

AVALUACIÓ I DIRECTRIUS DE TELETREBALL EN CONDICIONS EXCEPCIONALS

Març 2020

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ.....	3
2. DESCRIPCIÓ DEL TELETREBALL.	4
3. AVALUACIÓ DE RISCOS EN EL TELETREBALL.....	4
3.1. Informació sobre riscos amb pantalles de visualització de dades en el teletreball.	5
3.2. Valoració de riscos al domicili.	6
3.3. Mesures preventives dels riscos laborals del teletreball	6
4. ANNEXOS I MESURES.....	7
ANNEX I: QÜESTIONARI D’AVALUACIÓ DEL LLOC: TELETREBALL	8
ANNEX II: MESURES PREVENTIVES	13
MESURA 1: CADIRA DE TREBALL	13
MESURA 2: REPOSAPEUS	14
MESURA 3: TAULA O SUPERFÍCIE DE TREBALL.....	16
MESURA 4: FARISTOL	16
MESURA 5: PANTALLA.....	17
MESURA 6: TECLAT.....	18
MESURA 7: RATOLÍ.....	19
MESURA 8: RESUM DE RISCOS I MESURES DE PREVENCIÓ D’ERGONOMIA.	21
MESURA 9: ESPAI DE TREBALL	22
MESURA 10: IL·LUMINACIÓ.....	22
MESURA 11: SOROLL.....	23
MESURA 12: TEMPERATURA.....	23
MESURA 13: ORGANITZACIÓ I GESTIÓ.....	24
MESURA 14: RECOMANACIONS HIGIÈNIQUES RESPECTE AL COVID-19 EN EL TELETREBALL.....	26
MESURA 15: MESURES PREVENTIVES BÀSIQUES DAVANT DEL RISC ELÈCTRIC	28
5. BIBLIOGRAFIA	29

1. INTRODUCCIÓ.

La Universitat de València, fent front a la situació d'alerta sanitària i en compliment del Reial decret llei 8/2020, de 17 de març, de mesures urgents extraordinàries per a fer a front a l'impacte econòmic i social del COVID-19, publicat en el BOE núm. 73, de 18 de març, considera necessari, tal com indica l'article 5, establir mesures extraordinàries de naturalesa laboral amb l'objectiu prioritari de garantir l'activitat de la Universitat i la represa del nostre funcionament habitual després de la situació d'excepcionalitat sanitària, així com minimitzar les conseqüències que aquesta situació puga ocasionar en el funcionament de la institució i en els seus programes de docència i investigació.

Per fer-ho hem establert sistemes d'organització per als llocs que ho permeten per a mantenir l'activitat amb mecanismes alternatius, particularment per mitjà del treball a distància.

Aquestes mesures alternatives, particularment el treball a distància, ens permeten reduir les situacions de cessació temporal o reducció de l'activitat.

En aquesta situació no prevista i de caràcter excepcional, i amb l'objectiu de mantenir les garanties de seguretat i salut en els termes previstos en la llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, el Servei de Prevenció i Medi Ambient proporciona unes directrius generals sobre les mesures preventives de seguretat i salut que s'han d'adoptar per tenir unes bones condicions de treball a casa.

Aquestes directrius inclouen un qüestionari d'autoavaluació voluntària, però recomanable, que facilita la identificació de les deficiències del nou espai de treball quant a seguretat i salut, i l'adopció, si escau, de les mesures de prevenció proposades per a garantir unes bones condicions de treball durant aquest període de temps.

Tal com estableix l'article 5 (*Caràcter preferent del treball a distància*), del RDL 8/2020, i amb l'objectiu de *facilitar l'exercici de la modalitat de treball a distància en els sectors, empreses o llocs de treball en què no estiga prevista fins al moment, s'entendrà que estarà acomplerta l'obligació d'avaluar riscos, tal com preveu l'article 16 de la llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, amb caràcter excepcional, amb una avaluació voluntària per part del treballador.*

2. DESCRIPCIÓ DEL TELETREBALL.

La jurisprudència espanyola utilitza el concepte de teletreball en l'apartat segon de l'acord marc europeu sobre teletreball de 2002: "forma d'organització i/o de realització del treball en què s'utilitzen les tecnologies de la informació en el marc d'un contracte o d'una relació de treball en què una feina que es pot fer igualment als locals de l'empresa es fa fora d'aquests locals de forma regular".

Es pot dir que aquest concepte integra un nou tipus de relació laboral entre l'empresari i el teletreballador que té tres components bàsics:

- Allunyament físic del treballador del centre de treball i acostament a la llar.
- Comunicacions telemàtiques.
- Treball amb horari flexible. Es treballa per objectius i resultats.

El teletreball és una nova forma flexible d'organització del treball que té una sèrie d'avantatges:

- Facilita la conciliació de la vida laboral i personal.
- Dóna més autonomia.
- Estalvi en desplaçaments (en temps i diners per menor consum de combustible o pagament de transports públics).
- Redueix el risc d'accidents, sobretot de trànsit.
- Redueix l'estrès que produeix la falta de flexibilitat horària.
- Millora de la salut en reduir l'estrès derivat dels desplaçaments i les despeses associades, a més de poder disposar en la rutina diària de temps per a la cura física.
- Reducció de l'empremta de carboni i l'impacte ambiental que produeix cada treballador durant els desplaçaments i pel consum d'energia a les oficines.
- Millora dels llaços familiars i veïnals en tenir major presència física a casa i altres llocs de socialització.

3. AVALUACIÓ DE RISCOS EN EL TELETREBALL.

Com qualsevol activitat, el teletreball té una sèrie de riscos laborals per les seues característiques que han de ser valorats, eliminats i/o minimitzats en la mesura possible.

Aquest procés de canvi d'un lloc de treball presencial per un de teletreball requereix en condicions normals una adaptació progressiva i la posada a la disposició d'una sèrie de mitjans.

En relació amb l'alerta sanitària del COVID-19, hi ha dues variables crítiques sobre aquesta qüestió:

1. La transició s'ha fet en un termini de temps extremadament breu que no ha permès fer proves pilot ni establir períodes d'adaptació progressiva.
2. En molts casos no disposem dels mitjans necessaris.

Per això, amb aquesta guia pretenem donar eines per a avaluar el lloc habilitat per al teletreball i recomanacions de caràcter general per a facilitar en la situació en què ens trobem que el lloc de treball tinga les condicions més favorables.

Per a això, procedirem duent a terme els següents passos.

3.1. Informació sobre riscos amb pantalles de visualització de dades en el teletreball.

A continuació incloem una relació dels grups de risc associats de manera intrínseca a la realització de treball en el domicili, els quals són:

RISCOS ERGONÒMICS

Aquests riscos són els que tenen més probabilitat de presentar-se en els llocs en els quals es fa ús de pantalles de visualització de dades. És important que es valoren els aspectes següents:

a. L'espai de treball:

- a. Cadira
- b. Reposapeus
- c. Taula o superfície
- d. Faristol

Les cadires excessivament baixes, la falta de suport per als peus i el desajustament entre les altures de la cadira i de la taula produeixen una major càrrega muscular en els múscles, els colzes i l'esquena, especialment en la zona lumbar.

b. L'equip de treball:

- a. La pantalla
- b. El teclat
- c. El ratolí

Una mala distribució de l'equip de treball pot produir problemes musculoesquelètics en les cervicals perquè pot augmentar la probabilitat d'adoptar posicions inclinades i el nombre de les rotacions del coll, així com traumatismes microacumulatius en les extremitats superiors.

c. Lloc de treball

- a. Il·luminació
- b. Temperatura
- c. Qualitat de l'aire

Unes bones condicions en el lloc de treball augmenten el confort i redueixen riscos com la fatiga visual i els riscos ergonòmics per l'efecte que té en la posició i la contracció muscular el fet d'estar exposats a condicions que ens resulten molestes o deficientes.

ORGANITZACIÓ DEL TELETREBALL I RISCOS PSICOSOCIALS

És fonamental tenir pautes i relacions socials per a conciliar la vida familiar i laboral i disminuir els riscos psicosocials propis del treball que poden afectar la nostra salut, especialment en l'àrea social i mental.

MESURES HIGIÈNIQUES RESPECTE A L'EXPOSICIÓ AL COVID-19 EN EL TELETREBALL

El motiu d'aquestes directrius d'avaluació de riscos en el treball és la situació d'alerta sanitària, per la qual cosa presentem les mesures higièniques que hem d'adoptar en relació amb la situació de risc sanitari en què ens trobem.

MESURES PREVENTIVES BÀSIQUES ENFRONT DEL RISC ELÈCTRIC

Presentem unes breus indicacions per a evitar riscos de caràcter comú. Són unes orientacions bàsiques de prevenció del risc elèctric en l'ús dels sistemes informàtics necessaris per al teletreball.

3.2. Valoració de riscos al domicili.

Per poder avaluar el grau de seguretat del lloc de treball ha de respondre el qüestionari de l'annex I, en el qual:

- Les respostes afirmatives signifiquen que aquest ítem permet complir satisfactòriament amb els requisits mínims de seguretat. No obstant això, consulte les recomanacions perquè pot trobar informació útil per a un millor ús dels mitjans disponibles.
- Les respostes negatives suposen la conveniència de buscar alternatives i/o ajustar-se en la mesura possible als criteris de seguretat. La columna lateral indica el consell al qual s'ha de dirigir per obtenir la informació necessària per a millorar les condicions del teletreball.

3.3. Mesures preventives dels riscos laborals del teletreball

Una vegada contestat el qüestionari d'avaluació de l'annex I pot consultar les mesures preventives corresponents en els annexos següents, en els quals es desenvolupa la normativa de prevenció de riscos laborals i es donen orientacions per a l'adequació de les condicions establertes per llei a la situació d'alerta sanitària actual.

4. ANNEXOS I MESURES

AVALUACIÓ I DIRECTRIUS DE TELETREBALL EN CONDICIONS EXCEPCIONALS

ANNEX I: QÜESTIONARI D'AVAUACIÓ DEL LLOC: TELETREBALL

MOBILIARI DE TREBALL

CADIRA	SÍ	NO
L'altura del seient és regulable. El respatler és reclinable i l'altura ajustable.		
El disseny de la cadira facilita la llibertat de moviments estar en una postura confortable		
La cadira permet estar en una posició estable		
La cadira és confortable		
Es pot recolzar l'esquena completament en el respatler		
El seient té la vora anterior arrodonida adequadament		
El seient està recobert d'un material transpirable		
Li resulta còmoda la inclinació del pla del seient		

Consulte les recomanacions sobre la cadira de treball en la mesura 1

REPOSAPEUS	SÍ	NO
Pot recolzar còmodament els peus en terra		
Les dimensions del reposapeus li semblen suficients per a posar-hi els peus amb comoditat		

Consulte les recomanacions sobre el reposapeus en la mesura 2

TAULA O SUPERFÍCIE DE TREBALL	SÍ	NO
Les superfícies de treball tenen un acabat mat i són poc reflectores		
Les dimensions de la superfície de treball són suficients per a posar-hi tots els elements (pantalles, teclat, documents, material accessori) de manera flexible		
El sistema taula-cadira té un espai suficient perquè les cames i les cuixes hi estiguen còmodes i per a permetre canviar de postura.		

AVALUACIÓ I DIRECTRIUS DE TELETREBALL EN CONDICIONS EXCEPCIONALS

El tauler de treball suporta sense moure's el pes de l'equip i el de qualsevol persona que eventualment es recolze en alguna de les vores

Els cantons són arrodonits i sense vores punxegudes

Pot ajustar l'altura de la taula conformement amb les seues necessitats

Consulte les recomanacions sobre la taula o superfície de treball en la mesura 3

FARISTOL

SÍ

NO

Disposa de faristol

És regulable

El pot posar al costat de la pantalla

Consulte les recomanacions sobre la taula o superfície de treball en la mesura 4

EQUIP DE TREBALL

LA PANTALLA

SÍ

NO

Els caràcters de la pantalla estan ben definits i configurats de forma clara, i tenen una dimensió suficient.

La pantalla permet ajustar la lluminositat i el contrast entre els caràcters i el fons de la pantalla

La imatge és estable

Es pot regular la inclinació de la pantalla

La disposició del lloc permet adequar la distància de lectura de la pantalla respecte als ulls del treballador

L'altura de la pantalla és adequada

La pantalla no ha de tenir reflexos ni reverberacions que puguin molestar l'usuari

Consulte les recomanacions sobre la pantalla en la mesura 5

AVALUACIÓ I DIRECTRIUS DE TELETREBALL EN CONDICIONS EXCEPCIONALS

TECLAT	SÍ	NO
Hi ha prou espai per a recolzar les mans i l'avantbraç davant del teclat		
La disposició del teclat ha d'afavorir en la mesura possible l'alineació entre l'avantbraç, el canell i la mà		
El teclat és independent de la pantalla		
La superfície del teclat és mat per a evitar reflexos		
El teclat té un grossària adequada		
Pot regular la inclinació del teclat		

Consulte les recomanacions sobre el teclat en la mesura 6

RATOLÍ	SÍ	NO
Disposa d'espai suficient per al moviment del ratolí		
El moviment del cursor en la pantalla s'adapta satisfactòriament al que fa vostè amb el ratolí		
El disseny del ratolí s'ajusta a la corba de la mà		

Consulte les recomanacions sobre el ratolí en la mesura 7

RESUM DE MESURES ERGONÒMIQUES

Li agradaria disposar d'una imatge amb la distribució completa i correcta d'un lloc de treball?

Li agradaria poder consultar un breu vídeo amb les pautes de distribució correcta d'un lloc de treball?

Aquesta secció té caràcter informatiu.

Consulte les recomanacions relatives a resum de mesures ergonòmiques en la mesura 8

AVALUACIÓ I DIRECTRIUS DE TELETREBALL EN CONDICIONS EXCEPCIONALS

LLOC DE TREBALL

ESPAI DE TREBALL

SÍ

NO

Disposa d'espai suficient al voltant del seu lloc per accedir-hi, així com per alçar-se i seure sense dificultat

Consulte les recomanacions sobre l'espai de treball en la mesura 9

IL·LUMINACIÓ

SÍ

NO

La llum disponible al seu lloc de treball és suficient per a llegir sense dificultat els documents

La lluminositat dels documents o altres elements de l'entorn és major que la de la pantalla encesa

No hi ha reflexos ni enlluernaments molestos en cap dels elements del lloc

La llum natural o artificial no li produeix molèsties i el seu punt d'origen o d'emissió està situat lateralment

Si hi ha finestres, disposa de persianes, cortines o estors amb els quals pot atenuar la llum

El lloc està orientat respecte a les finestres correctament (ni de front ni d'esquena a elles)?

Consulte les recomanacions sobre il·luminació en la mesura 10

SOROLL

SÍ

NO

El nivell de soroll ambiental dificulta la comunicació o l'atenció en el seu treball

Consulte les recomanacions sobre el soroll en la mesura 11

TEMPERATURA

SÍ

NO

Li resulta agradable la temperatura

Consulte les recomanacions sobre la temperatura en la mesura 12

AVALUACIÓ I DIRECTRIUS DE TELETREBALL EN CONDICIONS EXCEPCIONALS

ORGANITZACIÓ I GESTIÓ	SÍ	NO
Disposa d'un espai de teletreball que li permet mantenir la concentració adequada a la feina que ha de fer		
Disposa d'informació i mitjans necessaris per a fer el seu treball		
Té possibilitats de posar-se en contacte amb altres, companys i/o superiors, per resoldre els problemes que se li plantegen		
Ha fixat pauses i canvis d'activitat		
S'ha fet un horari regular per a fer el seu treball		

Consulte les recomanacions sobre organització i gestió en la mesura 13

COVID-19	SÍ	NO
Li agradaria disposar d'informació senzilla i útil sobre les pautes domèstiques en relació al COVID-19		

Aquesta secció té caràcter informatiu

Consulte les recomanacions relatives a COVID-19 en la Mesura 14

RISC ELÈCTRIC	SÍ	NO
Les connexions i cablejat elèctric estan en perfectes condicions		
Disposa del nombre d'endolls adequat		
Els lladres i allargadors estan en bones condicions i disposen de marcatge CE		
Els cables i dispositius ofimàtics no estan en sòl ni zones que dificulten el pas lliure		
No tinc l'ordinador ni connexions elèctriques pròximes a una zona humida o que es banya		

Consulte les recomanacions relatives a Organització i Gestió en la Mesura 15

ANNEX II: MESURES PREVENTIVES

MESURA 1: CADIRA DE TREBALL

La més convenient és una cadira còmoda que es puga regular. Si no en té una de regulable, utilitze la que complisca el major nombre de requisits següents:

- ✓ Que permeta adoptar una posició segura i que no tinga balanceig ni moviments involuntaris.
- ✓ Que tinga cinc punts de suport en terra i rodes
- ✓ Que siga còmoda i confortable.
- ✓ Que tinga respatler elevat amb el major suport possible per a l'esquena.
- ✓ Que la part frontal siga arrodonida i/o que no pressione la part posterior dels genolls (sofraja o popliti).
- ✓ Que siga de material transpirable
- ✓ Si té reposabraços, que no toquen la taula i li permeten d'aproximar-s'hi; si són excessivament elevats, lleve'ls o utilitze una altra cadira.
- ✓ Que siga àmplia i li permeta posar-hi elements domèstics d'adaptació

Per suplir la falta de regulació de la cadira una vegada haja seleccionat la més adequada de les disponibles:

- ✓ Si té una altura insuficient respecte al pla de treball, regule-la amb un coixí o quelcom similar.
- ✓ Que siga d'una amplària suficient per a posar-hi el coixí de forma que no hi haja risc de lliscament. Si pot ser, utilitze gomes o cintes per a subjectar-lo-hi.
- ✓ Si l'altura de la cadira és excessiva, valore l'opció d'adaptar la de la taula mitjançant complements en la base, sempre garantint-ne l'estabilitat.

S'indiquen a continuació les condicions per a la regulació de la cadira a les quals hem d'intentar aproximar-nos.

- ✓ En primer lloc, regulem l'altura de la cadira. Té una altura correcta quan, mantenint els múscles baixos i els braços relaxats, els colzes pugen estar sobre la taula de forma estable en un angle de flexió entre 95º i 105º, tal com indica la Figura 1.
- ✓ Els peus han de recolzar de forma estable en terra i els angles esquena-cuixa i cuixa-cama han de ser superiors a 90º, sense pressionar la part posterior del genoll. Figura 2.
- ✓ El respatler ha d'estar en un angle d'inclinació entre 95º i 105º. És important evitar flexions de tronc inferiors a 90º i superiors a 110º. Figura 3.

AVALUACIÓ I DIRECTRIUS DE TELETREBALL EN CONDICIONS EXCEPCIONALS



Figura 1

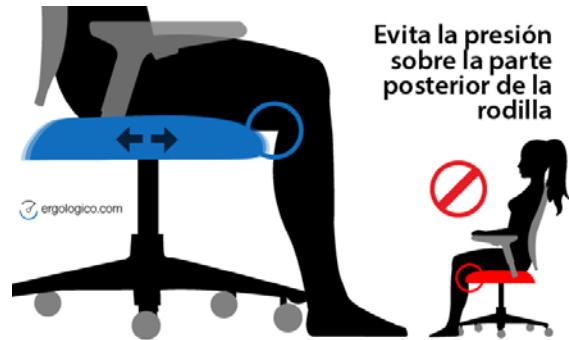


Figura 2

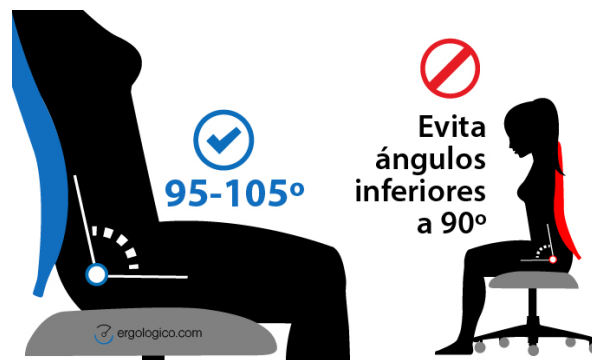


Figura 3

MESURA 2: REPOSAPÉUS

La posició dels peus en terra condiciona la postura general del cos i pot dificultar la circulació sanguínia de les extremitats inferiors, tal com indica la figura 2 de la mesura 1 sobre la cadira de treball.

En cas de no disposar de reposapeus, busque elements substitutoris que tinguen les característiques següents:

- ✓ Que siga flexible i permeta fer la flexoextensió del peu que afavoreix el dinamisme postural
- ✓ Que la superfície tinga l'espai suficient per a poder canviar la posició dels peus. Es recomana que tinga unes dimensions mínimes de 45 cm d'ample per 35 cm de llarg.
- ✓ Que les vores siguen arrodonides i romes.
- ✓ Per evitar lliscaments, ha de poder mantenir-se ferm en terra. És recomanable que dispose de sistemes **antilliscants**, com poden ser unes bandes adhesives en la part inferior.

**AVALUACIÓ I DIRECTRIUS DE
TELETREBALL EN CONDICIONS
EXCEPCIONALS**

Un coixí ample i suficientment alt pot resultar molt confortable i complir amb els requisits, així com posar algun sistema antilliscant en la part inferior, com una cinta adhesiva o punts de silicona. Figura 4.



Figura 4

MESURA 3: TAULA O SUPERFÍCIE DE TREBALL

Utilitze una taula de dimensions adequades per a posar l'equip de la pantalla de visualització de dades (PVD), així com els perifèrics (ratolí, teclat, etc.) i els documents amb què treballa.

Evite posar-hi arxius, calaixeres, papereres i altres elements que causen incomoditat o limiten el moviment de les cames. Busque un lloc alternatiu proper per posar-los-hi de forma que no limiten la mobilitat.

És probable que no dispose d'una taula de la grandària necessària. Suplisca aquesta falta mantenint la taula o la superfície de treball neta i ordenada tractant que els equips estiguen en les condicions correctes.

MESURA 4: FARISTOL

Quan es treballa amb documents és convenient utilitzar un **faristol portadocuments** per a evitar la inclinació del coll.

Si no en tenim, podem fer-ne un fàcilment intentant complir amb requisits següents.

- ✓ Els documents han d'estar a la mateixa altura i en el mateix pla de visió que el monitor, i tan prop d'aquest com siga possible.
- ✓ Ha de ser estable.
- ✓ Ha d'estar col·locat de forma que permeta a l'usuari no fer o reduir notablement els girs de cap i tronc.
- ✓ És necessari que siga de materials opacs i de poca reflectància.
- ✓ La base on reposen els fulls ha d'impedir que aquestes rellisquen.

Podem trobar molts exemples de formes de fer un faristol casolà amb materials disponibles a casa habitualment. Figura 5.



Figura 5

MESURA 5: PANTALLA

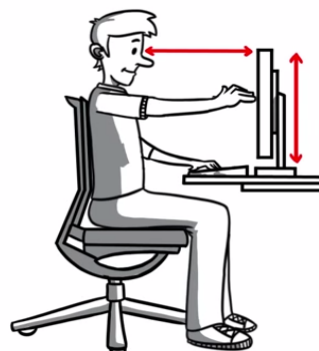
La posició correcta de la pantalla és fonamental per a prevenir problemes musculoesquelètics en les cervicals causats per adoptar posicions inclinades i per les rotacions del coll. Figura 6.

Una posició correcta de la pantalla ha de complir els requisits següents.

- ✓ **La distància mínima de la pantalla** a l'usuari ha de ser de 40 cm. És recomanable un distància entre 50 i 60 cm.
- ✓ **L'altura correcta de la pantalla** es fixa posant el marge superior de la pantalla en línia amb els ulls del usuari.
- ✓ **La posició correcta de la pantalla és la frontal** i no la lateral. La posició lateral força la rotació del tronc i/o del coll, la qual cosa augmenta notablement els riscos de tipus ergonòmic. La posició correcta de la pantalla també requereix que aquesta estiga tan centrada com siga possible. Es recomana posar la pantalla tan centrada com siga possible per afavorir una posició recta.

En la figura 7 es pot veure una forma senzilla de comprovar que la posició de la pantalla siga correcta.

De vegades estem limitats per la longitud del cable per posar la pantalla. En aquest cas utilitze un allargador o regleta homologada o aproxime la taula de treball al punt de connexió.



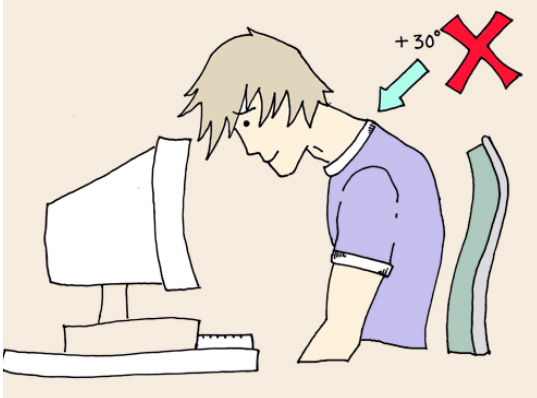


Figura 6

Figura 7

Adicionalment a la seua posició, ajuste mitjançant l'ús del zoom la grandària dels caràcters perquè es veguen amb facilitat. La dificultat de la lectura ocasiona desviacions de la posició correcta de l'usuari de pantalles de visualització de dades, a més de fatiga visual. Les recomanacions per a la prevenció o reducció de la fatiga visual s'amplien en l'apartat d'il·luminació, mesura 9.

MESURA 6: TECLAT

Per a una adequada utilització i disposició del teclat s'han de tenir en compte les pautes següents.

Respecte a la seua posició:

- El **teclat ha d'estar una posició paral·lela a la vora de la taula**. Posar-lo en angle no dona espai suficient per a posar els canells i força la rotació de la postura corporal.
- Cal deixar una distància d'almenys 10 cm respecte a la vora de la taula per poder recolzar els canells i perquè no hi haja pressió de la vora de la taula en els canells i/o en l'avantbraç.
- Comprove que la col·locació del teclat li permet mantenir una posició neutra dels canells.

Figura 8.

Adicionalment, per afavorir la posició neutra dels canells respecte al teclat es recomana la utilització de reposacanells de materials no rígids i antilliscants. Si no té reposacanells, en la xarxa pot trobar idees per a fer-ne un de forma fàcil amb materials que tenim a casa habitualment. Figura 9.

Els teclats han de ser inclinables i independents de la pantalla per a permetre que el treballador adopte una postura còmoda que no li produïska cansanci en els braços ni en les mans. Si utilitza un portàtil i no té un teclat independent, augmente el nombre de pauses, intercale l'ús del teclat amb altres tasques i faça els exercicis per al canell de la mesura 7 sobre el ratolí.

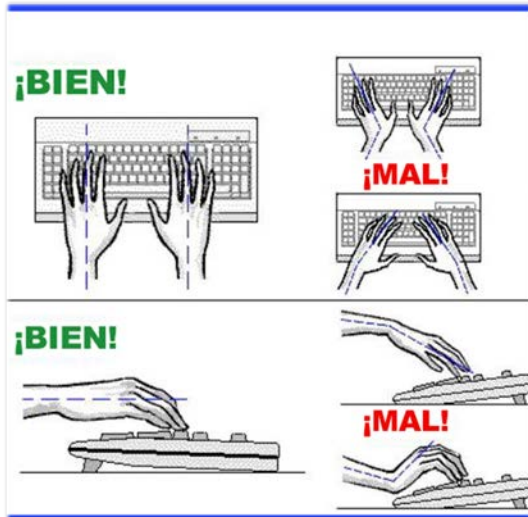


Figura 8



Figura 9

MESURA 7: RATOLÍ

La distribució dels equips i materials sobre la taula ha de permetre l'accés amb comoditat i afavorir l'angle neutre del canell. Igual que amb el teclat, es pot fer ús d'un coixinet casolà que afavorisca la posició neutra del canell.

El ratolí ha d'estar en posició paral·lela a la vora de la taula i prop del teclat. La distància no ha de suposar una extensió excessiva del colze. Figures 10 i 11.

Per a reduir els efectes de l'ús de teclat i ratolí

AVALUACIÓ I DIRECTRIUS DE TELETREBALL EN CONDICIONS EXCEPCIONALS

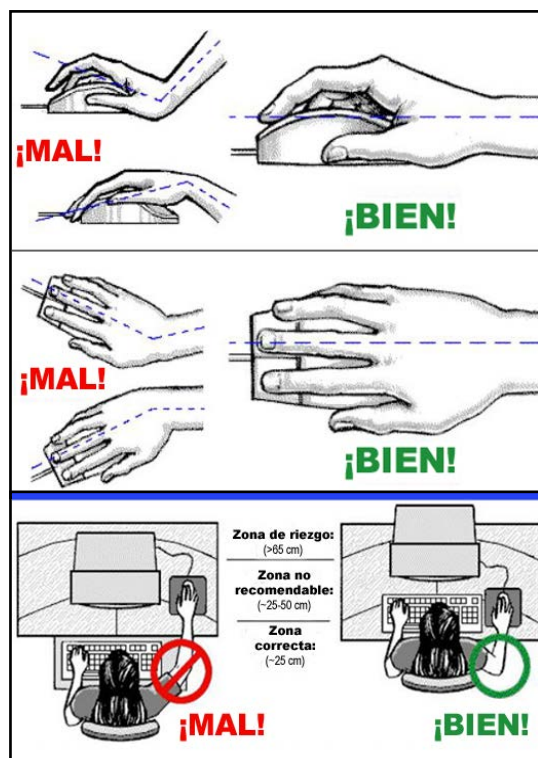


Figura 10



Figura 11

MESURA 8: RESUM DE RISCOS I MESURES DE PREVENCIÓ D'ERGONOMIA.

Recordem el que hem après sobre prevenció de riscos ergonòmics.

A continuació presentem un resum perquè pugua comprovar la idoneïtat del seu lloc de treball verificant l'adequació de les condicions del seu domicili sobre la base de la figura següent, així com el vídeo informatiu del qual donem l'enllaç. Figura 12

POSICIÓN CORRECTA ANTE LA PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DE DATOS

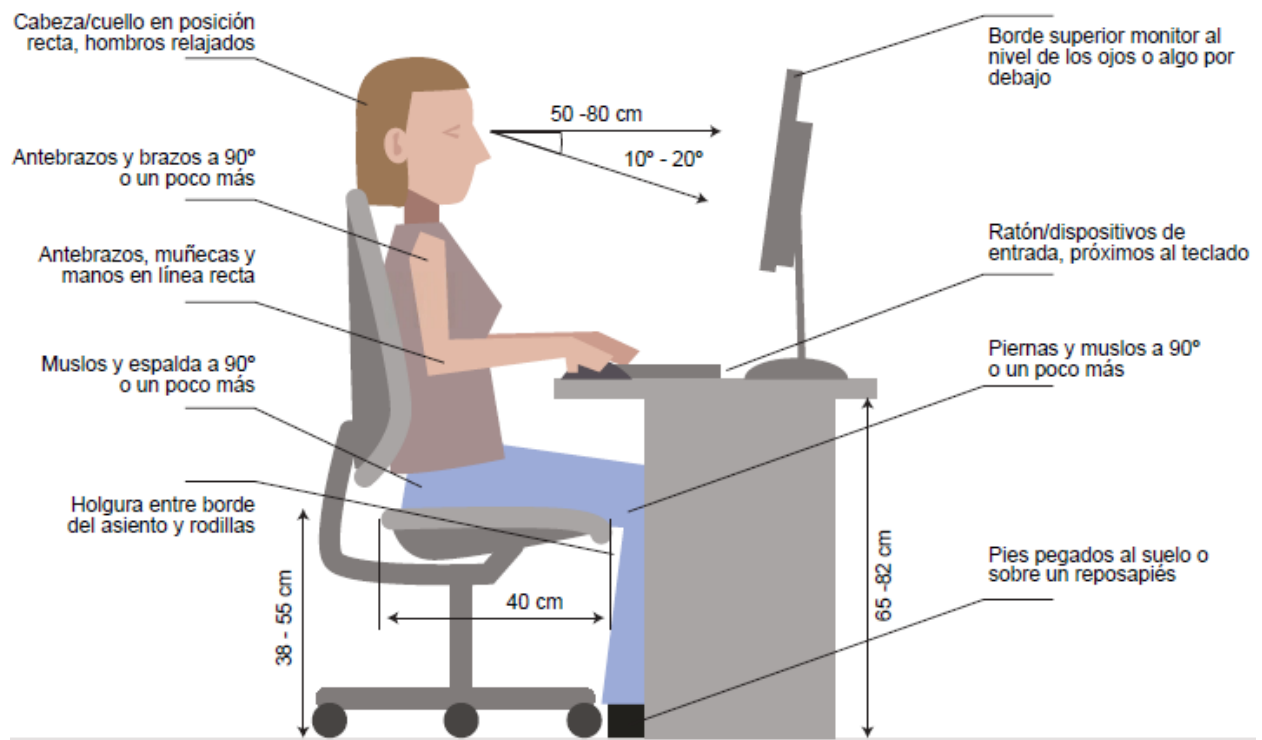


Figura 12

Vídeo il·lustratiu sobre com seure bé al lloc de treball amb pantalles de visualització de dades:

<https://www.youtube.com/watch?v=DLYZrF1KbPk&feature=youtu.be>

MESURA 9: ESPAI DE TREBALL

Establisca un espai fix per al teletreball i retire tots els elements possibles que hi haja al voltant per aconseguir un lloc de treball buit, la qual cosa augmentarà el seu confort i reduirà el risc de colps.

MESURA 10: IL·LUMINACIÓ

Per prevenir la fatiga visual, a més de les mesures sobre distribució dels equips i disposició dels materials, és recomanable que intensem estar en les condicions següents:

- ✓ És preferible que el lloc de treball estiga en una habitació que dispose de llum natural, que haurà de complementar-se amb una il·luminació artificial quan la primera per si sola no garantisca les condicions de visibilitat adequades. S'ha d'evitar treballar exclusivament amb la il·luminació de la pantalla.
- ✓ Cal evitar reflexos i enlluernaments: s'han de posar els equips de forma tal que els ulls no queden enfront d'una finestra o d'un punt de llum artificial que puguen produir enlluernaments. És preferible que la llum vinga lateralment i per la banda esquerra (dreta per als esquerrans) per evitar ombres. La figura 13 mostra la posició correcta de les taules respecte a les finestres i les lluminàries).

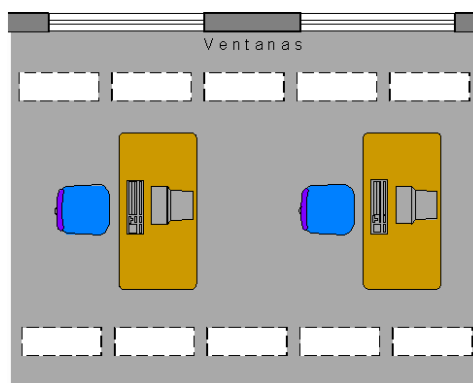


Figura 13

MESURA 11: SOROLL

El teletraball fa que hàgem de compartir l'espai de treball amb els altres membres de la família, que poden produir sorolls molestos que dificulten la nostra concentració. Per això és necessari:

- ✓ Situar preferentment el lloc de treball lluny de la televisió, àrees de joc i zones de major ús comú.
- ✓ Establir pautes perquè es respecte el temps destinat a treball.
- ✓ Indicar que tot allò que es vulga comunicar es faça durant les pauses.
- ✓ Les pauses s'establiran en funció de l'edat dels membres i la seua capacitat d'adaptar-se a la nova situació.
- ✓ Establir la distribució de l'horari de treball més convenient en funció de les necessitats d'atenció dels membres de la família.
- ✓ Preparar tasques, manualitats, jocs, així com la docència a distància que han de rebre de manera prèvia.
- ✓ Organitzar el temps de teletraball en funció de les possibilitats d'atenció de la parella o altres membres de la unitat familiar.
- ✓ Realitze les tasques que requereixen major atenció en els períodes amb menor activitat a casa, així com aquelles de caràcter més mecànic i repetitiu quan hi haja un major moviment o més interrupcions dels membres de la família.

MESURA 12: TEMPERATURA

Un dels factors que creen més discrepàncies en el treball presencial en oficines és posar la temperatura en un punt confortable per a la majoria dels treballadors.

En el teletraball hi ha autonomia per a adequar les condicions termohigromètriques de manera que el treballador es trobe còmode al seu domicili.

En aquest apartat solament volem indicar la conveniència de ventilar periòdicament el domicili i no abusar dels sistemes de climatització per evitar la sequedat de l'ambient.

MESURA 13: ORGANITZACIÓ I GESTIÓ

Canviar el lloc de treball habitual pel sistema de teletreball requereix una sèrie d'adaptacions quan hi ha una separació física de la resta dels companys de feina així com mantenir-hi un contacte quasi exclusivament telemàtic o telefònic, i hem d'estar en un espai de treball en un àmbit familiar amb altres membres que al seu torn tenen necessitats d'espai, d'ús dels mitjans disponibles o, en cas de majors i xiquets, d'atenció per part de qui ha de fer el seu treball. Per això cal establir una sèrie de mesures preventives i pautes.

Sobre el domicili i la unitat familiar.

- ✓ Separació de l'àmbit familiar del laboral: el fet de no separar, i no solament de manera física, els dos aspectes de la vida pot donar lloc a tensions que afecten psicològicament el teletreballador. Abans de seure enfront de l'ordinador cal fer la toaleta i vestir-se de forma còmoda, no usar el pijama, l'ajudarà a marcar una diferència entre el temps de treball i la vida familiar/personal.
- ✓ Evite treballar al sofà o al llit. Treballar així, a més de fer adoptar postures no adequades ergonòmicament, impedeix la separació de l'àmbit familiar i laboral.
- ✓ Establisca unes normes amb la família quant a horari d'ús dels equips de cadascú, espais per al material de treball, volum de la televisió, repartiment de tasques... Es tracta d'aconseguir que durant el teu temps de treball pugues concentrar-te i no augmentar la càrrega d'atenció per constants interrupcions i sorolls.
- ✓ Cree rutines i horaris de treball. Fixe moments de descans curts i freqüents i no llargs i espaiats, perquè una vegada arriba l'estat de fatiga és difícil recuperar-se'n i és més positiu procurar no arribar-hi. Planifique l'horari per a fer exercicis d'estiraments. Els estiraments són beneficiosos ergonòmicament i poden ser un saludable hàbit de desconexió en els descansos. Es poden fer conjuntament amb els altres membres de la família amb una comunicació clara sobre quan estem treballant i quan hem d'iniciar el descans. Les figures 14 i 15 mostren exemples d'estiraments per a usuaris de pantalles de visualització de dades.

Sobre el treball

- ✓ Encara que el teletreball té la característica positiva de la flexibilitat horària, és convenient establir un horari adaptat a les qualitats i necessitats que afavorisca el contacte amb els companys. De manera general, el teletreball augmenta l'autonomia en el control del ritme de treball i pot donar lloc a un excés d'hores de treball amb la sobrecàrrega consegüent.
- ✓ Establisca pautes de contacte diari amb els companys de treball i responsables, ja siga telefònicament o per les plataformes habilitades. D'aquesta manera s'aconsegueix estar al dia en qüestions pròpies del treball i de l'empresa i es prevenen problemes derivats de la solitud i l'aïllament. És una manera de mantenir-se informat sobre la situació i buscar solucions a problemes comuns que poden sorgir en aquesta situació nova.
- ✓ Planifique les tasques diàries. Revise cada matí les tasques que ha de fer. Fixe's un termini i uns objectius, Determine les tasques importants i done'ls prioritat.
- ✓ Utilitze els mitjans i les eines informàtiques per a mantenir el contacte per via telefònica i mitjançant multitelefonades i videoconferències.

AVALUACIÓ I DIRECTRIUS DE TELETREBALL EN CONDICIONS EXCEPCIONALS

- ✓ Comunique al responsable o al cap d'unitat els problemes de connexió, accés a la informació, disponibilitat dels materials necessaris per a fer el treball... per conèixer les solucions que estiga adoptant de manera específica cada unitat, servei, centre, departament...

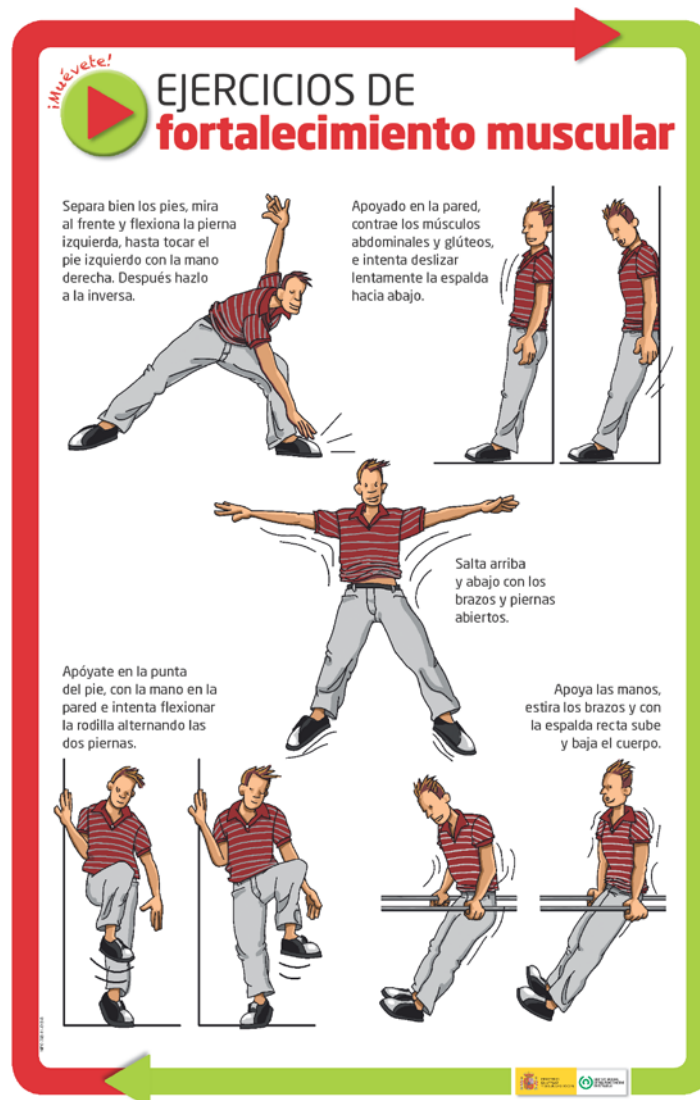


Figura nº 14

AVALUACIÓ I DIRECTRIUS DE TELETREBALL EN CONDICIONS EXCEPCIONALS

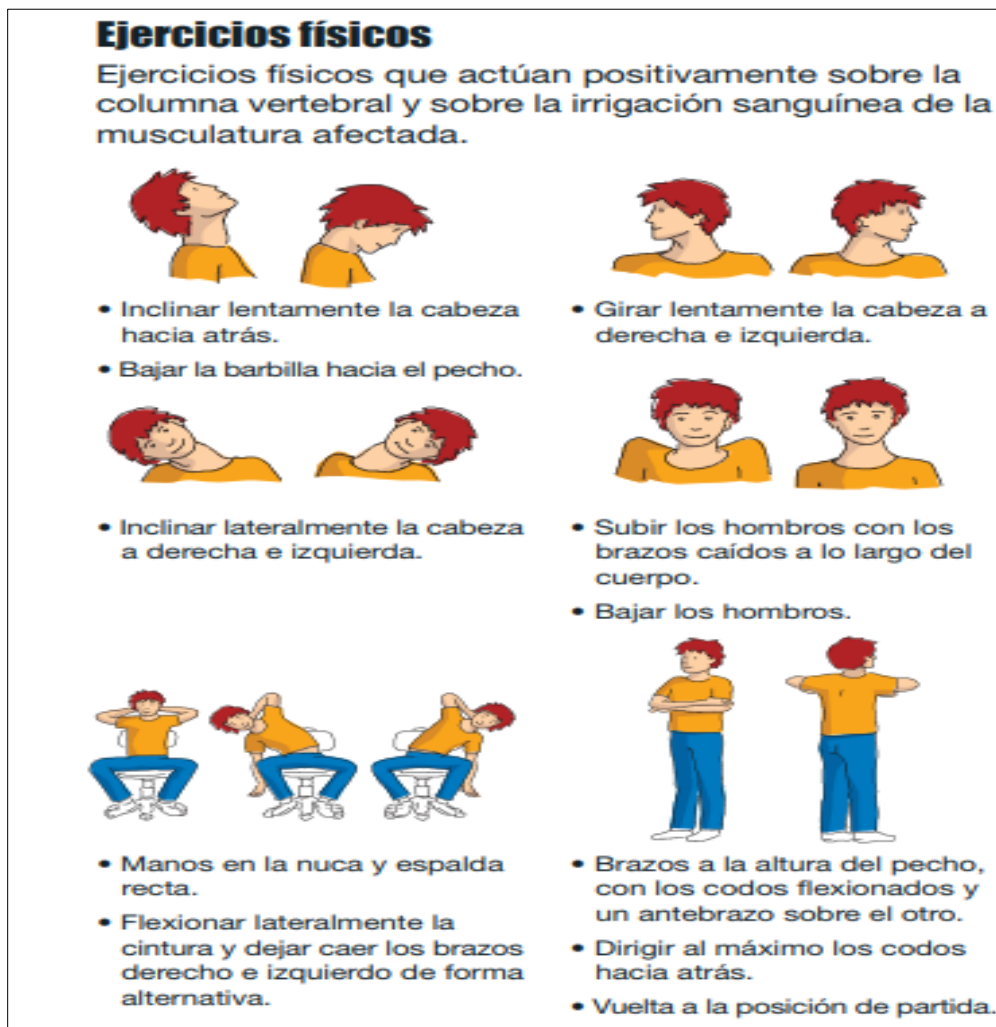


Figura nº 15

MESURA 14: RECOMANACIONS HIGIÈNIQUES RESPECTE AL COVID-19 EN EL TELETREBALL

Recomanacions generals:

- ✓ Complisca les recomanacions i les mesures de prevenció que dicten les autoritats sanitàries
- ✓ Evite les situacions socials que puguen comportar un major risc d'exposició. Mantinga les distàncies en les eixides que haja de fer ineludiblement.
- ✓ Busque informació fiable i realista de fonts oficials i evite la sobreinformació i parlar constantment de la situació.

AVALUACIÓ I DIRECTRIUS DE TELETREBALL EN CONDICIONS EXCEPCIONALS

Recorde que la el COVID19 es transmet:

- ✓ Per contacte de les mucoses (nas, ulls i boca)
- ✓ Per aerosols (les secrecions respiratòries que es produeixen amb la tos o l'esternut d'algun malalt). Mantinga les distàncies de seguretat.
- ✓ Per contacte amb superfícies contaminades.

Mesures per a protegir-se a casa:

- ✓ Rente's freqüentment les mans amb aigua i sabó.
- ✓ Rente's sempre les mans:
 - o Abans i després de menjar aliments
 - o Després d'esternudar o tossir
 - o Després d'anar al bany
 - o Abans i després del contacte amb malalts (hipertensos, diabètics...) i majors de 70 anys.
- ✓ Evite tocar-se amb les mans els ulls, el nas i la boca; si ho fa, rente's les mans.
- ✓ Evite acostar-se a la boca tot tipus de material d'oficina (bolígrafs, llapisseres...) susceptible de ser manipulat posteriorment.
- ✓ Quan esternude o tussa no es cobrisca el nas ni la boca amb la mà: utilitze sempre la sofraja del braç. Si ha utilitzat la mà, rente-se-les.
- ✓ Per eliminar secrecions respiratòries:
 - o Utilitze sempre mocadors de paper nets. El paper utilitzat sempre serà d'un sol ús.
 - o Una vegada utilitzat no el deixe damunt de cap superfície, llance'l sempre al poal dels fems (es considerarà un residu urbà)
- ✓ Augmente la neteja de les superfícies que estiguen en contacte amb les mans utilitzant paper/gasa/drap d'un sol ús impregnat d'alcohol:
 - o Taula de treball
 - o Teclat i ratolí de l'ordinador
 - o Telèfon mòbil i fix
 - o Cascos (si els utilitza per a escoltar música, per a videotelefonades...)

MESURA 15: MESURES PREVENTIVES BÀSIQUES DAVANT DEL RISC ELÈCTRIC

Les instal·lacions elèctriques estan dotades de diferents dispositius de seguretat contra riscos elèctrics, no obstant això, és necessari tindre en compte les següents normes bàsiques de seguretat.

- ✓ Verifique l'estat d'un equip o instal·lació abans del seu ús: cables, clavilles, carcasses, etc... comprove que els allargadors i bases d'endoll disposen del mateix número de connexió que l'aparell a utilitzar. Veu exemple Figura núm. 16..



Figura nº 16

- ✓ Mai manipular o intentar reparar objectes o instal·lacions elèctriques. Això Només ha de fer-ho personal especialitzat.
- ✓ No sobrecarregue els endolls de l'habitació.



Figura nº 17

- ✓ Utilitza sempre bases d'endoll amb presa de terra. No usar connexions intermèdies ("allargadors"), que no garantisquen la continuïtat de la presa de terra. No s'han d'utilitzar allargadors que no disposen de marcatge CE.
- ✓ Desconnectar els equips quan ja no hagen d'utilitzar-se. És recomanable que els allargadors o lladres tenen dispositius d'encesa.
- ✓ Evite que els cables estiguen per terra i per les zones de pas. Recorde que són situacions noves amb les quals ens estem familiaritzant a casa.

AVALUACIÓ I DIRECTRIUS DE TELETREBALL EN CONDICIONS EXCEPCIONALS

- ✓ Evite netejar amb líquids els equips connectats al corrent elèctric.
- ✓ Evite esquitxades (aigua, cafè, te, etc.) sobre els equips connectats al corrent elèctric.
- ✓ No utilitze equips ni instal·lacions quan estiguen mullats o quan siga vosté qui estiga mullat o en presència d'aigua i humitat.
- ✓ Els equips elèctrics es depositaran en llocs secs i mai hauran de banyar-se.
- ✓ No connectar els equips amb les mans humides o mullades.
- ✓ Per a desconnectar un equip tire de la clavilla, mai del cable Figura 18

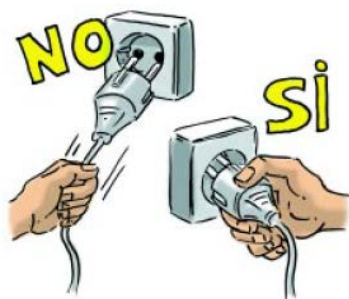


Figura 18

- ✓ Com a primera mesura, en cas d'incident o avaria, desconnecte e equipe del corrent
- ✓ No toque directament a una persona electritzada, desconnecte el corrent i en cas que això no fóra possible, desenganxe-la amb un element aïllant (llistó, taula, cadira de fusta, etc).
- ✓ En cas d'avaría, o qualsevol altra anomalia deixi d'utilitzar els aparells i impedisca que altres persones de la llar també els utilitzen..

5. BIBLIOGRAFIA

- ✓ Reial decret llei 8/2020, de 17 de març, de mesures urgents extraordinàries per a fer front a l'impacte econòmic i social del COVID-19
- ✓ Reial decret 488/97, de 14 d'abril, d'avaluació i prevenció dels riscos relatius a la utilització d'equips de pantalles de visualització de dades.
- ✓ *Manual para la evaluación de riesgos ergonómicos y psicosociales en pymes*, Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball.
- ✓ NTP 412: Teletrabajo: criterios para su implantación. INSST.
- ✓ Teletrabajo y prevención de riesgos laborales. CEOE.
- ✓ El teletrabajo desde la perspectiva de la salud laboral. CCOO.
- ✓ Información preventiva relativa al uso de pantallas de visualización de datos (PVD) fuera del lugar habitual de trabajo. Universitat Complutense de Madrid.