

## **INFORME**

### **Aspectos legales de la modalidad de trabajo “Home Office” en Argentina**

#### **Asunto a tratar en este Informe.**

Normativa aplicable para la modalidad de trabajo “home office” en Argentina.

Propuestas para un efectivo desenvolvimiento de la relación laboral bajo la modalidad de análisis.

Recaudos relacionados con accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

#### **Normativa legal aplicable.**

La Ley 25.800 ratificó el Convenio 177 de la OIT sobre “trabajo a domicilio”.

A los efectos del Convenio se entiende como trabajo a domicilio aquel que un trabajador realiza en su domicilio o en otros locales que escoja, distintos de los locales de trabajo del empleador; a cambio de una remuneración; con el fin de elaborar un producto o prestar un servicio, conforme las especificaciones del empleador.

Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará trabajador a domicilio por el mero hecho de realizar “*ocasionalmente*” su trabajo como asalariado en su domicilio en vez de realizarlo en los locales del empleador.

El Convenio, ratificado, invita a los países que lo ratifiquen a generar legislación sobre trabajo a domicilio que deberá promover la igualdad de trato entre los trabajadores a domicilio y los otros trabajadores asalariados.

En materia de normativa interna no existe una ley específica sobre “home office” por ello entendemos que debe tenerse en cuenta la siguiente legislación:

i.- La Ley de Contrato de Trabajo.

ii.- La Ley 19.587 de Higiene, Salud y Seguridad: en cuanto expresa, en sus dos primeros artículos, que la protección que brinda se encuentra dirigida a cualquier actividad laboral, de cualquier índole y en cualquier lugar.

iii.- La Ley 24.557 de Riesgos del Trabajo: la cual establece en su artículo segundo el ámbito de aplicación: “*están obligatoriamente incluidos en el ámbito de la LRT....B) Los trabajadores en relación de dependencia del sector privado*”

iv.- La Res. 1.552/2012 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (“**SRT**”): disposición más específica sobre el tema en cuestión en tanto establece una serie de lineamientos mínimos respecto de las condiciones de seguridad e higiene en que deberá desarrollarse la actividad laboral. Se adjunta la resolución 1.552/2012 en **ANEXO 1**.

### **Principales lineamientos de la Res. 1.152/2012.**

Entre los lineamientos más destacados que fija la Superintendencia de Trabajo para el correcto funcionamiento de la modalidad de trabajo “*home office*” se encuentran:

- a) El empleador deberá notificar a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (“**A.R.T.**”) a la que estuviere afiliado, la localización de los trabajadores, así como la frecuencia en que se ejercerá esta modalidad (cantidad de días a la semana) y la posición o tareas asignadas.
- b) El empleador deberá proveer a los trabajadores los siguientes elementos:
  - silla ergonómica.
  - extintor portátil contra incendio (matafuego de 1 kg. a base de HCFC 123).
  - botiquín de primeros auxilios.
  - almohadilla para ratón (“*pad mouse*”)
- c) El empleador, previo consentimiento del dependiente, **puede** verificar las condiciones del lugar determinado por el trabajador para la ejecución de su tarea, a través de un profesional del área de Higiene y Seguridad de la Empresa, quien podrá estar acompañado de un técnico de la ART.
- d) El cumplimiento de las pautas establecidas en el “*Manual de Buenas Prácticas de Salud y Seguridad en Teletrabajo*” que tienen como fin disminuir las posibilidades de ocurrencia de accidentes laborales o enfermedades profesionales.

Si bien la norma establece que el empleador puede –y no debe– verificar las condiciones de trabajo de cada empleado acompañado por un técnico de la ART, creemos conveniente que la empresa siempre opte por realizar esta inspección a fin de que al menos una vez quede registrada dicha situación en los archivos de la aseguradora.

Así, el trabajador autorizado a ejercer la modalidad “*home office*”, deberá contar con todos los elementos de trabajo propios de la actividad que realizará en su domicilio, y con los elementos de seguridad requeridos, acondicionando el lugar donde desarrollará la misma a la normativa.

Dejamos constancia que la resolución no hace distinción alguna entre la modalidad permanente u ocasional, aplicándose la misma para empleados que trabajen desde sus domicilios todos o algunos días de la semana o del mes.

### **Verificación de las condiciones laborales por la ART.**

Las exigencias dispuestas por la SRT, tales como el acondicionamiento del lugar con los elementos de seguridad requeridos y el aporte de los elementos mínimos requeridos para llevar a cabo la actividad, deberán cumplimentarse como condición para mantener la modalidad pactada, ya que en caso de que la SRT constate que en el domicilio del trabajador no se cumple con la disposición aplicable, caería la cobertura de la ART.

### **Propuestas para un efectivo desenvolvimiento de la relación laboral bajo la modalidad “*home office*”.**

Teniendo en cuenta los escasos antecedentes normativos y jurisprudenciales en la materia, y atento que se trata de una modalidad de trabajo que las empresas recién están comenzando a establecer, además del cumplimiento de las disposiciones legales señaladas precedentemente sugerimos elaborar un “Convenio Marco” respecto de esta modalidad en cada empresa; así como la celebración de un contrato con cada trabajador que vaya a trabajar mediante esta modalidad, a fin de darle un mejor marco protectorio a la relación laboral.

Si bien para esta modalidad son aplicables los mismos derechos y obligaciones que tiene cualquier empleador o dependiente que trabaja en las oficinas de las empresa, los cuales se encuentran regulados por la Ley de Contrato de Trabajo y sus modificaciones, consideramos que existen particularidades que debieran especificarse en cada contrato que se celebre bajo la modalidad “*home office*”.

Algunas de ellas son:

- Requerir conexión permanente con la empresa, respondiendo correos y llamados con la misma frecuencia que el trabajo desde la oficina.
- Especificar que esta modalidad de trabajo no es un derecho adquirido. Para ello sería conveniente establecer un plazo por el cual se otorgue esta modalidad o en su caso establecer que el beneficio puede ser retirado por parte de la empresa preavisando con cierto tiempo de anticipación, para la reubicación del ejercicio de la jornada laboral completa en las oficinas de la empresa.
- A fin de evitar reclamos de terceros ajenos a la relación laboral, dejar en claro que el trabajo no podrá delegarse sino que debe ser realizado exclusivamente por el empleado.

### **Recaudos a tener en cuenta relacionados con los accidentes laborales.**

Las ART cubren aquel accidente del empleado dentro del horario de trabajo -incluso cuando es enviado a realizar un trámite por la empresa dentro del horario laboral- y los posibles accidentes *in-itinere*, que son los que ocurren cuando el trabajador se dirige al trabajo o en su regreso al hogar.

Si bien la modalidad de trabajo *home office* tendería a reducir los accidentes laborales, resulta importante tomar ciertos recaudos a fin de determinar cuando un accidente es propiamente laboral y cuando no; porque en este último caso no habría cobertura de la ART.

Para ello debería dejarse plasmado dos cuestiones fundamentales:

a. Especificar cuáles de los desplazamientos que haga el empleado durante su jornada laboral han de considerarse a los efectos de un accidente laboral. Para lo cual sería importante dejar estipulado por escrito: (i) que traslados realiza el empleado hacia la empresa cuando esta lo requiera; y, (ii) que traslados realiza el empleado para trámites por instrucciones de la empresa; previa notificación o con conocimiento de la misma.

b. Dejar aclarado que cualquier otro desplazamiento que se realice dentro del horario laboral que en nada se relacione con las tareas encomendadas por la empresa (gestiones particulares, trámites personales, etc.) no podrá ser considerado a los efectos de un accidente *in- itinere*.

Por último, nos parece importante aplicar las recomendaciones del “*Manual de Buenas Prácticas de Salud y Seguridad en Teletrabajo*” para evitar la ocurrencia de accidentes laborales o incendios, y la aparición de enfermedades profesionales.

### **Resolución SRT aplicable a la situación de Emergencia Sanitaria**

La Superintendencia de Riesgos del Trabajo publicó el 17/03/2020 en el Boletín Oficial la Resolución 21/2020 que dispone que aquellos empleadores que hayan autorizado a algún empleado a realizar su prestación laboral en modalidad home office en virtud de la emergencia sanitaria dispuesta por el Decreto N° 260 de fecha 12 de marzo de 2020 (Coronavirus), deberán denunciar a la ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO (A.R.T.) a la que estuvieran afiliados, el siguiente detalle:

1. Nómina de trabajadores afectados (Apellido, Nombre y C.U.I.L.).
2. Domicilio donde se desempeñara la tarea y frecuencia de la misma (cantidad de días y horas por semana).
3. El domicilio denunciado será considerado como ámbito laboral a todos los efectos de la Ley N° 24.557 sobre Riesgos del Trabajo.

Los demás requisitos que establece la Resolución N° 1.552 (detallados en el Informe) no resultan aplicables a la modalidad “*home office*”, si se dispuso la misma en virtud de la emergencia sanitaria.

### **Resolución Ministerial aplicable a la situación de Emergencia Sanitaria y el salario del “home office”.**

El 20/03/20 el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación dictó la Resolución 219 que establece: “*ARTÍCULO 1°.- Los trabajadores y trabajadoras alcanzados por el “aislamiento social preventivo y obligatorio” quedarán dispensados del deber de asistencia al lugar de trabajo. Cuando sus tareas u otras análogas puedan ser realizadas desde el lugar de aislamiento deberán en el marco de la buena fe contractual, establecer con su empleador las condiciones en que dicha labor será realizada. Quienes efectivamente acuerden este modo de realización de sus tareas, percibirán su remuneración habitual en tanto que, en aquellos casos que esto no sea posible, las sumas percibidas tendrán carácter no remuneratorio excepto respecto de los aportes y contribuciones al sistema nacional del seguro de salud y al Instituto*

*Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados. La Administración Federal de Ingresos Públicos dispondrá las medidas necesarias a fin de verificar la correcta aplicación de esta disposición.”*

Respecto del “*home office*” entendemos que los trabajadores alcanzados por el “*aislamiento social preventivo y obligatorio*” quedarán dispensados del deber de asistencia al lugar de trabajo cuando sus tareas u otras análogas puedan ser realizadas desde el lugar de aislamiento debiendo -en el marco de la buena fe contractual- establecer con su empleador las condiciones en que dicha labor será realizada.

Quienes efectivamente acuerden este modo de realización de sus tareas, percibirán su remuneración habitual.

En tanto que, en aquellos casos que el trabajo desde el lugar de aislamiento no sea posible, las sumas percibidas tendrán carácter “*no remuneratorio*”, excepto respecto de los aportes y contribuciones al Sistema Nacional del Seguro y de Salud y al Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados.

Quedando a entera disposición para responder dudas o consultas, cordialmente los saludan.

***Bernabé García Hamilton & Manuel García Hamilton.***

## **ANEXO I**

### **(a) Resolución 1552/2012 de la SRT.**

*Artículo 1º — Se entiende por teletrabajo a la realización de actos, ejecución de obras o prestación de servicios realizado total o parcialmente en el domicilio del trabajador o en lugares distintos del establecimiento o los establecimientos del empleador, mediante la utilización de todo tipo de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones.*

*Art. 2º — Establécese, en relación con los trabajadores que se desempeñen bajo la modalidad de teletrabajo que el empleador deberá notificar a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) a la que estuviera afiliado, la localización de los teletrabajadores, según el siguiente detalle:*

- *Lista de trabajadores (apellido, nombres y C.U.I.L.);*
- *Lugar y frecuencia de teletrabajo (cantidad de días a la semana);*
- *Posición o tareas asignadas a los trabajadores (administrativas, ventas, otras).*

*Art. 3º — Establécese que el empleador deberá proveer a los teletrabajadores de los siguientes elementos:*

- *UNO (1) silla ergonómica.*
- *UNO (1) extintor portátil contra incendio (matafuego de 1 kg. a base de HCFC 123).*
- *UNO (1) botiquín de primeros auxilios.*
- *UNO (1) almohadilla para ratón (“pad mouse”).*
- *UNO (1) Manual de Buenas Prácticas de Salud y Seguridad en Teletrabajo, cuyos contenidos mínimos se encuentran disponibles en el link:*  
[http://www.trabajo.gob.ar/difusion/teletrabajo/100924\\_manual-buenas-practicas.pdf](http://www.trabajo.gob.ar/difusion/teletrabajo/100924_manual-buenas-practicas.pdf).

*Art. 4º — Establécese que el empleador, previo consentimiento del trabajador y notificando fecha y hora cierta de visita, puede verificar las condiciones del lugar determinado por el trabajador para la ejecución de su tarea, a través de un profesional del área de Higiene y Seguridad de la Empresa, quien puede ser acompañado por un técnico de la A.R.T. o un representante de la Entidad Gremial.*