

Otros aspectos importantes que se recomienda tener en cuenta:

Equipos de trabajo y edad:

- Los problemas técnicos, averías, y las pérdidas de conexión o de datos pueden incrementar la carga y el ritmo de trabajo.
- La dependencia tecnológica puede ocasionar temor, ansiedad o una sensación de falta de autonomía y control.
- La diversidad generacional supone necesidades diferentes y, a mayor edad, más dificultades de adaptación que es preciso compatibilizar con las exigencias laborales.



Conciliación de la vida personal y laboral:

- La interacción entre el trabajo y la vida personal, sobre todo cuando el hogar se convierte en el espacio de trabajo, puede ocasionar conflictos familia-trabajo, y viceversa, e intensificar las interferencias entre ambas.
- El teletrabajo no debe entenderse como una forma de conciliación, aunque la posibilite, sino como una forma de organización del trabajo.
- Las políticas de conciliación deberán incorporar la perspectiva de género y de edad porque suponen usos diferenciados del tiempo.



Diseño del espacio de trabajo en casa:

- En teletrabajo las posturas adoptadas podrían ser menos apropiadas debido a las características de un posible mobiliario no ajustado a la actividad laboral (mesa, silla, etc.), espacio de trabajo insuficiente, etc. Un diseño incorrecto del entorno de trabajo puede favorecer también la adopción de posturas inadecuadas, al igual que ocurre al adoptar malos hábitos.
- Se deben tener en cuenta las condiciones ambientales, el diseño y acondicionamiento físico de los puestos de trabajo y su adecuado mantenimiento.



Más información en ["Orientaciones para la gestión de los aspectos ergonómicos y psicosociales en situación de teletrabajo"](#), INSST, Madrid, 2022.

Y recuerda:

- Priorizar el diseño y la prevención primaria de los puestos.
- Valorar previamente la idoneidad de los puestos y de las personas para el teletrabajo.
- Planificar la formación de todo el personal, especialmente de las jefaturas.
- Evaluar los riesgos y el impacto del teletrabajo en la seguridad y salud.
- Establecer indicadores y registros del impacto del teletrabajo.



Teletrabajo ¿dónde poner el foco?

Puntos clave para una adecuada gestión de los riesgos ergonómicos y psicosociales



Recomendaciones para las empresas y para las personas teletrabajadoras

Acuerdo de Trabajo a Distancia (ATD)

Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia

Herramienta de encuentro en materia de Prevención de Riesgos Laborales



Elementos esenciales a recoger:

- El **inventario de medios**, equipos, etc., vida útil y renovación.
- El **porcentaje y distribución** entre trabajo presencial y trabajo a distancia.
- El **centro de trabajo** donde se desarrollará la parte presencial.
- El **procedimiento** a seguir en el caso de producirse dificultades técnicas.
- La **duración** del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo.
- Los **medios de control** empresarial del trabajo o actividad.
- Las instrucciones en materia de **protección de datos**.
- Las instrucciones sobre **seguridad** de la información.
- El **lugar de trabajo** a distancia o teletrabajo.
- El **horario** de trabajo y las reglas de disponibilidad.

Además, se deben concretar también estos otros aspectos obligatorios (en el propio acuerdo o en otro documento):

- La **formación** inicial sobre los riesgos y las medidas preventivas.
- La aplicación de la **normativa de PRL** también en teletrabajo.
- La materialización del derecho de **consulta y participación**.
- La información para garantizar el derecho a la **desconexión digital**.
- La puesta a disposición de los protocolos de **prevención de acoso** (incluido el ciberacoso).
- El procedimiento para solicitar el **retorno al trabajo presencial**.
- La **promoción de la salud** y el mantenimiento de hábitos saludables.
- Los **requisitos previos** para teletrabajar y su mantenimiento (incluida la zona habilitada para el teletrabajo).

El teletrabajo, como modalidad de organización del trabajo a distancia, es una actividad que tiene efectos positivos y negativos, tanto para la persona trabajadora como para la empresa.

	Aspectos positivos 😊	Aspectos negativos 😞
Para la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento de la productividad por mayor concentración y menos distracciones. • Reducción de costes en instalaciones y servicios. • Retención del talento y fidelización de profesionales. • Reducción del absentismo porque permite coordinar la agenda personal y laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Importante cambio organizativo que supone adoptar una nueva cultura. • Dificultad en el seguimiento del trabajo y en las tareas de las personas. • Inversión en ciberseguridad. • Inversión en equipamiento tecnológico. • Exigencias de capacitación y reciclaje continuadas.
Para la persona teletrabajadora 	<ul style="list-style-type: none"> • Posibilidad de conciliar vida personal y laboral. • Mayor autonomía y flexibilidad del tiempo para organizar las tareas. • Ahorro de tiempo los días de teletrabajo. • Incorporación al mercado de trabajo de personas con movilidad reducida o con dificultades de inserción laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor exposición a tecnoestrés. • Mayor exposición a ciberacoso y a acoso laboral. • Prolongación de la jornada de trabajo. • Dificultad para la desconexión digital. • Aislamiento social y dificultades para obtener ayuda o apoyo.