

Guía para la gestión de la PRL en el ámbito del  
**TELETRABAJO**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

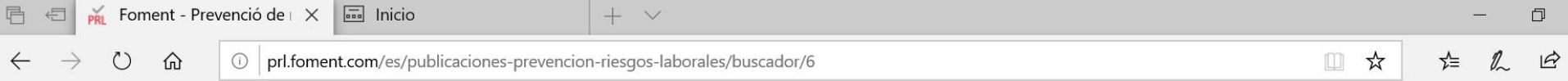
MINISTERIO  
DE TRABAJO, MIGRACIONES  
Y SEGURIDAD SOCIAL



FINANCIADO POR:  
FUNDACIÓN  
ESTATAL PARA  
LA PREVENCIÓN  
DE RIESGOS  
LABORALES, F.S.R.

CODIACCIÓN AF2207-013





## PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ÁREA RESTRINGIDA

Búsqueda



- QUIÉNES SOMOS? QUÉ HACEMOS?
- JORNADAS /
- FORUM PRL
- ACTUALIDAD
- PUBLICACIONES
- BOLETÍN
- PRLAXIS
- PROYECTOS
- PREMIOS ATLANTE
- COLABORADORES
- CANAL PROMOCIÓN DE LA SALUD

### Resultados de la búsqueda

[« volver atrás](#)



Abordaje de los problemas mentales desde el entorno psicosocial. La depresión



Guía para la gestión de la PRL en el ámbito del teletrabajo



Guía de seguridad para máquinas del sector madera.



Riesgos psicosociales y enfermedad mental. Estrategias de actuación en el ámbito...



Riesgos psicosociales.



Libro digital. VIII Edición

« Septiembre 2019 »

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						



PRL ✓  
pr.foment.com

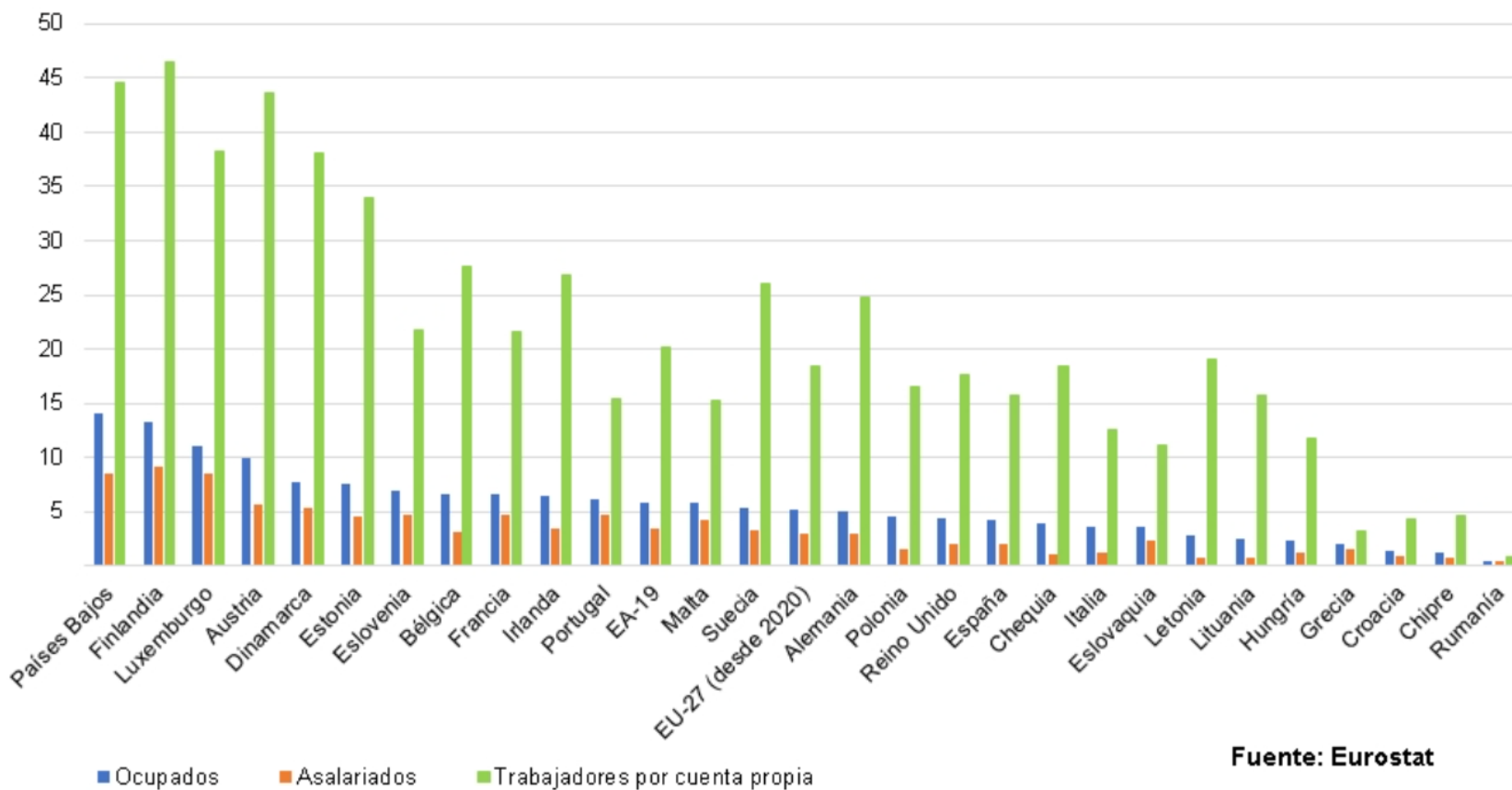


## ÍNDICE

1. Contextualización	4
2. ¿Qué es el teletrabajo?	7
3. ¿Qué no es el teletrabajo?	9
4. Regulación	11
5. Teletrabajo: pros y contras	21
6. Medidas para el éxito de la gestión preventiva del teletrabajo	25
7. Plan de implantación del teletrabajo en la empresa	36
8. Casos prácticos	40
9. Anexos:	54
Bibliografía	55
Webgrafía	57

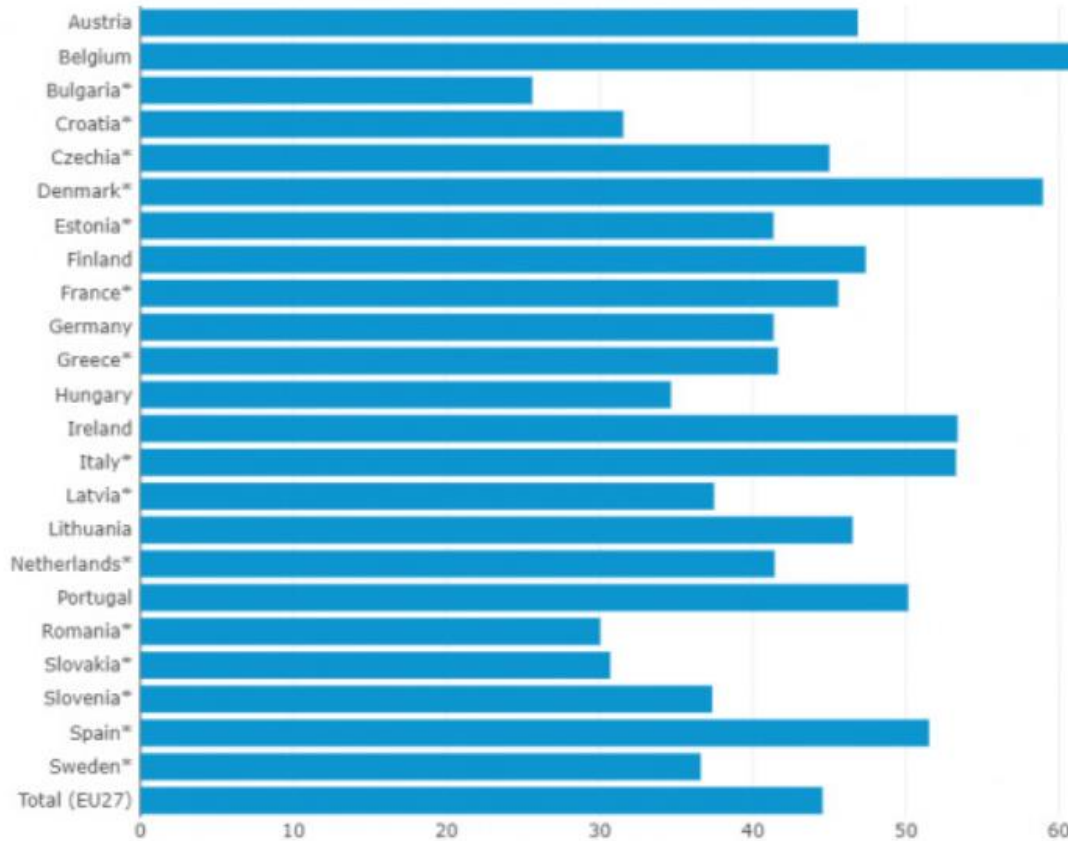
## ¿Por qué una Guía?

Ocupados que trabajan normalmente desde casa por situación profesional. 2018  
(% total ocupados y situación)



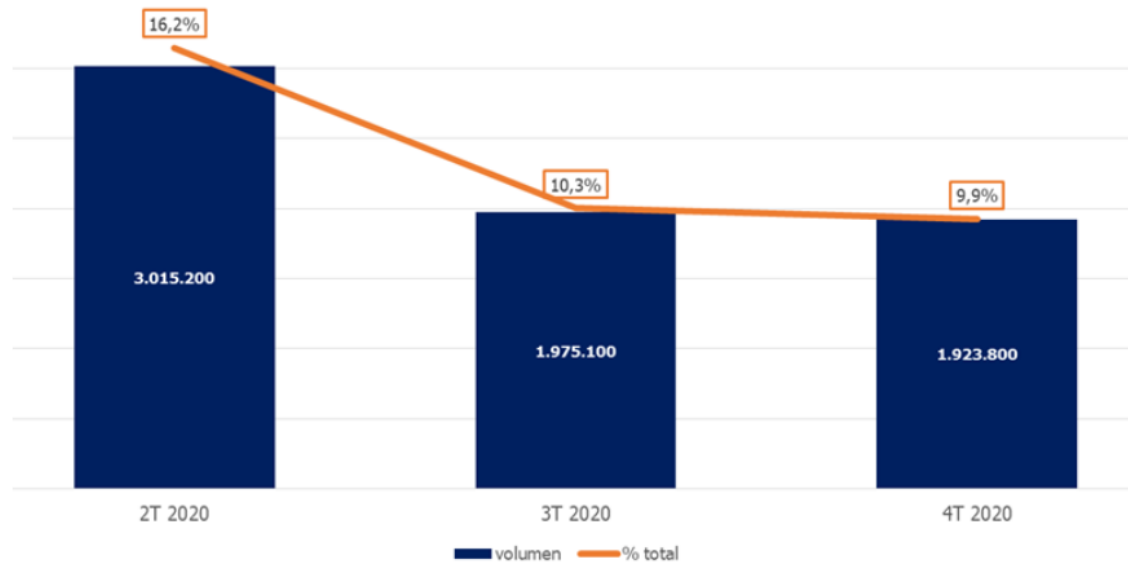
Fuente: Eurostat

## ¿Por qué una Guía?



## ¿Por qué una Guía?

Evolución del número y porcentaje de los ocupados que teletrabajan habitualmente



Fuente: Randstad e INE

## ¿Por qué una Guía?

Los datos de teletrabajo siguen siendo "relevantes" a pesar de las caídas, según Randstat

MADRID, 31 Oct. (EUROPA PRESS) - Un total de 1.596.500 personas, **el 8% de los ocupados, trabajaron desde su casa más de la mitad de los días durante el tercer trimestre de 2021**, según los datos de la Encuesta de Población Activa (EPA) publicados esta semana.

Leer más: <https://www.europapress.es/economia/laboral-00346/noticia-datos-teletrabajo-siguen-siendo-relevantes-pesar-caidas-randstat-20211031112852.html>

(c) 2021 Europa Press. Está expresamente prohibida la redistribución y la redifusión de este contenido sin su previo y expreso consentimiento.

## ¿Qué es el teletrabajo?

El **Acuerdo Marco Europeo de Teletrabajo de 2002** define teletrabajo como:

*«El teletrabajo es una forma de organización y/o de realización del trabajo, utilizando las tecnologías de la información en el marco de un contrato o de una relación de trabajo, en la cual un trabajo que podría ser realizado igualmente en los locales de la empresa se efectúa fuera de estos locales de forma regular».*



## ¿Qué es el teletrabajo?

El **artículo 13 del Estatuto de los Trabajadores** define el trabajo a distancia como el trabajo realizado *«de manera preponderante en el domicilio del trabajador o en un lugar libremente elegido por este, de modo alternativo a su desarrollo presencial en el centro de trabajo de la empresa»*

Según la **NTP 412 del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST)**, puede decirse que el teletrabajo consiste en el desarrollo de una actividad laboral remunerada, para la que se utiliza, como herramienta básica de trabajo, las tecnologías de la información y telecomunicación y en el que no existe una presencia permanente ni en el lugar físico de trabajo de la empresa que ofrece los bienes o servicios ni en la empresa que demanda tales bienes o servicios.

**Nueva NTP 1165 (2021): Teletrabajo: criterios para su integración en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.**

## ¿Qué es el teletrabajo?

Podemos concluir que el teletrabajo es aquel que:

- 1. También se pueda realizar en las dependencias de la empresa.**
- 2. Use tecnologías de la información y/o comunicación.**
- 3. Disponga de un contrato o relación de trabajo que garantice los mismos derechos establecidos en la legislación y los convenios laborales.**

No cualquier trabajo que se realice en el domicilio es teletrabajo (por ejemplo: manufactura en el domicilio).



## Ventajas para el trabajador

- Mejora el equilibrio entre la vida laboral y personal.
- Ahorro económico por gastos de transporte y dietas.
- Ahorro de tiempo al evitar los desplazamientos.
- Mayor autonomía.
- Disminución de accidentes in itinere.
- Disminución del estrés asociado a los desplazamientos.
- Mayores oportunidades de empleabilidad para trabajadores con dificultades de movilidad, tanto temporal (embarazo) como permanente (discapacidad)
- Mayores oportunidades laborales para trabajadores que viven en zonas alejadas de los centros económicos.
- Incentivación del uso de nuevas tecnologías.
- Mejoras en la alimentación: consumo de alimentos preparados en casa.



## Ventajas para la empresa

- Disminución del absentismo.
- Aumento de la productividad.
- Disminución de los accidentes laborales.
- Inclusión de personas con movilidad reducida.
- Actualización permanente en el uso de nuevas tecnologías.
- Disminución de costes fijos del centro de trabajo.
- Fomento de la descentralización del negocio sin establecer sucursales fijas.
- Disminución de la conflictividad laboral.
- Retención del talento.
- Mejora de la imagen de la empresa.
- Trabajadores más resolutivos.
- Mayor confianza mutua.



## Ventajas para la sociedad y el medio ambiente

- Aumento de la equidad en las oportunidades laborales ya que permite la inserción de algunos colectivos: personas con discapacidad, del entorno rural, etc.
- Revitalización de zonas menos pobladas.
- Obtención de sociedades tecnológicamente más avanzadas.
- Fuerza laboral más competitiva internacionalmente.
- Evita la expatriación de algunos profesionales.
- Ahorro energético.
- Disminución de emisión de gases de efecto invernadero.
- Mejora de la movilidad en las ciudades.
- Reducción de los índices de contaminación.
- Reducción de la huella de carbono.



## Desventajas para el trabajador

- Disponer de determinada tecnología que obliga al trabajador a estar al día y a la empresa a suministrarla a la vez que da soporte tecnológico y formación.
- Sistema de comunicación empleado – compañía insuficiente para recibir información relevante de la compañía.
- Autoexigencia en el seguimiento de la metodología de trabajo.
- El trabajador debe establecer límites entre la vida laboral y familiar, tanto de espacio como de tiempo.
- Posible sensación de aislamiento por falta de interacción social y falta de involucración por parte del trabajador.
- Pérdida de espacio físico en el domicilio.
- Posible transferencia de costes al trabajador (luz, teléfono, climatización...).



## Desventajas para la empresa

- Percepción, por parte de dirección, de falta de control sobre el trabajo realizado.
- Disponer de determinada tecnología que obliga al trabajador a estar al día y a la empresa a suministrarla a la vez que da soporte tecnológico y formación.
- Sistema de comunicación empleado – compañía insuficiente para recibir información relevante del trabajador.
- Dificultad para mantener la confidencialidad de los documentos empresariales.
- Pérdida de cultura corporativa debido a la dispersión de los trabajadores.
- Obligación de garantizar la seguridad y salud laboral del trabajador a pesar de no encontrarse en el centro de trabajo.



## Acciones para subsanar las posibles desventajas

- Establecer reuniones periódicas con el trabajador.
- Formación y reciclaje sobre las tecnologías a usar. Proceso de elección de equipos adecuados al trabajo a realizar.
- Establecer un plan de comunicación empresarial adecuado tanto para los trabajadores de los centros fijos como para los teletrabajadores.
- Establecer instrucciones operativas que incluyan una sistemática inequívoca y segura tanto para el usuario como para la empresa.
- Pacto para visitar el domicilio para evaluar los riesgos, calendarizar sesiones de formación y reconocimientos médicos, acceso a información de prevención de riesgos en la intranet de la compañía, facilitar canal de consulta y participación en temas preventivos, etc.





## Acciones para subsanar las posibles desventajas

- Se debe establecer un horario de trabajo, incluyendo descansos, que se debe respetar al máximo.
- Es aconsejable planificar visitas y reuniones en el centro fijo de trabajo, así como organizar actividades de team building.
- Se debe delimitar un espacio de trabajo que cumpla con las características mínimas de ergonomía e higiene sin que ello suponga una invasión de los espacios personales.
- Al establecer los derechos contractuales al inicio del teletrabajo, se tendrán en cuenta derechos, obligaciones y responsabilidades de cada una de las partes.

## Regulación hasta 2020

**Artículo 13 del Estatuto de los Trabajadores** que además de la definición antes expuesta indica:

*“4. Los trabajadores a distancia tienen derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud resultando de aplicación, en todo caso, lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.”*

La principal referencia es el **Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo de 2002** que, aunque no es exigible legalmente, se ha convertido en la práctica en el documento imprescindible a la hora de aplicar políticas de teletrabajo.

## Regulación hasta 2020

**Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo de 2002** aborda los aspectos relativos a:

- Carácter voluntario.
- Condiciones de empleo.
- Protección de datos.
- Vida privada.
- Equipamientos.
- Seguridad y salud.
- Organización del trabajo.
- Formación.
- Derechos colectivos.

## Regulación hasta 2020

### Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo de 2002

#### Salud y seguridad

El empresario es responsable de la protección de la salud y de la seguridad profesionales del teletrabajador conforme a la directiva 89/391/CEE, así como a las directivas particulares, legislaciones nacionales y convenios colectivos pertinentes.

El empresario informará al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo, en especial sobre las exigencias relativas a las pantallas de datos. El teletrabajador ha de aplicar correctamente estas políticas de seguridad.

Para verificar la correcta aplicación de las normas en materia de salud y seguridad, el empresario, los representantes de los trabajadores y/o las autoridades competentes han de tener acceso al lugar del teletrabajo, dentro de los límites de la legislación y de los convenios colectivos nacionales. Si el teletrabajador trabaja en el domicilio, este acceso estará sometido a previa notificación y consentimiento previo. El teletrabajador estará autorizado a pedir una visita de inspección.

## Regulación española 2020

### Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.

#### Definiciones

- a) «trabajo a distancia»: forma de organización del trabajo o de realización de la actividad laboral conforme a la cual esta se presta en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por esta, durante toda su jornada o parte de ella, con carácter regular.
- b) «teletrabajo»: aquel trabajo a distancia que se lleva a cabo mediante el uso exclusivo o prevalente de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación.
- c) «trabajo presencial»: aquel trabajo que se presta en el centro de trabajo o en el lugar determinado por la empresa.

## Regulación española 2020

**Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.**

### Ámbito de aplicación

Cuando el trabajo a distancia se realice de forma regular.

Se entenderá que es regular el trabajo a distancia que se preste, en un periodo de referencia de tres meses, un mínimo del treinta por ciento de la jornada, o el porcentaje proporcional equivalente en función de la duración del contrato de trabajo.

## Regulación española 2020

### Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.

#### Artículo 5. Voluntariedad del trabajo a distancia y acuerdo de trabajo a distancia.

1. El trabajo a distancia será voluntario para la persona trabajadora y para la empleadora y requerirá la firma del acuerdo de trabajo a distancia regulado en este real decreto-ley, que podrá formar parte del contrato inicial o realizarse en un momento posterior...

...

3. La decisión de trabajar a distancia desde una modalidad de trabajo presencial será reversible para la empresa y la persona trabajadora. El ejercicio de esta reversibilidad podrá ejercerse en los términos establecidos en la negociación colectiva o, en su defecto, en los fijados en el acuerdo de trabajo a distancia al que se refiere el artículo 7.

## **Regulación española 2020**

### **Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.**

#### **Artículo 7. Contenido del acuerdo de trabajo a distancia.**

Será contenido mínimo obligatorio del acuerdo de trabajo a distancia, sin perjuicio de la regulación recogida al respecto en los convenios o acuerdos colectivos, el siguiente:

- a) Inventario de los medios, equipos y herramientas que exige el desarrollo del trabajo a distancia concertado, incluidos los consumibles y los elementos muebles, así como de la vida útil o periodo máximo para la renovación de estos.
- b) Enumeración de los gastos que pudiera tener la persona trabajadora por el hecho de prestar servicios a distancia, así como forma de cuantificación de la compensación que obligatoriamente debe abonar la empresa y momento y forma para realizar la misma, que se corresponderá, de existir, con la previsión recogida en el convenio o acuerdo colectivo de aplicación.
- c) Horario de trabajo de la persona trabajadora y dentro de él, en su caso, reglas de disponibilidad.
- d) Porcentaje y distribución entre trabajo presencial y trabajo a distancia, en su caso.



## Regulación española 2020

### Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.

- e) Centro de trabajo de la empresa al que queda adscrita la persona trabajadora a distancia y donde, en su caso, desarrollará la parte de la jornada de trabajo presencial.
- f) Lugar de trabajo a distancia elegido por la persona trabajadora para el desarrollo del trabajo a distancia.
- g) Duración de plazos de preaviso para el ejercicio de las situaciones de reversibilidad, en su caso.
- h) Medios de control empresarial de la actividad.
- i) Procedimiento a seguir en el caso de producirse dificultades técnicas que impidan el normal desarrollo del trabajo a distancia.
- j) Instrucciones dictadas por la empresa, con la participación de la representación legal de las personas trabajadoras, en materia de protección de datos, específicamente aplicables en el trabajo a distancia.
- k) Instrucciones dictadas por la empresa, previa información a la representación legal de las personas trabajadoras, sobre seguridad de la información, específicamente aplicables en el trabajo a distancia.
- l) Duración del acuerdo de trabajo a distancia.

## **Regulación española 2020**

### **Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.**

#### **Sección 2.ª Derechos relativos a la dotación y mantenimiento de medios y al abono y compensación de gastos**

#### **Artículo 11. Derecho a la dotación suficiente y mantenimiento de medios, equipos y herramientas.**

1. Las personas que trabajan a distancia tendrán derecho a la dotación y mantenimiento adecuado por parte de la empresa de todos los medios, equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de la actividad, de conformidad con el inventario incorporado en el acuerdo referido en el artículo 7 y con los términos establecidos, en su caso, en el convenio o acuerdo colectivo de aplicación.
2. Asimismo, se garantizará la atención precisa en el caso de dificultades técnicas, especialmente en el caso de teletrabajo.

## **Regulación española 2020**

**Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.**

**Sección 4.ª Derecho a la prevención de riesgos laborales**

**Artículo 15. Aplicación de la normativa preventiva en el trabajo a distancia.**

Las personas que trabajan a distancia tienen derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

## Regulación española 2020

### Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.

#### Sección 4.ª Derecho a la prevención de riesgos laborales

#### Artículo 16. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.

1. La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva del trabajo a distancia deberán tener en cuenta los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo, poniendo especial atención en los factores psicosociales, ergonómicos y organizativos. En particular, deberá tenerse en cuenta la distribución de la jornada, los tiempos de disponibilidad y la garantía de los descansos y desconexiones durante la jornada.

La evaluación de riesgos únicamente debe alcanzar a la zona habilitada para la prestación de servicios, no extendiéndose al resto de zonas de la vivienda o del lugar elegido para el desarrollo del trabajo a distancia.

## Regulación española 2020

### Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.

#### Sección 4.ª Derecho a la prevención de riesgos laborales

#### Artículo 16. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.

2. La empresa deberá obtener toda la información acerca de los riesgos a los que está expuesta la persona que trabaja a distancia mediante una metodología que ofrezca confianza respecto de sus resultados, y prever las medidas de protección que resulten más adecuadas en cada caso.

Cuando la obtención de dicha información exigiera la visita por parte de quien tuviera competencias en materia preventiva al lugar en el que se desarrolla el trabajo a distancia, deberá emitirse informe escrito que justifique dicho extremo que se entregará a la persona trabajadora y a las delegadas y delegados de prevención.

La referida visita requerirá, en cualquier caso, el permiso de la persona trabajadora, de tratarse de su domicilio o del de una tercera persona física.

De no concederse dicho permiso, el desarrollo de la actividad preventiva por parte de la empresa podrá efectuarse en base a la determinación de los riesgos que se derive de la información recabada de la persona trabajadora según las instrucciones del servicio de prevención.

## **Regulación española 2020**

**Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.**

**Sección 5.ª Derechos relacionados con el uso de medios digitales.**

**Remite a la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**

**Artículo 17. Derecho a la intimidad y a la protección de datos.**

**Artículo 18. Derecho a la desconexión digital.**

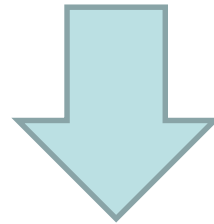
...

El deber empresarial de garantizar la desconexión conlleva una limitación del uso de los medios tecnológicos de comunicación empresarial y de trabajo durante los periodos de descanso, así como el respeto a la duración máxima de la jornada y a cualesquiera límites y precauciones en materia de jornada que dispongan la normativa legal o convencional aplicables.

...

## **Regulación española 2021**

**Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.**



**Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.**

## Regulación española 2021

### Principales cambios de la Ley 10/2021 respecto al RDL 28/2020

#### **Artículo 11. Derecho a la dotación suficiente y mantenimiento de medios, equipos y herramientas.**

En el caso de personas con discapacidad trabajadoras, la empresa asegurará que esos medios, equipos y herramientas, incluidos los digitales, sean universalmente accesibles, para evitar cualquier exclusión por esta causa.

#### **Artículo 16. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.**

1. La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva del trabajo a distancia deberán tener en cuenta los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo, poniendo especial atención en los factores psicosociales, ergonómicos y organizativos y de accesibilidad del entorno laboral efectivo. En particular, deberá tenerse en cuenta la distribución de la jornada, los tiempos de disponibilidad y la garantía de los descansos y desconexiones durante la jornada.



## La gestión preventiva del teletrabajo

Entorno colaborativo



Acuerdo teletrabajo

Autodiagnóstico

Evaluación de  
Riesgos

Formación e Información

Actuación en caso de emergencia

Actuación en caso de accidente

Requisitos de mobiliario y equipos

Vigilancia de la salud

## La gestión preventiva del teletrabajo

### Evaluación de Riesgos

Previo consentimiento, el técnico de prevención podrá tener acceso al espacio de teletrabajo y realizar la evaluación de riesgos mediante el mismo procedimiento que el resto de evaluaciones de puestos de trabajo.

Si no existe consentimiento, la evaluación de riesgos se limitará a la actividad como tal, ofreciendo al trabajador la posibilidad de complementar esta evaluación con un “autodiagnóstico” para lo cual habrá que formar al trabajador y suministrarle una herramienta adecuada.

## La gestión preventiva del teletrabajo

### Evaluación de Riesgos

En cualquier caso, hay que considerar los siguientes riesgos:

- Riesgos del espacio de trabajo: contactos eléctricos, cableado
- Riesgos ergonómicos, fatiga visual, fatiga vocal, disconfort acústico...
- Riesgos derivados de la iluminación, temperatura, ventilación...
- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.

## La gestión preventiva del teletrabajo

### Evaluación de Riesgos

**PVCHECK (INSST): Evaluación de riesgos derivados del uso de PVD.**

1. Equipo informático
2. Mobiliario del puesto
3. Entorno de trabajo
4. Programas de ordenador
5. Organización y gestión

## La gestión preventiva del teletrabajo

### Evaluación de Riesgos

#### Otros cuestionarios:

SECCIÓN 1: PANTALLA				
Nº	Pregunta	Si	No	Medida Preventiva*
1	¿Considera adecuado el tamaño de los caracteres, los distingue con facilidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Se deberá aumentar el tamaño de la pantalla. El tamaño mínimo recomendado es de 14 pulgadas para tareas de lectura y de 17 pulgadas para tareas con gráficos. Si utiliza un ordenador portátil con una pantalla menor, le recomendamos que la conecte a un monitor externo.</p> <p>El tamaño de los caracteres en pantalla puede aumentarse, para la mayoría de los programas, mediante los ajustes del equipo. En un ordenador tipo Windows, puede aumentar el zoom de pantalla con la combinación de teclas "ctrl" "+".</p>
2	¿La pantalla le permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Compruebe que la pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste de los caracteres, algo posible en la gran mayoría de equipos. Ajuste los niveles a su gusto.</p>
3	¿Ve usted una imagen estable, sin percibir movimientos o vibraciones indeseables?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>La imagen debería ser estable. Compruebe el funcionamiento de la pantalla y las conexiones de los cables. Si el problema persiste, deberá cambiar o reparar el monitor.</p>
4	¿Se puede regular la inclinación de la pantalla?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Debe ajustar la inclinación de la pantalla a sus necesidades, si no es posible con la propia pantalla, pruebe a utilizar algún adaptador para ello. Si la pantalla le permite una posición cómoda, no es necesario disponer de esos ajustes.</p>
5	¿Se puede regular la altura de la pantalla y colocarla a una distancia de visión adecuada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Ajustar la altura de la pantalla de forma que el borde superior de la pantalla esté alineado con la línea de visión horizontal del usuario. Si no se puede ajustar, dotar de elevador de pantalla para cumplir este requisito.</p> <p>Colocar la pantalla a una distancia mínima de 40 cm. respecto a los ojos del usuario. Si no es posible con su disposición actual, intente cambiar el puesto de trabajo a otra ubicación de la casa.</p>
6	¿Ve correctamente la pantalla, sin percibir reflejos en la misma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Evite la presencia de reflejos en la pantalla. Puede solucionarlo mediante la utilización de cortinas, estores o similar. Puede verificar también si su pantalla dispone de tratamiento antirreflejos.</p>

## La gestión preventiva del teletrabajo

### Evaluación de Riesgos

#### Otros cuestionarios:

SECCIÓN 2: TECLADO				
Nº	Pregunta	Si	No	Medida Preventiva*
7	¿Existe espacio suficiente para apoyar las manos/o antebrazos delante del teclado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Coloque el teclado de forma que exista un espacio suficiente desde el borde de la mesa, para apoyar los brazos, a modo de orientación, a unos 10 cm del borde de la mesa. Si lo necesita, puede utilizar un reposamuñecas, aunque no es obligatorio.
8	¿La disposición del teclado favorece la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Durante el uso del teclado, coloque las muñecas alineadas con los antebrazos y manténgalos apoyados sobre la mesa. Verifique que la inclinación del teclado no sea excesiva.

## La gestión preventiva del teletrabajo

### Evaluación de Riesgos

#### Otros cuestionarios:

#### SECCIÓN 3: MESA

Nº	Pregunta	Si	No	Medida Preventiva*
9	¿Las dimensiones de la superficie de trabajo son suficientes para situar todos los elementos cómodamente (pantallas, teclado, documentos, material accesorio)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Asegúrese de que la mesa o superficie de trabajo dispone de las dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio y una postura cómoda. Se recomienda que la superficie del plano de trabajo sea mínimo de 80 x 120 cm.</p> <p>Manténgase siempre frente al plano de trabajo y ajuste correctamente la altura de su asiento.</p> <p>Coloque en su zona de alcance los objetos o herramientas que necesita con más frecuencia, de forma que se eviten posturas forzadas a la hora de alcanzarlos.</p> <p>Evite un exceso de materiales sobre el plano de trabajo y asegure poder trabajar siempre con los antebrazos apoyados en la mesa.</p>
10	¿El espacio disponible debajo de la superficie de trabajo es suficiente para permitirle una posición cómoda?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>La mesa debería de contar con un espacio libre bajo la misma de una profundidad de 65 cm mínimo y de una anchura recomendable de 70 cm.</p> <p>No coloque ningún elemento en el espacio destinado para las piernas.</p>
11	Las superficies de trabajo ¿son de acabado mate, para evitar los reflejos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>El acabado de la mesa debe ser mate, con el fin de minimizar los reflejos y su color no debería ser excesivamente claro u oscuro.</p> <p>El material debe ser de baja transmisión térmica.</p> <p>Verifique, en caso necesario, si puede ubicarse en otra parte de la casa.</p>

## La gestión preventiva del teletrabajo

### Evaluación de Riesgos

#### Otros cuestionarios:

SECCIÓN 4: SILLA / REPOSAPIÉS				
Nº	Pregunta	Si	No	Medida Preventiva*
12	¿El diseño de la silla le parece adecuado para permitirle una libertad de movimientos y una postura confortable?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Utilice una silla con 5 puntos de apoyo y giro del asiento que facilite la movilidad del usuario de una tarea a otra. Resulta más fácil acercar la silla a la mesa y se pueden evitar las posturas de trabajo inadecuadas, como la torsión del tronco y otras posturas forzadas.
13	¿La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La altura y el respaldo de la silla deben ser ajustables para facilitar la adaptación al usuario. Evite utilizar sillas comunes de la vivienda que no se ajustan a las necesidades de un trabajo continuado.
14	¿Puede apoyar fácilmente los pies en el suelo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los pies deben estar descansando sobre el suelo y si no es así, utilice un reposapiés que permita adoptar una postura correcta de forma que, el ángulo entre los muslos y las piernas sea de 90° y se garantice un ángulo cómodo entre piernas y pies. Realice cambios de la postura de trabajo regularmente.



## La gestión preventiva del teletrabajo

### Evaluación de Riesgos

#### Otros cuestionarios:

#### SECCIÓN 5: LUGAR DE TRABAJO

N°	Pregunta	Si	No	Medida Preventiva*
15	¿Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Ubique el espacio de trabajo en aquella estancia en la que consiga concentrarse mejor, evitando aquellas en las que puedan originarle distracciones y con espacio suficiente para los equipos y materiales de trabajo.</p> <p>Ese espacio deberá disponer de luz natural y el ruido, tanto externo como el del interior de la vivienda, deberá ser el menor posible.</p> <p>Mantenga el espacio de trabajo ordenado.</p>
16	¿Ausencia cables por el suelo o enchufes de conexión múltiples con exceso de conexiones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Evite la sobrecarga eléctrica y el uso excesivo de regletas. Si las regletas tienen interruptor, desconéctelas cuando termine de teletrabajar.</p> <p>Desconecte los enchufes sin tirar del cable, usando la clavija. Utilice bases de enchufes y clavijas con puesta a tierra</p>
17	En general, ¿se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas? En cualquier caso, ¿el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Deberá aumentar los niveles de iluminación, utilizando, preferentemente, una iluminación natural.</p> <p>En el caso de iluminación artificial, preferentemente será general y no luces de apoyo que crean contraste lumínico entre diferentes partes de la estancia y obligan a una adaptación continua del ojo, lo que puede provocar mayor fatiga visual.</p>
18	¿La ubicación del puesto evita los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador? Además de la ubicación del puesto, ¿se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Reubicar el puesto de trabajo de forma que las fuentes de luz tales como ventanas, etc. no provoquen deslumbramiento directo ni produzcan reflejos molestos en la pantalla.</p> <p>Colóquese de forma que el puesto de trabajo esté ubicado de forma perpendicular a la entrada de luz, ni detrás ni de frente a la ventana.</p>

## La gestión preventiva del teletrabajo

### Formación

Además de la formación exigible en relación a los riesgos del puesto de trabajo y como actuar ante una posible emergencia en el domicilio, debería abordarse aspectos tales como:

- Autogestión del tiempo de trabajo y gestión de proyectos.
- Trabajo por objetivos.
- Ejercicios de estiramientos.
- Competencias de comunicación.
- Aspectos tecnológicos: herramientas y tecnología a utilizar.

## La gestión preventiva del teletrabajo

### Información

El teletrabajador ha de tener fácil acceso a la información relativa a:

- Riesgos del puesto de trabajo.
- Riesgos de los centros de trabajo a los que tenga que acceder, tanto de su propia empresa, como de otras (se pueden considerar visitas puntuales por reuniones o trabajo, vistas comerciales, etc.).
- Emergencias: consignas generales de cómo actuar en caso de una emergencia en el domicilio y en otros centros de trabajo de la empresa.
- Información necesaria para sus funciones y como trabajador de la empresa (convenios, reuniones, políticas de la empresa, etc.).

## La gestión preventiva del teletrabajo

### Información

Las vías de comunicación de dicha información pueden ser:



## La gestión preventiva del teletrabajo

### Equipos de trabajo

Algunos ejemplos del hardware requerido pueden ser:

PC de sobremesa o portátil.

Teclado. • Pantalla. • Ratón. • Dockstation (para la conexión del portátil a los elementos periféricos). • Auriculares, micrófono, webcam. • Impresora, escáner, pendrive, disco duro externo. • Móvil con voz y datos. • Conexión de datos • Router con WiFi.

El diseño del software debe contemplar también una navegación ágil así como unos formatos amigables a nivel de tamaño y colores

## La gestión preventiva del teletrabajo

### Mobiliario

Silla: Estable. – Que permita libertad de movimientos. – Que resulte cómoda. – Con 5 ruedas. – Altura del asiento regulable. – Respaldo reclinable y de altura regulable. – Mecanismos de ajuste fácilmente regulables.

Mesa: Con espacio suficiente para ubicar los diferentes elementos. – Con cantos redondeados. – Sin reflejos. – Que la profundidad permita ubicar la pantalla a una distancia visual adecuada. – Con espacio suficiente delante del teclado y del ratón para reposar las muñecas.

Equipos auxiliares que pueden ser:

Reposapiés. – Alfombrilla de ratón ergonómica. – Reposamuñecas de teclado. – Atril o portadocumentos. – Cojín lumbar.

## La gestión preventiva del teletrabajo

### Emergencias

Se debería proporcionar información de la actuación en caso de emergencia de los centros de trabajo a los que pueda asistir aunque sea puntualmente.

Además se deberían dar pautas de actuación sobre como actuar ante posibles emergencias en su domicilio tales como:

- Incendio
- Intoxicación por gas
- Contactos eléctricos
- Seísmos si se encuentra en una zona con riesgo
- Etc.

## La gestión preventiva del teletrabajo

### Actuación en caso de accidente

La forma de actuar será la misma que en cualquier otro puesto de trabajo, aunque aquí existe la dificultad añadida de demostrar que el accidente ha ocurrido en tiempo y lugar de trabajo para determinarlo como accidente de trabajo, teniendo en cuenta la flexibilidad horaria y de lugar de prestación de servicios.

Se debe informar al trabajador sobre los centros de la Mutua más cercanos a su lugar de trabajo, a donde acudir en caso de accidente.



## La gestión preventiva del teletrabajo

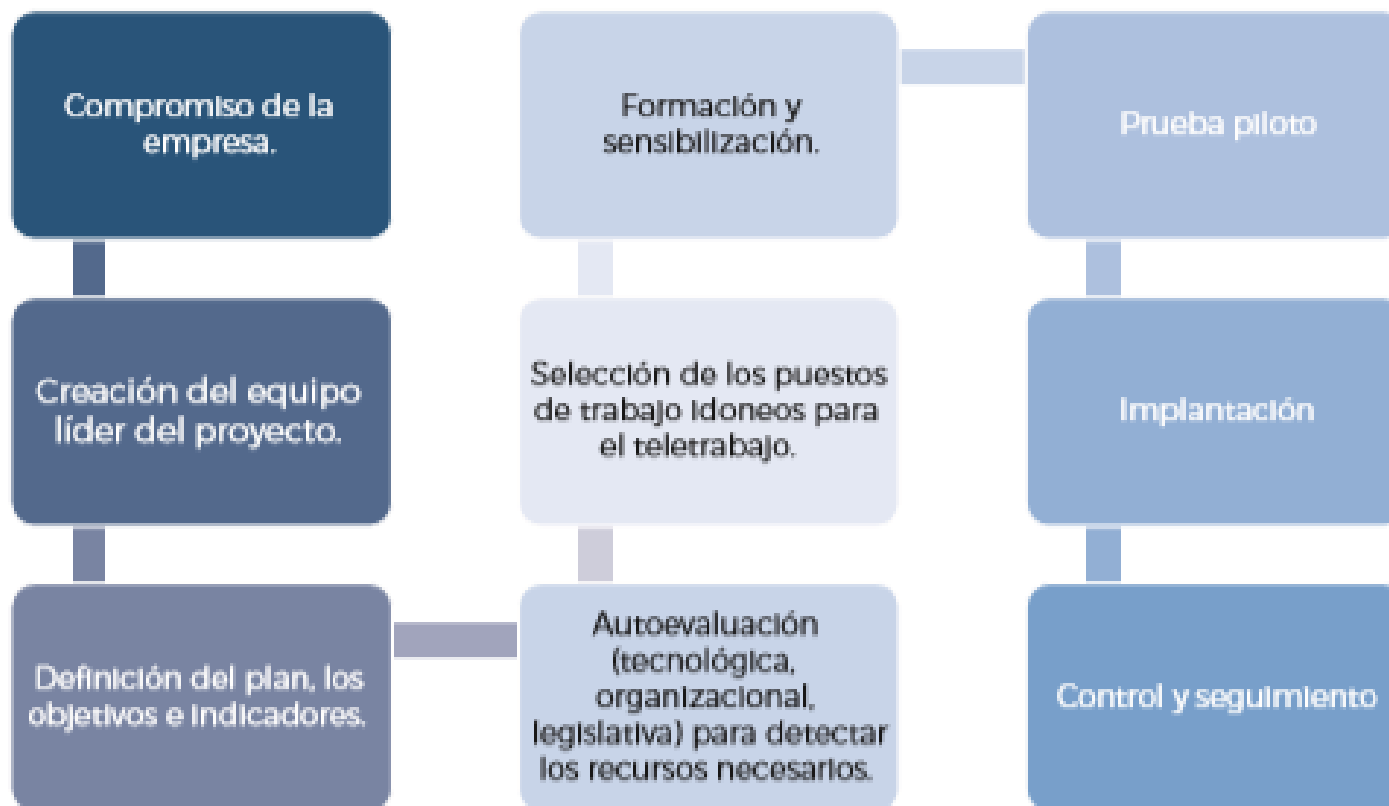
### Vigilancia de la salud

La vigilancia de la salud tendrá las mismas características de obligatoriedad y periodicidad propias del puesto de trabajo.

Se incluirían los protocolos de vigilancia de la salud referentes a PVDs.

El lugar y condiciones para realizarse la revisión médica serán comunicados por la empresa con suficiente antelación, procurando facilitar un centro cercano al lugar de trabajo del teletrabajador o incluyéndolo en las campañas de unidad móvil.

## Implantación



**Muchas gracias**

**mbrinques@fullaudit.es**



@FullAudit



<https://www.linkedin.com/company/full-audit>