



Circular No 029 2020

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, ASESORES, JEFES, DIRECTORES, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS GOBERNACIÓN DE NARIÑO

DE: SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO – EQUIPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ASUNTO: RECOMENDACIONES PARA TRABAJAR DE FORMA SEGURA EN CASA.

FECHA: 15 DE JULIO DE 2020

Cordial saludo,

Por medio de la circular y ante la emergencia de salud pública que enfrentamos a nivel nacional y mundial, les compartimos una serie de recomendaciones para abordar la contingencia, en la cual el trabajo remoto como medida para evitar la propagación del virus puede ser una alternativa valiosa para los centros de trabajo y así tener la posibilidad de continuar realizando las actividades habituales, disminuyendo el riesgo de contagio por Coronavirus. El trabajo en casa, como situación ocasional temporal y excepcional, no presenta los requerimientos necesarios para el teletrabajo, y se constituye como una alternativa viable y enmarcada en el ordenamiento legal para el desarrollo de las actividades laborales en el marco de la actual emergencia sanitaria.

Es por ello que la Subsecretaria de talento humano y el equipo de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de la ARL positiva, presenta las recomendaciones básicas para trabajar de forma segura en casa; que ayudaran a mejorar nuestra salud y bienestar.

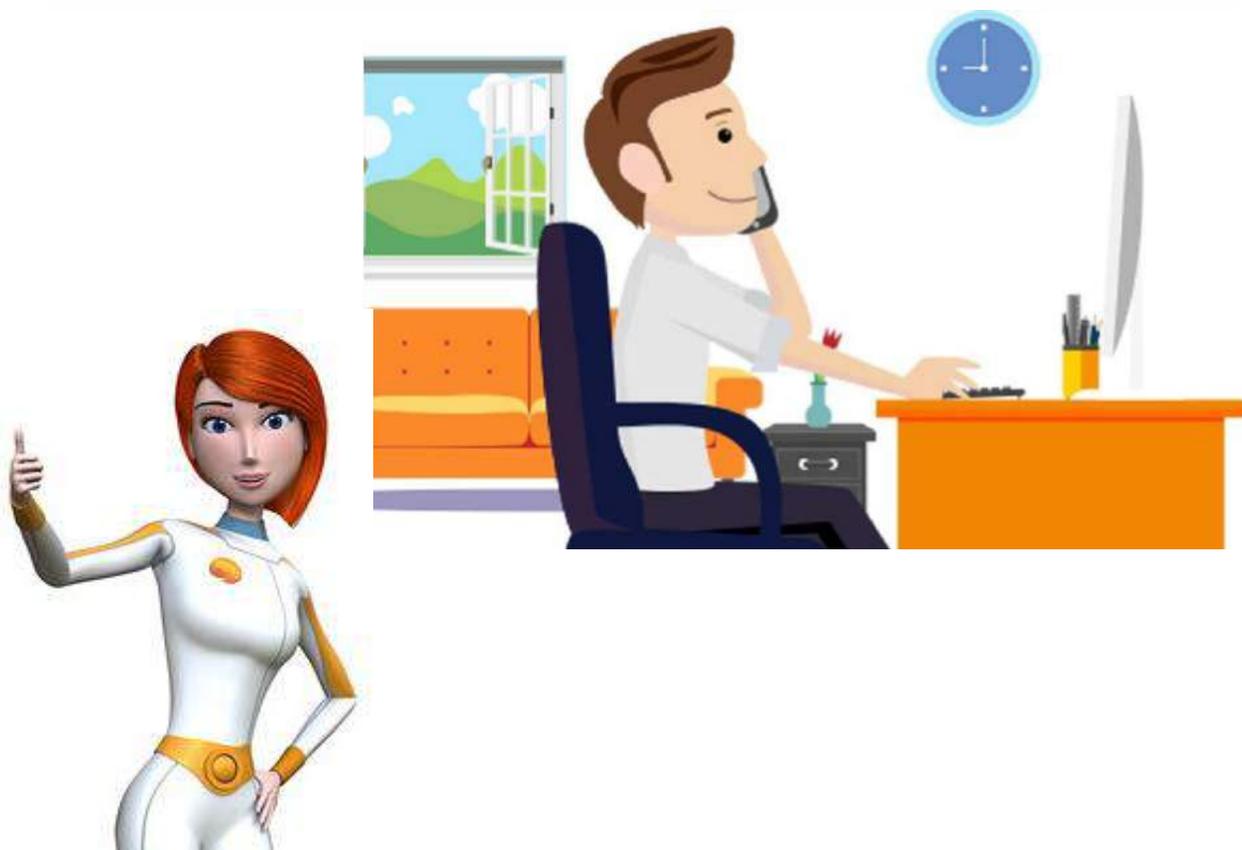
Se adjuntan diapositivas con recomendaciones.

Atentamente,

ROBERT HERNAN CUATIN TUTALCHA
Subsecretario de talento humano
Gobernación de Nariño

Proyectó; Equipo de seguridad y salud en el trabajo

Recomendaciones para trabajar de manera segura en casa



**Subsecretaría de Talento Humano y equipo de
Seguridad y Salud en el Trabajo**

Trabajo en Casa



A causa del **COVID-19** y pensando en el bienestar de sus trabajadores la empresa ha visto la necesidad implementar el **trabajo en casa**, medida importante para reducir el contacto y la exposición al virus.

Por esa razón cada trabajador ha tenido que acondicionar en su hogar, un sitio para realizar sus actividades:



Subsecretaría de Talento Humano y equipo de
Seguridad y Salud en el Trabajo

Aspectos a tener en cuenta

Te brindamos unos consejos indispensables para que sea armónico y equilibrado.

1. SIGUE UNA RUTINA



- Debes crear rutinas para iniciar y terminar tu día, despiértate temprano, toma un baño y desayuna. Después de trabajar haz ejercicio u otra actividad.

2. CÁMBIATE DE ROPA



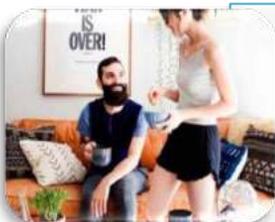
- Olvida la pijama, actúa como si fuera un día normal de oficina, de esta forma tu cerebro se activará y entenderá que es hora de trabajar.

3. ESPACIO DE TRABAJO



- Debemos asignar un espacio de trabajo en nuestra casa que sea cómodo, iluminado y fuera de tu habitación, de lo contrario puedes disminuir tu productividad.

4. ESTABLECE HORARIOS



- Informa a tu familia de tus horarios laborales, y pide a los demás que los respeten. Divide tus tareas por tiempos, así será mucho más sencillo terminar.





5. CONTACTO LABORAL

- Importante mantener el contacto con nuestros compañeros de trabajo, para no disminuir el rendimiento.



6. HAZ UNA PAUSA

- Igual que en la oficina, debes tomar descansos realiza una pausa activa por 10 minutos, relaja tu cuerpo, prepárate una rica bebida, después continúa regresaras con mas concentración.



7. A LA HORA DE COMER

- Olvídate de comer frente a la computadora, estas en casa y al igual que en la oficina, te ayudara a compartir en familia y a despejar la mente.



8. Evita labores del hogar

- Recuerda que es importante no interrumpir tu horario laboral por hacer labores del hogar. Aunque sea tentador esas tareas pueden esperar.



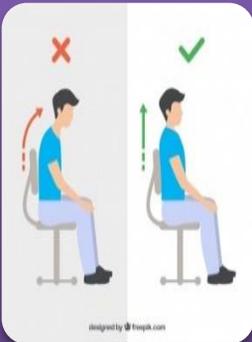
Recomendaciones para prevenir riesgos en tu hogar

MOBILIARIO



- El área de la superficie de trabajo deberá tener dimensiones suficientes para permitir colocar los equipos, los documentos y el material que se requiere para desarrollar las actividades.
- El mobiliario debe proveer espacio suficiente para albergar cómodamente las piernas y favorecer el desplazamiento en la zona de trabajo, evitando cualquier trauma o golpe. Como también procurar que la superficie de trabajo brinde espacio para soportar los antebrazos.

SILLA



- Debe ser estable, favoreciendo la adopción de una postura cómoda
- Adicionalmente, el espaldar debe contar con un diseño que provea apoyo en la zona lumbar o baja de la espalda, debemos procurar que la silla nos permita mantener la espalda recta y apoyada.



Recomendaciones para prevenir riesgos en tu hogar

PANTALLA



- La altura del monitor debe situarse al nivel de los ojos o respecto al eje horizontal de la mirada.
- La distancia entre el usuario y la pantalla, debe encontrarse en un rango de 40 a 70 cm

MOUSE



- Debe ubicarse lo más cerca posible y al mismo nivel del teclado, quedando espacio para el apoyo del antebrazo.
- Apoyar el antebrazo en la mesa y sujetar suavemente el ratón, descansando los dedos sobre los botones y accionándolos gradualmente.



CONDICIONES AMBIENTALES: ILUMINACIÓN



- Ubicar el puesto del trabajador de forma que los ojos no queden situados frente a una ventana o una fuente de luz artificial que pueda producir deslumbramientos directos.
- Evitar las variaciones bruscas de iluminación dentro de la zona de trabajo.
- Asegúrese que el nivel de iluminación sea suficiente para las tareas desarrolladas, evite trabajar con poca luz o a oscuras.

CONDICIONES AMBIENTALES: CONDICIONES TÉRMICAS



- Para un trabajo muy ligero tipo oficina, la temperatura efectiva debe quedar comprendida entre los 20 y 26°C.



CONDICIONES AMBIENTALES: AMBIENTE SONORO



- Evite ruidos exagerados que puedan perturbar la jornada.
- Evite el uso de audífonos para escuchar música.
- Si requiere uso de diadema, usar el volumen mínimo y los auriculares deben cubrir la oreja completamente.

CONDICIONES AMBIENTALES: AMBIENTE ATMOSFÉRICO



- Vigilar la calidad del aire interior del lugar en el que se desarrollan las actividades. Es necesario el recambio por aire fresco, agradable y sin olores molestos.
- Evitar fumar en el lugar de trabajo



Pausas Activas



**Flexión de cuello
hacia adelante**



**Flexión de cuello
lateral**



**Estiramiento
de hombro**



**Estiramiento
de tríceps**



**Estiramiento
de bíceps**



**Estiramiento
de muñecas**



**Estiramiento
de pectorales**



**Estiramiento
de espalda**



**Estiramiento
de aductores**



**Estiramiento
de cuádriceps**



**Estiramiento
de gemelos**



**Estiramiento de
músculos de la cadera**

Duración: 8 a 10 minutos

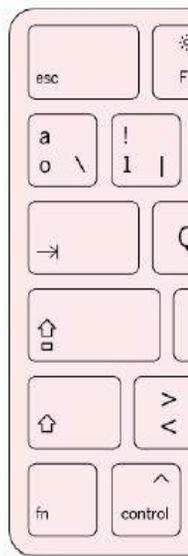
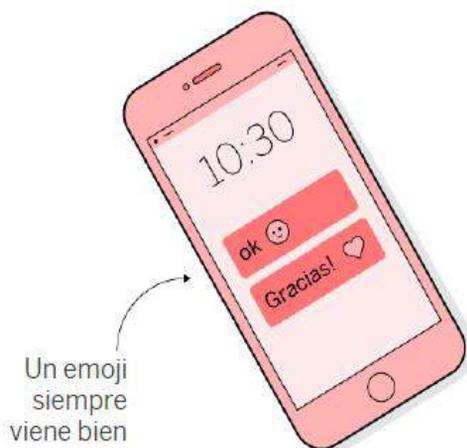


Espacio recomendado para realizar trabajo en casa.



Mantén la comunicación con tus compañeros

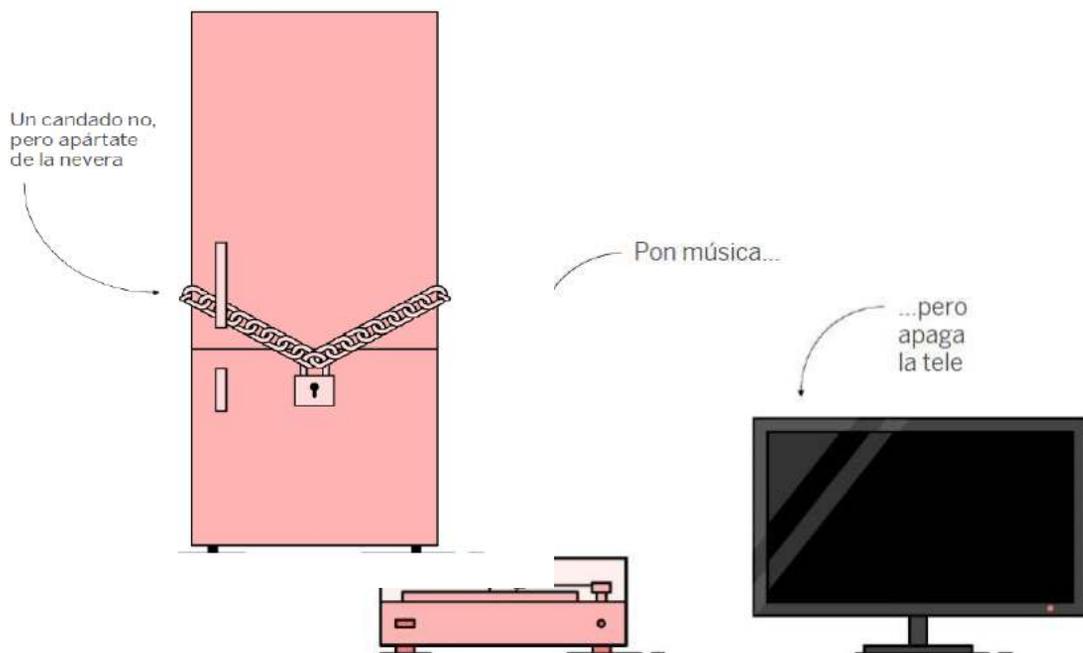
- La coordinación y el aislamiento son los principales retos a superar. Hay multitud de herramientas que te ayudarán a mantenerte en contacto con ellos. Interpreta el tono de la conversación. Habrá momentos de trabajo y otros de distensión. A falta de poder compartir un rato de ocio con los compañeros mientras tomas el café, los signos de exclamación y los emoticonos ayudan a sentir la cercanía.



Subsecretaría de Talento Humano y equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo

¡Come bien!

- Controla el picoteo. Prepara lo que vayas a comer durante la jornada y no comas en la mesa de trabajo. Evita poner al alcance de tu mano snacks y alimentos 'basura'. Las zanahorias o la fruta son una gran opción.





Para ajustar tu puesto de trabajo en casa:

- Utiliza cojines para generar el soporte necesario en la espalda
- ¡la idea es que la espalda este recta con sus curvaturas anatómicas normales!



Para ajustar tu puesto de trabajo en casa:

- Usa libros o elementos firmes para incrementar la altura de la pantalla del computador, si tu computador es portátil, será muy importante que uses un teclado y un mouse externos.
- La idea es que los brazos y manos estén en una posición lo más lineal posible!





Para ajustar tu puesto de trabajo en casa:

- La altura de la mesa o escritorio debe permitir que tu cuerpo tenga ángulo de 90° en hombros, codos, y cadera.
- Podemos usar un apoyapiés con un ángulo de 15° usando cajones en el piso.
- ¡La idea es que tu cuerpo este en una posición lo mas cómoda posible!

