

## TELETRABAJO: RIESGOS ERGONÓMICOS Y PSICOSOCIALES

### Introducción

A raíz de la crisis sanitaria provocada por la propagación del COVID-19, miles de empresas, siguiendo las recomendaciones de las autoridades laborales y sanitarias, decidieron, de acuerdo con los trabajadores, implementar el teletrabajo. Esta opción ha supuesto “trasladar” muchas de las oficinas de España a las casas de los trabajadores.

El pasado 23 de septiembre de 2020, el Gobierno publicó el **Real Decreto Ley 28/2020, de 22 de septiembre, que regula de forma oficial el trabajo a distancia en España**. Esta forma de trabajo ha demostrado tener algunas ventajas, como la disminución de accidentes in itinere, la flexibilidad horaria o la deslocalización, ya que puede revertir la despoblación que sufren algunos territorios. Sin embargo, tener la oficina en casa también genera una serie de riesgos que deben ser contemplados.

### ¿Qué es el teletrabajo?

Según la normativa publicada, el teletrabajo es aquel **trabajo a distancia** que se lleva a cabo mediante el uso exclusivo o prevalente de **medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación**.

El teletrabajo es cualquier forma de sustitución de desplazamientos relacionados con el trabajo mediante tecnologías de la información. Se trata de acercar el trabajo a los trabajadores, en lugar de llevar a los trabajadores al lugar de trabajo.

Resumiendo, podemos hablar de teletrabajo si se dan dos circunstancias:

- El trabajador no necesita desplazarse para realizar su actividad.
- Se utilizan Tecnologías de la Comunicación y la Información (TIC).

### ¿Cuáles son sus riesgos?

Según el artículo 15 del Real Decreto Ley 28/2020, las personas que trabajan a distancia tienen **derecho a una adecuada protección de la seguridad y la salud en el trabajo**. Para ello, en la evaluación de riesgos deberán tenerse en cuenta los riesgos específicos de esta modalidad de trabajo, poniendo especial atención a los factores psicosociales, ergonómicos y organizativos. La evaluación de riesgos únicamente tendrá en cuenta la

zona habilitada para realizar el trabajo y, para ello, si fuera necesario, el trabajador podría autorizar la visita de un técnico a su domicilio.

Entre los principales riesgos a los que se encuentra expuesto un teletrabajador, se pueden destacar los siguientes:

- Trastornos musculoesqueléticos (TME).
- Fatiga visual.
- Riesgos psicosociales.

Según la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo, los trastornos musculoesqueléticos son una de las **dolencias de origen laboral más habituales**. Estos trastornos **afectan a millones de trabajadores** en toda Europa y suponen un coste de miles de millones de euros para las empresas. Abordar los TME ayuda a **mejorar la vida de los trabajadores**, pero también redundan en beneficio de las empresas.

Por lo general, estos trastornos no tienen una sola causa y, a menudo, son el resultado de combinar varios factores de riesgo, como factores físicos y biomecánicos, factores organizativos y psicosociales, así como factores individuales.

**Entre los factores de riesgo físicos y biomecánicos, cabe destacar:**

- La manipulación de cargas, especialmente al flexionar o girar el cuerpo.
- Los movimientos repetitivos o enérgicos.
- Las posturas forzadas y estáticas.
- Una mala iluminación.
- El trabajo a un ritmo rápido.
- Una posición sentada o erguida durante mucho tiempo sin cambiar de postura.

**Entre los factores de riesgo organizativos y psicosociales, cabe destacar:**

- Las altas exigencias de trabajo y la baja autonomía.
- La falta de descansos o de oportunidades para cambiar de postura en el trabajo.
- El trabajo a gran velocidad, también como consecuencia de la introducción de nuevas tecnologías.
- Las jornadas muy largas.
- La baja satisfacción laboral.

En general, todos los factores psicosociales y organizativos (especialmente cuando se combinan con los riesgos físicos) pueden producir estrés, fatiga, ansiedad u otras reacciones, lo que, a su vez, aumenta el riesgo de padecer TME.

Si has tenido que trasladar la oficina a tu casa, es importante prestar atención a aspectos como:

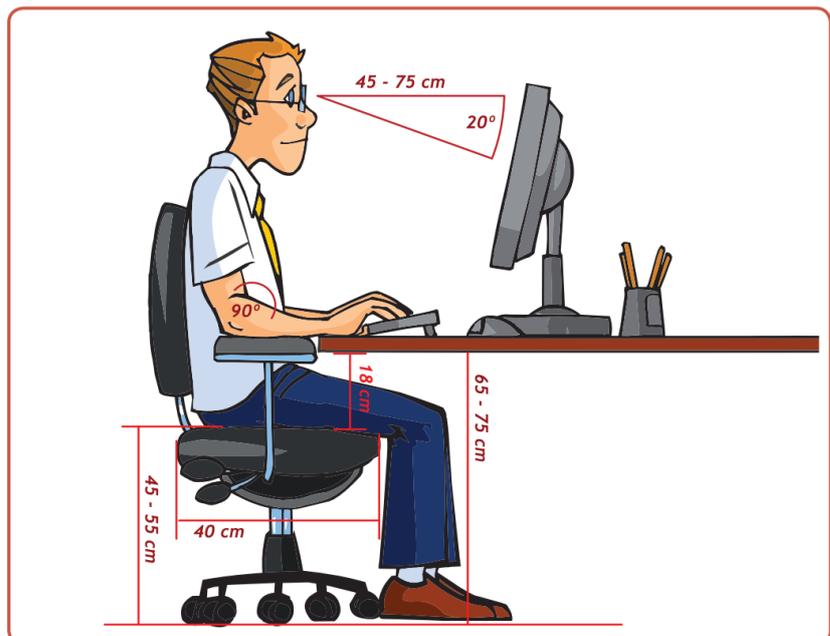
- La mesa o superficie de trabajo.
- La silla.
- El teclado.
- El atril.
- El reposapiés.

### Recomendaciones

En la mesa, pon el ordenador en el centro de tal manera que no tengas que hacer giros con la espalda o forzar las cervicales. El monitor de la pantalla debería estar a la altura de tus ojos. Existen pequeñas soluciones como, por ejemplo, poner unos paquetes de folios para hacer que el monitor esté a la altura adecuada o poner algún tipo de soporte a la altura de los pies para hacer las funciones de reposapiés.

Si tu herramienta de trabajo es un ordenador portátil, deberías conectarle un teclado independiente y un ratón y poner el portátil de tal manera que la pantalla se sitúe a la altura de los ojos. De esta manera, mejorarás tu postura ergonómica evitando riesgos musculoesqueléticos.

Si tienes que trabajar mucho rato con el ratón, este debe ser lo suficientemente grande



como para que la palma de la mano pueda reposarse en él. Si eres zurdo, coloca el ratón a la izquierda y cambia el accionamiento de los botones en el menú de configuración de tu ordenador, siempre que sea posible.



En la mesa de trabajo, es importante saber cómo disponer los objetos de oficina.



Si utilizas teléfono móvil para las comunicaciones, es importante que utilices los auriculares. De esta manera, tendrás libertad de movimientos y evitarás posturas forzadas en la zona de las cervicales.

En cuanto a la fatiga visual, al trabajar con pantallas de visualización de datos (PVD's), debe ser considerada como un riesgo importante. Para evitar la fatiga visual, hay que tener en cuenta:

- La iluminación: siempre que sea posible debe ser natural.
- Evitar reflejos y deslumbramientos, mediante una correcta ubicación del equipo informático y sus accesorios.
- Una buena calidad de la pantalla del ordenador.

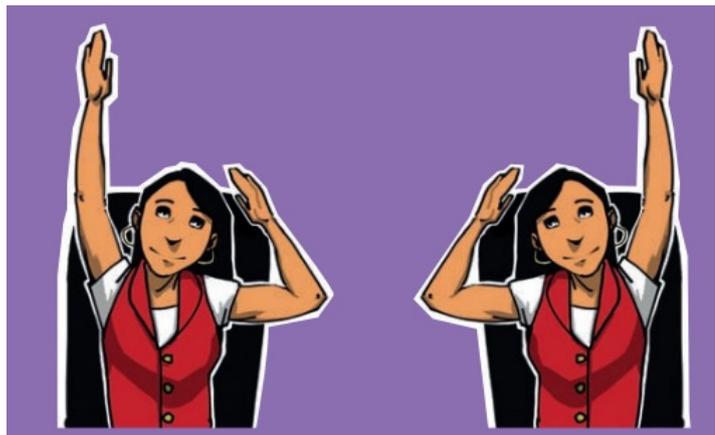
### Cansancio postural

La postura sentada es la posición de trabajo más confortable, ya que ayuda a reducir la fatiga corporal, disminuye el gasto de energía e incrementa la estabilidad en las acciones desarrolladas. Sin embargo, esta postura también puede resultar perjudicial para la salud si no se tienen en cuenta los elementos que intervienen en la realización del trabajo, principalmente, la silla y la mesa o el plano de trabajo y si no se dispone de la posibilidad de cambiar de posición de vez en cuando.

Lo adecuado en estos casos es ir alternando de postura, pero si esto no es posible, cada hora de trabajo sentado debería suponer un descanso de cinco minutos en los que el trabajador debe aprovechar para realizar algunos ejercicios de estiramientos y/o caminar.

#### Ejemplos de ejercicios:

1. Sentado en la silla, al inspirar, estira un brazo hacia atrás y colócalo a la altura de los hombros mientras relajas la cabeza hacia el lado contrario. Espira bajando el brazo. Vuelve a hacer el mismo movimiento con el brazo contrario. Repite esta serie cinco veces.



2. Lleva las manos detrás de la nuca con los dedos entrelazados y, sin subir excesivamente los hombros hacia las orejas, mantén la espalda recta. Inspira notando como el tronco se alarga levemente hacia arriba y hacia atrás. Espira llevando levemente la nuca hacia delante. Repite estos pasos 5 veces.



Te animamos a consultar nuestros [videos](#) en los que nuestros fisioterapeutas te muestran cómo realizar sencillos ejercicios para estirar aquellas zonas en las que se acumula fatiga postural.

También puedes consultar algunos pósteres, como por ejemplo:

[Relajación para momentos de estrés](#)

[Trabajo con ordenadores](#)

## Fatiga visual

Debido a la gran cantidad de horas que pasamos delante del ordenador, de la pantalla del teléfono móvil, de la tableta, etc., en las últimas décadas, cada vez más trabajadores sufren molestias oculares debido al esfuerzo excesivo a los que se ven sometidos los músculos de los ojos. Normalmente, estas molestias suelen aparecer al final del día.

Los factores relacionados con la aparición de cansancio incluyen la concentración visual en un objeto durante largo tiempo (por ejemplo, la pantalla del ordenador), la mala iluminación y el paso de luz natural a luz artificial, los centelleos o las oscilaciones y movimientos de imágenes en una pantalla.

Medidas preventivas:

- Sométete a la revisión médica ofrecida por la empresa. A través de ella, podrás conocer si sufres algún problema en la vista.
- Realiza descansos periódicos de la actividad visual (por ejemplo, descansar 5 minutos cada hora de trabajo). Es recomendable, además, que te levantes del sitio y aproveches estos minutos para hacer los ejercicios propuestos en el apartado anterior.
- Mantén los ojos lubricados a través del parpadeo para evitar la sequedad.
- Siéntate de forma correcta y a la distancia y altura adecuadas (medio metro de la pantalla y a la altura de los ojos).
- Coloca todo el material de trabajo tan cerca de la pantalla como sea posible para minimizar los movimientos de la cabeza y de los ojos, así como también los cambios de enfoque.
- Realiza una serie de ejercicios oculares sencillos. Estos ejercicios los debes realizar sin gafas ni lentes de contacto, con descansos pequeños y parpadeando entre cada ejercicio.



## Ejercicios oculares:

- 1. Cierra los ojos con la ayuda de las palmas de las manos, pero sin presionar. Mantén la postura 5 segundos y deshazla. Repite estos ejercicios 5 veces.
- 2. Levántate de la silla y mira al frente. Después, sin mover la cabeza, desvía la mirada todo lo posible hacia la izquierda y luego hacia la derecha.



## Estrés laboral

Desde el punto de vista **psicosocial**, el hecho de que **la persona teletrabajadora trabaje sola desde su casa**, lleva asociado una serie de posibles riesgos que pueden derivar en diversas patologías, como el **estrés**.

El estrés laboral es una de las principales consecuencias de la exposición a riesgos psicosociales. Hoy en día, se trata como un problema colectivo y no individual que puede afectar a todos los trabajadores, de todas las categorías y profesiones. Además, el estrés laboral tiene efectos sobre la salud, tanto física como mental, pero también sobre cómo se realiza el trabajo, el rendimiento y productividad. EL RDL 28/2020 sobre trabajo a distancia establece una serie de derechos para el trabajador, como el derecho al horario flexible, el derecho al registro horario adecuado, a la intimidad y protección de datos, así como el derecho a la desconexión digital.

Para intentar evitar el estrés laboral, se deben tener en cuenta distintas consideraciones, como por ejemplo:

- La organización del trabajo y el horario establecido.
- El RDL de trabajo a distancia establece que la empresa deberá garantizar la desconexión digital, estableciendo una limitación del uso de los medios tecnológicos de comunicación empresarial y trabajo durante los periodos de descanso.
- Compatibilización de espacios y tiempos: si convives con otras personas -familia, amigos, pareja, compañeros de piso- y no dispones de una habitación o espacio en el que llevar a cabo el trabajo de forma exclusiva, es adecuado que negocies las condiciones del mismo, delimitando claramente horarios y espacios para el trabajo y para el ocio.
- En las familias con hijos a su cargo, la compatibilización de espacios y tiempos se hace compleja. Te invitamos a leer el consejo [Teletrabajo con niños en casa](#) publicado en nuestra web.

- Atención al ruido medioambiental: si es posible, instala el espacio de trabajo alejado de los focos de ruido, como la calle y el tráfico o el sonido de los electrodomésticos.
- Orden y limpieza: un espacio con ropa tirada, lleno de papeles revueltos, con polvo o restos de comida, no solo es insalubre sino que también influirá negativamente en tu productividad. Ventila tu puesto de trabajo antes y después de tu jornada laboral y sigue una rutina diaria de orden y limpieza.
- Establecer rutinas y dedicación a tareas: Establece una hora específica de comienzo de la jornada laboral y ponte metas en la realización de las tareas para ser más productivo. También te puede ayudar vestirse de manera diferente durante la jornada laboral, de tal manera que diferencies el tiempo de ocio del tiempo de trabajo.
- Es más importante la ergonomía que la estética: si tienes un espacio específico destinado a despacho en el hogar, quizás puedas hacer pequeñas modificaciones en el mobiliario para mejorar el puesto de trabajo. Por ejemplo, mover la mesa del comedor y ponerla en perpendicular a la ventana para evitar deslumbramientos, pegarla de cara a la pared para evitar distracciones, poner algún punto de luz extra para asegurarte de que tienes una buena iluminación, etc.
- Pausas: al igual que en cualquier actividad, si teletrabajas, debes establecer unas pausas a lo largo de su jornada laboral. Puedes aprovechar para realizar los estiramientos que te hemos propuesto.
- Reuniones periódicas: es importante fomentar las reuniones periódicas con las personas que teletrabajan y el resto de componentes de la empresa para evitar el aislamiento con respecto a la entidad. Las personas teletrabajadoras deben tener las mismas oportunidades en su carrera laboral y de formación.

## Bibliografía

- Trastornos musculoesqueléticos (Adam Skrzypczak, Agencia Europea de Seguridad y Salud Europea): <https://osha.europa.eu/es/themes/musculoskeletal-disorders>
- Estrés laboral (Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo): <https://www.insst.es/estres-laboral>
- Guía técnica evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con pantallas de visualización de datos (INSST): <https://www.insst.es/documents/94886/>
- Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.

Nota: Las recomendaciones incluidas en el presente documento están en continua revisión en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (2019-nCoV.) Desde Mutua Balear queremos colaborar en la difusión de fuentes veraces de información sobre esta enfermedad y las medidas a adoptar para frenar su contagio.

Fecha: 21/10/2020

**TE RECORDAMOS DE QUE DISPONES DE TODA LA INFORMACIÓN EN NUESTRA WEB  
WWW.MUTUABALEAR.ES**

