

A continuación, se detallan algunas medidas o normas generales que son necesarias aplicar, frente a los riesgos relacionados con la actividad laboral que implica el “teletrabajo” que, según el acuerdo Marco Europeo de Teletrabajo de 2002, se define como *“una forma de organización y/o de realización del trabajo, utilizando las tecnologías de la información en el marco de un contrato o de una relación de trabajo, en la cual un trabajo que podría ser realizado igualmente en los locales de la empresa se efectúa fuera de estos locales de forma regular”*.

Por lo tanto, las medidas que se facilitan, se deben referir, tanto al trabajo de manera más o menos continua en el domicilio del trabajador/a, como el que se desempeña en lugares variables debido a la necesidad frecuente de traslados como parte del trabajo a desempeñar.

## **Medidas preventivas generales a aplicar en el domicilio**

El trabajo que se deba desarrollar con frecuencia desde el domicilio del trabajador/a, se deberá planificar de manera que se minimicen los riesgos que puede aportar una limitación del espacio y con ellos la situación de los elementos principales que se requiere: PC, teclado, pantalla, ratón, silla, mesa de trabajo y las condiciones ambientales que se requieren, etc.

### **Organización del trabajo**

- Escoger el área de la casa que disponga del suficiente espacio para realizar el trabajo con cierta comodidad y que, al mismo tiempo, ese espacio debe poder aislarse del resto de ocupación de la vivienda, de manera que se pueda aislar de ruidos e interferencias, evitando pérdida de concentración y aparición de tensiones.
- Si es posible, el lugar escogido debe, preferentemente, disponer de luz natural que incidirá en la pantalla de forma lateral y que, en todo caso, será complementada con luz artificial que se dispondrá según el siguiente apartado.
- Próximo al lugar de trabajo, disponer de bases de enchufes de manera que se mantengan los cables recogidos y evitando que invadan las zonas de acceso al puesto de trabajo
- El trabajo deberá seguir un plan establecido adaptando el trabajo al tiempo y a las necesidades de cada persona, aprovechando la flexibilidad horaria, pero obedeciendo a una planificación:
  - La jornada se debería iniciar de igual forma que cuando se requiere un desplazamiento: la higiene personal y el cambio de ropa supone la preparación mental para el inicio de la jornada. Es importante mantener las rutinas diarias.
  - Evitar realizar tareas domésticas al mismo tiempo que obligan a la “multitarea” y, con ello, a la desconcentración.
  - Establecer un horario, descansos y distribución de los plazos para entrega del trabajo. Durante los descansos, es conveniente retirarse de delante del ordenador y estirar las piernas, incluso hacer ejercicios de estiramiento.
  - Establecer reuniones periódicas para tratar los contenidos sobre los que se trabaja y mantener el contacto con el grupo (mediante videoconferencias o similares)
  - Instalar un sistema de comunicación rápido para consultas breves, etc.
  - Es conveniente, siempre que las circunstancias lo permitan, planificar reuniones presenciales periódicamente o jornadas de trabajo en las instalaciones de la empresa.

## Disposición del equipo de trabajo

La distribución del equipo de trabajo y las características que deben cumplir, deberían ser las mismas que en las instalaciones de la empresa, considerando las posibles limitaciones de espacio que confluyan en el domicilio particular del trabajador.

1. Disposición del equipo, dependerá de tipo de trabajo que se va a realizar:
  - Introducción de datos en el ordenador, en el que la mirada permanece la mayor parte del tiempo sobre el documento base y ocasionalmente sobre la pantalla. En este caso la disposición del equipo sobre la mesa de trabajo será la de la figura A.
  - Trabajo de carácter dialogante, en el que la vista se fija en la pantalla con más frecuencia y el trabajo de teclado es menos importante. La disposición del equipo sobre la mesa de trabajo en este caso será la de la figura B.
  - Actividad mixta, donde se alternan las dos anteriores. En este caso se buscará una disposición intermedia.

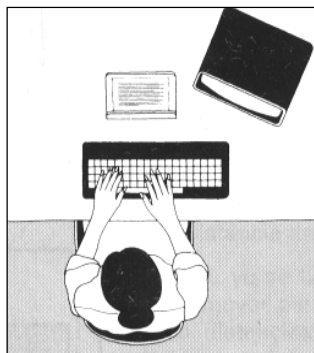


Figura A

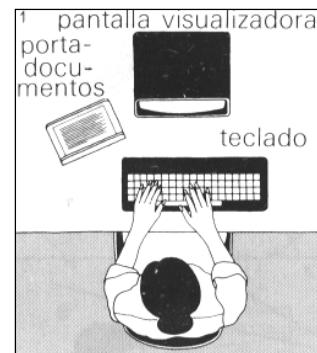
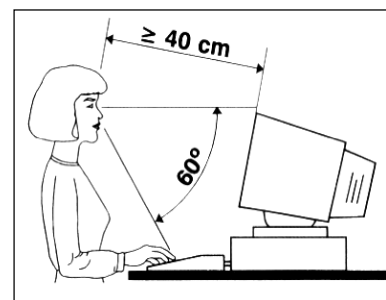


Figura B

2. Iluminación: preferiblemente natural y deberá complementarse con una iluminación artificial cuando la primera, por sí sola, no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas.
3. Evitar reflejos y deslumbramientos: Regular las persianas de las ventanas para evitar reflejos en la pantalla del ordenador (las pantallas se ubicarán perpendicularmente a las ventanas o paralelas a la longitud de los fluorescentes superiores).
4. Ajustar la altura de la silla de forma que los pies estén planos sobre el suelo o sobre el reposapiés, con las rodillas formando aproximadamente un ángulo recto y la superficie de trabajo levemente por encima de la cadera.
5. Ajustar la altura e inclinación del respaldo hasta conseguir una postura cómoda de trabajo (espalda vertical o ligeramente inclinada hacia atrás).
6. Situar la pantalla a una distancia entre 40 y 90 cm de forma que su parte superior se encuentre en la línea de visión horizontal y la parte inferior dentro de un ángulo de 60° bajo esa horizontal.
7. Situar el teclado se situará delante de la pantalla o del portadocumentos, a una distancia mínima de 10 cm del extremo de la mesa para apoyar brazos y muñeca.
8. Ordenadores portátiles: se procurará el empleo de un teclado externo de manera que se permita colocar la pantalla del ordenador a una altura más adecuada.



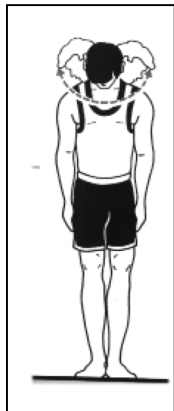
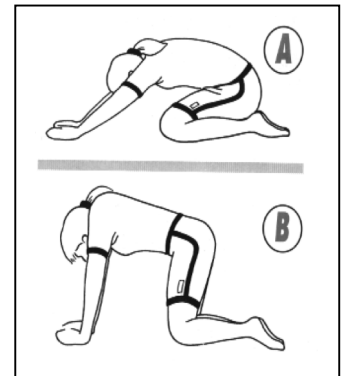
## Ejercicios de espalda

Como parte de los periodos de descanso, o bien al finalizar la jornada de trabajo, es conveniente la realización de ejercicios que contribuyan al mantenimiento en buenas condiciones de la espalda y eliminar las tensiones de la postura sostenida con el equipo de trabajo:

### Descontracción de la espalda

Sitúese de rodillas y sentado sobre los talones, brazos extendidos al frente y las manos apoyadas en el suelo (con las nalgas pegadas a los talones).

La cabeza debe quedar colgando (dibujo A). Inspire y eleve el cuerpo hasta la posición del dibujo B y en esta posición espirar. Los muslos deben formar un ángulo recto con las piernas. La cabeza siempre colgando. Repetir el ejercicio 10 veces.



### Rotación de la cabeza

Manteniendo el cuerpo erguido, hacer girar suavemente la cabeza, 10 veces a la izquierda y 10 veces a la derecha.



### Movimiento de hombros

Manteniendo el cuerpo erguido levantar y bajar los hombros alternativamente. Repetir el ejercicio 10 veces.