

Prevención de riesgos laborales y teletrabajo



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y TELETRABAJO

PRIMERA EDICIÓN: DICIEMBRE 2021

EDITA: CCOO DE MADRID

ELABORA: SECRETARÍA DE SALUD LABORAL DE CCOO DEMADRID

COLABORA: INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Depósito legal: M-31712-2021

VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid (2021-2024)

El Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo colabora en esta publicación en el marco del VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid (2021-2024) y no se hace responsable de los contenidos de la misma ni de las valoraciones e interpretaciones de sus autores. La obra recoge exclusivamente la opinión de su autor como manifestación de su derecho de libertad de expresión.

Índice

Presentación.....	5
Introducción.....	7
1. Trabajo a distancia y teletrabajo. Algunas aclaraciones.....	9
2. ALgunos datos interesantes.....	13
3. Regulación actual del trabajo a distancia.....	15
4. Ventajas e inconvenientes del teletrabajo.....	21
5. Teletrabajo e igualdad de género.....	25
6. La desconexión digital.....	29
7. Salud laboral y teletrabajo.....	33
8. Consulta y participación: un elemento fundamental para la prevención.....	41
9. Riesgos presentes en el teletrabajo.....	45
10. Vigilancia de la salud.....	79
11. Los accidentes en el domicilio. ¿se consideran accidentes de trabajo?.....	81
12. Teletrabajo y medio ambiente. el teletrabajo como una medida de movilidad sostenible.....	83

Presentación

Como consecuencia de la pandemia mundial producida por el coronavirus, el conjunto de la población ha sufrido la declaración de dos estados de alarma y el impacto de una serie de medidas muy duras, entre las que hay que destacar el confinamiento domiciliario, a excepción de todos aquellas y aquellos trabajadores que estaban empleados en los denominados servicios esenciales, es decir en actividades necesarias para el mantenimiento de las funciones sociales básicas, o lo que es lo mismo, todas las actividades relacionadas con la salud, la seguridad, el bienestar social y el bienestar económico de las y los ciudadanos, así como con el funcionamiento de las instituciones y las administraciones públicas.

Por ello, el Gobierno de Nación impulsó el teletrabajo para las aquellas personas que pudieran realizar su actividad laboral a distancia y, de forma preferente, para todas y todos los trabajadores que por sus condiciones de salud se consideraron vulnerables o sensibles. También se favoreció el teletrabajo para las personas con necesidad de conciliar su vida familiar en relación con la atención a menores o a personas mayores debido al cierre de los centros educativos y de personas dependientes.

El teletrabajo es una forma de organización del trabajo que, como cualquier actividad laboral, puede tener asociados una serie de riesgos laborales que han de ser identificados, valorados, eliminados o minimizados. En la modalidad del teletrabajo, la empresa no queda exenta de sus obligaciones en salud laboral y la participación en la prevención de los riesgos laborales debe desarrollarse a través de la representación legal de la plantilla. Los efectos de esta modalidad organizativa en las condiciones de trabajo y en las condiciones de vida de la persona trabajadora, así como en el medioambiente, no son intrínsecos al teletrabajo. Estos dependerán de las condiciones en las que se aplique esta práctica de gestión laboral, presentando oportunidades y desafíos.

Desde CCOO de Madrid hemos elaborado esta guía con el objetivo de orientar a los delegados y a las delegadas de prevención para que así puedan responder a los desafíos del incremento del teletrabajo en nuestra Comunidad Autónoma.

Por último, quiero aprovechar la ocasión para agradecer a todos los delegados y delegadas de prevención que trabajan de forma incansable para defender la salud y la vida de sus compañeros y compañeras, y que durante este difícil periodo han estado y siguen estando en primera línea enfrentando situaciones muy complicadas, y también en muchas ocasiones improvisando, a la espera de la actuación de las empresas y/o de las administraciones públicas.

Ana Belén Casado Peñas
Secretaria de Salud Laboral CCOO-Madrid.

Introducción

Debido a la pandemia mundial producida por el SARS-COV-2 una parte muy importante de los trabajadores y trabajadoras, no solo de nuestro país, sino a nivel mundial, y con el objetivo de evitar el contagio por un lado, y de establecer barreras a la transmisión del virus por otro, comenzaron a trabajar desde un lugar distinto al puesto de trabajo que ocupaban habitualmente en sus centros o establecimientos empresariales y que, en la práctica totalidad de los casos, ha sido realizado en el domicilio particular.

Durante este tiempo, la digitalización de los procesos productivos ha permitido mantener la actividad laboral a una enorme cantidad de trabajadores y trabajadoras, puesto que las nuevas herramientas tecnológicas han facilitado una eficiente realización de la actividad laboral y un adecuado control de su desarrollo.

Parece claro que, en una parte importante de empresas, el teletrabajo ha venido para quedarse. Tradicionalmente en nuestro país el teletrabajo no ha sido una fórmula de organización del trabajo demasiado utilizada, pero a raíz de la pandemia y vistos los excelentes resultados obtenidos, se ha convertido en una opción de trabajo por la que muchas empresas y trabajadores/as van a apostar en un futuro inmediato.

Muy probablemente, en los puestos de trabajo donde puedan implementarse, estas nuevas fórmulas de organización del trabajo sustentadas en las nuevas tecnologías, aportarán a la clase trabajadora unas mejores condiciones de vida y laborales en comparación con las que las que tienen en la actualidad.

De la misma manera, tampoco parece generar muchas dudas el hecho de que el teletrabajo tendrá, aunque de manera indirecta, un impacto muy positivo sobre el medio ambiente, en tanto en cuanto se reducirán sustancialmente los desplazamientos de las y los trabajadores a los centros de trabajo en sus vehículos privados. Igualmente, y por la misma razón, también sufrirán un importante descenso los accidentes durante los desplazamientos de las personas trabajadoras a las empresas y de éstas a sus domicilios.

Pero no podemos olvidar que el teletrabajo también conlleva desventajas e inconvenientes para la persona que lo realiza. El mero hecho de no tener un puesto de trabajo "físico" en la empresa,

supone limitar enormemente las posibilidades de que el trabajador o la trabajadora se relacionen con el resto de compañeros/as. En este escenario pueden aparecer ciertos episodios de inseguridad laboral, tanto de carácter contractual como relacionados con las propias condiciones de trabajo, debido sobre todo a la falta de apoyo social directo, tanto de los compañeros/as como de los superiores jerárquicos.

Una cuestión fundamental que puede suponer un problema para los trabajadores/as, la relativo a los costes de la actividad productiva (equipos, energía, etc.) y que no todas las empresas han atendido durante la pandemia, así como las cuestiones derivadas de la conciliación familiar y laboral, por mencionar solo algunas.

En este sentido CCOO y UGT y las Organizaciones Empresariales CEOE y CEPIME junto con el Ministerio de Trabajo han alcanzado un importante acuerdo por el que se regula el trabajo a distancia y el teletrabajo para que éste no se convierta en una nueva forma de explotación y en un coste para los y las trabajadoras.

1. Trabajo a distancia y teletrabajo.

Algunas aclaraciones

¿Quién puede teletrabajar?

El trabajo a distancia, y por lo tanto también el teletrabajo, serán de aplicación a los trabajadores que voluntariamente presten sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona, física o jurídica, denominada empleador o empresario, es decir todas aquellas trabajadoras y trabajadores sujetos a un contrato de trabajo con una empresa.

De la misma manera, también podrá llevarlo a cabo el personal al servicio de las administraciones públicas, ya sea funcionario o laboral.

¿Qué entendemos por trabajo a distancia y teletrabajo?

El trabajo a distancia es una forma de organización del trabajo que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la empresa, pudiendo ser en el domicilio de la trabajadora o en el lugar elegido por ésta, durante toda su jornada laboral o parte de ella y siempre que esta fórmula de organización del trabajo se practique de manera regular.

En este sentido, 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.

El teletrabajo es una subespecie del trabajo a distancia que conlleva la prestación de servicios de forma prevalente o exclusiva con nuevas tecnologías basadas en sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación.

Por último, y con el objetivo de diferenciarlo claramente de los anteriores, entendemos por **trabajo presencial** aquel trabajo que se presta en el centro de trabajo o en el lugar determinado por la empresa.

Voluntariedad del trabajo a distancia

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 su normativa de aplicación y podrá formar parte del contrato inicial o realizarse en un momento posterior.

Acuerdo de trabajo a distancia

El acuerdo de trabajo a distancia deberá realizarse por escrito. Este acuerdo podrá estar incorporado al contrato de trabajo inicial o realizarse en un momento posterior, pero en todo caso deberá formalizarse antes de que dé comienzo este trabajo a distancia.

El acuerdo de trabajo a distancia tiene implicaciones claras en el ámbito de la salud laboral, ya que en él se sientan las bases de cuestiones esenciales en materia de organización del trabajo



El acuerdo de trabajo deberá recoger al menos lo siguiente:

- 1. El inventario** de los medios, equipos y herramientas que exige el desarrollo del trabajo a distancia concertado.
- 2. Enumeración de los gastos** que pudiera tener la persona trabajadora por el hecho de prestar servicios a distancia.
- 3. El horario de trabajo** de la persona trabajadora y dentro de él, en su caso, reglas de disponibilidad.
- 4. Porcentaje y distribución** entre trabajo presencial y trabajo a distancia, en su caso.
- 5. Centro de trabajo** de la empresa al que queda adscrita la persona trabajadora.
- 6. Lugar de trabajo** a distancia elegido por la persona trabajadora para el desarrollo del trabajo a distancia.
- 7. Duración de plazos** de preaviso para el ejercicio de las situaciones de reversibilidad, en su caso.
- 8. Medios de control** empresarial de la actividad.
- 9. Procedimiento a seguir** en el caso de producirse dificultades técnicas que impidan el normal desarrollo del trabajo a distancia.
- 10. 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.
- 11. 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.
- 12. Duración del acuerdo** de trabajo a distancia.

Esta guía se va centrar sobre todo en las condiciones de trabajo de las personas trabajadoras que teletrabajan, es decir los y las trabajadoras que realicen su actividad fuera de los establecimientos y centros habituales de la empresa o administración pública, GENERALMENTE EN SU DOMICLIO PARTICULAR, utilizando de forma prevalente o exclusiva nuevas tecnologías basadas en sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación.

2. Algunos datos interesantes

Las empresas de nuestro país nunca se han caracterizado por fomentar el teletrabajo, por lo que tenemos menos teletrabajadores/as con esta fórmula de organización del trabajo que en países de nuestro entorno europeo.

Según la Encuesta de Población Activa, en 2019 en nuestro país continuaba una moderada tendencia al alza de las personas que trabajan desde casa en relación con anteriores encuestas. Tanto de las que lo hacen normalmente (o más de la mitad de los días), que ha pasado del 4,3% al 4,8%, como la de las que lo hicieron ocasionalmente, que ha aumentado del 3,2% al 3,5%.

Si nos fijamos en el porcentaje de ocupados que normalmente realizan trabajo desde el domicilio en la Unión Europea –según las cifras del Instituto Nacional de Estadística de 2019–, podemos comprobar cómo es más alto que en España en numerosos países. Destacan en este aspecto Países Bajos (14,0%), Finlandia (13,3%) y Luxemburgo (11,0%). Entre los trabajadores por cuenta propia, estos representan el 46,4% total en Finlandia, el 44,5% en Países Bajos y el 43,6% en Austria. Todos ellos porcentajes muy superiores al de España, que apenas supera el 15%.

En casi todos los países hay más mujeres que hombres que trabajan normalmente desde casa. En la eurozona, el porcentaje es del 6,1% de mujeres frente al 5,5% de hombres.

Pero debido a la crisis sanitaria provocada por la pandemia del Covid-19 y la posterior declaración del estado de alarma por el Gobierno de la Nación, muchas empresas tuvieron que cambiar de forma repentina las condiciones de trabajo en las que se desarrollaban su actividad los trabajadores y trabajadoras, de tal manera que se ha producido un importantísimo aumento de los que pasaron a realizar su actividad desde sus hogares.

Según la EPA, el segundo trimestre de 2021 el 9,4% de los ocupados (1.849.600) trabajaron desde su propio domicilio más de la mitad de los días. Este porcentaje es 1,8 puntos inferior al del trimestre anterior (11,2%). En el segundo trimestre de 2020 el porcentaje fue del 16,2% y en 2019 del 4,8%.

Por su parte, el estudio *Condiciones de trabajo y salud tras un año de pandemia* (resultados de la encuesta COTS en 2021 y comparación con 2020), realizado por el Instituto Sindical de Trabajo Ambiente y Salud (ISTAS) de CCOO en colaboración con la Universidad Autónoma de Barcelona, llega a

la conclusión de que el uso del teletrabajo en las empresas o instituciones de los participantes en 2021 ha descendido prácticamente a la mitad (17,2 %) en comparación con 2020 pero continúa habiendo grandes diferencias entre el uso del teletrabajo en puestos manuales (2,9%) y no manuales (31,6%). Se han reducido las disparidades entre la frecuencia de teletrabajar mayoritariamente (9,8%) y la de combinarlo con el trabajo presencial en las instalaciones (7,4%) en 2021.

Según este mismo estudio, la disminución del teletrabajo ha sido más acusada entre los puestos de dirección (20,1% teletrabajan en 2021 frente al 64% en 2020) y los puestos científicos y técnicos (30,5% teletrabajan en 2021 frente al 66,2% en 2020) y menos entre los puestos de apoyo técnico (32% en 2021) y los puestos administrativos (35,6% en 2021), prácticamente igualándose en su utilización.

A nivel europeo, según los análisis de la encuesta llevada a cabo por Eurofound durante el mes de abril de 2020, el teletrabajo habría aumentado considerablemente con la pandemia. Un 37% de asalariados y asalariadas de la UE, y un 30% en España, llegando al 60% en Finlandia, y por encima del 50% en Luxemburgo, Países Bajos, Bélgica y Dinamarca. Por tanto, el teletrabajo ha llegado para quedarse. Los datos de Eurofound de marzo 2021 muestran que el trabajo 100% desde casa caracteriza la situación del 24% de trabajadoras y trabajadores de la UE y el combinado con el trabajo desde las instalaciones de la empresa/institución abarca a un 18%.

En nuestra opinión, la gestión laboral en España tradicionalmente ha estado basada en el presencialismo y en el control directo sobre los trabajadores y las trabajadoras. Además, nuestro tejido empresarial se caracteriza por un escaso nivel de digitalización. Estos factores contribuyen a que la implantación del teletrabajo no evolucione como en los países de nuestro entorno europeo.

3. Regulación actual del trabajo a distancia

La pandemia y la declaración del Estado de Alarma en nuestro país ha supuesto que la práctica del teletrabajo haya pasado de ser una fórmula de organización de la actividad laboral puramente testimonial, a convertirse en la forma de trabajo de alrededor de un tercio de las personas trabajadoras, según el propio Instituto Nacional de Estadística.

Nunca había existido en España una norma que regulara de forma específica el trabajo a distancia y el teletrabajo. Ha sido precisamente la situación sanitaria que venimos sufriendo desde marzo de 2020 la que ha forzado al Gobierno de la Nación, de acuerdo con los Agentes Sociales, a desarrollar el artículo 13 del Estatuto de los Trabajadores (en adelante ET) donde se recogían unas breves pinceladas acerca de cómo debía llevarse a la práctica esta modalidad de organización del trabajo.

Como consecuencia de este desarrollo legislativo, las personas trabajadoras podrán prestar trabajo a distancia en los términos previstos en el Real Decreto-ley 28/2020 de 22 de septiembre de trabajo a distancia (consolidado por la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia).

Las Administraciones Públicas alcanzaron un acuerdo, recogido en el Real Decreto-ley 29/2020 de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, que reforma el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), incorporando la normativa básica de regulación del teletrabajo.

Efectivamente, con la finalidad de desarrollar la normativa que incorpora este Real Decreto-Ley 29/2020, el 12 de abril de 2021 Gobierno y sindicatos firmaron el acuerdo que sienta las bases para la regulación e implantación del teletrabajo en la Administración General del Estado (AGE).

Para regular el teletrabajo en las Administraciones Públicas, el pasado 30 de septiembre de 2020 se publicó el Real Decreto-ley 29/2020 de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas, en el que se introduce un nuevo artículo 47 bis que modifica el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el cual se regula el concepto de teletrabajo.

Según este texto, se considera “teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación”. Además, en este texto se establece que “la prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial y que el teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento, además de que se contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio”.

En todos los casos las normas establecen que el teletrabajo tendrá carácter voluntario y reversible, se realizará en los términos que establece la ley y la negociación colectiva en el ámbito correspondiente, y que el personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial”.

En el ámbito de la Comunidad de Madrid, el teletrabajo ha quedado regulado a través del Real Decreto 79/2020 de 16 de septiembre, siendo de aplicación al personal al servicio de la Comunidad de Madrid y de sus organismos autónomos y entes públicos dependientes.

Por último, el Ayuntamiento de Madrid también ha acordado con los Agentes Sociales una serie de criterios de regulación para la prestación de servicios en el régimen de teletrabajo, aplicable no solo al propio Ayuntamiento de Madrid sino también a sus organismos autónomos.

Derecho a la prevención de riesgos laborales

En esta forma de organización del trabajo, donde en la mayoría de los casos, el lugar en el que se ejecuta la actividad es el propio hogar de las personas, las condiciones de seguridad y salud del puesto y del ambiente de trabajo cobran una importancia prioritaria, puesto que además de influir directamente en el desarrollo de la actividad diaria efectuada por el trabajador/a, también va a afectar, directa o indirectamente, a su vida personal y familiar.

Por lo tanto, a la hora de abordar la negociación colectiva, este elemento lo tenemos que considerar uno de los más prioritarios, si no el que más; y tiene que ser la referencia y palanca en la negociación y en la valoración de cualquier acuerdo. La empresa es la responsable de la protección de la salud y la seguridad de los y las teletrabajador/as y deberá informarles de sus políticas en materia de prevención de riesgos laborales.

La empresa, la representación de los y las trabajadoras en materia de prevención junto con las autoridades competentes, podrán tener acceso al lugar de trabajo dentro de los límites de la legislación. En el caso de domicilio particular, previa notificación y consentimiento expreso del trabajador/a. Al igual que los trabajadores/as presenciales, los teletrabajadores/as tendrán derecho a solicitar la visita de la Inspección de Trabajo.

Los aspectos de salud laboral deben incluirse de la forma más detallada y específica posible, evitando que se quede en una mera mención de las condiciones referentes a los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos.

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, y por lo tanto a la 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.



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.

Cuestiones importantes con claras implicaciones en salud laboral de la nueva normativa

Aunque el Real Decreto-ley 28/2020 de 22 de septiembre contiene una sección específica sobre la prevención de riesgos laborales de las personas trabajadoras, son muy numerosas las cuestiones, que sin estar específicamente englobadas en dicho apartado, tienen claras implicaciones sobre el ámbito de la seguridad y salud de los trabajadores y las trabajadoras.

Efectivamente, la norma considera que el trabajo a distancia, entendido como aquel que se lleva a cabo fuera de los establecimientos y centros habituales de la empresa de la que el trabajador forma parte, conlleva una serie de posibles riesgos laborales específicos como pueden ser el tecnoestrés, la fatiga informática o los horarios continuos que pueden resultar, todos ellos, extremadamente perjudiciales para la salud de los y las empleadas.

También hace referencia a cuestiones como la igualdad de trato en relación con las personas trabajadoras que realizan su actividad de forma presencial, a la promoción y formación profesional, a la organización del tiempo de trabajo, así como a la necesidad de considerar los aspectos preventivos relacionados con la fatiga física y mental.

Consagra la igualdad de trato y de oportunidades y la no discriminación, equiparando los derechos de los y las teletrabajadoras con los derechos que disfrutaban las personas trabajadoras que realizan su actividad de manera presencial, incluido el derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar.

Además, garantiza el derecho al horario flexible en los términos que establezca el acuerdo de trabajo suscrito por el trabajador/ajunto con el derecho a un registro horario adecuado.

Otros peligros señalados por el Real Decreto son el uso prolongado de pantallas de visualización de datos y el riesgo de aislamiento.



4. Ventajas e inconvenientes del teletrabajo

Puesto que parece claro que en un futuro muy próximo el teletrabajo formará parte de nuestra realidad laboral, conviene poner de manifiesto que esta forma de organización del trabajo no sólo proporciona ventajas a las personas trabajadoras, sino que también puede generar una serie de inconvenientes que deberían considerarse.

Ventajas

- Para la persona trabajadora supone un **ahorro de tiempo y costes de los desplazamientos** al trabajo.
- **Reduce sustancialmente el número de accidentes de trabajo "in itinere"**.
- Conlleva una disminución de las ausencias en tanto en cuanto posibilita al trabajador/a la adaptación de su jornada de trabajo. En este sentido, puede **facilitar en gran medida la conciliación de la vida laboral y familiar**.
- **Proporciona mayor grado de autonomía a las personas trabajadoras**, ya que tienen más flexibilidad para planificar y organizar su trabajo.
- Al reducirse los desplazamientos al trabajo disminuye también el uso del vehículo particular y **la calidad del aire mejora**.
- Como hemos podido comprobar con la crisis sanitaria del SARS-COV-2, **el teletrabajo permite mantener empleo en situaciones de fuerza mayor**.
- En entornos rurales el teletrabajo puede **contribuir a atajar la despoblación y a impulsar el desarrollo local**.
- **Favorece el empleo de personas con movilidad reducida**.

Inconvenientes

- Puesto que **el empresario está obligado a proporcionar los medios y recursos necesarios** para la realización del trabajo, el incumplimiento de esta obligación puede generar conflictos.
- Pueden surgir **problemas en la gestión de los accidentes de trabajo** durante la jornada laboral.
- **El aislamiento**, además de generar problemas de salud, supone que se pierda en gran medida el aprendizaje individual y el enriquecimiento colectivo.
- Cabe la posibilidad de que **se debilite el trabajo en grupo**, la participación en proyectos colectivos y el contacto con la realidad de la empresa.
- **Posible dispersión y desorganización del trabajador** o trabajadora ante el teletrabajo.
- **Dependiendo de las circunstancias personales** de cada empleado o empleada, el teletrabajo puede suponer más un perjuicio que un beneficio a la conciliación de la vida familiar y laboral.
- **Problemas ergonómicos** en el puesto de trabajo debidos entre otras condiciones a la falta de espacio suficiente.
- El teletrabajo puede **dificultar la promoción y la formación profesional**.
- Pueden aparecer **problemas en relación con los derechos y obligaciones** derivados de la **Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales**.
- El teletrabajo también **genera dificultades en implantación de los derechos y obligaciones** derivados de la LPRL.

Teletrabajo y acción sindical

Desde el punto de vista sindical y de representación de las y los trabajadores podemos señalar, entre otros, los siguientes inconvenientes:

- El teletrabajo favorece la **individualización de las relaciones laborales** y por lo tanto la **desregulación de los mercados de trabajo**. Para evitar esta situación es necesario desarrollar un amplio marco de negociación.
- Si el teletrabajo no se compagina con periodos de actividad presencial **impide una acción sindical continuada y una pérdida de influencia del sindicato en la empresa** y por lo tanto un debilitamiento de la negociación.
- Cabe la posibilidad de que el teletrabajo a medio o largo plazo termine derivando en fórmulas de trabajo autónomo. Igualmente **puede degenerar en procesos de externalización** de determinadas actividades, favoreciendo la precarización de las relaciones laborales, sobre todo en sectores donde la presencia sindical sea débil, escasa o directamente no exista.
- El avance del teletrabajo implica que el centro de trabajo dejará de ser, o al menos perderá importancia como referencia de los trabajadores y trabajadoras. El teletrabajo aumentará su invisibilidad y **se perderá en gran medida la conciencia de colectivo**.
- **En el caso de las mujeres el teletrabajo puede suponer una vuelta al hogar** y, por lo tanto un nuevo aislamiento del mundo laboral con todas las repercusiones que ello conlleva. En este sentido las mujeres podrían llegar a estar infrarrepresentadas sindicalmente en las empresas y en las propias organizaciones sindicales.
- **Se complica la acción sindical**, por lo tanto la vigilancia y el control del cumplimiento de la normativa laboral.



5. Teletrabajo e igualdad de género

El teletrabajo, desde el punto de vista de la persona trabajadora, se sigue viendo como una fórmula de conciliación de la vida laboral y familiar. Además, a día de hoy, puede ir acompañado de una serie de pérdidas de derechos, al establecerse, no como una forma de organización del trabajo, sino como una “concesión” a esa persona trabajadora que necesita conciliar. Son las mujeres quienes más tiempo dedican al cuidado y atención de otras personas, a pesar de que la negociación colectiva está apostando por incorporar medidas que permitan una mayor corresponsabilidad.

Sin embargo, la brecha salarial, la segregación laboral en todas sus dimensiones y la infravaloración del trabajo que realizan las trabajadoras, entre otros aspectos, continúan favoreciendo el desequilibrio en el reparto de los tiempos personales, laborales y familiares entre mujeres y hombres. Se corre el riesgo, por tanto, de destinar esta medida, en exclusividad, a las trabajadoras para que puedan conciliar, lo que puede afectar tanto a la salud de la trabajadora como a su desarrollo profesional.

Efectivamente, el teletrabajo conlleva una serie de efectos sobre la salud de las trabajadoras. Cuestiones como la desregulación horaria, las jornadas prolongadas, la falta de descanso, la falta de desconexión, el aumento del tiempo dedicado a las tareas propias del trabajo reproductivo son, sin duda, elementos que tienen consecuencias graves sobre la salud.

Por otro lado, un teletrabajo enfocado sólo a aquellos puestos en los que la empresa decide subjetiva y unilateralmente las tareas que requieren cierto grado de autonomía, así como las características de la personas susceptibles de acceder a ellos, puede llevar a una exclusión de las mujeres de este sistema de trabajo. Esto añade otra dificultad más a la aún escasa incorporación de las mujeres a las denominadas profesiones STEM (Científicas, Técnicas, Económicas, Matemáticas), susceptibles de implantar el teletrabajo.

Es necesario partir de una gestión empresarial y de relaciones laborales con perspectiva de género, donde sea habitual una valoración objetiva de los puestos de trabajo, antes de empezar a implantar este tipo de medidas.



Según un estudio realizado por El Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud de CCOO en 2021, desde un punto psicosocial, las mujeres que teletrabajan están más expuestas a exigencias emocionales, exigencias de esconder emociones, escasas posibilidades de desarrollo, falta de control del tiempo a disposición y mala calidad de liderazgo.

Si atendemos a los aspectos ergonómicos, vemos como en las cuestiones relativas al uso de pantallas de visualización no existen diferencias físicas significativas que aumenten los riesgos ergonómicos de las mujeres en relación con los hombres. Tampoco surgen grandes problemas en relación con el uso del mobiliario puesto que, al menos, la silla debe ser regulable obligatoriamente.

Por lo tanto, las desigualdades no se producen tanto por los equipos o el mobiliario de trabajo como por la naturaleza de las tareas que realizan las mujeres. En las mujeres recaen, con mucha más frecuencia, actividades de carácter administrativo, que son más repetitivas y mecánicas, como por ejemplo de introducción de datos, en las que poco o nada pueden influir.

Además, la mujer asumirá gran parte de las tareas de cuidados y domésticas del ámbito familiar. Este hecho hará que su fatiga física sea mayor y no encuentre momentos de descanso y tiempos de recuperación, tanto a nivel físico como mental.

Pero el trabajo para las mujeres puede convertirse en un factor de discriminación puesto que se pueden adherir a él para compatibilizar el trabajo con los cuidados. Esto puede suponer que se queden al margen de la formación y de la promoción profesional e incluso de la participación sindical.

El impacto del teletrabajo para las mujeres y la igualdad de oportunidades, si no se implementan medidas que lo eviten, implicaría reforzar la división sexual del trabajo doméstico familiar y que las mujeres sigan ocupándose de manera principal de las tareas del hogar y las responsabilidades del cuidado, de tal manera que continúen asumiendo la doble carga de trabajo, lo que redundará, lógicamente, en su salud.



6. La desconexión digital

Es el derecho, reconocido a los trabajadores y trabajadoras, a no conectarse a cualquier herramienta digital profesional (teléfono inteligente, internet, correo electrónico, etc.) durante los periodos de descanso y vacaciones. Las personas trabajadoras, tanto del sector privado como del sector público, tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

Este derecho está recogido en el artículo 88 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, donde se establecen por primera vez de manera expresa, y recogiendo la jurisprudencia nacional, comunitaria e internacional, un conjunto de derechos relacionados con el uso de dispositivos en el ámbito laboral como son, entre otros, el derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral y el derecho a la desconexión digital.

La Ley Orgánica de Protección de Datos personal y garantía de los derechos digitales establece en el artículo 88.1 que los trabajadores y los empleados públicos tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

Por su parte el Real Decreto-ley 28/2020 de trabajo a distancia establece el deber empresarial de garantizar la desconexión, la cual 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.

Además, señala que la empresa, previa audiencia de la representación legal de las personas trabajadoras, elaborará una política interna dirigida a las personas trabajadoras, incluidas las que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las

herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio de la persona empleada vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

Los convenios o acuerdos colectivos de trabajo podrán establecer los medios y las medidas adecuadas para garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión en el trabajo a distancia y la organización adecuada de la jornada, de forma que sea compatible con la garantía de tiempos de descanso.

La desconexión digital es una herramienta fundamental para evitar los riesgos psicosociales emergentes del teletrabajo y para revertir los efectos que una disponibilidad horaria continua puede tener sobre la conciliación y la corresponsabilidad en la vida familiar. Por todo ello es necesario la presencia de cláusulas de desconexión digital en los marcos de negociación colectiva.

También es preciso preservar el derecho a la intimidad, frente al uso de dispositivos de video-vigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo y ante la utilización de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral.

Propuestas de CCOO Madrid para hacer efectiva la desconexión digital

CCOO Madrid propone las siguientes medidas para hacer efectiva la aplicación del derecho a la desconexión digital:

- En relación con las reuniones de trabajo y los cursos de formación obligatorios deberá tenerse en cuenta su tiempo de duración y que no se extiendan más allá de la finalización de la jornada de trabajo.
- Especial mención a que se garantizará el derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras durante el tiempo que duren sus vacaciones, días de asuntos propios, libranzas, descanso diario y semanal, permisos, incapacidades o excedencias.



- También se deberá incluir la conveniencia de que las personas trabajadoras no hagan uso de los equipos y herramientas fuera de su jornada laboral. De la misma manera las personas responsables superiores jerárquicas no deben demandar información ni respuestas fuera del tiempo de trabajo.
- Prohibición de que el ejercicio a la desconexión digital por parte de las personas trabajadoras repercuta negativamente en su desarrollo profesional, así como la imposibilidad de sancionar disciplinariamente a aquellas que ejerciten el citado derecho.
- Las empresas deberán implementar medidas de sensibilización sobre el derecho de desconexión digital así como de información y formación para poder garantizar la concienciación de las plantillas en este derecho.

Los empleados tienen derecho a no atender ni llamadas ni emails con cuestiones laborales fuera del horario de trabajo.



7. Salud laboral y teletrabajo

De la misma manera que el empresario es el responsable de garantizar la seguridad y la salud de sus trabajadores y trabajadoras en sus centros de trabajo, también lo es de ocuparse con las mismas garantías y otorgando el mismo nivel de protección, de la seguridad y salud de los empleados/as que teletrabajan.

A la personas que teletrabajan les será de aplicación todos los derechos y obligaciones derivados de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Las obligaciones del empresario hacia todos sus trabajadores y trabajadoras, independientemente de si son presenciales o no, se concretan en una serie de acciones coordinadas e integradas en la gestión global del proceso productivo:

1. Diseñar un trabajo sin riesgos. El principio fundamental de la actividad preventiva es evitar los riesgos, por lo que el empresario tiene la obligación de asegurarse que todas las instalaciones, recursos materiales y sistemas de organización son seguros y por lo tanto no van a producir ningún daño a la salud de los trabajadores y trabajadoras, sean presenciales o no.

2. Integrar la prevención en el sistema de gestión de la empresa. La prevención de riesgos laborales es una actividad más de la gestión de la empresa. Precisamente por ello, debe integrarse, no solo en todas y cada una de las actividades que se lleven a cabo en la organización, sino que también debe estar presente en toda la estructura jerárquica de la misma.

Para ello la LPRL establece la obligatoriedad de que se elabore un plan de prevención, en el que al menos deben recogerse los siguientes elementos:

- Compromiso claro con la prevención de riesgos laborales.
- Constituir una estructura organizativa en materia de prevención, que contemple responsabilidades y funciones.



- Diseñar y desarrollar las prácticas, procedimientos y procesos necesarios para abordar con las debidas garantías la prevención de riesgos laborales en la organización.
- Dotar a la estructura de los recursos materiales y humanos necesarios.

Como no puede ser de otra manera, los trabajadores y las trabajadoras que prestan sus servicios desde su propio domicilio o desde otro lugar que no se corresponde con las instalaciones de la empresa deben quedar totalmente cubiertos por el plan de prevención. Esto garantiza que este personal goza de la misma atención del servicio de prevención que la que tienen los trabajadores y trabajadoras presenciales.

Además, cualquier actividad preventiva recogida en la planificación debe contemplar a estos empleados/as. De la misma forma, deberá tenerse en cuenta, a efectos de verificación y control, esta modalidad de prestación de servicios a distancia en las auditorías de prevención de riesgos laborales en aquellas empresas que, por sus características, tengan la obligación de contar con un servicio de prevención propio.

3. Realizar la evaluación de riesgos. La LPRL establece la obligación empresarial de evaluar los riesgos laborales que no se hayan podido evitar. Por lo tanto, la evaluación de riesgos no es otra cosa que una investigación de los riesgos presentes en el centro de trabajo. En ella se determina dónde se encuentran y qué magnitud tienen los riesgos. Todo ello con el objetivo de conseguir un mejor conocimiento de los mismos. Este procedimiento permite conocerlos mejor para así poder eliminarlos, o al menos controlarlos.

Pero hay que tener en cuenta que la evaluación de riesgos no es un fin en sí mismo, sino que es el paso previo que debemos dar para elaborar una planificación racional y ordenada de la prevención. No es posible actuar frente a los riesgos si no los conocemos. Precisamente por esto, la ley obliga a los empresarios a seguir una secuencia lógica de pasos para conocerlos bien y así poder eliminarlos o controlarlos.

Es muy probable que los riesgos que afectan a las y los teletrabajadores muestren algunas diferencias en relación con los riesgos que afectan a los trabajadores y trabajadoras presenciales. De ser así, estas diferencias pueden suponer que el procedimiento de evaluación también sea diferente pero, en todo caso, deben cumplir con la normativa específica en materia de teletrabajo y proporcionar confianza en los resultados.

En cualquier caso hay unas pautas generales mínimas que deben ser respetadas en cualquier procedimiento de evaluación de riesgos:

Recopilar información básica sobre:

- Características técnicas del trabajo (materias primas, equipos de trabajo, etc.).
- Organización del trabajo (complejidad, tareas, distribución, etc.).
- Estado de salud del trabajador (enfermedades, características personales, etc.).
- Analizar la información anterior con el objetivo de identificar:
 - Qué peligros para la salud existen en esas condiciones de trabajo.
 - Qué trabajadores están expuestos a dichos peligros.

Valorar el riesgo existente, para lo cual se tendrán en cuenta:

- Criterios objetivos de valoración.

- Conocimientos técnicos existentes.
- Criterios consensuados con los trabajadores.

Para llevar a cabo dicho procedimiento, la ley propone tres fuentes de información básicas:

- La observación de las condiciones de trabajo.
- Las mediciones, análisis o ensayos que se consideren necesarios.
- Las informaciones aportadas por los trabajadores.

Cuando sean necesarias mediciones, deben utilizarse los métodos y criterios que determine la legislación específica. En su defecto, se aplicarán normas UNE y/o guías de instituciones oficiales (INSHT, Ministerio de Sanidad, organismos autonómicos, etc.). En última instancia, se podrán utilizar otros criterios siempre que sean suficientemente fiables (RSP art. 5.3).

Los resultados de la evaluación deben transformarse en propuestas de eliminación o reducción de los riesgos, así como en planes de control periódico de las condiciones de trabajo y de vigilancia de la salud de los trabajadores (RSP art. 3.1 párrafo 2º).

Todo ello (los riesgos, su evaluación y las medidas de control para cada puesto de trabajo) debe reflejarse por escrito y ser debidamente archivado por el empresario (RSP art. 7 / LPRL art. 23.1).

Como en el ámbito presencial, en el caso de los teletrabajadores/as, deben evaluarse todas las condiciones de trabajo, y por lo tanto cualquier factor de riesgo independientemente de su naturaleza, pero debe ponerse un mayor énfasis en los riesgos más específicos y característicos de esta fórmula de organización del trabajo. En este sentido se debería evaluar con especial interés todos los riesgos derivados de la organización del tiempo de trabajo, haciendo hincapié en los aspectos relativos a la distribución de la jornada, a los descansos, al tiempo de disponibilidad y a la desconexión digital, sin olvidar las cuestiones ergonómicas y de naturaleza psicosocial.



Este examen no estará completo si no recoge la opinión de los trabajadores, porque son los y las que mejor conocen su puesto de trabajo. Por lo tanto, la evaluación de riesgos no es un procedimiento único ni con unos límites claros. En ella se entremezclan procesos de información, de investigación, de participación y de decisión, en los que deberían participar diversos agentes.

La evaluación de riesgos no es un trámite que se cumple, una vez y sirve para siempre. Es una fotografía fija de la situación en un momento determinado, pero debe convertirse en un instrumento dinámico que debe revisarse y actualizarse. Para ello, lo ideal es que en la política de prevención de la empresa se establezcan revisiones periódicas.

No obstante, la evaluación inicial de riesgos debe revisarse obligatoriamente en los siguientes casos (RSP art. 6.3 RSP arts. 4.2 y 6; LPRL art. 16):

- Cuando cambien las condiciones de trabajo.
- Cuando cambien las características de los trabajadores.

- Cuando se detecten daños a la salud de los trabajadores.
- Cuando haya indicios de ineficacia de las medidas de prevención.

Evaluar en el domicilio

El teletrabajo plantea retos importantísimos en materia de salud laboral. En relación con la evaluación de riesgos: del Real Decreto-ley 28/2020 se desprende que al teletrabajo le es aplicable la totalidad de la legislación en materia de protección de la salud y prevención de riesgos laborales, y por lo tanto, una de las cuestiones que se han de plantear en la negociación colectiva debería ser cómo se va a realizar esa evaluación.

En todo caso 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.

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, del que se hará entrega 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 el 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.

En este caso, la evaluación de riesgos deberá plantearse mediante la utilización de cuestionarios o check-list, siempre que ello no suponga atribuir a la persona trabajadora obligaciones que no le corresponden en materia de seguridad y salud en el trabajo. En todo caso, su uso debe ser desarrollado y decidido por quienes tienen encomendados dentro de la empresa las funciones y el ejercicio de la actividad preventiva. Además, deben respetarse escrupulosamente todas las limitaciones sobre privacidad y derecho a la intimidad.

Un ejemplo de check-list que se puede utilizar es el publicado por el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de Madrid "Lista de comprobación: mi casa mi oficina". <http://www.madrid.org/bvirtual/BVCM050411.pdf>

El Real Decreto Ley ya ofrece algunas propuestas sobre cómo actuar en cuanto a la visita al domicilio y prevé que, de no producirse esta visita, la empresa aborde la actividad preventiva a partir de la información ofrecida por cada trabajador o trabajadora, pero debemos estar muy atentos para evitar que la empresa se escude en que no pudo evaluar los riesgos y, por tanto, ni aborde su prevención ni se haga responsable de los daños.



8. Consulta y participación: un elemento fundamental para la prevención

Cualquier proceso de intervención preventiva tiene que contar con el conocimiento científico y técnico, pero además para ser completo tiene que incluir el derivado de la experiencia de los trabajadores/as; el que o la que mejor conoce su trabajo y cómo cambiarlo es, sin duda, quien lo realiza.

La participación no puede limitarse a la obtención de datos, sino que debe abarcar la interpretación de la información obtenida, la propuesta de medidas preventivas, su planificación, seguimiento y evaluación. Es decir, el método de evaluación y la consiguiente planificación de la actividad preventiva deben plantear procedimientos concretos de participación del empresario, de los trabajadores y trabajadoras y de sus representantes en todo el proceso de intervención preventiva. No es aceptable que solamente los técnicos de prevención tengan la palabra o que los agentes sociales de la empresa solo puedan decir algo al principio o al final.

A lo largo de todo el proceso preventivo se van tomando decisiones que condicionarán los resultados y las medidas preventivas adoptadas, y es necesario que los agentes sociales participen.

La participación de los trabajadores y las trabajadoras, así como de sus representantes, es una necesidad metodológica, ya que tienen una parte del conocimiento derivado de la experiencia que no es sustituible y que es complementario al conocimiento técnico, conjuntamente con el de los directivos, además de un imperativo legal, ya que así lo establece la LPRL.

Por otro lado, es un requerimiento operativo, en tanto en cuanto es necesaria su implicación activa, si se pretende una prevención eficaz; aunque los directivos son los que tienen la capacidad última de decisión, son los trabajadores y trabajadoras y sus representantes los que tienen capacidad de acción en el marco de la empresa. La falta de participación en la evaluación de riesgos



conlleva un diagnóstico erróneo, lo que supone en la práctica que las propuestas de medidas preventivas sean inadecuadas e irrealizables. Por el contrario, la participación de los agentes sociales, representantes de los trabajadores y directivos a lo largo de todo el proceso, permite enriquecer el conocimiento de la realidad y facilita la toma de decisiones preventivas acertadas y aceptadas por la mayoría, constituyendo un elemento de indiscutible importancia para la eficacia y la factibilidad de las medidas preventivas.

Crterios a tener en cuenta para garantizar los derechos sindicales de los delegados y delegadas de prevención que teletrabajan.

Puesto que una parte de los y las delegadas de prevención realizan su trabajo mediante esta fórmula conviene tener en cuenta algunas recomendaciones para evitar que sus derechos sindicales como delegados se vean mermados.

- Los y las delegadas de prevención que teletrabajan han de poder llevar a cabo sus funciones como delegados/as de prevención con las mismas garantías y condiciones que si fueran empleados presenciales. Respecto a los trabajadores en régimen de teletrabajo, los delegados de prevención han de poder desarrollar sus funciones para con ellos al mismo nivel que con sus compañeros presenciales.
- Según el art. 38 de la LPRL, en aquellas empresas que cuenten con 50 o más trabajadores/as es obligación del empresario constituir el Comité de Seguridad y Salud, para lo cual debe ponerse en contacto con los representantes de los trabajadores/as. Estos deben nombrar a sus delegados de prevención e incluirlos en la composición del Comité. Si alguno de ellos es teletrabajador/a, el empresario deberá facilitar su participación en las tareas del comité, de manera que pueda ejercerlas como si fuese trabajador presencial. Respecto a la organización de la representación y el teletrabajo se aportan algunas indicaciones, pero cada empresa ha de determinar las suyas propias:
 - Comunicación. Según se desprende del artículo 19 de la ley 10/2021 de 9 de julio de trabajo a distancia, es obligación de la empresa suministrar a los representantes de los trabajadores los mecanismos y medios para que puedan comunicarse con los teletrabajadores. Ejemplos: acceso a equipos (PCs), acceso a mensajería, acceso a listas de correos electrónicos, creación de un tablón de anuncios virtual.
 - Acciones presenciales y desplazamientos. La LPRL establece algunas actuaciones de los delegados/as de prevención que tienen una componente presencial, como realizar visitas a los lugares de trabajo y comunicarse durante la jornada con los trabajadores; también tienen el derecho de acompañar a los técnicos en las evaluaciones de riesgo y a los inspectores de Trabajo cuando visiten los centros de trabajo. Es recomendable colaborar con los representantes en estas actuaciones.

Como no hay una receta única, una primera cuestión que hemos de tener claro es qué materias se pueden regular en el convenio sectorial y cuáles necesariamente han de ser tratadas en el convenio de empresa. El Real Decreto da juego para actuar en ambos ámbitos. Por ejemplo, los criterios de prioridad para acogerse al teletrabajo, o las cuestiones sobre la reversibilidad, se pueden abordar en el convenio sectorial, pero las franjas de flexibilidad horaria, el control sobre la jornada, se han de abordar en el ámbito de la negociación con la empresa, teniendo clara la posición de trabajadores y trabajadoras.



9. Riesgos presentes en el teletrabajo

Riesgos psicosociales

No cabe duda alguna de que entre todos los riesgos a los que están expuestos los trabajadores y trabajadoras que llevan a cabo su actividad mediante el teletrabajo, los riesgos psicosociales son los que cobran mayor protagonismo.

En prevención de riesgos laborales denominamos factores psicosociales a aquellos factores de riesgo para la salud que se originan en la organización del trabajo y que generan respuestas de tipo fisiológico (reacciones neuroendocrinas), emocional (sentimientos de ansiedad, depresión, alienación, apatía, etc.), cognitivo (restricción de la percepción, de la habilidad para la concentración, la creatividad o la toma de decisiones, etc.) y conductual (abuso de alcohol, tabaco, drogas, violencia, asunción de riesgos innecesarios, etc.) que son conocidas popularmente como “estrés” y que pueden ser precursoras de enfermedad en ciertas circunstancias de intensidad, frecuencia y duración.

Sus mecanismos de acción tienen que ver con el desarrollo de la autoestima y la autoeficacia, ya que la actividad laboral promueve o dificulta que las personas ejerzan sus habilidades, experimenten control e interaccionen con las demás para realizar bien sus tareas, facilitando o dificultando la satisfacción de sus necesidades de bienestar.

Figura 1. Organización del trabajo, factores psicosociales y salud



Como se observa en la figura 1, en términos de prevención de riesgos laborales, los factores psicosociales representan la exposición (lo que habrá que identificar, localizar y medir en la evaluación de riesgos), la organización del trabajo el origen de ésta (sobre lo que habrá que actuar para eliminar, reducir o controlar estas exposiciones), y el estrés el precursor o antecesor del efecto (enfermedad o trastorno de salud) que se pretende y debe evitar.

La exposición laboral a factores psicosociales se ha identificado como una de las causas más relevantes de absentismo laboral por motivos de salud y se ha relacionado muy especialmente con problemas de salud altamente prevalentes como las enfermedades cardiovasculares, los trastornos de la salud mental y musculoesqueléticos.

La combinación de unas altas exigencias con un bajo nivel de control sobre el trabajo (alta tensión en la literatura científica), o con pocas compensaciones, doblan el riesgo de muerte por enfermedad cardiovascular, enfermedades que constituyen la principal causa de muerte en nuestro país.

También se han relacionado con otros muchos trastornos de la salud (como diversas alteraciones de base inmunitaria, gastrointestinales, dermatológicas y endocrinológicas) y con algunas conductas relacionadas con la salud, como el hábito de fumar, el consumo de alcohol y drogas y el sedentarismo.

Nuestra experiencia nos dice que los que más se asocian a esta forma de organizar el trabajo son las exigencias cuantitativas, el conflicto trabajo-familia y el apoyo social.

Exigencias de trabajo cuantitativas

Desde el punto de vista cuantitativo, las exigencias se refieren a la cantidad de trabajo con relación al tiempo disponible para hacerlo. Tienen que ver principalmente con la falta de personal, la errónea planificación de los plazos de entrega o la presión del cliente en la entrega, la mala asignación de tareas o la incorrecta medición de los tiempos, aunque también pueden relacionarse con la estructura salarial (por ejemplo, cuando la parte variable de un salario bajo es alta y obliga a aumentar el ritmo) o con la inadecuación de las herramientas, materiales o procesos de trabajo

Diversos estudios entre los que se encuentra el realizado conjuntamente por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y Eurofound en 2016, señalan que el teletrabajo puede ir asociado a una **mayor carga de trabajo**, a una **mayor intensificación del trabajo** y a **jornadas más largas** que las del trabajo presencial en las instalaciones de la empresa.

Algunas orientaciones para la implementación de medidas preventivas (cambios en las prácticas empresariales de gestión laboral en la organización del trabajo) que podrían reducir las exigencias cuantitativas en el teletrabajo, pueden ser:

- Asegurar la plantilla suficiente para cubrir el servicio con los plazos y calidad requerida.
- Proveer de la tecnología y recursos necesarios para el desempeño del teletrabajo.



- Asegurar que el trabajador no será perjudicado en materia de tiempo de trabajo o de retribución por las dificultades de todo tipo (técnicas, tecnológicas, de comunicación....) no imputables a la persona trabajadora.
- Establecer los procesos de trabajo adecuados a las tareas y plazos.
- Asignar el trabajo a realizar en la modalidad de teletrabajo en base a una buena planificación mensual en términos de cantidad, calidad y tiempo. Para ello, establecer un chequeo de la carga de trabajo con el objetivo de comprobar si es equilibrada y los objetivos y plazos son razonables e indicar la periodicidad de dicho chequeo (mínimo cada dos meses).
- Asegurar la participación de los trabajadores y las trabajadoras en el diseño de procesos y la planificación de las tareas a desarrollar a distancia.
- Facilitar el apoyo necesario para la realización de las tareas a distancia.
- Establecer las prioridades de manera compartida con las personas que conforman los equipos y especificarlas de manera transparente para toda la organización.
- Garantizar que el sistema de retribución no incentive la asunción de una cantidad inabarcable de tareas o de un ritmo de trabajo excesivo.
- Limitar la jornada diaria de teletrabajo a 8 horas como máximo y definir pausas de un mínimo de 30 minutos y considerarlos tiempo efectivo de trabajo.
- Limitar la jornada semanal de las personas teletrabajadoras mediante acuerdo, y en todo caso, establecer de manera precisa la jornada máxima semanal de las personas teletrabajadoras.
- Concretar el tiempo de desconexión digital (días no laborables y horario diario de desconexión) para garantizar los tiempos de descanso y de desconexión digital.
- Obligar a un registro telemático de la jornada que refleje la actividad real: mecanismo preparado para registrar tantas entradas y salidas de la actividad laboral como sean necesarias en un día laborable.

- Establecer un horario de disponibilidad para clientes, jefaturas, compañeras y compañeros de manera negociada y que sea informado y transparente para todas las personas a las que concierne (abarcaría toda actividad derivada del trabajo: reuniones, cursos obligatorios, demandas vía telefónica, correo, redes, etc.).

Exigencias del trabajo emocionales

Desde el punto de vista cualitativo, destacan las exigencias que tienen que ver con las emociones. Las exigencias emocionales son las exigencias de no involucrarnos en la situación emocional que se deriva de las relaciones interpersonales que implica el trabajo, especialmente en empleos de atención a las personas en las que se pretende inducir cambios (por ejemplo: que sigan un tratamiento médico, que adquieran una habilidad...) y que pueden comportar la transferencia de sentimientos y emociones durante la realización del trabajo.

Estas exigencias forman parte de la naturaleza de las tareas y no pueden ser eliminadas. También se refieren a las exigencias de mantener una apariencia neutral, independientemente del comportamiento de las otras personas con las que nos relacionamos en el trabajo, ya sean usuarias del servicio, clientes, compañeros/as, proveedores, jefaturas, etc.

En este caso, el origen de las exigencias de esconder emociones puede tener relación con la política de gestión de proveedores y clientes. También puede derivarse de la falta de participación de las trabajadoras/es en las decisiones que afectan su actividad cotidiana, pues se esconden emociones cuando no se puede opinar; y, en general, con deficiencias en las políticas de gestión de personal; por ejemplo, cuando se fomenta la competitividad individual, o cuando se asignan tareas o cambios de horarios de forma arbitraria, etc.

Las personas teletrabajadoras podrían verse expuestas a estos riesgos, igual que las que trabajan en las instalaciones de la empresa u organización, cuando se den las circunstancias que hemos señalado como origen de esta exposición. Una parte de las exigencias emocionales no se pueden eliminar en origen, ya que no podemos ni queremos hacer desaparecer los elementos que las provocan, por lo que es el único caso de exposición para el que se deberían negociar medidas de protección en lugar de medidas en origen.



El desarrollo de habilidades y de estrategias de protección para su manejo y la disminución del tiempo de exposición representan vías de prevención importantes. Atendiendo a nuestra experiencia en la prevención de riesgos psicosociales, proponemos las siguientes orientaciones para la implementación de medidas preventivas que podrían reducir las exigencias emocionales.

- Facilitar la adquisición y el desarrollo de habilidades y de estrategias de manejo emocional mediante procesos de formación específica (control emocional que permita equilibrio entre la sobreimplicación y la indiferencia, asertividad, etc.) y planificar tiempo de trabajo para ello.
- Disminuir el tiempo de exposición, por ejemplo, estableciendo límites de casos o consultas para atender e intercalar pausas.
- Desarrollar grupos de terapia y facilitar el tiempo para ello.
- Disponer de procedimientos de gestión de proveedores y clientes (por ejemplo, para gestionar las colas (virtuales) de las personas usuarias en espera de atención...) para minimizar los conflictos.

- Establecer protocolos de resolución de conflictos con clientes y/o usuarias; clarificando las acciones a seguir por el personal teletrabajador que los tenga que atender, y determinar los mecanismos de apoyo de superiores y compañeros/as de trabajo.
- Mejorar la calidad de liderazgo de las jefaturas, desarrollando su apoyo a las personas teletrabajadoras en la realización de sus tareas.
- Desarrollar la participación de las personas teletrabajadoras en las decisiones sobre el funcionamiento cotidiano de su departamento y de su día a día laboral.

Conflicto trabajo-familia

La necesidad de responder a las demandas del trabajo asalariado y del trabajo doméstico-familiar puede afectar negativamente a la salud y el bienestar. La realización del trabajo asalariado y del trabajo doméstico-familiar aumenta las demandas y horas de trabajo totales (doble exposición o doble trabajo) y la necesidad de compaginar ambos trabajos plantea también un conflicto de tiempos y tareas, puesto que ambos forman parte de la misma realidad social, principalmente para las mujeres, y presentan interferencias frecuentes en el tiempo, siendo necesario responder a la vez a las demandas de ambos espacios (doble presencia).

El conflicto trabajo-familia en la esfera laboral tiene que ver con prácticas empresariales que implican cargas de trabajo excesivas y por ello alargamientos de la jornada; una ordenación asocial de la jornada (trabajo de tardes, noches, fines de semana, festivos... en definitiva, el establecimiento de horarios incompatibles con el trabajo de cuidados de menores o mayores dependientes); o las exigencias empresariales de disponibilidad horaria que suponen la modificación de la jornada sin preavisos suficientes y el bajo nivel de autonomía real sobre la jornada.

Estas prácticas provocan que se desborden no sólo los límites espaciales del empleo, que de forma voluntaria la persona teletrabajador/a llevado al domicilio, sino que además se desbordan los límites temporales. Así, la excesiva carga de trabajo y la inexistencia o falta de respeto al horario de disponibilidad para clientes, jefes, compañeros/a etc., dificultaría la realización de los trabajos de cuidados, dadas las exigencias

Algunas orientaciones para reducir la exposición relativa al conflicto trabajo-vida del colectivo teletrabajador son las siguientes:

- Hay que señalar que para reducir el conflicto trabajo-familia también son válidas todas las medidas planteadas para reducir las exigencias cuantitativas del trabajo asalariado, sobre todo aquellas que garantizan que las cargas de trabajo están en niveles razonables en relación con la jornada mensual y las prioridades claramente señaladas y compartidas con todas las personas de los equipos.
- Establecer un horario de disponibilidad para clientes, jefaturas, compañeras y compañeros de manera negociada. Debe informarse a todos los trabajadores/as afectados y abarcaría toda actividad derivada del trabajo como reuniones, formación obligatoria, demandas vía telefónica, correo, redes, etc.). Se consigue así la desconexión digital a fin de garantizar el respeto del tiempo de descanso, permisos, incapacidades y vacaciones, y en parte de la intimidad personal y familiar. El resto del tiempo de trabajo será gestionado por la propia persona teletrabajadora según las necesidades de conciliación, hasta cumplir con la jornada semanal establecida.
- El control de entrada y salida de la actividad laboral de la persona teletrabajadora se realizará de manera telemática, por ejemplo, mediante acceso con ordenador a la intranet de la empresa u organización, a fin de dar cumplimiento a la obligación empresarial de garantizar el registro diario de la jornada. Se consigue así registrar la jornada real que sirve como límite a (o visualización de) la excesiva carga de trabajo. Dicha intranet (o alternativa) deberá estar preparada para poder registrar tantas entradas y salidas de la actividad laboral como sean necesarias en un día laborable.
- En el caso en el que se opte por determinar un horario fijo de inicio y fin de la jornada para evitar las exigencias de disponibilidad y/o por requerimientos del servicio, establecerlo teniendo en cuenta las necesidades de la persona teletrabajadora y planteando mecanismos de flexibilidad horaria a favor de sus necesidades: flexibilidad de inicio y fin con márgenes amplios, establecer días y horas de libre disposición o asuntos propios, potenciar la jornada continuada con derecho a pausas, permitir interrupciones en la jornada (por ejemplo, salidas para ir a llevar o recoger a niños o mayores, etc. y después volver a teletrabajar), etc.
- Limitar la jornada diaria de teletrabajo a 8 horas como máximo y definir pausas - 30 minutos se considerarían tiempo efectivo de trabajo.



- Limitar la jornada semanal por debajo de la jornada máxima legalmente establecida, y en cualquier caso, establecer de manera precisa la jornada máxima semanal de las personas teletrabajadoras.
- Concretar el tiempo de desconexión digital (días no laborables y horario diario de desconexión) para garantizar los tiempos de descanso.
- Establecer un calendario y horarios laborales anualmente, y evitar las modificaciones no planificadas por parte de la empresa.

Si no se pueden evitar las modificaciones de la jornada, estas tienen que incluir: preavisos suficientes (mínimo de una semana), concretando claramente el cambio; permitir la permuta entre trabajadores/as; excluir de los cambios a personas teletrabajadoras con jornadas limitadas por el ejercicio de algún derecho de conciliación o por contrato a tiempo parcial y delegar la decisión a la persona que teletrabaja sobre la compensación de los excesos de jornada (es decir, el cuándo, en qué momento y el cómo, en días enteros, en horas, etc.).

- El teletrabajo no puede sustituir otras medidas de conciliación y debe tener como objetivo la corresponsabilidad. Debe velarse específicamente por la consecución de los objetivos de los

planes de igualdad entre hombres y mujeres, que no deben verse alterados por el uso de la modalidad de teletrabajo.

- Reducir las jornadas asociales (trabajo de tarde, fines de semana, festivos, turnos...) a las situaciones imprescindibles.

El teletrabajo en las condiciones adecuadas

No cabe duda que en las condiciones adecuadas el teletrabajo permite una mejor conciliación de la vida laboral, familiar y personal, ya que reduce el tiempo de desplazamiento a las instalaciones de la empresa ganando tiempo para el trabajo doméstico, para el trabajo de cuidados, para las actividades cívicas y de ocio o para realizar deporte. Bien aplicado, el teletrabajo permitiría adecuar el horario a las necesidades del trabajo de cuidados de la unidad de convivencia.

Es necesario poner de manifiesto que estas facilidades para adaptarse a las necesidades de conciliación que podría suponer el teletrabajo, no pueden ser la excusa para reproducir la actual división sexual del trabajo doméstico y de cuidados que, como todas sabemos, deja en manos de las mujeres la mayor parte de la responsabilidad, suponiendo para ellas la asunción de ambos trabajos, el asalariado y el de cuidados, lo que además de ser injusto, afecta, su salud.

Es imprescindible que en la implantación de las medidas preventivas para reducir el conflicto trabajo-familia se tenga en cuenta la perspectiva de género. Se trata de implantar medidas que promuevan la corresponsabilidad por parte de los hombres en las tareas de cuidados y domésticas. De esta manera, se evitaría el impacto negativo para las mujeres asalariadas que podría tener el repliegue hacia la familia de las tareas de cuidados que podría asociarse al teletrabajo.

Paralelamente a este fomento de la corresponsabilidad desde el ámbito de la empresa, el sindicato ha de exigir el desarrollo de suficientes servicios públicos para el cuidado de menores, mayores y personas dependientes, evitando de raíz el repliegue hacia la familia del cuidado, que es un deber y un derecho social, que ha de asumir la administración en un estado de bienestar desarrollado, como pretende ser el nuestro.

Control sobre el trabajo

El «control» sobre el trabajo representa un aspecto positivo y su ausencia es un riesgo. Podemos afirmar que cuanto más control tenga el trabajador/a mejor es para su salud. Las dimensiones más relevantes son dos. Por un lado, la influencia o capacidad de decisión, que se refiere al margen de autonomía que tienen los trabajadores y trabajadoras en relación con la realización de su trabajo (en el cómo hacen las tareas, en la cantidad de trabajo o las tareas que se les asignan).

Por otro lado, las posibilidades de desarrollo en el trabajo, que es otra de las dimensiones del control, se refiere a si la realización del trabajo permite aplicar habilidades y conocimientos, aplicar aquello que trabajadoras y trabajadores saben en relación con su trabajo por antigüedad, por su formación y/o si la realización del trabajo permite adquirir nuevas habilidades y conocimientos.

Estas dos dimensiones del control en el trabajo tienen su origen en los métodos de trabajo. Tienen que ver con si estos métodos son participativos o no, es decir si se delega o no a la plantilla el cómo realizar su trabajo; si se le pide opinión o se les consulta y con el diseño de las tareas, es decir, si se crean como tareas más o menos complejas, que permiten o no el desarrollo como profesional.

Las personas teletrabajadoras podrían verse expuestas a estos riesgos, igual que las que trabajan en las instalaciones de la empresa u organización, cuando se den las circunstancias que hemos señalado como origen de esta exposición, es decir cuando los métodos de trabajo no permiten la participación de trabajadoras y trabajadores en las decisiones relativas a su trabajo y el de su departamento o sección, cuando no les permiten aplicar sus habilidades y conocimientos y aprender nuevos.

Algunas orientaciones sobre medidas preventivas para reducir la exposición relativa al bajo control en el teletrabajo son las siguientes:

- Cambiar los métodos de trabajo para que estos sean más participativos, es decir que permitan un mayor nivel de autogestión, posibilidades de aplicar y aprender habilidades y conocimientos aumentando la autonomía. Se trata de desarrollar la participación directa del colectivo teletra-



bajador/a en la toma de decisiones relacionadas con la realización de sus tareas y las de su departamento o unidad. Para ello se trata de introducir formas de participación directa delegativa (la dirección cede a los trabajadores la decisión) o consultiva (la dirección consulta a los trabajadores la decisión).

- Reconponer los procesos de trabajo excesivamente parcializados y estandarizados para hacer que las tareas sean más complejas y su realización más creativa. Se trata de analizar las tareas que se realizan en otros puestos/departamentos que se conectan a las tareas del puesto con problemas de exposición y sumarlas para hacerlo más complejo. Establecer procedimientos de rotación entre diferentes puestos de trabajo con niveles de complejidad diversos.
- Como medida de acompañamiento a todas las medidas anteriores, habría que establecer un tiempo de formación para que tanto el colectivo teletrabajador/a como el equipo de mandos adquieran las habilidades y conocimientos necesarios.

Apoyo social

Recibir la ayuda adecuada de compañeros y compañeras y de superiores para sacar el trabajo adelante es positivo para la salud, y lo contrario es negativo.

El teletrabajo supone aislamiento físico del resto de compañeros y superiores, lo que implica mayores dificultades para el establecimiento y el mantenimiento de relaciones sociales en el trabajo. Con ello, se dificulta el apoyo de compañeros/as y de mandos. Además, teletrabajar puede suponer la necesidad de tomar decisiones sobre cuestiones diversas, algunas incluso comprometidas, en solitario, sin consulta ni obtener la ayuda requerida, algo que va a redundar en el aumento de las exigencias.

El aislamiento es uno de los grandes problemas que sufren los y las teletrabajadoras. Trabajar solo/a conlleva una carga psíquica que puede dar lugar a sentimientos de soledad o angustia. La falta de apoyo social da lugar a situaciones de estrés que pueden conllevar que la toma de decisiones no se haga en condiciones óptimas.



En el caso concreto de los teletrabajadores/as es fundamental poner en práctica mecanismos de información hacia los trabajadores/as, ágiles y dinámicos que les permitan conocer en tiempo real el margen de decisión que tienen en cada momento, como hacer frente a los posibles errores cometidos, así como tener una respuesta rápida ante cualquier decisión de orden laboral que les pueda generar incertidumbre.

Además de las cuestiones relativas al aislamiento físico propias del teletrabajo, la falta de apoyo de compañeros/as también puede tener que ver con prácticas de gestión de personal que dificultan la cooperación y la formación de equipos de trabajo. Por ejemplo, cuando se fomenta la competitividad individual a través de salarios variables en base a objetivos individuales, o cuando se asignan tareas o jornadas de forma arbitraria o no transparente, que dificultan la cooperación.

La falta de apoyo de superiores inmediatos también puede tener que ver con la falta de procedimientos concretos de gestión de personal que fomenten el papel del mando como apoyo al trabajo del equipo que gestiona. Tiene mucho que ver con la calidad de liderazgo, referida específicamente a la gestión de equipos humanos que realizan las jefaturas inmediatas y con los principios y procedimientos de gestión de personal y la capacitación de los mandos para aplicarlos.

Atendiendo a nuestra experiencia en prevención de riesgos psicosociales, algunas medidas preventivas para evitar el aislamiento debido al teletrabajo serían:

- Combinar teletrabajo con trabajo en las instalaciones de la empresa. Desde el punto de vista de la salud laboral, el teletrabajo no debería ser al 100%: como mínimo, un 20% de la jornada (1 día a la semana; 2 mañanas a la semana...) habría que ir a las instalaciones de la empresa para trabajar con el equipo del que se forma parte.
- Establecer un día a la semana de asistencia presencial por equipos al centro de trabajo.
- La provisión de herramientas de comunicación por parte de la dirección de la empresa: correos electrónicos, chats, documentos compartidos, videoconferencia, herramientas de trabajo colaborativo, agenda compartida, etc. que han de usar las personas teletrabajadoras.
- La provisión de información mensual por parte de la dirección sobre cuestiones relativas a la situación financiera, comercial, perspectivas de la empresa/organización.

- La programación por parte de la dirección y mandos intermedios de reuniones regulares con el equipo para recibir apoyo y feedback en la realización del trabajo.
- El establecimiento por parte de trabajadores y trabajadoras de una rutina de contacto con compañeros y compañeras de equipo para darse apoyo y feedback en la realización del trabajo.

Algunas medidas preventivas para para desarrollar el apoyo de superiores serían:

- Cambiar la definición de los puestos de mando para incluir tareas que fomenten el papel del mando como elemento de apoyo al trabajo del equipo, departamento, sección o área que gestiona; crear mecanismos de verificación y valoración.
- Programar de manera negociada con las personas afectadas las distintas tareas de apoyo de las personas supervisoras a las teletrabajadoras (comunicaciones, reuniones, etc.), de manera que éstas pasen a ser actividades cotidianas, regulares, y de las que pueda hacerse un seguimiento.
- Desarrollar procedimientos transparentes que limiten la discrecionalidad y que aseguren la inexistencia de arbitrariedades y la equidad para la asignación y el cambio de tareas, para la asignación o el cambio de horarios, para la asignación de salarios y otras remuneraciones, para las promociones, etc. Hay que asegurar que se abarca a todo el colectivo teletrabajador, que se permiten las permutas entre ellas, que existen mecanismos de reversibilidad y de resolución de conflictos.
- Cambiar los métodos de trabajo para que estos sean más participativos, es decir facilitar que el colectivo teletrabajador tenga influencia en la toma de decisiones relacionadas con la realización de sus tareas y las de su departamento o unidad.
- Verificar que las prácticas de gestión de personal facilitan la cooperación y la formación de verdaderos equipos de trabajo, también a distancia.
- Capacitar al equipo de mandos en el desarrollo de una gestión de personal participativa y justa, para la realización de tareas de apoyo al equipo y para aplicar los procedimientos de gestión de personal existentes de forma equitativa.
- Facilitar regularmente la información y formación necesaria para realizar adecuadamente las tareas del puesto en modalidad de teletrabajo con especial intensidad si se producen cambios.



- Facilitar cotidianamente información veraz al conjunto de la plantilla, incluidas todas las personas que teletrabajan, sobre la situación financiera y comercial y perspectivas de la empresa.

Algunos cambios en la organización del trabajo para desarrollar el apoyo de compañeros y de compañeras podrían ser los siguientes:

- Desplegar el trabajo en equipo.
- Asegurar que las prácticas de gestión de personal facilitan la cooperación en la consecución de objetivos y el trato justo, bases de la formación de verdaderos equipos de trabajo.
- Eliminar las prácticas de gestión de personal que fomentan la competitividad individual, por ejemplo, los salarios variables a partir de objetivos individuales, la asignación de peores condiciones de trabajo en base a criterios arbitrarios que generan privilegios injustificados, etc.

Compensaciones

El reconocimiento como profesional y la estabilidad del empleo y las condiciones de trabajo son las compensaciones más importantes desde el punto de vista de la salud. La falta de compensaciones supone un problema para la salud. El reconocimiento se refiere a la valoración y trato justo por parte de la dirección en el trabajo. Tiene que ver con múltiples aspectos de la gestión de personal, por ejemplo, con los métodos de trabajo poco participativos (sin “voz” no puede haber reconocimiento ni respeto como profesional), con los salarios bajos, con la existencia de arbitrariedad y falta de equidad en la asignación de condiciones de trabajo.

La inseguridad es la preocupación por el futuro en relación con el empleo o por los cambios no deseados de condiciones de trabajo que se consideran fundamentales como son el salario, la jornada, la tarea.

La inseguridad tiene que ver, por un lado, con la política de contratación de la empresa (uso de contratos indefinidos o temporales) y con las posibilidades de empleabilidad en el mercado laboral de residencia. Por otro lado, se relaciona con las amenazas de empeoramiento de condiciones de



trabajo especialmente valiosas; estas, pueden originarse tanto en la situación actual (por ejemplo, si la asignación de jornada, tareas y pluses o complementos salariales es arbitraria), como en la posibilidad de cambios (por ejemplo, por una reestructuración empresarial, externalización de un puesto o servicio, una fusión...); más si existen peores condiciones de trabajo en el contexto externo a la empresa (mismo sector, territorio...).

Algunas medidas preventivas para reducir la exposición relativa a la falta de reconocimiento son:

- Asegurar que los métodos de trabajo son participativos: sin “voz” no puede haber respeto ni reconocimiento como profesional.
- Desarrollar procedimientos transparentes que aseguren la inexistencia de arbitrariedades y la equidad para la asignación y el cambio de tareas, para la asignación o el cambio de horarios, para las promociones, para la formación continua, para la asignación de salarios y otras remuneraciones, etc. Asegurar que estos procedimientos se apliquen a todos los trabajadores y trabajadoras, incluyendo a teletrabajadores y teletrabajadoras.
- Prever mecanismos de verificación del buen funcionamiento de todos los procedimientos de gestión de personal (verificación de inexistencia de arbitrariedades).
- Reconocimiento salarial por las tareas realizadas realmente (impedir configurar en los grupos profesionales niveles salariales diferenciados para la modalidad de teletrabajo) y compensación de los gastos generados por el teletrabajo.
- Analizar todos los procedimientos de gestión de personal para asegurar que en la empresa no son posibles discriminaciones de ningún tipo especialmente por razón de género, edad, etnia, creencia u orientación sexual; tampoco por trabajar en la modalidad de teletrabajo.
- Como medida de acompañamiento: capacitar al equipo de mandos para aplicar los procedimientos existentes de forma equitativa.

Frente a la inseguridad sobre el empleo, se pueden proponer las siguientes medidas:

- Minimización de uso del contrato temporal a supuestos y situaciones excepcionales. Cumplimiento de la ley: utilización del contrato indefinido y estable como línea esencial de concreción de la relación laboral.

- Desarrollar alternativas organizativas a los ajustes de plantillas. Por ejemplo:
 - Invertir los periodos con menor producción o servicio en actividades formativas, de innovación, de mantenimiento, etc.
 - Acordar un calendario de distribución irregular de jornada de acuerdo con los ciclos temporales de producción o servicio.
 - Uso de la contratación fija discontinua, de acuerdo con los ciclos temporales de producción o servicio.
- Facilitar formación profesional al colectivo teletrabajador para aumentar su empleabilidad, es decir aumentar la probabilidad de encontrar un trabajo o de conservar el que ya se tiene.
- Facilitar una información veraz al conjunto de la plantilla sobre la situación financiera y comercial y perspectivas de la empresa).

Frente a la inseguridad sobre las condiciones de trabajo podemos proponer:

- Eliminar los cambios de condiciones de trabajo contra la voluntad de las personas teletrabajadoras (cambios de jornada, tareas, centro, salario...).
- Garantizar que las personas teletrabajadoras puedan ejercer la totalidad de sus derechos en igualdad de condiciones que el resto de la plantilla.
- Establecer procedimientos negociados para la realización de cualquier cambio de condiciones de trabajo (jornada, tareas, centro, salario...), que se basen en criterios justos, tengan preavisos suficientes y faciliten las herramientas necesarias al colectivo teletrabajador para adaptarse a la nueva situación. Se trata de limitar al máximo la discrecionalidad del equipo de mandos. Los procedimientos han de ser conocidos por toda la plantilla.
- Hacer un seguimiento periódico de la aplicación de dichos procedimientos.
- Como medida de acompañamiento: formar al equipo de mandos para la aplicación de estos procedimientos.

Riesgos ergonómicos

Junto con los riesgos psicosociales, los riesgos ergonómicos son los que tienen una mayor incidencia entre las personas que realizan su actividad laboral bajo esta fórmula de organización del trabajo.

Entre los riesgos a los que se enfrenta la población teletrabajadora también se encuentran los derivados de las condiciones ergonómicas del puesto de trabajo. Un mal diseño de estas condiciones puede producir, entre otros, daños musculoesqueléticos en su salud.

La Asociación internacional de Ergonomía señala que esta disciplina científica estudia las interacciones entre los seres humanos y otros elementos de un sistema. El ergónomo es el profesional que aplica la teoría, los principios, los datos y los métodos al diseño, con el objetivo de optimizar el bienestar del ser humano así como el resultado global del sistema.

Los empleados/as que teletrabajan permanecen muchas horas frente a una pantalla de ordenador por lo que, además de estar expuestos a los riesgos inherentes al uso de pantallas de visualización de datos, permanecen largas horas sentados en una posición totalmente estática.

En el ámbito laboral, el objetivo de la ergonomía es adaptar el puesto de trabajo a la persona que lo va a realizar.

Trabajo con pantallas de visualización de datos (PVD)

La utilización generalizada de equipos informáticos y las nuevas formas de organizar el trabajo, como el teletrabajo, conllevan una serie de alteraciones para la salud de los trabajadores y las trabajadoras.



La normativa de aplicación para los teletrabajadores/as que utilizan PVD es la misma que para los trabajadores/as presenciales. El RD 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

El INSST publicó en el año 2006 la Guía Técnica de evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con pantallas de visualización, que desarrolla el RD. En ella podemos encontrar una serie de recomendaciones acerca de la distribución y características del equipo informático, las características que deben tener el mobiliario de trabajo y las condiciones ambientales óptimas que deben darse en el puesto, de trabajo entre otras.

¿Quién es usuario de PVD?

Se consideran trabajadores y trabajadoras usuarios de PVD:

Cuando superan las 4 horas diarias o 20 horas semanales de trabajo efectivo con equipos o pantallas de visualización.

Aquellos trabajadores y trabajadoras que realicen 2-4 horas diarias o 10-20 horas semanales de trabajo efectivo, siempre que cumplan, además, con al menos 5 requisitos de los que se enumeran a continuación:

1. Depender del equipo para hacer su trabajo, no pudiendo disponer fácilmente de medios alternativos para conseguir los mismos resultados, por ejemplo teleoperadores y vigilantes.
2. No poder decidir voluntariamente si utiliza o no el equipo con PVD para realizar su trabajo.
3. Necesitar una formación o experiencia específicas en el uso del equipo, exigidos por la empresa, para hacer su trabajo.
4. Utilizar habitualmente equipos con pantallas de visualización durante periodos continuos de una hora o más.
5. Que la obtención rápida de información por parte del usuario a través de la pantalla constituya un requisito imprescindible en el trabajo que realiza.
6. Que las necesidades de la tarea exijan un nivel alto de atención por parte del usuario o en aquellos trabajos en los que las consecuencias de un error puede ser crítico.

El Real Decreto 488/1997 de 14 de Abril establece las disposiciones mínimas que deben cumplir los puestos equipados con pantallas de visualización, a fin de prevenir los citados riesgos. Estos requerimientos comprenden el equipo informático, el mobiliario, el medioambiente físico y los programas informáticos.

¿Cómo debe ser el diseño del puesto de trabajo?

Silla de trabajo

1. La altura del asiento debe ser regulable
2. El respaldo debe tener una suave prominencia para dar apoyo en la zona lumbar.
3. Es recomendable que se pueda regular la profundidad del respaldo respecto al asiento, para evitar que presionen las piernas en el borde del asiento.
4. Todos los mecanismos de ajuste deben ser fácilmente accionables desde la posición de sentado.
5. El tejido del asiento y el respaldo deben ser transpirables. Las sillas con ruedas permiten una mayor movilidad sin forzar la postura.
6. Deben ser giratorias y tener cinco apoyos en el suelo.

El teclado

1. El teclado debe ser independiente del resto del equipo, con el fin de colocarlo en la posición más conveniente para el trabajador/a.
2. Su inclinación debe estar comprendida entre 0 y 25 grados. El grosor del teclado debe ser menor o igual a 3 cm, contados desde la base de apoyo hasta la parte superior de la tercera fila de teclas.
3. Las superficies del teclado deben ser mates, para evitar los reflejos, y no deben existir esquinas o aristas agudas.
4. Si el diseño del teclado incluye un soporte para las manos su profundidad debería ser al menos de 10 cm. Si no existe dicho soporte, se debe disponer de un espacio en la mesa delante del teclado.



La mesa o superficie de trabajo

La superficie de trabajo dependerá de las tareas que han de realizarse, y sobre todo, de los elementos que sea necesario disponer en ella. Para tareas generales de oficina, las medidas mínimas aproximadas de la superficie pueden ser de 80 cm por 120 cm.

Puede ser necesaria una anchura algo mayor para asegurar que entre el teclado y el borde libre de la mesa, quede una distancia de 5 a 10 cm, actuando así ese espacio de reposamanos. Una buena disposición de los elementos que utilizamos en el área de trabajo nos puede obligar a realizar movimientos forzados del tronco con los consiguientes problemas de espalda.

Tanto en el plano horizontal como vertical se deben cumplir las distancias óptimas que consigan un confort postural adecuado: distancias de alcance de brazos y áreas de trabajo sobre la mesa.

Recomendaciones

1. Ajustar correctamente la altura del asiento de forma que los codos queden aproximadamente a la altura del plano de trabajo.
2. Sentarse de forma que la espalda permanezca en contacto con el respaldo del asiento.
3. Habilite el espacio suficiente en la mesa de trabajo de manera que no tenga que inclinar el tronco hacia delante para hacer las tareas.
4. Regular la altura del respaldo de la silla, de tal forma que la prominencia de la silla quede situada a la altura de la zona lumbar o curva natural de la parte baja de la espalda.
5. Utilizar de vez en cuando el mecanismo que permite inclinar hacia atrás el respaldo para relajar la tensión de la espalda.
6. Colocar el teclado de forma que quede un espacio delante del mismo en la mesa que sirva de reposamanos.

Trabajos con equipos portátiles

El Real Decreto 488/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos de pantallas de visualización especifica que los equipos portátiles quedan excluidos del ámbito de aplicación del mismo, siempre y cuando no se utilicen “de modo continuado en un puesto de trabajo”.

Hay que poner de manifiesto que nos encontramos ante una normativa claramente desfasada, puesto que en el artículo 1 del RD 488/1997 excluye expresamente de su ámbito de aplicación el uso de los sistemas portátiles, salvo los empleados dos o más horas diarias, o diez horas o más semanales. Cuando se publicó esta norma, el uso de los dispositivos portátiles no era tan frecuente como en la actualidad que, incluso en muchos casos, ha llegado a desplazar definitivamente los dispositivos fijos de escritorio.

Los principales problemas que podemos citar en relación con estos equipos son

- El tamaño de la pantalla puede ser insuficiente para permitir una lectura adecuada de los caracteres.
- El teclado y la pantalla no son independientes, por lo que se hace difícil conjugar las exigencias de distancia de lectura y la posición adecuada de mano-brazo.
- Los dispositivos de entrada de datos de los equipos portátiles tienen un menor tamaño (teclado y ratón), lo que obliga a posturas y movimientos forzados de los dedos y muñecas.



El diseño integrado de pantalla y teclado del ordenador portátil no hace posible realizar el ajuste entre teclado y pantalla, obligando así a adoptar posturas forzadas de cuello y cabeza, por no hablar de que el teclado no admite inclinación, ni es independiente como dice la normativa, necesario para adoptar una postura más cómoda y que no provoque cansancio en las manos. Existen formas de conectar los ordenadores portátiles a pantallas más adecuadas y teclados independientes.

De lo que se trata principalmente es de evitar los trastornos musculoesqueléticos, los problemas visuales y la fatiga mental, así como el posible efecto añadido o combinado de los mismos.

El análisis del puesto debe ser capaz de reflejar el tipo y magnitud de los riesgos que pueden derivarse de la actividad realizada y de sus exigencias: visuales, mentales, posturales, gestuales, etc. Por tanto, el portátil no está indicado para un uso frecuente y continuo, siendo su diseño para un uso más esporádico y no habitual (al igual que tablets y otros dispositivos).

El confort ambiental

Iluminación

El trabajo con pantallas de visualización requiere una iluminación adecuada para evitar deslumbramientos. Los niveles aceptables en espacios de trabajo oscilan entre los 300 y los 500 Lux. Por encima de estos valores se puede incrementar la fatiga visual.

Los deslumbramientos se pueden producir por:

- El contraste debido a la excesiva diferencia entre las luminancias del plano posterior y de la pantalla.
- Deslumbramientos repetidos cuando en la pantalla se refleja la cara del trabajador/a o algún otro foco luminoso.

Recomendaciones para una correcta iluminación del área de trabajo:

- La situación de las luminarias debe realizarse de forma que la reflexión sobre la superficie de trabajo no coincida con el ángulo de visión del trabajador/a.
- Se evitarán las superficies de trabajo brillantes y con colores oscuros.
- Si se dispone de luz natural, las ventanas dispondrán de elementos de protección regulables que impidan los deslumbramientos provocados por los rayos de sol.
- Los colores de los espacios de trabajo influyen en el confort de los trabajadores y trabajadoras. Si se trata de la realización de un trabajo monótono es aconsejable la utilización de colores estimulantes en superficies pequeñas como por ejemplo mamparas, puertas, etc. Si por el contrario la tarea a realizar requiere una gran concentración elegiremos colores claros y suaves.

Ruido

Para los trabajos de oficina que exigen cierta concentración, el ruido puede ser un factor de riesgo que produce disconfort. Este ruido generalmente lo originan las impresoras, teléfonos u otros terminales instalados en el espacio de trabajo.

Para las tareas de gran concentración como son las de programación y diseño, el nivel de ruido tolerable no puede superar los 55 dB (A). Para las tareas de menor concentración el nivel adecuado no puede superar los 65 dB(A).

Ambiente térmico

El Real Decreto 486/1997 establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. En particular, en su Anexo III recoge las condiciones ambientales en los lugares de trabajo en las que figuran los requisitos en cuanto a ambiente térmico que deben cumplirse y que son los siguientes:

- La temperatura de los locales donde se realicen trabajos sedentarios propios de oficinas o similares estará comprendida entre 17 y 27 °C. La temperatura de los locales donde se realicen trabajos ligeros estará comprendida entre 14 y 25 °C.



- La humedad relativa estará comprendida entre el 30 y el 70%, excepto en los locales donde existan riesgos por electricidad estática en los que el límite inferior será el 50%. Este factor es especialmente importante, ya que un porcentaje demasiado bajo de humedad provoca sequedad en las mucosas conjuntivales y respiratorias. Por otra parte, un nivel de humedad demasiado elevado entraña una disminución en la atención, en la vigilancia y destreza de las tareas.

Daños para la salud de un mal diseño del puesto de trabajo

1. Dolencias musculoesqueléticas

Se producen como consecuencia de posturas indebidas frente a la pantalla y dan lugar un conjunto de alteraciones físicas que afectan a distintas partes del cuerpo (mano, muñeca, codo, nuca y espalda), así como a distintas estructuras anatómicas.

Se pueden producir como consecuencia de:

- Una excesiva inclinación de la cabeza, produciendo sobrecarga y dolores musculares en el cuello.
- La inclinación del tronco hacia adelante sin que exista apoyo en el respaldo ni de los antebrazos en la mesa. Esto origina una presión intervertebral en la zona lumbar que ocasionaría un proceso degenerativo de la columna en esa zona.
- La rotación lateral de la cabeza más de 20 grados provoca dolores de nuca y hombros.
- La inclinación del fémur hacia abajo puede causar una presión sobre la cara posterior del muslo, afectando a la circulación sanguínea.

2. El mantenimiento de posturas estáticas

El mantenimiento de una misma postura durante demasiado tiempo sin pausas ni variación en los movimientos puede dar lugar a:

- Trastornos circulatorios
- Sobreesfuerzo muscular
- Dorsalgias
- Lumbalgias

3. Trastornos mioarticulares

Se producen como consecuencia de los movimientos repetitivos o por microtraumatismos acumulados que pueden generar:

- Síndrome del túnel carpiano
- Tendinitis

Algunas recomendaciones ergonómicas vigentes

- **NTP 602. El diseño ergonómico del puesto de trabajo con pantallas de visualización: el equipo de trabajo. (INSHT, 2001).**
- **NTP 678. Pantallas de visualización: tecnologías (I). (INSHT, 2004).**
- **NTP 694. Pantallas de visualización: tecnologías (II). (INSHT, 2004).**
- **Serie de normas UNE-EN ISO 9241 sobre "Requisitos ergonómicos para trabajos de oficina con pantallas de visualización de datos (PDV)", publicadas entre 1994 y 2008.**
- **UNE-EN 527-1:2011 sobre dimensiones de la mesa de oficina.**
- **UNE 89401-1:2008 sobre materiales del mobiliario de oficina, y una serie de normas UNE-EN 1021-1 y 2:2015 sobre mobiliario y UNE-EN 1335-1 y 2:2009 sobre mobiliario de oficina, en particular de las sillas.**
- **NTP 1.129. Criterios ergonómicos para la selección de sillas de oficina (2018).**
- **NTP 1.130. Criterios ergonómicos para regular correctamente la silla de oficina (marzo, 2020). En esta última se facilitan las claves principales para ayudar a configurar el espacio de trabajo, también en el teletrabajo.**
- **NTP 1.150. Riesgos ergonómicos en el uso de las nuevas tecnologías con pantallas de visualización (2020).**

Recomendaciones para prevenir los riesgos derivados de la transformación de una parte de la vivienda en lugar de trabajo

Obviamente, una vivienda en principio no está pensada, ni preparada, ni diseñada para convertirse en un lugar de trabajo, pero la realidad es que la mayoría de los y las teletrabajadoras trabajan desde su domicilio. Por ello es recomendable llevar a cabo, siempre que sea posible, una serie de modificaciones y cambios para evitar riesgos. Entre ellos:

- Si es posible habilitar una zona aislada dentro de la vivienda, con el espacio suficiente para los equipos y materiales de trabajo. Lo ideal sería que dicho espacio fuera dedicado exclusivamente al trabajo. Lo mejor es disponer de luz natural.
- Mantener el orden y la limpieza en el espacio de trabajo para prevenir caídas y golpes respetando los lugares de paso. Es importante mantener el cableado fijo, a ser posible en las paredes para evitar accidentes.
- Vigilar la temperatura y la humedad de la habitación.



10. Vigilancia de la salud

Todos los trabajadores y las trabajadoras que estén expuestos a riesgos de carácter laboral que tengan potencial para afectar a su salud tienen derecho a la vigilancia de su salud, siempre en función de los riesgos a los que están expuestos.

El RD 28/2020 sobre trabajo a distancia no recoge ninguna alusión a la vigilancia de la salud de los trabajadores y trabajadoras que llevan a cabo su actividad en régimen de teletrabajo. En cualquier caso, será de aplicación lo dispuesto sobre esta cuestión en el RD 488/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

En su artículo 4 se establece que el empresario garantizará el derecho de los trabajadores y trabajadoras a una vigilancia adecuada de su salud, teniendo en cuenta en particular los riesgos para la vista y los problemas físicos y de carga mental, el posible efecto añadido o combinado de los mismos, y la eventual patología acompañante. Tal vigilancia será realizada por personal sanitario competente y según determinen las autoridades sanitarias en las pautas y protocolos que se elaboren. Dicha vigilancia deberá ofrecerse a los trabajadores en las siguientes ocasiones:

- a) Antes de comenzar a trabajar con una pantalla de visualización.
- b) Posteriormente, con una periodicidad ajustada al nivel de riesgo a juicio del médico responsable.
- c) Cuando aparezcan trastornos que pudieran deberse a este tipo de trabajo.
- d) Cuando los resultados de la vigilancia de la salud a que se refiere el apartado 1 lo hiciese necesario, los trabajadores tendrán derecho a un reconocimiento oftalmológico.

El empresario proporcionará gratuitamente a los trabajadores dispositivos correctores especiales para la protección de la vista adecuados al trabajo con el equipo de que se trate, si los resultados de la vigilancia de la salud a que se refieren los apartados anteriores demuestran su necesidad y no pueden utilizarse dispositivos correctores normales.

Recomendaciones

- Los empleados que se encuentren acogidos a esta fórmula de organización del trabajo serán objeto de vigilancia de su salud en función de los riesgos, igual que sus compañeros que realizan sus tareas de manera presencial.
- Sería interesante comparar el conjunto de trabajadores/as que teletrabajan con el grupo de trabajadores/as presenciales para valorar si se producen diferencias y a qué son debidas.
- En principio, el proceso para la vigilancia de la salud será el mismo, siempre y cuando los resultados de las evaluaciones de riesgo no indiquen la presencia de riesgos específicos que no afecten a los trabajadores/as presenciales.

En ningún caso la empresa podrá imponer con carácter general la vigilancia de la salud obligatoria con el objetivo de suplir las supuestas carencias de la evaluación de riesgos realizada en el domicilio del trabajador/a.

11. Los accidentes en el domicilio, ¿se consideran accidentes de trabajo?

Se entiende por accidente de trabajo toda lesión corporal que el trabajador o la trabajadora sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena y, de una forma más amplia, se entiende por daños derivados del trabajo las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.

El concepto legal de accidente de trabajo engloba y exige la concurrencia de los siguientes requisitos:

1. La existencia de una lesión corporal. Por lesión se entiende todo daño o detrimento corporal causado por una herida, golpe o enfermedad. Se asimilan a la lesión corporal las secuelas o enfermedades psíquicas o psicológicas.
2. La condición de trabajador por cuenta ajena de la persona accidentada.
3. La relación de causalidad entre el trabajo y la lesión. La lesión no constituye accidente de trabajo si no es sufrida con ocasión o como consecuencia del trabajo desarrollado por cuenta ajena.

Así pues, si durante el desarrollo del trabajo a distancia se produce un accidente, será considerado accidente de trabajo si existe lesión y se dan en tiempo y lugar de trabajo. En este supuesto deberá comunicarlo al empresario y aportar pruebas de que el suceso se ha producido en tiempo y lugar de trabajo. La mutua de accidentes podrá solicitar pruebas como los registros de conexión, llamadas telefónicas, etc.

En el caso de la persona teletrabajadora, el hecho de utilizar una misma tecnología en su vida cotidiana y para el trabajo puede dar lugar a una cierta difuminación entre tiempo de trabajo y tiempo personal, lo que puede añadir una nueva dificultad a la hora de determinar el origen profesional del daño. Para ello no exime de responsabilidad a la empresa.

Hay que señalar que se podría interponer una denuncia ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. En este sentido, conviene destacar que la Inspección tiene capacidad para entrar en el domicilio de la persona teletrabajadora, siempre con su expreso consentimiento o, en su defecto, mediante autorización judicial, (artículo 13.1 de la ley 23/2015 de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social).



12. Teletrabajo y medio ambiente. El teletrabajo como una medida de movilidad sostenible

El teletrabajo abre también posibilidades a una mayor sostenibilidad medioambiental. Una de las cuestiones que está clara es que una de las causas de contaminación medioambiental más potentes son los desplazamientos motorizados al trabajo. Además, puede evitar la concentración de la población en las grandes urbes, con lo que no sólo evita la despoblación del medio rural sino que nos permite empezar a transformar modelos de desarrollo territorial no sostenible.

Según el informe realizado por Greenpeace *Un año de teletrabajo. Su impacto en la movilidad y en las emisiones de CO₂* en marzo 2021, el teletrabajo reduce las emisiones de los desplazamientos diarios. Aunque sólo una minoría de empleos son susceptibles de trabajar desde casa, que dichas personas aumenten sus días de teletrabajo contribuye a reducir los kilómetros diarios recorridos.

En el estudio se demuestra que trabajar desde casa podría reducir los viajes laborales diarios de ida y vuelta y, por lo tanto, contribuiría a reducir una parte de las emisiones del transporte de pasajeros en el ámbito metropolitano. Sin embargo, también queda claro que la promoción del teletrabajo es únicamente un componente más del conjunto de medidas necesarias para frenar las emisiones de CO₂ de acuerdo a los objetivos climáticos europeos.

Según este mismo estudio en la Comunidad de Madrid cada día se registran 100 millones de viajes, un 27 % de los cuales son desplazamientos al trabajo. De ellos, más de la mitad (53 %) se realizan en vehículo privado, fundamentalmente en automóvil. Este «dominio del coche particular» tiene un alcance claro en la política climática, en especial si se tienen en cuenta las emisiones derivadas de los desplazamientos laborales. Esto supone que los desplazamientos al trabajo emiten 5.200 toneladas de CO₂ al día en Madrid, casi en su totalidad emitidas por los coches particulares, que representan el 82 % de estas emisiones.



BIBLIOGRAFÍA

- PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS. Guía sindical para reducir riesgos por el uso de Pantallas de visualización de datos. Edita CCOO Aragón. Guía técnica: "Introducción básica para el trabajador usuario de pantallas de visualización de datos".
- INSHT. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con Pantallas de Visualización. INSHT. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo.
- INSHT. Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- *Manual de normas técnicas para el diseño ergonómico de puestos con pantallas de visualización* (2ª Edición). INSHT.
- NTP 412: Teletrabajo: criterios para su implantación. INSHT.
- NTP 139. El trabajo con pantallas de visualización. INSHT.
- NTP 242. Ergonomía: análisis ergonómico de los espacios de trabajo en oficinas. INSHT.
- NTP 602. El diseño ergonómico del puesto de trabajo con pantallas de visualización: el equipo de trabajo. INSHT.
- NTP 678. Pantallas de visualización: Tecnologías (I). INSHT.
- NTP 678. Pantallas de visualización: Tecnologías (II). INSHT.
- NTP 1129. Criterios ergonómicos para la selección de sillas de oficina. INSHT.
- NTP 1130. Criterios ergonómicos para regular correctamente las sillas de oficina. INSHT.
- NTP 1150. Riesgos ergonómicos en el uso de las nuevas tecnologías con pantallas de visualización. INSHT.

- Real Decreto 486/1997. Disposiciones mínimas de seguridad y salud de los lugares de trabajo.
- Real Decreto 488/1997. Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo que incluye pantallas de visualización de datos.
- Gaceta Sindical 437. *Trabajar con derechos y garantías.*
- Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.
- Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.
- Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Decreto 79/2020, de 16 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración de la Comunidad de Madrid.
- Acuerdo de criterios para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Madrid... BOAM núm. 8873, de 22 de septiembre de 2020.
- *Prevención de riesgos psicosociales en situación de trabajo a distancia debida al COVID-19.m Recomendaciones para el empleador.* Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- *Teletrabajo, ha venido para quedarse. Desconexión digital.* CCOO-Servicios.
- *El teletrabajo desde la perspectiva de salud laboral.* CCOO Servicios a la Ciudadanía.
- *El teletrabajo: perspectiva sindical de FSC-CCOO.*
- *Teletrabajo y prevención de riesgos laborales.* Consejería de empleo y mujer. Comunidad de Madrid.
- *Riesgos psicosociales y teletrabajo: orientaciones para su prevención.* Clara Llorens Serrano. CCOO-ISTAS.

- *El teletrabajo en la negociación colectiva: hay mucho en juego.* Berta Chulvi. CCOO-ISTAS.
- *Teletrabajo con perspectiva de género y salud laboral.* Montse López Bermudez. CCOO-ISTAS.
- *Teletrabajo y salud laboral: nuevos desafíos.* Clara Llorens, María José Sevilla y Vicente López. CCOO-ISTAS.
- *Movilidad y teletrabajo: Retos y oportunidades.* Albert Villalonga. CCOO-ISTAS.
- *Teletrabajo, riesgos ergonómicos y su prevención.* María José Sevilla. CCOO-ISTAS.
- *Orientaciones para la regulación del teletrabajo en la negociación colectiva.* Confederación Sindical de CCOO.
- *Cifras INE 02/2020: El teletrabajo en España y la UE antes de la COVID-19.*

EQUIPO DE ASESORAMIENTO EN SALUD LABORAL CCOO DE MADRID

C/ Pedro Unanue, 14. 28045 Madrid

Teléfono: 91 536 52 12

slmadrid@usmr.ccoo.es

www.saludlaboralmadrid.es

IRSST

Teléfono: 900 713 123

irsst@madrid.org