



MÁSTER EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

**DISEÑO DE UNA HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO DE
LA SITUACIÓN PSICOSOCIAL DURANTE EL TRABAJO A
DISTANCIA**

**TRABAJO FIN DE MÁSTER. CURSO: 2020- 2021.
ESPECIALIDAD: ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA**

AUTOR: Yasmina Barichou Chark

(Julio)

TUTORA: Eva María Fernández Serrano

ÍNDICE

RESUMEN.....	3
ABSTRACT	4
1.INTRODUCCIÓN.....	5
2.OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS.....	7
2.1 OBJETIVO GENERAL.....	7
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
3.FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	8
3.1 RIESGOS PSICOSOCIALES	8
3.2 EL TELETRABAJO	8
3.3 MARCO NORMATIVO	10
3.3.1 NORMATIVA INTERNACIONAL.....	10
3.3.2 NORMATIVA ESTATAL.....	12
3.3.3 NORMATIVA CONVENCIONAL	13
3.3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	14
3.4 ASPECTOS POSITIVOS Y NEGATIVOS DEL TELETRABAJO.....	15
3.4.1 VENTAJAS DE TELETRABAJO	15
3.4.2 DESVENTAJAS DEL TELETRABAJO.....	16
3.5 CONSECUENCIAS DERIVADAS DE LA EXPOSICIÓN A LOS RIESGOS PSICOSOCIALES	17
3.6 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES ASOCIADOS AL TRABAJO A DISTANCIA.....	18
3.7 MEDIDAS PREVENTIVAS	27
3.7.1 RECOMENDACIONES PARA EL TELETRABAJADOR.....	32
4.DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DEL TRABAJO A DISTANCIA	33
4.1 DISEÑO DE HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN PARA EL TRABAJO A DISTANCIA.....	33
4.2 POBLACIÓN DESTINATARIA.....	33
4.2.1 CRITERIOS DE INCLUSIÓN	33
4.2.2 CRITERIOS DE EXCLUSIÓN	33

4.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS PARTICIPANTES.....	34
5. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....	39
5.1 RESULTADO DE LAS ENCUESTAS “CARGA MENTAL”	39
5.2 RESULTADO DE LAS ENCUESTAS “INTERÉS POR EL TRABAJADOR”	40
5.3 RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS “DEFINICIÓN DE ROL”	41
5.4 RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS “AUTONOMÍA TEMPORAL”	42
5.5 RESULTADO DE LAS ENCUESTAS “SUPERVISIÓN- PARTICIPACIÓN”	44
5.6 RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS “RELACIONES	47
PERSONALES “	47
5.7 CONCLUSIONES.....	47
6. PROPUESTA DE DESARROLLO DE UNA APLICACIÓN MÓVIL	48
6.1 ¿EN QUÉ CONSISTE?	48
6.2 ¿CÓMO SE MOTIVARÁ A LOS TELETRABAJADORES A REALIZAR EL CUESTIONARIO?	50
7.CONCLUSIONES	51
8.BIBLIOGRAFÍA.....	54
ANEXOS I: CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TELETRABAJO	56
ANEXO II: FORMULARIO GOOGLE	65

RESUMEN

Ante la situación excepcional provocada debido a la pandemia por COVID-19 un gran número de empresas ha tenido que reorganizarse para poder ofrecer el teletrabajo como alternativa para sus trabajadores. A consecuencia de esta modalidad de trabajo, los trabajadores han estado expuestos a riesgos psicosociales que provocan efectos negativos sobre la salud.

En el presente TFM se identifican los riesgos psicosociales, y se pone en relieve los resultados de una encuesta realizada para identificar en qué medida están expuestos a estos riesgos.

Correlativamente, se muestran las diferentes medidas preventivas que se deberían adoptar en función de cada riesgo. Además, se exponen recomendaciones que deberían llevar a cabo los teletrabajadores con el objetivo de prevenir los riesgos psicosociales.

Finalmente, con el objetivo de reducir o erradicar dicho riesgo, se propone el desarrollo de una aplicación móvil que facilitará la prevención de riesgos psicosociales durante el teletrabajo.

Palabras clave: Psicosociología, prevención de riesgos laborales, teletrabajo, riesgos psicosociales.

ABSTRACT

Given the exceptional situation caused by the COVID-19 pandemic, a large number of companies have had to reorganize in order to offer teleworking as an alternative for their workers. As a result of this type of work, workers have been exposed to psychosocial risks that cause negative effects on health.

In this TFM, psychosocial risks are identified, and the results of a survey carried out to identify the extent to which they are exposed to these risks are highlighted.

Correlatively, the different preventive measures that should be adopted depending on each risk are shown. In addition, there are recommendations that teleworkers should carry out in order to prevent psychosocial risks.

Finally, with the aim of reducing or eradicating said risk, the development of a mobile application is proposed that will facilitate the prevention of psychosocial risks during teleworking.

Key words: psychosociology, occupational risk prevention, telework, psychosocial risks

1. INTRODUCCIÓN

En la actualidad, han surgido nuevos métodos de organización en el trabajo, cuyos efectos sobre la salud y el bienestar resultan preocupantes, especialmente los relacionados con el teletrabajo (Instituto nacional de seguridad y salud en el trabajo, 2018).

El impacto de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) ha ido creciendo en el mundo laboral. Cabe destacar que la utilización de las TIC de forma cotidiana en el trabajo se debe al incremento de la competitividad y a la globalización del mercado de trabajo. Esta repercusión ha supuesto modificaciones en la forma de trabajar y en la forma de utilizar nuevas herramientas y dispositivos. No obstante, el mayor cambio ha sido la modificación de la ubicación y del entorno de trabajo (Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, 2020).

En este momento histórico y ante la situación excepcional provocada debido a la pandemia por COVID-19 un gran número de empresas (tanto públicas como privadas) han tenido que reorganizarse para poder ofrecer el teletrabajo como alternativa para sus trabajadores.

Esto ha facilitado el fomento del teletrabajo como forma de paliar las limitaciones derivadas de la pandemia por COVID-19 (Rosario et al., 2020).

Antes de la pandemia por COVID-19, solo un 15% de los negocios teletrabajaban, pero durante el confinamiento el 50% de las empresas adoptaron esta modalidad. Desde entonces, esta tendencia ha ido prolongándose, ya que, en la actualidad más de tres millones de ciudadanos utilizan esta modalidad de trabajo, lo cual, supone un crecimiento del 216,8% respecto al año anterior. (Instituto nacional de estadística, 2020)

Estas circunstancias producen numerosas ventajas, pero también limitaciones que impiden a los trabajadores desarrollar las tareas de forma adecuada.

Los aspectos positivos del teletrabajo son una mayor flexibilidad y un aumento de la autonomía para organizar el tiempo de trabajo, reducción de los costes empresariales, capacidad de realizar el trabajo desde cualquier lugar, posibilidad de insertar en la vida laboral a las personas con movilidad reducida, ahorro del tiempo de trabajo y la posibilidad de comunicarse con los trabajadores desde distintos lugares (INSSBT, 2018).

No obstante, las principales limitaciones son la necesidad de cambiar de entorno de trabajo, situaciones con cargas familiares en el hogar como hijos o mayores, aislamiento social, incertidumbre ante el futuro laboral y socioeconómico y la necesidad de compartir los recursos y el espacio disponible. Para hacer frente a estas limitaciones, es necesario un esfuerzo adicional, debido a que hay que reorganizar el trabajo. Así como, sería

necesario el desarrollo de habilidades sociales como, por ejemplo, la flexibilidad. Por ello, es imprescindible identificar los riesgos y tomar las medidas necesarias como, formar e informar a los trabajadores para superar estas situaciones con éxito y realizar un seguimiento de las medidas adoptadas (INSST, 2020).

Esto, ha supuesto un desafío en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, debido a la aparición de nuevos riesgos en el trabajo relacionados con el teletrabajo. Así pues, podemos considerar que este asunto es de especial relevancia, prueba de ello es que se está comenzando a debatir sobre el derecho a la desconexión digital. De hecho, ya está recogido en algunos convenios colectivos.

Para la prevención de riesgos laborales es importante anticipar e identificar qué riesgos que podrían surgir de esta modalidad de trabajo. Pues, el uso de la tecnología es una acción neutra, es decir, la utilización de dispositivos TIC no conlleva consecuencias negativas para la salud. Por lo tanto, es la forma en la que se utilizan la que puede conllevar consecuencias negativas o positivas. (Centro nacional de nuevas tecnologías, 2018).

De esta forma, podemos inferir que los riesgos psicosociales derivados del teletrabajo serían a causa de un diseño inadecuado y de una mala gestión del trabajo. Aunque, también podrían producirse estos riesgos debido a aspectos sociales y organizativos ineficaces.

Por ello, es necesario la prevención en todos los puestos de trabajo, ya que, existe al menos un nivel mínimo de exposición a los riesgos psicosociales en todas las ocupaciones.

No obstante, aunque en ocasiones el nivel de exposición sea bajo supone un gran riesgo para la salud. Además, existe un gran desconocimiento en el ámbito de los riesgos psicosociales y esto provoca que no se reaccione ante ellos. Esta situación desencadenaría una exposición persistente y prolongada a estos riesgos en algunos puestos de trabajo (Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, 2018)

De esta forma, es necesario evaluar los riesgos específicos que pudiesen ocasionar, para una posterior readaptación de las medidas preventivas (Manzano, 2018).

En el presente TFM se diseña un instrumento para la evaluación de los riesgos psicosociales durante el trabajo a distancia. Un instrumento de evaluación muy útil, ya que, actualmente no existe una herramienta específica de evaluación de riesgos psicosociales durante el teletrabajo. El diseño se ha realizado mediante un análisis de las notas técnicas relacionadas con los riesgos psicosociales y el teletrabajo, como detallamos más adelante.

La finalidad de esta herramienta es que los teletrabajadores puedan llevar a cabo la autoevaluación del puesto de trabajo que realizan desde sus hogares. Así, podrán identificar los riesgos psicosociales asociados a su puesto de trabajo específico e implementar las medidas preventivas necesarias.

Asimismo, también será de utilidad para el empresario, debido a que debe velar por la prevención de riesgos laborales de sus trabajadores. Cabe destacar, que esta herramienta podrá contribuir a la formación de los teletrabajadores, ya que, proporciona información sobre qué riesgos laborales pueden existir en sus ocupaciones y las medidas preventivas que deben adoptar.

Se ha utilizado un formulario de Google que consta con un cuestionario sobre su puesto de trabajo con el fin de analizar las respuestas aportadas por cada empleado e identificar los riesgos asociados. Finalmente, se les ha aportado de forma automatizada la medidas preventivas y correctivas que deben adoptar.

2. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS

En este apartado se exponen los objetivos generales y específicos del presente trabajo de fin de máster.

2.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo general es el diseño de una herramienta de diagnóstico de la situación psicosocial durante el trabajo a distancia. Para ello, primero se procederá a identificar todos los riesgos psicosociales que pudiese derivar del teletrabajo, posteriormente se realizará un cuestionario que pueda identificar estos riesgos y se hará la evaluación con este instrumento. Finalmente, se propondrán medidas preventivas para evitar que se produzcan los riesgos psicosociales en un futuro. De este modo, conseguiremos prevenir los riesgos psicosociales de los trabajadores remotos.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos del presente TFM son los siguientes:

- Identificar los factores de riesgo psicosociales asociados al teletrabajo.
- Identificar las consecuencias de la exposición a los factores de riesgo psicosociales.
- Proponer medidas preventivas para la prevención de riesgos psicosociales.

- Proponer el diseño de una aplicación móvil que pueda identificar los riesgos psicosociales a los que estemos expuestos y proporcionar medidas preventivas.
- Diseñar un formulario de autoevaluación que nos permita la identificación de los riesgos psicosociales en el trabajo a distancia y que además ofrezca información de las medidas preventivas que deben adoptar los teletrabajadores.

3. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

3.1 RIESGOS PSICOSOCIALES

En los últimos años, se han producido modificaciones muy variadas en el mundo laboral. Entre ellas, se manifiestan cambios en la naturaleza del trabajo, en las carreras profesionales, formas de organización y vida laboral.

Por consiguiente, estas novedades tienen consecuencias directas e indirectas sobre la salud física, social y mental de los trabajadores. La principal consecuencia es el aumento de la exposición a riesgos psicosociales, los cuales, producen la aparición de nuevos riesgos debido a la interacción entre los riesgos físicos y psicosociales (INSST, 2018).

De esto modo, la Comisión Europea sobre “Trabajo más seguro y saludable para todos” implantó los principios e instrucciones que deberían llevar a cabo los estados miembros en el ámbito de seguridad y salud laboral. Asimismo, informó que los riesgos psicosociales y en especial el estrés laboral era la principal problemática en materia de seguridad y salud, debido a que, está aumentando progresivamente. Así pues, la mayor parte de los asalariados de UE indican que sufren estrés laboral en sus puestos de trabajo de manera habitual.

Actualmente, el estrés produce consecuencias nocivas para la salud de los empleados y también repercute de forma negativa sobre la organización laboral. Por consiguiente, el absentismo a causa del estrés es prolongado y presente en los puestos de trabajo. También, se reduce el rendimiento y la motivación de los trabajadores. Por esta razón, el estrés laboral está asociado a la rotación del personal.

Haciendo referencia a la Directiva marco (ley de riesgos laborales) el empresario debe proteger a sus empleados de los riesgos psicosociales y por lo tanto deben de contar con ellos en el proceso de evaluación del riesgo (Inspección del trabajo y seguridad social, 2021).

3.2 EL TELETRABAJO

Aún, no existe una definición clara del teletrabajo debido a que el concepto de teletrabajo cambia en función del contrato, la tarea y la ubicación. No obstante, la Organización Internacional del Trabajo, lo define como la utilización de las TIC como, por ejemplo, táblets, teléfonos móviles, ordenadores de escritorio y/o portátiles fuera de la oficina de trabajo. De esta forma, el teletrabajo podría describirse como una oficina móvil respaldada por las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

El teletrabajo se podría llevar a cabo desde oficinas alternativas. Sin embargo, cuando se opta por esta modalidad generalmente se suele desempeñar desde el hogar del trabajador.

En definitiva, el teletrabajo sería un pacto entre el trabajador y el empleador, que se desempeña desde cualquier lugar, durante unas horas reguladas y realizando actividades que estén autorizadas. De esta forma, se consideraría una modalidad más flexible para llevar a cabo el trabajo. Sin embargo, el empleador tiene las responsabilidades y el deber que conlleva cualquier puesto de trabajo (Rosario et al., 2020)

Correlativamente, podemos inferir que existen distintos tipos de teletrabajo, aunque todos pertenezcan a la categoría de eWork.

- **El telecommuting:** hace referencia a cualquier trabajo que se realiza a distancia, es decir, fuera de las instalaciones del empleador.
- **El tele-mediado:** implica necesariamente el uso de las TIC en el trabajo a distancia.
- **El trabajo ocasional o suplementario:** en él, se teletrabaja algunos días desde el hogar y otros desde la oficina.
- **El teletrabajo alterno:** esta modalidad consiste en trabajar a distancia durante un tiempo determinado y luego se debe finalizar en la oficina o viceversa.
- **El teletrabajo móvil:** hace referencia al desarrollado desde distintas localizaciones con el apoyo de las TIC. Una modalidad extrema del trabajo móvil sería el trabajo nómada, en este tipo de trabajo el empleado no tiene nunca un lugar fijo o de referencia y debe viajar de forma intensiva.

3.3 MARCO NORMATIVO

A continuación, se muestra un breve esquema sobre la normativa relacionada con los riesgos psicosociales durante el teletrabajo:



3.3.1 NORMATIVA INTERNACIONAL

ACUERDO MARCO EUROPEO SOBRE TELETRABAJO

El acuerdo marco europeo sobre el teletrabajo establece las condiciones para poder llevar a cabo esta modalidad de trabajo, siendo así una herramienta eficaz para introducir el teletrabajo en las empresas. En el apartado 8, responsabiliza al empleador de la protección

de la seguridad y salud laboral de sus trabajadores y si fuese necesario deberá acceder al lugar de trabajo con el previo consentimiento del trabajador para verificar que no existe una exposición a riesgos psicosociales.

En el apartado 9 se establecen las medidas preventivas para evitar el aislamiento de sus empleados como, por ejemplo, ofrecer la posibilidad de establecer reencuentros de manera regular entre los trabajadores, sus compañeros y superiores.

ACUERDOS MARCO EUROPEOS SOBRE RIESGOS PSICOSOCIALES

En la unión europea existen múltiples notas técnicas de prevención que se ocupan de evaluar los riesgos de manera individual. Algunas de estas directivas serían dirigidas al acoso por móviles (Directivas 2000/43/CE y 2002/73/CE) o enfocadas en el tiempo de trabajo (Directiva 2003/88/CE). En estas directivas se muestra cual debe ser la prevención y el tratamiento.

Además, existen acuerdos para prevenir los riesgos psicosociales. Estos serían:

- Acuerdo europeo sobre el estrés laboral (2004)
- Acuerdo sobre acoso y violencia en el trabajo (2007)
- Directriz multisectorial sobre violencia y acoso de terceros (2010)

Sin embargo, estos acuerdos no tienen tanta influencia ni fuerza legal como las legislaciones nacionales de los estados.

➤ ACUERDO MARCO EUROPEO SOBRE EL ESTRÉS LIGADO AL TRABAJO

El objetivo del acuerdo marco europeo sobre el estrés ligado al trabajo es la identificación y la prevención de los riesgos que pudiesen ocasionar estrés laboral. Las medidas preventivas propuestas son:

- Formación donde se explicarán las causas del estrés laboral y cómo actuar ante él.
- Incrementar la información y la vigilancia de la salud de los empleados.
- Indicarles de forma clara cuál es el objetivo y el papel en la organización a cada trabajador.

Cabe destacar, que el mencionado acuerdo no considera el estrés una enfermedad, pero admite que la exposición prolongada a él no solo reduciría la productividad del trabajador, sino que podría originar una patología.

➤ ACUERDO MARCO EUROPEO SOBRE VIOLENCIA Y ACOSO

Este acuerdo establece que las situaciones de violencia y acoso se podrían producir en cualquier puesto de trabajo independientemente de las características de la empresa. No obstante, existen algunos sectores en los que el riesgo de producirse es mayor. Estas situaciones podrían tener consecuencias graves para nuestra salud mental. Para evitar estos riesgos se debe formar adecuadamente, en materia de prevención de acoso y violencia, a los trabajadores (De las Heras,2016).

INCLUSIÓN DEL TELETRABAJO EN EL CONTRATO INDIVIDUAL. RECOMENDACIONES DE LA OIT

Aunque exista un convenio colectivo que refleja el teletrabajo, es recomendable realizar un contrato individual que exponga cuales son las condiciones del trabajador al optar por esta modalidad de trabajo. Este contrato facilitará la prevención de riesgos laborales.

La OIT expone las siguientes recomendaciones:

- El trabajo en esta modalidad debe ser voluntario y reversible.
- Delimitar cuando deberá acudir de manera presencial
- Delimitar el horario de trabajo y la duración.
- Las condiciones que deberá tener el lugar de trabajo.
- La herramienta y materiales que la organización dará al empleado.
- Las condiciones laborales como por ejemplo que funciones se llevarán a cabo y cómo se supervisará el trabajo.
- Las condiciones de salud y seguridad laboral (Mutua Universal, 2020).

3.3.2 NORMATIVA ESTATAL

LEY 28/2020, DE TRABAJO A DISTANCIA.

En 2020, surge esta ley para regular el teletrabajo y los riesgos asociados que se pudiesen producir en esta nueva modalidad de trabajo. Sostiene tres principios para que se pueda llevar a cabo:

- Debe practicarse de forma voluntaria.
- Debe ser reversible.

- Todos los trabajadores deben ser tratados en términos de igualdad y tener las mismas oportunidades (no deberá existir discriminación frente a los presenciales).

Además, reconoce algunos derechos que contribuirán a la prevención de riesgos psicosociales como, por ejemplo, derecho a la flexibilidad laboral, a la intimidad y a disponer de los materiales necesarios y adecuados para el desarrollo del teletrabajo. Si los trabajadores no disponen de los materiales pertinentes deberá proporcionarlos el empresario.

Así mismo, establece que el empresario tiene la obligación de proteger a sus trabajadores en materia de seguridad y salud laboral. En concreto, en referencia a los riesgos psicosociales establece que se deberá atender a los riesgos psicosociales característicos derivados del teletrabajo. Así como, se deberán establecer las medidas preventivas necesarias para evitarlos, prestando especial atención a los tiempos de disponibilidad y distribución de la jornada. Además, deberán garantizar que se realicen desconexiones y descansos adecuados.

ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES

En el estatuto de los trabajadores en el artículo 13.4 se establece que los trabajadores a distancia deben contar con la medidas necesarias y pertinentes para una adecuada prevención de riesgos laborales.

LEY 31/1995, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Ley 31/1995 recalca la responsabilidad del empresario de establecer las condiciones de seguridad y de verificar si los equipos y herramientas cumplen las condiciones adecuadas, aunque no fuesen propiedad del empresario. La utilización de un material inadecuado puede generar consecuencias como estrés laboral. Sin embargo, en muchos casos no se verifica que los empleados disponen de los materiales y herramientas adecuadas para el desarrollo del teletrabajo.

El artículo 14 expone que se deben evaluar los riesgos, informar sobre las condiciones de salud y seguridad y formar a los empleados. Así como, se debe vigilar y controlar el estado de la salud de los empleados. En relación con los riesgos psicosociales, la principal problemática es la dificultad para delimitar el concepto, ya que, depende de organización, condición y contenido del trabajo. Además, también influye la elaboración de las tareas y su interacción con las actitudes, necesidades y demás variables individuales.

3.3.3 NORMATIVA CONVENCIONAL

CONVENIOS COLECTIVOS

Los convenios colectivos que mencionan el teletrabajo son escasos y algunos de ellos no recogen los diversos riesgos del teletrabajo, sino que citan que se realizará en hogar sin profundizar en detalles. No obstante, otros lo recogen en un apartado donde indican como será la protección del trabajador en referencia a la prevención de riesgos laborales. Algunos ejemplos son el convenio colectivo de Repsol o el de ONO. Del mismo modo, también destacan los convenios de algunas universidades como la de Zaragoza o la UNED. Sin embargo, se suelen centrar más en otro tipo de riesgos dejando de lado los riesgos psicosociales.

Por otro lado, la universidad de Murcia y los convenios de perfumería si se enfocan en los riesgos psicosociales incorporando un reconocimiento médico donde se valorará el estado de ánimo, ya que, podría provocar efectos negativos durante el aislamiento al que se expone al trabajador durante el teletrabajo (Heras, 2016)

3.3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SENTENCIA 1075/2020 DE 15 SEP. 2020, REC. 809/2020

En esta sentencia se expone una situación en la que un trabajador sufre un paro cardíaco en su domicilio durante el teletrabajo, por exposición a estrés laboral.

En esta sentencia se declaró accidente de trabajo con las consecuencias económicas que conlleva (ATC 809/2020).

NOTAS TÉCNICAS DE PREVENCIÓN SOBRE TELETRABAJO CON TIC.

- **NTP 1122:** Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) (I): nuevas formas de organización del trabajo.

Analiza las consecuencias de los riesgos psicosociales en el Teletrabajo y propone medidas para evitar que se produzcan.

- **NTP 1123:** Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) (II): factores de riesgo psicosocial asociados a las nuevas formas de organización del trabajo.

Expone riesgos y medidas que recomienda aplicar para la prevención de riesgos psicosociales en el teletrabajo (INSSBT,2018).

3.4 ASPECTOS POSITIVOS Y NEGATIVOS DEL TELETRABAJO

3.4.1 VENTAJAS DE TELETRABAJO

Según el Instituto nacional de seguridad, salud y bienestar en el trabajo (INSSBT) los aspectos potencialmente positivos del teletrabajo son:

- Las TICs permiten aumentar la velocidad de trabajo y ahorrar tiempo, debido a que no es necesario desplazarse.
- Se produce un aumento de la productividad y de la satisfacción en el trabajo.
- Capacidad para comunicarse fácilmente con todos los empleados gracias a las videollamadas o al correo electrónico.
- Se incrementa la autonomía de los empleados y se les permite una mayor flexibilidad laboral para gestionar su trabajo debido a que suelen trabajar por objetivos.
- Capacidad para realizar el trabajo desde cualquier lugar que te permita tener conexión a internet.
- Supone romper con la forma habitual de trabajar (de manera presencial).
- Posibilidad de acceder de forma ilimitada a información gracias a la conexión de internet.
- Permite compartir información gracias a la conexión a internet y transmitir contenido a los compañeros de forma fácil.
- Permite el almacenamiento de información en espacios virtuales como podrían ser una nube o un USB.
- El coste de la empresa es menor debido a que no necesita una oficina de trabajo.
- Capacidad para comunicarse con los demás empleados y clientes sin necesidad de desplazarse, lo cual conlleva un abaratamiento de los costes.
- Mayor flexibilidad en el horario laboral.
- Permite la autogestión del empleado en función de si cumple los objetivos, lo cual supone un aumento de autonomía.
- Capacidad para realizar muchas tareas al mismo tiempo.
- Permite mejorar la atención al cliente debido al uso de las TIC, los cuales permiten la conectividad constante y desde cualquier lugar.

- Permite a las personas con movilidad reducida trabajar de forma fácil, sin depender de otras personas.
- Permite el acceso al trabajo a personas que viven lejos del lugar de trabajo.

3.4.2 DESVENTAJAS DEL TELETRABAJO

Según el Instituto nacional de seguridad, salud y bienestar en el trabajo (INSSBT) los aspectos potencialmente negativos del teletrabajo son:

- Se aumenta el ritmo de trabajo y se puede exigir una respuesta demasiado rápida.
- Posibilidad de imposición de objetivos que son difíciles de alcanzar debido al elevado ritmo de trabajo.
- Puede aumentar la dependencia tecnológica para llevar a cabo las tareas del trabajo.
- Posibilidad de implicar un esfuerzo continuo de aprendizaje debido al uso de las TIC.
- Aumento de las exigencias cognitivas debido a la multitarea provocando un aumento de los errores y de las exigencias para tomar decisiones.
- Posibilidad del aumento de interrupciones mediante el correo electrónico debido a la conectividad constante.
- Aumento del aislamiento del trabajador debido a la ausencia de contacto presencial con otros compañeros.
- Prolongación del horario laboral debido a que se puede adelantar trabajo en horas libres, lo cual provocaría un aumento de la intensidad del trabajo.
- Prolongación del horario laboral que podría dificultar la vida familiar y el tiempo libre.
- Envío y recepción de correos electrónicos fuera del horario laboral.
- Reducción del tiempo libre, que implica que sea difícil la recuperación física y mental debido a que se puede tender a realizar trabajo fuera del horario laboral.
- Posibilidad de generarse adicción a las TIC o al trabajo debido a que es fácil realizarlo desde cualquier lugar y cualquier hora del día.

- Posibilidad de que se produzca algún problema técnico como una avería que impida que se pueda teletrabajar.
- Sobrecarga de información debido a la gran cantidad de información que se puede gestionar a través de internet.
- Posibilidad de que se pierda todo el trabajo realizado debido a una avería de dispositivo.
- Dificultad para la protección de datos confidenciales.
- Dificultad para la transmisión de conocimiento a los demás compañeros de manera presencial.
- Aumento de la dificultad para coordinar varios teletrabajadores a la vez sin centro de trabajo.
- Posibilidad de comunicarse por canales poco adecuados.
- Posibilidad de que la empresa desconfíe de la autogestión del trabajador.
- Dificultades para la supervisión de los teletrabajadores.
- Vigilar al empleado exigiéndole objetivos desproporcionados lo cual genera un continuo estrés laboral.
- Pueden surgir imprevistos de manera continua debido a la facilidad para que lleguen nuevas tareas.
- Posibilidad de realizar el trabajo desde lugares inadecuados que puede producir un aumento de exposición a riesgos.
- Los empleados pueden tender a buscar de forma continua un lugar donde poder teletrabajar (salas de espera o en el transporte público) (Instituto nacional de seguridad, salud y bienestar en el trabajo, 2018).

3.5 CONSECUENCIAS DERIVADAS DE LA EXPOSICIÓN A LOS RIESGOS PSICOSOCIALES

Estas situaciones de riesgos producen consecuencias graves tanto para la salud psicológica y social como para la salud física y fisiológica. Entre los efectos sobre las salud psicológica y social se encuentra el síndrome de estar quemado por el trabajo. Este síndrome, se produce cuando de forma prolongada se mantiene una carga de trabajo superior a la capacidad de la persona y se caracteriza por ser un estado de agotamiento mental, físico y emocional. Otra consecuencia, sería la depresión que es una las causas

principales de la discapacidad y otros trastornos mentales (INSST, 2018). Como, por ejemplo, trastornos del sueño, nerviosismo y problemas cognitivos. Además, también se producen efectos sobre la salud social y conductual, como podrían ser el consumo excesivo de alcohol o el tabaquismo (INSST,2018). Así mismo, también surgen factores de riesgos asociados al uso de las Tics como sería, el tecnoestrés (tecnoansiedad, tecnofatiga, tecnofobia), la falta de desconexión digital y la prolongación de la jornada de trabajo (INSSBT, 2018).

Por otro lado, los efectos sobre la salud física y fisiológica son numerosos. Uno de ellos, serían los trastornos musculoesqueléticos, puesto que, se ha demostrado que los riesgos biomecánicos y psicosociales tienen consecuencias interactivas e independientes para el desarrollo de estos trastornos. Asimismo, destacan las enfermedades cardíacas, dado que, ante la presencia del estrés mental se produce una respuesta del cortisol, la cual, está vinculada a un incremento de las posibilidades de sufrir una enfermedad coronaria. Por otro lado, los riesgos psicosociales también están asociados al síndrome metabólico y a la diabetes. Un estudio realizado por Brunner y Marmot encontró una relación entre una exposición prolongada de agentes estresores y la posibilidad de desarrollar síndrome metabólico. Así, los trabajadores que estaban expuestos a estrés laboral podrían llegar a tener el doble de posibilidades de desarrollar este síndrome (INSST, 2018).

En definitiva, los riesgos psicosociales constituyen un coste muy elevado, no solo para las empresas sino también para los empleados. Estos costes se verían reflejados en el descenso de la productividad, en el incremento del absentismo, en el número de los accidentes laborales (debidos a las consecuencias para la salud) y en el aumento de rotación del personal. Para evitar esta situación el empresario debe establecer las evaluaciones de riesgos pertinentes y adoptar las medidas preventivas y correctivas oportunas (Organización Internacional del Trabajo et al., 2016).

3.6 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES ASOCIADOS AL TRABAJO A DISTANCIA

Los riesgos psicosociales surgen debido a unas condiciones inadecuadas en los puestos de trabajo. Estos riesgos podrían producirse debido a una mala ejecución, a una organización ineficaz o por el establecimiento de relaciones sociales de baja calidad. De esta forma, esta situación desencadenaría consecuencias poco favorables para nuestra salud y seguridad laboral. Algunos riesgos psicosociales se encuentran en todos los puestos de trabajo, pero en el presente proyecto nos centraremos en los asociados al teletrabajo. Un aspecto al que debemos atender es que los factores de riesgo no influyen

de manera independiente, sino que interactúan entre sí (Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, 2020).

Actualmente, es obligatorio prevenir los riesgos psicosociales del trabajo, pero para ello es necesario su identificación. Uno de los riesgos más destacados en el teletrabajo es el *aislamiento*, debido a que, el trabajador se encuentra en un entorno con nulo o escaso contacto con el resto de los compañeros. Por lo tanto, las relaciones interpersonales serían de poca calidad y no existiría apoyo social en el entorno de trabajo. Cabe señalar, que además existen empresas que constan con trabajadores que viven en distintos sitios con franjas horarias diferentes y se les exige adoptar horarios inadecuados para poder interactuar con sus superiores y compañeros. Esta situación provocaría la pérdida de la integración en la empresa y una falta de comunicación con la organización.

En el ámbito de los riesgos derivados de las relaciones interpersonales también podría producirse el *mobbing o el acoso laboral*, debido a que también está presente en el teletrabajo. Esta situación se manifestaría a través del correo electrónico, llamadas telefónicas o visitas al domicilio. Las causas serían un liderazgo inadecuado, el abuso de poder, la cronificación de los conflictos y la incomunicación en las relaciones. Si las conductas intimidatorias son orientadas al ámbito sexual, sería *acoso sexual*.

Otro de los factores de riesgos sería la *monotonía* debido a la realización de tareas repetitivas, que no se ven interrumpidas por otros trabajadores o por otras actividades, todo ello podría desencadenar una reducción del rendimiento, desánimo y un aumento de fallos debido a la falta de atención. También podría existir la sensación de que no se valora su trabajo al realizarlo desde su hogar y además necesitaría incorporar nuevas habilidades tecnológicas para llevar a cabo la actividad. En ocasiones, esta circunstancia podría significar un desajuste entre la capacidad del trabajador y la exigencia que conlleva la tarea.

Del mismo modo, otro de los factores de riesgo del teletrabajo sería *la carencia de control externo o un exceso de supervisión* y control permanente, este riesgo podría producir un ritmo de trabajo reducido o al contrario un ritmo de trabajo demasiado alto con una situación de continua tensión. Además, esta situación provoca *estrés laboral y un incremento de la carga mental* que representan fenómenos indeseables y a la vez de los más relevantes en el entorno de trabajo que provocan no solo consecuencias dañinas para las personas, sino también, para el rendimiento económico. Entre las causas más relevantes del estrés, se cuenta la *carga de trabajo* y la necesidad de llevar un *ritmo de trabajo inadecuado*. El estrés también se podría producir debido a la necesidad de adaptación a una nueva modalidad de trabajo donde es difícil contactar con otros compañeros para la resolución de dudas.

Por otro lado, unos de riesgos de especial relevancia serían las *interacciones negativas* entre la casa y el trabajo y las *dificultades para conciliar la vida* laboral con la familiar (Organización Internacional del Trabajo et al., 2016).

Los riesgos derivados del entorno de trabajo serían la ausencia de desconexión entre el hogar y el trabajo, lo cual produce la sensación de disponibilidad constante. Así como, la carencia de un lugar de trabajo adecuado para poder desarrollar la actividad, por ejemplo, debido a una iluminación inapropiada o al ruido, no disponer de los materiales adecuados para llevar a cabo el trabajo a distancia o la tensión que conlleva estar expuesto a averías o contratiempos que pudieran surgir. Además de, la dificultad que conlleva desempeñar su trabajo debido a la presencia de familiares, que podrían interrumpir al trabajador.

El tiempo de trabajo también podría suponer diversos riesgos debido a las dificultades para delimitar las horas de trabajo desde el hogar. Por ello, se podría exceder el horario laboral y tener descansos inadecuados. De esta forma, el trabajador confundiría el tiempo de trabajo y el de ocio, además sufriría fatiga mental y estrés por la dificultad para compaginar la vida social y familiar en el teletrabajo (Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, 2021)

FACTORES	RIESGOS
Relaciones interpersonales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Aislamiento (nula interacción con los compañeros) ○ Acoso laboral ○ Falta de comunicación con la organización ○ Relaciones interpersonales de poca calidad ○ Inadecuado o inexistente apoyo social
Contenido del trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Monotonía (tareas no interrumpidas por trabajadores o por otras actividades) ○ Falta de reconocimiento del trabajo ○ Altas exigencias en habilidades tecnológicas (desajuste)
Autonomía	<ul style="list-style-type: none"> ○ Carencia de control externo ○ Exceso de supervisión
Carga de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ritmo de trabajo inadecuado ○ Mala organización ○ Dificultad para conciliar vida laboral y familiar ○ Ausencia de compañeros de trabajo para resolución de dudas ○ Aumento de la carga mental
Entorno de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ausencia de lugar de trabajo adecuado ○ Ausencia de los materiales adecuados ○ Presencia de familiares ○ Ausencia de desconexión ○ Interrupciones ○ Contratiempo o averías de equipos de trabajo

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Condiciones inadecuadas de ruido e iluminación ○ Sensación de disponibilidad constante
Tiempo de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dificultades para delimitar el tiempo de trabajo ○ Exceder el horario laboral ○ Descansos inadecuados ○ Confundir tiempo de trabajo y ocio ○ Dificultad para compaginar la vida social y familiar con la laboral

(Elaboración propia)

No obstante, nos centraremos en el listado de factores de riesgos psicosociales asociados al teletrabajo que nos proporciona el instituto nacional de seguridad y salud. El listado es el siguiente:

TIEMPO DE TRABAJO
<ul style="list-style-type: none"> • “Prolongación de la jornada laboral (antes de su comienzo o al finalizar la misma) y realización del trabajo en horarios inusuales (noche, fin de semana, etc.) debido a la conectividad permanente y al uso inadecuado de las TIC. • Dificultad de conciliar la vida familiar y laboral, debido a la difuminación de las barreras entre el tiempo de trabajo, de ocio y de descanso que ocasiona el uso inadecuado de las TIC una vez finalizada la jornada laboral. • Aumento de las interrupciones en el desarrollo del trabajo debido al uso de TIC, en especial en el uso del correo electrónico. • Tareas no previstas y multitarea facilitadas por el uso de las TIC, que pueden prolongar la jornada laboral. • Realización de tareas en “periodos de espera” o “tiempos muertos” (entre desplazamientos y/o viajes) que antes eran “inactivos” (ya que no se podía realizar el trabajo sin estar presente en la oficina) y ahora son trabajados y pueden suponer un añadido al tiempo de trabajo de la jornada laboral. • Asincronismo temporal para interactuar con otros trabajadores ubicados en países con diferentes franjas horarias, lo que incide en la jornada laboral, prolongando o adelantando el comienzo de la misma.

- Cultura de empresa sin una política clara sobre promoción de trabajadores remotos, lo que hace aumentar la competitividad, pudiendo ocasionar un aumento de las horas de trabajo usando las TIC fuera del horario laboral y del centro de trabajo, ocasionando a su vez prácticas laborales inadecuadas como el leaveism (entendido en su acepción de realización del trabajo en el hogar, fuera de la jornada laboral, para adelantar trabajo sin dar parte de esta práctica ni a compañeros ni a superiores jerárquicos).
- Inestabilidad laboral y ausencia de cultura empresarial clara entorno al uso inadecuado de las TIC fuera de la jornada laboral potenciando prácticas como el leaveism (entendido en su acepción de llevar el trabajo “al día” realizándolo fuera de la jornada laboral para lograr consolidar el puesto de trabajo ante la amenaza de una no renovación o despido).
- Cultura empresarial que no tenga en cuenta la movilidad física constante para la realización del trabajo (a nivel local, autonómico, nacional o internacional en países con o sin diferentes franjas horarias) como tiempo de trabajo y/o la prolongación de la jornada laboral que esta pueda suponer.

AUTONOMÍA

- Dificultad para planificar el trabajo y controlar el ritmo de trabajo, pausas, etc. debido a la velocidad que imprimen las TIC en el desarrollo del mismo, la inmediatez de respuesta y la intensificación del mismo. Las TIC pueden terminar marcando el ritmo de trabajo y la urgencia de las tareas a realizar.

CARGA DE TRABAJO CUANTITATIVA

- Sobrecarga de trabajo cognitiva potenciada por la sensación de urgencia en la inmediatez de respuesta al usar TIC (por ejemplo, en el uso y gestión inadecuada de correos electrónicos).
- Multitarea potenciada por el uso de las TIC y la gestión de asuntos urgentes que sobrevienen a otros en curso.
- Aumento del número de tareas imprevistas comunicadas haciendo uso de las TIC. Tareas que se tornan prioritarias y se suman a las previstas y en curso.
- Aumento de interrupciones en el desarrollo del trabajo debido al uso de TIC, en especial el uso del correo electrónico que genera retrasos, acumulación de tareas, etc.
- Problemas técnicos en el uso de los dispositivos usados (lentitud, avería, etc.) que sumado a la dependencia tecnológica para desarrollar el trabajo, pueden provocar sobrecarga de trabajo.

CARGA DE TRABAJO CUALITATIVA

- Ausencia de un espacio físico (donde realizar reuniones cara a cara) o virtual (plataformas, chat, etc.) de interacción para compartir conocimientos entre y con trabajadores remotos, que puede ocasionar una pérdida del conocimiento adquirido día a día en el desempeño de su trabajo, dificultando la realización del mismo o la resolución de incidencias por carecer del conocimiento necesario.
- Inadecuada gestión de la comunicación entre y con trabajadores remotos, lo que puede dificultar el intercambio de conocimientos e información, el apoyo informativo y/o el apoyo instrumental.

DEMANDAS PSICOLÓGICAS

- Aumento de interrupciones externas por uso de TIC, correo electrónico, etc. y dificultad para concentrarse de nuevo en la tarea desarrollada.
- La inmediatez de respuesta que se asocia al uso de las TIC, en concreto el correo electrónico, hace que no se dedique el tiempo necesario para reflexionar y pensar adecuadamente, cometiendo errores, ocasionando malos entendidos, etc.
- La multitarea propiciada por el uso de TIC puede producir sobrecarga cognitiva.
- La exigencia de un aprendizaje continuo para usar las TIC, las APP, los softwares, etc. así como un aprendizaje de nuevos lenguajes informáticos.
- Sobrecarga informativa (llamado también infobesidad o infoxicación) por el manejo y gestión (lectura, selección, análisis, comprensión, etc.) de grandes cantidades de información proveniente de diversas fuentes (Internet, correo electrónico, plataformas web, etc.), lo que genera una sobrecarga de información que provoca un uso inefectivo de la misma (ocasionando dificultad o imposibilidad de seleccionarla, gestionarla, clasificarla, etc.).
- Disminución del tiempo de descanso mental y físico necesarios para la recuperación del trabajador debido a la prolongación del tiempo de trabajo que propicia el uso de TIC y la conectividad permanente, solapándose con el tiempo de ocio y de descanso.
- La movilidad física del trabajador puede ser elevada, tanto a nivel local, como nacional o internacional. En este último caso, los requerimientos cognitivos pueden ser elevados, se pueden producir además choques culturales o lingüísticos con clientes o compañeros de trabajo, problemas de comunicación y malos entendidos.

VARIEDAD/CONTENIDO

- Pobre flujo de información y escasa retroalimentación entre el superior jerárquico y el trabajador debido a la dificultad de la interacción en espacios virtuales de trabajo y/o a la ausencia de procedimientos y/o canales de comunicación con los trabajadores remotos. Esto puede afectar al desconocimiento del sentido de su trabajo en el conjunto global de la empresa.
- Ausencia de visibilidad del trabajador que genera sensación de inexistencia, ya que “si no me ven, no existo”. Esta “despersonalización” del trabajador remoto es causada por la dificultad que implica la comunicación mediatizada y el trabajo a distancia fuera de las instalaciones del empresario y puede afectar a la percepción del trabajador sobre el escaso reconocimiento del trabajo que realiza.

PARTICIPACIÓN/SUPERVISIÓN

- Ausencia de canales de información y comunicación apropiados para que se facilite la interacción con y entre los teletrabajadores y teletrabajadores móviles.
- Monitorización inadecuada del trabajador remoto o del trabajo que ha realizado, que puede afectar a su privacidad o derecho a la intimidad como usuario de TIC.
- Monitorización impersonal del trabajo realizado por trabajadores remotos usuario de TIC, basada en el recuento numérico sobre el cumplimiento de objetivos fijados y no en la calidad del trabajo realizado y/o en el control del trabajador (monitorizando las interacciones con el teclado o ratón, uso del correo electrónico, etc.) en vez del trabajo realizado.

INTERÉS POR EL TRABAJADOR/COMPENSACIÓN

- Ausencia de programas o acciones formativas específicas para formar a teletrabajadores y/o teletrabajadores móviles.
- Ausencia de programas continuos y específicos de formación relativos al manejo de las TIC en función de las necesidades detectadas en los trabajadores.
- Ausencia de inclusión del trabajador remoto en los programas o acciones formativas continuas de la empresa.
- Sensación de mayor dificultad para conseguir una compensación por la realización del trabajo al “no ser visibles” en la empresa. Sentimiento de dificultad para promocionar y de mayor facilidad para ser despedido.
- La comprobación, del superior jerárquico, de la mera consecución de objetivos cuantificables comunicados por el trabajador mediante espacios virtuales de interacción (correo electrónico, intranet, etc.), sin existencia o con escaso contacto cara a cara o interacción física con el mismo, puede ser percibida por

el trabajador como una valoración impersonal de su trabajo y como un reconocimiento insuficiente del mismo.

- Ausencia de políticas específicas sobre ascensos, promociones y desarrollo de carrera de teletrabajadores o teletrabajadores móviles que se pueden traducir en prácticas como el leaveism, mayor competitividad, etc.
- Ausencia de políticas de implantación, cambios y/o renovación de software, etc. que faciliten el cambio y la capacitación adecuada de los trabajadores.

DESEMPEÑO DE ROL

- Sobrecarga de rol laboral. El rol laboral llega a ocupar el espacio temporal previsto para el desempeño del rol familiar, incumpliendo así las expectativas previstas para este último, propiciando, en última instancia, la aparición de un conflicto trabajo-familia.
- Ambigüedad de rol propiciada por el tipo de comunicación (mediatizada), la dificultad de establecer interacciones con compañeros y superiores jerárquicos para informar o aclarar la asignación de tareas no previstas y responsabilidades que atañen, de manera más o menos inmediata.

RELACIONES Y APOYO SOCIAL

- Nula o escasa posibilidad de interactuar cara a cara con compañeros e imposibilidad de obtener apoyo social (emocional y/o instrumental).
- Sensación de aislamiento al predominar la comunicación mediatizada y las relaciones virtuales.
- Comunicación mediatizada usada inadecuadamente para la comunicación de datos negativos (evaluaciones negativas del trabajador, incidencias, despidos, etc.) y frialdad en comunicación de emociones o sentimientos.
- Malos entendidos y conflictos laborales debido al uso de espacios virtuales de interacción y comunicación.

CONCILIACIÓN VIDA LABORAL-FAMILIAR

- Inadecuada gestión de la flexibilidad temporal que caracteriza la realización del trabajo usando TIC, produciéndose una prolongación de la jornada laboral e interferencias y/o invasión en el tiempo de ocio y descanso.
- Manejo inadecuado de los dispositivos portables, intranet, correo electrónico, etc., en cualquier momento y lugar, interfiriendo con el tiempo de ocio y descanso.
- Ausencia de cultura preventiva o guía de buenas prácticas relativas al uso adecuado de las TIC. Existencia de expectativas de disponibilidad y respuesta inmediata por parte de los superiores jerárquicos y/o sensación de “deber de contestar” fuera de la jornada laboral por parte de los trabajadores.

- Ausencia de políticas empresariales específicas sobre promoción de trabajadores remotos que puede aumentar prácticas laborales inadecuadas como el leaveism al aumentar la competitividad con objeto de promocionar, usando las TIC fuera de la jornada laboral para llevar el trabajo “al día” e interfiriendo y/o invadiendo el tiempo de ocio y descanso, produciendo un desequilibrio entre vida laboral, familiar y personal.

EQUIPOS DE TRABAJO/MEDIO AMBIENTE

- Problemas técnicos: pérdida de conexión, averías, lentitud de procesamiento, pérdida de datos, etc.
- Dependencia tecnológica para desarrollar el trabajo que puede generar ansiedad en caso de problemas técnicos.
- Problemas relacionados con la falta de infraestructura, conexiones, enchufes, etc., del espacio físico donde se trabaje con las TIC.
- Realización del trabajo en el hogar, sin espacios previstos o adecuados para ello.
- Búsqueda constante de un espacio de trabajo adecuado para trabajar, que puede generar incertidumbre al trabajador.
- Realización de parte del trabajo en lugares de paso, aprovechando los tiempos muertos o de espera (en aeropuertos, cafeterías, etc.), en medios de transporte en movimiento (como trenes, aviones etc.) o en espacios “ocasionales” de realización del trabajo (espacios de “coworking”, telecentros de trabajo, “techub” o espacios donde una red internacional de emprendedores puede trabajar, colaborar, relacionarse y aprender) que no son propiamente espacios diseñados para la realización del trabajo”.

(manzano,2018)

Es muy importante identificar los riesgos para poder controlarlos y erradicarlos. Con ello no solo cuidaremos la salud de los trabajadores si no que mejorará la gestión de la empresa y se incrementará la calidad de los procesos de trabajo (Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, 2020).

3.7 MEDIDAS PREVENTIVAS

El instituto nacional de seguridad, salud y bienestar en el trabajo propone las siguientes medidas preventivas en función de los riesgos psicosociales asociados al teletrabajo que se exponen en el presente TFM.

FACTORES	Medidas de prevención de riesgos psicosociales
<p>RELACIONES Y APOYO SOCIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Establecer métodos de actuación para la gestión de la comunicación mediatizada con los teletrabajadores. ○ Realizar eventos sociales y reuniones presenciales. ○ Llevar a cabo políticas que promuevan las relaciones sociales a fin de evitar el aislamiento del trabajador. ○ Establecer los medios de comunicación adecuados como chats o foros donde se puedan consultar dudas a compañeros y superiores.
<p>CONTENIDO DEL TRABAJO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cambiar el teletrabajo tradicional por un modelo mixto, en el que algunos días los trabajadores acudan a la oficina. Si no fuese posible se deberán implementar reuniones periódicas presencial a fin de fomentar la interacción entre los compañeros de trabajo. ○ Realizar reuniones presenciales en las que se informe sobre los objetivos que se han alcanzado y los que aún no se han conseguido.
<p>AUTONOMÍA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Permitir que el empleado planifique sus tareas, distribuya sus pausas y pueda establecer su ritmo de trabajo. ○ Indicar de forma clara cuál será la forma de supervisión y control, respetando el derecho a la intimidad y a la protección de datos.
<p>SOBRECARGA DE TRABAJO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer días en los que no se pueda acceder al correo electrónico. • Evitar la actualización automática del correo electrónico.

	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar un protocolo de actuación en el caso de imprevistos. Realizando las tareas por orden prioritario. • Establecer objetivos que se puedan alcanzar y reales. • Planificar el tiempo que se va a dedicar a cada tarea. • Formar a los trabajadores para gestionar el tiempo de manera adecuada y para usar los dispositivos tecnológicos de forma adecuada.
CARGA DE TRABAJO CUALITATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer métodos de actuación para la gestión de la comunicación mediatizada con los teletrabajadores. • Establecer canales de comunicación como chats y foros para consultar dudas e interactuar con los compañero y superiores.
ENTORNO DE TRABAJO Y EQUIPO DE TRABAJO.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Establecer protocolos de actuación ante averías o imprevistos técnicos. ○ Formar a los trabajadores sobre el uso adecuado de las tecnologías de la información. ○ Adecuar el lugar donde se teletrabaja del hogar a las condiciones de trabajo pertinentes a fin de evitar riesgos psicosociales. ○ Considerar que es posible que se realice el trabajo en lugares esporádicos y formar a los trabajadores para evitar riesgos psicosociales.
TIEMPO DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sensibilizar a los trabajadores con guías de buenas prácticas y campañas sobre la importancia del respeto del tiempo de trabajo. ○ Fomentar políticas de desconexión digital como, por ejemplo, implantar un mecanismo tecnológico que

	<p>evite que se reciban o se envíen correos fuera del horario de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Evitar la multitarea, estableciendo una franja horaria para cada actividad y tener en cuenta los imprevistos. ○ Evitar las llamadas de teléfono o correos fuera del horario laboral. ○ Verificar que se realizan los descansos sin interrupciones gracias a un sistema que bloquee el portátil durante el tiempo de descanso cuando el empleado le indica que comienza. ○ Ordenar las tareas que hay que realizar por importancia y realizar primero las de mayor prioridad y no alargar la jornada de trabajo si no se finalizan.
<p>PARTICIPACIÓN Y SUPERVISIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Establecer métodos de actuación para la gestión de la comunicación mediatizada con los teletrabajadores. ○ Establecer canales de comunicación como chats y foros para consultar dudas e interactuar con los compañero y superiores. ○ Reunir a los trabajadores de forma periódica para informarles sobre los nuevos acontecimientos de la organización y sobre lo que afecte a su puesto de trabajo. ○ Comunicar al trabajador cual será el protocolo claro de supervisión y control. Se debe respetar su privacidad e intimidad acatando la normativa laboral. ○ Fomentar la formación en la organización de las nuevas modalidades de trabajo, incidiendo en la importancia de la comunicación, retroalimentación y supervisión en el teletrabajo.

<p>INTERÉS POR EL TRABAJADOR Y COMPENSACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Establecer un diseño o plan de acción para formar a los teletrabajadores. ○ Incorporar a los teletrabajadores en las políticas de promoción y compensación de la organización.
<p>DESEMPEÑO DE ROL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Delimitar las tareas de los empleados y formar al trabajador sobre el uso adecuado de las TIC para que no se produzcan conflictos entre el trabajo y la familia. ○ Estableciendo una franja horaria para cada actividad en función de la cantidad e importancia y tener en cuenta los imprevistos. ○ Cambiar el teletrabajo tradicional por un modelo mixto, en el que algunos días los trabajadores acudan a la oficina. Si no fuese posible se deberán implementar reuniones periódicas presencial a fin de fomentar la interacción entre los compañeros de trabajo.
<p>CONCILIACIÓN VIDA LABORAL-FAMILIAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Establecer un procedimiento claro para la utilización adecuada de las TIC. ○ Establecer guías de buenas prácticas que muestren como deben utilizarse las TIC. ○ Fomentar políticas de desconexión digital como, por ejemplo, implantar un mecanismo tecnológico que evite que se reciban o se envíen correos fuera del horario de trabajo. ○ Utilizar estrictamente el correo electrónico laboral para el teletrabajo y disponer de otro para uso personal. ○ Informar y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos psicosociales derivados de las TIC. ○ Incorporar medidas preventivas orientadas a delimitar el tiempo de trabajo.

3.7.1 RECOMENDACIONES PARA EL TELETRABAJADOR

Una de las consecuencias más comunes del teletrabajo es la fatiga mental, para su recuperación es necesario el descanso tras la jornada laboral. No obstante, también podemos evitarla, no solo ella sino también otros riesgos psicosociales.

El trabajador debería seguir las siguientes **recomendaciones**:

- Evitar el aislamiento e intentar comunicarte con los demás compañeros de trabajo para preguntarles cualquier consulta o informarse de lo que hacen.
- Seguir estrictamente el horario laboral evitando cualquier prolongación.
- Dedicar tiempo de ocio con familiares o amigos.
- Cambia en medida de lo posible las condiciones del hogar que le supongan una limitación. Además, la empresa tiene la obligación de evaluar su puesto de trabajo y de prevenir los riesgos laborales.
- Preparar un espacio adecuado para llevar a cabo el teletrabajo de forma tranquila.
- Utilizar preferiblemente luz natural e intenta ventilar la habitación.
- Mantener el lugar de trabajo organizado.
- Planificar y organizar el tiempo de trabajo respetando los descansos.
- Debe solicitar a los convivientes que no interrumpen tu trabajo.
- No atender nada relacionado con el trabajo durante tu tiempo de descanso.
- Intentar evitar las pantallas de visualización tras tu jornada de trabajo debido a que una exposición prolongada aumentará no solo la fatiga visual sino también la carga mental.
- Realizar ejercicios de relajación tras la exposición de estrés laboral (Fremap, 2021)

La empresa está obligada a prevenir los riesgos laborales, pero también es muy importante que los teletrabajadores lleven a cabo todas las medidas preventivas propuestas y que cuiden su descanso.

4. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DEL TRABAJO A DISTANCIA

4.1 DISEÑO DE HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN PARA EL TRABAJO A DISTANCIA

La hipótesis inicial es que los trabajadores a distancia están expuestos a múltiples riesgos psicosociales y la principal causa es que sus puestos de trabajo no constan con las medidas preventivas adecuadas. Para comprobarlo, he confeccionado y administrado un cuestionario, que ha sido realizado en base a los riesgos y medidas preventivas que se exponen en la nota técnica de prevención (NTP: 1.123 “Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) (II): factores de riesgo psicosocial asociados a las nuevas formas de organización del trabajo”). Este cuestionario se puede apreciar en el Anexo I del presente trabajo fin de máster.

La encuesta administrada está formada por 35 preguntas sobre características de sus puestos durante el trabajo a distancia y han participado 21 trabajadores/as.

Esta encuesta se realizó mediante el formulario web “Google forms” (Anexo II). Un aspecto para destacar es que al finalizarla los participantes podían obtener las medidas preventivas concretas asociadas a su puesto de trabajo de manera automatizada

4.2 POBLACIÓN DESTINATARIA

4.2.1 CRITERIOS DE INCLUSIÓN

Los participantes son hombres y mujeres que voluntariamente deseaban participar en la encuesta administrada. Además, dar el consentimiento para que sus datos se utilicen con fines estadísticos en el presente trabajo fin de máster.

4.2.2 CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

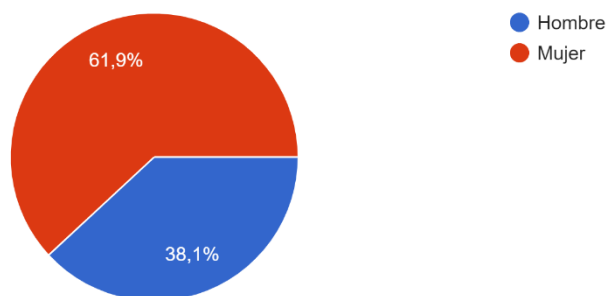
Las personas que han sido excluidas, aunque, cumpliesen los criterios de exclusión son todas aquellas que no han trabajado a distancia o no están trabajando en esa modalidad en la actualidad.

4.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS PARTICIPANTES

En el presente estudio han participado un porcentaje mayor de mujeres que de hombres. Concretamente, el 61,9 % de los participantes eran mujeres y el 38,1 % restante han sido hombres.

Sexo

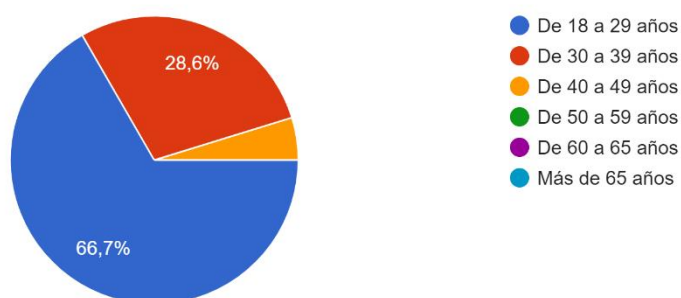
21 respuestas



En cuanto a la edad de los participantes en su mayoría presentan edades entre 18 y 29 años. Sin embargo, también un gran porcentaje de los participantes pertenecen a la franja de edad comprendida entre 30 a 39 años.

Edad

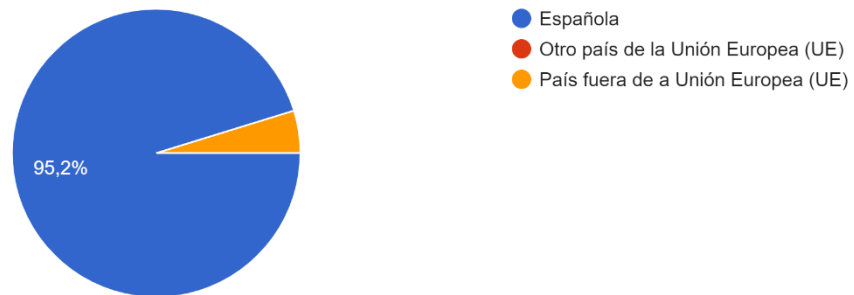
21 respuestas



La nacionalidad predominante del estudio es la española. Sin embargo, hay un pequeño porcentaje de personas de países que se encuentran fuera de la unión europea.

Nacionalidad

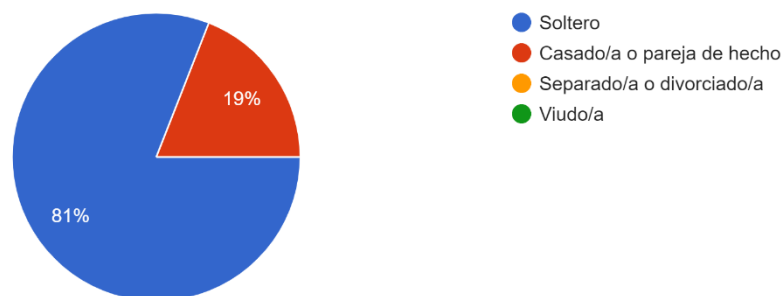
21 respuestas



La mayoría de los participantes se encuentran solteros tal y como se muestra en el siguiente gráfico.

Estado civil

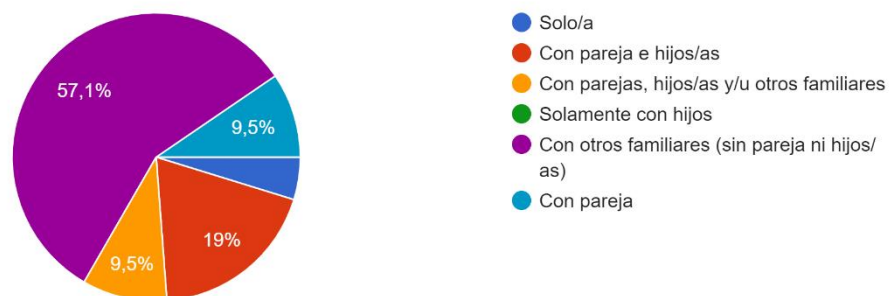
21 respuestas



La convivencia en el domicilio de los participantes es bastante variada, aunque destaca la convivencia con otros familiares.

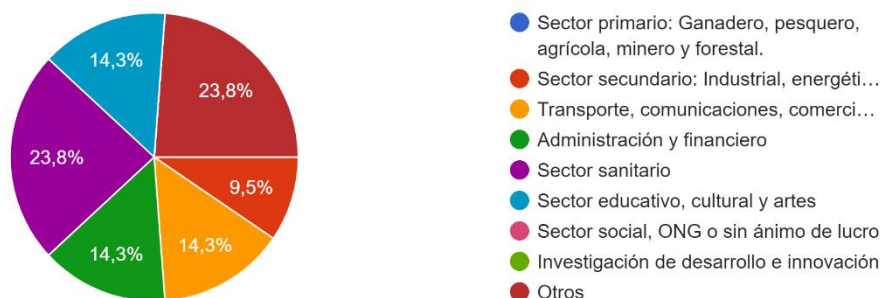
Convivencia en el domicilio

21 respuestas



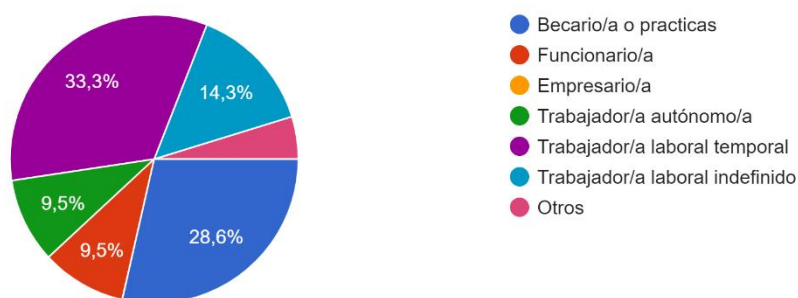
El sector al que pertenecen los trabajadores en su mayoría es al sector secundario y al sector sanitario.

Sector al que pertenece su puesto de trabajo
21 respuestas



El tipo de contrato es muy variado, presentan un leve porcentaje mayor los trabajadores laborales temporales.

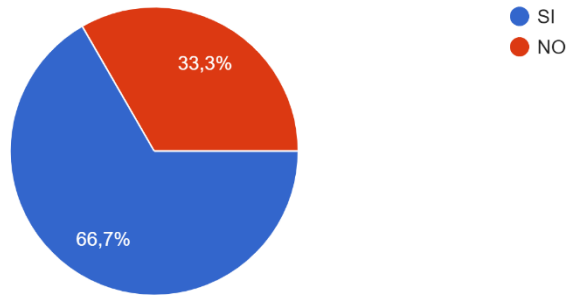
Tipo de contrato
21 respuestas



En referencia al trabajo a distancia la mayoría están teletrabajando en la actualidad y han comenzado a teletrabajar a raíz de la pandemia por Covid-19. Tal y como muestran los gráficos siguientes.

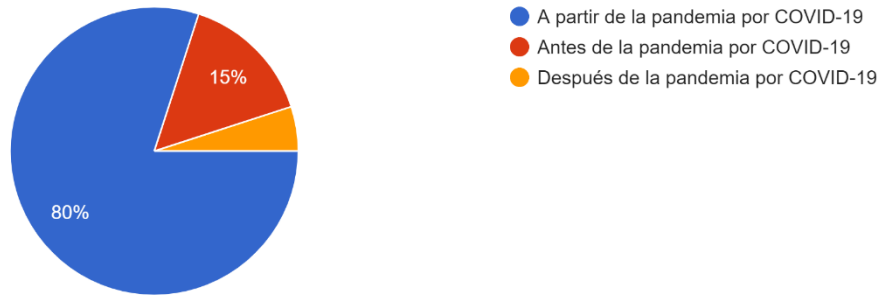
¿Estás teletrabajando en la actualidad?

21 respuestas



Has comenzado a trabajar a distancia:

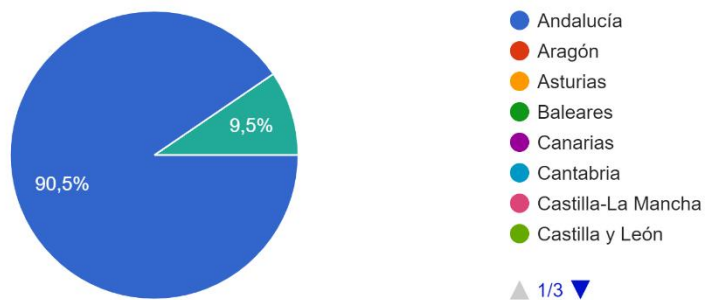
20 respuestas



La mayoría de los participantes pertenecen a la comunidad autónoma de Andalucía.

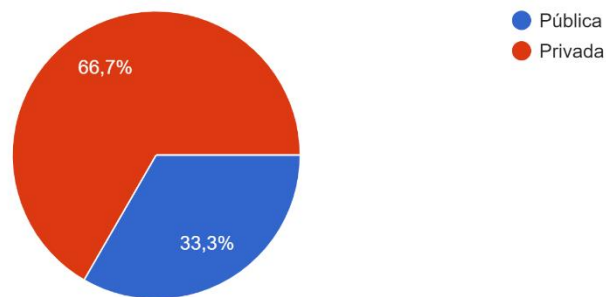
Comunidad autónoma a la que perteneces

21 respuestas



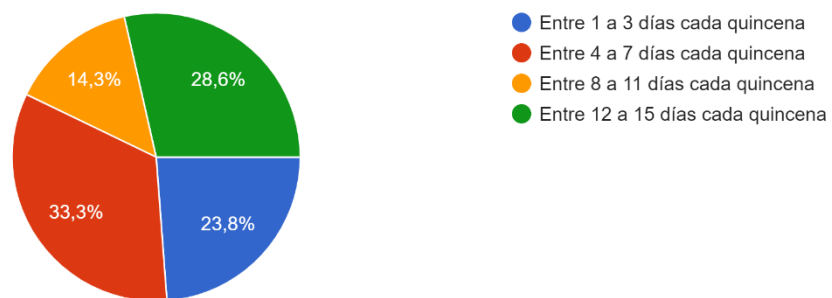
La mayoría de los participantes se encuentran trabajando en una empresa de carácter privado.

Titularidad de la empresa
21 respuestas



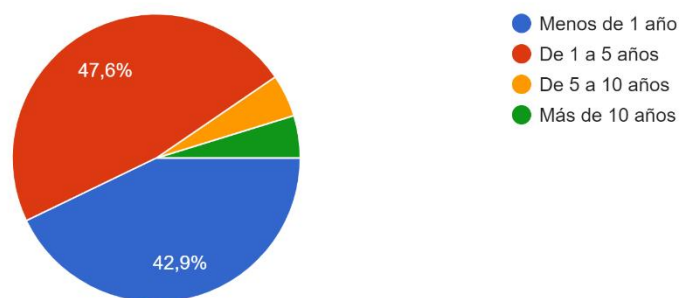
La mayoría de los participantes trabajan entre 4 a 7 días a la semana o entre 12 o 15 días a la semana.

Si realizas o has realizado teletrabajo, ¿Con qué frecuencia en un periodo de 15 días?
21 respuestas



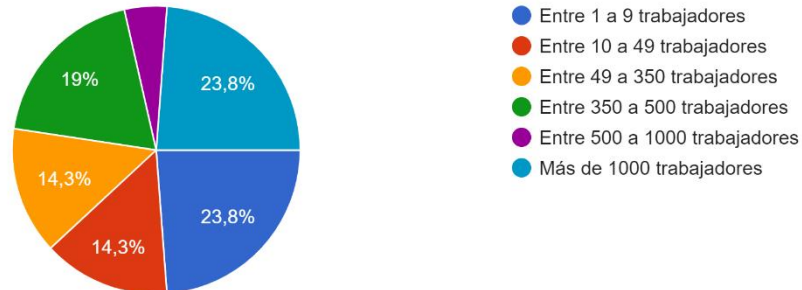
La antigüedad en el puesto de trabajo es baja en casi todos los participantes.

Antigüedad en tu actual trabajo
21 respuestas



El tamaño de la empresa es muy variado tal y como se detalla en el siguiente gráfico.

Tamaño de la empresa
21 respuestas



5. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

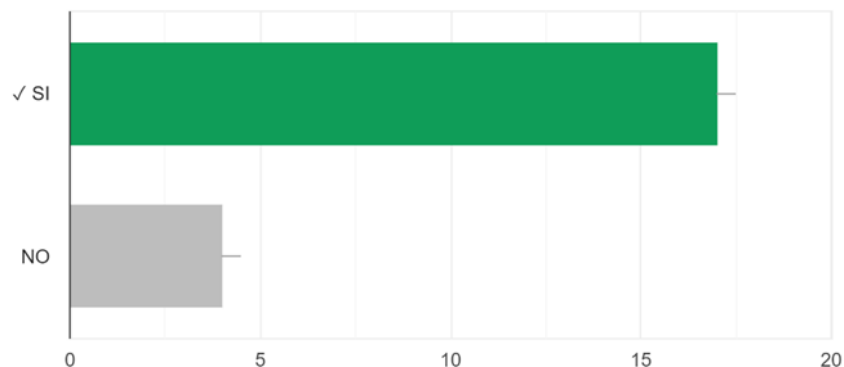
5.1 RESULTADO DE LAS ENCUESTAS “CARGA MENTAL”

Cuando hablamos de carga mental en el trabajo hacemos referencia a la cantidad de esfuerzo mental que realizamos cuando queremos conseguir un objetivo específico. Se produce debido a que necesitamos procesar información y tomar decisiones para la realizar una actividad concreta.

Tras analizar los resultados emitidos por los teletrabajadores sobre este aspecto, podemos observar que el 81% de los encuestado dispone de un lugar adecuado para llevar a cabo sus tareas durante el teletrabajo.

¿Dispones de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar?

17 de 21 respuestas correctas

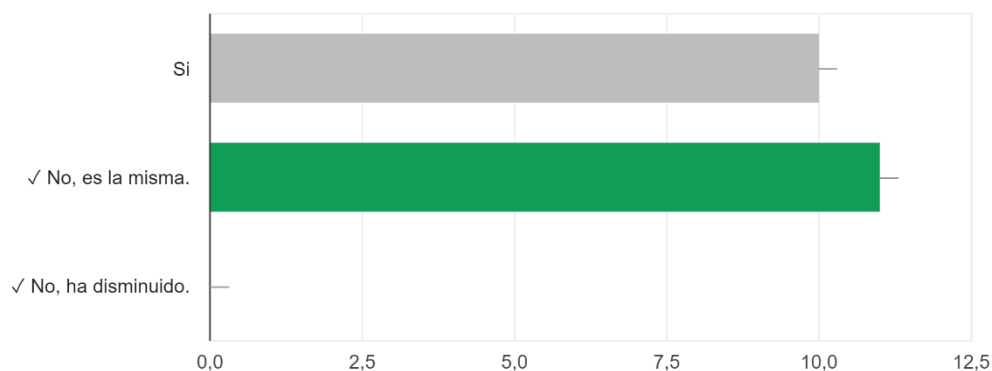


Sin embargo, cuando se cuestiona si han percibido un aumento de la carga de trabajo durante el trabajo a distancia todos indican que ha aumentado o que sigue siendo la misma que anteriormente.

Entonces, ¿Cuál es la causa del aumento de carga de trabajo? Según los resultados obtenidos el aumento de la carga de trabajo durante el trabajo a distancia es debido mayoritariamente a un aumento del número de tareas imprevistas que se tornan prioritarias y se suman a las previstas en curso.

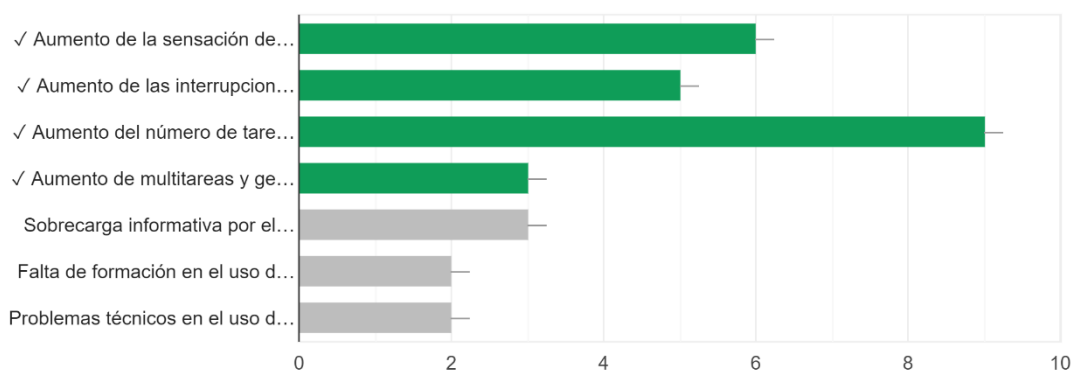
¿ Has percibido un aumento de la carga de trabajo derivada del trabajo a distancia ?

11 de 21 respuestas correctas



¿Cuál es la causa de ese aumento de carga ?

0 de 10 respuestas correctas



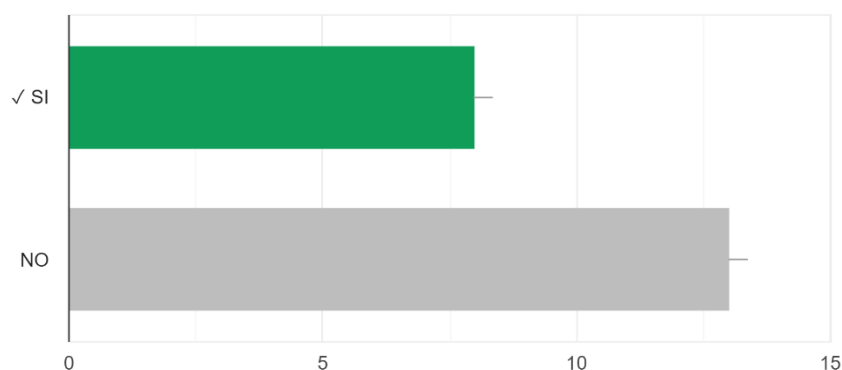
5.2 RESULTADO DE LAS ENCUESTAS “INTERÉS POR EL TRABAJADOR”

El interés por el trabajador se puede describir como la preocupación que muestra la empresa por sus trabajadores. En este caso, podemos observar que un 61% de los

teletrabajadores no recibe acciones formativas específicas. Además, en la mayoría de los casos (concretamente en un 85%) los teletrabajadores no constan de los medios materiales adecuados para desempeñar el teletrabajo, algo que debería garantizar el empresario.

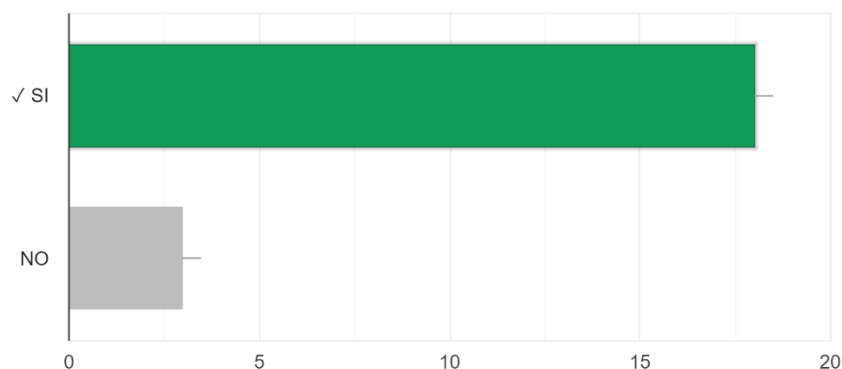
¿Existen programas o acciones formativas específicas para formar a teletrabajadores y/o teletrabajadores móviles?

8 de 21 respuestas correctas



¿Dispones de los medios materiales adecuados para teletrabajar que permita la concentración a la tarea a realizar?

18 de 21 respuestas correctas



5.3 RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS “DEFINICIÓN DE ROL”

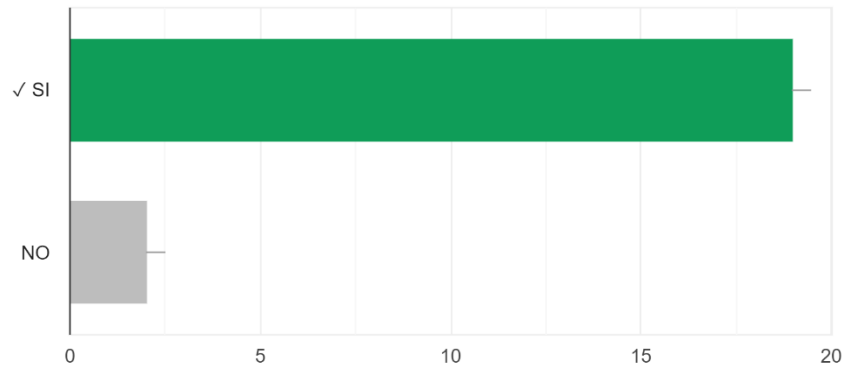
Este factor hace referencia a la claridad con la que se detallan las funciones de los teletrabajadores. Es evaluado a partir de:

- La ambigüedad de rol: cuando el teletrabajador no recibe la información adecuada sobre su rol laboral.
- La conflictividad de rol: cuando se producen conflictos entre las demandas del trabajo y lo que el teletrabajador quiere cumplir.

En el gráfico que vemos a continuación podemos observar que el 90% de los participantes conoce con claridad las tareas que debe realizar, por lo que creo que la definición de rol sea un riesgo destacable en la muestra estudiada.

¿Conoces con claridad las tareas que deber realizar

19 de 21 respuestas correctas

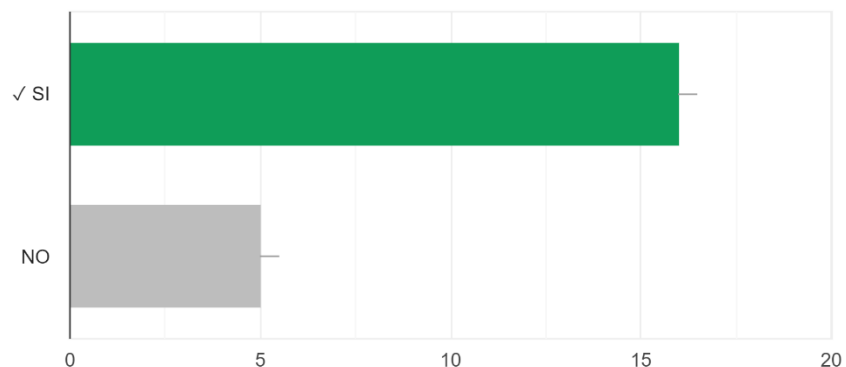


5.4 RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS “AUTONOMÍA TEMPORAL”

Este factor hace referencia a la libertad que se le proporciona al teletrabajador para gestionar su tiempo de descanso y de trabajo. Entre los encuestados podemos observar que el 76,2% de los trabajadores pueden planificar sus tareas, lo cual, es algo positivo. Sin embargo, también observamos que el 66,7 % debe prolongar su jornada laboral. De esta forma sería necesario implantar medidas preventivas que evitasen que se produjese esta situación.

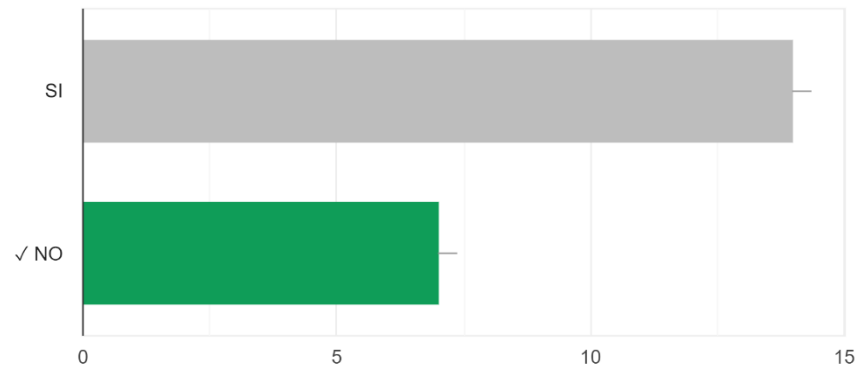
¿Puedes planificar tus tareas?

16 de 21 respuestas correctas



¿Tienes que prolongar la jornada fuera del horario habitual?

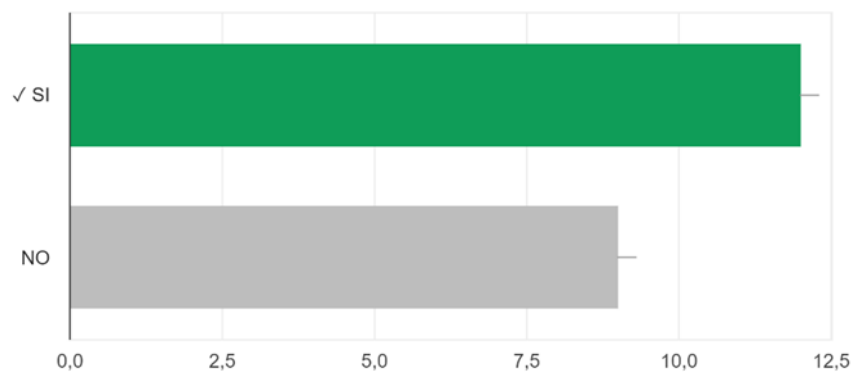
7 de 21 respuestas correctas



En cuanto a la libertad para establecer el horario de trabajo podemos observar que solo alrededor de la mitad puede hacerlo. No obstante, la mayoría puede distribuir sus pausas y adoptar su propio ritmo de trabajo.

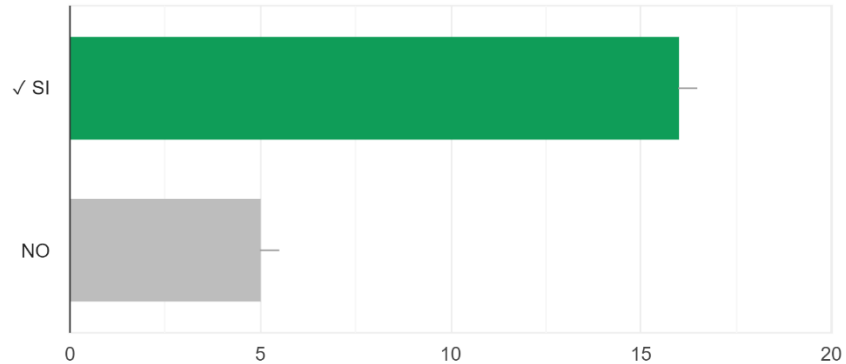
¿ Puedes establecer tu horario de trabajo ?

12 de 21 respuestas correctas



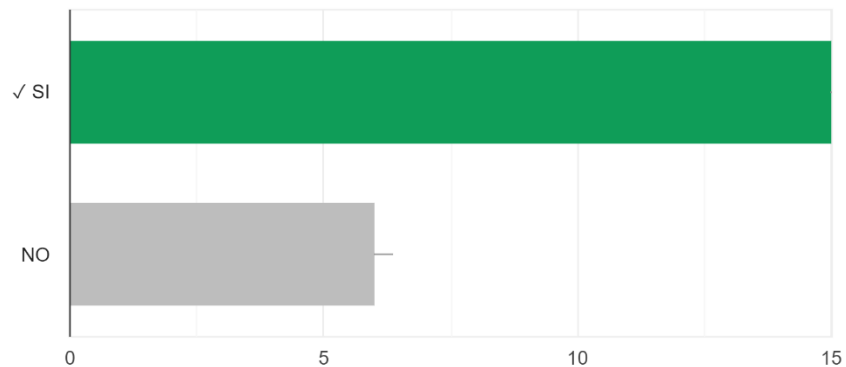
¿Puedes distribuir tus pausas a lo largo de la jornada ?

16 de 21 respuestas correctas



¿Puedes establecer tu propio ritmo de trabajo?

15 de 21 respuestas correctas



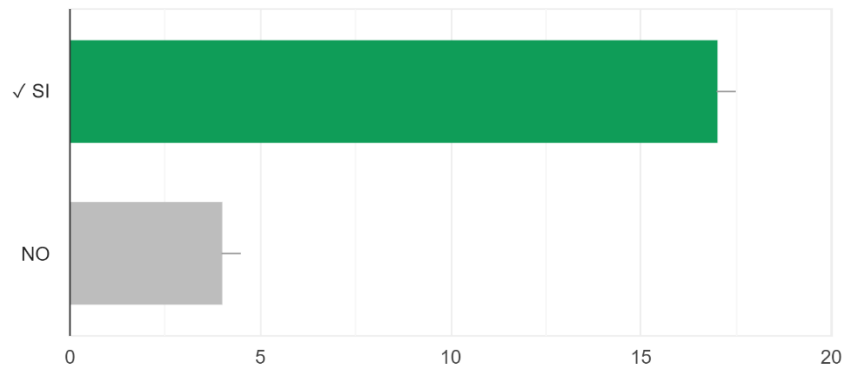
5.5 RESULTADO DE LAS ENCUESTAS “SUPERVISIÓN-PARTICIPACIÓN”

Este factor se podría definir como el grado de autonomía decisional en referencia al desempeño de su trabajo, en los trabajadores y sus superiores. Se evaluaría a partir de el control que ejercen sus superiores y el nivel de participación que tiene el teletrabajador en los distintos medios y canales de comunicación.

En los participantes de este estudio podemos observar que la mayoría (un 81%) si dispone de un espacio físico o virtual para poder interactuar y comunicarse con otros trabajadores durante el teletrabajo. Del mismo modo, la mayoría dispone de un espacio virtual o físico para comunicarse con sus superiores durante el trabajo a distancia.

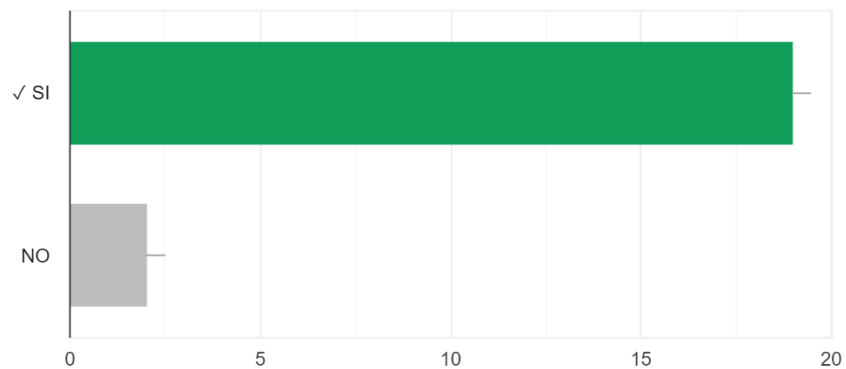
¿Existe un espacio físico o virtual de interacción para comunicarse y/o compartir información/conocimientos entre y con trabajadores en remoto?

17 de 21 respuestas correctas



¿Existe un espacio físico o virtual de interacción con su superior jerárquico?

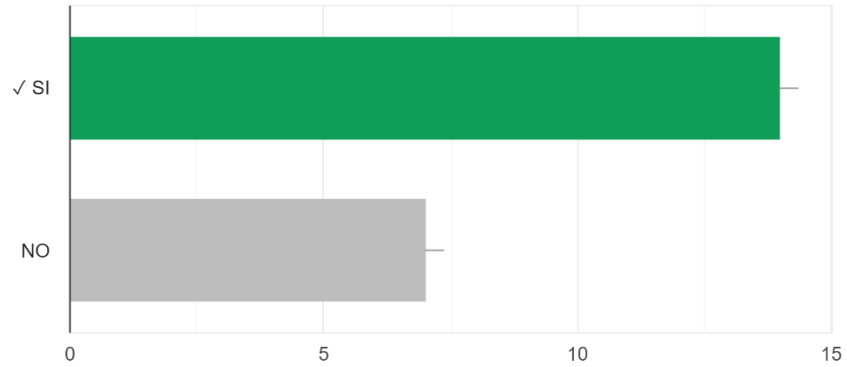
19 de 21 respuestas correctas



En referencia al control de la organización, más de la mitad de los participantes (un 66,7%) indica que conoce cómo va a ser la supervisión y control por parte de la organización. Así mismo, más del 50% indica que el control sobre los objetivos fijados es adecuado. Aunque, un porcentaje menor indica que el control que se realiza sobre la calidad de su trabajo es adecuado.

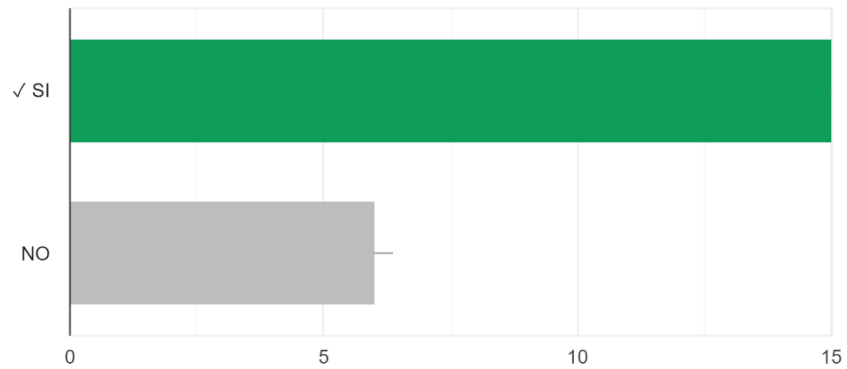
¿Conoce cómo se va a realizar la supervisión y control por parte de su responsable?

14 de 21 respuestas correctas



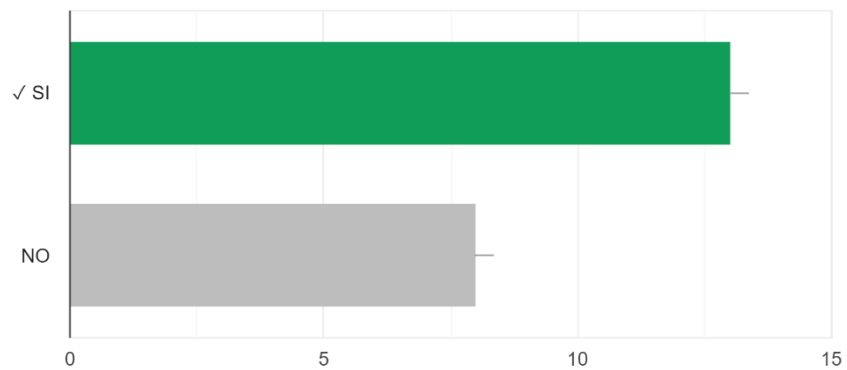
¿Considera adecuado el control que se realiza sobre el cumplimiento de objetivos fijados su trabajo, recuento numérico?

15 de 21 respuestas correctas



¿Considera adecuado el control que se realiza sobre calidad del trabajo realizado?

13 de 21 respuestas correctas



5.6 RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS “RELACIONES

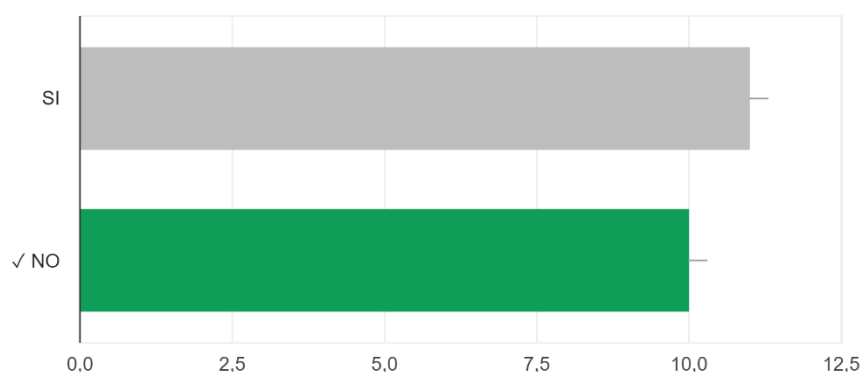
PERSONALES “

Este factor hace referencia a las relaciones personales entre los trabajadores y se evalúa a partir del valor de las relaciones que se producen en los grupos de teletrabajo. Es importante tener en cuenta tanto las posibilidades que tienen los trabajadores para comunicarse, como la calidad de relaciones existentes.

Tal y como, podemos observar en los gráficos anteriores la mayoría de los trabajadores (un 81%) dispone de un espacio físico o virtual para comunicarse con otros compañeros. Sin embargo, más de la mitad de los participantes indican que han percibido un aumento de malos entendidos o conflictos laborales debido al uso de estos espacios virtuales de interacción y comunicación.

¿Has percibido un aumento de malos entendidos o conflictos laborales debido al uso de espacios virtuales de interacción y comunicación?

10 de 21 respuestas correctas



5.7 CONCLUSIONES

Un gran porcentaje de la muestra poblacional analizada presenta edades entre 18 y 29 años y pertenece a la comunidad autónoma de Andalucía. No obstante, también han participado teletrabajadores de otras zonas geográficas y de diferentes edades. Por lo que este instrumento de evaluación es válido para participantes con distintas características.

En cuanto a la antigüedad en el puesto de trabajo en este caso es baja, probablemente debido a la edad de los participantes, ya que, las personas jóvenes se acaban de incorporar al mercado laboral.

Tras los resultados obtenidos, podemos concluir que todos están expuestos a un riesgo psicosocial como mínimo durante el trabajo a distancia. Entre los riesgos más comunes

destaca que en la mayoría de los casos los teletrabajadores no constan de los medios materiales adecuados para desempeñar el teletrabajo. Además, según los resultados obtenidos el aumento de la carga de trabajo es generalmente por un aumento del número de tareas imprevistas que se tornan prioritarias y se suman a las previstas en curso.

Entre los aspectos positivos es de especial relevancia que la mayoría conoce la forma en la que se supervisará y controlará su trabajo y que pueden establecer su propio ritmo de trabajo. A pesar de que en ocasiones existe un gran porcentaje que tiene que prolongar su jornada laboral.

En definitiva, podemos concluir que los riesgos psicosociales surgen debido a unas condiciones inadecuadas en los puestos de trabajo. De esta forma, todos estos riesgos se pueden prevenir gracias a una buena ejecución, a una organización eficaz y por el establecimiento de relaciones sociales de buena calidad.

6. PROPUESTA DE DESARROLLO DE UNA APLICACIÓN MÓVIL

Tras la exposición de los riesgos a los que pueden estar expuestos los teletrabajadores y las consecuencias graves que pueden tener para la salud de los empleados. Es evidente que debemos implementar medidas preventivas y enfocarnos en el establecimiento de nuevas soluciones. Por ello, propongo el diseño de una aplicación móvil que no solo ayudará a que los trabajadores puedan evaluar su puesto de trabajo desde el hogar, sino que también ofrecerá a los teletrabajadores que medidas preventivas deben establecer.

De esta forma, conseguiremos ayudar a las organizaciones y empresas a prevenir los riesgos laborales y ofrecer la posibilidad a los teletrabajadores de poder evaluar los riesgos psicosociales asociados al trabajo a distancia. Además, conseguiremos dar relevancia a algunos riesgos psicosociales que pudiese pasar desapercibidos e indicar como combatirlos.

Sería una aplicación muy útil debido que al realizarse el teletrabajo normalmente desde el hogar resulta difícil para el empresario detectar la exposición de riesgos psicosociales en todo momento y por otra parte los teletrabajadores no suelen atender a los riesgos psicosociales, ya que, se centran principalmente en cumplir sus objetivos laborales.

6.1 ¿EN QUÉ CONSISTE?

Consiste en una aplicación móvil que estará disponible en la plataforma Play store. Se podrá descargar como cualquier otra aplicación. Esta app móvil funcionará de la siguiente forma:

- Primero habrá que cumplimentar un cuestionario de evaluación de riesgos psicosociales (ANEXO I).
- A partir, de las respuestas proporcionadas por el teletrabajador la aplicación propondrá un informe.
- Este informe informará sobre las medidas correctivas y preventivas que tendrá que realizar el teletrabajador en función a su exposición a riesgos psicosociales. Este informe también lo recibirá el prevencionista de la organización.



EJEMPLO DE INFORME DE MEDIDAS PREVENTIVAS

AUTONOMÍA

- Permitir que el empleado planifique sus tareas, distribuya sus pausas y pueda establecer su ritmo de trabajo.

SOBRECARGA DE TRABAJO

- Establecer días en los que no se pueda acceder al correo electrónico.
- Evitar la actualización automática del correo electrónico.
- Implementar un protocolo de actuación en el caso de imprevistos. Realizando las tareas por orden prioritario.
- Establecer objetivos que se puedan alcanzar y reales.
- Planificar el tiempo que se va a dedicar a cada tarea.
- Formar a los trabajadores para gestionar el tiempo de manera adecuada y para usar los dispositivos tecnológicos de forma adecuada.

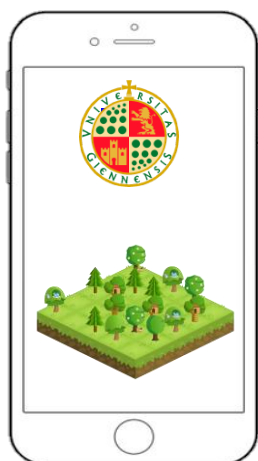
ENTORNO DE TRABAJO Y EQUIPO DE TRABAJO

- Establecer protocolos de actuación ante averías o imprevistos técnicos.
- Formar a los trabajadores sobre el uso adecuado de las tecnologías de la información.
- Adecuar el lugar donde se teletrabaja del hogar a las condiciones de trabajo pertinentes a fin de evitar riesgos psicosociales.
- Considerar que es posible que se realice el trabajo en lugares esporádicos y formar a los trabajadores para evitar riesgos psicosociales.

6.2 ¿CÓMO SE MOTIVARÁ A LOS TELETRABAJADORES A REALIZAR EL CUESTIONARIO?

En la aplicación habrá un pequeño anuncio al finalizar el cuestionario, concretamente antes de que se muestre el informe de medidas preventivas. Cuando varios trabajadores durante varios días realicen el cuestionario de evaluación se generarán los recursos económicos suficientes para plantar un árbol. El árbol se plantará gracias a la asociación de “árboles contra el cambio climático” que se sitúa en granada. Esta asociación se dedica a repoblar y regenerar los paisajes con árboles.

Todos los trabajadores podrán visualizar cuantos árboles han sido plantados gracias a la participación de todos. Con esto, pretendemos motivar a los trabajadores y conseguir el compromiso para la evaluación de riesgos laborales. Consiguiendo, mejorar el medio ambiente.



5. CONCLUSIONES

En estos últimos años han ido incrementándose las empresas que ofrecen el teletrabajo a sus empleados. Asimismo, el impacto de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) ha ido creciendo en el mundo laboral. Esta repercusión ha supuesto modificaciones en la forma de trabajar y en la forma de utilizar nuevas herramientas y dispositivos. En consecuencia, estos cambios han provocado la necesidad de prevenir los riesgos laborales asociados a esta modalidad de trabajo.

Por ello, ya que no existe una herramienta de evaluación de riesgos psicosociales durante la distancia, he decidido que sería útil y necesario diseñar una. Para ello, he confeccionado una serie de ítems para la evaluación a partir de la nota técnica de prevención (NTP: 1.123 “Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) (II): factores de riesgo psicosocial asociados a las nuevas formas de organización del trabajo”). Tras elaborar los ítems necesarios he previsto medidas preventivas y correctivas en función de lo ítems analizados, basándome en la nota técnica de prevención (NTP 1122: “Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) (I): nuevas formas de organización del trabajo”).

Finalmente, he seleccionado los ítems más relevantes para utilizarlos en un formulario web y conseguir como resultado una autoevaluación sencilla, rápida y eficaz. Al acabar el cuestionario, el formulario web está diseñado de forma que les proporciona a los teletrabajadores las medidas preventivas que deben adoptar. De esta forma, podemos concluir que es una muy buena herramienta que podrían utilizar las empresas y servicios de prevención, ya que, no solo ayuda a la identificación de los riesgos psicosociales existentes en los puestos de trabajo de su empresa, si no que además contribuye a la formación e información de sus trabajadores.

Como hemos mencionado anteriormente, los riesgos psicosociales son una gran problemática actualmente, prueba de ello es que en los resultados de la encuesta que se realizó a una muestra de trabajadores a distancia refleja que más de la mitad percibe un aumento de la carga de trabajo durante el teletrabajo.

Además, según los resultados obtenidos el aumento de la carga de trabajo se debe mayoritariamente a un aumento del número de tareas imprevistas que se tornan prioritarias.

Asimismo, en la mayoría de los casos los teletrabajadores no constan de los medios materiales adecuados para desempeñar el teletrabajo y más de la mitad debe prolongar la jornada laboral tras finalizar su horario laboral.

Otro de los riesgos más comunes, es que más de la mitad de los participantes indican que han percibido un aumento de malos entendidos o conflictos laborales debido al uso de estos espacios virtuales de interacción y comunicación.

En cuanto a la libertad para establecer el horario de trabajo podemos observar que solo alrededor de la mitad puede hacerlo. No obstante, la mayoría puede distribuir sus pausas y adoptar su propio ritmo de trabajo. La supervisión y control durante el trabajo a distancia no parece que suponga un riesgo para la muestra analizada.

En definitiva, Los riesgos psicosociales surgen debido a unas condiciones inadecuadas en los puestos de trabajo. Estos riesgos podrían producirse debido a una mala ejecución, a una organización ineficaz o por el establecimiento de relaciones sociales de baja calidad. De esta forma, esta situación desencadenaría consecuencias poco favorables para nuestra salud y seguridad laboral.

Por ello, aunque la empresa está obligada a prevenir los riesgos laborales, también es muy importante que los teletrabajadores lleven a cabo todas las medidas preventivas propuestas y que cuiden su descanso. La propuesta del desarrollo de la App móvil puede

ser una complementaria para ayudar a controlar y minimizar los riesgos psicosociales durante el trabajo a distancia.

6. BIBLIOGRAFÍA

De las Heras García, A. (2016). Prevención de los riesgos laborales en el teletrabajo: especial referencia a los riesgos psicosociales. *Anuario internacional sobre prevención de riesgos psicosociales y calidad de vida en el trabajo*, (Nuevas tecnologías de la información y de la comunicación y riesgos psicosociales en el trabajo), 209-236.

Inspección de trabajo y seguridad social. (2021, abril). *Criterio técnico 104/2021, sobre actuaciones de la inspección de trabajo y seguridad social en riesgos psicosociales*.

Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2020). *Método para la evaluación y gestión de factores psicosociales en pequeñas empresas*. Datos abiertos. <https://www.insst.es/documents/94886/710902/M%C3%A9todo+para+la+evaluaci%C3%B3n+y+gesti%C3%B3n+de+factores+psicosociales+en+peque%C3%B1as+empresas/b6cb930b-6076-47c0-9679-16ab4fea93f2>

Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2020). *Trabajo con PVD: riesgos derivados del avance de las tic*. Datos abiertos. <https://www.insst.es/documents/94886/710902/Trabajo+con+PVD+Riesgos+derivados+del+avance+de+las+TIC.+Trabajo+I%C3%ADquido+y+riesgo+emergente+en+las+sociedades+de+la+informa.pdf/d00ef48c-cd8e-510a-1e7b-c5f125ba2275?t=1608556997131>

Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2018). El efecto sobre la salud de los riesgos psicosociales en el trabajo: una visión general.

Manzano Santamaría, N. (2018). Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)(I): nuevas formas de organización del trabajo. *Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo*, 1-4.

Manzano Santamaría, N. (2018). Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) (II): factores de riesgo psicosocial asociados a las nuevas formas de organización del trabajo. *Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo*, 1-8.

Mutua universal. (2020). *Prevención de riesgos laborales en el Teletrabajo*. https://www.mutuauniversal.net/export/sites/webpublica/.content/docs/Publicaciones/Teletabajo_Guia-para-empresas_Octubre-2020_maquetada_v2.pdf

FREMAP. (2021). *Guía para el trabajo a distancia* (61.^a ed.). <https://prevencion.fremap.es/Buenas%20prcticas/MAN.075%20-%20Gu%c3%ada%20para%20el%20trabajo%20a%20distancia.pdf>

Rosario-Rodríguez, A., Cruz-Santos, A., & González-Rivera, J. A. (2020). Demandas Tecnológicas, Laborales y Psicológicas del Teletrabajo durante la Pandemia por COVID-19. *Ciencias de la Conducta*, 35(1), 157-178.

ANEXOS I: CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TELETRABAJO

CUESTIONARIO	SI	NO	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>1. ¿Dispones de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar?</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Adecuar el lugar donde se teletrabaja en el hogar a las condiciones de trabajo pertinentes a fin de evitar riesgos psicosociales. • Mantener el lugar de trabajo organizado. • Preparar un espacio adecuado para llevar a cabo el teletrabajo de forma tranquila. • Utilizar preferiblemente luz natural e intenta ventilar la habitación
<p>2. ¿Existen programas o acciones formativas específicas para formar a teletrabajadores y/o teletrabajadores móviles?</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un procedimiento claro y guías de buenas prácticas para la utilización adecuada de las TIC. • Establecer un diseño o plan de acción para formar a los teletrabajadores sobre el uso adecuado de las TIC. • Informar y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos psicosociales derivados de las TIC. • Considerar que es posible que se realice el trabajo en lugares esporádicos y formar a los

			trabajadores para evitar riesgos psicosociales.
3. Has percibido un aumento de la carga de trabajo derivada del trabajo a distancia			En la siguiente pregunta en función de la respuesta.
a. Si. Pasa a la pregunta 4			
b. No. Es la misma			
c. No. Ha disminuido. Cuál ha sido la causa.....			
4. Cuál es la causa de ese aumento de carga			
a. aumento de la sensación de urgencia en la inmediatez de respuesta (por ejemplo, en el uso y gestión inadecuada de correos electrónicos)			<ul style="list-style-type: none"> • Establecer objetivos fácilmente alcanzables y realistas • Formar a los trabajadores en el uso y gestión adecuada de correos electrónicos • Permitir que el empleado planifique sus tareas, distribuya sus pausas y pueda establecer su ritmo de trabajo.

<p>b. aumento de las interrupciones en el trabajo (correo electrónico, teléfono)</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que se realizan los descansos sin interrupciones gracias a un sistema que bloquee el portátil durante el tiempo de descanso cuando el empleado le indica que comienza. • Evitar la actualización automática del correo electrónico. • Evitar las llamadas de teléfono innecesarias.
<p>c. aumento del número de tareas imprevistas (que se tornan prioritarias y se suman a las previstas en curso)</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Establecer una franja horaria para cada actividad en función de la cantidad e importancia de las tareas y tener en cuenta los imprevistos. • Implementar un protocolo de actuación en el caso de imprevistos, realizando las tareas por orden prioritario y no alargar la jornada de trabajo si no se finalizan.
<p>d. aumento de multitareas y gestión de asuntos urgentes</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Evitar la multitarea, estableciendo una franja horaria flexible para cada actividad y teniendo en cuenta los imprevistos. • Implementar un protocolo de actuación en el caso de

			<p>imprevistos. Realizando las tareas por orden prioritario.</p>
<p>e. sobrecarga informativa por el manejo y gestión (lectura, selección, análisis, comprensión, etc.) de grandes cantidades de información proveniente de diversas fuentes (Internet, correo electrónico, plataformas web, etc.)</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Sintetizar la información. • Evitar leer grandes cantidades de información que no aportan nada significativo. • Evitar la actualización automática del correo electrónico.
<p>f. Falta de formación en el uso de los dispositivos usados</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Establecer programas continuos y específicos de formación relativos al manejo de las TIC en función de las necesidades detectadas en los trabajadores • Formar para usar los dispositivos tecnológicos de forma adecuada • Formar a los trabajadores sobre el uso adecuado de los dispositivos tecnológicos que se vayan a utilizar.

<p>g. problemas técnicos en el uso de los dispositivos usados, lentitud o avería)</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Establecer protocolos de actuación ante averías o imprevistos técnicos en el uso de los dispositivos usados (lentitud, avería, etc.) que sumado a la dependencia tecnológica para desarrollar el trabajo, pueden provocar sobrecarga de trabajo. • Implementar dispositivos alternativos para poder desarrollar la actividad en caso de avería.
<p>5. ¿Conoces con claridad las tareas que deber realizar</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Delimitar y especificar de forma clara las tareas de los empleados.
<p>6. ¿Puedes planificar tus tareas?</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Permitir que los empleados puedan planificar el tiempo que se va a dedicar a cada tarea
<p>7. Puedes establecer tu horario de trabajo</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Incorporar medidas preventivas orientadas a delimitar el tiempo de trabajo. • Formar a los trabajadores para gestionar el tiempo de manera adecuada. • Sensibilizar a los trabajadores con guías de buenas prácticas y campañas sobre la importancia

			<p>del respeto del tiempo de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer días y horas en los que no se pueda acceder al correo electrónico • Establecer una franja horaria para cada actividad en función de la cantidad e importancia de las tareas a realizar.
<p>8. ¿Tienes que prolongar la jornada fuera del horario habitual?</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar políticas de desconexión digital que permitan la adecuada conciliación de la vida familiar y laboral, como por ejemplo <ul style="list-style-type: none"> ○ implantar un mecanismo tecnológico que evite que se reciban o se envíen correos fuera del horario de trabajo. ○ Evitar las llamadas de teléfono o correos fuera del horario laboral. ○ Utilizar estrictamente el correo electrónico laboral para el teletrabajo y disponer de otro para uso personal. ○ Desactivar el correo electrónico laboral

			<p>cuando acabe la jornada de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer una cultura empresarial clara entorno al uso inadecuado de las TIC fuera de la jornada laboral
<p>9. ¿Puedes distribuir tus pausas a lo largo de la jornada</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Permitir que el empleado distribuya sus pausas a lo largo de su jornada de trabajo. • Evitar las llamadas de teléfono o correos durante las pausas. • Verificar que se realizan los descansos sin interrupciones establecimiento mecanismos como un sistema que bloquee el portátil durante el tiempo de descanso cuando el empleado le indica que comienza.
<p>10. puedes establecer tu propio ritmo de trabajo?</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Permitir que el empleado pueda establecer su ritmo de trabajo.
<p>11. ¿Existe un espacio físico o virtual de interacción para comunicarse y/o compartir información/conocimientos entre y con trabajadores en remoto?</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Establecer los medios de comunicación adecuados como chats o foros donde se puedan consultar dudas, compartir información y/o comunicarse los compañeros. • Cambiar el teletrabajo tradicional por un modelo mixto, en el que algunos días los trabajadores acudan a la

			<p>oficina. Si no fuese posible se deberán implementar reuniones periódicas presencial a fin de fomentar la interacción entre los compañeros de trabajo y superiores.</p>
<p>12. ¿Existe un espacio físico o virtual de interacción con su superior jerárquico?</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Establecer los medios de comunicación adecuados como chats o foros donde se puedan consultar dudas, compartir información y/o comunicarse con los superiores. • Si fuese posible, se deberán implementar reuniones periódicas presenciales a fin de fomentar la interacción entre los trabajadores y superiores.
<p>13. ¿Conoce cómo se va a realizar la supervisión y control por parte de su responsable?</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Indicar de forma clara cuál será la forma de supervisión y control, respetando el derecho a la intimidad y a la protección de datos. • Fomentar la formación en la organización de las nuevas modalidades de trabajo, incidiendo en la importancia de la comunicación, retroalimentación y supervisión en el teletrabajo

<p>14. ¿Considera adecuado el control que se realiza sobre el cumplimiento de objetivos fijados su trabajo, recuento numérico?</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Reunir a los trabajadores de forma periódica y preguntarles aspectos a mejorar durante la supervisión.
<p>15. ¿Considera adecuado el control que se realiza sobre calidad del trabajo realizado?</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Tener en cuenta en la supervisión no solo el cumplimiento de objetivos, sino también la calidad del trabajo realizado.
<p>16. ¿Has percibido un aumento de malos entendidos o conflictos laborales debido al uso de espacios virtuales de interacción y comunicación?</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar de forma adecuada los pequeños conflictos que se produzcan, incluidos aquellos que procedan de rumores o malos entendidos entre compañeros, con el fin de aclararlos lo más rápidamente posible. • Informar a los trabajadores sobre los procedimientos de gestión de conflictos o de acoso laboral existentes en la empresa

ANEXO II: FORMULARIO GOOGLE

PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES DURANTE EL TRABAJO A DISTANCIA

Desde el máster de **prevención de riesgos laborales** de la Universidad de Jaén (UJA) estoy realizando una investigación para mi trabajo de fin de máster que tiene como **objetivo la identificación y prevención de los riesgos psicosociales** asociados al trabajo a distancia. Estos riesgos pueden tener consecuencias para la salud física y mental de los trabajadores/as, así como, puede influir en su bienestar y afectar la conciliación efectiva entre el trabajo y la familia. La duración del cuestionario será de **5 minutos**.

***Obligatorio**

1. Correo *

2. Los datos que recibamos de los/as profesionales se gestionarán con **absoluta confidencialidad, cumpliendo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales** y serán tratados exclusivamente para fines estadísticos. El cuestionario es **anónimo** por lo cual no se podrán vincular dichos datos con ninguna persona. Recibirá su informe de medidas preventivas recomendadas al finalizar el cuestionario. Mediante este documento, manifiesto que he sido informado/a de la entidad que lleva a cabo el estudio, su nombre, objetivo y mi derecho a la confidencialidad sobre los datos recogidos en el mismo. **DY MI CMSEMTIEMT** para participar voluntariamente en el estudio y para que estos datos se utilicen exclusivamente de manera estadística. *

Marca solo un óvalo.

Sí

No

Sección sin título

3. Sexo *

Marca solo un óvalo.

Hombre

Mujer

4. Edad *

Marca solo un óvalo.

De 18 a 29 años

De 30 a 39 años

De 40 a 49 años

De 50 a 59 años

De 60 a 65 años

Más de 65 años

5. Nacionalidad *

Marca solo un óvalo.

Española

Otro país de la Unión Europea (UE)

País fuera de la Unión Europea (UE)

6. Estado civil *

Marca solo un óvalo.

Soltero

Casado/a o pareja de hecho

Separado/a o divorciado/a

Viudo/a

7. Convivencia en el domicilio *

Marca solo un óvalo.

- Solo/a
- Con pareja e hijos/as
- Con parejas, hijos/as y/u otros familiares
- Solamente con hijos
- Con otros familiares (sin pareja ni hijos/as)
- Con pareja

8. Sector al que pertenece su puesto de trabajo *

Marca solo un óvalo.

- Sector primario: Ganadero, pesquero, agrícola, minero y forestal.
- Sector secundario: Industrial, energético y construcción
- Transporte, comunicaciones, comercial, turística u hostelería
- Administración y financiero
- Sector sanitario
- Sector educativo, cultural y artes
- Sector social, ONG o sin ánimo de lucro
- Investigación de desarrollo e innovación
- Otros

9. Tipo de contrato *

Marca solo un óvalo.

- Becario/a o practicas
- Funcionario/a
- Empresario/a
- Trabajador/a autónomo/a
- Trabajador/a laboral temporal
- Trabajador/a laboral indefinido
- Otros

10. ¿Has teletrabajado alguna vez? *

Marca solo un óvalo.

SI

NO

11. ¿Estás teletrabajando en la actualidad? *

Marca solo un óvalo.

SI

NO

12. Has comenzado a trabajar a distancia:

Marca solo un óvalo.

A partir de la pandemia por COVID-19

Antes de la pandemia por COVID-19

Después de la pandemia por COVID-19

13. Comunidad autónoma a la que perteneces *

Marca solo un óvalo.

- Andalucía
- Aragón
- Asturias
- Baleares
- Canarias
- Cantabria
- Castilla-La Mancha
- Castilla y León
- Cataluña
- Extremadura
- Galicia
- Madrid
- Murcia
- Navarra
- País Vasco
- La Rioja
- Valencia
- Ceuta
- Melilla

14. Titularidad de la empresa *

Marca solo un óvalo.

- Pública
- Privada

15. Si realizas o has realizado teletrabajo, ¿Con qué frecuencia en un periodo de 15 días? *

Marca solo un óvalo.

- Entre 1 a 3 días cada quincena
- Entre 4 a 7 días cada quincena
- Entre 8 a 11 días cada quincena
- Entre 12 a 15 días cada quincena

16. Antigüedad en tu actual trabajo *

Marca solo un óvalo.

- Menos de 1 año
- De 1 a 5 años
- De 5 a 10 años
- Más de 10 años

17. Tamaño de la empresa *

Marca solo un óvalo.

- Entre 1 a 9 trabajadores
- Entre 10 a 49 trabajadores
- Entre 49 a 350 trabajadores
- Entre 350 a 500 trabajadores
- Entre 500 a 1000 trabajadores
- Más de 1000 trabajadores

18. ¿Dispones de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar? *

Marca solo un óvalo.

SI

NO

19. ¿Dispones de los medios materiales adecuados para teletrabajar que permita la concentración a la tarea a realizar?

Marca solo un óvalo.

SI

NO

20. ¿Existen programas o acciones formativas específicas para formar a teletrabajadores y/o teletrabajadores móviles? *

Marca solo un óvalo.

SI

NO

21. ¿Has percibido un aumento de la carga de trabajo derivada del trabajo a distancia? *

Marca solo un óvalo.

Si *Salta a la pregunta 22*

No, es la misma. *Salta a la pregunta 24*

No, ha disminuido. *Salta a la pregunta 23*

22. ¿Cuál es la causa de ese aumento de carga ? *

Selecciona todos los que correspondan.

- Aumento de la sensación de urgencia en la inmediatez de respuesta (por ejemplo, en el uso y gestión inadecuada de correos electrónicos)
- Aumento de las interrupciones en el trabajo (correo electrónico, teléfono)
- Aumento del número de tareas imprevistas (que se tornan prioritarias y se suman a las previstas en curso)
- Aumento de multitareas y gestión de asuntos urgentes
- Sobrecarga informativa por el manejo y gestión (lectura, selección, análisis, comprensión, etc.) de grandes cantidades de información proveniente de diversas fuentes (Internet, correo electrónico, plataformas web, etc.)
- Falta de formación en el uso de los dispositivos usados
- Problemas técnicos en el uso de los dispositivos usados, lentitud o avería)

Salta a la pregunta 24

23. ¿Cuál ha sido la causa? *

Salta a la pregunta 24

24. ¿Conoces con claridad las tareas que deber realizar ? *

Marca solo un óvalo.

SI

NO

25. ¿Puedes planificar tus tareas? *

Marca solo un óvalo.

SI

NO

26. ¿Puedes establecer tu horario de trabajo ? *

Marca solo un óvalo.

SI

NO

27. ¿Tienes que prolongar la jornada fuera del horario habitual? *

Marca solo un óvalo.

SI

NO

28. ¿Puedes distribuir tus pausas a lo largo de la jornada ? *

Marca solo un óvalo.

SI

NO

29. ¿Puedes establecer tu propio ritmo de trabajo? *

Marca solo un óvalo.

SI

NO

30. ¿Existe un espacio físico o virtual de interacción para comunicarse y/o compartir información/conocimientos entre y con trabajadores en remoto? *

Marca solo un óvalo.

SI

NO

31. ¿Existe un espacio físico o virtual de interacción con su superior jerárquico? *

Marca solo un óvalo.

SI

NO

32. ¿Conoce cómo se va a realizar la supervisión y control por parte de su responsable? *

Marca solo un óvalo.

SI

NO

33. ¿Considera adecuado el control que se realiza sobre el cumplimiento de objetivos fijados su trabajo, recuento numérico? *

Marca solo un óvalo.

SI

NO

34. ¿Considera adecuado el control que se realiza sobre calidad del trabajo realizado? *

Marca solo un óvalo.

SI

NO

35. ¿Has percibido un aumento de malos entendidos o conflictos laborales debido al uso de espacios virtuales de interacción y comunicación? *

Marca solo un óvalo.

SI

NO

36. Observaciones (exprese aquellas cuestiones que necesite aclarar de algunas de las preguntas del cuestionario o si existe algún otro factor de riesgo psicosocial que no ha sido preguntado)

37. Si considera que hay aspectos que podrían mejorarse en el cuestionario por favor indique cuáles.

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.

Google Formularios

TUTOR: Eva María Fernández Serrano

ANEXO 2

AUTORIZACIÓN PARA LA DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

Datos del alumno/a:
DNI: 77369641X
Apellidos, Nombre: Barichou Chark, Yasmina
Máster (y especialidad, en su caso): Ergonomía y psicología

Datos del Trabajo	
Título del Trabajo: Diseño de una herramienta de diagnóstico de la situación psicosocial durante el trabajo a distancia.	
Convocatoria (indicar mes de defensa): Julio	Año: 2021

El director/tutor(es/as) del Trabajo INFORMA FAVORABLEMENTE la defensa del mismo:

Director/a- tutor/a:	FERNANDEZ SERRANO EVA MARIA - *Fdo..26024894A	Firmado digitalmente por FERNANDEZ SERRANO EVA MARIA - 26024894A Fecha: 2021.07.13 09:19:14 +02'00'
Director/a –tutor/a:	*Fdo.:.....	

*Este formulario, debidamente cumplimentado y firmado (con firma digital o en su defecto, con firma manuscrita y escaneo del documento), deberá ser entregado por el alumno en formato pdf en el mismo soporte digital, junto con el resto de archivos integrantes del trabajo.

ANEXO 3



Autorización para la publicación de Trabajos Fin de Grado/Máster en TAUJA, Repositorio de Trabajos Académicos de la Universidad de Jaén

Datos personales				
DNI	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
77369641X	Barichou	Chark	Yasmina	
Datos Académicos				
Titulación que ha cursado (Grado o Máster)				
Máster de prevención de riesgos laborales				
Centro	Universidad de Jaén			
Título del trabajo				
Diseño de una herramienta de diagnóstico de la situación psicosocial durante el trabajo a distancia				
Tutor/a del TFG/TFM			Universidad/Institución	
			Universidad de Jaén	
Propiedad intelectual compartida (artículo 17.2 del RRAEA - <i>márquese lo que corresponda</i>):			Sí	<u>No</u>
EL AUTOR MANIFIESTA				
Que es el autor de la obra y por tanto titular de los derechos de explotación, o en su caso, cuenta con el consentimiento del resto de los autores. Igualmente declara que es autor original del trabajo, en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente.				
AMBOS AUTORIZAN				<u>Si</u>
A la Universidad de Jaén (UJA) para publicar el citado Trabajo Fin de Grado/Máster en TAUJA con fines docentes y de investigación, en el formato que se considere necesario para su libre acceso, permitiendo solamente la visualización del mismo. Esta autorización viene refrendada por la firma del director/a o tutor/a del trabajo.				No

La UJA, en virtud del presente documento, adquiere el derecho de poder difundir el Trabajo Fin de Grado/Máster a través de Internet o de otros medios.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos serán tratados por la Universidad de Jaén en calidad de responsable del tratamiento, con el fin de registrar la autorización de la publicación de su trabajo de TFG/TFM. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de sus datos personales radica en el consentimiento. Sus datos personales serán conservados por la Universidad, aun habiendo acabado la relación de prestación de servicios, a fin de satisfacer las solicitudes de trabajos, registro histórico del tratamiento estadístico, y dentro del periodo de tiempo que fijen las Administraciones competentes en la materia, acorde con lo dispuesto en la normativa vigente y/o las obligaciones legales pertinentes. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo cuando legalmente proceda. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito a Campus Las Lagunillas s/n. 23071 Jaén, o a la dirección dpo@ujaen.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. El supuesto que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía www.ctpdandalucia.es

Firmado por BARICHOU CHARK
YASMINA - 77369641X el día
15/07/2021 con un
certificado emitido por AC
FNMT Usuarios

En Jaén, a 12 de Julio de 2021

Firma del autor /a

Firma del Tutor/a

De interés:

La Universidad de Jaén expone que:

- Los derechos de autor quedan protegidos mediante la autorización de cesión no exclusiva de derechos entre la Universidad y el autor, o en su caso, autores, que se reserva/n el derecho de publicar sus trabajos en otras editoriales y soportes. Por su parte, la Universidad garantiza la visibilidad y acceso a la producción científica y docente que genera.
- Los Trabajos Fin de Grado/Máster estarán protegidos por licencias Creative Commons del tipo “Reconocimiento -no comercial - sin obra derivada” de modo que los usuarios estarán obligados a citar y

reconocer los créditos de los trabajos de la manera que especifique el autor, no se podrán utilizar para fines comerciales y no se podrán alterar, transformar o generar una obra derivada a partir de los mismos.

- La integridad del contenido del Trabajo queda garantizada por las opciones de seguridad del formato de almacenamiento utilizado que será PDF u otros de similares características que en el futuro pudieran determinarse.
- La autorización tiene, en principio, una vigencia indefinida, si bien se podrá, en cualquier momento, revocar la autorización que ha prestado, siempre y cuando el autor o autores manifiesten dicha voluntad por escrito ante la Universidad de Jaén.

Circunstancias excepcionales

Se contempla como **circunstancia excepcional** la no autorización de acceso abierto a los trabajos depositados en TAUJA, como puede ser, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre el contenido del trabajo, o cualquier otro motivo estimado, se establece el siguiente procedimiento para asegurar la no publicidad de estos trabajos:

- **Informe motivado.** Se adjuntará un Informe motivado del director/a del TFG/TFM, exponiendo la razón por la cual no considera oportuno la difusión en abierto de dicho trabajo.
- **Fecha fin de embargo.** En este informe se indicará la fecha a partir de la cual, vencen los motivos del embargo. A partir de la fecha indicada se podrá visualizar el documento a texto completo.

Motivación de la **NO** aceptación de publicación en abierto del TFG/TFM en TAUJA

--

Fecha de embargo (en su caso): _____