

	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Fecha: 18/03/2020
	CIRCULAR INFORMATIVA SOBRE TELETRABAJO	Edición 1 Página 1 de 2

TELETRABAJO DURANTE EL PERÍODO DE ALARMA Y CUARENTENA

Como se recoge en el preámbulo del **Real Decreto-ley 8/2020**, de 17 de marzo, de **medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19**:

Las recomendaciones de las Autoridades Sanitarias dirigidas a reducir la expansión del COVID-19 han puesto de manifiesto los beneficios de la modalidad del trabajo no presencial, en aquellos puestos en que resulta posible, por su capacidad potencial de reducir la probabilidad de exposición y contagio por COVID-19.

Gracias a las herramientas informáticas y digitales, pueden realizarse las tareas laborales diarias desde dispositivos conectados a Internet, incluyendo reuniones online, llamadas «virtuales» vía voz, videoconferencias o envío de documentos internos.

Para las empresas y puestos en los que la modalidad del trabajo no presencial no estaba implementada con anterioridad, la urgencia de la actual situación de excepcionalidad exige una relajación de estas obligaciones, con carácter temporal y exclusivamente a los efectos de responder a las necesidades sanitarias de contención actualmente vigentes.

Artículo 5. *Carácter preferente del trabajo a distancia.*

Las medidas excepcionales de naturaleza laboral que se establecen en la presente norma tienen como objetivos prioritarios garantizar que la actividad empresarial y las relaciones de trabajo se reanuden con normalidad tras la situación de excepcionalidad sanitaria.

En particular, se establecerán sistemas de organización que permitan mantener la actividad por mecanismos alternativos, particularmente por medio del trabajo a distancia, debiendo la empresa adoptar las medidas oportunas si ello es técnica y razonablemente posible y si el esfuerzo de adaptación necesario resulta proporcionado. Estas medidas alternativas, particularmente el trabajo a distancia, deberán ser prioritarias frente a la cesación temporal o reducción de la actividad.

Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la **evaluación de riesgos**, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de **una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora**.

Como en el **Real Decreto-ley 8/2020** no aparece un procedimiento de autoevaluación, es importante que leáis las siguientes recomendaciones:

Aunque la situación de teletrabajo se prevé que sea algo temporal, no sabemos con exactitud cuánto se puede alargar, por lo que, en la medida de lo posible, conviene tener en cuenta una

serie de aspectos importantes, siempre que los condicionantes personales de nuestra vivienda nos lo permitan:

1-Elegir un lugar fijo para teletrabajar, si es posible. De esta manera no perderemos tiempo en instalar cada día el equipo informático y conectarnos de forma remota a nuestro puesto en la oficina. Si no disponemos de uno por cuestión de espacio, procurar que las condiciones sean las mejores posibles en cuanto a comodidad, temperatura, ventilación e iluminación.

2-Disponer el lugar de trabajo sobre una mesa con espacio suficiente y con una silla o butaca con respaldo, evitando colocar cojines en el asiento y/o el respaldo, procurando que sean lo más estables posible. Hay que evitar trabajar sobre un sillón o sobre el sofá, ya que, a la larga, se pueden producir molestias en la espalda. No es lo mismo usar el portátil para ver una película o una serie durante un rato, que estar 8 horas en la misma posición.

3- Situar el espacio de trabajo en una zona bien iluminada, evitando deslumbramientos y los reflejos directos de la luz, utilizando cortinas o persianas. Se puede complementar la luz natural con una lámpara portátil adaptable, tipo flexo o similar.

4-Evitar que los cables de los equipos informáticos puedan suponer un obstáculo para incorporarse al puesto de trabajo, o para abandonarlo. Evitar sobrecargar los enchufes, utilizando regletas en lugar de enchufes dobles o triples.

5- Mantener una rutina diaria igual que si fuéramos a trabajar a la oficina, con un horario regular, realizando pequeñas pausas para descansar la vista, alguna pausa para el café, algún estiramiento, un paseo por el pasillo, etc. Evitar trabajar en pijama, ya que, aunque pueda parecer más cómodo, a la larga puede hacer que la cuarentena sea más monótona, ya que no se produce un cambio de vestimenta mientras trabajas y mientras estás en casa descansando, haciendo más difícil separar el tiempo de trabajo del de ocio.

6-Mantener la comunicación con nuestros jefes y compañeros también es muy importante, tanto por el trabajo en sí como por el mantenimiento de las relaciones personales, ya que ayudará a evitar la sensación de aislamiento.

7-Una buena dosis de paciencia, una dieta equilibrada y una hidratación adecuada también pueden convertirse en buenos aliados, ya que la situación se puede prolongar.