	PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:	Fecha: 14/4/2020
PERSONAL CON TELETRABAJO	NORMAS PREVENTIVAS FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS	Versión: 0

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

El objeto de este procedimiento es establecer las normas preventivas que deben seguirse en la realización de trabajos mediante régimen de teletrabajo ante el riesgo de coronavirus SARS-CoV-2.

Este documento es complementario a las evaluaciones ya remitidas en su día y a los procedimientos preventivos e instrucciones verbales transmitidas a los trabajadores y jefaturas correspondientes.

Se deberá hacer llegar a cada uno de los trabajadores de ese servicio que puedan realizar trabajo en este régimen de **TELETRABAJO**.

DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS.

Los riesgos que se pretenden controlar son:



Riesgos Biológicos

Riesgo: EXPOSICIÓN A VIRUS

Fuente: Virus, Bacterias, Hongos,

Parásitos: Grupo 2

Coronavirus SARS-CoV-2

 	PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:	Fecha: 14/4/2020
PERSONAL CON TELETRABAJO	NORMAS PREVENTIVAS FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS	Versión: 0

TAREAS EN SERVICIOS MINIMOS

Durante la duración del Estado de Alarma algunos servicios del Ayuntamiento de Santander han procedido a la **habilitación de teletrabajo** para evitar en la medida de lo posible la movilidad de su plantilla, medida principal establecida durante el estado de Alerta.

El Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, establecía, entre otros, el carácter preferente del **trabajo a distancia**.



MEDIOS Y EQUIPOS DE TRABAJO

EQUIPOS DE TRABAJO

- Ordenadores
- Teléfonos

PERSONAL IMPLICADO

- Personal habilitado en régimen de teletrabajo: Responsables de seguir las normas de trabajo, en lo que les afecta.
- Jefes de Servicio: Encargado de hacer llegar al personal las normas preventivas, y de velar por el cumplimiento de las mismas

 	PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:	Fecha: 14/4/2020
PERSONAL CON TELETRABAJO	NORMAS PREVENTIVAS FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS	Versión: 0



NORMAS PREVENTIVAS Y DE AUTOEVALUACIÓN DE TU PUESTO EN TELETRABAJO

1. Busca un espacio de trabajo que puedas ocupar a diario, donde puedas colocar con suficiente espacio el ordenador (portátil o fijo) y el material que emplees durante la actividad laboral.

- ✓ Tener una habitación que se pueda utilizar como despacho es lo más deseable (lo más parecido posible a tu oficina), donde además puedas cerrar sin problemas la puerta y dar por finalizada tu jornada laboral.
- ✓ Si tu espacio de trabajo es la mesa del comedor, no hay problema, utilízala durante una parte del día estableciendo un horario de trabajo con inicio y con fin.
- ✓ Trabajar con el portátil en la mesa de centro y desde el sofá es la opción menos confortable y ergonómica. Si este tiene que ser tu espacio de trabajo por carecer de otras alternativas, cuida de tu cuello, será la primera zona corporal afectada.

2. La mesa no debe producir reflejos ni deslumbramientos y debe tener dimensiones suficientes para permitir la disposición de la pantalla y del teclado o del ordenador portátil, de los documentos y del material de trabajo.

- ✓ Si tu mesa no tiene un acabado mate, puedes cubrirla con papel o un mantel mate.
- ✓ **Altura** recomendable de la mesa. Para trabajos con ordenador es de 68 cm para los hombres y de 65 cm para las mujeres.
- ✓ **Si tu mesa es más alta**, puedes solucionarlo utilizando una silla regulable en altura y una caja vacía a modo de reposapiés, que evite la presión en la parte trasera del muslo.
- ✓ **Si tu mesa es más baja**, es más complicado, aunque puedes intentar elevar la mesa colocando un paquete de folios u otro elemento, bajo cada pata. También se puede optar por elevar la pantalla (por ejemplo, con libros) y el teclado o el ordenador portátil sobre la mesa, pero deberá ser un plano firme. Ten cuidado, algunas posibles mejoras pueden convertirse en un nuevo riesgo.
- ✓ **El apoyo de los antebrazos y las manos en la mesa.** Es importante que dejes un espacio suficiente delante del teclado, ya que permanecer con 'las manos al aire' es una postura mantenida muy forzada que puede provocar molestias en la espalda dorsal, cuello y hombros a corto plazo.



 	PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:	Fecha: 14/4/2020
PERSONAL CON TELETRABAJO	NORMAS PREVENTIVAS FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS	Versión: 0

3. Utiliza **la silla** que mejor se adapte a la mesa de trabajo, tanto en altura como en profundidad. Procura que el conjunto ‘mesa-silla’ te permita un espacio suficiente para colocar las piernas con comodidad, para cambiar de postura y para tener antebrazos y las manos apoyadas. Puedes usar un cojín o almohada pequeña, para dar apoyo a la zona lumbar.

- ✓ Si dispones de una silla giratoria con 5 ruedas, regulable en altura del asiento, regulable en la altura e inclinación del respaldo será la más apropiada para su uso.
- ✓ Si de lo que dispones es de una silla más bien rígida, de material duro, no regulable en altura ni respaldo, puedes mejorar su confort incorporando cojines en asiento y apoyo lumbar hasta lograr un conjunto más confortable.
- ✓ Si tu opción de trabajo es desde un sofá o sillón, no se recomienda esta opción a no ser que se disponga de una mesa específica en el trabajo con el ordenador, manteniendo la espalda y el cuello en posición recta.
- ✓ Si los pies no llegan a apoyar bien en el suelo: Usa algún objeto que tengas por casa como una caja de zapatos, a modo de reposapiés. Es importante que no se presione la parte trasera de los muslos.

4. **Con respecto a la adaptación pantalla-teclado** lo más recomendable es disponer de un equipo fijo con **pantalla** del ordenador y el **teclado** independiente.

- ✓ Si utilizas **ordenador portátil** lo ideal sería conectar un teclado y una pantalla independiente. De este modo puedes adaptar mejor la disposición del equipo.
- ✓ **Altura ideal de la pantalla.** Con independencia de que la pantalla sea fija o del ordenador portátil, es importante que su borde superior coincida con la línea de tu visión horizontal. Es recomendable la utilización de un **reposamuñecas** en el uso del teclado y el ratón. Si no tienes en casa, prueba con una esponja, una toalla pequeña o elemento similar.



 	PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:	Fecha: 14/4/2020
PERSONAL CON TELETRABAJO	NORMAS PREVENTIVAS FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS	Versión: 0

5. Regula la **iluminación de la pantalla** según la distancia a la que te encuentras y la luz del espacio de trabajo en casa.

- ✓ **No colocar la pantalla ni de frente ni de espaldas a las ventanas.** Colocarla de forma perpendicular a las mismas para evitar deslumbramientos y reflejos molestos.
- ✓ **Busca la posición de la pantalla que te evite mejor los reflejos** y sitúala con el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos, para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza.
- ✓ **La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a tus es de entre 40 y 55 cm.** Sitúala a una altura a la que puedas verla cómodamente dentro del espacio comprendido entre la línea de visión horizontal y la que se encuentra a 60º por debajo de la misma.
- ✓ **Presta atención a los ajustes de la pantalla.** La luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo, la definición y el tamaño de los caracteres.

6. Regula la **iluminación del espacio de trabajo en casa.** Siempre que sea posible, será preferible una iluminación natural, que se complementará con una artificial cuando la primera, por sí sola, no garantice trabajar con suficiente luz.

- ✓ **Siéntate de forma tal** que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que te puedan producir deslumbramientos directos.
- ✓ **Evita las variaciones bruscas de luz** dentro de la zona de trabajo y entre ésta y su entorno inmediato para evitar desequilibrios en tu entorno visual; evita niveles de iluminación muy diferentes.
- ✓ **Usa las cortinas, persianas, estores...** para controlar la radiación solar y los posibles deslumbramientos.

 	PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:	Fecha: 14/4/2020
PERSONAL CON TELETRABAJO	NORMAS PREVENTIVAS FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS	Versión: 0

7. Haz pausas que te permitan la recuperación de la fatiga física, postural, visual y mental.

✓ **A nivel físico y postural.** Es preciso que no trabajes en posición sentada más de 1 hora seguida. Puedes aprovechar al menos, 5 minutos cada hora para caminar por casa, realizar llamadas telefónicas. Las llamadas telefónicas si son mediante telefono móvil pueden permitir esta mayor actividad.

El no disponer de un espacio de trabajo ideal hace mucho más importante incorporar estas pequeñas pausas de descanso. Ten en cuenta que estamos confinados en casa y según la OMS, lo recomendable es caminar al menos 8000 pasos al día, utiliza las pausas para caminar en tu casa.



✓ **A nivel visual.** Es imprescindible que realices pausas frecuentes y micropausas durante los cuales dejes de mirar la pantalla. Piensa que, además del ordenador, seguro que estos próximos días vas a usar más de lo habitual otros dispositivos (móvil, Tablet, TV...) que pueden aumentar tu fatiga visual.

✓ **A nivel mental.** Además de la tensión de la propia actividad laboral, el confinamiento suma otras muchas variables que incrementan la fatiga mental como son, el no poder salir a pasear, ir al gimnasio, realizar actividades de ocio, lúdicas y deportivas al aire libre, el querer atender las responsabilidades domésticas y familiares, etc., más la tensión muscular del propio estado de alarma. La fatiga mental precisa su tiempo de recuperación durante la jornada y una vez finalizada. Búscalo.

➤ **Evita el aislamiento y busca compañía.** No te aisles de tus compañeros de trabajo, pasaréis muchos días sin veros. Además de compartir por correo las tareas cotidianas del trabajo, infórmale de lo que haces e infórmate de lo que hacen. Conéctate, mantén el contacto con quienes trabajas, hablar cada día por WhatsApp, Skype o lo que prefieras, cuida tus relaciones.

➤ **Pon una hora de inicio y una hora de fin en tu jornada laboral.** Piensa que trabajas en casa y este hecho puede llevarte a no poner fin a la jornada. La situación particular de cada persona, el vivir solo, con hijos menores, en pareja, con personas mayores, adolescentes, etc., precisará de un horario lo más flexible posible y que permitan las circunstancias personales y laborales. Tiene que haber un tiempo para cada cosa, el día es largo y más si no podemos salir de casa.

➤ **Tiempo de trabajar.** Debes poner una hora de inicio y hora de fin. Una forma de ayudarte es guardando el ordenador portátil y si trabajas con un equipo fijo, cerrando la puerta. Te ayudará a 'la desconexión digital', también para el uso del teléfono del trabajo.

 	PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:	Fecha: 14/4/2020
PERSONAL CON TELETRABAJO	NORMAS PREVENTIVAS FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS	Versión: 0

- **Si tienes hijos pequeños** puedes aprovechar el tiempo de la mañana hasta que se levantan de la cama y desayunan. Luego intentar comer pronto y completar tu actividad laboral mientras ven 'cine en casa'.
- **Si puedes turnarte con tu pareja.** O los dos juntos a tope o si tenéis hijos, cubriendo turnos. Recuerda que siempre debe quedar un espacio de ocio para todos juntos, te ayudará a aliviar la fatiga.
- **Si vives sola o solo.** Socializa todo lo que puedas, dentro y fuera del trabajo. Cierra el ordenador y pon fin a tu jornada. No lo olvides.

Para prevenir trastornos musculoesqueléticos:

- Trabaja en una mesa o superficie estable, poco reflectante y de dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.
- Si es posible elige una silla tipo oficina con ruedas, con apoyabrazos, ajustable en altura, reclinable y que te permita libertad de movimiento y postura confortable. Asegúrate que apoyas bien los pies en el suelo.
- Si trabajas con portátil sitúalo a la altura de los ojos, procura conectar un teclado y un ratón externos y nunca trabajes apoyándolo en tus piernas.



Para prevenir la fatiga visual:



- Busca un lugar preferiblemente con suficiente luz natural y complementala con iluminación artificial cuando la natural no sea suficiente.
- Evitar reflejos y deslumbramientos: ubícate de tal forma que tus ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que te puedan producir deslumbramientos directos. Se recomienda que la pantalla esté situada de forma perpendicular a las ventanas.
- La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador será entre 40 y 55 cm.



Para prevenir riesgos psicosociales:



- Busca una zona aislada o aislable, evitando que existan ruidos o distracciones
- Gestiona tu horario y establece pausas, adaptándolo a las nuevas circunstancias en las que trabajas
- Para evitar el aislamiento, interrelaciónate con los medios telefónicos o telemáticos con tus compañeros.



 	PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:	Fecha: 14/4/2020
PERSONAL CON TELETRABAJO	NORMAS PREVENTIVAS FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS	Versión: 0

RECUERDA QUE ESTÁS EN TU CASA, EN SITUACIÓN EXCEPCIONAL, SOLO, CON TU PAREJA, HIJOS O PERSONAS MAYORES..., COMO TÚ TODAS CONFINADAS. ESTA SITUACIÓN VA A DURAR UN TIEMPO Y SERÁ COMPLICADO. TÓMATELO CON EL RIGOR NECESARIO, PERO TAMBIÉN CON TODO EL HUMOR, PACIENCIA Y CARIÑO QUE PUEDas.

(La obligación de que la empresa evalúe tu puesto de teletrabajo, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se entenderá cumplida, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por ti (Artículo 5: Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19).

 	PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:	Fecha: 14/4/2020
PERSONAL CON TELETRABAJO	NORMAS PREVENTIVAS FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS	Versión: 0



RECOMENDACIONES AL LLEGAR A CASA TRAS ACUDIR A HACER COMPRAS DE ALIMENTACIÓN, FARMACIA, AYUDA A UN FAMILIAR DEPENDIENTE O SIMILAR COMPATIBLE CON EL ACTUAL ESTADO DE ALARMA.

Las recomendaciones de las autoridades sanitarias apuntan que la persona que llega a casa del exterior debe:

1. Intentar no tocar nada.
2. Dejar el bolso, la cartera, las llaves, el móvil o gafas en una caja o bolsa pequeña en la entrada, así como el calzado.
3. Desnudarse y depositar toda la ropa en una bolsa grande de plástico y lavarla en un ciclo de al menos 60 grados.
4. Ducharse.
5. Limpiar todos los objetos personales con alcohol o con agua y jabón. La limpieza deberá llevarse a cabo con guantes o se tendrán que lavar las manos cuidadosamente al acabar.

RECORDAR QUE EL LAVADO DE MANOS ES ESENCIAL EN TODO MOMENTO



 	PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:	Fecha: 14/4/2020
PERSONAL CON TELETRABAJO	NORMAS PREVENTIVAS FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS	Versión: 0

PARA CUALQUIER DUDA O CONSULTA PODEIS COMUNICAR CON EL SERVICIO DE PREVENCION PROPIO MANCOMUNADO:

JAVIER OLAVARRIETA DEL CASTILLO, TÉCNICO SUPERIOR DE HIGIENE INDUSTRIAL

- Nº DE TELEFONO: **71006** (O SI SE LLAMA DEL EXTERIOR **696132263**)

ELENA DEL CAMPO ALONSO, TÉCNICO INTERMEDIO DE PRL

- Nº DE TELEFONO: **71012** (O SI SE LLAMA DEL EXTERIOR **628637015**)

MARIA JOSE SAINZ LOPEZ (MARA) TÉCNICO INTERMEDIO DE PRL

- Nº DE TELEFONO: **71007** (O SI SE LLAMA DEL EXTERIOR **608030506**)