



Programa
**Calidad
de Vida**
DCV

Recomendaciones de ergonomía para el teletrabajo



GESTIÓN
DE PERSONAS

La preocupación por la salud y seguridad de las personas, es un sello del DCV y lo seguirá siendo.

Este 2021 hemos adaptado nuestro programa de calidad de vida, para que puedas ponerlo en práctica también en tu casa. Por esta razón, hemos transformado también la forma de entregarte las recomendaciones y consejos preventivos.

Te presentamos la Guía “Recomendaciones de Ergonomía” y te invitamos a poner en práctica cada uno de estos consejos y compartirlos con tu familia.

¡Bienvenido al programa de Calidad de Vida 2021 del DCV...!



Programa
**Calidad
de Vida**
DCV



**GESTIÓN
DE PERSONAS**

Contenidos

Organiza tu trabajo

Acomoda tu lugar de trabajo

Cuida tu postura para teletrabajar

Cuida 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 programando descansos cada 2 horas aproximadamente.

Haz acciones que marquen el inicio y 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 tómalolo 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.

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.

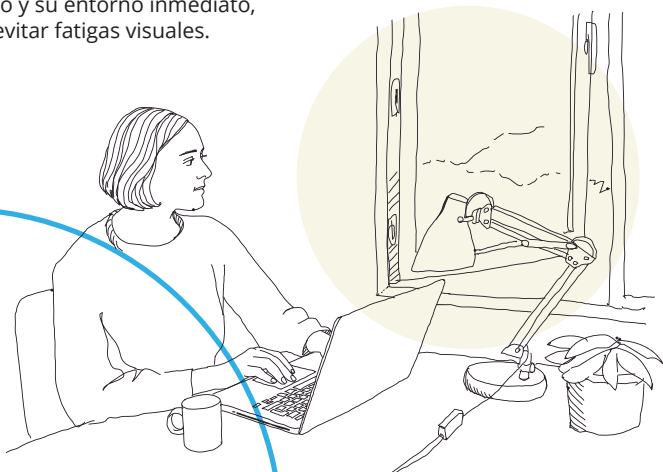
Iluminación

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.



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, como la radio o electrodomésticos.

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 movimientos repetitivos y la mantención prolongada de posturas estáticas ante la pantalla del computador o notebook.

Teclado

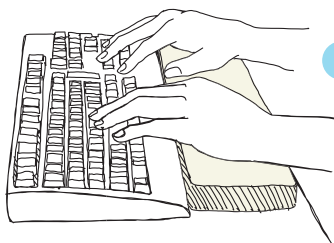
Deja un espacio suficiente delante del teclado para dar apoyo a manos y antebrazos. Utiliza el apoyo muñecas como se ve en la imagen, para evitar la compresión del antebrazo con el borde de la mesa.



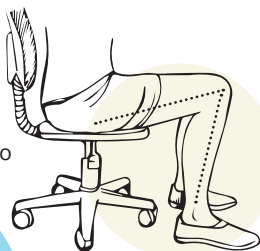
Úsalo al costado del teclado. Si es muy grande puedes apoyarte del padmouse (la almohadilla evitará la extensión de la muñeca), en caso contrario puedes usarlo para descansar la muñeca cuando no estés digitando.

Reposapiés

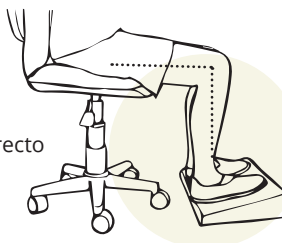
Se debe usar en personas de estatura baja, especialmente cuando no se tiene suficiente apoyo de los pies en el suelo al estar sentados. El reposapiés no debe perturbar el ángulo de 90° que se debe mantener entre los muslos y el tórax, y el ángulo de 90° o más de rodillas.



Incorrecto



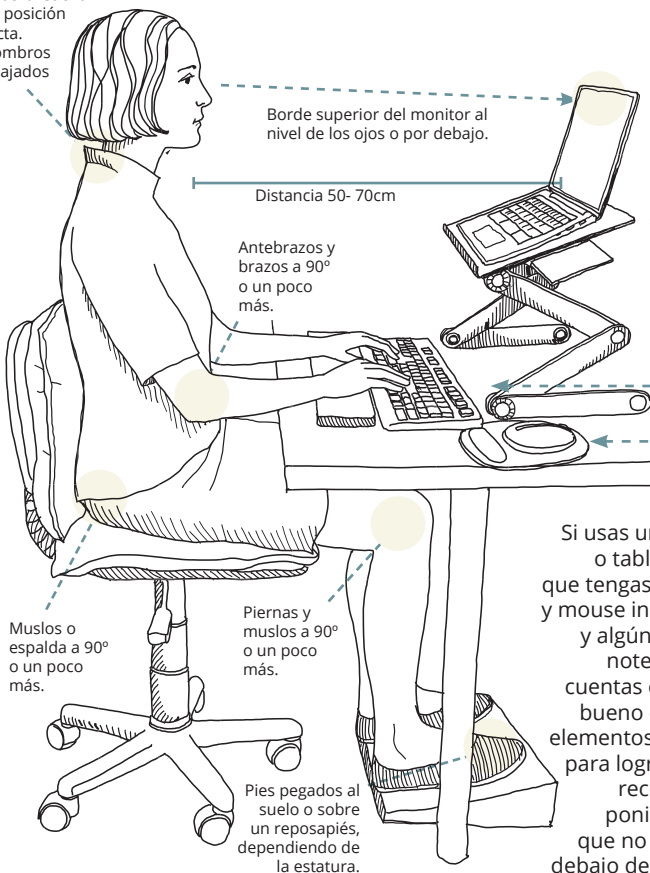
Correcto



Silla

Debe tener altura regulable o 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.

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. Ubica la pantalla de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos.

Borde superior del monitor al nivel de los ojos o por debajo.

Distancia 50- 70cm

Antebrazos y brazos a 90° o un poco más.

Muslos o espalda a 90° o un poco más.

Piernas y muslos a 90° o un poco más.

Pies pegados al suelo o sobre un reposapiés, dependiendo de la estatura.

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 la altura recomendada, poniendo libros que no utilices por debajo del notebook.

Cuida 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 la 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

Es la disfunción vocal más común en trabajos con uso excesivo o inadecuado de la voz, como les ocurre a profesores o trabajadores

de call center. Por esto es bueno realizar una correcta higiene de la voz llevándola a cabo en 5 etapas, como se recomienda a continuación.

HAZ UNA PAUSA

Ejercicios

Los ejercicios 1, 4 y 5 indicados, son especiales para tratar el sobre esfuerzo vocal.

1. Postura

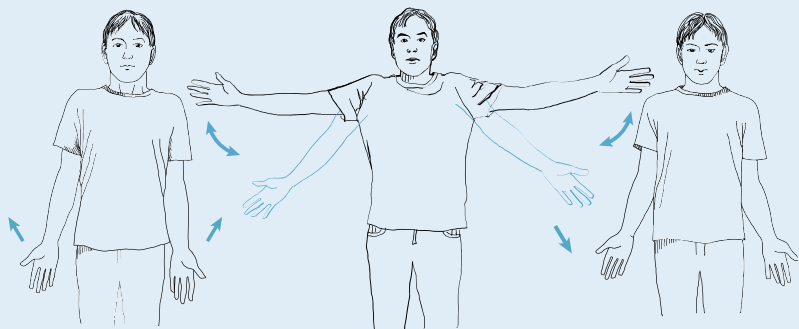
La posición en estrella ayudará a tomar conciencia de nuestra postura, asegurando una actividad adecuada de la musculatura de apoyo. Estirar 3 a 5 veces.



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 exhala 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.



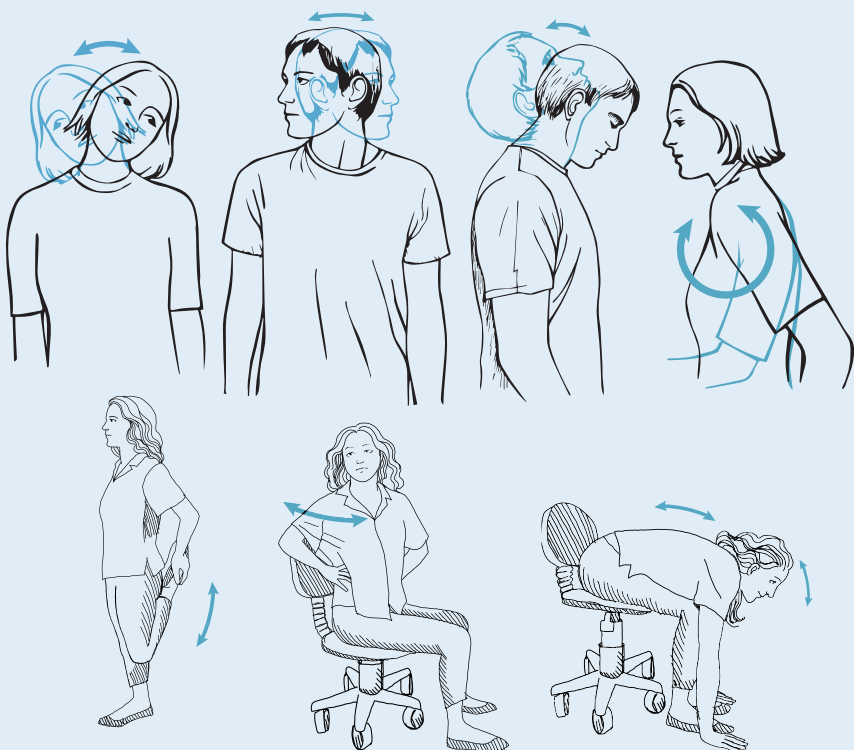
HAZ UNA PAUSA

Ejercicios

3. Relajación muscular

Gira la cabeza lentamente hacia la derecha e izquierda, hacia delante y hacia atrás y hacia los hombros

alternadamente (tratando de tocar el hombro con la oreja). Luego gira los hombros en círculo de forma alternada hacia atrás y después hacia adelante, con los brazos caídos y muy lentamente. Repite cada ejercicio 10 veces.



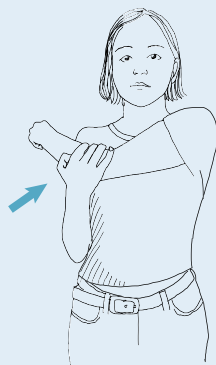
Lleva una pierna hacia atrás hasta que sientas tensión. Puedes afirmarte de la silla para evitar cualquier desequilibrio.

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

Desde tu silla, lleva el tronco lo más abajo posible y deja caer suavemente tu cabeza.

Es importante que cada ejercicio lo hagas de forma pausada y suave, ya que si te sobreexiges podrías ocasionarte 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 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.

4. Vocalización

Comienza 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 emite estas palabras de manera áfona: /óvulo/ - /oral/ - /ahora/ - /hojear/ - /aguja/ - /aleluya/ - /último/ - /alivio/.

5. Impostación

Emite una "m" lo más larga posible, buscando la vibración de los labios ("Mmmm"). Agrega 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")

mumm
mum

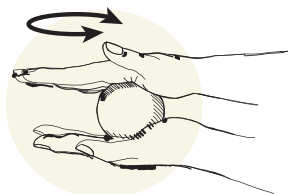


HAZ UNA PAUSA

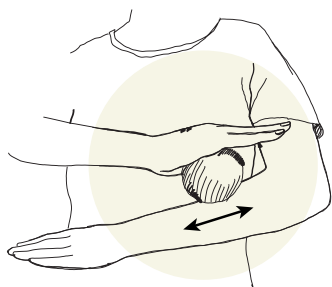
Ejercicios con tu pelota antiestrés



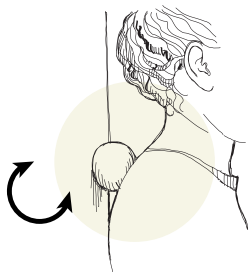
Aprieta la pelota con toda la mano y luego aprieta con un dedo a la vez. Puedes hacer presiones repetitivas (tipo bombeo) y luego apretar manteniendo 6 segundos. Este ejercicio no es recomendable para quienes ejecutan digitación continua.



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



Masajea tus brazos y piernas con la pelota, haciendo una leve presión en cada segmento muscular.



Masajea tu espalda colocando la pelota entre una pared y tu espalda, moviendo y presionado en las zonas donde tengas molestias.



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.

Recuerda

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.

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.

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 directo o Analista de Calidad de Vida y Prevención de Riesgos.

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

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

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

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.



Programa
**Calidad
de Vida**
DCV®

DCV te cuida