

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD PARA TRABAJAR DESDE CASA - TELETRABAJO

La actual situación de pandemia de COVID-19, ha impulsado la necesidad de que algunos trabajadores de la UNL cambien su forma de trabajo, adoptando la modalidad denominada teletrabajo.

Esta modalidad implica algunos cambios en la forma de realizar las tareas. Algunos de estos cambios son:

ANTES

Horarios fijos

Trabajo desde una oficina física designada

Únicamente uso de la computadora en la oficina

Sistema de control de ingreso y egreso

Reuniones presenciales

AHORA

Horarios flexibles en función de las necesidades del puesto y los resultados esperados

Trabajo desde tu casa

Uso de dispositivos propios

Trabajo por resultados

Reuniones virtuales con participantes ilimitados

PRINCIPALES RIESGOS

Los principales riesgos presentes cuando el trabajador realiza este tipo de tareas están relacionados con:

- **Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC):** el uso habitual y prolongado de pantallas de visualización de datos (computadoras, tablets, teléfonos celulares, etc.) pueden ocasionar fatiga visual, molestia o dolor de espalda, cuello y manos, etc. En general estos trastornos tienen origen en la forma en que se utilizan estos elementos, más que en el equipo propiamente dicho. Con frecuencia estos problemas pueden evitarse con una buena organización del puesto de trabajo y buenas prácticas laborales.
- **Orden y limpieza del espacio de trabajo:** para evitar accidentes por golpes y choques con objetos, caídas y cortes con objetos, se recomienda que el espacio elegido para realizar las tareas de teletrabajo, esté limpio y ordenado respetando los lugares de paso y circulación.

• **Contacto con electricidad:** es fundamental que la instalación eléctrica del espacio de trabajo cuente con elementos de protección eléctrica (disyuntor diferencial y conexión a tierra). Se evitar el uso elementos eléctricos en mal estado.

RECOMENDACIONES

Riesgo: Uso de TICs Recomendaciones

Ubicar la mesa y la pantalla de modo que se eviten deslumbramientos o reflejos sobre la pantalla. Nunca ubicar la pantalla enfrente de una ventana que no disponga de cortinas o persianas para evitar el deslumbramiento.

Ajustar la silla y la pantalla de modo que se obtenga una postura confortable.

Como norma general, los brazos, muñecas y manos deben estar en posición horizontal y la altura de los ojos debe ser aproximadamente igual a la parte superior de la pantalla. La distancia entre los ojos y la pantalla debe estar entre 40 y 70 cm.

Asegurar que existe suficiente espacio debajo de la mesa para permitir el movimiento de las piernas.

Regular el respaldo de la silla de modo que se adapte a la parte inferior de la espalda. Los pies deben estar bien apoyados en el suelo. Si no puede conseguirse, utilizar un apoyapiés.

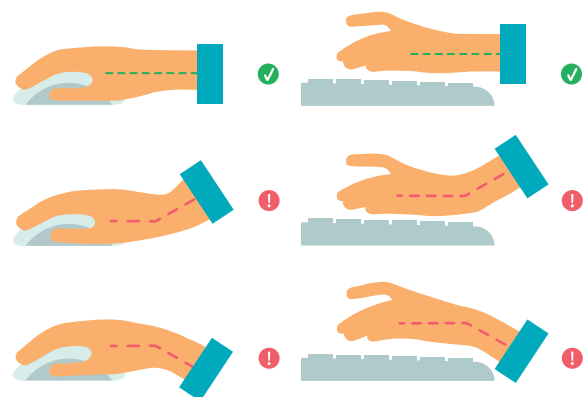
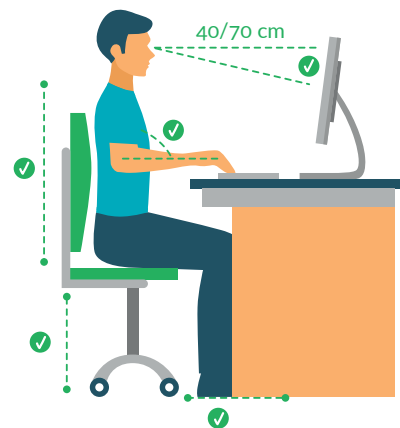
Ajustar el teclado de modo que se obtenga una posición cómoda al teclear tratando de mantener la mano, muñeca y brazo en línea recta.

Ubicar el mouse de modo que se pueda alcanzar fácilmente y que se pueda utilizar con la muñeca recta.

Ubicar la silla de forma que al utilizar el mouse el brazo no esté extendido.

Apoyar el brazo en la mesa y sujetar suavemente el mouse, descansando los dedos sobre los botones y accionándolos suavemente.

Al utilizar el software, elegir unos caracteres de texto lo suficientemente grandes de modo que permitan una lectura fácil cuando se está sentado en una posición normal.



Riesgo: Orden y limpieza**Recomendaciones**

El área de trabajo debe estar ventilada permitiendo el ingreso de aire al ambiente desde el exterior, mediante ventanas, rejillas, u otras formas de ventilación.

Guardar los objetos cortantes (tijeras, abrecartas, cutter, etc.) en los cajones después de su uso, ubicándolos en sus fundas.

Colocar las tijeras, abrecartas, etc., separadas de los bordes de las mesas para evitar su caída.

Ordenar y recoger las mesas de trabajo y muebles accesorios, al finalizar la jornada de trabajo.

No arrojar materiales u objetos cortantes al cesto de basura.

Prestar atención al estado del suelo, reparando cualquier irregularidad que pueda ser causa de una caída, por ejemplo ladrillos sueltos, alfombras y moquetas sueltas o desgastadas.

No circular por zonas en las que existan cables sueltos por el suelo.

Mantener las zonas de paso libres de obstáculos tales como cajas, papeleras, etc.

Utilizar los pasamanos al circular por una escalera.

Evitar leer documentos o mirar el teléfono celular mientras se circula por una escalera.

Riesgo: Electricidad**Recomendaciones**

No manipular en las instalaciones eléctricas ni intentar reparar equipos de trabajo que utilizan la electricidad (por ejemplo, computadoras). Esas funciones sólo debe hacerlas el personal especializado.

La instalación eléctrica debe contar con un disyuntor diferencial y puesta a tierra.

No desconectar los equipos tirando del cable.

No utilizar alargues que no garanticen la continuidad del conductor de tierra.

No sobrecargar los enchufes utilizando alargues y zapatillas para alimentar varios equipos.

Evitar la presencia de cables por el suelo en las zonas de paso.

Desconectar los equipos cuando no se utilicen y siempre antes de finalizar la jornada de trabajo.

Evitar limpiar con líquidos cualquier equipo conectado a la corriente eléctrica.

No conectar los equipos eléctricos con las manos húmedas o mojadas.

EJERCICIOS DE RELAJACIÓN – PAUSAS ACTIVAS

Es muy importante que como medida preventiva puedas realizar estos simples ejercicios con el fin de evitar la aparición de dolores musculares, cefaleas, fatiga visual, etc.

Ejercicios de manos

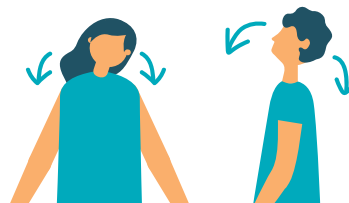
- Apriete y suelte las manos haciendo puños.
- Agite y estire los dedos.
- Repita los ejercicios por lo menos tres veces.

Ejercicios de espalda y hombros

- Póngase de pie, coloque su mano derecha sobre el hombro izquierdo y recline su cabeza hacia atrás.
- Realice el mismo ejercicio con el hombro derecho.

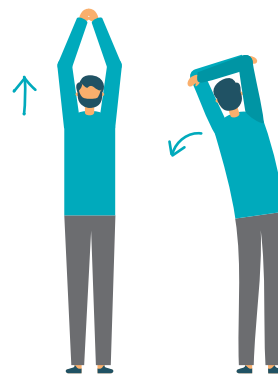
Ejercicios de cabeza y cuello

- Mueva la cabeza hacia ambos lados con cadencia lenta.
- Evite movimientos bruscos.
- Luego, muévela hacia adelante y hacia atrás.



Ejercicios parado

- Extienda ambos brazos al costado de la cabeza sosteniendo sus manos unidas.
- Con los brazos entrelazados detrás de su cabeza, rote su tronco hacia un lado.
- Repita la acción para el lado opuesto.

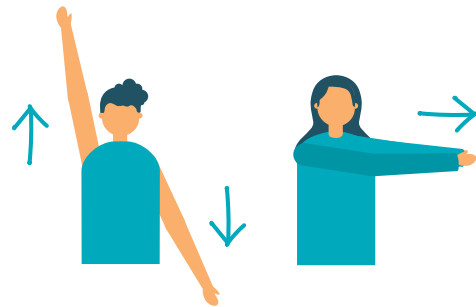


- Con los brazos extendidos al costado del cuerpo, levante y baje los hombros.
- Con la espalda erguida, una sus manos en posición de rezo (manos hacia arriba).
- Luego repita el ejercicio con las manos hacia abajo.
- Sacuda sus manos manteniendo los brazos estirados al costado de su cuerpo.



Ejercicios sentado

- Con la espalda recta estire ambos brazos con las manos unidas.
- Estire un brazo por vez extendido hacia arriba al costado de su cabeza.
- Repita varias veces el ejercicio.



-
- Estire su espalda separándola de la silla y sosteniendo la cintura con sus manos a ambos lados.
 - Rote su tronco lentamente hacia uno y otro lado, acompañándolo con el movimiento de la cabeza.
 - Coloque el brazo opuesto sobre su rodilla y las piernas cruzadas.
-

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- Manual de buenas prácticas de salud y seguridad en el teletrabajo. Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Superintendencia de Riesgos del Trabajo. <http://publicaciones.srt.gob.ar/Publicaciones//2010/Teletrabajo.pdf>
- FADE. Fundación Argentina de Ergonomía. www.fadergo.org.ar
- Prevención ART SA - Trípticos y material de prevención de riesgos.