



Guía de buenas prácticas ergonómicas para el trabajo remoto durante el confinamiento por la COVID-19



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo



PERÚ

Ministerio
de Salud





Guía de buenas prácticas ergonómicas para el trabajo remoto durante el confinamiento por la COVID-19

©Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo
Av. Salaverry 655, Jesús María, Lima 11 Perú

Equipo de trabajo de la publicación

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo:
Director de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo: Sergio Arturo Quiñones Infante
Directora de la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo: Karla Giamnina Canova Talledo
Especialista del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo: Deewis Michael Campos Davila
Analista de la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo: Juan Carlos Torres Rojas

Ministerio de Salud:
Tecnóloga Médica de la Dirección Ejecutiva de Medicina y Psicología del Trabajo-CENSOPAS: Rita Gutiérrez Cayuri

Diagramación e ilustración

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

1da edición digital, diciembre 2020
www.gob.pe/mtpe

ÍNDICE

Presentación	4
1. Finalidad	5
2. Objetivos	5
3. Ámbito de aplicación	5
4. Conceptos básicos	5
5. Entorno laboral saludable en casa	6
5.1 Espacio de trabajo	6
5.2 Puesto de trabajo	7
5.3 Condiciones del entorno de trabajo	11
6. Postura de trabajo	12
7. Aspectos organizativos del trabajo	14
8. Adaptación del puesto de trabajo	14
9. Pausas activas	19
10. Bibliografía	22



Presentación

Debido a la coyuntura que atraviesa nuestro país a causa de la COVID-19, el gobierno peruano decretó diversas normativas, entre estas el Decreto de Urgencia N°026-2020, en el que se establecen medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus en el país, contemplándose así la aparición de la modalidad del trabajo remoto como una alternativa viable para garantizar la continuidad del trabajo.

Dada las circunstancias actuales, hemos tenido que adoptar la modalidad de trabajo remoto de un momento a otro, en forma no planificada, y nos hemos visto en la necesidad de desenvolvemos en un ambiente que no estaba hecho para realizar el trabajo tipo oficinas, llevándonos así a acondicionar nuestro espacio de trabajo de la mejor manera y donde se pueda en casa, sin considerar recomendaciones ergonómicas para el cuidado de nuestra salud y seguridad.

Integrar en casa el trabajo “tipo oficina” tiene múltiples implicaciones: el espacio físico, el ambiente que rodea al espacio de trabajo, el mobiliario (mesa, silla) y el equipo informático, así como la organización de los espacios y tiempos para incorporar rutinas de trabajo en un contexto habitualmente ajeno a la misma.

Por ello es necesario tener en consideración nuestro espacio de trabajo en casa para que cuando finalice el confinamiento nuestra salud no se vea afectada como consecuencia de sobreesfuerzos y posturas incorrectas a la hora de trabajar frente a una pantalla de visualización de datos; pues como en una oficina es un trabajo sedentario y las posturas influyen.

Con las recientes medidas impuestas que nos impulsan a realizar trabajo remoto debido a la COVID-19 surge esta guía como respuesta a los riesgos derivados de la nueva modalidad de trabajo, los cuales no son tomados en suficiente consideración.

Por ello, CENSOPAS conjuntamente con la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Derechos Fundamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo del MTPE facilitan esta guía como un aporte dentro del contexto tan excepcional que vivimos hoy, esperando sea útil y contribuya a mantener la salud de los trabajadores que realizan labores desde casa. Esta guía se centra especialmente en la creciente tendencia a trabajar desde casa con una pantalla de visualización de datos.

1. Finalidad

Proporcionar medidas preventivas dirigidas a evitar o minimizar los posibles daños a la salud de los trabajadores que realizan trabajo remoto desde casa por la utilización de una pantalla de visualización de datos.

2. Ámbito de aplicación

La presente guía es de aplicación para los trabajadores y trabajadoras que realizan actividades laborales desde casa a través de la utilización de una pantalla de visualización de datos.

3. Objetivos

- Proporcionar orientación y apoyo técnico que permita adaptar un espacio de trabajo seguro y saludable en casa dada las circunstancias actuales por confinamiento de la COVID-19.
- Aportar recomendaciones y medidas para prevenir los factores de riesgos disergonómicos relacionados con el lugar de trabajo y su organización.
- Brindar recomendaciones ergonómicas a los trabajadores sobre posturas de trabajo saludables y una buena organización del tiempo de trabajo con la pantalla de visualización.

4. Conceptos básicos

- **Entorno de trabajo:** todo lo que rodea y puede influir sobre el equipo de trabajo y el trabajador, como el lugar donde se ubica el puesto, la iluminación, las condiciones ambientales acústicas y climáticas; tiene gran influencia en el confort del trabajador.
- **Entorno laboral saludable:** es aquel en el que los trabajadores y empleadores colaboran en un proceso de mejora continua para proteger y promover la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores y la sustentabilidad del ambiente de trabajo.
- **Ergonomía:** ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar el puesto, ambiente y la organización del trabajo a las capacidades y limitaciones del trabajador, y minimizar el estrés y la fatiga.
- **Espacio de trabajo:** lugar físico donde se realiza la actividad laboral.
- **Factores de riesgo disergonómico:** conjunto de características de la tarea, puesto que pueden propiciar de que un trabajador expuesto a ellas, desarrolle una lesión en su trabajo. Aparecen en el desarrollo de actividades repetitivas o que impliquen sobreesfuerzos, así como en las posturas de trabajo.
- **Fatiga:** sensación de agotamiento o de cansancio, consecuencia lógica del esfuerzo realizado.
- **Pantalla de visualización de datos:** es el conjunto formado por la pantalla independientemente del método de representación visual utilizada, el teclado y el ratón.
- **Pausas Activas:** breves descansos durante la jornada laboral que sirven para recuperar energía, mejorar el desempeño y eficiencia en el trabajo a través de técnicas y ejercicios que ayudan a reducir la fatiga laboral, trastornos musculoesqueléticos y prevenir el estrés.
- **Postura:** ubicación espacial que adoptan los segmentos corporales o la posición del cuerpo como conjunto.

- **Postura neutra:** es aquella que es cómoda, donde las articulaciones están alineadas de forma natural. Trabajar con una postura neutra recude la tensión de los músculos y las articulaciones reduciendo el índice de trastornos al trabajador.
- **Puesto de trabajo:** lugar físico determinado, compuesto por una superficie de trabajo o escritorio, silla, mobiliario para guardar documentos, equipo informático, como el propio computador junto a la pantalla teclado y ratón, así como el entorno laboral inmediato.
- **Riesgo:** es la exposición a una situación donde hay una posibilidad de sufrir un daño (generar lesión) o estar en peligro.
- **Sobrecarga postural:** se refiere al riesgo para el sistema musculoesquelético, que genera la posición que mantienen los diferentes segmentos durante el desarrollo de las actividades laborales o en nuestra vida cotidiana.

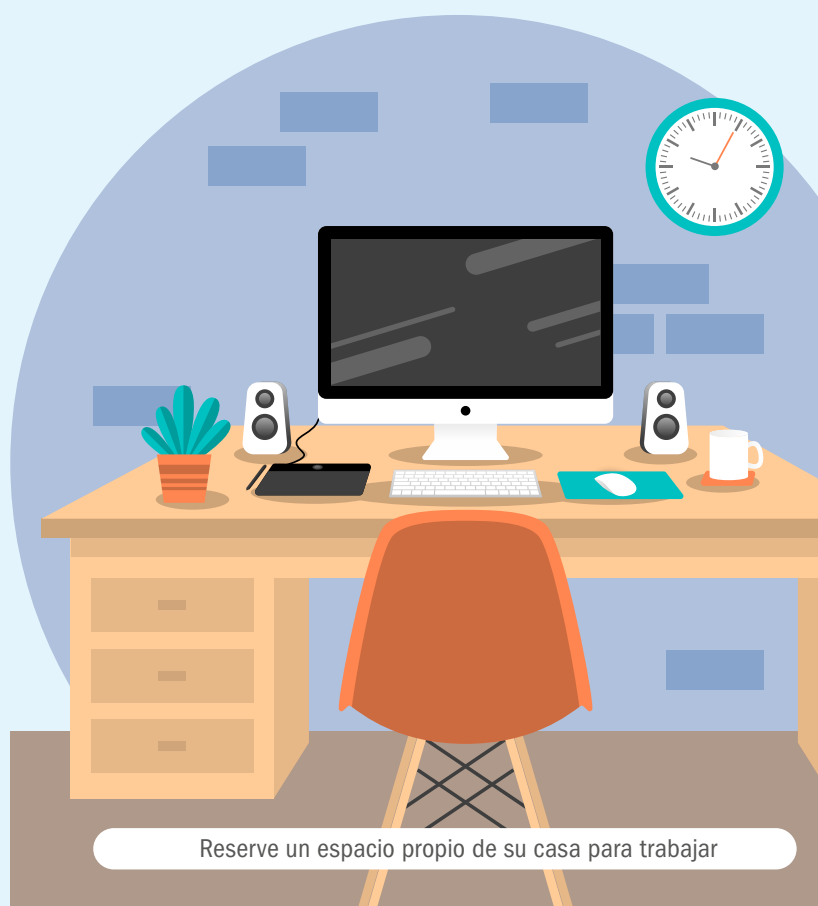
5. Entorno laboral saludable en casa

No es igual trabajar desde la oficina, en un ambiente con las **condiciones ergonómicas** adecuadas, tanto en iluminación como ventilación y mobiliario adecuado, a realizarlo desde nuestra casa (en la habitación, sala o comedor). Si bien en la oficina se presta atención a los riesgos laborales para garantizar un entorno adecuado y seguro cuando se trabaja, es importante hacer lo mismo al trabajar en casa, puesto que si no se toman las adecuadas precauciones tanto ambientales como ergonómicas puede ser un riesgo. Por ello, lo primero que necesitamos es designar el espacio de trabajo en casa, el cual debe asemejar las condiciones de trabajo a las de una oficina.

5.1 Espacio de trabajo en casa:

Proyectar la casa como un lugar donde trabajar aunque sea temporal, se hace necesario tener en cuenta ciertas recomendaciones para lograr las mejores condiciones posibles:

- Identificar un **lugar adecuado**, un espacio propio en el que se sienta cómodo para concentrarse y esté libre de distracción.
- El mejor lugar para trabajar desde casa es una **habitación dedicada exclusivamente para ello**, con espacio suficiente para el mobiliario y el equipo de trabajo. Lo ideal sería una habitación utilizada como despacho a modo de oficina, de no ser así, el comedor es una buena opción.
- Tratar de encontrar un **espacio confortable** donde no sienta mucho frío o calor.
- Verificar que el espacio seleccionado cuente con **iluminación suficiente, que no produzca reflejos, sombras o diferencias de iluminación.**
- Preferir espacios de trabajo **silenciosos**, libres de ruidos fuertes.



Reserve un espacio propio de su casa para trabajar

5.2 Puesto de trabajo en casa:

Lo ideal sería disponer en casa del equipamiento con características propias de oficinas como:

- **Una silla** que cuente con respaldo regulable en altura y ángulo de inclinación, asiento regulable en altura y tapiz redondeado, mínimo 5 ruedas, reposabrazos para facilitar cambios de posturas y apoyo para sentarse o levantarse.
- **Mesa de trabajo** de 120 X 80 cm espacio libre para las piernas, de superficie poco reflectante y bordes redondeados.
- **Pantalla de visualización de datos** independiente, con ajuste de luminosidad, regulable en altura e inclinación, teclado independiente de la pantalla y ratón que permita su utilización cómoda.

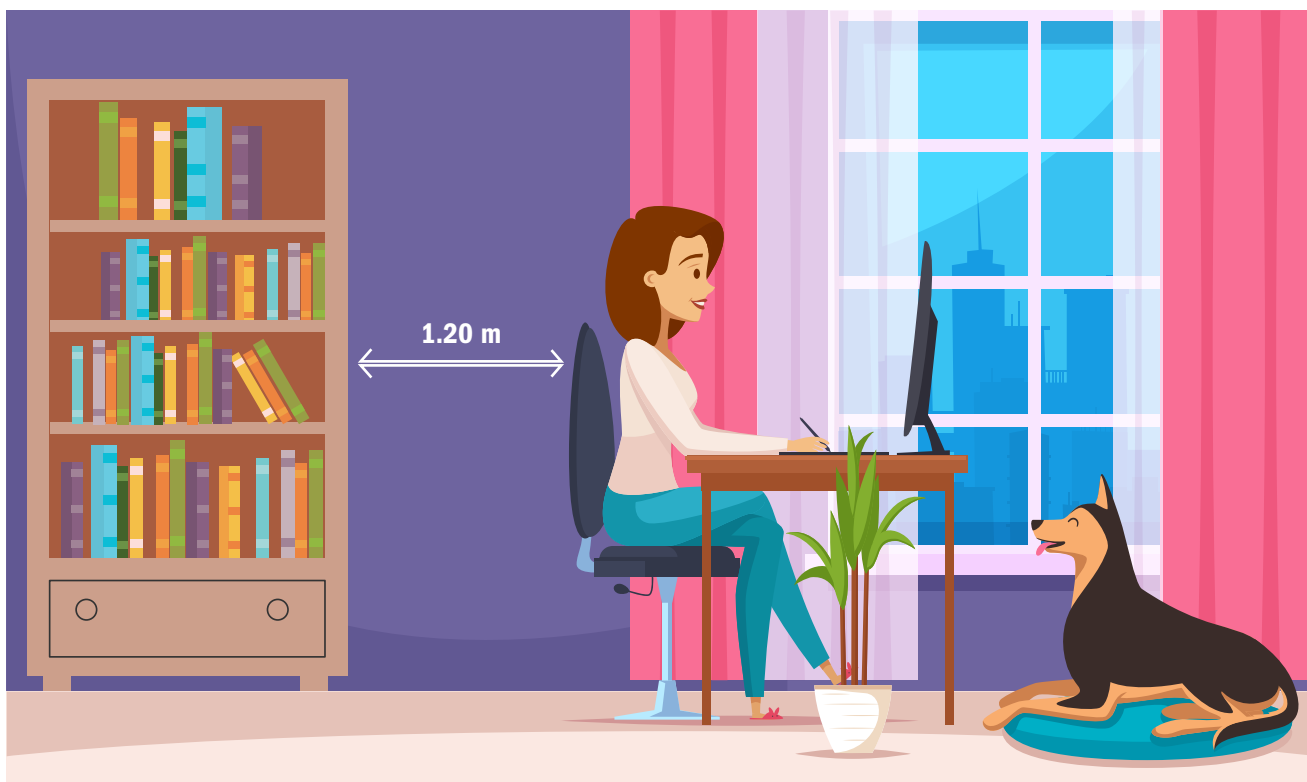
Sin embargo, puede ocurrir que no se disponga de este equipamiento y se tenga que adecuar el puesto de trabajo, empleando una mesa como mesa de trabajo o utilizar sillas que no son de oficina, o bien usar una portátil en cualquier lugar de la casa.

En cualquier caso, se indica recomendaciones para acondicionar el puesto de trabajo de la mejor manera posible a condiciones ergonómicas adecuadas.



Acondicionamiento del puesto de trabajo en casa

- Situar el **puesto en paralelo a ventanas** y no de frente o espalda a ellas.
- El espacio de trabajo **debe permitir movimientos y cambios de postura**.
- Dejar espacio suficiente para moverse con comodidad (**1.20 m libres detrás de la silla**).

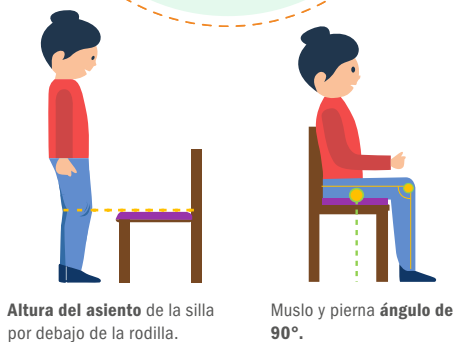


Acondicionamiento del mobiliario

Probablemente la mayoría de personas no cuentan con el mobiliario adecuado para las jornadas de ocho horas o incluso más con pantallas de visualización. Sin embargo, las sillas y mesas que se dispongan en casa se pueden adaptar para evitar molestias en la espalda, cuello y hombros, tomando en cuenta lo siguiente:

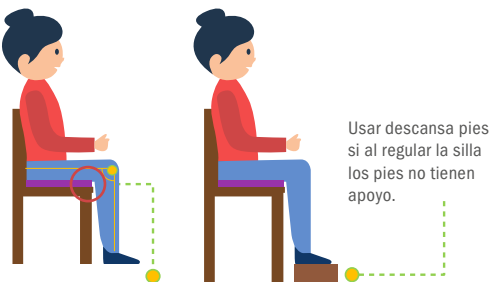
Mesa:

- Debe ser una **superficie amplia** que permita colocar los elementos de trabajo (pantalla, teclado y ratón) y donde pueda apoyar los antebrazos y las manos para evitar posturas forzadas que provocan dolores.
- Su **altura, no debe** ser ni **demasiado alta** ni **demasiado baja**, preferible menor a 75 cm.
- La mesa de trabajo **no debe tener bordes pronunciados o filosos** que puedan generar lesiones.
- La superficie de la mesa **no debe ser brillante**, de ser así utiliza un mantel o tela para cubrirla.



Altura del asiento de la silla por debajo de la rodilla.

Muslo y pierna ángulo de 90°.



Asiento de la silla no debe presionar la parte posterior de las rodillas.

Usar descanso pies si al regular la silla los pies no tienen apoyo.

Silla¹:

Debe situar el cuerpo a una altura que permita alcanzar los elementos de trabajo. Es responsable de que su cuerpo adopte la postura más natural, por ello debe ser ergonómica; sino cuenta con una, elija:

- Una silla que mejor **se adapte a la mesa de trabajo** tanto en altura como en profundidad.
- Que le permita **apoyar la espalda** totalmente y se adapte bien a usted, que sea estable y cómoda.
- De preferencia que tenga una **superficie acolchada y borde del asiento redondeado** para evitar compresión mecánica del muslo.
- La **altura del asiento de la silla** debe coincidir justo debajo de la rodilla al estar de pie, de modo que al sentarse los pies estén apoyados en el suelo y las piernas formen un ángulo de 90° respecto al muslo.
- En posición sedente **asegúrese** que el **asiento no presione** la parte **posterior** de las **rodillas**, debe quedar 5 cm libres entre el borde delantero del asiento y la corva de la rodilla.
- Si al **ajustar la silla** a la mesa de trabajo sus pies no descansan sobre el piso, puede **adquirir un descanso pies** o utilizar elementos de su hogar como una caja de zapatos vacía, paquetes de papel u otros elementos.
- La **altura del descanso pies** debe ser igual a la queda entre sus pies y el piso.

Procure que el conjunto “mesa-silla” permita un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad, para cambiar de postura y para tener los antebrazos y manos apoyadas.

¹Ministerio de Trabajo y Economía Social de España-Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (2018). NTP 1.130: Criterios ergonómicos para regular correctamente silla de oficina y otras sillas alternativas. Recuperado de: <https://www.insst.es/documents/94886/564690/NTP+1130+Criterios+ergon%C3%B3micos+para+regular+la+silla+de+oficina+y+otras+sillas+alternativas/1fa09048-3d65-4095-83cf-05794ec1e7a8>

Acondicionamiento del equipo de trabajo

¿Cuentas con una pantalla de escritorio o una portátil?

La mayoría no dispone de una pantalla de escritorio o de sobremesa, por lo tanto el trabajo remoto lo tiene que realizar con una pantalla portátil.

En el primer caso será mucho más fácil ubicarlo, en caso de disponer solo de una portátil se deben hacer algunas adaptaciones.

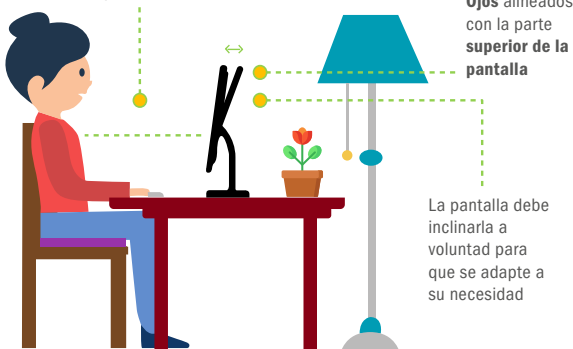
PANTALLA DE ESCRITORIO

Ubicación de la Pantalla:

Colocar la pantalla de frente, evitando así posturas forzadas de cuello.

Altura: borde superior de la pantalla debe quedar al mismo nivel de los ojos o ligeramente por debajo.

Distancia **no superior** del alcance de miembro superior extendido



Inclinación: la pantalla se deberá inclinar a voluntad con facilidad para adaptarse a su necesidad.

Distancia: colocar la pantalla a una distancia no superior del alcance del brazo, antebrazo y mano extendida, **tomada cuando la espalda** está apoyada en el respaldo de la silla. Entre 45 y 55 cm es la distancia visual óptima².

La posición de la pantalla es muy importante, si está cerca de una ventana, debe ser colocada perpendicularmente a esta para evitar reflejos y deslumbramientos directos.

PANTALLA PORTÁTIL

Una pantalla portátil es muy versátil, pero **su diseño pequeño y con teclado unido a la pantalla no es ergonómico**, genera problemas de postura bastante importante: flexión de cuello, inclinación de tronco, abducción de hombros, presión mecánica de las muñecas, y asimismo problemas visuales.



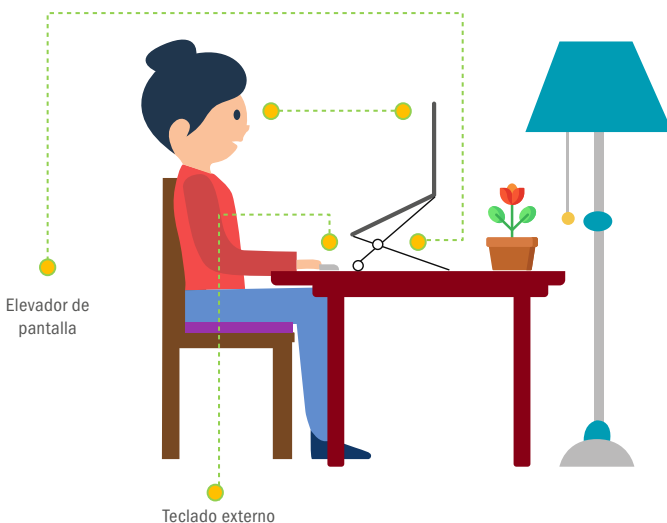
²Ministerio de Trabajo y Economía Social de España-Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (1985). NTP 139: El trabajo con pantallas de visualización. Recuperado de: https://www.insst.es/documents/94886/326801/ntp_139.pdf/d432d6f6-cbba-4a12-8615-01eefce6865e

Una portatil solo sería apropiada para uso de corta duración; sin embargo, es una herramienta de trabajo remoto muy utilizada, entonces ¿cómo trabajar con una pantalla portátil?

● **1ra opción: utilice equipos auxiliares**

- Conectar la pantalla portátil a una pantalla externa (usarlo solo como CPU), así se optimizará la visualización.
- No utilizar su teclado, utilice uno externo.
- No utilizar el panel táctil para mover el cursor, conectar un ratón.

Esta opción le permitirá mantener la cabeza recta y minimizará la flexión prolongada del cuello, de este modo se adaptará mejor la disposición del equipo a sus características físicas.



● **2da opción:**

De contar con un ordenador portátil, debe:

- Regular la **altura de la pantalla**: eleve la pantalla portátil usando un soporte o elevador de pantalla.
- Utilizar un teclado externo.
- Conectar un ratón independiente.

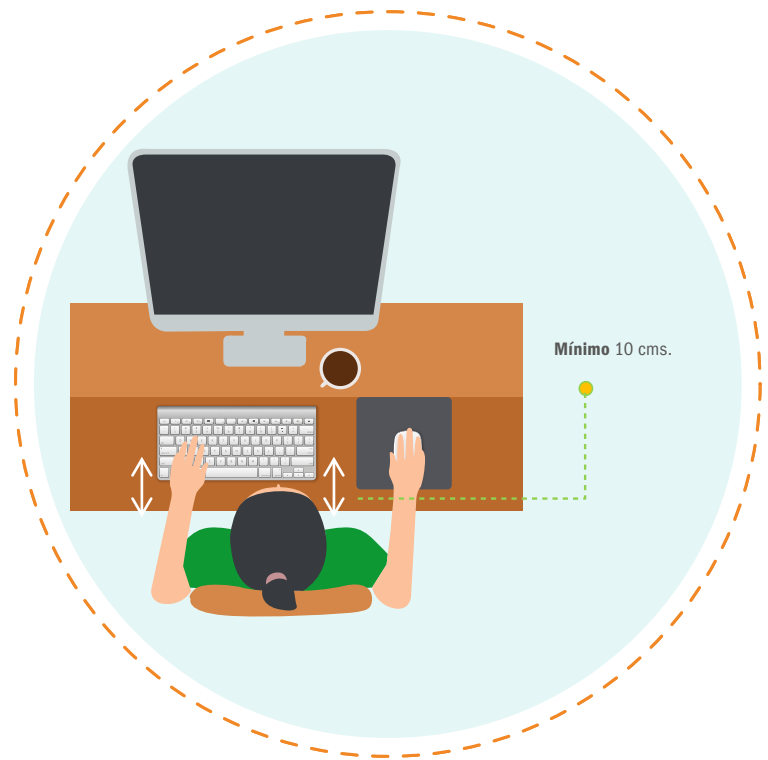
Para la pantalla portátil, las recomendaciones son las mismas que para la pantalla de escritorio:

- Colocar la **pantalla a la altura del nivel de los ojos** o ligeramente por debajo, una vez sentado.
- Guardar una distancia adecuada siempre considerando el alcance de los brazos, antebrazos y manos extendidos.
- Regular la inclinación de la pantalla a voluntad adaptándola a su necesidad.

TECLADO Y RATÓN

El teclado y el ratón tienen mucha influencia de lo que parece, en lugar de solo ser dispositivos de entrada de la computadora, tiene gran importancia en la posición de los brazos, muñecas, codos, hombros y espalda. Por ello debe hacer lo posible para asegurar que **los codos tengan una flexión mayor a 90°**.

- Colocar el teclado y ratón frente a su cuerpo.
- Ajustar el teclado de forma que obtenga una posición cómoda al teclear tratando de mantener la mano, muñeca y brazo en línea recta.
- Colocar el ratón lo más próximo al teclado, habilitando espacio que permita el apoyo del antebrazo.
- Utilizar una almohadilla reposamuñecas que permita mantener alineada la articulación de la muñeca con el antebrazo.
- Situar el teclado y el ratón a una distancia de al menos 10 cm del borde de la mesa para poder apoyar los antebrazos y las muñecas.



5.3 Condiciones del entorno de trabajo³

Iluminación

- El espacio de trabajo debe contar con iluminación natural y complementarla con luz artificial general.
- Cuando esta no sea suficiente, se podrá utilizar iluminación focalizada.
- Evitar deslumbramientos directos o indirectos (reflejos en la pantalla), para evitarlos haga lo siguiente:
 - Sitúe la pantalla de manera que la luz llegué lateralmente.
 - Puede atenuar la luz del día procedente de las ventanas con las cortinas o persianas que disminuya el ingreso de la luz.
 - Regule el brillo y contraste de la pantalla para evitar fatiga visual.

Los niveles de iluminación dependerán de la tarea visual, variando de 300 a 500 lux

Ventilación y Temperatura

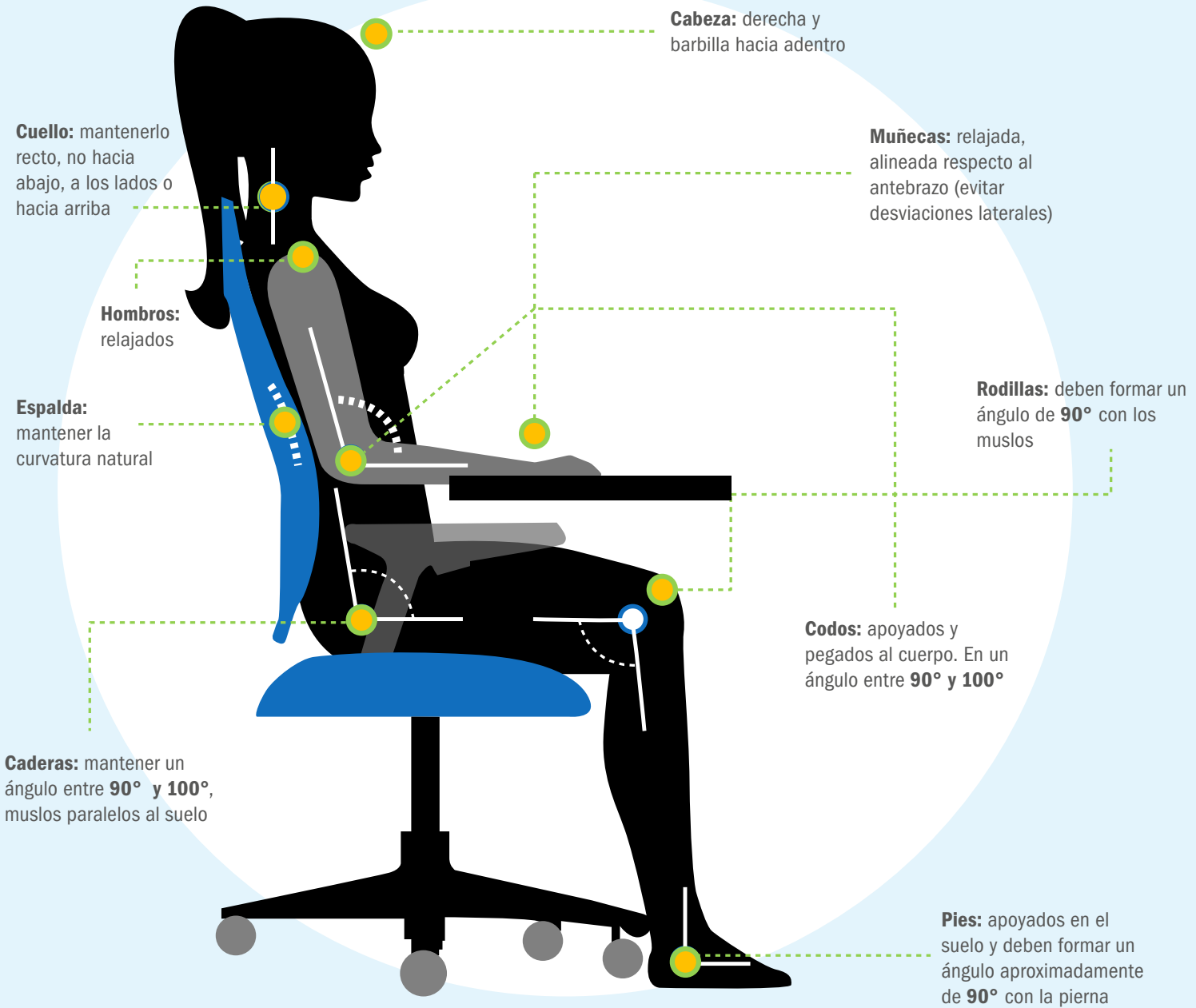
- Evitar corrientes de aire directo.
- Mantener ventanas y puertas abiertas para que su espacio se mantenga ventilado y con una temperatura agradable.

Ruido

- Evitar ruidos molestos que generen discomfort (TV, música, tareas domésticas, etc), el nivel sonoro continuo debe ser lo más bajo posible a fin de mantener la concentración, no debiendo exceder a 65 dB para trabajos en oficinas.

³Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de Perú (2008). Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico

Postura neutral

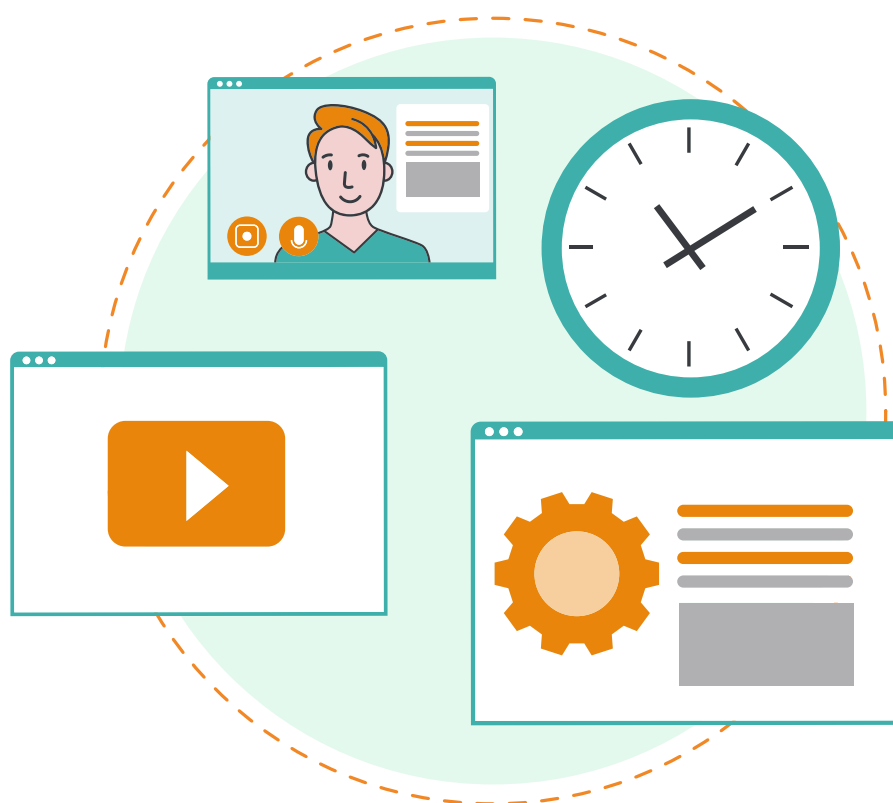


7. Aspectos organizativos del trabajo en casa

Realizar el trabajo en casa de forma saludable va más allá de disponer de buenas condiciones del puesto y del entorno. Trabajar desde casa supone en una mayoría de casos, romper con las rutinas a las que se estaba habituado (horarios pautados para arreglarse y desplazarse al lugar de trabajo, pausas establecidas, etc), se necesita reeducar hábitos y generar rutinas nuevas para trabajar de manera eficiente y saludable desde casa.

Por ello es necesario considerar factores de organización del trabajo, algunas recomendaciones a tener en cuenta:

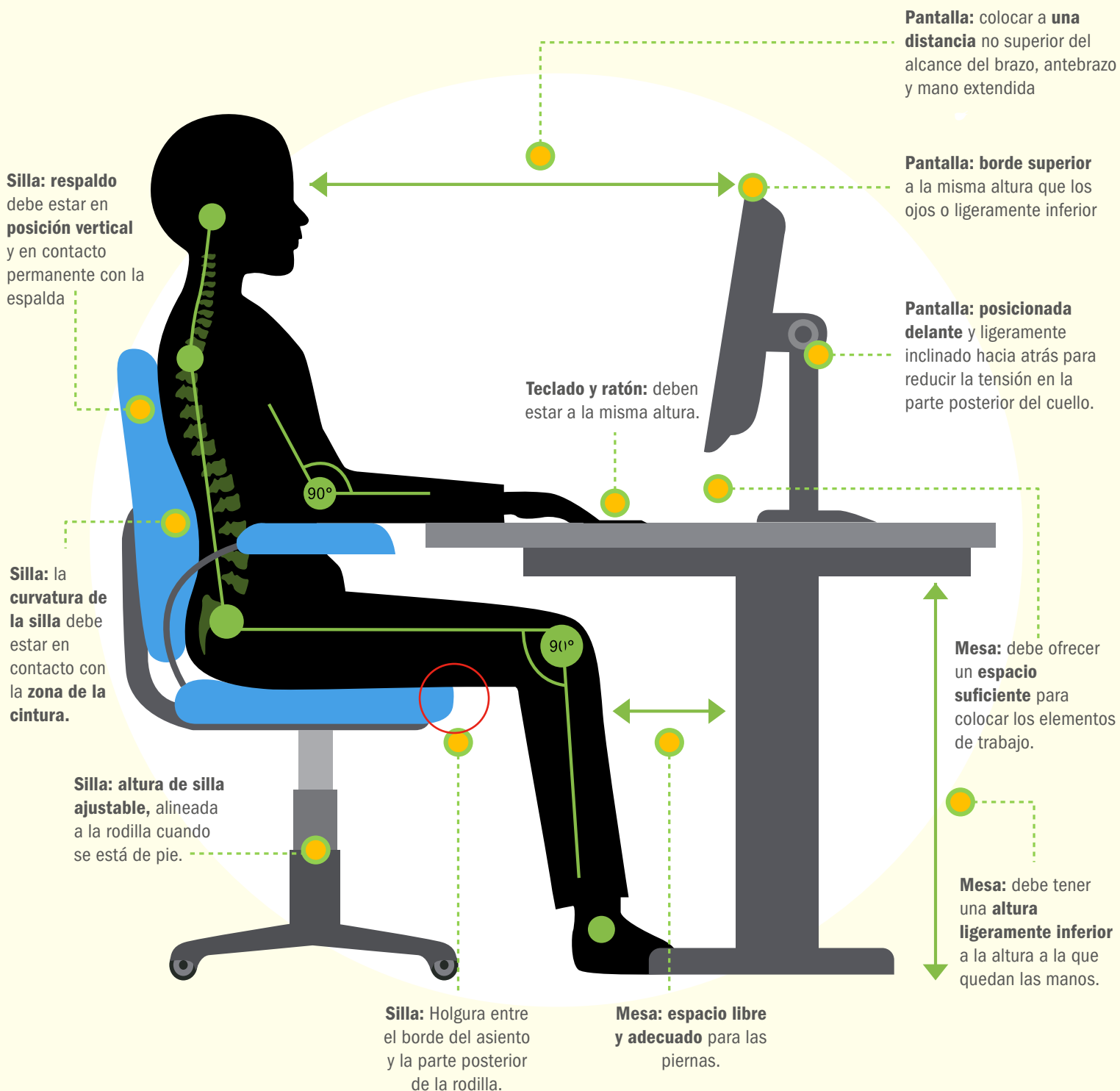
- **Planificar el día:** es importante organizar y planificar como va a ser la jornada. Planificar con anticipación es recomendable para no perder tiempo pensando en que hacer.
- **Establecer horario** para los alimentos y pequeños momentos de evasión.
- **Trabajar en el lugar que se ha seleccionado:** es importante trabajar en el lugar elegido para interiorizar las rutinas, para trabajar sin interrupciones y con tranquilidad.
- **Compaginar con el resto de la casa:** solicitar a las personas con las que convive respetar el espacio y horario.
- **Tener cuidado con las redes sociales:** puede distraer fácilmente la atención los mensajes o notificaciones.
- **Mantenerse conectado:** procurar mantener constante conexión con los compañeros a través de diferentes herramientas (whatsApp, mensajes, correos, etc) a fin de compartir necesidades y generar oportunidades para mejorar.
- **Realizar pausas:** trabajar desde casa no implica no poder tomar algún descanso. Procurar fijar espacio de tiempo para realizar pausas activas y una duración para evitar extenderse demasiado.



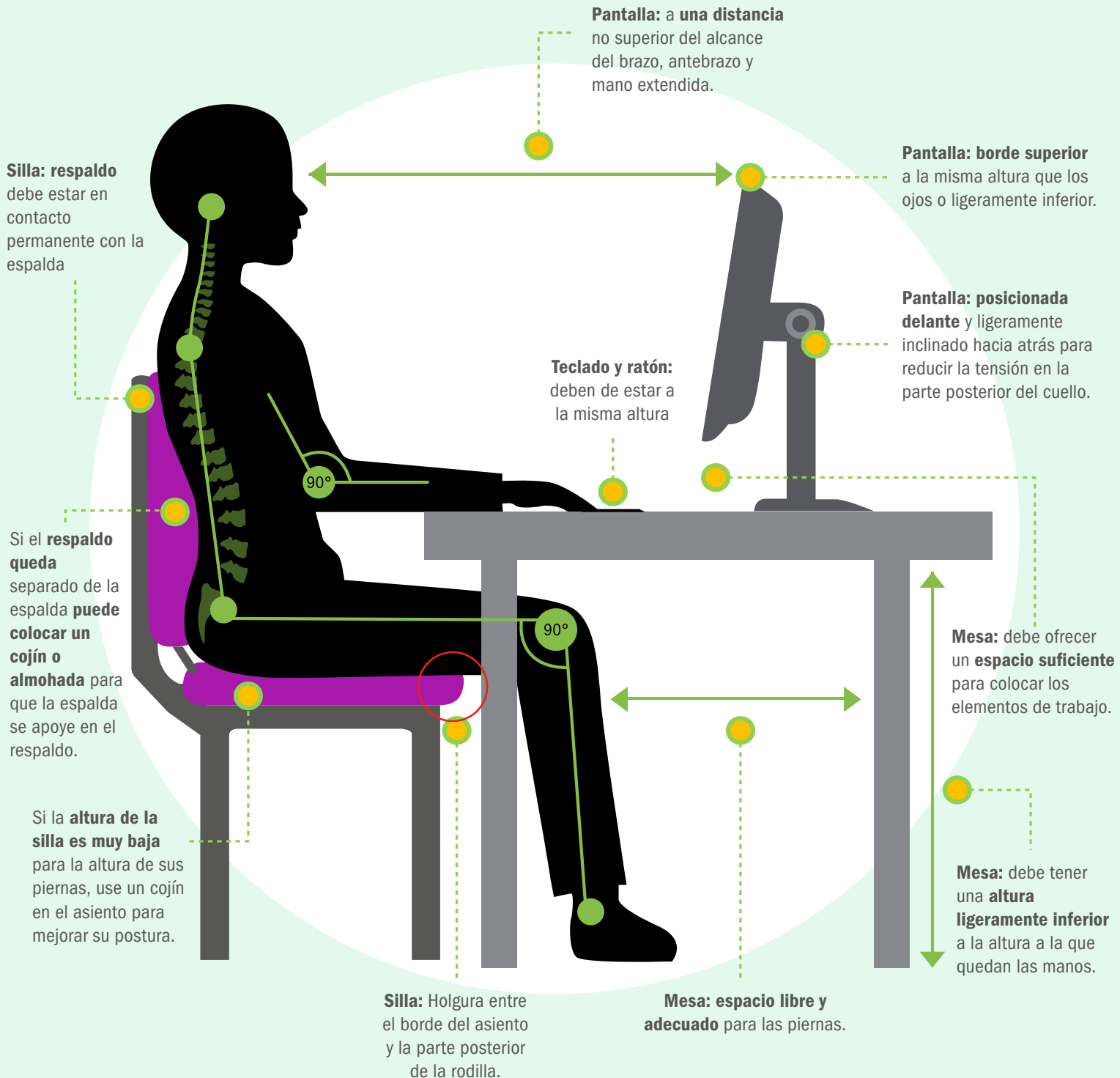
8. Adaptación del puesto de trabajo en casa

Trabajar con una pantalla significa permanecer sentado por largas horas de tiempo, lo que puede causar daños y llevar a riesgo de sufrir dolencias y enfermedades. Entre estas, se incluye los problemas de postura y trastornos musculoesqueléticos por disponer de puestos de trabajo mal acondicionados; por esta razón, se debe ajustar los siguientes componentes: silla, mesa, equipo de trabajo. Para tal efecto, es fundamental que el puesto de trabajo se adapte a su cuerpo. (Ver imágenes siguientes).

Pantalla de escritorio “Con escritorio de trabajo y una silla graduable”



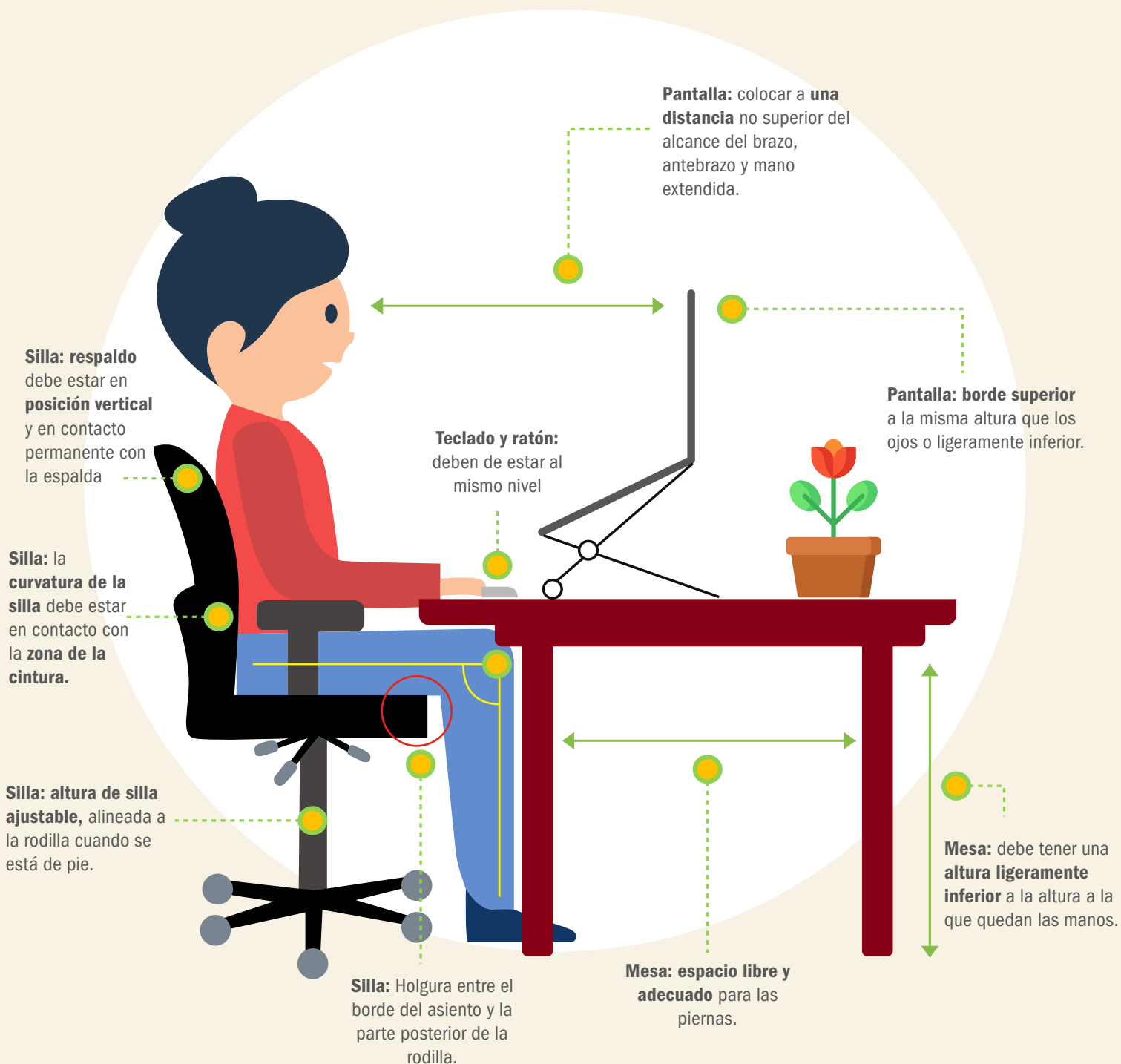
Pantalla de escritorio “Sin escritorio de trabajo y sin una silla graduable”



Pantalla portátil

“Escritorio de trabajo y una silla graduable”

Ajustar la silla hasta que la mesa quede a la altura de los codos, elevar la pantalla portátil y retroceder para que los brazos y las muñecas descansen sobre la mesa y siga las siguientes recomendaciones:



Pantalla portátil

“Sin escritorio de trabajo ni silla graduable”

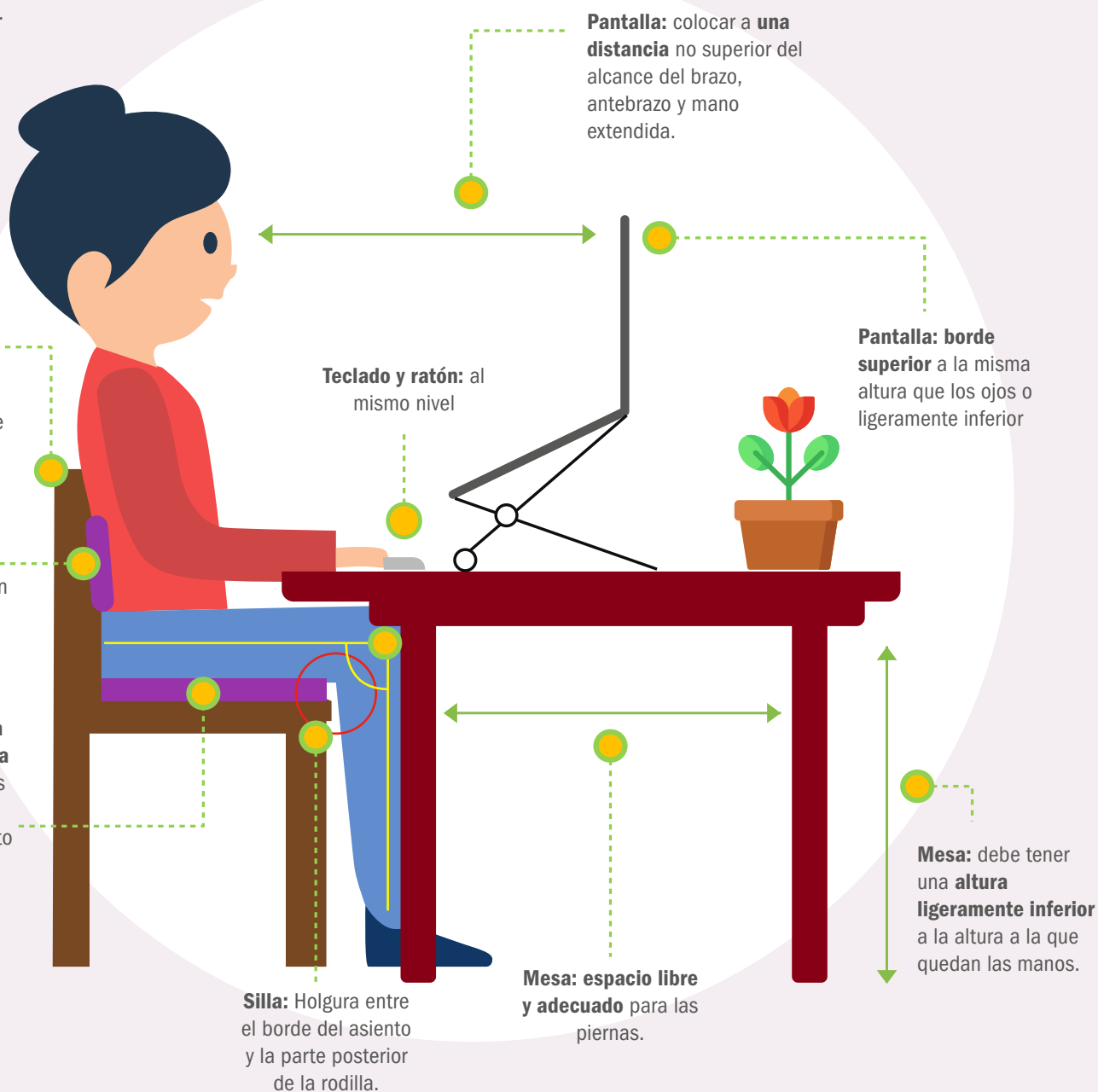
Adaptar el puesto de trabajo en base a las siguientes recomendaciones:

- Un cojín o almohada sobre el asiento de la silla para elevarse y obtener la altura deseada con los codos a la altura de la mesa.
- Un cojín o toalla enrollada para dar apoyo en la parte baja de la espalda.

Silla: respaldo debe estar en contacto permanente con la espalda.

Si el **respaldo** de la **silla queda** separado de la espalda **puede colocar un cojín** para que la espalda apoye en el respaldo.

Si la **altura de la silla no se ajusta** a la altura de sus piernas use un cojín en el asiento para mejorar su postura.



9. Pausas activas

El trabajo continuo con las pantallas implica posturas mantenidas que pueden generar problemas musculares y fatiga visual, por ello es conveniente realizar variación de postura durante la jornada de trabajo y hacer pequeñas pausas que ayuden a reducir la fatiga tanto física como visual. Las pausas durante la jornada de trabajo sin duda son un factor importante para cuidar la salud.

¿Qué son pausas activas?

Son breves descansos durante la jornada laboral que sirven para relajar los músculos que por largas horas de estar sentado y frente al computador generan tensión en el cuerpo.

Las pausas activas son ejercicios que se realizan por corto tiempo durante la jornada, tiene una duración entre 5 y 10 minutos y ayudan a reducir la **fatiga laboral**, trastornos musculoesqueléticos y prevenir el estrés.

¿Estás trabajando desde casa?

Permite darle un respiro a tu cuerpo y mente realizando:

- **Cambios de postura** con frecuencia durante la jornada de trabajo.
- **Alternando la postura sentado** con la de pie y procurando caminar.
- Realizando una **pausa activa** de 10 minutos cada 2 horas, debe realizar estiramientos de la espalda, cuello, hombros, brazos, manos y piernas.



- Realizando **ejercicios visuales** que relajen los músculos oculares reduciendo la fatiga visual.

Realizar pausas pequeñas es más aconsejable que una pausa prolongada.

Pausas activas

Recordar

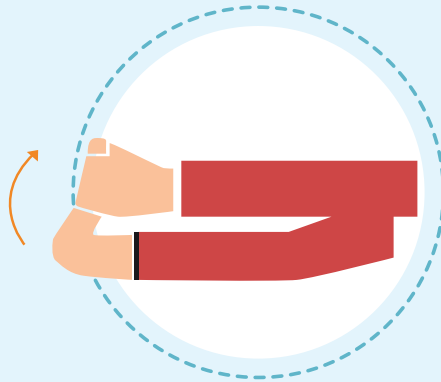
Realizar **pausas activas** por cada **2 horas de trabajo 10 minutos**; practicar esta rutina de ejercicios de relajación y estiramiento.



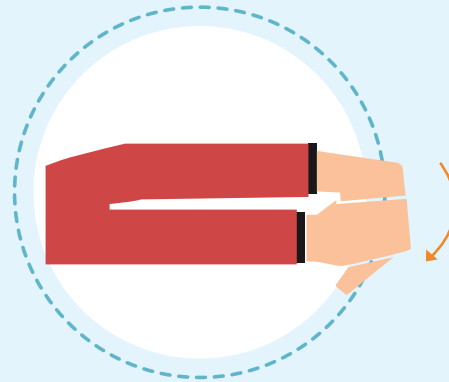
Realizar inclinación del cuello hacia la derecha e izquierda.



Llevar el codo hacia el hombro opuesto.

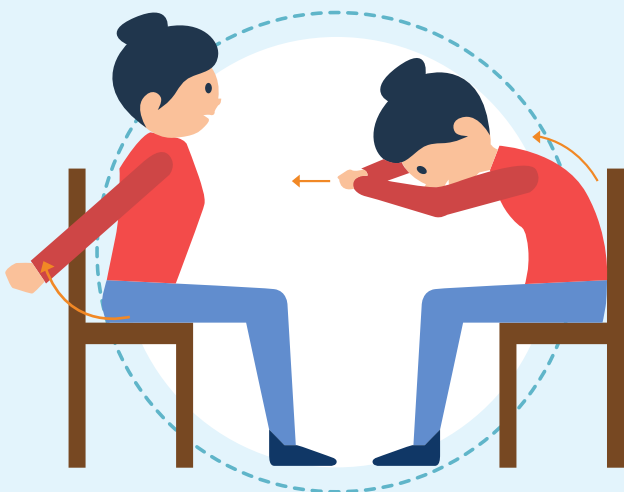


Llevar la palma de la mano hacia el antebrazo.



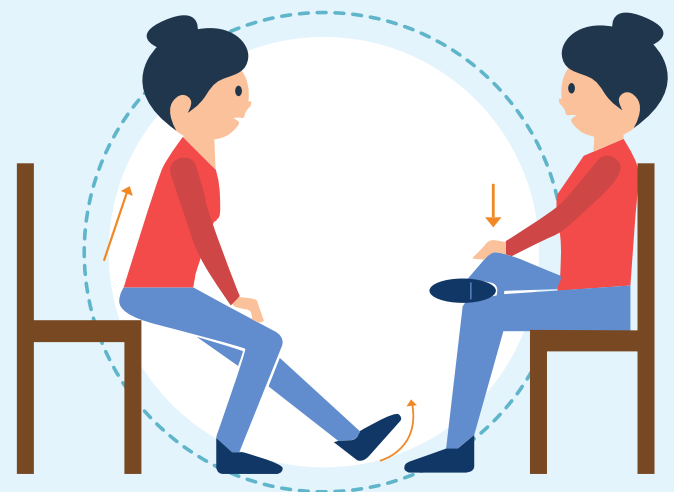
Llevar la palma de la mano hacia el piso.

3 repeticiones



Llevar los hombros hacia atrás.

Estirar las manos y brazos hacia adelante y redondear la parte superior de la espalda.



Estirar una pierna e inclinar el tronco hacia adelante, manteniendo la espalda recta.

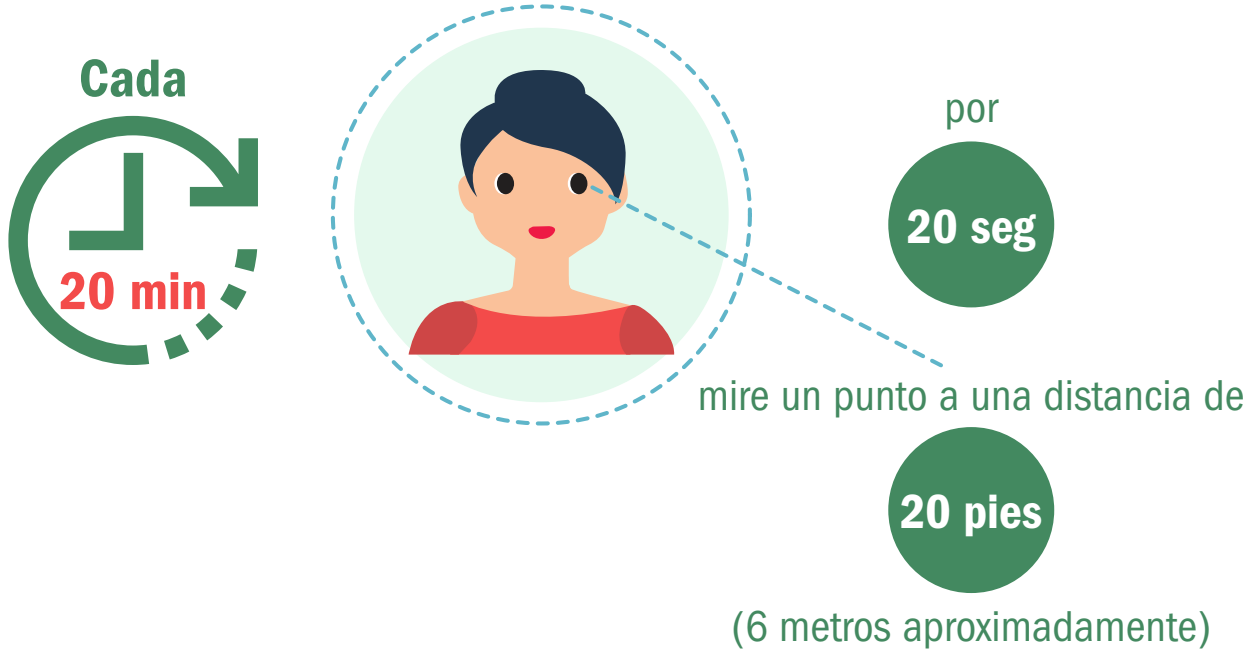
Colocar el tobillo sobre el muslo opuesto. Ejercer una ligera presión sobre la rodilla manteniendo la espalda recta.

Pausas activas visuales

Descansa tus ojos

Tómate un tiempo para realizar los siguientes ejercicios que mantendrán lubricados tus ojos y retardará el cansancio.

Cada cierto tiempo dejar de mirar la pantalla para cambiar la distancia focal y realizar algunos ejercicios para descansar los ojos. Utilice la regla 20-20-20 para reducir la fatiga ocular y muscular:



Es recomendable realizar periódicamente parpadeos de forma consciente.



Abre y cierra los ojos fuertemente



Sin mover la cabeza
Mire hacia lado derecho e izquierdo

3 repeticiones



Sin mover la cabeza
Realice movimientos circulares hacia la derecha e izquierda



Sin mover la cabeza
Mire hacia arriba y hacia abajo

10. Bibliografía

- CENEA la ergonomía laboral del s XXI. Guía de Ergonomía para el Teletrabajo Confinado. Edición CENEA 2020.
- Consejo de Salud Ocupacional. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Guía de Salud Ocupacional y prevención de los riesgos en el teletrabajo. Costa Rica 2020.
- ISTAS: Teletrabajar por fuerza mayor, pero de la manera más saludable.
- NTP 1.130 del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo Criterios ergonómicos para regular correctamente la silla de oficina y otras sillas alternativas.
- NTP 242: Ergonomía: análisis ergonómico de los espacios de trabajo en oficinas.
- NTP 139: el trabajo con pantallas de visualización de datos.
- NTP 602: el diseño ergonómico del puesto de trabajo con pantallas de visualización de datos: el equipo de trabajo.
- Norma Básica de Ergonomía y de procedimientos de evaluación de riesgos disergonómicos RM N° 375-2008-TR.

¡Promoviendo el trabajo ergonómico y saludable en casa!



PERÚ

Ministerio
de Salud





Dirección: av. Salaverry 655, Jesús María.

Teléfono: 630 60 00

www.gob.pe/mtpe

Síguenos en:

