

Las siguientes son recomendaciones del área de Salud Ocupacional para mantener una dinámica sana y correcta durante el teletrabajo que permita prevenir enfermedades y lesiones, se debe recalcar que el teletrabajo implica la confianza en la buena fe y responsabilidad de la persona trabajadora por parte del MEP y que en este aspecto más que nunca se debe ser consiguiente que la persona responsable de mi salud y bienestar soy yo mismo y que debo efectuar los cambios o la denuncia necesaria para alcanzar un ambiente de trabajo sano que favorezca el desarrollo personal y social.

Las siguientes son recomendaciones dadas por el Instituto Nacional de Seguros y adaptadas al MEP

1) Adecuación del espacio físico:

Se necesitan ciertas condiciones de la instalación desde donde vamos a desarrollar nuestras labores, pues en caso contrario se pierde efectividad y se puede volver contrario a lo que se buscaba.

Según el "Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo" de Costa Rica en su Art. 14 define " ...La superficie del piso de los locales no será inferior a 2 m² libres para cada trabajador, ni la altura será inferior a 2.5 m. En casos especiales podrá admitirse una altura mínima de 2 m, siempre que a juicio de la Oficina quede compensada a falta de altura por medios artificiales de ventilación e iluminación".

En este sentido, se debe resaltar el interés de garantizar el espacio tanto aéreo como de superficie que dispondrá una persona, como cumplimiento a lo que está definido para salvaguardar la salud de los trabajadores, para el caso del teletrabajo no existe diferencia en su cumplimiento. Es conveniente que se recuerde que la responsabilidad de mantener buenas condiciones de trabajo, no se exoneran por el hecho de que el trabajador lo haga en su casa. Tenemos que tener un espacio de trabajo con las medidas adecuadas que permitan desempeñar nuestras labores con la mayor comodidad posible.

2) Condiciones ergonómicas:

En este sentido se deben de cumplir ciertos requisitos mínimos de aplicación, tales como: Mobiliario y equipo, se recomienda:

- a) Disponer de un escritorio o mesa ajustable de acuerdo al usuario, donde se pueda distribuir los instrumentos necesarios según su frecuencia, con el fin de evitar posibles lesiones de tipo músculos esqueléticos posteriores por posturas o movimientos inadecuados, así como, bordes redondeados para evitar el esfuerzo mecánico de contacto. Hay que asegurarse que los materiales de trabajo, al menos los que se usan con mayor frecuencia estén al alcance de la mano sin tener que doblarse para alcanzarlos y así con cada uno de los materiales según su frecuencia de uso. Es decir a menor frecuencia de uso se pueden colocar más alejados.

AREA DE SALUD OCUPACIONAL

- b) La silla que se usa debe garantizar que podamos apoyar la espalda, tener los pies contra el suelo y no tener que trabajar doblados o con las piernas flexionadas, no se deben usar bancos o las sillas típicas de un desayunador
- c) Monitor con ajuste de la altura con respecto al campo visual del colaborador, no permitiendo que el usuario deba realizar esfuerzo al flexionar su cuello, al observar la pantalla.

Cuando coloque el equipo, evite el mantener el cuello girado, busque quedar con la posición de frente y alineado con el resto del cuerpo. Es decir que el monitor de la computadora o de la laptop no debe quedar tan bajo o tan alto que deba doblar el cuello, el borde superior debe quedar lo más a la altura de los ojos o un poco más bajo.

Podría lograrse lo anterior regulando la altura de la silla, o poniendo libros debajo de una laptop o de un monitor.

- d) Al digitar se debe buscar el apoyo de los miembros superiores ya sea sobre el escritorio o accesorios si fuera necesario (sobre todo a nivel de muñecas y antebrazos) con el fin de que no exista suspensión de los mismos y puedan favorecer que se generen dolencias de tipo músculo esqueléticas o de otro tipo, por esta causa.

Deben usarse mousepad de gel y un soporte para las muñecas.

- e) Evite la Hiperextensión de Brazo: Utilice el mouse en el mismo plano y al costado de su teclado. Trate de mantener el ángulo del brazo entre 90° y 110°, para evitar la extensión excesiva del mismo.

Es decir que no se debe estar usando el teclado y luego extender el brazo para usar el mouse porque está lejos del mismo, todo debe estar al alcance

- f) Evite la sobrecarga de su extremidad superior dominante (ya sea derecha o izquierda) Utilice el mouse alternadamente con ambas manos.

- g) Utilice adecuadamente el respaldo. Evite mantener la espalda sin soporte, utilice el respaldar de la silla debidamente ajustado, al no realizarlo se pierde la forma natural de la columna, por ejemplo y puede llegar a desencadenar dolencias lumbares posteriormente.

- h) Evite la flexión de piernas Mientras permanezca sentado, mantenga sus pies apoyados sobre el piso o en su defecto sobre un reposapiés si fuera necesario. Mantenga un ángulo superior a 90° entre muslo y pierna.

i) Micro pausas: Para prevenir problemas de tipo ergonómico (músculo esqueléticas, por ejemplo), es indispensable desarrollar costumbres de comportamiento correctas al adoptar posturas o utilizar los instrumentos de trabajo.

Por lo tanto se recomienda realizar pausas dentro del desarrollo de la jornada. No espere a sentir dolor profundo para hacer una pausa. Levántese, camine por su casa, tome un vaso con agua, etc.

j) Acciones personales preventivas: Se recomienda, mantener un tiempo menor de 2 horas de forma ininterrumpida frente al computador, se deben realizar alternancia de tareas por ejemplo, que permita descongestionar los músculos utilizados al desarrollar la labor. Verifique la manera en que está acostumbrado a trabajar, tomando en consideración si sobrecarga alguna parte del cuerpo y corrija dicha práctica.

Los “recreos” siempre son necesarios, en ocasiones los hacemos de forma inconsciente, nos detenemos, le preguntamos algo a alguien o hacemos algún comentario que nos permite alejarnos momentáneamente de lo que estamos haciendo, en el teletrabajo funciona de forma consciente, el cambiar de actividad luego de un par de horas de trabajo o estirarse simplemente nos ayuda a descansar

3. Condiciones de Iluminación

k) Para el área de trabajo se deberán evitar deslumbramientos y molestias a nivel de vista por el tipo de pintura utilizado en el lugar destinado para el puesto de trabajo. Se recomienda que la pintura sea color mate y colores neutros claros, una habitación con estas características pueden permitir un ambiente tranquilo de trabajo, generalmente los más usados son: gris, beige, verde suave, blanco hueso, etc. Esto para lograr el máximo aprovechamiento de la iluminación por difusión a través de superficies. El computadora no deberá se ubicado ya sea de frente o de espaldas a una ventana (luz natural) o lámpara (luz artificial), pues puede desencadenar deslumbramiento (directo o indirecto). Se recomienda colocar dicho equipo de forma perpendicular a la ventana o lámpara dependiente de la iluminación se utilice.

4. Condiciones de Temperatura

l) Es importante tener cuidado con el nivel de temperatura, para esta modalidad de trabajo, es un factor que sería muy recomendable sea verificado de manera que la persona no se encuentre en un ambiente muy caliente o frío, que impida la concentración o fisiología al colaborador; en cualquiera de los dos casos pueden afectar el desempeño laboral de la persona. En las habitaciones donde exista aire acondicionado, se deberá ajustar a las necesidades del usuario. Las temperaturas variarán según ubicación geográfica y condición climática, así mismo, de debe garantizar una buena ventilación natural en el espacio utilizado para realizar el trabajo,

si no se utiliza aire acondicionado. Según estudios realizados por el departamento de Gestión Empresarial en Salud Ocupacional la temperatura de confort va de 22° a 24° C en la mayoría de los casos, en ambientes típicos de oficina sin fuentes importantes de radiación y humedad. La velocidad del aire mínima recomendada para oficinas es de 0.25 m/s en verano y 0.14 m/s en invierno.

Obviamente el colaborador normalmente no tiene forma de medir cosas como la velocidad del aire o la misma temperatura así que el criterio debe ser la comodidad sentida.

5. Condiciones de Ruido

m) Ubique la habitación donde se llevara a cabo del teletrabajo lejos del bullicio de la calle.

Se deben de tomar en consideración aquellos instrumentos utilizado para realizar las labores, como por ejemplo: teléfonos, ventiladores, impresoras, así como, la interferencia de ruido externo. A nivel nacional no se mantiene normativa sobre el valor confortable con respecto al ruido en oficinas; sin embargo, la literatura Internacional nos habla de que cuando el ruido sobrepasa los 50dB(A), la cantidad de quejas por este factor tienden a incrementarse, sobre todo en aquellas labores donde se requiere algún grado de concentración. Podemos usar la siguiente tabla como parámetro

- 0 dB- Umbral de la audición.
- 10 dB- Respiración tranquila
- 20 dB- Biblioteca
- 30 dB- Tráfico ligero
- 40 dB- Conversación
- **50 dB- Grupo de personas**
- **60 dB- Manifestación**
- **70 dB- Motocicleta**
- **80 dB- Tren**
- **90 dB- Tráfico intenso**
- **100 dB- Perforadora eléctrica**
- **110 dB- Concierto**
- **120 dB- Motor de avión**
- **130 dB- Despegue de un avión**
- **140 dB- Umbral del dolor**
- **150 dB- Explosion**

Si hay equipo ruidos debemos considerar el trasladarlos a recintos no ocupados por personas, separar los equipos ruidosos de las superficies que lo rodean mediante elementos aislantes, regular los niveles del volumen de teléfonos, alarmas visuales, reemplazar los equipos existentes por unos menos ruidosos o un programa de mantenimiento para estos equipos.

6. Condiciones de Seguridad

ñ) Realice el planeamiento del lugar de trabajo según sus funciones para aprovechar al máximo los recursos y evitar exposiciones innecesarias al riesgo. Mantenga un proceso permanente de orden y limpieza. Cuando se utilicen archivos o gabinetes de almacenamiento, estos deberán ser ubicados en zonas en las que no exista la posibilidad de generar caídas o golpes cuando se desarrolle la labor. Recuerde que vivimos en un país altamente sísmico.

Ubique el cableado del equipo de manera que quede fuera de peligro cualquier persona que pase por el recinto. No ubique la habitación para teletrabajo de manera que se encuentre a la vista de los que pasen por la calle y pueda ser de fácil acceso para los ladrones.

Evite la concentración de cargas de fuego (por ejemplo muchos gran cantidad de papeles almacenados) o la exposición a fuentes de calor de los materiales (equipo cerca de una cocina), siempre se deben prevenir los incendios.

Es una buena práctica el plantearnos una vía de evacuación en nuestros hogares y esto no debe ser diferente en el caso del teletrabajo, qué pasaría si tuviera que salir?

Recuerde que sus superiores no estarán ahí con usted para ver que trabaje en condiciones sanas, todo va a depender de usted y el grado de compromiso hacia usted y hacia la institución. Si usa en su labor un equipo de protección especial no olvide el utilizarlo, este equipo está ahí por su seguridad y no por incomodarle.