

DOCUMENTO TÉCNICO SOBRE TELETRABAJO

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de novedosas actividades, procesos y métodos de trabajo a nivel mundial, junto con la globalización de actividades, ha abierto campo a la búsqueda de sistemas eficientes de trabajo, para poder solventar los requerimientos de la producción con la optimización de los escasos recursos disponible.-

Muchas empresas e instituciones en Costa Rica, teniendo noción del potencial de las capacidades de su equipo humano de trabajo y el compromiso de éste, han podido aprovechar este capital para agilizar su trabajo desde su mismo hogar, centro comunal o instalaciones habilitadas para tal fin y de paso ahorrar combustible y transporte de la casa al trabajo y viceversa. Estas consideraciones han sido la base para el desarrollo del Teletrabajo (Art. 2, Decreto 34704-MP-MTSS)



Fuente de la imagen radarti.com/photos/206-1207589747.jpg

MARCO JURÍDICO EN MATERIA DE RIESGOS DEL TRABAJO

Se debe establecer primeramente la existencia de normas referentes a la relación laboral, cuando el trabajo se realice desde el hogar del trabajador, así las circunstancias se enumera lo establecido en el Artículo 109 del Código de Trabajo:

Artículo 109. “Trabajadores a domicilio son los que elaboran artículos en su hogar u otro sitio elegido libremente por ellos, sin la vigilancia o la dirección inmediata del patrono o del representante de este”,

Amén a lo anterior, desde el punto de vista específico en materia de Riesgos del Trabajo, para la Ley 6727, el artículo 196, inciso b) del mismo cuerpo jurídico señala:

Artículo 196. “Se denomina accidente de trabajo a todo accidente que le suceda al trabajador **como causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de ésta**, durante el tiempo que **permanece bajo la dirección y dependencia del patrono o sus representantes**, y que puede producirle la muerte o la pérdida o reducción, temporal o permanente, de la capacidad para el trabajo.



También se calificará de accidente de trabajo, el que ocurra al trabajador en las siguientes circunstancias:...

b) El cumplimiento de órdenes de patrono, o en la prestación de un servicio bajo su autoridad, aunque el accidente ocurra fuera del lugar de trabajo y después de finalizar la jornada.”

Como se puede observar, la figura de Teletrabajo ya está contenida dentro de la legislación laboral costarricense, sin embargo, se debe considerar **el riesgo moral implícito** que conlleva la figura, lo que obliga al INS a interponer ciertos mecanismos de control para las empresas que deseen implementar la modalidad.

Así las cosas, y en concordancia con lo expuesto por el artículo 211 del Código de Trabajo, el cual señala:

Artículo 211. “Cualquier cambio o variación en la naturaleza, condiciones o lugar de los trabajos, cubiertos por el seguro asumido por el Instituto Nacional de Seguros, que agraven las condiciones de riesgos, deberá ser puesto en conocimiento del Instituto, el cual podrá aplicar la prima que corresponda, de acuerdo con la variante que se produzca.

No tendrá validez ningún cambio, alteración o traspaso de los términos del seguro que se consignan en el recibo-póliza, sin el consentimiento del Instituto Nacional de Seguros.”

ADMINISTRACIÓN DEL TELETRABAJO EN LA PÓLIZA DE RIESGOS DEL TRABAJO

El Instituto en plenas facultades para ello, solicita a las empresas que deseen implementar la figura Teletrabajo, para sus colaboradores, una notificación en la cual se incluyan los nombres de los funcionarios con los lugares de los trabajos y sus horarios autorizados.

Por otra parte, el patrono que implemente la modalidad de Teletrabajo, deberá mediante los reportes mensuales de planilla, identificar los trabajadores que operen bajo esta figura, por medio del código particular para este tipo de funcionarios.

Funcionamiento en caso de accidente

En caso de la ocurrencia de un accidente o la detección de una enfermedad, ambos de trabajo, que puedan clasificarse como Riesgos del Trabajo, el patrono deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el Código de Trabajo, iniciando con la definida en el inciso a) del artículo 214:

Artículo 214. “Sin perjuicio de otras obligaciones que este Código impone, en relación con los riesgos del trabajo, el patrono asegurado queda también obligado a:

- a) Indagar todos los detalles, circunstancias y testimonios, referentes a los riesgos del trabajo que ocurran a sus trabajadores, y remitirlos al Instituto Nacional de Seguros, en los formularios que éste suministre.”

Por otra parte, el patrono debe garantizar las condiciones de higiene y de medio ambiente a los trabajadores, establecer medidas preventivas y correctivas en materia de Salud Ocupacional, obligaciones contenidas en el artículo 214 inciso d) y artículo 282 del Código de Trabajo, los cuales obligan a la empresa a implementar en todos sus lugares de trabajo las medidas correspondientes en este aspecto.

En este mismo sentido, el Instituto, facultado por los artículos 214 inciso c), 284 y 299 del Código de Trabajo, podrá ejercer inspecciones e investigaciones de las condiciones de Salud Ocupacional de los trabajadores en la modalidad de Teletrabajo.

Estas obligaciones referidas, confieren al patrono, la responsabilidad de velar por la seguridad ocupacional de sus colaboradores y a la investigación de los accidentes que ocurran a los mismos, de tal manera que bajo el principio de “Buena Fe”, el Instituto asumirá como cierta la información suministrada por medio del formulario “Aviso de accidente y/o Enfermedad de Trabajo Y Orden de Atención Médica”.

Cualquier modificación a lo declarado en dicho formulario, deberá ser plenamente documentado por el patrono, en concordancia con las obligaciones que le confiere el Código de Trabajo.

PRACTICAS DE GESTIÓN PREVENTIVA Y SALUD OCUPACIONAL EN TELETRABAJO

Esta modalidad de trabajo, ha hecho más eficientes algunos de los procesos productivos de las empresas, no obstante, no se deben dejar de lado las acciones y sanas prácticas de trabajo con el objetivo de salvaguardar la salud de los trabajadores. Por esta razón a continuación se dan algunas recomendaciones para adecuar este tipo de instalaciones con algunos requerimientos mínimos:

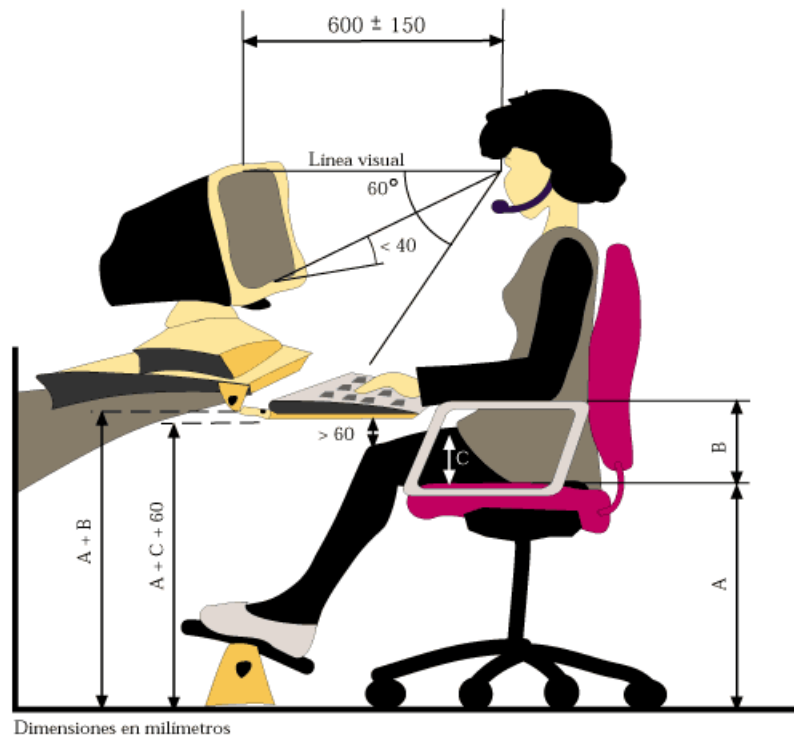
1. Adecuación de espacio físico en la casa, centros comunales o telecentros para la realización de los trabajos
2. Condiciones ergonómicas en aspectos de iluminación, ambiente térmico y ruido.
3. Condiciones de seguridad

1) Adecuación del espacio físico

Se necesitan ciertas condiciones de la instalación desde donde vamos a desarrollar nuestras labores, pues en caso contrario se pierde efectividad y se puede volver contrario a lo que se buscaba.

Según el "Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo" de Costa Rica en su Art. 14 define " ...La superficie del piso de los locales no será inferior a 2 m² libres para cada trabajador, ni la altura será inferior a 2.5 m. En casos especiales podrá admitirse una altura mínima de 2 m, siempre que a juicio de la Oficina quede compensada a falta de altura por medios artificiales de ventilación e iluminación".

En este sentido, se debe resaltar el interés de garantizar el espacio tanto aéreo como de superficie que dispondrá una persona, que en este caso de teletrabajo no existe diferencia en su cumplimiento debido a que está definido para salvaguardar su salud. Es conveniente que se recuerde que la responsabilidad de mantener buenas condiciones de trabajo, no se exoneran por el hecho de que el trabajador lo haga en su casa, más bien compromete al patrono en garantizarse las mismas buenas condiciones de trabajo.



Fuente de la imagen www.prevencionysalud.com

2) Condiciones ergonómicas

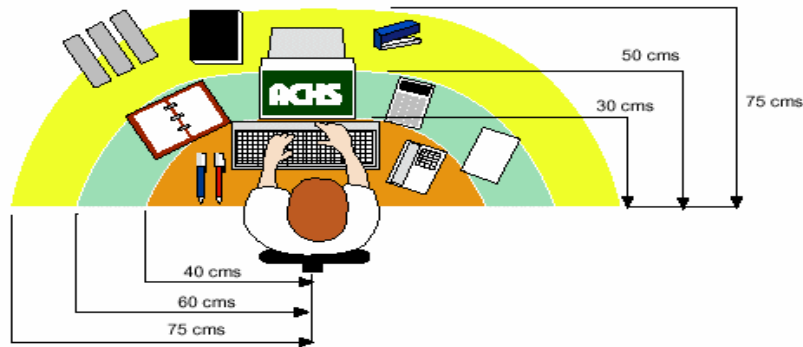
En este sentido se deben de cumplir ciertos requisitos mínimos de aplicación, tales como:

Instalaciones físicas

a) Disponer de un escritorio o mesa con ajuste según su usuario de las dimensiones (la altura, el ancho y largo del sobre y sus bordes deben ser redondeados) para evitar lesiones de tipo músculo esqueléticas y que se distribuya lo que se utiliza según su frecuencia.

En el siguiente dibujo se especifica la ubicación de los objetos de uso cotidiano según su frecuencia de uso, en amarillo lo que casi no se usa, en verde lo que medianamente usamos y en anaranjado lo de que constantemente utilizamos y debe quedar más cerca de nosotros.

Mantenga el orden y limpieza, tenga espacios para almacenar (espacio o gabinetes) y organice de forma eficiente su mesa o escritorio.



Curso Ergonomía en Oficinas, Gestión Empresarial en Salud Ocupacional, INS, 2008

b) Uso de silla ergonómica (con ajuste de altura de asiento, altura de respaldo, ajuste de cojín lumbar, silla con base de cinco puntos, semifrenada, de material disipador de calor, etc)



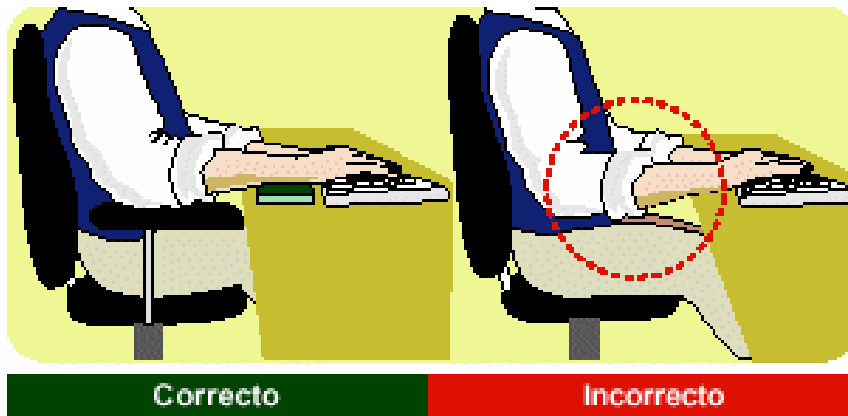
c) Ajuste de la altura del monitor respecto al campo visual del colaborador. La posición ha de estar entre 5° y 35° por debajo de su línea de visión.

Cuando coloque el equipo, evite el mantener el cuello girado, busque quedar con la posición de frente y alineado con el resto del cuerpo.



Curso Ergonomía en Oficinas, Gestión Empresarial en Salud Ocupacional, INS, 2008

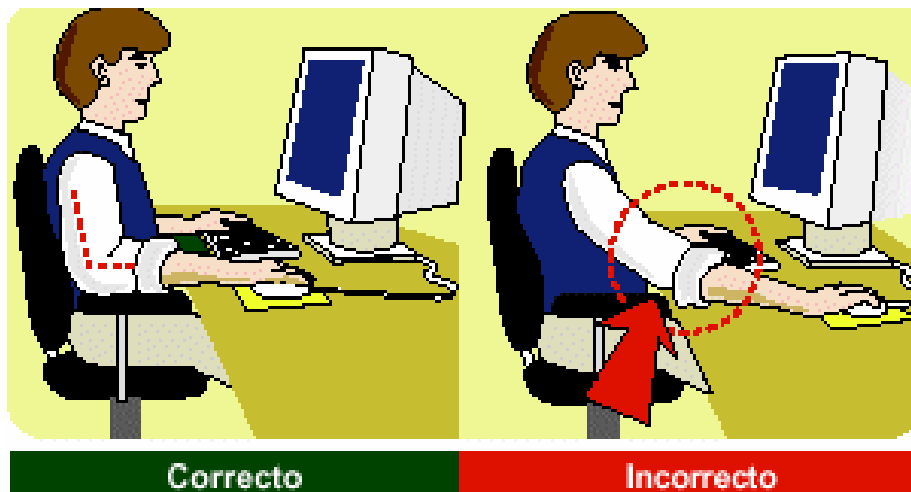
d) Cuando escriba en la computadora, apoye los antebrazos, no los mantenga suspendidos pues eso podría a futuro generar una enfermedad crónica.



Curso Ergonomía en Oficinas, Gestión Empresarial en Salud Ocupacional, INS, 2008

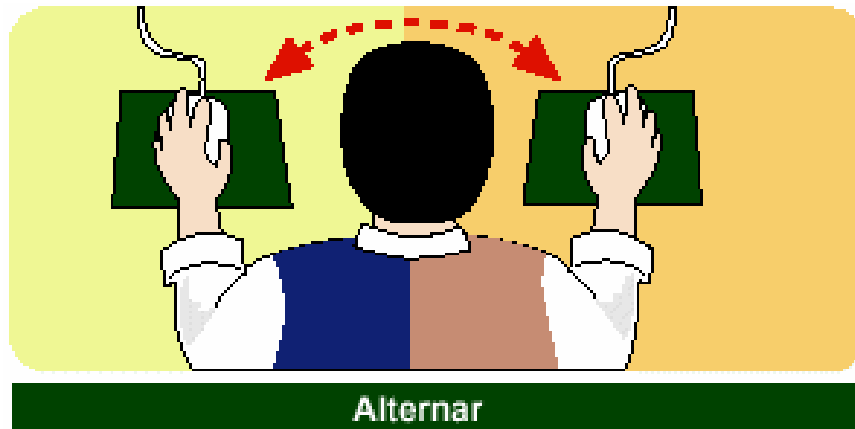
e) EVITE LA HIPEREXTENSION DE BRAZO

Utilice el mouse en el mismo plano y al costado de su teclado. Trate de mantener el ángulo del brazo entre 90° y 110°, si el ángulo es mayor está hiperextendido.



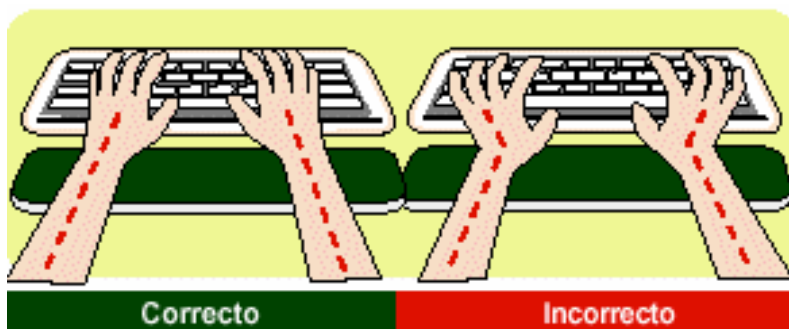
f) EVITE LA SOBRECARGA DE SU EXTREMIDAD SUPERIOR DERECHA

Utilice el mouse alternadamente con ambas manos. Evite sobrecargar su mano derecha o izquierda por el uso intensivo del teclado y el mouse. Al principio sentirá extraño el cambio pero se adaptará y será para su beneficio.



g) EVITE LA DESVIACIÓN DE MUÑECA

Evite mantener desviadas sus muñecas hacia su cuerpo. Mantenga sus muñecas alineadas respecto al antebrazo. Que no se quiebre su posición arriba o hacia abajo, hacia un lado o al otro, pues genera tensión en la muñeca.



h) UTILICE ADECUADAMENTE EL RESPALDO

Evite mantener la espalda sin soporte, utilice el respaldar de la silla debidamente ajustado. Esto dado que se pierde la forma natural de la columna y puede llegar a desencadenar problemas lumbares posteriores.

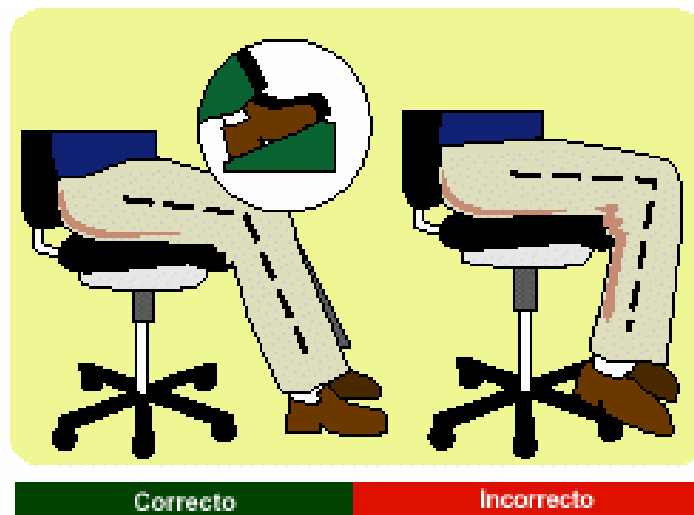


Curso Ergonomía en Oficinas, Gestión Empresarial en Salud Ocupacional, INS, 2008

i) EVITE LA FLEXION DE PIERNAS

Mientras permanezca sentado, mantenga sus pies apoyados sobre el piso o en su defecto sobre un reposapiés.

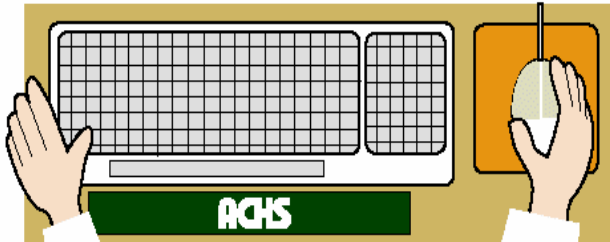
Mantenga un ángulo superior a 90° entre muslo y pierna



Curso Ergonomía en Oficinas, Gestión Empresarial en Salud Ocupacional, INS, 2008

j) Micro pausas:

Para prevenir lesiones ergonómicas (músculo esquelétales), es indispensable tener la conciencia de que se requiere desarrollar ciertas costumbres de comportamiento como son las pausas para poder evitar futuras lesiones. No espere a sentir dolor profundo para hacer una pausa.



Curso Ergonomía en Oficinas, Gestión Empresarial en Salud Ocupacional, INS, 2008

k) Acciones personales preventivas

No se deberá pasar un tiempo mayor de 2 horas de forma ininterrumpida frente al computador. Ya que puede afectar la capacidad de concentración, de fijación de la vista sobre un punto y congestión vascular-muscular y compromete la integridad de la persona.

Verifique la manera en que está acostumbrado a trabajar, tomando en consideración si sobrecarga alguna parte del cuerpo y corrija dicha práctica.

l) Condiciones de iluminación

Para el área de trabajo se deberá tener el cuidado de que el tipo de pintura sea color mate para evitar deslumbramientos y molestias a nivel de vista.

Si queremos tener un buen ambiente para trabajar se deberá estar en una habitación con colores neutros claros que permitan un ambiente tranquilo de trabajo y que no genere sueño, colores que en la práctica general se utilizan son: gris, beige, verde suave, blanco hueso, etc. Esto para lograr el máximo aprovechamiento de la iluminación por difusión a través de superficies.

Se debe evitar colocar la computadora ya sea de frente o de espaldas a una ventana, pues puede desencadenar deslumbramiento (directo o indirecto). Coloque dicho equipo de forma perpendicular a la ventana.

Con respecto al nivel de iluminación que debe haber en las superficies de trabajo de toda habitación que se desarrollen actividades de oficina un nivel definido en la siguiente tabla según la Norma INTE-31-08-06-00(del Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica).

Trabajos especiales de Oficina	Nivel de iluminación (luxes)
Sistemas de computación de datos	750

Es conveniente aprovechar al máximo la iluminación natural.

II) Condiciones de temperatura

Es importante tener cuidado con el nivel de temperatura, para esta modalidad de trabajo, es un factor que sería muy recomendable sea verificado de manera que la persona no se encuentre en un ambiente muy caliente que impida la concentración o muy frío que pueda adormecer al colaborador y en cualquiera de los dos casos pueden afectar el desempeño de la persona.

Hay que tener mucho cuidado en aquellas habitaciones donde exista aire acondicionado y se deberá ajustar a las necesidades térmicas del ocupante. Es importante saber de las temperaturas variarán según ubicación geográfica y condición climática.

Es necesario garantizar un proceso de buena ventilación en la habitación, ya que esto genera una variable de control de temperatura especialmente para calor.

Según estudios realizados por el departamento de Gestión Empresarial en Salud Ocupacional la temperatura de confort va de 22° a 24° C en ambientes típicos de oficina sin fuentes importantes de radiación y humedad.

La velocidad del aire mínima recomendada para oficinas es de 0.25 m/s en verano y 0.14 m/s en invierno (según INP Sector Activo norma Ergonomía ambiental, Niveles de Confort, Área de Ergonomía-2008, jmcastillo).

m) Condiciones de ruido

Para el nivel de ruido se deben de tomar en consideración los niveles recomendados para labores en oficinas que es de **45 dB A** según la nota NTP 503: Confort Acústico: el ruido en oficinas del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT) de España. (No tenemos referencia nacional para este elemento).

Ubique la habitación para desarrollar teletrabajo en una ubicación alejada del bullicio de la calle.

Seleccionar equipo no ruidoso.

En caso de tener equipo ruidoso:

- Trasladar los equipos ruidosos a recintos no ocupados por personas



- Separar los equipos ruidosos de las superficies que lo rodean mediante elementos aislantes
- Regular los niveles del volumen de teléfonos, alarmas visuales.
- Reemplazar los equipos existentes por unos menos ruidosos.
- Programas de mantenimiento de todos los equipos y máquinas del edificio, identificados como fuentes de ruido.

3) Condiciones de Seguridad

Realice el planeamiento del lugar de trabajo según sus funciones para aprovechar al máximo los recursos y evitar exposiciones innecesarias al riesgo.

No ubique la habitación para teletrabajo de manera que se encuentre a la vista de los que pasen por la calle y pueda ser de fácil acceso para los ladrones.

Ubique el cableado del equipo de manera que quede fuera de peligro cualquier persona que pase por el recinto.

Mantenga un proceso permanente de orden, limpieza y desinfección.

Ubique archivos en zonas en las que no exista la posibilidad de que durante el desarrollo de las labores pueda ser golpeado o quedar abierto y esto genere caídas.

Recuerde que todo lo relacionado con la gestión preventiva y la Salud Ocupacional pueden ser aplicados en cualquier ambiente incluyendo la misma casa.

T.S. Carol Vásquez Meoño
Gestión Empresarial en Salud Ocupacional
Instituto Nacional de Seguros
San José, Costa Rica
2008