

# TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



## **PROY-NOM-037-STPS-2022**

---

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

## SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

OMAR NACIB ESTEFAN FUENTES, Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, con fundamento en los artículos 16, 18, 26 y 40, fracciones I y XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19-B de la Ley Federal de Derechos; 2, 311, 330-A, 330-B, 330-C, 330-D, 330-E, 330-F, 330-G, 330-H, 330-I, 330-J, y 330-K, de la Ley Federal del Trabajo; 3, fracciones I, VI, VII, VIII, IX, y XIX, 9, 10, 24, 34, 35, 37, 38, 39, y 40 la Ley de Infraestructura de la Calidad; 5, fracción III, 7, fracciones I, II, III, VI, VII, IX, X, XI, XII, XV, XX y XXI, 8, fracciones I, III, IV, V, VI, VII, VIII, X y XI, 10, 17, fracción III, 20, fracciones de la I, a la IX, y 42, fracción II, del Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, 5 del Reglamento de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, 22, fracciones XIX y XXIII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como lo dispuesto por el 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, me permito ordenar la publicación en ese órgano informativo del Gobierno Federal, del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-037-STPS-2022, Teletrabajo-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo, aprobado por dicho Comité Consultivo, el 14 de junio de 2022, en su segunda Sesión Ordinaria.

El presente Proyecto se emite a efecto de que los interesados, dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha de publicación, presenten comentarios al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, en sus oficinas, sitas en Av. Félix Cuevas No. 301, piso 6, colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100, teléfono 55 3067 3000, extensión 63580, o al correo electrónico: [dgsst@stps.gob.mx](mailto:dgsst@stps.gob.mx)

Los comentarios que se presenten durante el plazo mencionado en el párrafo anterior deberán presentarse mediante un formato en word a tres columnas, indicando en la primera columna el numeral (en su caso, el inciso y/o subinciso) al que se refieren; en la segunda columna la propuesta de cambio o modificación, y en la tercera columna la justificación técnica, económica, jurídica o de cualquier otra naturaleza que fundamente su propuesta de cambio o modificación.

Ciudad de México, a los 7 días del mes de julio de dos mil veintidós.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, **Omar Nacib Estefan Fuentes**.- Rúbrica.

### PREFACIO

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en ejercicio de sus atribuciones de normalización, elaboró el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-037-STPS-2022, Teletrabajo-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo, por medio del cual se establecen las medidas de prevención de riesgos que deben adoptarse en los lugares de trabajo, en donde las personas trabajadoras bajo la modalidad de teletrabajo (personas teletrabajadoras) lleven a cabo sus actividades.

Entre las medidas adoptadas durante la contingencia sanitaria, por COVID 19, el trabajo a distancia ha demostrado ser un mecanismo efectivo para el debido cumplimiento de las actividades laborales privilegiando la prevención de contagios, además de que ha propiciado la generación de eficiencias y beneficios a empresas y trabajadores que lo han implementado debido a la disminución de desplazamientos, reducción del ausentismo laboral y el posicionamiento de las tecnologías de la información y de las comunicaciones como instrumento principal para el desempeño de las funciones.

Se calcula que México alrededor de 13 millones de personas están en posibilidades de trabajar en esta modalidad, así, a la par de los beneficios, existen también riesgos que pueden afectar la salud de las personas trabajadoras, y que debido a encontrarse fuera del centro de trabajo requieren de una protección especial. Es por ello que en el Proyecto se contemplaron las condiciones elementales y las medidas específicas de prevención que deberán adoptarse en los lugares de trabajo que determinen de común acuerdo los patrones y las personas teletrabajadoras, ello con el fin de prevenir eventos que pongan en peligro su integridad física, su vida y su salud a través de una normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo acorde con los avances tecnológicos y con enfoque preventivo de las enfermedades laborales y accidentes de trabajo.

El Proyecto de NOM instrumenta las medidas preventivas para los riesgos de las personas teletrabajadoras, previsto en el DECRETO por el que se reformó el artículo 311 y se adicionó el Capítulo XII Bis de la Ley Federal

del Trabajo en materia de Teletrabajo, publicado el 11 de enero de 2021, en el Diario Oficial de la Federación, particularmente en el inciso j) del artículo 330.

El proyecto de Norma Oficial Mexicana aplicará solo para el desarrollo de actividades que utilicen las personas teletrabajadoras con las tecnologías de la información y comunicación, con más del 40 por ciento de su jornada laboral semanal.

La responsabilidad en la elaboración y aprobación del PROY-NOM-037-STPS-2022, Teletrabajo Condiciones de seguridad y salud en el trabajo, es del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, integrado por:

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Dirección General de Previsión Social, la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo y la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

La Secretaría de Gobernación;

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT);

La Secretaría de Energía (SENER);

La Secretaría de Economía (SE);

La Secretaría de Salud (SSA), a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS);

La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC);

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

El Instituto Politécnico Nacional (IPN);

La Confederación de Trabajadores de México (CTM);

La Confederación Regional Obrera Mexicana (CROM);

La Confederación Revolucionaria de Obreros y Campesinos (CROC);

El Congreso del Trabajo;

La Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos (CONCAMIN);

La Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio, Servicio y Turismo (CONCANACO);

La Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX);

La Cámara Nacional de la Industria de Transformación (CANACINTRA), y

Petróleos Mexicanos, PEMEX, en su carácter de invitado permanente como Empresa Productora del Estado.

Para la elaboración del Proyecto de Norma Oficial Mexicana participaron representantes de las siguientes organizaciones, instituciones, dependencias y empresas:

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, COFEPRIS;

Petróleos Mexicanos, PEMEX;

Confederación Patronal de la República Mexicana, COPARMEX;

Confederación de Cámaras Industriales, CONCAMIN;

Consejo Coordinador Empresarial, CCE;

Asociación de Fabricantes de Aceites, Grasas, Jabones y Detergentes de la República Mexicana, A.C.;

Secretaría de Energía, SENER;

Cámara Nacional del Cemento, CANACEM;

Confederación Revolucionaria de Obreros y Campesinos, CROC;

Secretaría de Economía, SE;

Asociación Mexicana de la Industria de Tecnologías de Información, AMITI;

Asociación Mexicana de Empresas de Capital Humano, AMECH;

Consejo Nacional de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación, INDEX;

Instituto Mexicano del Seguro Social, IMSS;  
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, SSPC;  
Cámara Nacional de la Industria de Lavanderías, CANALAVA;  
Confederación Regional Obrera Mexicana, CROM;  
Cámara Nacional de Manufacturas Eléctricas, CANAME;  
Universidad Nacional Autónoma de México, UNAM;  
Confederación de Trabajadores y Campesinos, CTC;  
Colegio Ramazzini de México, A.C.  
Asesoría Integral en Salud y Seguridad en el Trabajo;  
Normalización y Certificación NYCE, S.C.;  
Unión Nacional de Trabajadores, UNT;  
Environmental, Health & Safety, EHS;  
P&O / Talent Acquisition - Industrial Relations & Labor Law Head;  
Ernest & Young;  
Asociación de Normalización y Certificación, A.C., ANCE;  
Mexichem Resinas Vinílicas, S.A. de C.V.;  
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, PROFEDET;  
Siemens, S. A. de C.V., y  
Unilever de México S. de R.L. de C.V.

**PROY-NOM-037-STPS-2022, TELETRABAJO-CONDICIONES DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**ÍNDICE**

1. Objetivo
2. Campo de aplicación
3. Referencias
4. Definiciones
5. Obligaciones del patrón
6. Obligaciones de las personas teletrabajadoras
7. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo
8. Capacitación y adiestramiento
9. Organismos de Evaluación de la Conformidad
10. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad
11. Vigilancia
12. Bibliografía
13. Concordancia con normas internacionales

**TRANSITORIOS**

GUÍA DE REFERENCIA 1. Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el lugar de trabajo.

GUÍA DE REFERENCIA 2. Selección de candidatos para el Teletrabajo.

GUÍA DE REFERENCIA 3. Recomendaciones de actividades previas a Teletrabajar.

GUÍA DE REFERENCIA 4. Política de Teletrabajo.

GUÍA DE REFERENCIA 5. Recomendaciones para seleccionar una silla ergonómica.

## 1. 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 medioambiente seguro y saludable en el entorno en el que prestan sus servicios.

## 2. Campo de aplicación

La presente Norma Oficial Mexicana rige en toda la República Mexicana y aplica a todos los patrones, centros de trabajo y lugares de trabajo que tengan personas teletrabajadoras.

## 3. Referencias

Para la correcta interpretación de la presente Norma se deberán consultar las siguientes normas oficiales mexicanas vigentes, o las que las sustituyan, que aplican a los centros de trabajo, sin que éstas tengan necesariamente un carácter vinculatorio para las personas teletrabajadoras.

**3.1** NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

**3.2** NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.

**3.3** NOM-035-STPS-2018, factores de riesgo psicosocial en el trabajo - Identificación, análisis y prevención.

## 4. Definiciones

Para efectos de esta Norma, se consideran las definiciones siguientes:

**4.1 Accidente de Trabajo:** Es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste. Incluye a aquellos que se produzcan durante el traslado de la persona teletrabajadora, directamente de su domicilio al lugar de trabajo o al centro de trabajo y viceversa, durante o con motivo del trabajo.

**4.2 Actos Inseguros:** Las omisiones o acciones (comportamiento) realizadas por el trabajador que aumentan la probabilidad de ocurrencia de un evento en perjuicio de su salud.

**4.3 Agente:** El elemento físico, químico, biológico o mecánico que, por ausencia o presencia en el ambiente laboral, puede afectar la vida, salud e integridad física de los trabajadores.

**4.4 Centro de Trabajo:** El lugar o lugares, tales como edificios, locales, instalaciones y áreas, donde se realicen actividades de explotación, aprovechamiento, producción, comercialización, transporte y almacenamiento o prestación de servicios, en los que concurren personas que estén sujetas a una relación de trabajo. Estos lugares o espacios físicos, en los que laboren físicamente personas trabajadoras son distintos a los usados por aquellas personas teletrabajadoras.

**4.5 Carga de trabajo:** Conjunto de requerimientos que el trabajo impone al trabajador y que pueden ser de diversa naturaleza, como cargas cuantitativas, de ritmo de trabajo acelerado, de carga mental o de cargas psicológicas emocionales.

**4.6 Condiciones Inseguras:** Aquéllas que derivan de la inobservancia o desatención de los procedimientos o medidas de seguridad establecidas en la ley o 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.

**4.7 Condiciones Peligrosas:** Aquellas características inherentes a las instalaciones, procesos, equipo, herramientas y materiales, que pueden provocar un incidente, accidente, enfermedad de trabajo o daño material en el lugar de trabajo.

**4.8 Factores de Riesgo Ergonómico:** Aquéllas 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, herramientas o puesto de trabajo.

**4.9 Factores de Riesgo Psicosocial:** Aquéllas 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 Laboral, por el trabajo desarrollado.

**4.10 Enfermedad de Trabajo:** Todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

**4.11 Incidentes:** Los acontecimientos que pueden o no ocasionar daños a las instalaciones, equipo, herramientas y/o materiales utilizados, e interferir en los procesos y actividades, y que en circunstancias diferentes podrían haber derivado en lesiones a los trabajadores, por lo que requieren ser investigados para considerar la adopción de las medidas preventivas pertinentes.

**4.12 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.

**4.13 Lugar de trabajo:** Espacio físico fijo, en donde la persona teletrabajadora acuerda con el patrón llevar a cabo el Teletrabajo. En caso de tener más de un lugar de trabajo, éstos deben ser acordados previamente con el patrón.

**4.14 Norma; Norma Oficial Mexicana:** Regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las Autoridades Normalizadoras competentes cuyo fin esencial es el fomento de la calidad para el desarrollo económico y la protección de los objetivos legítimos de interés público previstos en la Ley de Infraestructura de la Calidad, mediante el establecimiento de reglas, denominación, especificaciones o características aplicables a un bien, producto, proceso o servicio, así como aquéllas relativas a terminología, marcado o etiquetado y de información.

**4.15 Persona teletrabajadora:** Persona trabajadora 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 el desempeño de sus labores.

**4.16 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.

**4.17 Riesgos de Trabajo:** (para las personas teletrabajadoras): Los accidentes y enfermedades a que están expuestas las personas teletrabajadoras en ejercicio o con motivo exclusivo de su trabajo.

**4.18 Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC):** El conjunto de servicios, infraestructura, redes, software, aplicaciones informáticas y dispositivos que tienen como propósito, en este caso, facilitar las tareas y funciones de las personas trabajadoras en los lugares 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.

**4.19 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 patrón.

**4.20 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.

**4.21 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 trabajadores que fueron contratados originalmente bajo la modalidad de teletrabajo.

**4.22 Validación de la Lista de Verificación de las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo:** Revisión que hace el Patrón 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.

## 5. Obligaciones del Patrón

**5.1** Contar con un listado actualizado de las personas teletrabajadoras, con al menos la siguiente información:

- a) Nombre del trabajador;
- b) Sexo;
- c) Puesto de trabajo;
- d) Actividades a desarrollar;
- e) Perfil de puesto;

**f)** Número telefónico de contacto;

**g)** Domicilio de la persona teletrabajadora, y

**h)** El (los) lugar(es) de trabajo acordado(s) con el patrón, con su(s) domicilio(s) desde donde se realizarán las actividades de Teletrabajo.

**5.1.1** El (los) lugar(es) de trabajo que la persona teletrabajadora 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, 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 patrón 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 patrón les proporcione.

**5.2** Establecer, por escrito, implantar, mantener y difundir en el centro de trabajo y entre las personas teletrabajadoras una Política de Teletrabajo, que:

**a)** Promueva la cultura de la prevención de riesgos de trabajo a través de la seguridad y salud en el trabajo en personas teletrabajadoras;

**b)** Instaure mecanismos de participación en el centro de trabajo a fin de evitar el aislamiento social del trabajador, incluyendo a través de reuniones presenciales o por medio de las TIC;

**c)** Indique los mecanismos y reglas de contacto y supervisión para el teletrabajo, incluyendo los sistemas operativos, medios de contacto o cualquier tecnología que serán utilizados para tales fines, siempre que se garantice el derecho a la intimidad de las personas; y que dichos mecanismos o reglas no interfieran en la relación trabajo-familia, y sean proporcionales a su objetivo;

**d)** Establezca la duración del horario de labores o la distribución de los horarios de las jornadas de trabajo, siempre que no excedan los máximos legales, incluyendo el derecho a las pausas para descanso y a la desconexión al término de la jornada laboral;

**e)** Señale 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;

**f)** Promueva la perspectiva de género y permita conciliar la vida personal, y la disponibilidad de las personas teletrabajadoras;

**g)** Asegure el trabajo digno y decente con igualdad de trato, en cuanto a remuneración, capacitación, formación, seguridad social e igualdad de oportunidades;

**h)** Indique la importancia de la promoción y vigilancia de la salud de la población teletrabajadora;

**i)** Establezca las mecánicas para informar al patrón los cambios de domicilio y traslados temporales;

**j)** Defina de manera precisa las responsabilidades y obligaciones para los patrones y los trabajadores que desempeñen sus actividades en la modalidad de teletrabajo, incluyendo las establecidas en el artículo 330-B de la Ley Federal del Trabajo, y

**k)** Establecer los mecanismos para aplicar, en su caso, la reversibilidad del teletrabajo sin afectar los intereses de ambas partes.

En la Guía de referencia 4. Política de Teletrabajo se dan ejemplos relacionados con el contenido de la política de trabajo.

**5.3** Informar a las personas teletrabajadoras de los riesgos relacionados con la actividad que desarrollen, y de la posible exposición a los agentes y a los factores de riesgo, tanto ergonómico como psicosocial, así como de las posibles consecuencias para la salud asociados a estas exposiciones.

**5.4** Contar con la validación de la Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo a través de quien éste determine, a fin de que se cumplan con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo a que se refiere el Capítulo 7 de la presente Norma.

**5.5** Para validar la Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo, a que se refiere el numeral 5.4 de la presente Norma, y la evaluación de los posibles riesgos el patrón debe:

- a)** Realizar una visita al lugar de trabajo donde se realiza el Teletrabajo, con previa autorización de la persona teletrabajadora y con las facilidades que ésta se realice.
- b)** En alternativa, al inciso a), 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 en su lugar de trabajo (fuera del centro de trabajo) que le permita conocer si se cuenta o no con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para desempeñar sus actividades de teletrabajo. En su caso, para complementar la información, el patrón podrá solicitar a la persona teletrabajadora una revisión a distancia del sitio de trabajo, apoyándose con las TIC.

La autoaplicación de la Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo no significa el traslado de la responsabilidad del Patrón a las personas teletrabajadoras en la comprobación de las condiciones de seguridad y salud del lugar de trabajo.

La validación de la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo y de la evaluación de los posibles riesgos debe ser realizada por el patrón o por quien éste determine como profesionales del área bajo su cargo. En caso de no contar con las condiciones propias de seguridad y salud en el trabajo, no se podrá llevar a cabo la modalidad de teletrabajo.

En la Guía de Referencia 1, "Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo" se muestran ejemplos de preguntas para integrar el contenido de la lista de verificación que aplicará el trabajador, como aspirante o como persona teletrabajadora.

**5.6** 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 que al menos contemple lo siguiente:

- a)** La manera de mantener y establecer comunicación entre la persona teletrabajadora y el centro de trabajo;
- b)** Establecer los momentos, condiciones o causas en que la persona teletrabajadora 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 o herramientas de trabajo utilizadas y/o asignadas para el teletrabajo.

**5.7** Proporcionar a las personas teletrabajadoras, para desarrollar sus actividades fuera del centro de trabajo, lo siguiente:

- a)** Silla ergonómica o de otro tipo, apropiada a las actividades a desarrollar;
- b)** Los insumos necesarios para su adecuado desempeño, como por ejemplo para el envío de la información vía digital, o impresión de ésta, y
- c)** Los aditamentos, en su caso, que garanticen condiciones ergonómicas, y posturales, del trabajador en su jornada laboral.

**5.8** 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 teletrabajadoras para realizar sus actividades.

**5.9** Proporcionar, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo 8 de la presente Norma, capacitación al menos una vez al año a los trabajadores en la modalidad de teletrabajo, sobre las condiciones de seguridad y salud que deben tener y mantener en su lugar de trabajo.

**5.10** Modificar la modalidad de Teletrabajo a trabajo presencial, en su caso, 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.

**5.11** Dar seguimiento a los avisos de accidente de trabajo que, en su caso, le reporten las personas teletrabajadoras o sus familiares, cuando hayan sufrido un accidente en el lugar de trabajo acordado con el patrón, con motivo o en ejercicio de sus actividades de Teletrabajo, siempre observando los protocolos establecidos por las instituciones de seguridad social.



**5.12** 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 establecido en el numeral 5.7 de esta NOM.

**5.13** 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.

## **6. Obligaciones de las personas teletrabajadoras**

**6.1** Brindar al Patrón, 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 patrón, fuera del centro de trabajo, o como alternativa aplicar la lista de verificación sobre las condiciones de seguridad y salud en el lugar o lugares de trabajo que acordó con el patrón para desempeñar sus actividades de teletrabajo.

**6.2** Observar la Política de Teletrabajo que establezca el patrón.

**6.3** Informar al patrón 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 con el patrón.

**6.4** 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 patrón para realizar el Teletrabajo fuera del centro de trabajo.

**6.5** Obedecer y conducirse con apego a las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

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

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

**6.8** Participar en los procesos de información de riesgos relacionados con sus actividades de teletrabajo y de la capacitación que le proporcione el patrón.

**6.9** Avisar al patrón de los riesgos de trabajo que sufra en el lugar de trabajo, fuera del centro de trabajo, en el ejercicio de sus actividades como persona teletrabajadora.

## **7. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo**

**7.1** Para 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, para evitar deslumbramiento por la pantalla del equipo de las TIC, debido al exceso de iluminación o por ubicación inadecuada de la fuente de iluminación, ni fatiga visual por iluminación deficiente;
- 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.

**7.2** Para evitar riesgos de trabajo provocados por factores de riesgo ergonómico:

Disponer de un lugar de trabajo que le permita a la persona teletrabajadora sentirse cómoda para realizar sus actividades, de tal manera que se 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 teletrabajadora pueda apoyar cómodamente los brazos, sin accesorios u obstáculos bajo la mesa que impidan la colocación cómoda de las piernas y sin salientes o elementos que pudieran generar un riesgo de trabajo;
- 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 móviles.

En la Guía de referencia 6 se muestran algunas características que pueden servir para identificar una silla ergonómica.

**7.3** Para evitar riesgos de trabajo provocados por factores de riesgo psicosocial:

**a)** Disponer de un espacio físico que, preferentemente, permita privacidad a la persona teletrabajadora 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;

**c)** Se cuente con mecanismos de atención a casos de violencia familiar que afecten a la persona que realice teletrabajo desde casa, y

**d)** Se respete el derecho a la desconexión de las personas teletrabajadoras al término de la jornada laboral.

**8. Capacitación y adiestramiento**

**8.1** La capacitación y adiestramiento proporcionados a los trabajadores por el patrón 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 riesgos por condiciones peligrosas e inseguras posiblemente presentes en su lugar de trabajo;

**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 trabajo-familia, carga de trabajo, comunicación, apoyo grupal y violencia;

**b)** En la comprensión y aplicación de la Política de Teletrabajo establecida por el patrón;

**c)** En los conocimientos necesarios, en su caso, para el manejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación, para el Teletrabajo, y

**d)** En el manejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación. El proceso de capacitación o el adiestramiento que puede realizarse en modalidad remota, presencial o mixta

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

**9. Organismos de evaluación de la conformidad**

Organismos encargados de inspeccionar condiciones de seguridad y salud (no visitarán lugares de trabajo). No se requieren para verificar evidencia documental que solicita la presente Norma.

**9.1** 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.

**9.2** 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.

**9.3** 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, el cual habrá de contener:

**a)** Datos de identificación del centro verificado:

**1)** El nombre, denominación o razón social;

**2)** El Registro Federal de Contribuyentes;

**3)** El domicilio completo;

**4)** El teléfono;

**5) Correo electrónico, y 6) Su actividad principal;**

**b) Datos de identificación de la unidad de inspección:**

**1) El nombre, denominación o razón social;**

**2) El número de acreditación;**

**3) El número de aprobación otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;**

**4) Numero de REPSE, y 5) Su domicilio completo;**

**c) Datos del dictamen:**

**1) La clave y nombre de la norma;**

**2) El nombre del verificador evaluado y aprobado;**

**3) La fecha de verificación;**

**4) El número de dictamen;**

**5) La vigencia del dictamen;**

**6) El lugar de emisión del dictamen;**

**7) La fecha de emisión del dictamen, y**

**8) El número de registro del dictamen emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social al rendirse el informe respectivo en módulo del portal de servicios electrónicos, o plataforma que la sustituya.**

**9.4** La vigencia de los dictámenes emitidos por las unidades de inspección será de dos años, siempre y cuando no sean modificadas las condiciones que sirvieron para su emisión.

#### **10. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad**

**10.1** Este Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad aplica tanto a las visitas de inspección desarrolladas por la autoridad laboral, como a los servicios prestados por las Unidades de Inspección contratados por el patrón.

**10.2** El dictamen de inspección vigente deberá estar a disposición de la autoridad laboral cuando ésta lo solicite

Las Listas de Verificación de Seguridad y Salud en el Teletrabajo recibidas por el patrón deberán estar a disposición de la autoridad laboral cuando ésta lo solicite

**10.3** Los aspectos a verificar durante la evaluación de la conformidad con la presente Norma se realizarán en el domicilio del centro de trabajo, según aplique, mediante la constatación física, revisión documental, registros o entrevistas, de conformidad con lo siguiente:

Disposición	Tipo de comprobación	Criterios de aceptación	Riesgo
-------------	----------------------	-------------------------	--------

5.1	Documental	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con un listado de las personas teletrabajadoras en su centro de trabajo;</li> <li>• El listado de las personas teletrabajadoras se encuentra actualizado, y</li> <li>• El listado de las personas teletrabajadoras contempla, al menos la información siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre del trabajador;</li> <li>✓ Sexo;</li> <li>✓ Puesto de trabajo;</li> <li>✓ Actividades a desarrollar;</li> <li>✓ Perfil de puesto;</li> <li>✓ Número telefónico de contacto</li> <li>✓ Domicilio la persona teletrabajadora</li> <li>✓ El (los) lugar(es) de trabajo acordado(s) con el patrón (con su(s) domicilio(s)) desde donde se realizarán las actividades de Teletrabajo</li> </ul> </li> </ul>	
<p>Observaciones:</p> <p>El listado puede presentarse de manera impresa, o en archivos electrónicos de medios digitales.</p> <p>La actualización del listado de las personas Teletrabajadoras se da cuando una nueva persona se incorpora a esta modalidad o cuando una de las que ya están en el listado deja de estar en esta modalidad de teletrabajo.</p> <p>Los nombres de las personas teletrabajadoras que se encuentren en el listado podrán ser compulsados con otros documentos que el patrón presente, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listas de nómina;</li> <li>• Lista de trabajadores inscritos a la seguridad social que le corresponda al centro de trabajo, o</li> <li>• Lista de los trabajadores que cuenten en el contrato colectivo o individual de trabajo, según aplique, entre otros.</li> </ul>			

Disposición	Tipo de comprobación	Criterios de aceptación	Riesgo
<p>También es recomendable que durante el acto de evaluación de la conformidad con esta Norma Oficial Mexicana se encuentre presente, al menos un número de personas que le permita a la Autoridad Laboral, o en su caso a la Unidad de Inspección, formular algunas preguntas o inquietudes que en ese momento tenga y que le permita comprobar o no el contenido de la documentación que el patrón le esté proporcionando como evidencia de cumplimiento del contenido del listado a que se refiere el presente numeral.</p> <p>En el supuesto de que al listado de las personas teletrabajadoras le haga falta alguno de los incisos de información de este numeral, al momento de la comprobación, ésta podría ser cumplimentada durante el desahogo de la diligencia, lo anterior a fin de que la información faltante no sea motivo de emplazamiento o sanción por incumplimiento, en su caso, por la autoridad laboral.</p> <p>Es válido que para una sola persona teletrabajadora, exista en el listado más de un domicilio, acordado entre la persona teletrabajadora y el patrón, en donde se lleve a cabo el teletrabajo.</p>			

5.1.1	Documental	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De cada una de las personas teletrabajadoras bajo la modalidad de teletrabajo, el (los) lugar(es) -que de común acuerdo se estableció- existe la conectividad para el uso y manejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación, y</li> <li>• Cuenta 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 patrón 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 patrón les proporcione.</li> </ul>	
<p>Observaciones:</p> <p>Es válido, si el patrón presenta como evidencia de cumplimiento un documento en el que demuestre que en el domicilio en el que se encuentra ubicado el lugar de trabajo acordado con la persona teletrabajadora, se tiene un contrato, un recibo o cualquier otro documento que indique que en ese lugar se cuenta con la conectividad de internet para los equipos de las TIC que se utilizan para las actividades de teletrabajo.</p> <p>Cuando para una persona teletrabajadora el patrón hubiere acordado más de un lugar de trabajo, para cada uno de esos lugares el patrón deberá demostrar que existe la conectividad, como se menciona en el párrafo anterior.</p> <p>Asimismo, el patrón deberá demostrar que cuenta por escrito, en qué casos la persona teletrabajadora puede cambiar de uno a otro lugar de trabajo de los acordados, por ejemplo, por fallas en la conectividad: por problemas técnicos de las TIC; por apagones o suspensiones de energía eléctrica y de las redes de conectividad al internet, o por días y horarios preestablecidos entre el patrón y la persona Teletrabajadora, por ejemplo.</p> <p>Las condiciones de seguridad de los lugares de trabajo de cada persona teletrabajadora, se deberán establecer por escrito.</p> <p>El patrón puede designar a una persona (por escrito) para que a su nombre y representación emita el Vo.Bo. de las condiciones de seguridad y salud del lugar(es) de trabajo, según aplique, con la precisión de que las instalaciones eléctricas, la iluminación, la ventilación y las condiciones ergonómicas y psicosociales en que se desarrolle el teletrabajo son adecuadas y no generarán daños a la integridad y salud de la persona teletrabajadora. Lo anterior aplica cuando esta persona designada por el patrón realizó, si y solo sí, la persona teletrabajadora estuvo de acuerdo y le brindó las facilidades para que de manera física y presencial comprobara dichas condiciones en el (los) lugar (es) de trabajo acordados con el patrón.</p> <p>De la misma manera, el patrón puede designar a una persona (por escrito) para que a su nombre y representación revise el contenido del listado de condiciones de seguridad y salud en el lugar de trabajo y, en su caso, emita el Vo.Bo. de las condiciones de seguridad y salud en el lugar de trabajo, con la precisión de que las instalaciones eléctricas, la iluminación, la ventilación y las condiciones ergonómicas y psicosociales en que el teletrabajo se desarrolle son adecuadas y no generarán daños a la integridad y salud de la persona teletrabajadora. Lo anterior aplica cuando la persona teletrabajadora recibe del patrón el listado de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, a fin de que la propia persona teletrabajadora la llene, con lo que observa del lugar de trabajo que propuso para desarrollar el teletrabajo.</p>			

Disposición	Tipo de comprobación	Criterios de aceptación	Riesgo
-------------	----------------------	-------------------------	--------

5.2	Documental	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece, por escrito, en el centro de trabajo una Política de Teletrabajo;</li> <li>• Implanta, por escrito, en el centro de trabajo la Política de Teletrabajo;</li> <li>• Mantiene en el centro de trabajo la Política de Teletrabajo, y</li> <li>• Difunde en el centro de trabajo la Política de Teletrabajo.</li> </ul> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo, promueve la cultura de la prevención de riesgos de trabajo a través de la seguridad y salud en el trabajo en personas teletrabajadoras.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo, instauro mecanismos de participación en el centro de trabajo a fin de evitar el aislamiento social del trabajador.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo, indica mecanismos y las reglas de contacto y de supervisión para el teletrabajo.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que los mecanismos y las reglas de contacto y de supervisión para el teletrabajo de la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo, incluyen los sistemas operativos, medios de contacto o cualquier tecnología que serán utilizados para tales fines.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que con los mecanismos y las reglas de contacto y de supervisión para el teletrabajo de la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo, incluyendo los sistemas operativos, medios de contacto o cualquier tecnología que serán utilizados para tales fines, garantizan el derecho a la intimidad de las personas trabajadoras bajo la modalidad de teletrabajo.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que los mecanismos y las reglas de contacto y de supervisión para el teletrabajo, de la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo no interfieren en la relación trabajo-familia, y son proporcionales a su objetivo</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo, establece la duración del horario de labores o la distribución de los horarios de las jornadas de trabajo.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo, se establece que la duración del horario de labores o la distribución de los horarios de las jornadas de trabajo no exceden los máximos legales.</p>	
-----	------------	--	--

<b>Disposición</b>	<b>Tipo de comprobación</b>	<b>Criterios de aceptación</b>	<b>Riesgo</b>
--------------------	-----------------------------	--------------------------------	---------------

		<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo, se incluye el derecho a las pausas para descanso.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo, se incluye el derecho a la desconexión.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo, se señala que los derechos contenidos en las condiciones generales de trabajo de las personas trabajadoras que realicen teletrabajo deben ser iguales a los que realicen trabajo presencial en el centro de trabajo.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo se promueve la perspectiva de género.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo se permite conciliar la vida personal y la disponibilidad de las personas trabajadoras.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo se asegura el trabajo digno y decente con igualdad de trato, en cuanto a remuneración.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo se asegura el trabajo digno y decente con igualdad de trato, en cuanto a capacitación.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo se asegura el trabajo digno y decente con igualdad de trato, en cuanto a formación.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo se asegura el trabajo digno y decente con igualdad de trato, en cuanto a seguridad social.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo se asegura el trabajo digno y decente con igualdad de trato, en cuanto a igualdad de oportunidades.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo se indica la importancia de la promoción de la salud de la población teletrabajadora.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo se indica la importancia de la vigilancia de la salud de la población teletrabajadora.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo se establecen las mecánicas para informar al patrón los cambios de domicilio y traslados temporales</p>	
--	--	---	--



Disposición	Tipo de comprobación	Criterios de aceptación	Riesgo
		<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo, se establecen las mecánicas para informar al patrón los traslados temporales.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo se define de manera precisa las responsabilidades para los patrones para con sus trabajadores que desempeñen sus actividades en la modalidad de teletrabajo, incluyendo las establecidas en el artículo 330-B de la Ley Federal del Trabajo.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo se define de manera precisa las responsabilidades para los trabajadores que desempeñen sus actividades en la modalidad de teletrabajo, incluyendo las establecidas en el artículo 330-B de la Ley Federal del Trabajo.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo se define de manera precisa las obligaciones para los patrones para con sus trabajadores que desempeñen sus actividades en la modalidad de teletrabajo, incluyendo las establecidas en el artículo 330-B de la Ley Federal del Trabajo.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo se define de manera precisa las obligaciones para los trabajadores que desempeñen sus actividades en la modalidad de teletrabajo, incluyendo las establecidas en el artículo 330-B de la Ley Federal del Trabajo.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que en la política de teletrabajo establecida por escrito, implantada, mantenida y difundida en el centro de trabajo se establece los mecanismos para aplicar, en su caso, la reversibilidad del teletrabajo sin afectar los intereses de ambas partes.</p>	

**Observaciones:**

Es válido que el patrón presente la política de teletrabajo incorporada en un solo instrumento con otro tipo de políticas que el patrón tenga implementada en el centro de trabajo con temas concurrentes a la seguridad y la salud en el trabajo, o bien que la presente de manera independiente.

Los mecanismos para implantar, mantener y difundir la política de teletrabajo la deben conocer los trabajadores del centro de trabajo, de tal manera que ellos podrían ser entrevistados para corroborar las evidencias documentales que el patrón presenta para demostrar que cumple con la obligación de este numeral.

Sería conveniente que durante las visitas que la Autoridad Laboral realice a los centros de trabajo en los que existan personas teletrabajadoras, se encuentren presentes algunas de ellas, a fin de que puedan ser entrevistadas sobre el conocimiento, entendimiento y aplicación de la política de trabajo que ahí se implanta, mantiene y difunde.

El patrón del centro de trabajo puede tomar como información ilustrativa para la elaboración de la política de teletrabajo el contenido de la Guía de referencia contenida en esta Norma Oficial Mexicana, pero no se considerará como incumplimiento si el patrón elaboró su propia política de teletrabajo sin tomar en consideración el contenido estricto de esa Guía.

Disposición	Tipo de comprobación	Criterios de aceptación	Riesgo
5.3	Documental y entrevista	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que informa a las personas teletrabajadoras de los riesgos relacionados con la actividad que desarrollen, y de la posible exposición a los agentes.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que informa a las personas teletrabajadoras de los riesgos relacionados con la actividad que desarrollen, y de la posible exposición a los factores de riesgo ergonómico.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que informa a las personas teletrabajadoras de los riesgos relacionados con la actividad que desarrollen, y de la posible exposición a los factores de riesgo psicosocial.</p> <p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que informa a las personas teletrabajadoras de los riesgos relacionados con la actividad que desarrollen, y de las posibles consecuencias a la salud asociados a estas exposiciones.</p>	

## Observaciones:

Los agentes a que se refiere este numeral son los agentes físicos (por ejemplo, vibraciones, iluminación, ventilación, o temperaturas) los agentes químicos (humos, vapores, rocíos o neblinas) y los agentes biológicos (virus, bacterias, hongos) a los que se expone en el ejercicio o con motivo de su trabajo. Éstos pueden estar presentes en el lugar de trabajo que la persona teletrabajadora sin que necesariamente todos ellos formen parte de su actividad de teletrabajo.

El patrón para demostrar que cumple con esta obligación puede presentar evidencias de que imparte por ejemplo, charlas de cinco minutos (que en muchos centros de trabajo se aplican antes de iniciar las actividades) aprovechando las TIC mediante pláticas, o que elabora material impreso o digital que puede compartir con las personas teletrabajadoras.

El patrón puede presentar evidencias de que a las personas teletrabajadoras les informa, por ejemplo, que los factores de riesgo ergonómico pueden desencadenar riesgos en una persona por una mala posición, aun cuando ésta se encuentre sentada puede repercutir en la salud musculoesquelética, aumentando considerablemente la probabilidad de que se produzca el daño. También puede profundizar en este tema informando a las personas teletrabajadoras que ellas también es probable que se realicen esfuerzos físicos y posturales. Muchas horas frente a una computadora o cualquier otro tipo de equipo de las TIC ya sea en posición sentada y estática, sin apenas moverse, puede provocar la exposición a factores de riesgo ergonómico presentes día con día.

También el patrón puede demostrar que al informar sobre los riesgos a las personas teletrabajadoras, hace mención sobre factores de riesgo psicosocial, por ejemplo, de que las cargas de trabajo excesivas pueden llevar a consecuencias nada agradables que tiene que ver con el agotamiento físico y mental; una falta de concentración y de trastornos del sueño, o de fatiga confusión, depresión, ansiedad y problemas cardiacos, inclusive, por mencionar algunos elementos de dicha información. En ese sentido, el patrón puede hacer uso de investigación que le permita informar a las personas teletrabajadoras la importancia del equilibrio trabajo- familia, del no aislamiento social, del denominado tecnoestrés, de la falta de apoyo social, de flexibilidad en los horarios y del adecuado uso de las tecnologías de la información.

5.4, y 7	Documental	<p>El patrón cumple cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta evidencia de que cuenta con la validación de la Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el teletrabajo, a través de quien él determine, a fin de que se cumplan con las condiciones de seguridad y salud en el lugar de trabajo;</li> <li>• La validación de las condiciones de seguridad y salud en el (los) lugar(es) de trabajo, para evitar riesgos de trabajo provocados por agentes físicos, se basa en la información de la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que elaboró el patrón.</li> <li>• Se asienta en el documento de validación de la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud, que el lugar de trabajo:</li> </ul>	
----------	------------	---	--

Disposición	Tipo de comprobación	Criterios de aceptación	Riesgo
		<p><input type="checkbox"/> Dispone de un área que se encuentra, como un principio básico de seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpia y ordenada;</li> <li>• Sin materiales, objetos o equipos no necesarios en el lugar de trabajo;</li> <li>• Con los elementos más utilizados colocados cerca del lugar de uso, y</li> <li>• Con los elementos de uso infrecuente u ocasional más alejados;</li> </ul>	

		<p><input type="checkbox"/> Dispone de un área de trabajo que se encuentra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iluminada, por luz natural o artificial;</li> <li>• Iluminada, sin que provoque deslumbramiento la pantalla del equipo de las TIC;</li> <li>• Iluminada sin que provoque deslumbramiento por exceso de iluminación o ubicación inadecuada;</li> <li>• Iluminada sin que provoque fatiga visual por iluminación deficiente;</li> <li>• Con temperatura que se perciba agradable para el tipo de actividad que realice en la jornada laboral;</li> <li>• Con ventilación que se perciba agradable para el tipo de actividad que realice en la jornada laboral, y</li> <li>• 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;</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> La validación de las condiciones de seguridad y salud en el (los) lugar(es) de trabajo, para evitar riesgos de trabajo provocados por factores ergonómicos, se basa en la información de la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que elaboró el patrón;</p> <p><input type="checkbox"/> Se asienta en el documento de validación de la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud, que el lugar de trabajo:</p> <p><input type="checkbox"/> Permite a la persona teletrabajadora sentirse cómoda para realizar sus actividades, de tal manera que se evite que la espalda acumule tensiones;</p> <p><input type="checkbox"/> Permite a la persona teletrabajadora sentirse cómoda para realizar sus actividades, de tal manera que se evite que los hombros acumulen tensiones, y:</p> <p><input type="checkbox"/> Permite a la persona teletrabajadora sentirse cómoda para realizar sus actividades, de tal manera que se evite que el cuello acumule tensiones;</p> <p><input type="checkbox"/> Cuenta al menos con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Escritorio, mesa o plano de trabajo donde la persona teletrabajadora pueda apoyar cómodamente los brazos;</li> </ul>	
--	--	--	--

Disposición	Tipo de comprobación	Criterios de aceptación	Riesgo
-------------	----------------------	-------------------------	--------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escritorio, mesa o plano de trabajo sin accesorios u obstáculos debajo que impidan la colocación cómoda de las piernas;</li> <li>• Escritorio, mesa o plano de trabajo sin salientes o elementos que pudieran generar un riesgo de trabajo;</li> <li>• Silla ergonómica o de otro tipo, apropiada a las actividades a desarrollar;</li> <li>• En su caso, aditamentos que apoyen el uso de equipos de cómputo móviles;</li> <li>• La validación de las condiciones de seguridad y salud en el (los) lugar(es) de trabajo, para evitar riesgos de trabajo provocados por factores psicosociales se basa en la información de la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que elaboró el patrón;</li> <li>• Se asienta en el documento de validación de la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud, que el lugar de trabajo:</li> <li>• Dispone de un espacio físico que, preferentemente, permita privacidad a la persona teletrabajadora cuando se encuentre en su jornada de trabajo, para evitar que cualquier persona ajena a las labores inherentes al Teletrabajo puedan interferir sus actividades;</li> <li>• Dispone de un espacio físico que, preferentemente, permita privacidad a la persona teletrabajadora cuando se encuentre en su jornada de trabajo, para evitar que cualquier persona ajena a las labores inherentes al Teletrabajo puedan interrumpir sus actividades;</li> <li>• Dispone de un espacio físico que, preferentemente, permita privacidad a la persona teletrabajadora cuando se encuentre en su jornada de trabajo, para evitar que cualquier persona ajena a las labores inherentes al Teletrabajo puedan afectar sus actividades;</li> <li>• Se asienta en el documento de validación de la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud, que se observa una perspectiva de género que permite conciliar el trabajo con la vida familiar y personal, y</li> <li>• Se asienta en el documento de validación de la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud, que se respeta el derecho a la desconexión de las personas trabajadoras en la modalidad de teletrabajo al término de la jornada laboral.</li> </ul>	
<p>Observaciones:</p> <p>Es válido que el patrón presente, para demostrar el cumplimiento de este numeral, por cada una de las personas teletrabajadoras un documento de validación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, o que presente como evidencia de cumplimiento en un solo documento que se tenga contenido a todas las personas teletrabajadoras de ese centro de trabajo.</p> <p>El patrón para demostrar, si así es el caso, puede presentar un documento firmado por él, por el representante legal del centro de trabajo o por quien esté a cargo de representar a ese centro de trabajo ante la autoridad laboral, dirigido a la persona que se está designando para que sea quien, analice y valide, en su caso, las condiciones de seguridad y salud en el trabajo del lugar de trabajo, establecido y acordado por la persona teletrabajadora con el patrón.</p>			

Disposición	Tipo de comprobación	Criterios de aceptación	Riesgo
<p>En caso de que una o más personas teletrabajadoras hubieren acordado más de un lugar de trabajo con el patrón, para cada uno de esos lugares, se deberá de contar con la validación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Lo anterior, invariablemente aplica cuando la opción para validar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo haya sido a través de la aplicación de la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo por la persona teletrabajadora o durante la visita permitida por ésta para que el patrón o quien éste designare llene de información la referida lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.</p>			
5.5	Documental	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencia de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para validar la Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo, y la evaluación de los posibles riesgos:</li> <li>• Realiza una visita al lugar de trabajo donde se realiza el Teletrabajo:</li> <li>• Con autorización previa de la persona teletrabajadora, y</li> <li>• Con las facilidades que la persona teletrabajadora preste.</li> <li>• En alternativa a la visita al lugar de trabajo, proporciona a las personas teletrabajadoras una Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo que incluye preguntas sobre las condiciones del lugar de trabajo, como mecanismo de aplicación por la propia persona teletrabajadora en su lugar de trabajo (fuera del centro de trabajo) que le permita conocer si se cuenta o no con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para desempeñar sus actividades de teletrabajo.</li> <li>• En su caso, para complementar la información sobre las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo, solicita a la persona teletrabajadora una revisión a distancia del sitio de trabajo, apoyándose con las TIC.</li> </ul>	

## Observaciones:

La auto aplicación de la Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo no significa el traslado de la responsabilidad del Patrón a las personas trabajadoras bajo la modalidad de teletrabajo en la comprobación de las condiciones de seguridad y salud del lugar de trabajo.

La validación de la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el Teletrabajo y de la evaluación de los posibles riesgos debe ser realizada por el patrón o por quien éste determine como profesionales del área bajo su cargo. En caso de no contar con las condiciones propias de seguridad y salud en el trabajo, no se podrá llevar a cabo la modalidad de teletrabajo.

Es recomendable que de aquellas personas teletrabajadoras a las que no les fueron validadas las condiciones de seguridad y salud en el lugar de trabajo que establecieron, en acuerdo con el patrón, también se lleve un expediente o registro. No contar con lo anterior no significa que el patrón incumpla ninguna disposición de la presente Norma Oficial Mexicana.

Las preguntas de la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el teletrabajo, el patrón puede tomarlas de la guía de referencia I, que las presenta como ejemplos, por lo que también puede agregar aquellas preguntas que él considere pertinentes para contar con mayor información que le permita a él o a quien designe para la revisión del contenido de la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el teletrabajo y en consecuencia pueda, en su caso, validarla.

Disposición	Tipo de comprobación	Criterios de aceptación	Riesgo
5.6	Documental	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencias de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece, en su caso, el proceso de implementación del Teletrabajo para el centro de trabajo, que cambie de la modalidad presencial a Teletrabajo;</li> <li>• Documenta, en su caso, el proceso de implementación del Teletrabajo para el centro de trabajo, que cambie de la modalidad presencial a Teletrabajo.</li> <li>• Para la implementación del teletrabajo del centro de trabajo que cambie de la modalidad presencial a teletrabajo, la implementación contempla, al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La manera de mantener y establecer comunicación entre la persona teletrabajadora y el centro de trabajo;</li> <li>• Establece los momentos, condiciones o causas en que la persona trabajadora bajo la modalidad de teletrabajo asistirá al centro de trabajo;</li> </ul> </li> <li>• Indica la forma en que se supervisará el desarrollo del Teletrabajo, y</li> <li>• Establece la manera en que se dará mantenimiento al equipo o herramientas de trabajo utilizadas y/o asignadas para el teletrabajo.</li> </ul>	

## Observaciones:

En el supuesto de que el centro de trabajo realice contratación de personas trabajadoras para que directamente desarrollen teletrabajo sin que previamente sean trabajadores que presten sus servicios de manera presencial, dicho centro de trabajo no estará obligado a dar cumplimiento con la obligación de establecer y documentar el proceso de implementación del teletrabajo para el cambio de la modalidad presencial a teletrabajo.

5.7	Documental	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencias de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporciona a las personas teletrabajadoras es, para desarrollar sus actividades fuera del centro de trabajo, lo siguiente:</li> <li>• Silla ergonómica o de otro tipo, apropiada a las actividades a desarrollar;</li> <li>• Los insumos necesarios para su adecuado desempeño, como por ejemplo para el envío de la información vía digital, o impresión de ésta, y</li> <li>• Los aditamentos, en su caso, que garanticen condiciones ergonómicas, y posturales, del trabajador en su jornada laboral</li> </ul>	
<p>Observaciones:</p> <p>Es válido que el patrón presente como evidencia de cumplimiento un documento en el que figure el listado de equipo de resguardo firmado por la persona teletrabajadora que lo reciba.</p>			
5.8	Documental	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencias de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece programas para proporcionar mantenimiento, en condiciones de seguridad a los equipos para el manejo de las TIC proporcionados a la persona teletrabajadora para realizar sus actividades;</li> <li>• Documenta los programas para proporcionar mantenimiento, en condiciones de seguridad a los equipos para el manejo de las TIC proporcionados a la persona teletrabajadora para realizar sus actividades, y</li> <li>• Establece la manera de proporcionar mantenimiento, en condiciones de seguridad a los equipos para el manejo de las TIC proporcionados a la persona teletrabajadora para realizar sus actividades.</li> </ul>	

Disposición	Tipo de comprobación	Criterios de aceptación	Riesgo
<p>Observaciones:</p> <p>Toda vez que el Decreto por el que se reforma el artículo 311 y se adiciona el capítulo XII de la Ley Federal del Trabajo, en materia de teletrabajo, establece que las condiciones de trabajo se harán constar por escrito mediante un contrato, entre las que contempla el equipo e insumos de trabajo, incluyendo el relacionado con las condiciones de seguridad y salud que se entregan a la persona trabajadora en la modalidad de teletrabajo, y tratándose de patrones que no cuenten con un contrato colectivo de trabajo, deberán incluir el teletrabajo en su reglamento interior de trabajo. En ese sentido, dado que como obligaciones especiales que se establecen para el patrón, están las de cómo proporcionar, instalar y encargarse del mantenimiento de los equipos necesarios para el teletrabajo, como equipo de cómputo, sillas ergonómicas, impresoras entre otros, el patrón puede presentar como evidencias de cumplimiento de esta disposición copia del contrato colectivo o del reglamento interior en el que se establezca este compromiso.</p> <p>Será válido que el patrón presente programas que establezcan las fechas y el tipo de actividades a desarrollar en el mantenimiento a los equipos proporcionados a la persona teletrabajadora para realizar sus actividades (en condiciones de seguridad) para el manejo de las TIC.</p> <p>De común acuerdo con la persona teletrabajadora se pueden acordar las fechas en que se realizará el mantenimiento, entendiéndose a éste como las acciones que tienen como objetivo preservar a los equipos o restaurarlos, cuando así se requiera, a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida.</p>			



5.9 y 8	Documental	<p>El patrón cumple cuando presenta evidencias de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporciona capacitación a los trabajadores en la modalidad de teletrabajo (personas teletrabajadoras);</li> <li>• La capacitación proporcionada a las personas teletrabajadoras es al menos una vez al año;</li> <li>• La capacitación proporcionada a las personas teletrabajadoras es sobre las condiciones de seguridad y salud que deben tener y mantener en su lugar de trabajo:</li> <li>• La capacitación y adiestramiento proporcionados a las personas teletrabajadoras consiste, según aplique:</li> <li>• 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:</li> <li>• Los diferentes tipos de riesgos por condiciones peligrosas e inseguras posiblemente presentes en su lugar de trabajo;</li> <li>• Los factores de riesgo ergonómico por posturas forzadas;</li> <li>• Los factores de riesgo ergonómico por movimientos repetitivos;</li> <li>• Los factores de riesgo ergonómico por sedestación prolongada;</li> <li>• 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;</li> <li>• En la comprensión de la Política de Teletrabajo establecida por el patrón;</li> <li>• En la aplicación de la Política de Teletrabajo establecida por el patrón;</li> <li>• En los conocimientos necesarios, en su caso, para el manejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación, para el Teletrabajo, y</li> <li>• En el manejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación.</li> </ul>	
---------	------------	---	--

Disposición	Tipo de comprobación	Criterios de aceptación	Riesgo
<p>Observaciones:</p> <p>El proceso de capacitación o el adiestramiento puede realizarse en modalidad remota, presencial o mixta.</p> <p>En los propios programas de capacitación que el centro de trabajo elabora y aplica para los trabajadores que laboran de forma presencial, puede incluirse los temas, fechas, tiempos y demás información relacionada con la capacitación para las personas teletrabajadoras.</p>			

5.10	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencias de que:  Modifica la modalidad de Teletrabajo a trabajo presencial, en su caso, cuando la persona teletrabajadora le informa de alguna condición o alteración de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que justifique el regreso al trabajo presencial.	
<p>Observaciones:</p> <p>Es válido que el patrón presente como evidencia de cumplimiento de este numeral la copia del contrato colectivo de trabajo o reglamento interior, según aplique, en el que se prevea el regreso al trabajo presencial de aquellos trabajadores que realizan teletrabajo y que cambiaron a esta modalidad a partir del trabajo presencial.</p> <p>Esta disposición no aplica a los centros de trabajo que cuentan con trabajadores en la modalidad de teletrabajo y que éstos no figuraban de origen como trabajadores presenciales.</p>			
5.11	Documental	c  Da seguimiento a los avisos de accidente de trabajo que, en su caso, le reporten las personas trabajadoras bajo la modalidad de teletrabajo o sus familiares, cuando hayan sufrido un accidente en el lugar de trabajo acordado con el patrón, con motivo o en ejercicio de sus actividades de Teletrabajo, siempre observando los protocolos establecidos por las instituciones de seguridad social.	
<p>En cualquiera de los tipos de comprobación de las obligaciones a que se refiere la presente Norma Oficial Mexicana, la autoridad laboral puede recurrir a la entrevista de las personas teletrabajadoras, para reforzar el cumplimiento o no de las obligaciones del patrón</p>			
5.12	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencias de que comparte 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, o la evidencia fotográfica que en su caso se cuente, y los listados que comprueben la entrega del equipo establecido en el numeral 5.7 de esta NOM	
<p>El patrón puede utilizar los medios de comunicación que ya tenga establecidos con la comisión de seguridad e higiene del centro de trabajo para compartir la información a que se refiere el presente numeral.</p>			
5.13	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencias de que cuenta 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	
<p>Los mecanismos de atención que el patrón establezca para dar atención a los casos de violencia que tenga identificados por el propio trabajador o por cualquier otro medio por el que se entere y que corrobore de su existencia, para gestionar lo que corresponda para el retorno de la persona teletrabajadora a la modalidad presencial del trabajo ya sea de manera temporal o, en su caso, de manera definitiva, podrán estar instrumentados por la aplicación de criterios, lineamientos, procedimientos o protocolos u otro con que cuente el centro de trabajo que permitan instrumentar el contenido de las políticas de Teletrabajo.</p>			

**10.4** Las evidencias de tipo documental o los registros a que alude esta Norma podrán exhibirse de manera impresa o en medios informáticos o digitales, y se deberán conservar al menos durante un año.

## 11. Vigilancia

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

**12. Bibliografía**

**12.1** Decreto Supremo 4218: Teletrabajo, 2020. <https://boliviaemprende.com/noticias/decreto-supremo4218-teletrabajo#:~:text=ART%C3%8DCULO%201.,los%20sectores%20p%C3%BAblico%20y%20privado>.

**12.2** Ley 21220. Modificación al código de trabajo en materia de trabajo a distancia 2020, <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1143741>

**12.3** Teletrabajo y trabajo a distancia 2020, [https://www.santiago.gob.cl/images/pdf/Notilex\\_Teletrabajo\\_y\\_trabajo\\_a\\_distancia.pdf](https://www.santiago.gob.cl/images/pdf/Notilex_Teletrabajo_y_trabajo_a_distancia.pdf)

**12.4** Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-190. Normas que regulan el teletrabajo en el sector privado. 2016. [http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2016/10/Acuerdo\\_Teletrabajo\\_WEB.pdf](http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2016/10/Acuerdo_Teletrabajo_WEB.pdf)

**12.5** Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-181. Directrices para la aplicación del Teletrabajo en el Código de Trabajo, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Apoyo Humanitaria para combatir la crisis sanitaria derivado del COVID-19. 2020. <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2020/09/AM-MDT-2020-181-TELETRABAJO-14.09.2020-signed.pdf>

**12.6** Decreto 600. Ley de Regulación del Teletrabajo. 2020. <https://www.asamblea.gob.sv/sites/default/files/documents/decretos/384052FA-7820-4835-A5F9-AF8150684D71.pdf>

**12.7** Real Decreto - Ley 28/2020. Trabajo a Distancia. 2020. <https://www.boe.es/buscar/pdf/2020/BOE-A-2020-11043-consolidado.pdf>

**12.8** INICIATIVA DE LEY. QUE DISPONE APROBAR LEY DE TELETRABAJO 2020. [https://www.congreso.gob.gt/assets/uploads/info\\_legislativo/iniciativas/c1a97-5764.pdf](https://www.congreso.gob.gt/assets/uploads/info_legislativo/iniciativas/c1a97-5764.pdf)

**12.9** Ley 126. Que establece y regula el Teletrabajo en la República de Panamá. 2020. [https://www.gacetaoficial.gob.pa/pdfTemp/28965\\_A/GacetaNo\\_28965a\\_20200219.pdf](https://www.gacetaoficial.gob.pa/pdfTemp/28965_A/GacetaNo_28965a_20200219.pdf)

**12.10** Ley No. 30036. Ley que regula el Teletrabajo. 2013. [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/DD7DF93E4B76742105257EF4000325BA/\\$FILE/30036.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/DD7DF93E4B76742105257EF4000325BA/$FILE/30036.pdf)

**12.11** Decreto Supremo No. 017-2015-TR que aprueba el Reglamento de la Ley No. 30036 que regula el teletrabajo. 2015. [http://www.aprodeh.org.pe/documentos/marconormativo/discapacidad/Decreto\\_Supremo\\_017-2015-TR\\_aprueba\\_Reglamento\\_Ley\\_de\\_Teletrabajo.pdf](http://www.aprodeh.org.pe/documentos/marconormativo/discapacidad/Decreto_Supremo_017-2015-TR_aprueba_Reglamento_Ley_de_Teletrabajo.pdf)

**12.12** Decreto de Urgencia No. 026-2020, desarrollado por el Decreto No. 010-2020-TR, se ha creado la figura del "Trabajo Remoto". 2020. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/569726/1865130-2.pdf>

**12.13** Guía para la aplicación del trabajo remoto. 2020. [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/662676/GUIA\\_PARA\\_LA\\_APLICACION\\_DEL\\_TRABAJO\\_REMOTO.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/662676/GUIA_PARA_LA_APLICACION_DEL_TRABAJO_REMOTO.pdf)

**12.14** Ley No. 36 de 2020. Ley de Trabajo a Distancia. LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY SERÁ A PARTIR DEL AÑO FISCAL 2020-2021. 2020. <http://www.lexjuris.com/lexlex/Leyes2020/lexl2020036.htm>

**12.15** Resolución Núm. 23/2020 Sobre la Regulación de Teletrabajo como modalidad especial de trabajo. AUN NO ESTÁ VIGENTE. 2020. <https://www.mt.gob.do/images/documentos/RESOLUCION%2023-2020%20SOBRE%20REGULACION%20DEL%20TELETRABAJO%20COMO%20MODALIDAD%20ESPECIAL%20DE%20TRABAJO.pdf>

**13. Concordancia con normas internacionales**

Esta Norma Oficial Mexicana no es equivalente con ninguna norma internacional.

TRANSITORIOS

**PRIMERO.** La presente Norma Oficial Mexicana entrará a los 180 días naturales posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**GUÍA DE REFERENCIA 1**

Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el lugar de trabajo La presente guía es informativa y no es de cumplimiento obligatorio.

En la presente guía se presentan ejemplos de las preguntas que el patrón puede incorporar a la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud que se les proporcionará a las personas trabajadoras bajo la modalidad de Teletrabajo.

El patrón puede adicionar otras preguntas que considere conveniente o adecuadas, que le sirvan para validar si los lugares de trabajo que proponen los trabajadores antes de incursionar a la modalidad de teletrabajo cumplen con las condiciones de seguridad y salud, así como también puede adicionar otras preguntas que responderán los trabajadores que ya realizan teletrabajo para ratificar que se mantienen las condiciones de seguridad y salud para realizar el teletrabajo.

Instrucciones de uso:

1. Para cada uno de los conceptos de la presente lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud (en las dos secciones), el trabajador encontrará preguntas que servirán para conocer si se cumplen o no las condiciones para el desarrollo de tareas de teletrabajo.

2. De cada pregunta la persona trabajadora en la modalidad de teletrabajo realizará una anotación, con una "X", en el recuadro (casilla o celda) que corresponda a la fila en donde se formula la pregunta.

3. La persona trabajadora en la modalidad de teletrabajo solamente puede optar por una anotación ("X") en la celda ("SI", "NO" o "NO APLICA").

En caso de que la respuesta infiera una condición desfavorable para realizar actividades de teletrabajo (condiciones que puedan provocar algún tipo de afectación a su salud o lesión física, puede realizar alguna acción para poder eliminarla).

En caso de ser necesario, la persona trabajadora en la modalidad de teletrabajo podrá consultar, si es el caso, el manual elaborado, establecido o implementado por el patrón tanto para responder a las preguntas, como para realizar acciones que le permitan contar con condiciones favorables para realizar el Teletrabajo.

4. Una vez concluido el llenado de la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el lugar de trabajo, la persona trabajadora bajo la modalidad de teletrabajo la entregará al patrón (ver definición de lugar de trabajo).

Lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el lugar de trabajo

Concepto	Si	No	No Aplica
<b>Sección I</b>			
Preguntas para el trabajador que puede ser aspirante a realizar teletrabajo			
Para agentes físicos			
Iluminación			
¿El lugar de trabajo que usted destinaría para el teletrabajo tiene iluminación natural? (luz del sol)?			
¿El lugar de trabajo que usted utilizaría para realizar el teletrabajo cuenta con lámparas incandescentes? (focos de filamento)			
¿El lugar de trabajo que usted utilizaría para realizar el teletrabajo cuenta con lámparas de fluorescentes? (luminarias)			
¿Considera que la luz con la que realizaría teletrabajo en su lugar de trabajo podría ser molesta para su visión?			
¿La posición de las lámparas, focos o luminarias del lugar de trabajo en las que realizaría teletrabajo pudieran producir reflejos molestos para su visión?			
¿El lugar de trabajo que usted utilizaría para realizar el teletrabajo cuenta con lámparas de LED?			
¿En el lugar de trabajo, donde colocaría los equipos de las TIC, evitaría el deslumbramiento de la luz que entra por la ventana u por otra fuente de iluminación?			

Concepto	Si	No	No Aplica
Ventilación			
¿El lugar de trabajo en donde realizaría el teletrabajo cuenta con ventanas cerca?			
¿En caso de que cuente con ventanas el lugar de trabajo en donde realizaría el teletrabajo, éstas se encuentran normalmente cerradas?			
¿En el lugar de trabajo en el que realizaría teletrabajo cuenta con aire acondicionado?			
Temperatura			
¿La temperatura del lugar de trabajo que utilizaría para realizar teletrabajo le parece muy fría como para requerir del uso de ropa de abrigo?			
¿Considera que la temperatura de lugar de trabajo que destinaría para realizar teletrabajo es alta como para requerir de ventilación adicional con un ventilador o aire acondicionado?			
¿La altura del lugar de trabajo que utilizaría para el teletrabajo es de más de dos metros y medio?			
Ruido			
¿En el lugar de trabajo que ocuparía para realizar teletrabajo se percibe ruido de la calle, de patio o de otro lugar cercano que le impida concentrarse en el teletrabajo?			
¿En el lugar de trabajo que utilizaría para el teletrabajo se percibe un volumen alto de los aparatos de sonido como la televisión, la radio, o la música de tal manera que no pudiera concentrarse en sus tareas?			
Para agentes mecánicos			
¿El área de trabajo que destinaría como lugar de trabajo está separada de otras áreas por elementos físicos como paredes, puertas, ventanas, cancelas o elementos similares?			
¿Los pisos del lugar de trabajo que destinaría al teletrabajo están despejados y libres de elementos (sillas, bancos, cajas u otro tipo de artículos) que le pudieran generar tropiezo o caída?			
¿Dispondría usted de un botiquín de primeros auxilios cerca al lugar de trabajo donde realizaría el teletrabajo?			
¿En el lugar de trabajo que usaría para realizar teletrabajo existe mobiliario con esquinas o bordes afilados o salientes que le pudieran provocar que se golpeará, raspara o cortara en manos o pies?			
¿Dispone cerca del lugar de trabajo de un directorio telefónico de números de emergencia?			
¿Dispone de instalaciones eléctricas (contactos eléctricos) en el lugar de trabajo que utilizaría para conectar los equipos de las TIC?			
¿En el lugar de trabajo que destinaría para el teletrabajo utilizaría multicontactos para conectar el equipo TIC?			

¿En el lugar de trabajo que utilizaría para realizar teletrabajo las instalaciones eléctricas tiene cables expuestos, es decir los cables se encuentran por ejemplo fuera de la caja de los contactos eléctricos?			
¿En el lugar de trabajo que ocuparía para el teletrabajo, el equipo de las TIC se conectaría a un contacto eléctrico a una distancia mayor de un metro?			
¿En el lugar de trabajo que destinaría para realizar el teletrabajo, sabe si el contacto eléctrico que utilizaría para alimentar el equipo de las TIC cuenta con conexión a tierra física?			
Concepto	Si	No	No Aplica
¿Dispone de un extintor disponible cerca de su lugar de trabajo que destinaría para realizar el teletrabajo?			
Para agentes químicos			
¿En el espacio físico que destinaría como lugar de trabajo, se perciben olores de sustancias químicas (solventes, pinturas, humo de cigarro o polvos de aserrín) que le parezcan desagradables?			
¿Usted o alguien más fuma dentro del lugar de trabajo que utilizaría para realizar el teletrabajo?			
¿En el lugar de trabajo que usted ocuparía para realizar el teletrabajo, se concentran los olores de la cocción de alimentos como asados de carne, chiles toreados, entre otros?			
Para factores de riesgo ergonómico			
¿Cuenta en el lugar de trabajo que destinaría para el teletrabajo con alguna silla o asiento disponible para realizar estas actividades?			
¿La mesa, escritorio o superficie del lugar de trabajo que ocuparía para el teletrabajo tiene una altura entre 72 cm y 76 cm			
Para factores de riesgo psicosocial			
¿Usted estaría dispuesto a realizar teletrabajo para su patrón?			
¿En caso de que usted realizara teletrabajo, tendría inconvenientes para llevarlo a cabo sin que para ello la familia fuese un obstáculo?			
¿En el supuesto de que usted realizara teletrabajo, considera que se sentiría apartado y degradado de su centro de trabajo?			
¿Usted considera que si, incursiona en la modalidad de teletrabajo, este podría interferir con los tiempos para la atención de las actividades del trabajo y los tiempos para la familia?			

## Sección II

Preguntas para cuando la persona trabajadora ya realiza teletrabajo

Para agentes físicos

Iluminación

¿El lugar de trabajo que usted determinó para el teletrabajo tiene iluminación natural? (luz del sol)			
---	--	--	--

¿El lugar de trabajo que usted utiliza para realizar el teletrabajo cuenta con lámparas incandescentes? (focos de filamento)			
¿El lugar de trabajo que usted destinó para realizar el teletrabajo cuenta con lámparas de fluorescentes? (luminarias)			
¿Considera que la luz con la que realiza teletrabajo en su lugar de trabajo es molesta para su visión?			
¿La posición de las lámparas, focos o luminarias del lugar de trabajo en las que realiza teletrabajo le producen reflejos molestos para su visión?			
¿El lugar de trabajo que usted utiliza para el teletrabajo tiene lámparas de LED?			
¿En el lugar de trabajo, donde coloca los equipos de las TIC, evita el deslumbramiento de la luz que entra por la ventana u por otra fuente de iluminación?			

Ventilación			
¿El lugar de trabajo en donde lleva a cabo el teletrabajo cuenta con ventanas cerca?			
¿En caso de que cuente con ventanas el lugar de trabajo en donde realiza teletrabajo, éstas se encuentran normalmente cerradas?			
¿En el lugar de trabajo en el que desarrolla teletrabajo cuenta con aire acondicionado?			
Temperatura			
¿La temperatura del lugar de trabajo que emplea para el teletrabajo le parece muy fría como para requerir del uso de ropa de abrigo?			
¿Considera que la temperatura de lugar de trabajo que utiliza para el teletrabajo es alta como para requerir de ventilación adicional con un ventilador o aire acondicionado?			
¿La altura del lugar de trabajo que emplea para el teletrabajo es de más de dos metros y medio?			
Ruido			
¿En el lugar de trabajo que ocupa para realizar teletrabajo se percibe ruido de la calle, de patio o de otro lugar cercano que le impida concentrarse en el teletrabajo?			
¿El espacio destinado al teletrabajo está alejado del ruido o de otras distracciones que pudieran interferir con las actividades del teletrabajo?			
¿En el lugar de trabajo que escogió para realizar el teletrabajo se percibe un volumen alto de los aparatos de sonido como la televisión, la radio, o la música de ese lugar o de predios o lugares cercanos, de tal manera que no le permiten concentrarse en sus tareas?			
Para agentes mecánicos			
¿El área que destinó como lugar de trabajo está separada de otras áreas por elementos físicos como paredes, puertas, ventanas, cancelas o elementos similares?			

¿La superficie de su plano de trabajo (mesa, escritorio, barra u otro elemento similar) le permite realizar sus actividades de teletrabajo de manera similar al realizado en el centro de trabajo?			
¿En caso de que sus tareas de teletrabajo, requiera de transcripción de documentos impresos a los equipos de las TIC dispone de un soporte para documentos que le faciliten estas tareas en el lugar de trabajo?			
¿En el lugar de trabajo los elementos de uso más frecuente como teléfono, documentos o accesorios de escritorio (engrapadora, caja de lápices o clips entre otros) están al alcance de las actividades del Teletrabajo que realiza?			
¿Los pasillos y las puertas de su lugar de trabajo se encuentran permanentemente despejados de objetos que interfieran a su libre desplazamiento?			
¿El espacio de trabajo se mantiene generalmente libre de basura, desorden y líquidos inflamables?			
¿Los pisos del lugar de trabajo que determinó para el teletrabajo están despejados y libres de elementos (sillas, bancos, cajas u otro tipo de artículos) que le pudieran generar tropiezo o caída?			
¿En su caso, los cables que alimentan los equipos de las TIC se encuentran en el camino de acceso como pasillos al lugar de trabajo, que puedan convertirse en obstrucciones para el libre acceso de entrada o salida?			

¿En el lugar de trabajo que ocupa para realizar teletrabajo existe mobiliario con esquinas o bordes afilados o salientes que le pudieran provocar que se golpeará, raspara o cortara en manos o pies?			
¿Cuenta con un directorio telefónico de números de emergencia cerca de su lugar de trabajo?			
¿Dispone en su lugar de trabajo de instalaciones eléctricas (contactos eléctricos) para conectar los equipos de las TIC?			
¿En su lugar de trabajo para el teletrabajo utiliza multicontactos para conectar el equipo TIC?			
¿Las instalaciones eléctricas de su lugar de trabajo para realizar teletrabajo en tiene cables expuestos, es decir los cables se encuentran por ejemplo fuera de la caja de los contactos eléctricos?			
¿Los equipos utilizados para el teletrabajo se conectan a un contacto eléctrico a una distancia mayor de un metro?			
¿Sabe usted si el contacto eléctrico que emplea para alimentar el equipo de las TIC en su lugar de trabajo para realizar el teletrabajo cuenta con conexión a tierra física?			
¿Los contactos eléctricos de su lugar de trabajo se encuentran dañados, en malas condiciones a simple vista, como sucios rotos, flojos, o sin cubierta?			
¿En el lugar de trabajo donde realiza el teletrabajo, requiere del uso de cables conocidos como extensión para alimentar a los equipos de las TIC?			
¿Cuándo no está en uso el equipo que usa para realizar el teletrabajo, lo mantiene apagado o en modo de espera (suspender)?			



¿Dispone en el lugar de trabajo de un regulador contra sobretensiones eléctricas para proteger el equipo de TIC equipo con el que realiza teletrabajo?			
¿En el espacio físico que dispone como lugar de trabajo para realizar teletrabajo se perciben olores de sustancias químicas (solventes, pinturas, humo de cigarro o polvos de aserrín) que le parezcan desagradables?			
¿Usted o alguien más fuma dentro del lugar de trabajo que tiene destinado como lugar de trabajo para el teletrabajo?			
¿El lugar de trabajo está ubicado en un ambiente libre de humo?			
Para factores de riesgo ergonómico			
¿La mesa, escritorio o superficie del lugar de trabajo que utiliza para el teletrabajo tiene una altura entre 72 cm y 76 cm			
¿La silla que utiliza en su lugar de trabajo cuenta con cinco ruedas?			
¿Es posible ajustar la altura del asiento de su silla con respecto al piso?			
¿Si es posible ajustar la altura del asiento de su silla con respecto al piso, al hacerlo las plantas del pie le permiten descansarlos completamente en el piso?			
¿Su espalda queda completamente apoyada en el respaldo de la silla?			
¿Es posible ajustar el respaldo de su silla para apoyar completamente la espalda?			
¿El respaldo de la silla es capaz de soportar la curva lumbar de la espalda? (curva lumbar o espalda baja)			
¿La silla del lugar de trabajo en donde realiza el teletrabajo cuenta con descansabrazos?			
¿En caso de que la silla del lugar de trabajo en donde realiza el teletrabajo tenga descansabrazos, éstos son ajustables?			
¿Cuándo está sentado la silla, en su lugar de trabajo, requiere de un reposapiés para apoyar las plantas de los pies?			
¿Considera usted que requiere de un apoyo lumbar en la silla del lugar de trabajo, es decir que requiere de algún elemento de soporte como un cojín en la espalda?			
¿Cuándo realiza trabajos con equipos de TIC tiene posturas prolongadas en la misma posición, por ejemplo, permanece sentado en el mismo lugar, sin movimiento, por más de 60 minutos de forma continua?			
¿El lugar de trabajo se adapta al espacio físico, al equipo y al material relacionado con el Teletrabajo?			
¿La brillantez que emiten los equipos para el manejo de las TIC le fatiga la vista al realizar las tareas de teletrabajo?			

¿Al momento de teletrabajar en el lugar de trabajo, la distancia entre el monitor del equipo de las TIC y su cara (cuando tiene computadora de escritorio) se encuentra a una distancia de entre 30 y 50 cm.?			
¿De acuerdo con las tareas a realizar en el lugar de trabajo, cuenta con un ratón o mouse indicador en el equipo de las TIC?			
¿En el lugar de trabajo la distancia entre el teclado y los codos es insuficiente, de tal manera que le incomoda al teclear?			
¿El lugar de trabajo es suficientemente amplio para que realice movimientos en el teletrabajo sin que pueda tener una postura forzada que le produzca tensión o lesión musculares?			
¿Tiene suficiente espacio debajo de la mesa de trabajo para evitar que las piernas se golpeen?			
¿Hay espacio en su lugar de trabajo para descansar los brazos cuando no teclea?			
Para factores de riesgo psicosocial			
¿Al realizar teletrabajo, tiene inconvenientes para desarrollarlo sin que ello afecte o interfiera con las actividades de la familia?			
¿Conoce algo sobre los ciclos de descanso de acuerdo con su actividad en el teletrabajo?			
Considera usted que el teletrabajo le genera ansiedad, irritabilidad, estados depresivos, o fatiga mental			
Mencione al patrón, al final de esta lista de verificación de las condiciones de seguridad en el lugar de trabajo, cualquier necesidad especial que requiera para garantizar su salud al realizar teletrabajo, a fin de que pueda ser subsanada (por ejemplo, si hay alguna lesión, enfermedad o dolencia preexistente que podría acelerarse, exacerbarse, agravarse, volver a ocurrir o deteriorarse en el cumplimiento de los requisitos inherentes al Teletrabajo.			
Comunique al patrón cualquier incidente de seguridad que se presente en el lugar de trabajo, mediante el procedimiento o mecanismo que, en su caso, tenga el patrón establecido.			
Si está de acuerdo, adjunte a esta lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud del lugar de trabajo fotografías del lugar trabajo que le permita al patrón conocer la distribución de su lugar de trabajo (por ejemplo, mesa de trabajo o escritorio utilizado en el teletrabajo, contactos, extintor, pasillos, silla, equipo de TIC).			

## GUÍA DE REFERENCIA 2

### Selección de candidatos para el Teletrabajo

La presente guía es informativa y no es de cumplimiento obligatorio.

En la presente guía se presenta una orientación para que el patrón determine si sus trabajadores son candidatos para realizar Teletrabajo.

### Generalidades.

El Teletrabajo debe aplicarse siempre que sea posible, ya que representa una buena medida preventiva, especialmente para los trabajadores de alto riesgo (trabajadores con enfermedades crónicas, trabajadores mayores).

Lo anterior no aplica para contratación de nuevos trabajadores, para que laboren como personas teletrabajadoras.

Por lo anterior, los aspirantes a Teletrabajar deben contar de conectividad en el lugar de trabajo seleccionado por ellos para desarrollar el teletrabajo; tener conocimientos en el manejo de las TIC, y contar con un lugar de trabajo que tenga condiciones de seguridad y salud en el trabajo realizar el Teletrabajo. Lo anterior con base en la lista de verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que le proporcione el patrón, como una de las dos opciones que se tienen para comprobar que las condiciones de seguridad y salud en el trabajo son adecuadas para llevar a cabo teletrabajo.

La segunda opción para comprobar que las condiciones de seguridad y salud en el trabajo son adecuadas para llevar a cabo teletrabajo es mediante la visita solo si la persona teletrabajadora este de acuerdo y en su caso proporcione las facilidades para la comprobación de manera física y presencial por el patrón o por quien éste determine.

Es recomendable considerar que cuando esté disponible el encargado de los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo en el centro de trabajo, éste puede apoyar al patrón a seleccionar los puestos de trabajo de los trabajadores que deberían tener prioridad para el teletrabajo, si es que las opciones son limitadas. En caso de que en el centro de trabajo exista sindicato, esta representación también podrá auxiliar al patrón para seleccionar de entre las personas trabajadoras, las que pudieran ser precandidatas a realizar el teletrabajo. Las necesidades familiares (por ejemplo, los trabajadores con hijos o el cuidado de personas mayores u otros familiares de alto riesgo) también pueden considerarse candidatos para el teletrabajo.

El teletrabajo es una opción emergente de organización del trabajo incluso en entornos no pandémicos. Los beneficios para los trabajadores incluyen una reducción en el tiempo de viaje, una mayor autonomía del tiempo de trabajo que conduce a una mayor flexibilidad en términos de organización del tiempo de trabajo, un mejor equilibrio general entre el trabajo y la vida y una mayor productividad.

Las personas teletrabajadoras pueden beneficiarse al mejorar el equilibrio entre el trabajo y la familia, lo que puede conducir a una mayor motivación y una menor rotación, así como a una mayor productividad y beneficios tanto para la persona teletrabajadora como para el patrón, y una reducción en la necesidad de espacio de oficina y los costos asociados.

Para ser eficaz, el teletrabajo debe basarse en el diálogo y la cooperación entre el patrón y los trabajadores. Es esencial proporcionar a las personas teletrabajadoras los equipos y sistemas apropiados (software y hardware), soporte técnico y capacitación, para mejores resultados.

No menos importante es la necesidad de garantizar un ambiente de trabajo seguro, que incluya proporcionar las medidas apropiadas para las personas con discapacidad y para evitar el acoso cibernético y evitar la interferencia trabajo-familia.

Los posibles desafíos que plantea el teletrabajo (aislamiento, falta de interacción en persona con compañeros de trabajo, gerentes y público) deben considerarse adecuadamente.

### **GUÍA DE REFERENCIA 3**

Recomendaciones de actividades previas a Teletrabajar

La presente guía es informativa y no es de cumplimiento obligatorio.

En la presente guía se presentan seis actividades que las personas teletrabajadoras pueden realizar antes de iniciar su jornada de trabajo.

- a) Antes de iniciar la jornada laboral, realizar unos minutos de ejercicio, estiramiento o relajación;
- b) Vestirse adecuadamente, como si fuera a ir al centro de trabajo;
- c) Hacer pausas durante su jornada laboral para el descanso de las articulaciones y de la visión;
- d) Cuidar la postura física al Teletrabajar;

- e) Establecer objetivos y prioridades para la jornada de trabajo, para mejorar sus resultados, y
- f) Mantener hábitos de alimentación (nutrición) y sueños saludables.

Ejercicios simples para evitar lesiones musculares, articulares o de circulación:



#### GUÍA DE REFERENCIA 4

##### Política de Teletrabajo

La presente guía es informativa y no es de cumplimiento obligatorio

En la presente guía se presentan algunas consideraciones que el patrón puede tomar en consideración para elaborar la política de Teletrabajo.

La inspección del trabajo y, en su caso las unidades de inspección no pueden marcar como incumplimiento a la NOM cuando no se sigan o no se adopten medidas, condiciones o recomendaciones aquí presentadas.

##### Generalidades

Para redactar una política de teletrabajo en el centro de trabajo es recomendable tomar en consideración lo siguiente:

- Establecer las horas en que las personas teletrabajadoras deben estar disponibles a través de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Especificar claramente a qué hora deben comenzar y terminar la jornada laboral las persona teletrabajadoras.

- En su caso, si el patrón acuerda con sus trabajadores que se adoptarán horarios flexibles (por ejemplo, horarios escalonados durante el día para cumplir con la jornada laboral,) describir los procedimientos para informar sobre las horas de trabajo y las tareas realizadas previamente programadas.
- Describir la manera de calificar la calidad del trabajo de las personas teletrabajadoras y los procesos de revisión que se instrumentarán para garantizar mismas condiciones y cargas de trabajo, sin importar el género de la persona teletrabajadora.
- Contemplar condiciones o eventualidades, para que los Teletrabajadores sepan qué hacer si tienen problemas con su WiFi, su ordenador o las herramientas de software., por ejemplo.
- Solicitar opinión a las personas teletrabajadoras sobre el contenido de la política de teletrabajo, ya que pueden perderse matices importantes de determinados puestos que deben cubrirse.
- Difundir en el centro de trabajo la política de teletrabajo, y revisarla al menos cada trimestre, o cuando ocurran sucesos importantes dentro o fuera del centro de trabajo, para asegurar que sigue siendo vigente.
- Proporcionar directrices de protección de datos y enlaces a todas las herramientas de seguridad de los dispositivos que puedan necesitar las personas teletrabajadoras.
- Elaborar un listado detallado de los gastos que asumirá el centro de trabajo para gastos imprevistos por las personas teletrabajadoras es (consumo de energía eléctrica y gastos para la Tecnología de la Información y Telecomunicaciones).
- Informar a las personas teletrabajadoras sobre cómo pueden utilizar, en su caso, los días de baja por enfermedad y las vacaciones mientras teletrabajan.

#### Ejemplo de Política de Teletrabajo

En este centro de trabajo (Indicar La *Razón Social*) para el teletrabajo se asumen los compromisos siguientes:

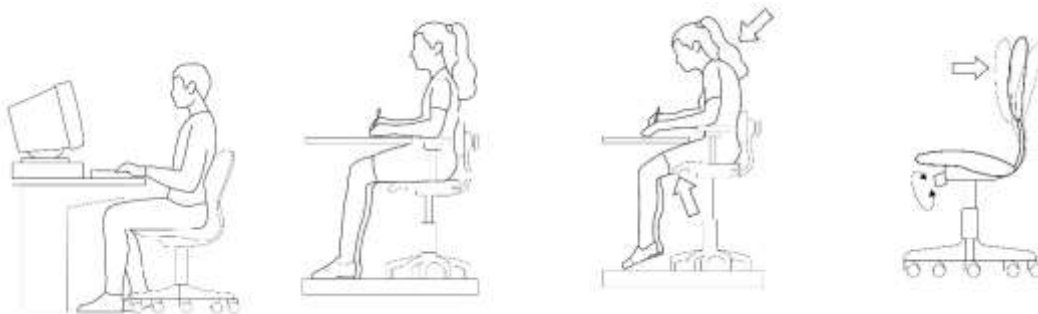
1. Es obligación de todos los trabajadores que realicen Teletrabajo, y de los que tengan relación directa con los objetivos y resultados de éstos, aplicar la presente Política y predicar con el ejemplo para su cumplimiento.
2. Los derechos contenidos en las condiciones generales de trabajo de las personas teletrabajadoras son iguales a los que realicen trabajo presencial en el centro de trabajo;
3. Los trabajadores con más del 40 por ciento del tiempo de su jornada laboral en casa o en el domicilio elegido por el trabajador, son candidatos para desempeñar el Teletrabajo. No será considerado teletrabajo aquel que se realice de forma ocasional o esporádica;
4. Se proporciona a las personas teletrabajadoras, los insumos necesarios para desarrollar sus actividades en el lugar que determinen éstos con el patrón, y se lleva un registro y control de ellos, por ejemplo: el equipo de cómputo, sillas ergonómicas, impresoras, mecanismos de seguridad informática y las formas de pago del consumo de energía eléctrica y de comunicaciones (internet), como herramienta de trabajo y no como prestación;
5. Se realizan acciones de sensibilización, programas de información y capacitación;
6. Se divulgan de forma eficaz las políticas de Teletrabajo y las condiciones de seguridad que previenen riesgos de trabajo;
7. Se respeta el derecho a la desconexión de las personas teletrabajadoras al término de la jornada laboral;
8. Se establecen las condiciones para el retorno de los trabajadores al trabajo presencial en el centro de trabajo y dejen de considerarse personas teletrabajadoras. En todo caso, cuando se dé un cambio a la modalidad de teletrabajo, el derecho de reversibilidad a la modalidad presencial está contemplada.
9. Todos los trabajadores participan para establecer y poner en práctica esta política en el centro de trabajo;

#### GUÍA DE REFERENCIA 5

Recomendaciones para seleccionar una silla ergonómica

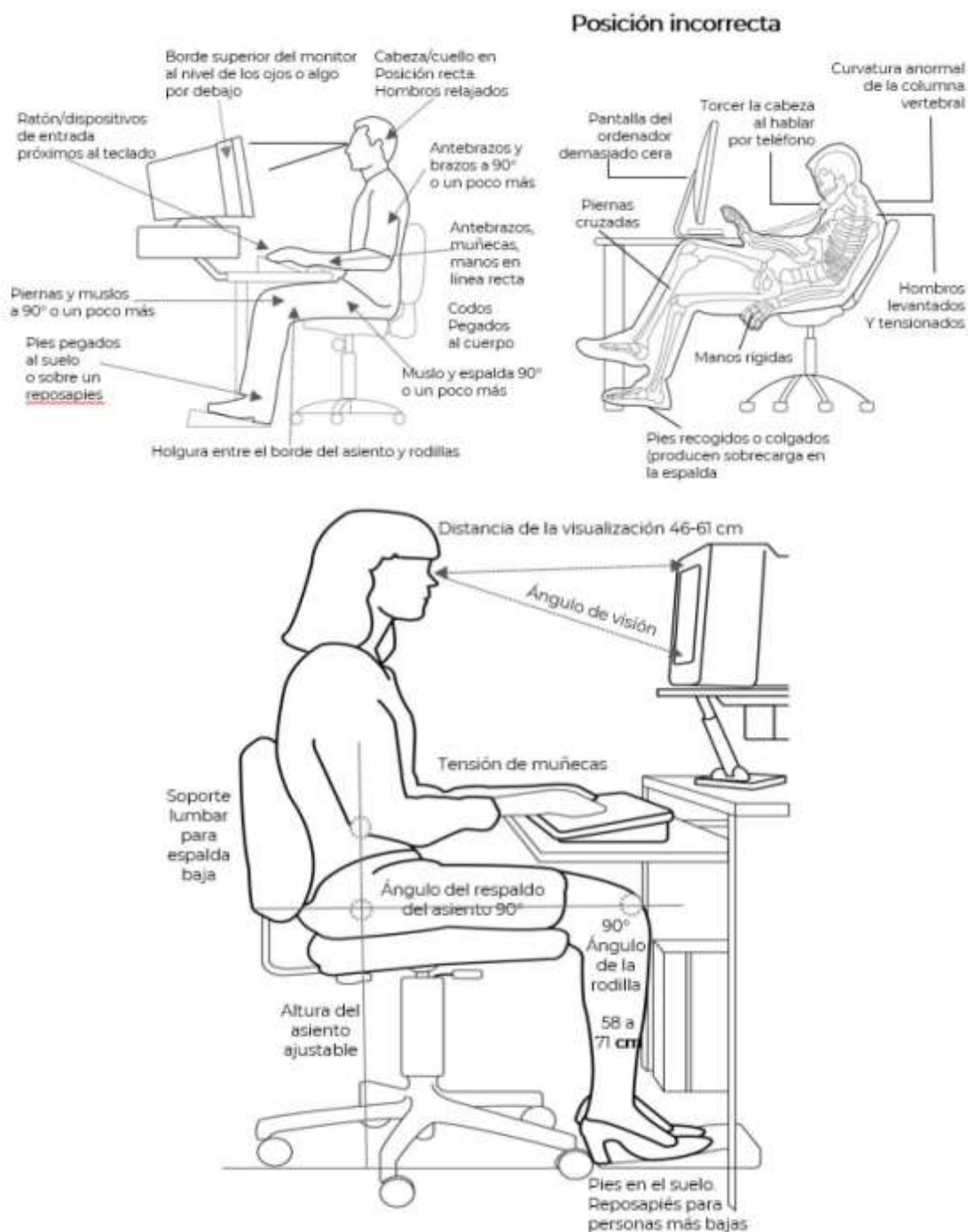
## Generalidades

- ✓ Una silla de oficina debe proporcionar al cuerpo un apoyo estable, permitiendo al trabajador adoptar una postura cómoda durante un periodo de tiempo determinado, de manera que se pueda realizar la tarea o actividad de forma adecuada. Para ello:
- ✓ Es imprescindible que la silla permita adoptar posturas adecuadas y realizar cambios de postura.
- ✓ Debe proporcionar un apoyo suficiente para la columna vertebral y en especial para la zona lumbar.
- ✓ El asiento debe permitir que el flujo de sangre que circule por las extremidades inferiores sea adecuado. No debe generar una compresión en ningún punto que impida esta circulación.
- ✓ La superficie del asiento debe disponer de un nivel suficiente de fricción para evitar un deslizamiento sobre la misma.
- ✓ Para mayor comodidad, las partes en contacto con zonas corporales como las nalgas o la espalda deberían estar fabricadas con una superficie transpirable.
- ✓ Un asiento para el teletrabajo se recomienda que sea capaz de regular la altura, de tal manera que los pies y la columna vertebral se sientan cómodos.



- ✓ Otro aspecto que se recomienda tener en consideración es que la profundidad del asiento pueda regularse, para que exista un espacio entre la parte posterior de la rodilla con respecto al borde de la superficie frontal del asiento, a fin de que la circulación de la sangre en ese lugar se dé sin problemas.
- ✓ El diseño del largo de asiento es recomendable que se encuentre dentro de las distancias para el 5 percentil. Es lo mínimo para que todas las personas se sienten y genera poca presión en el Huevo Poplíteo.
- ✓ Dentro de los deseables, existen también mesas de trabajo que permiten hacer ajustes mecánicos o eléctricos para el ajuste de altura con respecto al piso y trabajar en posición sentada o de pie.
- ✓ No menos importante en una silla, es que cumpla con la función de protección ergonómica, lo que significa que el respaldo se pueda inclinar a discreción para el descanso a voluntad de la espalda, en caso de así considerarlo.
- ✓ Cada espalda es diferente, por lo que es recomendable el uso de cojines como accesorio que realizar el ajuste necesario entre la espalda y la región lumbar, ya que cuando la columna vertebral no se amolda al diseño del respaldo de la silla existe un apoyo inestable y la espalda no se ajusta a una posición natural.

Selección de una silla ergonómica

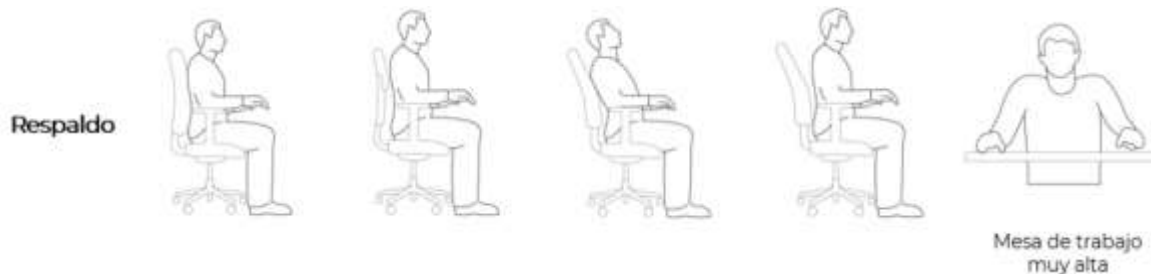


Por lo antes expuesto, una silla ergonómica recomendable es la que satisface con lo siguiente:

- Que tenga un asiento regulable en altura (la base del asiento regulable en altura);
- Que disponga de un asiento regulable en profundidad;
- Que cuente con un respaldo reclinable y sin posición de balanceo.
- Que el diseño sea adaptable a las formas del cuerpo.
- Que los materiales de acople con el cuerpo favorezcan la transpiración.

- f) Que los materiales de fabricación del asiento y respaldo no tengan memoria, es decir que no se mantengan en la posición deformada al momento de usarla y que regresen a su posición original cuando no se usa.
- g) Que el borde delantero del asiento tenga una ligera inclinación para evitar la presión sobre las piernas, de tal manera que se favorezca la circulación de la sangre en la parte posterior del muslo, y
- h) Que la silla que cuente con ruedas para su desplazamiento.

Diferentes posiciones que se deberían observar:





**Uso del Monitor**



Posición ideal



Monitor bajo



Monitor alto



Monitor muy lejos



Documentos sin soporte

**Uso del Teléfono**



Teléfono una mano o manos libres



Teléfono muy alejado



Teléfono en cuello y hombro

**Uso del Ratón**



Ratón en línea con el hombro



Ratón con brazo lejos del cuerpo



Ratón y teclado en diferentes alturas



Agarre en pinza ratón pequeño



Reposamanos delante del ratón

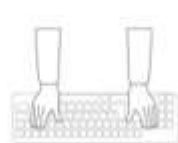
**Uso del Teclado**



Muñecas rectas hombros relajados



Muñecas extendidas >15°



Muñecas desviadas al escribir



Teclado muy alto



Objetos por encima de la cabeza