



Guía didáctica

FCOI30.

Teletrabajo.

Herramientas

imprescindibles

INTRODUCCIÓN

El teletrabajo es una modalidad laboral que permite a los trabajadores realizar sus tareas y responsabilidades desde un lugar distinto a la oficina tradicional, utilizando tecnologías de la información y la comunicación. Esta forma de trabajo ofrece flexibilidad en cuanto al lugar y horario de trabajo, permitiendo a los empleados desempeñar sus funciones desde su hogar, un espacio de coworking o cualquier otro lugar que elijan.

El teletrabajo ha ganado relevancia en los últimos años debido al avance de la tecnología, especialmente en términos de conectividad y herramientas digitales. A través de dispositivos electrónicos, como computadoras, teléfonos inteligentes y tabletas, los teletrabajadores pueden acceder a sistemas y plataformas de trabajo, comunicarse con sus compañeros y superiores, colaborar en proyectos, compartir documentos y realizar videollamadas.

Comprender las modalidades del teletrabajo como el trabajo desde casa o el trabajo híbrido, es fundamental para adaptarse a esta práctica laboral.

Además, el uso adecuado de las herramientas tecnológicas es esencial para garantizar una comunicación y colaboración efectivas en un entorno remoto. Desde plataformas de videoconferencia hasta herramientas de gestión de proyectos en línea, estas herramientas permiten mantener un flujo de trabajo fluido y una interacción eficiente entre los miembros del equipo dispersos geográficamente.

Por último, es importante tener en cuenta el marco normativo que regula el teletrabajo. Las leyes y regulaciones varían según el país y pueden influir en los derechos y obligaciones tanto de los empleados como de los empleadores. Familiarizarse con el marco normativo pertinente es fundamental para asegurar un enfoque legalmente sólido y ético al implementar y gestionar el teletrabajo.

OBJETIVO GENERAL

Conocer el marco normativo del teletrabajo y analizar las diferencias entre éste y el trabajo convencional, identificando las ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos y definiendo las modalidades y herramientas necesarias en el teletrabajo.

CONTENIDO FORMATIVO

FCOI30	Teletrabajo. Herramientas imprescindibles	10 horas
UA1	Aproximación al Teletrabajo <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación e intercambio de información. • Mismos objetivos, distintos medios. • Diferencias de los procesos en una oficina y en Internet. • Ventajas y desventajas para los trabajadores. y para las empresas • Competencias para teletrabajar. 	4
UA2	Conocimiento de las modalidades, las herramientas y el marco normativo <ul style="list-style-type: none"> • Modalidades del teletrabajo. • Consejos para un teletrabajador. • Herramientas que facilitan el teletrabajo. • Smart Working. Nuevo modelo de trabajo • El futuro del teletrabajo. • Marco normativo. 	5
	Actividad de evaluación	1
	Tiempo total de la unidad de aprendizaje	6