



OISS

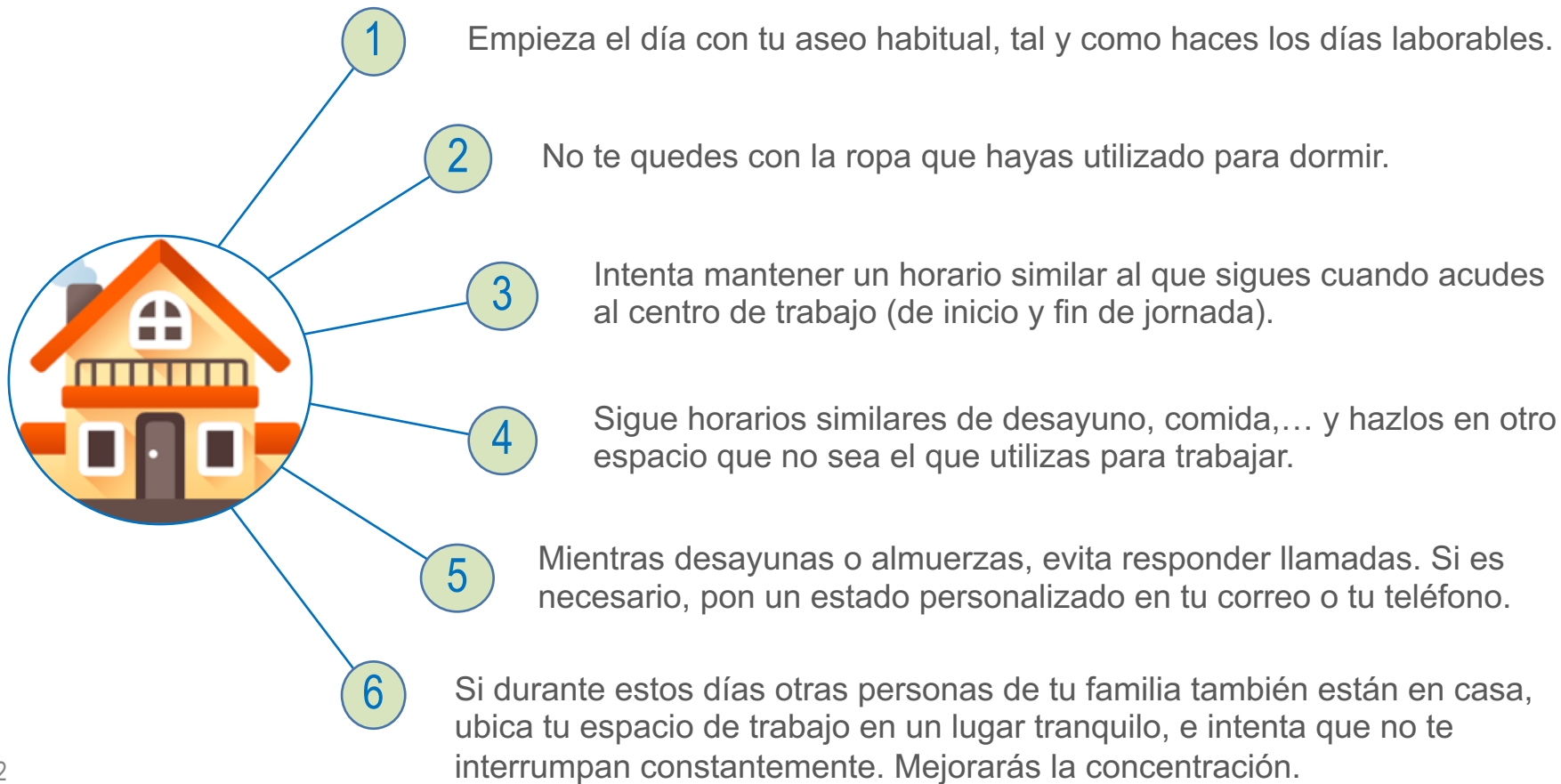
ORGANIZACIÓN
IBEROAMERICANA
DE SEGURIDAD SOCIAL

Teletrabajar en las mejores condiciones de Seguridad y Salud

Los 7 Cómo hacerlo?

Marzo de 2020

¿Cómo inicio la jornada cada día?



¿Cómo organizo el tiempo de trabajo?

Planifica, por orden de prioridad, las tareas que vas a realizar durante la jornada.

Durante el horario laboral has de estar conectado/a, contestando las llamadas y correos electrónicos que recibes. Y por el contrario, desconecta cuando finalice el tiempo de trabajo.

Durante el horario de trabajo, procura reducir al mínimo consultar o responder WhatsApp u otras redes sociales. Además de distraerte, estos días suelen versar sobre el mismo tema. Precisamente el trabajo puede darte “un respiro” de esta situación tan complicada.



Cuando termines de trabajar, evita estar delante del ordenador, aunque sea para tareas personales. Desconecta realizando actividades con tu familia o alguna afición para la que nunca encuentras tiempo.

Sí debido a la situación actual, no tienes muchas tareas que realizar, ponte al día con aquellas cosas que no realizas por falta de tiempo en condiciones normales (ordenando ficheros, leyendo documentos o artículos relacionados con tu puesto de trabajo, creando nuevos contenidos que podrás compartir a la vuelta,...).



¿Cómo mejoro las condiciones de seguridad y salud?

Mantén la habitación donde te encuentres con unas condiciones de temperatura adecuadas para el trabajo sedentario y vístete acorde a ellas.

Ventila la zona un par de veces al día, manteniendo la calidad del aire que respiras.

Mantén ordenada y limpia la zona donde vas a trabajar.
Te dará sensación de normalidad y control.

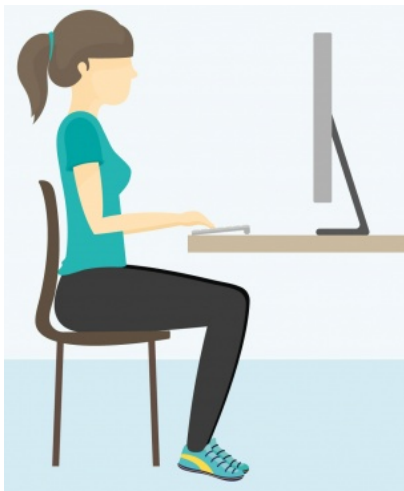


Intenta no tener líquidos demasiado cerca del teclado y resto de elementos ofimáticos. Evitarás un derrame accidental sobre ellos.

Mantén la pantalla y resto de componentes ofimáticos en lugar estable, evitando la caída de los mismos que podrían dañarnos y deteriorarse.

Coloca los cables del equipo ofimático intentando que no estén extendidos en zonas de paso. Evitarás los tropiezos y caídas.

¿Cómo evito los dolores de espalda, cuello, muñecas,...?



- ▶ No trabajes en el sofá, en la cama u otros lugares que no te permitan la postura recomendada. Tu espalda se resentirá después de unos días.
 - ▶ Procura que tu cuerpo forme ángulos de 90 grados en codos, rodillas y caderas (observa la imagen).
 - ▶ Regula al altura de la pantalla para que tu cuello no este inclinado hacia abajo ni hacia arriba.
 - ▶ Es conveniente la utilización de reposapiés. Coge algún elemento que te permita elevar las piernas (un peldaño pequeño, una caja de zapatos, una caja de plástico duro,...), de una altura que te despegue, ligeramente, los muslos del borde del asiento.
-
- ▶ Si la silla en la que trabajes no es tipo oficina, procura elegir, entre las que tienes en casa, la que te facilite mantener la espalda erguida, permitiendo su apoyo en el respaldo.
 - ▶ Si necesitas un reposamuñecas puedes prepararte uno con una toalla pequeña enrollada.

¿Cómo evito la fatiga visual?

Instala tu mesa de trabajo en un espacio lo más luminoso posible, preferiblemente con luz natural.

Procura que la pantalla se encuentre a una distancia de los ojos entre 60 y 80 cm.

Alternar las tareas con la pantalla con otras que te permitan el descanso ocular (llamadas telefónicas) cada 30-45 minutos de trabajo ininterrumpidos. Si es necesario, ponte algún tipo de aviso o alarmas.



Evita los reflejos y deslumbramientos ubicando la pantalla de tal forma que la luz, natural o artificial, no esté situada frente a tus ojos.

Complementa la luz natural con artificial cuando la primera, por si sola, no sea suficiente para leer documentos en papel sin forzar la vista.

¿Cómo evito estar en posición sentada durante mucho tiempo?

- ✓ Aprovecha las llamadas de teléfono, en las que no sea imprescindible el uso del ordenador, para levantarte y dar unos paseos por la estancia en la que te encuentres. Utiliza el dispositivo inalámbrico.
- ✓ Sí tienes que leer documentos en formato papel, aprovecha también para levantarte del asiento.
- ✓ Haz pausas cortas y frecuentes. Levántate al aseo, a beber agua,... Si pones cerca una botella de agua, o otro líquido, sitúala en un sitio que te obligue a levantarte para cogerla.
- ✓ Evita la aparición de la fatiga, pues luego es más difícil recuperarse.



¿Cómo evito la soledad o el aislamiento durante la jornada laboral?

No realices todas las gestiones por email. Para algunas de ellas utiliza el teléfono, sobre todo con las personas que tengas más confianza y te permitan una conversación distendida.



Si no vives sola/o, aprovecha las pausas para levantarte y conversar con otras personas que convivan contigo.
Y si vives solo/a haz alguna llamada personal.

Trabajar con música de fondo, con un volumen no muy elevado, puede ayudarte a mejorar el ánimo e incluso la concentración. Pero no recurras a la TV o noticieros, estos déjalos para fuera del horario laboral.



OISS

ORGANIZACIÓN
IBEROAMERICANA
DE SEGURIDAD SOCIAL

**Esta situación pasará
y, con la colaboración
de todos y todas,
pronto estaremos de
vuelta...**