condiciones peligrosas e inseguras.
 - Los factores de riesgo ergonómico.
 - Los factores de riesgo psicosocial, haciendo énfasis a aquellos que pudieran estar presentes en modalidad de Teletrabajo, como la interferencia trabajo-familia, carga de trabajo, comunicación, apoyo grupal y violencia.
- Comprensión y aplicación de la Política de Teletrabajo.
- En los conocimientos necesarios para el manejo de las TICS.

El proceso de capacitación o el adiestramiento que puede realizarse en modalidad remota, presencial o mixta.

ORGANISMOS DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

- Organismos encargados de inspeccionar condiciones de seguridad y salud (no visitarán lugares de trabajo).
- No se requiere verificar evidencia documental que solicita la NOM

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

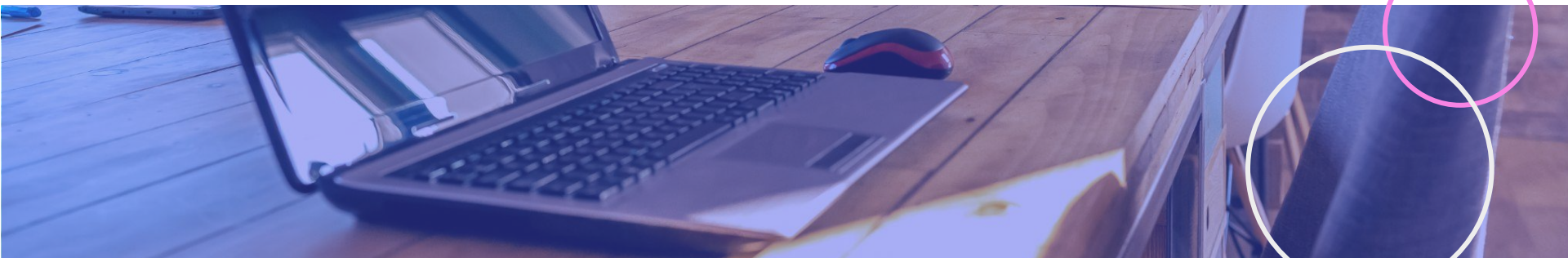


VIGILANCIA

La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

GUÍAS

- Selección de candidatos para el Teletrabajo
- Recomendaciones de actividades previas a teletrabajar
- Política de Teletrabajo
- Recomendaciones para seleccionar silla ergonómica



GRACIAS

Cuenta con nosotros para incrementar la productividad de tu empresa y la salud de tus colaboradores cumpliendo con la normatividad vigente

[Haz clic aquí para mandarnos un WhatsApp y comenzar con tu plan personalizado](#)

Dra. Lizeth López

Medical Project Manager

Tel. 5579690643

Eric Mucharraz

Sales Manager

Tel. 5585332046

viive

medi+Quo



viive.com.mx