

Riesgos Psicosociales y Teletrabajo



Gabinete de Seguridad y Salud Laboral



ÍNDICE.

Introducción

- Trabajo a distancia
- Teletrabajo
- Trabajo presencial

Riesgos psicosociales

- Factores de riesgo psicosociales
- Daños que pueden causar los riesgos psicosociales
- Estrés y tecnoestrés
- Síndrome de burnout

Teletrabajo y PRL

- Evaluación de riesgos
- Desconexión digital

Teletrabajadores

- Derechos de los teletrabajadores
- Vigilancia de la salud
- Formación e información

Delegados de prevención

- Derechos de los delegados de prevención
- Participación y representación

Acuerdo sobre teletrabajo

- Contenido del acuerdo sobre teletrabajo
- Modelo de acuerdo

Anexos

Posicionamiento de UGT

Marco normativo de referencia

INTRODUCCIÓN

Para posicionar el contenido de esta guía práctica y tener una mejor clarificación de los conceptos incluidos, partiendo de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, hay que diferenciar entre lo que se entiende por teletrabajo, trabajo a distancia o trabajo presencial de la siguiente forma:

Trabajo a distancia: Forma de organización del trabajo o de realización de la actividad laboral conforme a la cual ésta se presta en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por ésta, durante toda su jornada o parte de ella, con carácter regular. Para que sea considerado trabajo a distancia deberá «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». (Art. 1 de la Ley 10/2021, de 9 de julio).

Teletrabajo: Aquel trabajo a distancia que se lleva a cabo mediante el uso exclusivo o prevalente de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de comunicación.

Trabajo presencial: Aquel trabajo que se presta en el centro de trabajo o en el lugar determinado por la empresa.

Las personas teletrabajadoras no deben ser discriminadas en cuanto a la protección de su seguridad y salud en el entorno laboral con respecto a los y las trabajadoras que prestan sus servicios en las instalaciones de la empresa.

Ley 31/1995
Prevención de
Riesgos Laborales



Según RD-Ley 28/2020, de 22 de septiembre, de 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.

¿A qué obliga la normativa como mínimo indispensable?

Tanto la Ley de Prevención de Riesgos Laborales como las normas que la desarrollan y complementan, recogen las obligaciones mínimas indispensables, establecidas legalmente, que podrán ser mejoradas y desarrolladas en los convenios colectivos o mediante acuerdos de empresa.

RIESGOS PSICOSOCIALES

Desde el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST) se definen los **riesgos psicosociales** como aquellos que nacen directamente de las condiciones y de la situación laboral de la persona trabajadora, y que están directamente relacionadas con la organización, el contenido del trabajo y la realización de la tarea, y que por tanto afectan al bienestar y a la salud, tanto física como psíquicamente.

En el marco europeo de referencia, la Agencia Europea de Seguridad y Salud en el Trabajo ha definido a los riesgos psicosociales como “aquellos aspectos del diseño, organización y dirección del trabajo y de su entorno social que pueden causar daños psíquicos, sociales o físicos en la salud de los trabajadores”.

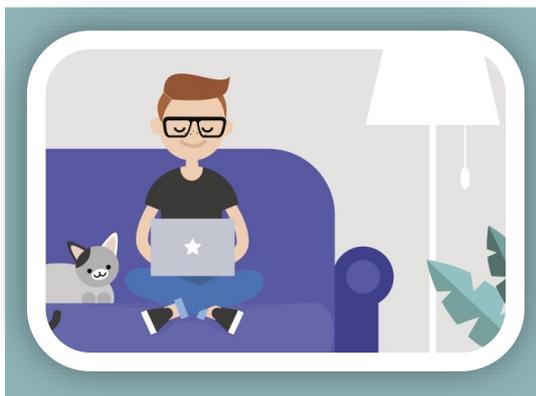
Tenemos, por tanto, que los riesgos psicosociales, estudiados desde el punto de vista de la PRL, son aquellos que se refieren a las condiciones organizativas del trabajo. Si estas condiciones son inadecuadas, nacen estos riesgos y pueden afectar a la salud de la persona trabajadora, en consecuencia, es necesario evaluar los factores que los pueden causar e intentar corregirlos o eliminarlos siempre que sea posible.

FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES

Son aquellos aspectos relativos a la concepción, organización y gestión del trabajo, así como su contexto social y ambiental, que pueden causar daños físicos, sociales y psicológicos en las personas trabajadoras.

Algunos de los factores de riesgos son:

- Medio ambiente físico
- Carga mental
- Autonomía
- Organización del trabajo
- Diseño del puesto de trabajo
- Trabajo a turnos
- Edad
- Formación
- Desarrollo profesional
- Cambios en las relaciones sociales en la empresa. Despersonalización
- Carga de trabajo



DAÑOS QUE PUEDEN CAUSAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES

Los daños más comunes que podemos encontrarnos son los siguientes:

- Trastornos cardiovasculares
- Trastornos digestivos
- Trastornos musculoesqueléticos
- Trastornos respiratorios
- Depresión
- Ansiedad
- Trastornos del sueño

ESTRÉS Y TECNOESTRÉS

El **estrés laboral** es el que se produce como consecuencia del entorno y condiciones de trabajo y obedece a factores muy diferentes, la mayor parte de los cuales se ven afectados también por las nuevas tecnologías. Éstas, salvo en casos muy contados, no generan directamente estrés, pero su combinación con otros factores provoca tecnoestrés o estrés inducido o influido por las nuevas tecnologías. Aparece, por tanto, por la conjunción de varios factores, unos propios del individuo y otros de la organización del trabajo que pueden reforzar el estrés laboral o provocarlo directamente.

Es una patología que sigue sin reconocer como enfermedad profesional pero cada vez más organismos demuestran sus múltiples consecuencias en salud física, psíquica y social de la persona trabajadora.



El **tecnoestrés** no es un trastorno o una enfermedad específica. Este término, abarca los problemas derivados del uso masivo y acelerado de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones en todos los ámbitos de la sociedad postindustrial y del sector servicios. Se refiere también a problemas como la dependencia excesiva, la adicción (tecno adicción) o el acoso a través de la red. Algunos de los factores que lo provocan son una extensión de los derivados del trabajo de oficina tradicional (ergonómicos, sedentarismo y sus consecuencias).

SÍNDROME DE BURNOUT

El burnout o desgaste profesional, provoca agotamiento emocional y fatiga desmotivante para las tareas laborales. Se diferencia del estrés en que el agotamiento es emocional más que físico y lleva aparejada pérdida de motivación laboral.

El burnout o síndrome de «estar quemado por el trabajo» es uno de los daños laborales de carácter psicosocial más importantes en la sociedad actual. El elevado ritmo de vida, el incremento del trabajo emocional y mental, las exigencias de mayor calidad del trabajo, y los costes que el burnout supone para las personas y las organizaciones, ha despertado el interés en conocer y tomar medidas para prevenirlo.



TELETRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, determina el cuerpo básico de garantías y responsabilidades preciso para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de las y los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo.

El empresario es responsable de la protección de la salud y de la seguridad profesional de los trabajadores y trabajadoras a distancia conforme a la Directiva 89/391/CEE, así como a las directivas particulares, legislaciones nacionales y convenios colectivos pertinentes, destacando la Sección 4.ª de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia referente al derecho a la prevención de riesgos laborales, donde en los artículos 15 y 16 regula la aplicación de la normativa preventiva en el trabajo a distancia y a la evaluación de riesgos (ER) y planificación de la actividad preventiva.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Tal como se ha comentado anteriormente, y dada la realización de labores fundamentalmente por medios digitales, los puestos de teletrabajo deberán cumplir el Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. Igualmente, partiendo de los principales riesgos asociados al teletrabajo, se deben seguir una serie de recomendaciones o buenas prácticas a seguir como medidas preventivas en los riesgos asociados a:

- Trastornos músculo-esqueléticos
- Fatiga visual
- Organizacionales
- Los derivados de la transformación de una parte de la vivienda en lugar de trabajo.



Según art.16.1 del RD-Ley 28/2020; 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, deberán tenerse en cuenta la distribución de la jornada, los tiempos de disponibilidad y la

garantía de los descansos y desconexiones durante la jornada.

Aunque en salvaguarda de otros derechos de la persona teletrabajadora se establece también que 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.

A efectos preventivos, la normativa establece que 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. Art. 16. Del RD-Ley 28/2020)

La regulación del teletrabajo deberá prever en qué condiciones los técnicos de prevención podrán acceder al domicilio del trabajador o trabajadora, o al lugar en el que preste servicios, respetando el derecho a la intimidad y guardando la confidencialidad.

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

La visita requerirá, en cualquier caso, el permiso de la persona trabajadora, de tratarse de su domicilio o del de una tercera persona física; tan sólo en caso 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. Art.16.2 RD-Ley 28/2020

UGT no apoya a las "autoevaluaciones del puesto de trabajo" por parte de los y las trabajadoras. Esta metodología de evaluación no cumple con los preceptos de la ley 31/1995 y del RD 39/1997, en cuanto a las

competencias necesarias para la realización de la evaluación de riesgos.

INSTRUMENTOS PREVENTIVOS

Plan de prevención. Política preventiva, evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva, programación, auditorias...

Evaluación de riesgos. En el caso de los riesgos psicosociales, hay que evaluar por unidades organizativas o grupos, aparte de por puestos de trabajo. Hay que informar a las personas trabajadoras de cómo y cuándo se va a realizar la recogida y recordar que es confidencial. Una vez finalizada la ER, el empresario tiene la obligación de informar directamente a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas preventivas.

DESCONEXIÓN DIGITAL

Art.18.1 del RD 28/2020. Señala con claridad que las personas que trabajan a distancia, particularmente en teletrabajo, tienen derecho a la desconexión digital fuera de su horario de trabajo.

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

Apartado 2º del art.18 del RD 28/2020; establece la obligación empresarial de elaborar una política interna dirigida a personas trabajadoras, incluidas los 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. 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.”



Medida: negociar en los convenios o acuerdos colectivos de trabajo, el establecimiento de los medios y 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.

CONSECUENCIAS DE LA FALTA DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES

Las organizaciones que hayan dejado de lado los riesgos psicosociales verán incrementados sus costes, debido, entre otras razones: al aumento del absentismo de las personas trabajadoras, al mayor número de bajas laborales, a los accidentes laborales que se podrían haber evitado y las bajas voluntarias.

Además, cuando se complican las relaciones entre la plantilla, se produce un descenso de la calidad del servicio y del propio rendimiento, hay una menor motivación debido al clima laboral que se torna tenso y negativo.

En definitiva, conlleva un aumento de los costes provocado por una falta de productividad en la organización.

TELETRABAJADORES

DERECHOS DE LOS TELETRABAJADORES

- Igualdad de trato y oportunidades
- Voluntario
- Reversibilidad
- Formación y carrera profesional
- Dotación de medios, equipos, herramientas... (según acuerdo o convenio)
- Abono y compensación de gastos (según acuerdo o convenio)
- Horario flexible y registro horario
- PRL
- Intimidad y protección de datos
- Desconexión digital



Todos estos derechos dependerán del acuerdo o convenio que adquiera la empresa.

VIGILANCIA DE LA SALUD Y FORMACIÓN E INFORMACIÓN DEL TELETRABAJADOR.

El Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo establece dos obligaciones empresariales genéricas: adoptar las medidas necesarias para garantizar la protección de la salud y seguridad del trabajador, e informar al mismo o a sus representantes sindicales de la política de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

DELEGADOS DE PREVENCIÓN

DERECHOS QUE LA LEY OTORGA A LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN:

Inspección: Visitar los lugares de trabajo y comunicarse con las personas trabajadoras para vigilar y controlar las condiciones de trabajo, así como acompañar a los técnicos de prevención y a los Inspectores de Trabajo en sus visitas a la empresa (LPRL art. 36.2.e y 36.2.a).

Cuando concurren varias empresas en un mismo centro de trabajo, los delegados y delegadas de prevención de la empresa titular podrán acompañar a los Inspectores de Trabajo así como realizar visitas, comunicándose con los delegados de prevención de las otras empresas o en su defecto con los trabajadores, en los temas referidos a la coordinación empresarial (RD 171/2004, art.15.3).

Información: Recibir la información y documentación de que el empresario debe disponer obligatoriamente: plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva, resultados de los controles periódicos y estadísticas de la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras, relación de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que hayan causado una incapacidad laboral superior a un día. Además, deben ser informados de la incorporación de los trabajadores y trabajadoras de empresas de trabajo temporal para extender a ellos su labor de protección y cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios entre empresas. En relación con el Servicio de Prevención tienen derecho a ser informados de la memoria y programación anual de sus actividades así



como a los informes de las auditorías. La Inspección de Trabajo debe informar también de sus actuaciones a las Delegadas y Delegados de Prevención y de los requerimientos formulados al empresario (LPRL, art.36.2.b, 28.5, 39.2.d, 43.2 y 40.3; RD 216/1999, ETT; RD 171/2004, art.15.1 y RSP art. 20.2).

Asesoramiento: Según la ley, la función de los Servicios de Prevención es la de asesorar tanto al empresario como a las personas trabajadoras y sus representantes por lo que las Delegadas y Delegados de Prevención deben poder acudir a estos servicios para solicitar asistencia técnica (LPRL art. 31.2).

Consulta: El empresario deberá consultar, con la debida antelación, cualquier acción que pueda repercutir significativamente en la salud de las personas trabajadoras y específicamente todas las decisiones relativas a (LPRL arts. 36.1.c y 33 / RSP arts. 1.2,3.2 y 16.2):



- Organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.
- Organización del sistema y planes de prevención.
- Modalidad del servicio de prevención y concertación de la actividad preventiva.
- Procedimiento de evaluación de riesgos a utilizar en la empresa.
- Plan de seguimiento y control de las medidas preventivas.
- Tipo de pruebas de vigilancia de la salud.
- Designación de las personas trabajadoras encargados de las medidas de emergencia.
- Procedimientos de información a las personas trabajadoras.
- Elaboración de la documentación obligatoria sobre salud y seguridad.
- Proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

Los delegados y delegadas de prevención de empresas titulares en las que concurren otras empresas, deben ser consultados sobre la organización del trabajo derivada de la concurrencia de otras empresas en el centro de trabajo, en la medida en que repercuta en la seguridad y salud de las personas trabajadoras (RD 171/2004, art. 15.2).

En estos casos, los delegados y delegadas de Prevención deben emitir su informe en el plazo máximo de 15 días hábiles o a la mayor brevedad, en caso de urgencia (LPRL art. 36.3.).

También se requiere un informe previo de los representantes de los y las trabajadoras para determinar en qué casos debe ser obligatoria para el trabajador/a la vigilancia de la salud (LPRL art. 22.1 párrafo 2º).

Propuesta: Pueden formular propuestas al empresario y al Comité de Seguridad y Salud recabando la adopción de medidas de prevención y de mejora de los niveles de seguridad y salud. La decisión negativa del empresario a estas propuestas tendrá que ser motivada (LPRL art. 36.2.f y art. 36.4.).

Este derecho se reconoce igualmente en los casos de concurrencia de varias empresas en un mismo centro de trabajo en cuanto a la coordinación de actividades preventivas (RD 171/2004 art. 15. 3).

Coordinación: En caso de subcontratas se podrán celebrar reuniones conjuntas de Delegados y Delegadas de Prevención y empresarios de las empresas que concurren a un mismo centro de trabajo, así como cualquier otra medida de actuación coordinada en orden a la organización conjunta de la prevención (LPRL art. 39.3 y RD 171/2004 art.16).

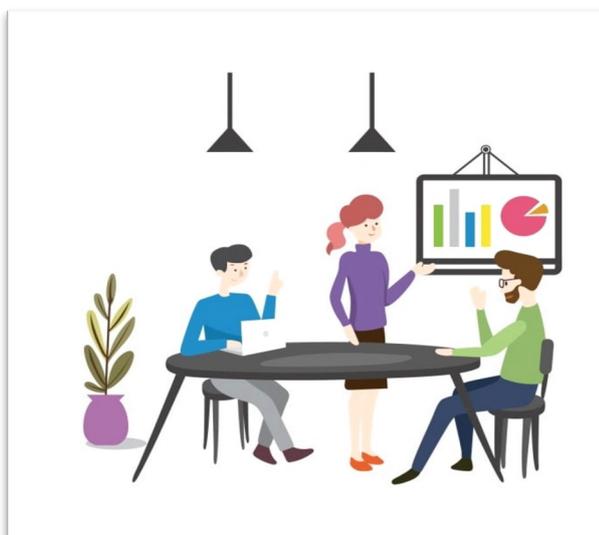
Denuncia: Acudir a la Inspección de Trabajo cuando consideren que las medidas adoptadas por el empresario no son suficientes para garantizar la salud y seguridad en el trabajo (LPRL art. 40.1).

Paralización de trabajos: En caso de riesgo grave e inminente, los delegados y delegadas de Prevención pueden acordar la paralización de trabajos, por mayoría de sus miembros, cuando no sea posible reunir con la urgencia necesaria el órgano de representación del personal (LPRL arts. 36.2.g y 21.3). También ha de paralizar el trabajo en caso de accidente mortal o grave.

PARTICIPACION Y REPRESENTACION EN PRL.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 34, reconoce el derecho de todas las personas trabajadoras a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención o bien delegar su participación a las delegadas y delegados de prevención y al comité de seguridad y salud.

Este apartado de completa con la posibilidad de crear órganos específicos de representación de intereses en materia de prevención de riesgos laborales mediante negociación colectiva, este punto



es de especial importancia pues los teletrabajadores pueden estar expuestos a riesgos distintos a los que tienen las personas trabajadoras que realizan sus funciones en los centros de trabajo de la empresa.

Directamente relacionado con el teletrabajo, partiendo del art. 36 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, pueden extraerse las competencias y facultades específicas de los delegados y delegadas de prevención:



- a. Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva para el colectivo de teletrabajadores.
- b. Promover y fomentar la cooperación de las y los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. Entendida como la necesidad específica de actuar sobre los riesgos que puedan existir en cada caso.
- c. Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la presente Ley de prevención, sobre consulta de los trabajadores y trabajadoras.
- d. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. Para verificar la correcta aplicación de las normas en materia de salud y seguridad, el empresario, los representantes de los trabajadores y/o las autoridades competentes tienen acceso al lugar del teletrabajo, dentro de los límites de la legislación y de los convenios colectivos nacionales. Si el teletrabajador trabaja en el domicilio, este acceso está sometido a previa notificación y consentimiento previo. El teletrabajador está autorizado a pedir una visita de inspección.

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

ACUERDO SOBRE TELETRABAJO

¿QUÉ PODEMOS INCLUIR EN EL ACUERDO DE TRABAJO A DISTANCIA?

El contenido del acuerdo sobre teletrabajo deberá ser negociado, no obstante, como mínimo debería incluir:



- Inventario (medios, equipos, herramientas...), vida útil y renovación.
- Gastos y compensación
- Horario de trabajo y reglas de disponibilidad
- % y distribución entre trabajo presencial y a distancia
- Centro de trabajo de adscripción
- Lugar de trabajo a distancia elegido por el trabajador
- Duración del acuerdo y preaviso de reversibilidad
- Medios de control
- Procedimiento en caso de dificultades técnicas

Riesgos Psicosociales y Teletrabajo

ANEXOS

Gabinete de Seguridad y Salud Laboral

UGT 
Extremadura

ANEXO I :EJEMPLO DE ANEXO AL CONTRATO.

ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

Sigue los criterios del Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo.

En, a...de.....de 20

De una parte..... (datos de la empresa), representada por.....

Y de otra,con DNI.....en nombre e interés propio

MANIFIESTAN

Que el trabajador/a viene prestando sus servicios para la compañía desde la fecha....., mediante una relación laboral de.....y desempeñando el puesto de.....

Debido a las peculiaridades técnicas del mencionado puesto de trabajo, ambas partes consideran perfectamente compatible el desempeño, desarrollo y control del mismo bajo la modalidad del teletrabajo y, por lo tanto, acuerdan suscribir libre y voluntariamente el mencionado acuerdo conforme a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. - El trabajador/a desempeñará las funciones inherentes a su puesto de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo... (a tiempo completo/a tiempo parcial) durante... (N.º) días a la semana y desde su domicilio sito en la C/..... de

Segunda. -..... (nombre de la empresa) proporcionará, instalará y mantendrá los equipamientos necesarios para el correcto desempeño de las misiones del puesto de trabajo del empleado/a, y facilitará un apoyo técnico y un servicio adecuado de los mismos.

Tercera. - El trabajador/a se compromete a hacer un uso adecuado del equipo, así como de las herramientas que la empresa ponga a su disposición y a utilizarlas exclusivamente con los fines laborales marcados por la compañía.

Cuarta. - El control de la actividad del trabajador/a por parte de la empresa se hará mediante medios telemáticos, informáticos o electrónicos. Si por motivos de trabajo fuese necesaria la presencia física de representantes de la compañía en el lugar de trabajo del trabajador/a y éste fuera su propio domicilio, se hará siempre previa notificación y consentimiento de éste/a. (Privacidad)

Quinta. - El trabajador/a tendrá derecho a disfrutar de la misma jornada, horario, descansos y vacaciones que el resto de los empleados de la compañía que desempeñen sus tareas mediante presencia física en el centro de trabajo. Asimismo, el trabajador/a tendrá las mismas obligaciones laborales que los demás empleados de..... (nombre de la empresa).

Sexta. - El trabajador/a **tendrá derecho a participar en cuantas acciones formativas** que la empresa considere oportunas de cara a mejorar sus competencias y adquirir nuevas habilidades según el plan de formación anual de la compañía. Además, **el teletrabajador recibirá una formación adecuada y específica sobre las características del modelo de teletrabajo implantado en la empresa**. Igualmente, la empresa se compromete a actualizar periódicamente la formación teórica necesaria para el uso de los medios de teletrabajo.

Séptima. - El trabajador/a tendrá **derecho a una política de prevención de riesgos laborales adecuada que vele por su seguridad y salud laboral en su puesto de trabajo**, y la obligación de hacer un uso correcto de los medios facilitados por la compañía.

Octava. - El teletrabajo no supondrá menoscabo de los derechos sindicales del teletrabajador. Estará sometido a las mismas condiciones de participación y elegibilidad en las elecciones para las instancias representativas de los trabajadores.

Novena. - Debido a la condición de reversibilidad, inherente a las características implícitas del teletrabajo, tanto el trabajador/a como la compañía podrán dar por finalizado la situación de teletrabajo a través de comunicación escrita con un preaviso mínimo de un mes de antelación, retomándose, en su caso, la situación laboral existente previa a la celebración del presente acuerdo.

Décima. - Si el trabajador/a tuviera intención de cambiar el lugar habitual donde desempeña su trabajo, deberá comunicarlo a la compañía de forma escrita y con una antelación mínima de..... (periodo de tiempo estimado). En este caso, la compañía se reserva el derecho de evaluar y reconsiderar si la nueva ubicación del trabajador, reúne las condiciones suficientes de idoneidad para seguir desarrollando sus tareas en la modalidad de teletrabajo.

Y para que conste, firman el presente documento por triplicado ejemplar en el lugar y fecha en el encabezamiento indicados, quedando un ejemplar en poder de la empresa, otro en poder del trabajador/a y otro en el Servicio Público de Empleo Estatal. Se hará entrega de la copia básica a la representación sindical en la empresa.

POR LA EMPRESA

TRABAJADOR/A

ANEXO II: MODELO AUTOEVALUACIÓN PUESTO TRABAJO

A pesar de que UGT no está a favor de las autoevaluaciones por parte de la persona trabajadora, la normativa de referencia sí contempla esa posibilidad. Este podría ser un ejemplo:

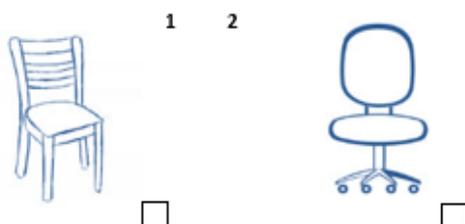
MODELO AUTOEVALUACION PUESTO TRABAJO

No hay un modelo oficial al respecto. Cada empresa, con la participación de los delegados de prevención y/o el Comité de Salud y Seguridad, podría elaborar un cuestionario de autoevaluación a partir de las estipulaciones recogidas en 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.

1	¿Dispones de un ordenador con las prestaciones necesarias para realizar tu trabajo? <i>Capacidad de rendimiento y memoria suficiente, sistema operativo y antivirus actualizados, etc.</i>	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
2	¿Tienes una conexión a internet que permita una conexión rápida y estable?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
3	En relación con los programas que necesitas para realizar tu trabajo: Office, navegador u otros, ¿dispones de versiones actualizadas y compatibles con los utilizados en tu empresa?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO

PANTALLA ORDENADOR			
4	¿La pantalla se ubica frente a ti?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
5	¿Puedes colocar la pantalla a una distancia adecuada que te facilite la visión de acuerdo con tus necesidades? <i>La distancia recomendada es de 40 cm o superior respecto a los ojos del usuario.</i>	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
6	¿Puedes regular la altura e inclinación de la pantalla de forma que tus ojos queden alineados con el borde superior?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
7	¿Puedes ajustar la configuración de pantalla (resolución, tamaño de caracteres, luminosidad, contraste, definición...) para poder visualizar nítidamente los caracteres de acuerdo con tus necesidades visuales?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
8	¿Los símbolos del teclado son fácilmente legibles y no tienen reflejos?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
9	¿Dispones de al menos 10 cm, desde el teclado/ratón al borde de la mesa, para poder apoyar los antebrazos?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
10	¿El teclado y el ratón pueden accionarse cómodamente de forma que permiten mantener las manos en una posición neutral y cómoda?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
11	¿Hay espacio suficiente para colocar todos los elementos de trabajo (pantalla, teclado, ratón, documentos) y trabajar con comodidad?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
12	¿Bajo la mesa, dispones de suficiente espacio para mover las piernas y cambiar de postura sin dificultad?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
13	¿La mesa de trabajo tiene superficie mate para evitar reflejos?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO

Atendiendo a las características de la silla que vas a utilizar en casa para teletrabajar... indica a cuál se parece más:



A continuación, indicamos las condiciones recomendadas en tu silla de trabajo

14	¿Puedes regular la altura de la silla de forma que los codos queden a nivel de la mesa de trabajo y puedas apoyar los pies en el suelo o sobre un reposapiés?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
15	¿El respaldo es reclinable y regulable en altura?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
16	¿Tiene una base de apoyo estable?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
17	<p>¿La luz disponible en el puesto de trabajo es suficiente para que puedas leer documentos o trabajar sin dificultad?</p> <p>Para trabajos con ordenador se recomiendan 500 lx aproximadamente. Compruébalo colocando un documento sobre la mesa y viendo que puedes leerlo sin forzar la vista o inclinar el cuello.</p>	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
18	<p>¿El puesto de trabajo está orientado de modo que se evitan deslumbramientos o reflejos?</p> <p>Se recomienda situar la pantalla en paralelo a luces y ventanas, nunca de espaldas ni de frente a ellas. O bien disponer de estores y cortinas para mitigar la entrada directa de luz solar.</p>	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
19	<p>¿Se mantiene un nivel adecuado de temperatura y humedad en cualquier estación del año?</p> <p>Se recomienda una temperatura de: Verano 23°C-26°C, Invierno 20°C-24°C. La humedad recomendada es de 45-65%.</p>	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
20	<p>¿El ruido ambiental permite desarrollar el trabajo sin interferencias?</p> <p>Valora si tu lugar de trabajo está libre de fuentes de ruido que puedan interferir en la tarea (ruido de la calle, o el procedente de otras personas o máquinas en tu propio domicilio).</p>	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
21	¿Puedes seguir tu propio ritmo de trabajo y hacer pequeñas pausas voluntarias para prevenir la fatiga?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
22	¿El cableado está fuera de las vías de paso o área de trabajo para evitar posibles tropiezos?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
23	¿Dispones de enchufes adecuados en el área de trabajo para evitar la sobrecarga eléctrica?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
24	¿Se mantiene el orden y la limpieza en tu lugar de trabajo?	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO

Posicionamiento de UGT Extremadura

UGT advierte de que la pandemia no ha terminado y es necesario mantener las medidas de seguridad.

Las empresas tienen la obligación de garantizar la salud de los trabajadores y trabajadoras y dotarles del material de protección adecuado. Además, deben continuar con el teletrabajo y establecer turnos si no se puede trabajar a distancia.

UGT subraya que es necesario mantener la cautela y la protección en la vuelta a la actividad tras el periodo estival porque, a pesar del buen avance de la vacunación, seguimos inmersos en una quinta ola con datos sobrecogedores de contagios y fallecimientos por Covid-19.

UGT insiste en que la salud es la prioridad y exige una reincorporación segura de las personas a sus puestos de trabajo. Es necesario mantener las medidas de prevención establecidas a lo largo de la pandemia, que los empresarios y las administraciones están obligados por ley a proporcionar los EPIs y las medidas de protección necesarias para salvaguardar su seguridad y salud, y que los gobiernos y la Inspección de Trabajo están obligados velar por el cumplimiento de esas medidas.

Además, es fundamental continuar con el teletrabajo en aquellos puestos en los que sea posible, siempre respetando la ley de trabajo a distancia y el derecho a la desconexión digital; garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad estableciendo turnos si no es factible; establecer limitaciones de aforo en zonas comunes, optar por reuniones por videoconferencia; ventilar continuamente los centros de trabajo, así como extremar la limpieza y desinfección de las instalaciones, lugares y superficies de trabajo.

UGT advierte de que la mascarilla sigue siendo obligatoria en interiores de uso público, incluyendo los centros de trabajo, tanto para trabajadores como para clientes o usuarios y, en este sentido, insta a las empresas a que sigan facilitando las mascarillas adecuadas en función de riesgo de exposición a la Covid-19 de puesto de trabajo.

UGT recuerda que es obligatorio realizar la evaluación de riesgos laborales,

incluyendo aquellos de carácter ergonómico y psicosocial y aplicar las medidas preventivas necesarias para que el teletrabajo no afecte de manera negativa a la salud de las personas trabajadoras, así como el hecho de informar y formar en materia preventiva a las plantillas.

Se exige a la Inspección de Trabajo que esté vigilante y sea diligente tanto con los posibles incumplimientos en materia de seguridad y salud con motivo de la Covid-19, así como con las diferentes situaciones que se pueden dar en relación a la precariedad en la contratación y en el trabajo.

Es indispensable que las empresas cumplan con la normativa en materia de prevención de riesgos laborales y realicen evaluaciones de riesgo psicosociales, también en caso de teletrabajo.

UGT subraya que los riesgos laborales de tipo psicosocial pueden afectar negativamente a la salud de los trabajadores y trabajadoras. El estrés laboral, el miedo a perder el trabajo, la inseguridad laboral y una mala organización del trabajo afectan directamente a la salud mental de las personas trabajadoras y generan costes elevados tanto para aquellos que ven perjudicada su salud, como para las empresas debido a las jornadas laborales no trabajadas y para la sanidad pública que debe asumir los costes del tratamiento y rehabilitación.

MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia. – Boletín Oficial del Estado de 10/07/2021.

Real Decreto 8/2020, de 17 de marzo, en su artículo 5: Carácter preferente de trabajo a distancia.

Real Decreto LEY 28/2020, de 22 de septiembre de trabajo a distancia.

Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización de datos.

Criterio Técnico Inspección 104/21. Actuaciones Inspección de Trabajo y Seguridad Social en Riesgos Psicosociales.

Gabinete de Seguridad y Salud Laboral

UGT 
Extremadura

INFORMACIÓN Y CONTACTO

OFICINA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES DE UGT
EXTREMADURA

MÉRIDA

C/ La Legua, 17- 06800

Teléfono 633759762

CÁCERES

C/ Abilio Rdgz Rosillo, 17 Bajo - 10001

Teléfono 622514560

ZAFRA

C/ Gloria Arcos Fernandez, s/n - 06300

Teléfono 623286815