

GESTION DE RIESGOS EN TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Con relación al trabajo a distancia y teletrabajo, la Ley N° 21.220 del Ministerio del Trabajo y Prevención Social, en lo relacionado a seguridad y salud en el trabajo (SST), determinó que el deber de protección que tiene la entidad empleadora con los trabajadores que están bajo esta modalidad, no es distinta a los restantes trabajadores de la organización, conforme a lo consagrado en el artículo 184 del Código del Trabajo.

Así, por ejemplo, cuando el trabajador ejecute sus labores en su domicilio en virtud de un contrato de trabajo celebrado bajo la modalidad a distancia, la entidad empleadora estará obligada a adoptar y mantener las medidas de higiene y seguridad que resulten pertinentes, para proteger eficazmente la vida y salud de dicho trabajador.

LA SIGUIENTE ES UNA GUÍA QUE PROPONE ETAPAS PARA LLEVAR A CABO ESTA OBLIGACIÓN POR PARTE DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS

1. DEFINICIÓN DE ESTÁNDARES DE CONTROL

Corresponde a la definición de las condiciones de seguridad que debe cumplir el “lugar” que ocupará el trabajador para realizar las labores a distancia.

Para esto, determine cuáles son las actividades que debe realizar el trabajador e identifique las fuentes de peligro a las que puede estar expuesto, el riesgo que esto representa y – lo más importante – las medidas de control que se debe aplicar. Para esto último, debe responder a lo menos las siguientes preguntas:

- ¿Existe una fuente que pueda causar daño a la salud del trabajador?
- ¿Cómo puede ocurrir el daño?
- ¿Qué tan probable es que ocurra?
- ¿Qué medida de control se debe implementar para evitarlo?

Si este trabajo ya se realizaba en las dependencias de la empresa, y cuenta con la respectiva evaluación de riesgos de SST, deben considerarse las medidas ya definidas para ver si son extrapolables al lugar que se ha definido para hacer trabajo remoto y complementarlas con las definiciones que sean necesarias.

2. IMPLEMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE CONTROL

Generalmente, se promueve que se informe al trabajador la implementación de solo las medidas que están relacionadas con los aspectos conductuales, porque los estándares de control que tienen que ver con la estructura física entendemos que están resueltos por la empresa, dado que es la dueña del espacio físico.

Sin embargo, en el caso de que el lugar desde donde se va a realizar el trabajo es el domicilio del colaborador, u otro distinto de la empresa, es necesario también comunicar al trabajador el “Estándar de control” (punto 1), el que considere todos aquellos aspectos que tienen que ver con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo a lo menos:

- Superficies de trabajo (pisos, escaleras y pasillos por donde transita el trabajador)
- Instalaciones eléctricas
- Condiciones ambientales (iluminación, ventilación, ruido, etc.)
- Condiciones ergonómicas (mobiliario: escritorio, silla, alza pantalla, etc.)
- Emergencias (vías de evacuación, salidas y definición de zonas seguras)
- Condiciones de orden



DADO QUE LA RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN ES DE LA EMPRESA, Y CONSIDERANDO QUE LO MÁS PROBABLE ES QUE EL TRABAJADOR NO TIENE COMPETENCIAS TÉCNICAS, LO RECOMENDABLE ES SEGUIR LOS SIGUIENTES PASOS:

2.1. ELABORAR HERRAMIENTAS DE CHEQUEO O VERIFICACIÓN

El estándar de control debe llevarse a una lista de chequeo o de verificación que facilite la implementación por parte del trabajador. Para esto, la empresa establece en forma detallada (punto por punto) las condiciones que debe cumplir el lugar de trabajo y, la forma de evidenciar su cumplimiento.

Junto con esta lista de chequeo es recomendable que la organización genere un material imprimible con las conductas seguras que el trabajador debe implementar para que quede en un lugar visible respecto del lugar donde se van a estar ejecutando las actividades laborales.

2.2. EVALUACIÓN INICIAL O DE HABILITACIÓN

Antes de que el colaborador comience a hacer su trabajo de manera remota es recomendable que se verifiquen las condiciones que posee el lugar que se utilizará (informado formalmente a la empresa). Aplicando las herramientas de chequeo o verificación, que dependiendo de la complejidad de la exposición podría ser realizado por el mismo trabajador.

Con el resultado de esta evaluación, la empresa deberá determinar si las condiciones son suficientes para que el trabajador pueda realizar sus tareas de forma remota.

2.3. GESTIÓN DE BRECHAS

Las brechas que resulten de la evaluación inicial o de habilitación deben ser planificadas para su gestión, considerando el riesgo potencial involucrado. La responsabilidad de esta gestión es de la empresa, sin embargo, se deberá consensuar su implementación con el dueño del espacio físico (el trabajador en caso de que sea el propietario).

2.4. EVALUACIÓN PERIÓDICA O DE CONTROL

Algunas de las medidas que componen la lista de chequeo o verificación, además de revisarse inicialmente, requieren ser controladas con cierta periodicidad. Una posibilidad es que el trabajador colabore con la empresa en ejecutar y reportar este ejercicio, en los plazos que se acuerden.

Para eso, será necesario un canal de comunicación bidireccional donde el trabajador pueda reportar el resultado de las evaluaciones en el puesto de trabajo y, pueda recibir indicaciones de prevención por parte de la empresa.

2.5. SUPERVISIÓN

Si bien la empresa se puede apoyar en el trabajador para implementar las listas de chequeo o verificación de los procesos de validación inicial y control, es importante que se genere un proceso de supervisión, donde una persona distinta al trabajador verifique la correcta implementación de las listas de chequeo.