

# TELETRABAJO EN TIEMPOS COVID-19

## Riesgos ergonómicos y psicosociales

### TELETRABAJO (ACUERDO MARCO EUROPEO 2002)

"Forma de organización y/o realización del trabajo, utilizando las tecnologías de la información en el marco de un contrato o de una relación de trabajo, en el cual un trabajo que podría ser realizado igual en los locales de trabajo se efectúa fuera de los mismos de forma regular"

### CONTEXTO ACTUAL

- El coronavirus ha llevado a que varias empresas hayan instaurado, de manera provisional, el modelo del teletrabajo.
- El teletrabajo conlleva, como todo, ventajas y riesgos.
- Los principales derivan del uso de tecnologías de la información, de la organización del trabajo y de la relación que se puede establecer entre el entorno laboral y el doméstico.
- Es importante crear un espacio de trabajo cómodo adaptado a tus necesidades.
- Organizar el tiempo, planificar tareas y establecer pausas o descansos periódicos.
- Mantener reuniones y/o contacto virtual para evitar aislamiento.

### RIESGOS ERGONÓMICOS Y PSICOSOCIALES

- Trastornos músculo-esqueléticos.
- Fatiga visual.
- Estrés.
- Organización y ubicación de un lugar dentro del hogar.



### MÚSCULO-ESQUELÉTICOS

#### POSTURAS ESTÁTICAS Y MOVIMIENTOS REPETITIVOS ANTE EL ORDENADOR U OTROS DISPOSITIVOS

- Dolor de cuello
- Dolor de hombros
- Lumbalgia y dorsalgia
- Síndrome Túnel Carpiano
- Diseño ergonómico del puesto de trabajo intentando trabajar en espacios y con medios adecuados (mesa o superficie de trabajo, silla, teclado).
- Es importante usar una silla regulable en altura, reclinable que permita apoyar la zona lumbar.

### FATIGA VISUAL



- LAGRIMEO Y ESCOZOR DE OJOS
- CEFALÉAS
- VISIÓN BORROSA

- Usar iluminación natural, siempre que sea posible.
- No colocar la pantalla ni de frente ni de espaldas a las ventanas, sino colocarla de forma perpendicular a las mismas para evitar deslumbramientos y reflejos.
- La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador será entre 40 y 55 cm.

### CONSEJOS PARA EVITAR ESTRÉS Y SOBRECARGA



- Busca un espacio con temperatura adecuada y ventilación así como luz natural.
- Establece un horario y planifica tareas para favorecer una mejor conciliación laboral y familiar.
- No hagas horarios excesivos, evita sobrecargarte y efectúa pausas.