

Guia del Teletreball en el Muntatge



ÍNDEX

1. <u>Introducció</u>	3
2. <u>Teletreball i el Reial Decret Llei 28/2020</u>	4
3. <u>Els mitjans de producció: sala i consola de muntatge</u>	6
4. <u>Horaris i calendaris</u>	8
5. <u>Conciliació</u>	11
6. <u>Salut laboral</u>	14
7. <u>Annex</u>	18
8. <u>Bibliografia</u>	21

1. INTRODUCCIÓ

La pandèmia de la Covid-19 ha suposat un daltabaix en la situació laboral de la majoria de treballadores. En el nostre sector un dels efectes més notables ha estat que moltes hem passat a teletreballar (això quan hem pogut seguir treballant), en una situació improvisada que ningú sabia quant duraria i que s'ha anat allargant en el temps. La realitat és que després del confinament moltes de les nostres sòcies segueixen treballant a casa, per decisió pròpia o de la productora, i el teletreball sembla que ha vingut per quedar-se.

En aquest temps han sorgit moltes preguntes de les nostres sòcies sobre el teletreball i la seva situació laboral. Tot això se suma a què algunes de nosaltres ja estàvem treballant des de casa o des dels nostres estudis, i a l'AMMAC ja havíem detectat molts dubtes sobre aquest tema: qui posa els equips, com facturar-los, etc.

Per tot això vam decidir elaborar aquest document que sorgeix d'una anàlisi de la situació a partir d'algunes enquestes i trobades amb sòcies per parlar de la situació, d'una posterior investigació i elaboració realitzada des de les vocalies sectorials de l'AMMAC, i d'una posada en comú amb la comissió laboral-legal de l'AMAE que havia seguit un procés similar on hem compartit documents, anàlisis i reflexions. Finalment i després de consensuar i compartir redaccions cada associació ha decidit presentar el seu document fruit del seu treball i processos interns, tot i que els dos documents són germans en continguts i intenció.

En la recta final de l'elaboració del document el 22 de setembre d'aquest any es va aprovar finalment el Reial Decret Llei 28/2020 del Treball a distància que ve a regular una situació on prèviament existia poca legislació. Hem incorporat les aportacions d'aquesta llei al document.

Fruit de tot aquest procés és el document que teniu entre mans, que és un recull d'anàlisi i propostes sobre el teletreball al nostre sector realitzat conjuntament per AMAE i AMMAC i dirigit a les professionals del muntatge i també a altres agents del sector, amb la voluntat de ser un punt de partida per a poder defensar i millorar les nostres condicions laborals, tant amb pandèmia com sense.

2. TELETREBALL I EL REIAL DECRET LLEI 28/2020 ([BOE-A-2020-11043](#))

Segons explica el Reial Decret Llei 28/2020 aprovat el passat 22 de setembre, el treball a distància és aquell en el que el treball es desenvolupa fora dels establiments i centres habituals de l'empresa, essent el teletreball una subespècie d'aquest que implica la prestació de serveis fent ús de noves tecnologies.

Aquesta modalitat laboral pot tenir molts avantatges, com pot ser la flexibilitat laboral, la possibilitat de conciliació amb la vida personal, la reducció dels desplaçaments fins al lloc de treball i de l'ús de vehicle privat, el descens en l'impacte ambiental, la possibilitat de desenvolupar la feina fora dels grans nuclis urbans, etc. Al mateix temps però pot comportar també problemàtiques com poden ser horaris allargats, disponibilitat 24/7, dificultat per a desconnectar, aïllament de la resta de l'equip humà, tecnoestrès, despeses en equips i mitjans, protecció de dades, etc.

L'Estat Espanyol ha aprovat al setembre un Reial Decret Llei que ve a regular aquesta modalitat laboral. Aquestes són alguns dels punts a destacar d'aquesta nova llei:

- L'àmbit d'actuació del Reial Decret Llei és en totes aquelles relacions laborals que es desenvolupin a distància amb caràcter regular. S'entén com a regular aquell treball a distància que es presti, amb un marc de referència de tres mesos, durant com a mínim un 30% de la jornada, o el percentatge proporcional equivalent en funció de la duració del contracte de treball.
- Estableix que el teletreball és una modalitat laboral **voluntària i reversible** que només es pot donar de mutu acord entre la persona treballadora i l'empresa contractant. L'acord ha de formular-se per escrit i l'empresa té un termini de 10 dies per a, una vegada formalitzat, presentar aquest acord en una oficina d'ocupació.

Aquest acord ha d'incloure tota una sèrie d'informacions:

- Inventari de mitjans, equips i eines que exigeix el desenvolupament de la feina a distància.
- Enumeració de les despeses que pot tenir la persona treballadora (així com l'especificació de la forma de compensar-les).
- Regles de disponibilitat.
- Lloc on es realitzarà l'activitat laboral.
- Mitjans de control empresarial per a l'activitat.
- Procediment per resoldre dubtes tècnics.
- Instruccions per part de l'empresa per a la protecció de dades.
- Durada de l'acord.

- El Reial Decret estableix que en cap cas la negació a treballar a distància, les dificultats per a desenvolupar-lo o la reversibilitat al treball presencial pot ser motiu d'acomiadament.
- Estableix que ha de ser l'empresa contractant la que ha de o bé proporcionar els equips i mitjans per a poder desenvolupar el treball a distància, o bé abonar-los o compensar-los. La forma com aquestes despeses es quantifiquen i s'abonen o es compensen es deixa en mans dels convenis o acords col·lectius i si no hi hagués en virtut del pacte individual entre empresa i persona treballadora. També és l'empresa l'encarregada del manteniment dels equips.
- Les persones que desenvolupen el treball a distància tenen dret a percebre com a mínim la retribució total establerta segons el seu grup professional, càrrec i funcions, així com els complements que s'establirien per prestar els seus serveis de forma presencial.
- La persona que desenvolupa el treball a distància **podrà flexibilitzar l'horari de prestació de serveis establert**, sempre de conformitat als termes establerts en l'acord de treball a distància i en la negociació col·lectiva, respectant els temps de disponibilitat obligatòria i la normativa sobre temps de treball i descans.
- Estableix el dret a un registre horari eficient de les hores que la persona treballa amb inici i finalització de jornada.
- Dret a la desconexió digital fora de l'horari de treball.
- Mateix dret a l'exercici de drets col·lectius que els treballadors presencials.
- Dret a la intimitat i protecció de dades.
- El treball a distància no ha de suposar un perjudici en formació, promoció laboral, etc. S'ha d'evitar qualsevol mena de discriminació, sobretot en qüestió de sexe. Es posaran mesures per evitar l'assetjament i es protegiran a les víctimes de violència de gènere.
- Aquest acord no s'aplica al treball a distància implantat excepcionalment a conseqüència de les mesures de contenció sanitària derivades de la COVID19, i mentre aquestes es mantinguin se seguiran regint per la normativa laboral ordinària. Sí que obliga a les empreses que han implementat les mesures a conseqüència de la COVID19 a fer-se càrrec de les despeses que tingui la persona treballadora pel fet de treballar a distància.

3. ELS MITJANS DE PRODUCCIÓ: SALA I CONSOLA DE MUNTATGE

La situació en la qual la muntadora treballa des de casa o des del seu estudi en un projecte no és nova i ja havia comportat nombroses consultes per part de les nostres sòcies: Qui posa les eines de treball? L'empresa, nosaltres? I si les posem nosaltres, com es cobren? I quines obligacions i compromisos estem assumint amb això?

Primer de tot hem de diferenciar si som autònomes, petita empresa de postproducció, o treballadora assalariada amb contracte.

- Si ets autònoma o empresa de postproducció, ets tu qui des del començament posa els mitjans necessaris per a la producció i els repercuteixes en la teva factura.
- Si ets treballadora assalariada, i segons el Reial Decret Llei 28/2020 referent al treball a distància, és l'empresa contractant l'encarregada de proporcionar les eines i mitjans vinculats al desenvolupament de l'activitat laboral, i això no pot suposar una despesa econòmica per a la persona treballadora. En cap cas l'empresa pot obligar la persona treballadora a utilitzar les seves, això només es pot produir de mutu acord i l'empresa ha d'abonar-les o compensar-les.

3.1 Com cobrem aquest servei?

- Com a autònomes o empresa de postproducció podem incloure aquest cost sense desglossar-ho com a part de la nostra tarifa d'hora o jornada; o bé optar per especificar-ho expressament, com una partida diferenciada de la nostra tarifa.
- Com a treballadores assalariades, i segons el Reial Decret Llei 28/2020, queda en mans dels convenis i acords col·lectius el mecanisme per a la compensació o abonament d'aquestes despeses, o bé en virtut d'acord individual entre empresa i persona treballadora si no hi hagués pacte col·lectiu.

3.2 Quins serveis i responsabilitats oferim?

En aquest punt és important que diferenciem entre l'espai físic i la consola d'edició.

Si desenvolupem la nostra tasca en un espai físic dedicat a això (sala, empresa, despatx, coworking, etc.) és més fàcil calcular els costos que ens suposa l'ús d'aquest espai (lloguer, serveis, etc.). Per contra, si desenvolupem la nostra feina a casa, el càlcul d'això és més difícil. No podem repercutir un lloguer de «l'espai» si és el mateix que habitem, però sí que hauríem de rebre compensació econòmica per l'increment de gastos de serveis que suposa (vegeu [ANNEX 1: Orientació pel Càlcul de costos desglossat](#)).

La **consola d'edició**, engloba més coses que la màquina en si, que hem de tenir en compte:

- Ordinador: Implica una màquina dedicada específicament a això, no val qualsevol ordinador que tinguem per oci, estudi o gestió domèstica.
- Perifèrics: Sistemes d'emmagatzematge de treball (discos durs de treball i de còpia de seguretat), monitors, altaveus, tauleta gràfica, targeta de processament de senyal, sistema de gravació d'àudio, etc.
- Cost de disponibilitat: No només tenim un equip funcionant, sinó que assegurem poder seguir treballant en cas d'avaría d'aquest equip, amb una reposició o reparació immediates. Aquesta seguretat es pot oferir de diferents maneres: sistema de rènting, adquirint una segona màquina en cas que la primera s'espalli, un servei de reparacions ràpid, assegurança, etc.
- Llicències de softwares d'edició.
- Altres softwares que permetin la nostra comunicació eficient amb altres membres de l'equip d'altres departaments com producció, direcció... amb qui necessitem compartir la nostra feina.
- Serveis de còpia de seguretat, allotjament d'arxius i revisió professionals.
- Elements d'ergonomia i salut laboral com una bona cadira, rodapeus, taula adequada...

4. HORARIS i CALENDARIS

4.1 Quina és la situació?

El teletreball i la situació de confinament han alentit els processos de muntatge. Hem de treballar en equip però a distància, hem de fer exports i enviar-los perquè altres els puguin valorar, els feedbacks no són tan directes i poden tardar hores, el que abans es podia solucionar amb una mirada o un gest en un visionat ara es tradueix en missatges llargs i trucades a destemps, ens enviem molts més mails i missatges, tenim moltes reunions en videoconferència, en molts casos ha desaparegut la figura de l'ajudant i el muntador/a ha d'assumir la seva tasca, a vegades disposem de connexions a internet ràpides i a vegades no tant... Això a la pràctica s'ha traduït en el fet que moltes muntadores han acabat fent més hores de les que feien quan treballaven de forma presencial.

A això se suma a què venim d'una situació prèvia on els calendaris eren molt ajustats i molts cops gens realistes amb les produccions, amb el que la càrrega s'ha convertit en alguns casos en inassumible.

Per un altre costat teletreballar pot implicar flexibilitat d'horaris si així ho desitgem, com a contrapartida això pot comportar que es pressuposi que estem disponibles tot el dia.

També ens trobem que en la situació de confinament aquests horaris s'han hagut de compaginar amb la criança de criatures i/o cura d'altres persones dependents i també amb la cura cap a una mateixa, derivada de les emocions (incertesa, por, estrès...) que una situació així té sobre gairebé totes.

4.2 Què diu la llei?

A les muntadores ens regeixen dos convenis: **el de producció audiovisual** ([BOE-A-2009-12826](#)) i **el de publicitat** ([BOE-A-2016-1290](#)).

Els convenis regeixen les condicions mínimes en les quals han de realitzar-se les relacions laborals (horaris, vacances, hores extra, etc.) del seu àmbit d'aplicació, de manera que els contractes que se'n deriven poden millorar les condicions establertes al conveni, però no empitjorar-les.

Si el nostre contracte es regeix pel **conveni laboral de tècnics en producció audiovisual**, la **nostra jornada laboral** són **35 h/setmanals**, en còmput anual. En cas que es regeixi pel **conveni laboral de la publicitat**, la **nostra jornada laboral** té un **màxim de 37,5 h/setmanals** de dilluns a divendres. Les hores extra han de ser compensades amb temps de descans o remunerades. Segons el conveni laboral de tècnics en producció audiovisual, les hores extra han de ser remunerades amb un 25% més que el valor de l'hora ordinària, o en cas de ser compensades amb temps de descans, ens corresponen 75 minuts de descans per cada hora treballada. En el cas del conveni de publicitat, les hores extra es remuneren amb un 35% més que l'hora ordinària, i ens corresponen 80 minuts de descans per cada hora treballada.

Segons el Reial Decret-Llei 28/2020, les persones que desenvolupin totalment o parcialment el treball a distància no poden sofrir cap perjudici ni modificació de les condicions pactades, en particular en matèria de temps de treball o retribució, malgrat que hi hagi dificultats, tècniques o altres no imputables a la persona treballadora.

El Reial Decret-Llei 28/2020 també estableix que els horaris i disponibilitat de la persona treballadora s'han d'establir prèviament en el document d'acord de treball a distància que han de signar de forma voluntària treballadora i empresa. També estableix que la persona treballadora podrà flexibilitzar l'horari de prestació de serveis i ha de tenir el dret al registre horari adequat, on s'ha de reflectir fidelment el temps que dedica a la seva activitat laboral, sense perjudici de la flexibilitat horària, i ha d'incloure entre altres el moment d'inici i finalització de la jornada.

4.3 Què proposem?

- Previsió de calendaris més amplis que contemplin els temps i processos del teletreball que ara són més lents.
- La planificació de calendaris hauria d'estar feta amb la presència d'algú de l'equip de postpo (muntadora, coordinadora...) present per assegurar que estem parlant de calendaris realistes amb la situació.
- En cap cas hauríem de superar el màxim d'hores setmanals legals que estableix el nostre conveni. S'han de respectar també els descansos entre jornades laborals i setmanals.
- Establir mecanismes clars i pautats de reunions, visionat i feedback, dins de l'horari laboral. Actualment existeixen sistemes com Frame.io, Vimeo review i altres que poden facilitar i unificar aquests sistemes, però es decideixi fer servir aquestes eines o seguir el vell sistema d'una trucada amb el director o directora, hem de pautar quan es donaran aquests feedbacks, com, i en quins horaris contestarem aquests missatges i farem els canvis. Estar parat esperant feedback dins dels horaris pactats també és temps laboral.
- Fora dels horaris pactats prèviament amb l'empresa no tenim per què estar disponibles.
- Seria molt recomanable tenir un organigrama molt clar dels equips de treball en què estiguin definides les responsabilitats i funcions de cada lloc de treball i que aquest sigui conegut per tot l'equip de muntatge.
- Treballar per objectius (realistes amb la situació i consensuats entre tots) més que per horaris (com ja es fa en algunes produccions) també pot ser una mesura interessant per a establir horaris més flexibles amb resultats satisfactoris per ambdues parts.
- La figura de l'ajudant i l'auxiliar no han de desaparèixer pel teletreball: la seva figura és imprescindible. S'haurien d'establir workflows clars i efectius perquè aquestes figures segueixin existint i puguin desenvolupar la seva tasca a distància. En tot cas, si la seva tasca recau sobre la muntadora o una altra persona això ha de ser

planificat com a temps de més en el calendari, no intentar encabir-ho en els mateixos horaris d'abans.

5. CONCILIACIÓ

5.1. Quina és la situació?

En la situació de confinament que hem viscut en els darrers mesos, haver de treballar mentre s'assumeixen les cures de menors i persones dependents ha fet que molts cops s'haguessin de fer malabarismes i horaris impossibles que són insostenibles en el temps i que creiem fermament que no s'han de repetir.

Tot això és suma ja a una situació prèvia on, com en moltes altres professions, la conciliació familiar, laboral i personal en el nostre sector és un exercici a vegades impossible, on es deixa en les mans de les persones treballadores la responsabilitat i els recursos per a fer-ho.

Entenem que el treball a distància, amb l'adaptació d'horaris i reducció de jornades si fos necessari, podria facilitar la cura de menors i persones dependents per la flexibilitat més gran que això comporta.

Ara bé, també pot succeir que això perpetui que els rols de cura recaiguin en les dones i això les penalitzi en el seu desenvolupament professional. Per tot això creiem que és un aspecte especialment sensible i que requereix mitjans i atenció per part tant de les institucions com d'empreses, sindicats i associacions.

5.2 Què diu la llei?

La conciliació és l'assignatura pendent en el nostre món laboral. A més, ens trobem que hi ha molt poca regulació al respecte.

Més enllà de les baixes maternals i parentals, els dos convenis que ens regeixen, el Conveni Col·lectiu de tècnics de l'audiovisual i el Conveni Col·lectiu per a Empreses de Publicitat, diuen el següent sobre reduccions de jornada:

5.2.1 Conveni tècnics indústria de la producció audiovisual, articles 26 i 27 ([BOE-A-2009-12826](#)):

- Contempla la possibilitat de reducció de jornada qui per qüestions de guarda legal tingui a la seva cura directa algun menor de 8 anys o una persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial que no desenvolupi una activitat retribuïda. La persona treballadora que compleix aquestes característiques té dret a una reducció de jornada, amb la disminució proporcional del salari, d'entre un 1/8 fins al 50%. (És important remarcar que malgrat que la reducció l'estableix fins als 8 anys, l'Estatut dels Treballadors a l'article 37.6 regula l'edat màxima a 12 anys. Per tant 12 anys seria l'edat màxima)
- Excedència sense sou 3 anys per fills i 2 anys per familiars segon grau de consanguinitat dependents.

5.2.2 Conveni sector empreses de publicitat, article 20 ([BOE-A-2016-1290](#)).

Aquest és més recent i està una mica més desenvolupat:

- Les persones treballadores amb un mínim d'1 any d'antiguitat a l'empresa tenen dret a una llicència sense sou amb reserva del lloc de treball i horari laboral d'entre 1 i 3 mesos.
- Qui per qüestions de guarda legal tingui a la seva cura directa algun menor de 14 anys o una persona amb discapacitat que no desenvolupi una activitat retribuïda té dret a una reducció de jornada, amb la disminució proporcional del salari, d'entre un 1/8 fins al 50%. També qui s'ha d'encarregar d'un familiar fins segon grau de consanguinitat.
- Excedència per cura fills/es de fins a 4 anys per fill/a.
- Excedència per cura d'un/a familiar fins a segon grau de consanguinitat fins a un màx. 3 anys.

Aquests són els supòsits que es contemplen als convenis col·lectius que ens regeixen. Algunes empreses tenen convenis col·lectius específics (que en cap cas poden empitjorar les condicions establertes a l'Estatut dels treballadors) que també s'apliquen a les seves treballadores i que en aquest cas hauríem de conèixer.

5.2.3 L'Estatut dels Treballadors ([BOE-A-2015-11430](#))

A part dels convenis col·lectius, l'**article 37.6** de l'Estatut dels Treballadors estableix **el dret de la persona treballadora a la reducció de jornada de treball diària** (amb la seva corresponent disminució de salari) de com a mínim un octau i com a màxim la meitat de la duració d'aquella.

L'**article 34.8** de l'Estatut dels Treballadors, modificat pel Real Decreto Ley 6/2019 de l'1 de març de 2019, introdueix el **dret autònom de la persona treballadora a sol·licitar l'adaptació de la duració i la distribució de la jornada** laboral per motius de conciliació de la vida laboral i familiar, així com la forma de prestació del treball, sense reducció de sou.

Tant la reducció de jornada com el dret d'adaptació (articles 37.6 i 34.8) s'apliquen en el cas de cura de fills menors de 12 anys i també en el cas de cura de familiars fins al segon grau, que per raons d'edat, accident o malaltia, no poden valer-se per si mateixos i no desenvolupen activitat retribuïda.

La reducció de jornada comporta una concreta distribució horària, que serà escollida pel treballador. Enfront això, l'empresa no es pot negar a la reducció, però sí a la distribució, de forma que en cas de negativa (que ha de ser per motius justificats vinculats a raons organitzatives), caldria interposar demanda davant la jurisdicció social (termini de 20 dies hàbils, i sense recurs de suplicació).

5.2.4 Pla MECUIDA: Reial Decret Llei 8/2020 del 18 de març del 2020 ([BOE-A-2020-3824](#))

Segons aquest Reial Decret de mesures extraordinàries per fer front a l'impacte social i econòmic de la COVID-19, les persones treballadores que per causa de la COVID-19 hagin de fer-se càrrec de menors i persones dependents fins consanguinitat en segon grau tenen dret a l'adaptació (canvi de torn, flexibilització d'horari, accés al teletreball...) i reducció de jornada en situacions excepcionals derivades de mesures per a evitar l'expansió de la COVID-19 (per exemple confinaments, tancament de centres educatius, etc.).

Si s'opta per la reducció (que pot ser fins al 100% de la jornada) aquesta anirà acompanyada de la seva corresponent reducció salarial.

Aquesta prerrogativa ha de ser justificada, raonable i proporcionada en relació amb la situació de l'empresa. La decisió ha de ser comunicada a l'empresa amb almenys 24h d'antelació.

Actualment, la vigència d'aquest pla s'ha prorrogat fins al 31 de gener de 2021.

5.3 Algunes dificultats en l'aplicació de les lleis.

- A causa de la intermitència de la nostra professió alguns dels drets recollits als nostres convenis són de difícil aplicació. Fins i tot quan parlem de contractes fixes o de llarga duració ens trobem que les empreses no les apliquen.
- Quan no hi ha acord entre l'empresa i la persona treballadora la resolució final queda en les mans del Jutjat del Social, després de processos que poden ser llargs i costosos econòmicament per a la persona treballadora.

5.4 Què proposem?

- Complir les lleis que estan actualment en vigor
- És necessari desenvolupar més legislació que protegeixi i permeti la conciliació familiar, laboral i personal, i que les empreses facin un esforç per a facilitar-la.
- Diverses veus ja estan defensant la setmana laboral de quatre dies (o 32/h setmanals, que podrien ser repartides en 4 o més dies) per a totes les persones treballadores, creiem que seria un punt de partida que permetria compaginar millor la conciliació familiar i la laboral i que en situació de Covid encara té més sentit.
- En conseqüència, tal com dèiem en l'apartat de calendaris, els calendaris s'han d'allargar per a poder ser realistes.
- Teletreball suposa flexibilitat, però també la necessitat d'establir horaris clars i flexibles i compatibles amb la vida familiar. Per exemple, no posar reunions en horari infantil.

6. SALUT LABORAL

En aquest apartat volem diferenciar una primera part que respon a la crisi sanitària actual i una segona part que parla de la salut laboral del teletreball en general.

6.1 Mesures i prevenció de riscos laborals enfront de la COVID 19

L'edició dins de la prevenció de riscos laborals dins l'audiovisual es considera de risc baix de contagi a causa de les seves característiques particulars així i tot s'han de mantenir mesures d'higiene i distància per mantenir la seguretat de totes dins la sala.

Us proposem algunes mesures de precaució amb relació als actors que ens trobem a la nostra feina:

a. **Contacte amb companyes de feina:**

- Tenir reunions i resoldre consultes a través de trucades o videotrucades.
- Desinfectar-se sovint les mans amb aigua i sabó o gel hidroalcohòlic.
- Treballar en espais grans on es puguin mantenir fàcilment la distància de seguretat.
- Si no es pot mantenir la distància de seguretat treballar amb la mascareta o considerar instal·lar pantalla de plàstic protector.
- Afegir un monitor addicional perquè la directora pugui mantenir una distància amb la muntadora.
- Assegurar una bona ventilació dels espais de treball tant de les sales com de les zones comuns.
- Fer els visionats en sales grans on els participants puguin mantenir la distància de seguretat i si no es pot fer-ho de forma no presencial a través de sistemes de videocast.
- Si hi ha diverses persones a l'edifici fer els menjars per torns.
- Desinfectar tot l'equip i altres materials abans i després de cada ús. Intentar compartir al mínim els equips, especialment material d'oficina (es desaconsella l'ús de paper dins la sala) auriculars, tauletes... Si algun d'aquest material ha de ser compartit establir un protocol clar de neteja.

b. **Materials que vénen de rodatge.**

- Establir amb producció uns protocols clars de desinfecció del material d'anada i de tornada.
- Desinfectar tots els materials abans d'entrar a la sala d'edició i després de cada ús.

6.2 Salut laboral en la modalitat de teletreball.

Quan treballem a casa, és important tenir uns mínims perquè la nostra salut no es vegi afectada. És important:

- **Tenir un espai amb llum i una bona connexió a internet.**
- **Establir horaris clars:**
 - Planifica la jornada primera hora.
 - Evita pràctiques nocives com l'extensió d'horaris, la disponibilitat permanent, reunions no pactades, saturació de videotrucades, missatges...
- **Evita duplicar feines (laborals i de la llar) mentre treballes.**
- **Socialitza fora dels horaris de teletreball.**
- Les pantalles exposen a la muntadora a tres riscos: la **fatiga visual, postural i la fatiga mental**. Riscos dels quals també hem de tenir cura.
- Recorda estirar les cames, canviar de postura i fer estiraments quan et sigui possible.

6.2.1 L'espai de treball

- **Delimitar** (en la mesura del possible) **un espai concret** per treballar.
- La sala d'edició **hauria de tenir una finestra** perquè entri la llum natural i pugui ventilar-se.
- **Il·luminació:** La presència de brillantors i reflexos a la pantalla dificulta la visualització d'imatges i pot provocar estrès visual. Per aquest motiu, sempre que sigui possible, combinar il·luminació natural amb artificial.
- Evita situar l'equip de cara o d'esquena a la finestra. Orienta la pantalla de manera que les finestres quedin situades lateralment.
- Situa l'equip paral·lel als llums del sostre, i reforça la il·luminació sobre el teclat.
- Evita la presència de fonts de llum susceptibles de reflectir-s'hi, regula la llum natural amb cortines o persianes.
- Les fonts de llum (bombetes, fluorescents...) han d'estar protegides o hem de posar difusors.
- Hauríem de tenir un nivell d'il·luminació que permeti treballar tant amb l'ordinador com amb la lectura i textos impresos (mínim 500 lux.). Hi ha apps gratuïtes que permeten obtenir una aproximació al nivell d'il·luminació necessari, buscar paraula "luxómetro".
- Tenir una bona insonorització.

6.2.2 Pantalla

- La brillantor de la pantalla s'ha d'ajustar de manera que sigui similar al nivell de la llum ambiental. Regularem el contrast de la pantalla, perquè els caràcters es vegin amb claredat. Es recomana fons clar (blanc) i els caràcters foscos (negre).
- La pantalla hauria d'estar lliure de parpellejos.
- La majoria de programes que utilitzem permeten ajustar la mida i tipus de lletra que facilita la lectura. S'aconsella la mida 12 de lletra per treballar correctament.

- La pantalla s'hauria de col·locar allunyada dels ulls (mínim uns 40 cm).
- La part superior de la pantalla s'hauria de col·locar a l'alçada de la vista o lleugerament per sota.
- Per l'ús continuat del portàtil es recomana fer servir un monitor extern.
- Per una bona acústica es recomanen uns bons altaveus; que han d'estar situats als laterals de les pantalles, i en la mesura del possible alçat uns 50 cm per damunt la taula.

6.2.3 Teclat

- És recomanable deixar un espai lliure davant el teclat, com a mínim 10 cm de profunditat per poder recolzar els canells sobre la taula.
- És aconsellable que el teclat sigui independent de la pantalla (en l'ús d'un portàtil es recomana utilitzar perifèrics com teclat, ratolí o tauleta...)
- Es poden fer servir reposacanells per ajudar a alinear la mà amb l'avantbraç.

6.2.4 Taula

- Es recomana treballar en superfícies amb acabat mate per evitar reflexos.
- L'espai sota la taula ha d'estar lliure d'objectes per permetre el moviment de les cames.

6.2.5 Cadira

- L'alçada i la profunditat del seient ha de ser regulable.
- El respall ha de ser regulable en alçada i inclinació i amb una suau prominència que permet recolzar les lumbar.
- És preferible que la cadira estigui encoixinada, per un millor suport lumbar, si no és així es pot fer servir un coixí o similar.
- La cadira hauria de tenir rodes.

6.2.4 Evita els efectes negatius d'estatisme postural i la fatiga visual:

- De forma periòdica revisa la posició del teu cos, detecta aquelles zones que estan en tensió i corregeix la posició.
- Mou els peus i les cames mentre treballes. Canvia la seva posició.
- Fes descansos per a relaxar la vista i disminuir la fatiga muscular i mental. Resulten més eficaces les pauses curtes i freqüents (d'entre 5 i 8 minuts per cada hora), que les pauses llargues i espaiades. Acompanya les pauses amb estiraments.
- Aplica la regla del 20-20-20. Aparta la mirada de la pantalla durant uns 20 segons cada 20 minuts de treball i si pots enfoca a 20 peus (6 metres).
- Força el parpelleig dels ulls o mantingueu els ulls tancats uns 20 segons de tant en tant.

Les mesures i necessitats per tenir una bona salut laboral no són només responsabilitat de la treballadora. L'empresa és també responsable d'aquesta i per tant ha de proporcionar les eines per dur a terme la feina tenint en compte la salut de les treballadores. És per això que si en la relació laboral és l'empresa la que proporciona els equips de treball, elements com la cadira, la paleta, els rodapeus o les necessitats concretes per treballar de forma segura també hauran de ser contemplades.

El teletreball, per la seva característica no presencial, dificulta el seguiment de la salut de les treballadores. És per això que cal tenir especial cura d'aquest aspecte i posar, si és necessari, els protocols per fer-hi front.

ANNEX 1: Orientació pel càlcul de costos desglossat.

Per poder saber què costa posar l'equip d'edició el primer pas és saber exactament quin és el valor dels elements que posem. A continuació desglossem un possible càlcul de despeses que pot servir de referència per entendre com comptabilitzar-los

En el cas de les persones assalariades hem de tenir en compte també que el principal cost que hem de comptabilitzar si volem oferir aquest servei a les productores no és tant el lloguer de les màquines amb els seus perifèrics i softwares corresponents, si no la responsabilitat que estem assumint a assegurar que les nostres màquines compliran amb tots els requisits necessaris per al desenvolupament de la nostra feina de muntadores i que en cap cas la producció es veurà afectada per avaria o mal funcionament dels equipaments i altres eines... Moltes vegades, aquesta "tranquil·litat" i confiança que oferim a les productores és el més valuós, i el que hauria d'encarir més el preu del servei prestat. Així ho fan les empreses especialitzades en postproducció i és el camí que hauríem de seguir nosaltres si estem disposades a prestar aquest servei.

En el cas dels autònoms i a l'hora de repercutir les despeses en les nostres factures recomanem revisar amb el gestor tot el tema d'amortitzacions dels equips, etc.

Jornada

La unitat que agafem de referència és la jornada. Aquí no parlem d'aspectes legals, com hores setmanals màximes, sinó dels dies laborals efectius possibles a l'any. Actualment ronda els 220 dies per any (dies totals - caps de setmana - festius - vacances), de manera que aquesta serà la nostra referència.

Màquina

Per calcular el cost de la màquina, hauríem de dividir el seu preu de compra per les jornades que tindrà la seva vida útil. En el nostre sector, un ordinador es considera a ple rendiment operatiu durant uns 3 anys, tot i que depèn de les seves característiques d'entrada (no és el mateix un MacPro de la gamma alta que un Pc clònic, o un portàtil respecte a un sobretaula). Per tant, de mitjana un ordinador el tindrem totalment operatiu durant, com a màxim, 660 jornades. Si ens ha costat 3300 €, el cost/dia és de 5 €.

Evidentment, això comportaria treballar cada dia amb l'ordinador, la qual cosa no és sempre realista. Però podem agafar aquest càlcul com a punt de partida per la nostra situació particular.

Perifèrics

El càlcul és bàsicament el mateix: cost d'adquisició, dividit per jornades de vida útil.

Hem de pensar que la vida útil no serà la mateixa que la de l'ordinador (sovint és més llarga). Tampoc utilitzem equip específic amb tanta freqüència com l'ordinador; per exemple, un monitor calibrat per correcció de color no té per què ser el nostre únic monitor, i potser només l'utilitzem quan de veritat el necessitem.

Cost de disponibilitat

Dependrà de la manera que tinguem per assegurar la disponibilitat. Si contractem un servei tècnic específic, o una assegurança, o un rènting, el càlcul de costos és senzill: directament el del servei contractat.

En el cas que fem servir el mètode de “poder comprar un equip igual al moment”, hem d’agafar el càlcul de cada apartat anterior i multiplicar-lo per 2.

Llicències de software

En els casos de subscripció mensual o anual, el càlcul és una divisió simple (temps de subscripció dividit per jornades)

En el cas de llicències perpètuas, el mètode de càlcul és igual que amb els equips: cost total dividit per vida útil. La vida útil la podem deduir del cicle d’actualitzacions i la política de cobrament del fabricant. Per exemple, Blackmagic actualitza Resolve Studio pràcticament cada any, sense cost per llicències des de fa uns quants anys, altres cobren per llicències perpètuas de cada nova versió i altres tenen costos anuals o mensuals.

Serveis addicionals

Parlem de còpies de seguretat tipus Blackfire, allotjament d’arxius tipus Dropbox o similar, o serveis de revisió i visionat tipus Frame.io.

Aquests serveis tenen, normalment, un cost anual. Per tant, el seu cost per jornada és una divisió simple.

Subministraments

Aquest és potser el factor més difícil de calcular quan treballem a casa ja que no els contractem específicament per treballar, sinó que formen part de la nostra vida quotidiana. No obstant això, el consum d’electricitat es veu incrementat per la feina (no només per estar físicament més estona a casa, sinó perquè en el nostre cas, per exemple, generar renders té un cost energètic proporcionalment bastant alt). Per altra banda, tot i que avui dia la connexió a Internet és un bàsic a quasi qualsevol domicili, el cert és que per treballar potser necessitem un pla superior, amb més amplada de banda o serveis addicionals per assegurar l’estabilitat.

Per calcular l’electricitat, podem basar-nos en el càlcul legalment establert per deduccions de la factura per autònoms. Aquest càlcul és:

- % de superfície que suposa el lloc de feina respecte a la casa. Suposem una habitació de 10 m² en un pis de 100 m² (10%)
- D’aquest, un terç correspondria al cost de l’energia elèctrica. Per tant, un 30% del 10% anterior.

- Suposant una factura elèctrica de 100 €, aquest càlcul serien 3 €/mes (la tercera part de la desena part).

Òbviament, l'increment en electricitat de treballar editant vídeo a casa és bastant més que 3€ al mes. Aquest és només un càlcul per posar en perspectiva. Durant el confinament s'ha calculat que l'increment en el consum d'electricitat ha suposat entre 15 i 25 € al mes de mitjana, però això no és només degut al teletreball, sinó a un consum més alt provocat per estar a casa a tota hora. Així doncs, el que sí que podem fer és sumar la tercera part d'aquest increment al càlcul anterior (la porció del dia que dediquem a treballar). Si considerem el màxim, tenim uns 8 € al mes a sumar, obtenint un total d'11 € al mes de cost extra. Si dividim per 22 jornades de feina mensual, ens donen 50 cèntims per jornada de cost elèctric.

L'accés a Internet no es calcula igual, donat que el seu consum és més específic que l'electricitat. Podem començar per dividir la nostra factura per 30, per saber el cost d'un dia (no dividim pels 22 dies laborables de mitjana perquè hem de contractar obligatòriament per mes natural), i després per 3, per saber el cost de la hipotètica jornada laboral. Imaginem una tarifa de 60 €/mes (fibra òptica amb serveis addicionals bàsics); dividint per 30 són 2 €/dia, i això dividit per 3 són 66 cèntims/jornada laboral.

Bibliografía

- Trabajo a distancia. Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre.
- Ley del Estatuto de los trabajadores. Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.
- II Convenio colectivo de la industria de la producción audiovisual (técnicos). Resolución de 14 de julio de 2009, de la Dirección General de Trabajo.
- Convenio colectivo del sector de empresas de publicidad. Resolución de 3 de febrero de 2016, de la Dirección General del Empleo.
- Medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19. Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo.