

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC C13
	Edición: 01	Fecha: 17/12/12	Página 1 de 6
TITULO: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE TELETRABAJO			

PROCEDIMIENTO C13

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE TELETRABAJO

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC C13
	Edición: 01	Fecha: 17/12/12	Página 2 de 6
TITULO: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE TELETRABAJO			

ÍNDICE

- 1.- Objeto
- 2.- Alcance
- 3.- Documentación de referencia
- 4.- Definiciones
- 5.- Realización
- 6.-Anexos

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC C13
	Edición: 01	Fecha: 17/12/12	Página 3 de 6
TITULO: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE TELETRABAJO			

1.- OBJETO

Establecer un procedimiento de aplicación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales con respecto a la regulación de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2.- ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación al personal funcionario y laboral que preste servicios en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus Organismos y Entes Públicos dependientes, y que ocupen un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 127/2012, de 6 de julio, por el que se regula la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Boletín Oficial del Estado núm. 269 de 10 de noviembre de 1995, p. 32590 a 32611.
- Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo 2002
- Normativa vigente por el que se regula la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- REAL DECRETO 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. *Boletín Oficial del Estado* núm. 97 de 23 de abril de 1997, p. 12928 a 12931.
- RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2008, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hace público el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura. *Diario Oficial de Extremadura* núm. 219 de 12 de noviembre de 2008, pág. 30188 a 30208. Corrección de errores *Diario Oficial de Extremadura* núm. 249 de 26 de diciembre de 2008, p. 34264.

4.- DEFINICIONES

Centro de trabajo: cualquier dependencia administrativa, en la que los trabajadores deban permanecer o la que deban acceder por razón de su trabajo. No se considera centro de trabajo el domicilio u otro lugar, donde el teletrabajador preste servicios.

Teletrabajo: Toda modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial en virtud del cual se puede desarrollar parte de su jornada laboral fuera de las dependencias administrativas con plenas garantías de las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y en el marco de las políticas de calidad de los servicios públicos y de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos.

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC C13
	Edición: 01	Fecha: 17/12/12	Página 4 de 6
TITULO: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE TELETRABAJO			

Teletrabajador: Aquel empleado público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de sus Organismos y Entes Públicos dependientes que, en el desempeño de su puesto de trabajo, alterna su presencia en su centro de trabajo con la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.

Pantallas de visualización de datos (PVD): una pantalla alfanumérica o gráfica, independientemente del método de representación visual utilizado.

Puesto de trabajo con PVD: El constituido por un equipo con pantalla de visualización provisto, en su caso de un teclado o dispositivo de adquisición de datos, de un programa para la interconexión persona/máquina, de accesorios ofimáticos y de un asiento y mesa o superficie de trabajo, así como el entorno laboral inmediato.

5.- REALIZACIÓN

- 5.1. El responsable en materia de seguridad y salud del centro al que pertenece el trabajador, será el responsable de éste en esa materia.
- 5.2. El teletrabajador deberá tener en cuenta los riesgos laborales y medidas preventivas de su puesto de trabajo que aparecen contemplados en la evaluación de riesgos del centro al que pertenece y que en su momento le fueron entregados.
- 5.3. El teletrabajador autocomprobará su puesto de trabajo y adoptará las medidas preventivas adecuadas.

Mediante un curso impartido por el Servicio de Prevención, se formará al trabajador para autocomprobar su puesto de trabajo, mediante la lista de autocomprobación del Anexo C13 6.1.

En el curso se informará al teletrabajador sobre:

- Los riesgos derivados de la utilización de las PVD,
- Los riesgos derivados del medioambiente de trabajo y de la utilización de los equipos de trabajo y se le formará para que adopte las medidas preventivas necesarias con el fin de eliminar o reducir los riesgos.

También se le informará/formará en los siguientes aspectos:

- Servicio de Prevención: Su estructura y forma de comunicación.
- Comité de Seguridad y Salud.
- Comportamiento ante un accidente de trabajo.
- Contenido y forma de realizar la vigilancia de la salud.

El SSPRL revisará la lista de autocomprobación y el teletrabajador deberá aplicar las medidas preventivas previstas en su autocomprobación.

- 5.4. El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos laborales previa notificación y consentimiento previo del teletrabajador, podrá acceder al domicilio de éste para evaluar el puesto de trabajo, siempre que lo considere necesario una vez analizados los resultados de la autocomprobación y el examen de vigilancia de la salud. Cuando no fuese posible acceder al domicilio, se pondrá en conocimiento del responsable del centro al que pertenece el trabajador y de la Secretaría General correspondiente.

En el caso de que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del teletrabajador su implantación.

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC C13
	Edición: 01	Fecha: 17/12/12	Página 5 de 6
TITULO: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE TELETRABAJO			

- 5.5. Toda la documentación relativa al teletrabajador en materia de prevención de riesgos laborales estará en la carpeta del plan de prevención del centro de trabajo al que pertenece éste.

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC C13
	Edición: 01	Fecha: 17/12/12	Página 6 de 6
TITULO: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE TELETRABAJO			

6.- Anexos

- Anexo C13 6.1

Lista de autocomprobación

- Anexo C13 6.2

Ficha de prevención del teletrabajador