

Programa de prevención Riesgos Laborales 2021

Boletín 01



TIPS DE ERGONOMÍA PARA EL TRABAJO REMOTO

El trabajo a distancia (teletrabajo o trabajo remoto) es una modalidad que ha tomado mayor relevancia en nuestro país desde el inicio del estado de emergencia por COVID-19. Tuvimos que adaptarnos rápidamente, pero gracias a los avances en conectividad y alfabetización digital, muchas personas pudieron continuar con sus funciones desde casa.

Al respecto, de acuerdo con una encuesta realizada a 580 ejecutivos del Perú por la consultora Career Partners Perú, se reportó que en el 77% de los casos la productividad de los trabajadores se mantuvo o incrementó. Ello resulta destacable debido a que el 72% de las organizaciones señalaron que no estaban preparadas para implementar el trabajo remoto cuando se dispuso la cuarentena.

La modalidad de trabajo a distancia resulta ventajosa para las empresas, ya que se reducen los costos asociados a la necesidad de espacio de oficina, mantenimiento de maquinaria, adquisición de equipos, entre otros.

Sin embargo, a pesar de algunos beneficios, hay algunos riesgos a la salud que podría generar esta modalidad. Por ejemplo, podría ser difícil definir los límites entre el ámbito personal y el laboral, ya que los horarios laborales podrían extenderse y tomar tiempos personales, aumentando inclusive la posibilidad de aparición de trastornos musculoesqueléticos si trabajas con un ordenador o laptop durante periodos prolongados.

Por ello, si recientemente has empezado a trabajar desde casa y no estás seguro si lo estás haciendo bien, no te preocupes, a continuación, te ofrecemos tips importantes para trabajar de manera saludable.

Trabajo remoto

Es la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en domicilio o lugar de aislamiento¹.

Características del trabajo remoto

- Se realiza a través de medios o equipos informáticos, de telecomunicaciones y análogos (Internet, telefonía u otros), que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo.
- Prioriza grupos de riesgo, es informada por el empleador y de no ser posible (por naturaleza del trabajo) otorgará licencia con goce sujeta a compensación.
- No aplica a trabajadores con COVID-19, ni con descanso médico.
- No afecta la naturaleza del vínculo laboral ni la remuneración.
- Comunicación del cambio de lugar de trabajo y otros por parte del empleador.
- Medidas de Seguridad y Salud corren por cuenta del trabajador.



El teletrabajo es diferente al trabajo remoto por emergencia. Teletrabajo implica el trabajo no-presencial de forma sostenida en el tiempo por razones de mayor efectividad y eficiencia. Con la irrupción del COVID, lo que hemos visto es trabajo remoto por emergencia, que no es sino una respuesta de continuidad de negocio a una crisis sanitaria. Si, una vez que la pandemia esté superada, una empresa decidiera organizarse internamente para que algunas funciones se desempeñen de manera no presencial, entonces podríamos empezar a hablar de teletrabajo.

¹ Artículo 16 del Decreto de Urgencia N° 026-2020.

Recomendaciones para mejorar el entorno y la organización del trabajo remoto

1. Prepárate para trabajar

- Tiende tu cama al levantarte
- Prohibido pijamas
- Viste como si estuvieras en el trabajo

2. Crea un espacio de trabajo

- Escoge un lugar ventilado y con buena iluminación
- Retira todas las distracciones visibles
- Organiza tus documentos y el espacio que tendrás detrás de ti

3. Establece horarios y organiza tu jornada de trabajo

- Define tu horario
- Haz un plan de trabajo diario
- Agenda tus actividades

4. Concéntrate 100% en tus tareas

- Ser multitarea no es sinónimo de eficacia
- Las metas se logran si te enfocas en el objetivo

5. Descansa y aliméntate sanamente

- Duerme de 6 a 8 horas
- Come a horas definidas y sigue una dieta balanceada
- Hidrátate frecuentemente

6. Aprovecha el tiempo adicional que tienes

- Lee un libro
- Estudia algo que te guste o que tengas pendiente
- Practica algún deporte

Recomendaciones ergonómicas en el lugar de trabajo

1. Ubica la pantalla del monitor frente a ti para que evites torcer el cuello.

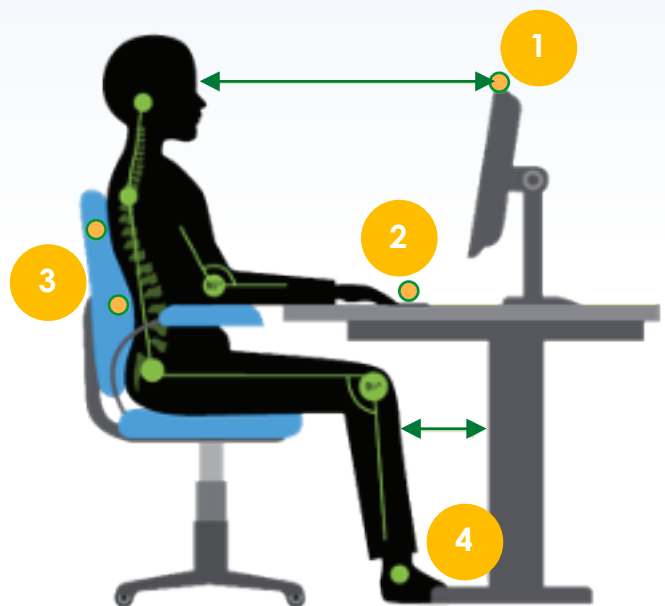
Para tener un buen ángulo visual, el borde superior de la pantalla debe estar al mismo nivel de los ojos o ligeramente por debajo de ellos.

2. La mesa de trabajo debe tener una superficie amplia que permita colocar los elementos de trabajo y donde puedas apoyar los antebrazos y las manos para evitar posturas forzadas que provocan dolores.

3. El respaldo de la silla debe estar en contacto permanente con la espalda.

El respaldo debe permitir el apoyo lumbar y ser regulable en inclinación.

4. Apoya los pies en el piso o sobre un apoyo y evita la flexión de las piernas.



Referencias bibliográficas

- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (2020). Guía de buenas prácticas ergonómicas para el trabajo remoto durante el confinamiento por la COVID-19.
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (2020). NTP 139: El trabajo con pantallas de visualización.
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (2020). NTP 242: Ergonomía: análisis ergonómico de los espacios de trabajo en oficinas.
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (2020). NTP 602: El diseño ergonómico del puesto de trabajo con pantallas de visualización: el equipo de trabajo.