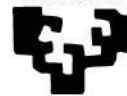


# Teletrabajo y entorno laboral saludable

**Ricardo Basterra Ortiz**  
Tco. Ergonomía y Psicosociología Aplicada

eman ta zabal zazu



Universidad  
del País Vasco

Euskal Herriko  
Unibertsitatea

NAZIOARTEKO  
BIKAINTASUN  
CAMPUSA  
CAMPUS DE  
EXCELENCIA  
INTERNACIONAL

# Índice

- 1. Riesgos de seguridad**
  - 1.1 Caídas al mismo nivel**
  - 1.2 Caída de objetos en manipulación**
  - 1.3 Contactos eléctricos**
  - 1.4 Incendio**
  
- 2. Riesgos de origen ergonómico**
  - 2.1 Fatiga física (carga postural)**
  - 2.2 Fatiga visual**
  - 2.3 Fatiga mental**
  
- 3. Riesgos psicosociales**
  - 3.1 Aislamiento y soledad**
  - 3.2 Estrés**
  - 3.3 Dependencias**
  
- 4. Diseño del puesto de trabajo**



## 1.1 Caídas al mismo nivel

- Ordenar el espacio de la habitación para evitar caídas y golpes.
- Ordenar y ubicar el cableado fuera de las zonas de paso.
- Mantener libre de obstáculos el acceso al puesto de trabajo.
- Correcta iluminación.
- Calzado adecuado.



## 1.2 Caídas de objetos en manipulación

- Evitar la manipulación individual de objetos pesados o voluminosos.
- Evitar el almacenamiento de material en la parte alta de armarios o estanterías.
- No sobrecargar las estanterías ni depositar elementos voluminosos.



## 1.3 Contactos eléctricos

- Evitar la manipulación de equipos eléctricos si no se tiene el suficiente conocimiento.
- Desconectar de la red los equipos antes de su movilización o manipulación.
- No utilizar equipos eléctricos en zonas con presencia de agua (cocina / baño).
- No utilizar equipos eléctricos con las manos o pies mojados.





## 1.4 Incendios

- Evitar en lo posible el uso de bases de enchufes múltiples.
- No sobrecargar las bases de enchufes.
- Evitar el almacenamiento innecesario de papel.
- Alejar las fuentes de calor del material combustible (papel, cartón, plástico, etc.).
- Evitar el uso de velas aromáticas y/o quemadores de incienso.
- Evitar fumar en el puesto de trabajo.



## 2.1 Fatiga física (carga postural)

- **Trastornos músculo-esqueléticos.**
  - Cervicalgias .
  - Dorso-lumbalgias.
  - Tendinitis.
  - Tenosinovitis.
  - Epicondilitis.
  
- **Causas.**
  - Posturas incorrectas.
  - Estatismo prolongado.
  - Movimientos repetitivos.







## 2.2 Fatiga visual

### – Sintomatología.

- Lagrimeo.
- Pesadez de párpados.
- escozor ocular.
- Aumento del parpadeo.
- Visión borrosa.
- Cefaleas

### – Causas.

- Iluminación inadecuada.
- Reflejos y deslumbramientos.
- Calidad del monitor.
- Incorrecta ubicación del equipo informático.
- Exposición prolongada.



## 2.3 Fatiga mental (1/3)

- **Mecanismo regulador del organismo que advierte de la necesidad de descanso.**
- **Personas con trabajo de tipo intelectual el cual exige un esfuerzo mental continuado.**
- **Desequilibrio entre las demandas y los recursos y capacidades de la persona.**



## 2.3 Fatiga mental (2/3)

- **Consecuencias:**
  - Reducción del nivel de atención.
  - Reducción del rendimiento.
  - Aumento de errores en la consecución de la tarea.
  
- **Manifestaciones:**
  - Irritabilidad.
  - Inestabilidad emocional.
  - Ansiedad.
  - Alteración del sueño.
  - Trastornos digestivos.



## 2.3 Fatiga mental (3/3)

- **Medidas preventivas:**
  - **Formación acorde a la tarea a desempeñar.**
  - **Organización del trabajo:**
    - Evitar las interrupciones frecuentes.
    - Establecer pausas / descansos periódicos.
  - **Condiciones ambientales adecuadas :**
    - Temperatura.
    - Humedad.
    - Corrientes de aire.
    - Ruido.
    - Iluminación.
  - **Adecuado equipamiento del puesto de trabajo:**
    - Equipo informático.
    - Software.
    - Mobiliario.



## 3.1 Aislamiento y soledad

### – Medidas preventivas:

- Establecimiento de reuniones periódicas con los demás miembros del servicio / departamento.
- Coincidencia de horarios laborales entre el personal teletrabajador y el presencial.
- Establecimiento de un ritmo de trabajo que evite las jornadas prolongadas.



## 3.2 Estrés (1/2)

- El 56% de los teletrabajadores en Asia, el 31% en Estados Unidos y el 21% en Europa se despierta de forma obsesiva por la noche para mirar su 'smartphone' (tecnoadicción → tecnoestrés).
- Trabajar desde casa puede ser muy estresante. Nunca se desconecta.
- Muchas veces trabajar desde casa es trabajar más horas y no cortar en ningún momento.
- El hecho de combinar ámbito familiar y laboral puede dar lugar a tensiones.



## 3.2 Estrés (2/2)

- **Trabajar desde casa puede convertirse en una desventaja si la persona no es organizada, disciplinada y constante.**

**Si no hay un compromiso claro, el lugar de trabajo es solo un detalle.**





### 3.3 Dependencias

- **La tensión generada por la tarea y la sensación de libertad que ofrece el teletrabajo pueden fomentar el abuso de:**
  - **Café.**
  - **Tabaco.**
  - **Alcohol.**
  - **Alimentación.**
  
- **“En una oficina, la máquina de vending es un riesgo absoluto. La tensión evidente u oculta se descarga de diferentes maneras y una de ellas es comer guarradas. En casa este riesgo es mayor porque no tienes tantas maneras de desahogarte como en el despacho y además tienes a mano la nevera y la despensa” (encuesta Tecnoestrés, La Vanguardia).**



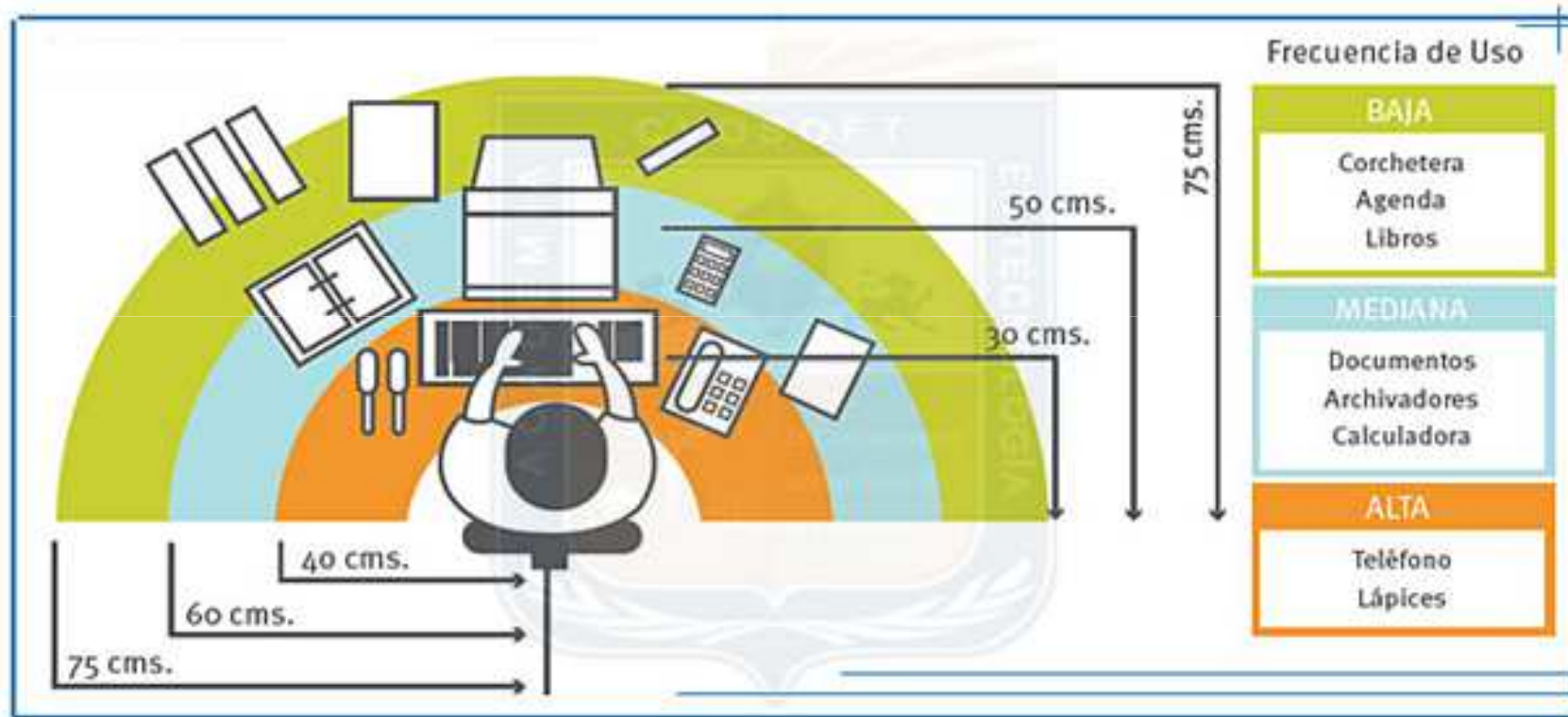


## Mesa o superficie de trabajo (1/2)

- **Dimensiones:**
  - 1,20 x 0,90 m.
  - ~ 0,74 m (H).
  - Espacio para las EEl: 0,60 (a) x 0,65 (f).
- **Permitirá ubicar la pantalla, el teclado, el ratón, los documentos y el material accesorio.**
- **Acabado mate no reflectante.**
- **Ausencia de aristas agudas .**
- **Vértices redondeados.**



## Mesa o superficie de trabajo (2/2)



## Silla (1/2)

- **Estabilidad, confort y libertad de movimientos.**
- **Dispondrá de cinco brazos y ruedas.**
- **Altura del asiento ajustable.**
- **Respaldo reclinable y altura ajustable.**
- **Leve prominencia lumbar.**
- **Asiento y respaldo acolchados.**
- **La tela y el relleno permitirán la transpiración.**
- **En caso de disponer de reposabrazos, estos serán escamoteables.**



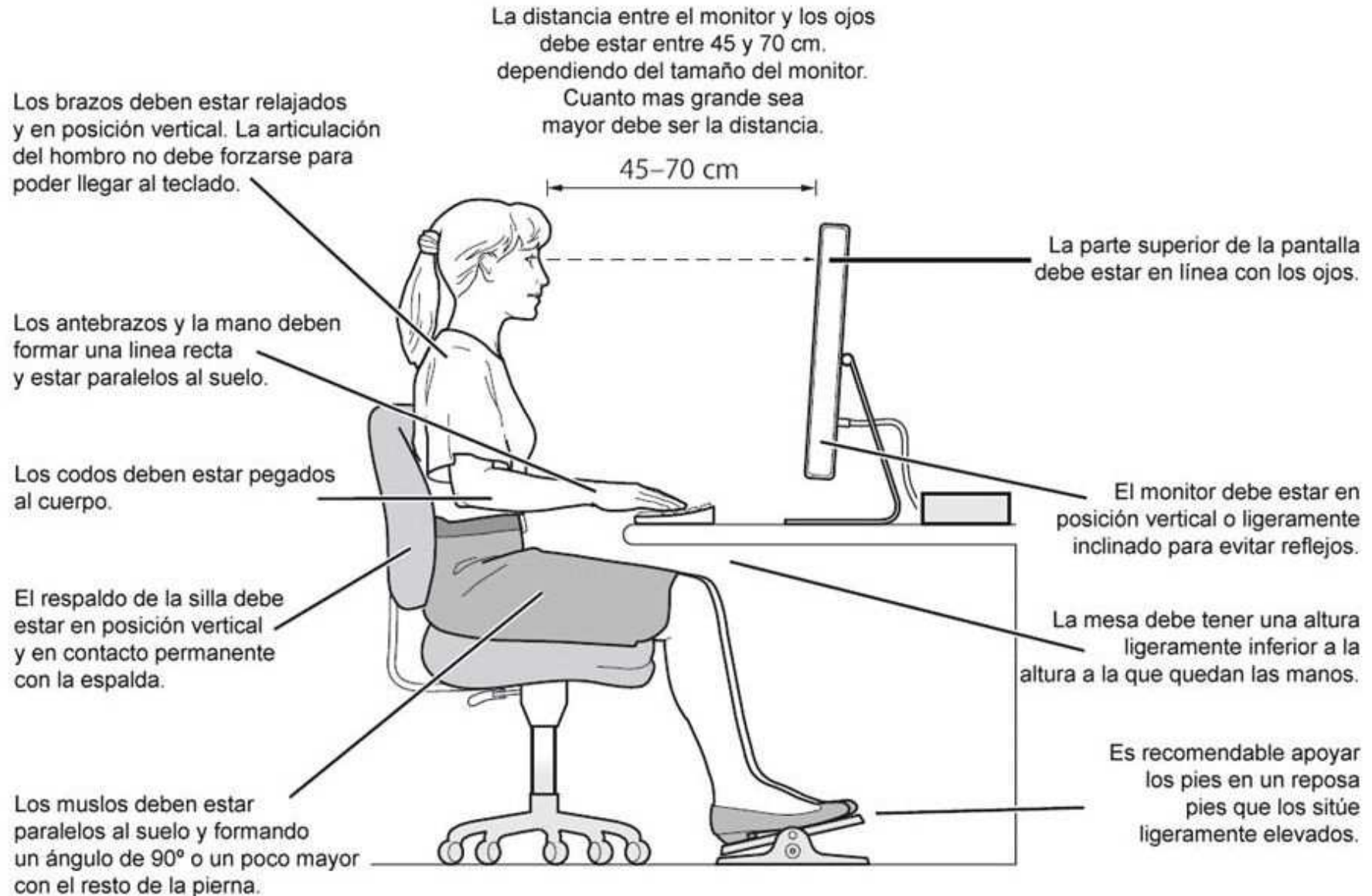
## Silla (2/2)



## Monitor / Pantalla

- La distancia a la pantalla debe ser superior a 40 cm.
- La línea de visión debe ir paralela al plano horizontal o ligeramente inclinada hacia abajo ( $10^{\circ}$ - $20^{\circ}$ ).  
Debe visualizarse la pantalla entre la línea de visión horizontal y un ángulo de  $60^{\circ}$  bajo la misma.
- Se recomienda trabajar con pantalla limpia, fondo claro y caracteres oscuros (polaridad positiva).
- Es importante regular la luminosidad y contraste de los caracteres, así como el fondo de la pantalla, en función de la iluminación del entorno y del trabajo a realizar.







## Teclado

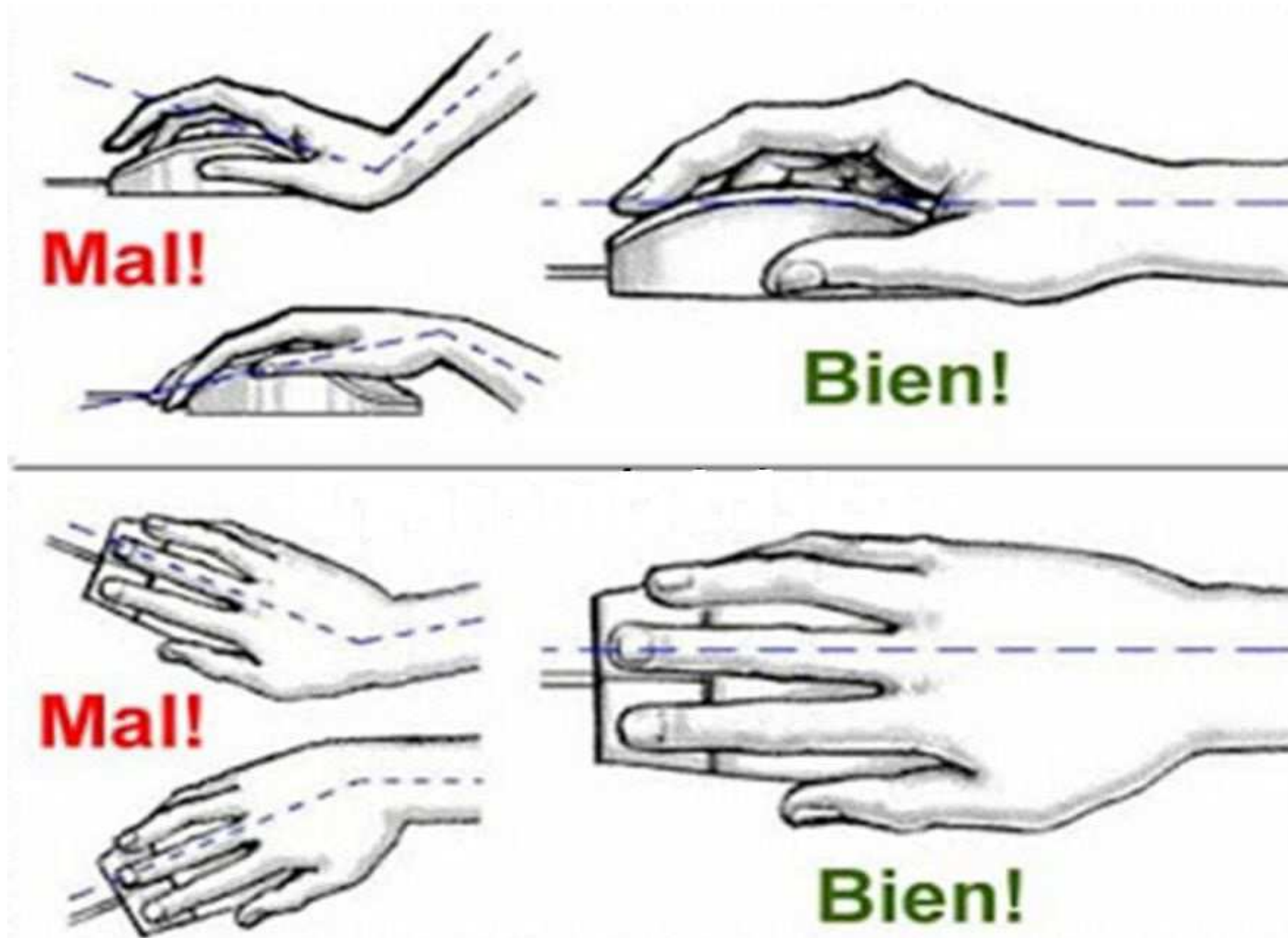
- Debe ser independiente de la pantalla.
- Delante del teclado, espacio libre para apoyar las muñecas (10 cm).
- Cuando se trabaje con portátil se recomienda disponer de teclado independiente.

## Ratón

- Lo más próximo al teclado, habilitando espacio para utilizarlo sin forzar brazo, mano o dedos.
- El uso de almohadilla reposamuñecas está recomendado.







## Iluminación

- La iluminancia mínima recomendada para la lectura, escritura y otras tareas de oficina será de 500 lux.

## Ruido

- El nivel sonoro continuo será lo más bajo posible, no debiendo exceder de 55 decibelios si las tareas son difíciles y complejas.



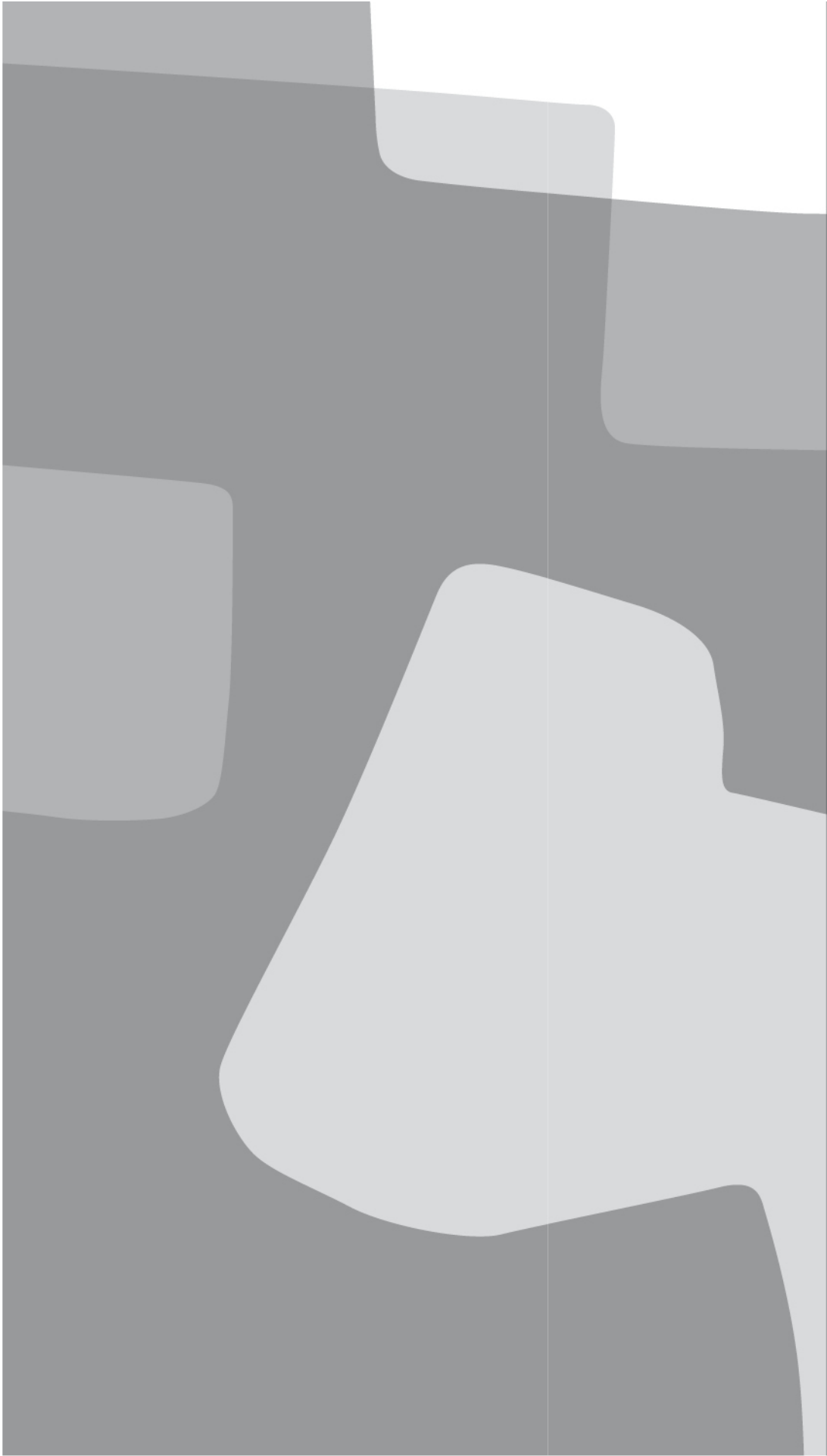
## Temperatura y humedad

- **Es recomendable que la temperatura operativa de confort se mantenga dentro de los siguientes rangos:**
  - Invierno: 20 a 24°C.
  - Verano: 23 a 26°C.
- **Es adecuado cierto grado de humedad, entre 30% y 70%, y no abusar de la calefacción ni del aire acondicionado.**
- **Valores de humedad relativa >50% previenen de los riesgos generados por la electricidad estática.**
- **Es aconsejable ventilar a diario el local donde se encuentra el ordenador.**



- <http://ehutb.ehu.es/eu/video/index/uuid/50945ecf56619.html>
- <http://ehutb.ehu.es/es/video/index/uuid/50945ecf56619.html>





NAZIOARTEKO  
BIKAINTASUN  
CAMPUSA  
CAMPUS DE  
EXCELENCIA/  
INTERNACIONAL



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea