

## TELETRABALLO E PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

As persoas que teletraballan, a tempo parcial ou completo, teñen como característica común que realizan as súas tarefas dende lugares distintos ao centro de ocupación da empresa, empregando como ferramentas as denominadas Tecnoloxías da Información e Comunicación. Atendendo ao lugar no que se realiza, poden distinguirse tres modelos de teletraballo: o traballo dende o fogar, o traballo en telecentros ou o traballo móbil (non hai lugar determinado, as persoas traballadoras están en movemento e manteñen comunicación coa empresa a través de medios telemáticos). A efectos de prevención de riscos laborais, non existe no Estado español unha norma específica que regule este xeito de traballo, polo que deberá terse en conta o Estatuto dos Traballadores, que no seu artigo 13 indica que o dereito a unha axeitada protección en materia de seguridade e saúde das persoas teletraballadoras está regulado a través da Lei 31/1995 de prevención de riscos laborais e a súa normativa de desenvolvemento, e o Acordo Marco Europeo sobre Teletraballo.

En xeral, os riscos aos que está exposta una persoa que teletraballa teñen que ver fundamentalmente coa adecuación do lugar de traballo (riscos físicos), coas posturas (TME e fatiga visual) e co estrés e a saúde mental.

Os **riscos físicos** aos que está exposta a persoa que realiza o traballo fóra das instalacións da empresa están relacionados coa falta de adecuación do lugar de traballo en temas como a iluminación, o ruído, o confort térmico e calidade do aire e os derivados da instalación de equipos (cableado, adecuación de instalacións eléctricas).

No caso das persoas que traballan dende o fogar ou nun centro de teletraballo a disposición dun ambiente axeitado debería incluír un espazo físico independente (idealmente un cuarto adicado a traballar no caso de traballar dende o fogar) que conte con:

- Iluminación axeitada, a ser posible un espazo no que a iluminación natural sexa preferente.
- Sen ruídos.
- Con temperatura, humidade e ventilación axeitadas.
- Ordeado, mantendo o cableado de equipos informáticos e telefónicos organizado e colocado fóra das zonas de paso a fin de evitar tropezos e caídas.
- Con espazo suficiente para colocar documentos e equipos.
- Instalación eléctrica segura, sen sobrecargas en enchufes e regletas en bo estado.
- Realizar comprobacións periódicas do estado dos equipos e das conexións mediante cableado eléctrico.
- Ofrecer información e formación ás persoas traballadoras sobre os riscos físicos do entorno de traballo e as medidas preventivas a adoptar.



Os **riscos ergonómicos** predominantes son os transtornos musculoesqueléticos, TME, e a fatiga visual.

Os **TME** afectan a músculos, tendóns, nervios e articulacións; as súas manifestacións máis frecuentes son cervicalxias, lumbalxias, dorsaxias, tendinites, síndrome do túnel carpiano, contracturas; os factores que as causan neste tipo de traballos son as posturas sedentarias e os movementos repetitivos. Medidas preventivas:

➤ **Empregar mobiliario ergonómico:**

- ✓ Mesa de material que evite reflexos, regulable en altura, con espazo suficiente para colocación de equipo informático, documentación e outros equipamentos.
- ✓ Cadeira estable, que proporcione liberdade de movemento e unha postura correcta e comfortable, regulable en altura; incorporar repousapés se é preciso.

➤ **Emprego de equipos de traballo ergonómicos:**

- ✓ No caso de equipos portátiles, contar a ser posible con estación base, teclado e rato independentes.
- ✓ Repousa pulsos.
- ✓ Atril en caso necesario.

➤ **Solucións de correcta ubicación:**

- ✓ Disposición axeitada dos compoñentes do equipo e resto de materiais na superficie de traballo garantindo unha posición de traballo cómoda e que a persoa usuaria poida cambiar de postura e moverse.
- ✓ Asegurar unha iluminación correcta.

➤ **Loita contra o sedentarismo:**

- ✓ Intervalos de tempo máximos de traballo sedentario.
- ✓ Establecemento de descansos durante a xornada, mellor curtos e frecuentes que longos e espaciados.
- ✓ Realizar pequenos estiramientos cada certo tempo.
- ✓ Levantarse de cando en vez, por exemplo ao falar por teléfono.

➤ **Información e formación sobre os riscos relacionados cos TME e as medidas preventivas a adoptar.**



A **fatiga visual** ten como causas máis frecuentes a incorrecta ubicación do equipo de traballo (inadecuada iluminación, reflexos e deslumbramentos), baixa calidade da pantalla, elevada carga de traballo, falta de descansos. Os síntomas máis frecuentes son lagrimeo, escozor, cefalea. Medidas preventivas:

- Colocar a pantalla de forma que se eviten os deslumbramentos (de fonte natural ou artificial), preferentemente perpendicularmente ás fiestras.



- Se é posible, traballar con luz natural.
- Calidade da pantalla axeitada.
- Establecemento de descansos, mellor curtos e frecuentes que longos e espaciados.
- Información e formación sobre os riscos relacionados con pantallas de visualización de datos e as medidas preventivas a adoptar.

Os **riscos psicosociais** aparecen ligados á organización do traballo, a intensidade, as longas xornadas, a flexibilidade e dispoñibilidade da persoa traballadora, o illamento e a confusión dos límites entre traballo remunerado e vida privada...; estas situacións poden dar lugar a desequilibrios entre as demandas do traballo, os límites difusos da xornada laboral e os recursos e capacidades da persoa traballadora. Así poden aparecer estrés, tecnoestrés e outras patoloxías relacionadas co emprego das tecnoloxías (tecnofobia, tecnofatiga, tecnoadicción) ou adicción ao traballo (workaholism). Estas situacións poden dar lugar a problemas de saúde que se manifestan a través de trastornos musculares (cambras, contracturas ...), gastrointestinais, respiratorios (hiperventilación), cardiovasculares (hipertensión, arritmias ...), dermatolóxicos, do sono, ansiedade, depresión...

#### **Medidas preventivas en relación á organización do traballo:**

- Intentar manter unha rutina diaria.
- Planificar a xornada, marcar obxectivos a acadar.
- Emprego de ferramentas para organización de tarefas, traballo colaborativo, axendas compartidas.



- Información e formación sobre ferramentas que poden empregarse na planificación de tarefas.
- Información e formación sobre riscos e medidas preventivas.

### Medidas preventivas para o control do tempo de traballo:

- Planificar horario de inicio, remate e descansos (mellor curtos e frecuentes que longos e espaciados).
- Programar tempos para chamadas, atención a outras persoas...
- Posibilidade de emprego de ferramentas para control e organización do tempo.
- Establecer límites entre o tempo de traballo e o tempo de vida familiar e persoal.
- Información e formación sobre ferramentas de control e organización do tempo.
- Información e formación sobre riscos e medidas preventivas.



### Medidas preventivas para evitar a desconexión, o illamento ou o abandono:

- Emprego de ferramentas de comunicación e apoio: videoconferencias, métodos de traballo colaborativo, axendas e documentos compartidos.
- Contacto regular en todos os niveis xerárquicos.
- Información e formación sobre ferramentas de comunicación e apoio.
- Información e formación sobre riscos e medidas preventivas.



No caso de persoas traballadoras móbiles, aquelas que realizan o traballo dende distintos lugares, cómpre considerar os riscos de [seguridade](#) derivados dos desprazamentos, que poden dar lugar a accidentes nas vías de circulación.

### Medidas preventivas:

- Observar as recomendacións xerais de circulación.
- Planificar os desprazamentos con tempo suficiente, evitar as présas.
- En caso de empregar vehículo propio ou da empresa para os desprazamentos, realizar un mantemento periódico e axeitado do mesmo.
- Información e formación sobre riscos e medidas preventivas.

Para concluír este repaso aos riscos e medidas preventivas a adoptar en postos de teletraballo, cómpre ter en consideración os riscos centrados na **saúde** da persoa teletraballadora: o sedentarismo e a “síndrome da pataca no escritorio” (maior acceso á comida, inxestas a deshora).

### Medidas preventivas

- Establecer intervalos máximos de traballo sedentario.
- Realizar pausas, mellor curtas e frecuentes que longas e espaciadas.
- Realizar exercicios de estiramento.
- Na organización da rutina diaria, planificar tempos suficientes para as comidas e procurar espazos para realizar algún tipo de exercicio físico.



Máis información:

- [RD 486/1997, sobre pantallas de visualización de datos](#)
- [NTP 412, Teletraballo: criterios para a súa implantación](#)
- [Acordo Marco Europeo sobre Teletraballo](#)
- [Guía de Trastornos Musculoesqueléticos. Gabinete Técnico Confederal de Saúde Laboral](#)
- [Trastornos musculoesqueléticos, INSST](#)
- [Riscos psicosociais, INSST](#)