



BENEFICIO Y CALIDAD DE VIDA
DUOC UC

Programa

de

ergo
no
mía

para el

teletrabajo



Duoc UC



Dirección de Personas

Estimado Colaborador(a),

El presente Programa de Ergonomía para el Teletrabajo se realizó en conjunto con la Asociación Chilena de Seguridad, el área de Bienestar y Calidad de Vida, y la consultora ViveActivo. En ella esperamos entregar consejos e información importante para que puedas desarrollar el teletrabajo en condiciones seguras y cómodas para ti.

Nuestro objetivo es acompañarte, asesorarte y avanzar juntos a un teletrabajo seguro y libre de accidentes.

Te invitamos a ser gestor y protagonista de tu autocuidado, considerando los consejos que te entregamos a continuación.

Si tienes preguntas contáctanos en bienestar@duoc.cl.

Cordialmente,
Dirección de Personas
Duoc UC



BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA
DUOC UC

Duoc UC 
Dirección de Personas

Contenidos

Organiza tu trabajo

Acomoda tu lugar de trabajo

Cuida tu postura para teletrabajar

Cuidar la vista y la voz

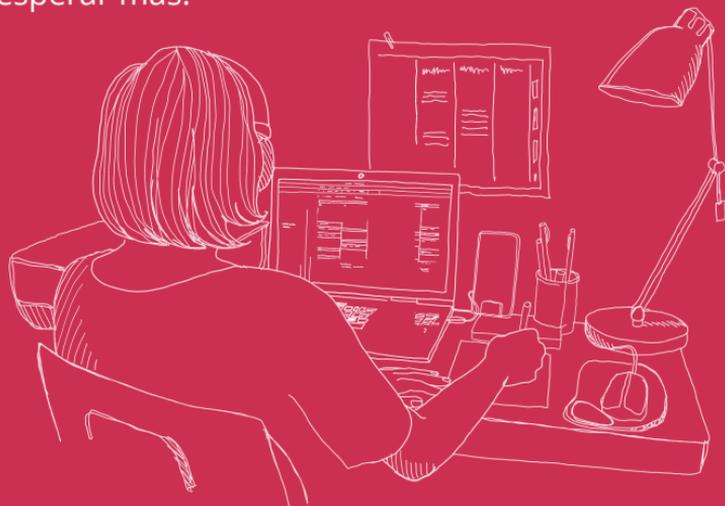
Ejercicios: Haz una pausa

¿Qué es el teletrabajo?

En Chile, la ley N° 21.220, que entró en vigencia en abril de 2020, es la que regula el trabajo a distancia y el teletrabajo, la cual define el teletrabajo como *“aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa”*.

Organiza tu trabajo

Empieza haciendo una lista de las actividades que debes realizar durante el día. Ordénalas desde la actividad más importante hasta la que puede esperar más.



Establece un horario de tu jornada, definiendo cuánto tiempo puedes destinar para cada actividad y colocando descansos cada 2 horas aproximadamente.

Haz acciones que marquen tu inicio y tu término de jornada laboral (ej: empieza haciendo tu cama o maquíllate antes de empezar tus labores y al finalizar tu jornada puedes cambiarte de ropa).

El lugar de trabajo que escojas dentro de tu hogar debe estar limpio y ordenado, sin objetos que puedan caer desde repisas o muebles de pared, y con la **televisión apagada**. No trabajes en la cama, ya que no solo no nos dará una buena postura, sino que también será una distracción (la cama se asocia al descanso y al dormir). Además, **afectará** tus ciclos de sueño, ya que tu mente asociará el lugar de dormir con un lugar para trabajar.

Si tienes hijos en casa mientras teletrabajas es bueno que converses con ellos y les expliques que necesitas concentrarte en algunos momentos del día para hacer tu trabajo. Puedes darles tareas de pintar o manualidades para que te acompañen mientras se entretienen.



Sabemos que es muy complejo trabajar cuando tienes hijos pequeños a cargo, pero tómallo con calma y busca un acuerdo con ellos y con los otros adultos responsables de tu casa para que puedas trabajar concentradamente y, en otros momentos, dedicarte a cuidar y disfrutar de tu familia.

Procura tener siempre una botella con agua a mano para que puedas hidratarte regularmente. Lo ideal es tomar 2 L de agua al día.



No te saltes comidas, ni trabajes mientras estás almorzando. Elige alimentos de temporada, altos en fibra y evita los alimentos altamente procesados.

Iluminación

Usa la luz natural mientras sea posible. Si la iluminación natural no te entrega una visibilidad adecuada, complementala con una iluminación artificial.

Es importante que no existan diferencias bruscas de iluminación entre los espacios de la zona de trabajo y su entorno inmediato, para evitar fatigas visuales.

Regula el brillo y contraste de la pantalla del notebook o computador para no generar deslumbramientos.

Utiliza cortinas o persianas que impidan el paso de la luz natural, en caso de tener exceso de iluminación.



Ventilación

Abre puertas y/o ventanas regularmente, ideal 2 a 3 veces en el día para ventilar la zona de trabajo, favoreciendo así la circulación de aire nuevo y limpio, especialmente en las épocas del año en que hace más calor.

Puedes ocupar un ventilador o aire acondicionado sin problemas para un mejor confort térmico, dándoles una mantención periódica para prevenir cualquier inconveniente en su funcionamiento.

Acomoda tu lugar de trabajo

Elige un lugar cómodo y tranquilo para realizar tus labores, en donde puedas trabajar sin mayores interrupciones.

Es importante que cuentes con buena iluminación, ventilación y que esté lo más libre posible de ruidos.



Ruidos

Ubica tu espacio de trabajo lo más aislado de los ruidos externos (Ej: ruidos de tráfico y ruidos propios de los vecinos o de la propia casa). Puedes apoyarte con el uso de audífonos para hablar en reuniones.

En lo posible traslada aquellos elementos que sean fuente de ruido a otros lugares lejos de donde estés trabajando (Ej: radio, impresora, electrodomésticos, etc.)

Puedes utilizar música de fondo siempre y cuando no sea a volúmenes altos, nunca superior a la mitad del total de volumen posible. El ruido puede ser un factor de estrés y desconcentración muy importante.

Cuida tu postura para teletrabajar

Las malas posturas pueden provocarnos múltiples trastornos músculo-esqueléticos, además de los movimientos repetitivos y la mantención prolongada de posturas estáticas ante la pantalla del computador o notebook.



Mouse

Úsalo al costado del teclado. Si es muy grande puedes apoyarte del padmouse (la almohadilla evitará la extensión de la muñeca), en caso contrario puedes usarlo para descansar la muñeca cuando no estés digitando.

No uses el padmouse por tiempos prolongados.

Teclado

Deja un espacio suficiente delante del teclado para dar apoyo a manos y antebrazos. Utiliza el apoyamuñecas como se ve en la imagen, para evitar la compresión del antebrazo con el borde de la mesa.



Reposapiés

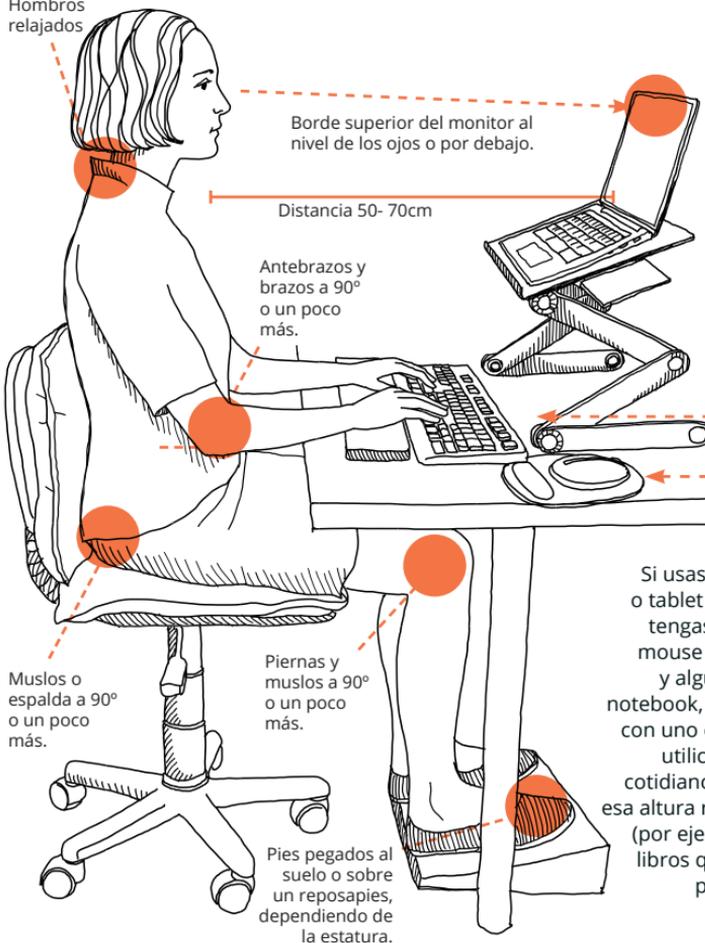
Se debe usar en personas de estatura baja, especialmente cuando no se tiene suficiente apoyo de los pies en el suelo al estar sentados. El reposapiés no debe perturbar el ángulo de 90° que se debe mantener entre los muslos y el tórax, y el ángulo de 90° o más de rodillas.



Silla

Debe tener altura regulable o si no contar con cojines para ajustar su altura. El respaldo debe dar apoyo completo a la espalda, idealmente que sea reclinable y que cuente con una leve prominencia en la zona baja para apoyar la zona lumbar.

Cabeza/Cuello en posición recta.
Hombros relajados



Mesa

Debe ser lo bastante amplia para colocar todos los elementos necesarios para llevar a cabo las actividades laborales (lápiz, teléfono, documentos, cuaderno, etc.). Mientras más frecuencia de uso tenga un determinado material, más cerca lo debes tener del alcance de la mano.

Computador

El borde superior de la pantalla debe quedar al mismo nivel o ligeramente por debajo de los ojos y a una distancia de entre 50 y 70 cm. del cuerpo. Coloca la pantalla de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos.

Si usas un notebook o tablet es mejor que tengas un teclado y mouse inalámbrico y algún alzador de notebook, si no cuentas con uno es bueno que utilices elementos cotidianos para lograr esa altura recomendada (por ejemplo, colocar libros que no utilices por debajo del notebook).

Cuidar la vista y la voz

Fatiga visual

Pasar muchas horas trabajando frente al computador puede provocar ciertas molestias en la visión, como por ejemplo

lagrimeo, picor ocular, aumento del parpadeo, pesadez de párpados, visión borrosa, cefaleas, entre otros.

Recomendaciones para evitar fatiga visual:



Con la ayuda de un lápiz en mano y, sin mover la cabeza y el cuello, comienza a desplazar el lápiz de izquierda a derecha, de arriba a abajo y viceversa, siguiéndolo con la mirada.

Luego acércalo lentamente hacia ti y después aléjalo fijando la mirada en el lápiz. Por último, cierra los ojos fuertemente y mantenlos así durante unos segundos. Repite 3 a 4 veces.

Sobre- esfuerzo vocal

Para evitar la fatiga de la voz como herramienta de trabajo, te invitamos a realizar la siguiente secuencia de ejercicios:

1. Postura

La posición en estrella ayudará a tomar conciencia de nuestra postura, asegurando una actividad adecuada de la musculatura de apoyo. Estirar 3 a 5 veces.



4. Vocalización

Comenzamos emitiendo las siguientes vocales de manera áfona (sin voz), cuidando la articulación: (“/o/ - /u/ - /a/ - /e/ - /i/”). Luego emitimos en conjunto las vocales: (“ /a - o - u - e - i/”). Con las piernas separadas y los brazos colgando emita estas palabras de manera áfona: /óvulo/ - /oral/ - /ahora/ - /hojear/ - /aguja/ - /aleluya/ - /último/ - /alivio/.

Es la disfunción vocal más común en trabajos con uso excesivo o inadecuado de la voz, como profesores o trabajadores de call center. Por esto es bueno realizar una correcta higiene de la voz llevándola a cabo en 5 etapas (revisa la 2ª y 3ª etapas en los “Ejercicios” de esta guía):



5. Impostación

Emita una “m” lo más larga posible, buscando la vibración de los labios (“Mmmm”). Agregue el sonido de una vocal articulando de manera exagerada sin olvidar buscar primero la sensación de vibración (“mom mom - mim mim - mem mem - mam mam - mum mum”). Tome aire e incluya tres vocales (“m__u__e__i - m__u__o__a - m__e__u__i”)

Ejercicios

Inicia tu pausa activa con las etapas 2 y 3: ejercicios de respiración y relajación muscular del ítem "Sobreesfuerzo vocal" de la página anterior.

2. Respiración

Inspira por la nariz, con brazos hacia abajo y palmas mirando hacia adelante, abre el pecho y relaja los hombros, espira por la nariz. Luego suelta hombros y estira los dedos. Bota aire con los labios fruncidos, a medida que subes los brazos hasta los 90°.

Mantén la postura y ahora espira mientras haces una pequeña vocalización de sonidos "oo-ee-ay-ah" y baja los brazos. Por último, inspira y susurra "ah" a medida que levantas los brazos hasta formar nuevamente la posición de la estrella.



3. Relajación muscular

Gira la cabeza lentamente hacia la derecha e izquierda, hacia delante y hacia atrás y hacia los hombros alternativamente (tratando de tocar el hombro con la oreja).

Luego gira los hombros en círculo de forma alternada hacia atrás y después hacia delante, con los brazos caídos y muy lentamente. Repetir cada ejercicio 10 veces.



Es importante que cada ejercicio lo hagas de forma pausada y suave, ya que si nos sobreexigimos podemos ocasionarnos alguna lesión. Mantén cada elongación por 20 segundos y repite al menos 3 veces. Cuando termines tu elongación vuelve a tu postura inicial **lentamente**.

Tómate 10 minutos de pausa cada una hora, puedes ayudarte con una alarma para que no lo olvides, lo más importante es que no esperes a sentir dolor en alguna zona del cuerpo para hacer estos ejercicios.



Agarra tu brazo desde el codo y empuja hacia atrás.



Entrelaza los dedos y llévalos hacia arriba, en dirección al cielo.



Coloca tu brazo hacia atrás y empuja desde el codo en dirección diagonal y hacia abajo.



Lleva una pierna hacia atrás hasta que sientas tensión. Puedes afirmarte de la silla para evitar cualquier desequilibrio.



Estando en tu silla, rota el tronco hacia un lado de manera lenta y luego hacia el otro.



Desde tu silla, lleva el tronco hacia adelante y llega con las manos lo más adelante y abajo posible.

HAZ UNA PAUSA

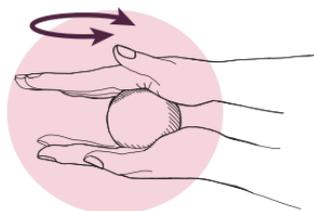
Ejercicios

con tu pelota antiestrés



Aprieta la pelota con toda la mano y luego aprieta un dedo a la vez. Puedes hacer presiones repetitivas (tipo bombeo) y luego apretar manteniendo 6 segundos.

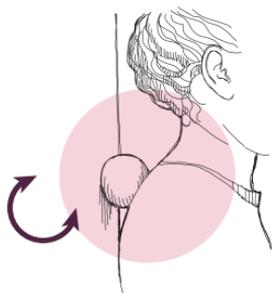
Este ejercicio no es recomendable para quienes ejecutan digitación continua.



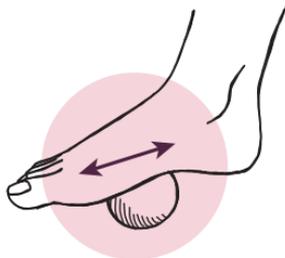
Toma la pelota con ambas manos y luego masajea tus palmas haciendo círculos con la pelota sobre ellas.



Mueve la pelota hasta tus brazos y luego tus piernas, haciendo una leve presión en cada segmento muscular.



Masajea tu espalda colocando la pelota entre una pared y tu espalda, moviendo y presionando en las zonas donde más necesitas la compresión.



Ubica la pelota debajo de la planta de tus pies descalzos, moviéndola hacia adelante y atrás. Recuerda limpiar tu pelota con alcohol al finalizar tus ejercicios.

Otras consideraciones

Verifica tu postura constantemente para evitar dolores o incomodidades en cualquier parte del cuerpo.

Es bueno mantener una buena comunicación con tus compañeros de trabajo y tu jefatura directa, para que en caso de imprevistos durante la jornada puedas informar oportunamente.

Fija vías y zonas de seguridad en tu hogar para evacuar en casos de emergencias y mantén estos espacios despejados.

Si sufres un accidente durante tu jornada laboral debes dar aviso inmediatamente a tu jefe, supervisor directo o Generalista de Personas de tu Sede.

Si a consecuencia del accidente sufres una lesión grave y necesitas una ambulancia, llamar al 1404 de la ACHS.

De ser una lesión leve la consecuencia del accidente y necesitas atención médica, debes dirigirte a la centro asistencial ACHS más cercana a tu domicilio. (https://www.achs.cl/portal/Memoria-Integrada/2016/pdf/27.centros_de_salud_y_sedes.pdf)

Información de direcciones y horarios de atención en 600 600 22 47 o en su página web www.achs.cl

No olvides respetar tus horarios de descanso y desconexión del trabajo, así como también tus horarios de sueño, durmiendo al menos 7 u 8 horas en la noche.

Definiciones

Accidente del trabajo:

Es toda lesión que sufra un trabajador a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

Accidente de trayecto:

Son los accidentes que ocurren en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo. Cuando el accidente se produce en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, se considera que el siniestro está relacionado con el trabajo al que se dirigía el trabajador.

Enfermedad Profesional:

Son aquellas patologías causadas de manera directa por el ejercicio del trabajo que realiza una persona. Esta enfermedad puede provocar desde un tratamiento entregado por el ACHS, a algún tipo de discapacidad o invalidez, y en casos más extremos, la muerte.



Te recordamos que en la página web de Salud Preventiva Duoc UC, hemos incorporado varias actividades para mejorar tu Calidad de Vida, entre las que destacan video cápsulas que se extienden por un máximo de 8 minutos y que consideran diversas recomendaciones que podrás poner en práctica durante tu jornada laboral.



BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA
DUOC UC

Duoc UC
Dirección de Personas



GRUPO
Viveactivo
TU SALUD. TU BIENESTAR.