

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN DEL SEGURO GENERAL DE RIESGOS DEL TRABAJO**

INFORMA:

PROTOCOLO DE SALUD OCUPACIONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TRABAJADORES Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE UTILICEN TELETRABAJO FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19)

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote del coronavirus (COVID-19).

Con Acuerdo Interministerial Nro. 001 de 12 de marzo de 2020, la Ministra de Gobierno y el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, dispusieron la adopción de acciones y medidas preventivas frente a la pandemia del brote del coronavirus (COVID-19); a fin de garantizar el derecho a la salud de todos sus habitantes.

Con Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-0076 de 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Trabajo expidió las Directrices para la Aplicación de Teletrabajo Emergente durante la Declaratoria de Emergencia Sanitaria.

En Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-077 de 15 de marzo de 2020, el Ministerio de Trabajo, expide las Directrices para la aplicación de la reducción, modificación o suspensión emergente de la jornada laboral durante la declaratoria de emergencia sanitaria.

Resulta necesario adoptar medidas de prevención frente a los trabajadores que se deberán acoger al teletrabajo, con la finalidad de evitar la exposición en los centros de trabajo debido a la pandemia del coronavirus (COVID-19).

1. ÁMBITO:

El presente protocolo es aplicable a todos los trabajadores y servidores públicos y privados que se acogerán al TELETRABAJO emergente.

2. ALCANCE:

Este documento contiene recomendaciones que tienen como objetivo la implementación de prácticas de trabajo seguras y saludables que eviten daños a la salud de la persona teletrabajadora que realizará sus actividades en un sitio diferente al centro de trabajo, es decir su residencia habitual, con la intención de reducir el contagio por coronavirus (COVID-19) dentro de los espacios laborales donde puede existir aglomeración de personas.



3. OBJETIVOS:

- El objeto de la presente guía es emitir las directrices y parámetros para la prevención de los riesgos en la modalidad de teletrabajo en el sector público y privado.
- Implementar medidas de prevención para reducir la exposición por coronavirus (COVID-19) en los centros de trabajo.
- Proponer medidas de prevención seguras y saludables al teletrabajador de la empresa o institución pública o privada, que realizará actividades frecuentes desde el domicilio habitual.

4. POSIBLES RIESGOS QUE PUEDEN PRESENTARSE Y COMO PREVENIRLAS

4.1 Riesgos Mecánicos:

Se refiere a aquellos riesgos causados por las condiciones en el interior de la residencia habitual, que pueden provocar un daño a la salud de la persona teletrabajadora:

1. Evitar colocar muebles o almacenar objetos que puedan ocasionar caídas o golpes.
2. Contar con suficiente espacio debajo del escritorio o mesa que va a utilizar para que la persona pueda movilizar las piernas.
3. Ubicar los cables eléctricos y de línea telefónica junto a las paredes o detrás del escritorio o mesa, los mismos deben estar bien organizados, con el fin de evitar que queden atravesados en zonas de paso.
4. Identificar y controlar los riesgos debido a superficies irregulares o dañadas, techos, escaleras, paredes o ventanas defectuosos.
5. La superficie del piso debe permitir el desplazamiento de las sillas y estar libre de líquidos o grasas que puedan provocar caídas.

4.2 Riesgos Eléctricos:

Es aquel producido por instalaciones o aparatos que funcionen con energía eléctrica y que puede ocasionar electrocución o quemaduras. Se recomienda tomar las siguientes medidas:

1. Utilizar un *"sistema de alimentación ininterrumpida con supresor de picos"* para proteger el equipo informático y electrónico, ya que puede proporcionar energía eléctrica durante interferencias o falla de corriente eléctrica; además de evitar pérdida de información y que pueda salvar los documentos o seguir trabajando si hay falla de corriente eléctrica.
2. No tratar de realizar ajustes o correcciones a las instalaciones eléctricas, ni intentar reparar equipos. Esto debe ser realizado por personal especializado.
3. No se debe sobrecargar el tomacorriente conectando o equipos de su capacidad a los toma corrientes o regletas eléctricas.



4. Contar con tomacorriente de fácil acceso, monofásico, polarizado (con dos ranuras planas, larga para neutro y pequeña para fase) y aterrizado (con una ranura redonda para conectado a tierra).
5. Evitar comer en el sitio donde se encuentra laborando en el caso de derrame con líquidos, café, té o cualquier otra bebida, es importante desconectarlos de la corriente eléctrica, antes de proceder a limpiarlos.
6. Sostener el dispositivo de enchufe al desconectar los equipos directamente de la fuente, nunca halando los cables y la puesta a tierra.

4.3 Riesgos Físicos:

Se refiere a los factores ambientales como ruido, iluminación y confort térmico que pueden provocar efectos negativos en la salud de la persona teletrabajadora, dependiendo del tiempo de exposición al mismo.

Evitar la exposición a niveles altos de ruido de los aparatos electrónicos presentes en el hogar o ruido del exterior, además de la incomodidad que produce puede generar lesiones auditivas si el límite de exposición supera los 85 decibeles y para ruido interior que no supere los 70 decibeles

Mantener la iluminación adecuada, aprovechar la luz natural, la generación de sombras ocasiona deslumbramiento, produciendo fatiga visual, dolor de cabeza en la persona teletrabajadora.

El confort térmico se refiere al entorno donde realizará las actividades habituales la persona teletrabajadora, es decir, se recomienda que el ambiente no se encuentre demasiado frío o caliente que produzca un disconfort.

4.4 Riesgo Ergonómico:

Se originan cuando la persona teletrabajadora realiza algún tipo de movimiento, postura o acción que le produce un daño a su salud durante su jornada de teletrabajo. Por ejemplo: posturas inadecuadas, levantamiento de cargas, movimientos repetitivos, entre otros.

Se recomienda que:

- La persona teletrabajadora deberá contar con el equipo adecuado y necesario que permita evitar posibles lesiones de tipo músculo esqueléticas.
- Realizar pausas activas de 10 min, cada 2 horas.
- Evitar posturas muy estáticas o movimientos muy repetitivos
- Colocar los elementos más utilizados directamente delante del trabajador
- Facilitar la alternancia entre el uso de las manos izquierda y derecha



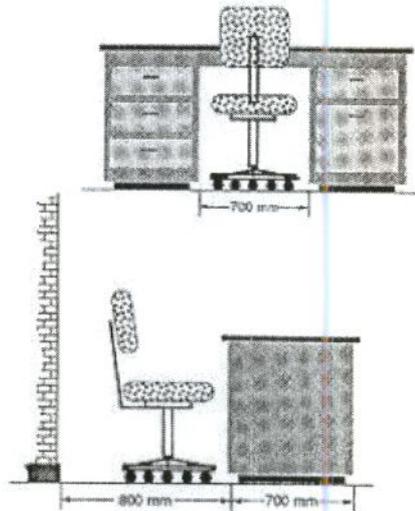


Figura N1: Dimensiones mínimas de los espacios para piernas.

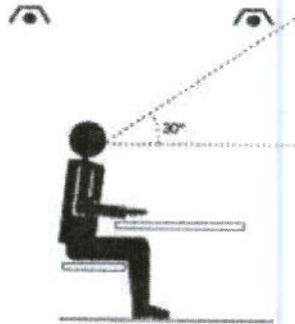


Figura N2: Situación de las luminarias en función del ángulo de visión.

4.5 Riesgo Psicosocial:

Son condiciones organizacionales de trabajo que pueden afectar a la salud laboral, tanto positiva como negativamente.

Además de esto las Unidades de Seguridad y Salud de las empresas e instituciones públicas y privadas, evaluarán las condiciones intra y extra laborales del personal Teletrabajador a través de las metodologías en temas de riesgo psicosocial más adecuadas que incluyen:

Factores de las características del puesto:

- Autonomía y Control
- Ritmo de Trabajo
- Monotonía y Repetitividad
- Contenido de la Tarea



Factores de la organización del trabajo:

- Comunicación
- Estilos de mando
- Participación en la toma de decisiones
- Asignación clara de tareas
- Jornada de trabajo y descansos
- Trabajo a turnos y nocturnos.
- Actividad
- Localización.

Factores de las características individuales del trabajador:

- Personalidad
- Actitudes
- Edad
- Aptitudes
- Motivación
- Formación

Factores extra laborales:

- Entorno socioeconómico
- Vida personal y familiar
- Ocio y tiempo libre

5. RESPONSABILIDADES DE LA PARTE EMPLEADORA Y DE LA PERSONA TELETRABAJADORA

POR PARTE DEL EMPLEADOR

- 5.1.1 El teletrabajo es una extensión del lugar del trabajo, por lo que se mantienen las obligaciones en materia de Seguridad y Salud Ocupacional estipuladas en la normativa vigente, acorde al lugar de teletrabajo.
- 5.1.2 Solicitar a la persona teletrabajadora que realice el auto reporte de Condiciones de Trabajo antes del inicio de las funciones en modalidad de teletrabajo.
- 5.1.3 Asegurar que las personas teletrabajadoras reciban información, generada por la Oficina o Departamento de Salud Ocupacional de la Institución sobre la prevención de riesgos durante el teletrabajo.
- 5.1.4 Reportar accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, de acuerdo a la legislación vigente, en caso de que se produzcan bajo la modalidad de teletrabajo y cumpla con todos los requisitos de la definición de un accidente de trabajo,
- 5.1.5 Asegurarse que la persona teletrabajadora tenga claridad de cuáles son las funciones asignadas, así como cantidad y calidad del trabajo para evitar confusión sobre las actividades asignada.
- 5.1.6 Además de lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo, a través del Acuerdo Ministerial MDT-2020-076 del 12 de marzo del 2020.



POR PARTE DEL TELETRABAJADOR.-

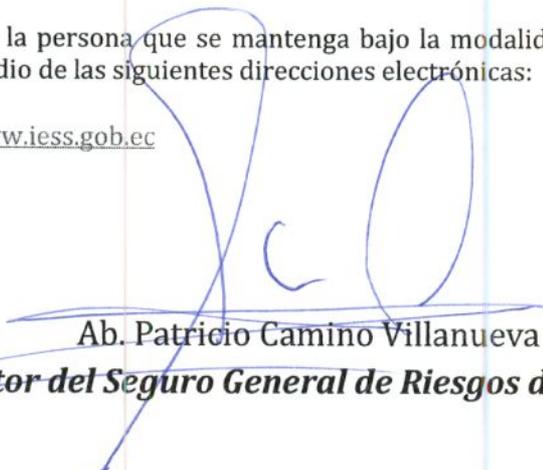
- 5.1.6 Identificar cuáles son los posibles riesgos que se pueden presentar en su lugar de trabajo.
- 5.1.7 Realizar el auto reporte de Condiciones de Trabajo de acuerdo con los mecanismos, establecidos por la persona empleadora.
- 5.1.8 Cumplir con las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales.
- 5.1.9 Reportar accidentes de trabajo o enfermedades profesionales a su jefatura directa, de acuerdo con la legislación vigente y los protocolos establecidos por la persona empleadora.
- 5.1.10 Por la naturaleza organizativa flexible del teletrabajo, se requiere que la persona teletrabajadora tenga un mayor compromiso personal para organizar diariamente o semanalmente las actividades laborales, respetando el inicio y fin de la jornada laboral, los periodos de alimentación y descanso.
- 5.1.11 Además de lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo, a través del Acuerdo Ministerial MDT-2020-076 del 12 de marzo del 2020.

6. CONCLUSIONES:

Las medidas antes tomadas tienen la finalidad de velar por la seguridad y salud de la persona que se acoge al teletrabajo por prevención en el ámbito de la salud respecto al coronavirus (COVID-19).

Es importante que la persona que se mantenga bajo la modalidad de teletrabajo deberá informarse por medio de las siguientes direcciones electrónicas:

- <https://www.iesg.gob.ec>



Ab. Patricio Camino Villanueva

Director del Seguro General de Riesgos del Trabajo