



VIGENCIA 12/2020

REVISIÓN 1-12/2020



# TELETRABAJO

## Trabajo a distancia

### Condiciones del puesto de trabajo

#### INTRODUCCIÓN

Debido a la pandemia mundial del coronavirus, muchos países han tomado medidas para frenar la propagación del Sars-CoV-2 que conllevan severas restricciones para la vida pública.

Para proteger al conjunto de la sociedad, el trabajo y el ocio deben tener lugar, siempre que sea posible, dentro de casa.

En nuestro país permanecieron en funcionamiento los servicios básicos públicos y se promovió en el ámbito privado a los empleados a trabajar a distancia, en aquellas empresas donde fuera posible.

Llevar el trabajo a casa o teletrabajar es algo más que encender una PC, Laptops, Notebooks o Tablets y ponerse a trabajar. El equipo técnico, el equipamiento, el espacio para trabajar y la organización del trabajo, se deben tomar en cuenta, así como hábitos que pueden diferir de los propios del trabajo en la oficina y que pueden afectar la salud de los trabajadores.

#### 1.OBJETIVO

Con esta Ficha técnica se pretende dotar de una herramienta que permita valorar la adecuación del

puesto de trabajo del teletrabajador.

Cuando se diseña el lugar de trabajo, es esencial pensar en la salud. La ergonomía en el puesto de trabajo no debe descuidarse, tampoco cuando se trabaja desde casa: por ejemplo; la mesa y la silla deben ajustarse individualmente al usuario porque, de lo contrario, los problemas de postura, el dolor de espalda o los dolores de cabeza pueden ser consecuencias a corto o largo plazo.

#### 2.ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las recomendaciones recogidas en esta guía son de aplicación en todas las actividades donde se realicen tareas de teletrabajo o trabajo a distancia.

También puede ser utilizada por los profesionales que trabajan por cuenta propia y no tienen oficina, sino que utilizan un área o una habitación de su propia vivienda para su actividad profesional.

#### 3.DEFINICIONES

Teletrabajo o trabajo a distancia, se utiliza para definir aquellos casos en los que un empleado traslada su lugar de trabajo total o parcialmente al lugar donde vive, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación.

---

## 4.OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

El teletrabajador debe tener el mismo nivel de protección que cualquier otro trabajador presencial de la empresa, conforme a la legislación vigente.

Según el artículo 7 del Convenio 177 de la OIT (sin ratificar por Uruguay) :

*“La legislación nacional en materia de seguridad y salud en el trabajo deberá aplicarse al trabajo a domicilio teniendo en cuenta las características propias de éste y deberá determinar las condiciones en que, por razones de seguridad y salud, ciertos tipos de trabajo y la utilización de determinadas sustancias podrán prohibirse en el trabajo a domicilio”.*

Todo trabajador tendrá derecho a desconectarse. Entiéndase como ‘derecho a desconectarse’ el pleno ejercicio del derecho de todo trabajador a la desconexión de los dispositivos digitales y del uso de las tecnologías, a fin de garantizar su tiempo de descanso.

Para esto el empleador debe aplicar las medidas de prevención tendiente a evitar accidentes de trabajo y enfermedades contraídas a consecuencia o en ocasión del trabajo.

A tal fin, en el marco de sus responsabilidades, desarrollará una acción permanente con el fin de mejorar los niveles de seguridad y salud lo cual supone la realización de :

- El análisis sistemático de las condiciones de trabajo para identificar posibles riesgos y formas de eliminarlos o reducirlos. En particular en lo referente a equipos y lugares de trabajo, entorno, condiciones ambientales, condiciones ergonómicas y psicosociales.
- La planificación de medidas a implantar para eliminar y reducir dichos riesgos.
- La formación necesaria para el trabajador en esta materia.
- La revisión periódica de estas condiciones de trabajo con el objeto de determinar en cada momento la valoración de los riesgos y la necesidad de implantar nuevas medidas.
- La vigilancia de la salud específica del teletrabajador

---

## 5.OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Los trabajadores deben cumplir con lo estipulado en las normativa y demás disposiciones que regulen las condiciones de Seguridad e Higiene Laboral así como las normas internas de la empresa en la materia.

Deben participar en los cursos de capacitación en salud y seguridad que organice la empresa dentro del horario de trabajo.

Deben realizarse los exámenes médicos de acuerdo al riesgo al que están expuestos.

---

## 6.DESARROLLO

En el decreto 406/88 se establecen las condiciones mínimas que hacen al ambiente de trabajo, las condiciones que deben reunir las instalaciones e infraestructura edilicia.

En el decreto 147/12, las condiciones ergonómicas que debe reunir el puesto de trabajo así como el software, condiciones de bienestar e higiene y procedimientos para disminuir la carga física, mental y psíquica. (si bien este decreto es de aplicación obligatoria para los centros de atención telefónica, es un buen marco de referencia para trabajos de oficina con uso de PC).

Lo importante que es contar con un auténtico espacio de trabajo, un lugar especialmente reservado para cumplir con las obligaciones laborales y totalmente preparado para desempeñar las tareas con la misma eficacia que desde la oficina.

Esto tiene varias ventajas. Por un lado, al montar una oficina en casa se consiguen beneficios psicológicos. Pero es común que cuando se trabaja desde la casa, se corra el riesgo de mezclar el trabajo y el ocio de manera poco saludable.

Reservando un área física y temporal para el trabajo, se puede lograr el equilibrio necesario. Por el otro lado, crear un espacio de trabajo también presenta la ventaja práctica, de tener todo lo necesario para el trabajo justo donde se necesita y no repartido en diversos lugares de la casa.

## SEGURIDAD E HIGIENE.

### Condiciones de los Locales.

En las habitaciones donde se realice el teletrabajo se mantendrán por medios naturales o artificiales condiciones atmosféricas adecuadas, evitando el aire viciado, el exceso de calor o frío, de humedad o sequedad y de olores desagradables.

Esto puede lograrse utilizando la ventilación cruzada, abriendo totalmente las aberturas varias veces al día.

Mantener ordenada y limpia la zona donde se va a trabajar. No obstruir las zonas de pasos y evitar el tendido de cables en las mismas, que pudieran significar riesgos de tropiezos y caídas.

### Iluminación

El trabajo requiere una iluminación no demasiado brillante para evitar deslumbramientos. Los niveles aceptables se mueven entre los 300 (mínimo decreto 147/12) y los 500 lux. Niveles muy inferiores sólo serían adoptables en el caso de que existiera muy poco contraste entre la representación visual y el fondo de pantalla. Del mismo modo, con niveles muy superiores se acrecienta la fatiga visual.

La visión se debe adaptar a tres contrastes de iluminación diferentes: el de la pantalla, el de los textos y el del teclado.

Una inadecuada repartición de luminancias en el campo visual, puede provocar fenómenos de deslumbramiento, los cuales, a su vez, son origen de fatiga visual.

Las principales causas de los deslumbramientos pueden ser:

- Por contraste debido a la excesiva diferencia entre las luminancias del plano posterior y de la pantalla.
- Deslumbramientos repetidos si en la pantalla se refleja la cara del operador, objetos de la vecindad o algún foco luminoso.
- El operador debe poder regular la luminosidad y el contraste.

Otras medidas a tener en cuenta para evitar reflexiones son:

- Las paredes y superficies deben estar pintadas en colores no brillantes.
- El campo situado detrás del operador debe ser de luminancia lo más débil posible.
- La pantalla debe colocarse de forma

perpendicular a las ventanas y es preferible que éstas queden enfrente o a la izquierda del operador (si este es diestro)

- La pantalla debe quedar alejada de las ventanas para que la sobreiluminación diurna no dificulte la adaptación de los ojos del operador a la relativa oscuridad de la pantalla. El uso de cortinas permite controlar deslumbramientos y sobreiluminación.
- La línea de visión del operador a la pantalla debería ser paralela a las lámparas del techo.
- Las lámparas del techo no deben estar colocadas encima del operador y deben estar provistas de difusores para conseguir una más uniforme distribución de la luz .

### Ruido

Los niveles de ruido a considerar, deben ser diferentes según las tareas requieran mayor o menor concentración por parte del operador.

Para las tareas de mayor concentración, el nivel de ruido tolerable debe ser de 55 dB (A), para las tareas de menor concentración, el nivel de ruido tolerable podrá situarse entre los 65 dB (A) y de 70 dB (A).

### Ambiente térmico

Las recomendaciones de base para este tipo de trabajo son las siguientes:

- La temperatura ambiente en los puestos de trabajo deberá mantenerse entre los 20 y 26 grados centígrados en invierno, y entre 20 y 24 grados centígrados en verano.
- Humedad del 40 al 70% (idealmente entre el 55 al 65%).

Esto es especialmente importante puesto que un porcentaje de humedad demasiado bajo provoca una sequedad de las mucosas conjuntivales y respiratorias. Por otra parte, un porcentaje de humedad demasiado elevado entraña una disminución en la atención, en la vigilancia y destreza de los gestos.

### Riesgos eléctricos

- La instalación eléctrica, deberá ajustarse a lo establecido por el reglamento de baja tensión de UTE, contando con la llave disyuntor diferencial y puesta a tierra correspondiente.
- Si se utilizan extensiones eléctricas (zapatillas o alargues) no se deben sobrecargar enchufando varios equipos

eléctricos.

- Enchufa los artefactos en las entradas que correspondan procurando que tengan conexión a tierra y evitando el empalme de adaptadores. No utilizar más de un adaptador por salida.
- Verificar que los enchufes queden firmes y no hagan falso contacto que generen chispas y sobrecalentamientos.
- No dejar los transformadores conectados sin aparatos que se estén cargando.

## ERGONOMÍA

La incidencia del diseño del puesto de trabajo sobre las malas posturas adoptadas, así como el estatismo postural, que son factores causantes de los trastornos músculo-esqueléticos está demostrada. Las características y situación de los elementos del puesto, mobiliario (mesa, sillas), así como de los equipos (computadoras, periféricos, lámparas de iluminación) van a condicionar las posturas de trabajo adoptadas.

El ambiente visual y la iluminación, las condiciones dinámicas y acústicas, van a ser las causantes de la fatiga visual, fatiga física y mental.

Postura recomendada para trabajo con PC



Se tiende a pensar que la silla es la principal causante de las molestias musculares. No siempre es así ya que la mesa o escritorios de trabajo es tanto o más importante que la silla para prevenir determinadas molestias, sobre todo las relativas a la zona del cuello y de los hombros, que son precisamente los problemas más frecuentes en las oficinas.

Las dimensiones de la mesa determinan la posibilidad de distribuir adecuadamente los elementos de trabajo, especialmente el monitor evitando las posturas con torsión de tronco o giros de la cabeza.

Posturas:

Dentro de las posturas incorrectas ante la pantalla tenemos como las más frecuentes:

- Inclinación excesiva de la cabeza, inclinación del tronco hacia adelante, rotación lateral de la cabeza, flexión de la mano, desviación lateral de la mano y fémures inclinados hacia abajo.
- Se ha hallado que la fatiga muscular en la nuca se incrementa considerablemente a partir de una inclinación de la cabeza de más de 30°. (Es bastante frecuente que los operadores adopten ángulos entre los 50 y 60°).
- La posición del tronco es de vital importancia. Un busto inclinado hacia adelante, sin que exista apoyo en el respaldo ni de los antebrazos en la mesa, origina una importante presión intervertebral en la zona lumbar, que podría ser causa de un proceso degenerativo de la columna en esa zona.
- Una rotación lateral (giro) de la cabeza de más de 20° se relaciona con una mayor limitación de la movilidad de la cabeza y con dolores de nuca y hombros.
- La flexión excesiva de la mano respecto al eje del antebrazo, tanto en el plano vertical como horizontal, puede originar trastornos en los antebrazos. Se ha hallado una mayor incidencia de éstos con valores superiores a los 20°, para la flexión o la desviación lateral (abducción ulnar).
- La inclinación del fémur hacia abajo puede causar una mayor presión de la silla sobre la cara posterior del muslo, originando una mala circulación sanguínea en las piernas.

Estatismo postural:

- Un factor de gran incidencia en los dolores y trastornos musculares es la contracción muscular mantenida durante horas, asociada a la inmovilización de los segmentos corporales en determinadas posiciones y a una gestualización importante de las manos en el teclado.

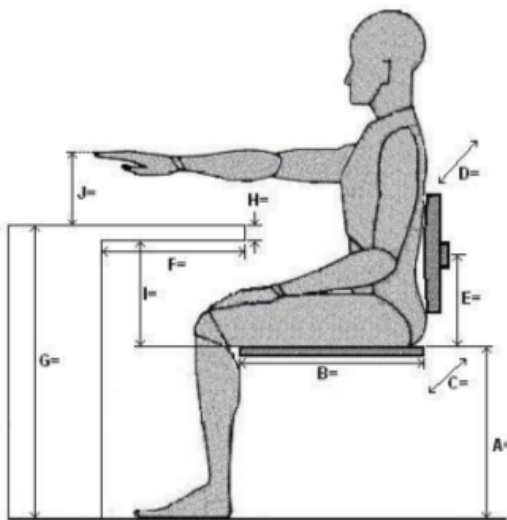
- La contracción muscular prolongada origina una dificultad circulatoria a la zona, causa de la fatiga muscular y demás trastornos manifestados por los operadores.
- El estatismo es mayor cuanto más forzada es la postura y cuanto menor es el número de apoyos existentes que alivien la tensión de los músculos (como el apoyo de la mano en el teclado, del antebrazo en la mesa y/o apoyabrazos, de la espalda en el respaldo de la silla, etc.).

Apoyo lumbar. es el que mantiene la curvatura natural del hueco que se produce en la espalda.

Bordes. suave curvatura en cascada alivia la presión sobre los vasos sanguíneos de los muslos y previene el entumecimiento de las piernas, los pies fríos y las venas varicosas. El borde delantero del asiento debe inclinarse suavemente hacia abajo y no debe presionar su muslo.

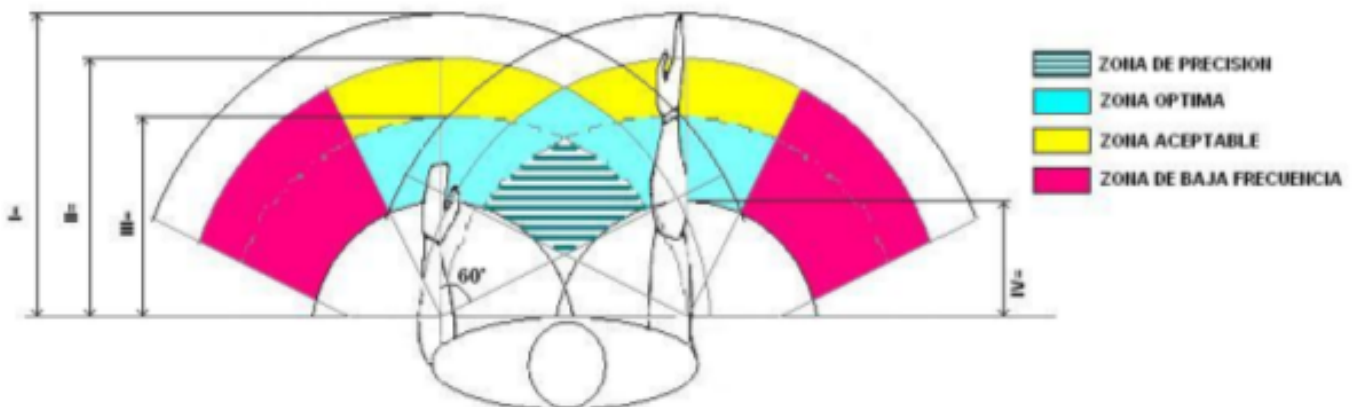
Movilidad. la silla debe poder deslizarse sin esfuerzo para permitirle al cuerpo hacer movimientos de relax

Apoya brazos. Dejar que la silla y no la parte superior de su espalda soporte el peso de los brazos mientras trabaja.



ALGUNAS MEDIDAS PARA UN PUESTO DE TRABAJO EN POSICIÓN SENTADO

A	ALTURA DEL ASIENTO	F	ESPACIO PARA LAS PIERNAS
B	PROFUNDIDAD DEL ASIENTO	G	ALTURA DE LA SUPERFICIE DE TRABAJO
C	ANCHO DEL ASIENTO	H	GROSOR DE LA SUPERFICIE DE TRABAJO
D	ANCHO DEL RESPALDO	I	ESPACIO PARA LOS MUSLOS
E	ALTURA DEL SOPORTE LUMBAR	J	ALTURA MÁXIMA PARA CONTROLES DE USO FRECUENTE



Magnitudes a considerar en el diseño, en la organización del equipamiento del puesto de trabajo.

### Silla de trabajo

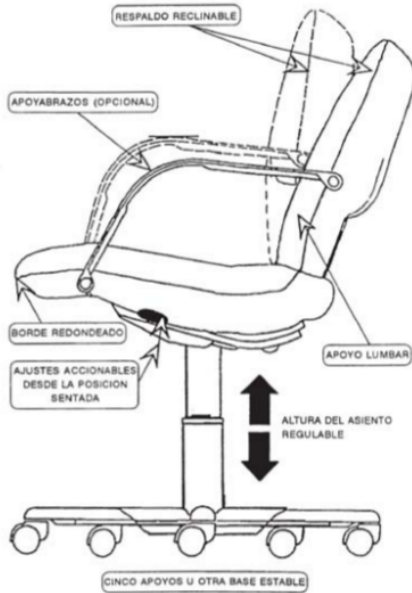
Sus formas, dimensiones y la adecuada regulación de la silla afectan a la postura del tronco, a la movilidad de la espalda y a la movilidad de las piernas.

Profundidad. Una silla muy profunda puede resultar problemática para una persona de contextura pequeña. Cuando está sentada con la espalda bien apoyada, debería haber suficiente espacio entre el borde de la silla y su rodilla para

que quepa un puño cerrado.

Altura. Asegúrese de que al regular la silla sus muslos formen un ángulo de  $90^\circ$  con el piso.

Apoya pies. Considere tener un apoya pies si la silla es demasiado alta. Tener los pies apoyados le ayudará a restablecer la curva natural de su espalda.



Tipo de silla recomendada para teletrabajadores (INSHT-España)

### Laptops, Notebooks

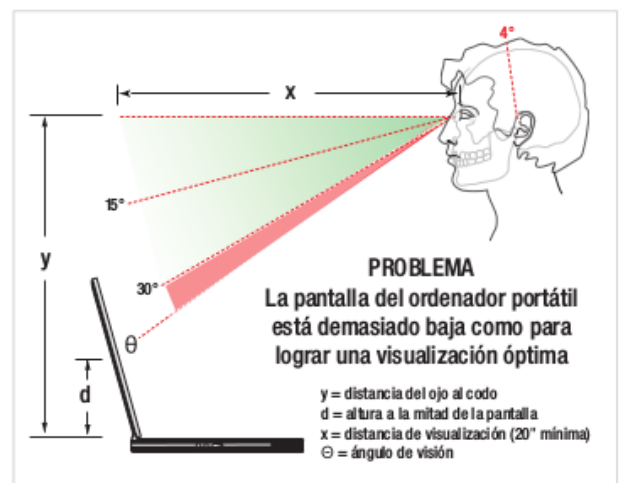
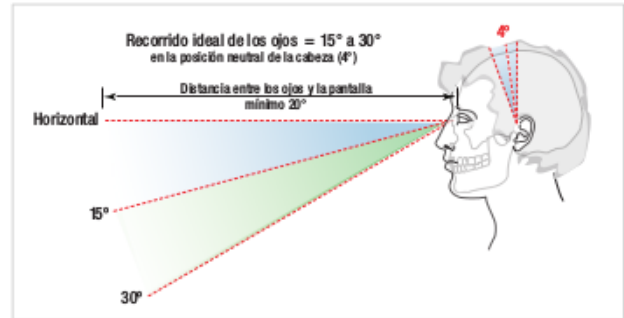
Cada vez cobra, más relevancia el uso de computadoras portátiles, estos equipos de alto rendimiento que combinan procesamiento más rápido, mayor capacidad de almacenamiento, pantallas de alta resolución, carcasas más resistentes y ligeras así como períodos operativos más largos sin conectarse a una fuente de energía.

El tamaño y la movilidad -que constituyen el valor más importante de un portátil-, son las características que más los diferencian de los PC de mesa y también tienen sus fallas desde el punto de vista ergonómico.

El diseño integrado de la pantalla y el teclado no permiten ajustar de forma conveniente y ergonómica la distancia de la persona usuaria entre el teclado y la pantalla, lo que le obliga a adoptar posturas forzadas de cuello y cabeza.

Al mismo tiempo, la integración del ratón y el diseño del teclado del ordenador portátil (teclas

más juntas y pequeñas) obligan a que el trabajo de teclear requiera más movimientos, que son llevados a cabo en posturas forzadas de la mano y de la muñeca.

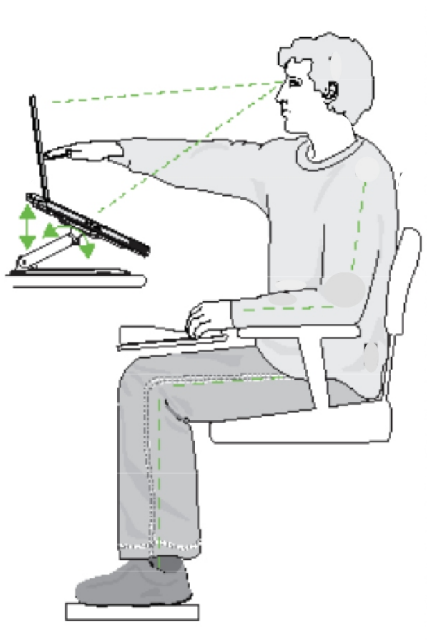


Los ordenadores portátiles fueron diseñados para uso fuera de la oficina, sin embargo las empresas compran cada vez más portátiles como herramienta principal de trabajo para sus empleados dentro de sus mismas oficinas.



La mejor forma de compensar los defectos ergonómicos de un computador portátil es acoplarle dispositivos de entrada y salida separados: una pantalla plana, un teclado y un ratón de tamaño estándar. Estos periféricos pueden acomodarse fácilmente de acuerdo con pautas ergonómicas antes mencionadas,

Otra estrategia es configurar el puesto de trabajo siguiendo principios de ergonomía utilizando el portátil con soportes que permitan regular la altura y la inclinación de la pantalla, con un teclado y un ratón separados.



Utilización de soportes auxiliares para Laptop



Fatiga mental.

La ventaja que supone la flexibilidad horaria que se produce con el teletrabajo puede constituir también una fuente de riesgo al no delimitar el tiempo dedicado al trabajo o bien al poder estar localizado y operativo durante las 24 horas del día.

Esto es además de una fuente de riesgo psicosocial, una importante causa de fatiga mental.

Factores psicosociales

El hecho de trabajar desde casa, normalmente en soledad, provoca un cierto aislamiento del resto de la plantilla de la empresa, manteniendo con ellos un contacto casi exclusivamente virtual.

Además, al trabajar en el entorno familiar, pueden aparecer tensiones que afecten psicológicamente al teletrabajador, como es el fenómeno identificado de la *dobles presencia*.

Consejos para trabajar desde casa.

Acostumbrarse al teletrabajo lleva su tiempo. En el imaginario, el teletrabajo transcurre de una forma más relajada, pero más productiva que de costumbre, y así puede ser cuando adquieres una buena rutina.

En caso contrario, si no se toma en serio, los resultados son pobres, lo que puede ocasionar un cierto malestar, tanto en el empleador como el empleado, puede perder motivación.

Lo primero que cabe interiorizar es la necesidad de separar el trabajo del tiempo libre.

Si se mezclan las dos cosas, no se podrá trabajar con tranquilidad, ni disfrutar del tiempo libre como es debido. Se han de eliminar las distracciones del espacio de trabajo. Pero, incluso antes de empezar a trabajar, se pueden adoptar ciertos hábitos saludables:

- Desayunar como es debido: ya que nadie puede ver, es normal tener la tentación de llevar el desayuno al espacio de trabajo y comenzar por ejemplo a responder los correos electrónicos. Sin embargo, psicológicamente es aconsejable sentarse a desayunar antes de las horas de trabajo.
- Prepararse para el día: antes de ir a la oficina, usualmente hay una etapa de aseo personal. También debería hacerse esto antes de empezar a teletrabajar; esta es la mejor manera de prepararse para el día de

trabajo.

- Vestirse adecuadamente: No utilizar ropa de dormir, vestirse como corresponde da una sensación completamente diferente al trabajo, que si se realiza por ejemplo en pijama.
- El descanso debe ser descanso: cuando sea la hora del almuerzo, cambiar de lugar, no comer en el sitio de trabajo.
- Mantener las horas de trabajo: es importante para la salud mantener un horario fijo de trabajo. El cuerpo y la mente necesitan del descanso para estar en buena forma y desarrollar adecuadamente el trabajo.
- Establecer pequeñas pausas: para descansar la vista y para hacer ejercicios de caminar o de estiramientos mientras se teletrabaja es muy efectivo.

---

## 7. FORMACIÓN E INFORMACIÓN

Capacitar a los teletrabajadores en prevención de riesgos laborales para poder realizar su evaluación de sus riesgos (autoevaluación) e incluirlos en la estructura organizativa de prevención.

Esta capacitación podría ser básica y totalmente dirigida a los riesgos que van a evaluar, fundamentalmente, puestos de pantallas de visualización de datos.

---

## 8. PARTICIPACIÓN Y CONSULTA AL TRABAJADOR

Los trabajadores o sus representantes tienen derecho, de conformidad con la legislación, a consultar y efectuar las recomendaciones que consideren oportunas y adecuadas que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, al empleador y a los órganos de participación previstos en el decreto 291/007 (a nivel de empresas y a las comisiones tripartitas)

---

## 9. CONDICIONES FÍSICAS (APTITUD)

Control de Salud. Decreto 274/017

---

## 10. VIGILANCIA DE LA SALUD

La vigilancia de la salud en relación con el trabajo que establezca el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo en función del plan de prevención de riesgos de la empresa.

---

## 11. MARCO NORMATIVO

Ley 5032  
Decreto 406/988  
Decreto 291/007 (244/16)  
Decreto 147/12  
Decretos 127/014 y 126/019

---

## 12. FICHAS RELACIONADAS

Esta es la primera Ficha del tema.

Nota: se encuentra en estudio, en el Parlamento, un proyecto de ley para regular esta actividad. Al momento de aprobarse el mismo, de corresponder se actualizará y/o complementará la presente ficha.

---

## 13. BIBLIOGRAFÍA

Normas Técnicas de Prevención INSHT-ESPAÑA CIT 177. OIT  
Prevención de los riesgos derivados de la utilización de ordenadores portátiles. Quaderns de Prevenció. Generalitat de Catalunya.  
Prevención de riesgos laborales en el teletrabajo. Estándares OISS de Seguridad y Salud en el Trabajo.  
Condiciones de Seguridad para el teletrabajo y estudio en casa. Bienestar Universitario. Udelar. ROU.