



7 de julio de 2023

Mitos y realidades de la ATF

Estimados colegas,

La aplicación del ATF está a punto de comenzar, y ya escuchamos reacciones preocupadas de nuestros colegas, que denuncian decisiones controvertidas de sus jefes que harían de esta nueva política algo peor que la anterior.

Por eso su Sindicato, que participó activamente en la negociación de estos textos, toma la pluma para inventariar ciertos mitos y confrontarlos con su realidad.

Mito 1: El 50% del personal debe estar siempre en la oficina.

Realidad 1: la redacción del texto y su espíritu son bien distintos: los acuerdos de **teletrabajo regular** no deben representar una ausencia superior al 50% del personal de la oficina. Esto significa que en este cálculo del 50%, los Directores de Departamento deben enumerar **SÓLO** a aquellos que **teletrabajan de forma regular** y que esta lista no debe representar más del 50% de la ausencia física de la oficina a nivel de departamento.

Cualquier empleado ausente por otros motivos, como teletrabajo ad hoc, baja por enfermedad, misión, vacaciones en el país de origen o vacaciones anuales, no se contabiliza en esta lista. Por tanto, un día cualquiera, más de la mitad de la plantilla podría ausentarse del departamento sin incumplir esta norma.

Mito 2: Antes de solicitar el teletrabajo ad hoc es necesario pedir la aprobación informal del jefe.

Realidad 2: No. El sistema implementado en IRIS sustituye cualquier solicitud informal (oral o escrita) antes de realizar una solicitud de teletrabajo por escrito. El empleado introduce su solicitud directamente en IRIS, el supervisor es informado y puede responder y, en su caso,

justificar su respuesta si es negativa. Si el empleado considera abusiva la negativa del supervisor, puede solicitar un arbitraje de HRPOL por correo electrónico.

Ahora imagina que se lo pides verbalmente a tu jefe y éste se niega, ¿cómo justificarías esta nueva petición formal en IRIS? No podría. La solicitud de arbitraje que podría haber salvado tu solicitud también ha desaparecido.

Mito 3: No puedes solicitar más de 2 días de teletrabajo regular a la semana.

Realidad 3: IGDS 640 § 40 estipula un máximo de 3 días de teletrabajo regular o 10 días consecutivos por mes calendario. Sin embargo, debido a la demografía de determinados departamentos y al número de solicitudes de teletrabajo regular, puede ser necesario que sólo se concedan dos días de teletrabajo regular a todos, para que no se supere el límite del 50% de absentismo por teletrabajo regular en ese departamento.

Mito 4: Los jefes pueden imponer un día de presencia obligatoria en la oficina y cada jefe puede decidir un día diferente, lo que haría imposible aplicar la norma.

Realidad 4: Se acepta que los jefes de departamento o de unidad puedan imponer un día de presencia obligatoria (salvo ausencia justificada) para que las unidades puedan organizar reuniones presenciales. Por lo tanto, corresponde a las unidades coordinarse para que todas las reuniones tengan lugar el mismo día en horario laboral fijo. Organizar 5 días obligatorios sería mala fe y debería denunciarse a HRPOL si la dirección se niega a adaptarse. También es importante señalar que no todas las reuniones tienen por qué ser presenciales... al igual que no todas las reuniones pueden ser híbridas - ¡aprendamos del confinamiento durante el COVID y pongamos en práctica nuestra mejor gestión de reuniones virtuales!

Mito 5: está prohibido o desaconsejado teletrabajar los lunes y los viernes.

Realidad 5: ninguna directiva oficial lo estipula, pero un departamento que impone un día de presencia el lunes o el viernes resuelve de facto este problema, en cambio, impedir teletrabajar ambos días -además de posiblemente otro día más, ¡está en contradicción con la política!

Mito 6: el personal administrativo no puede teletrabajar, o debe limitar sus solicitudes de teletrabajo en relación con otros colegas.

Realidad 6: todos los funcionarios tienen derecho a teletrabajar si la naturaleza de su trabajo lo permite. Durante el periodo de reclusión, los administrativos (como todos los demás) demostraron que su trabajo podía realizarse a distancia sin que ello afectara a la calidad y rapidez de su trabajo. Por consiguiente, no existe ninguna limitación especial para el personal

administrativo, y la simple solicitud de su presencia por parte de un directivo para su propia conveniencia no es una justificación válida para prohibirle teletrabajar. Los jefes también pueden imprimir sus propios documentos 😊. Hay que pensar en los tipos de tareas, sus requisitos y, por último, no olvidar que también existen otras formas de trabajo flexible.

Esperamos que esta lista no exhaustiva te permita hablar con tu dirección, si es necesario, y poner las cosas en su sitio.
