RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA PERSONAS QUE REALICEN TELETRABAJO

Las siguientes recomendaciones están orientadas a aquellas personas que vayan a realizar teletrabajo desde su lugar de residencia.

Se deben prestar especial atención a las medidas a tomar con el **trabajo con ordenadores**, tanto portátiles como de sobremesa. Para ello se adjunta el folleto "Trabajo con Pantallas de Visualización de Datos", elaborado por el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de FOES.

- Es conveniente realizar ejercicios de **calentamiento** (al principio de la jornada) **y estiramiento** (al final), principalmente de cuello, hombros, brazos y manos.
- Se deberán hacer **descansos frecuentes**, levantándose de la silla y caminando para mantenerse activos. No se debería permanecer frente a la pantalla más de 2 horas seguidas, recomendándose realizar pausas de unos 10 ó 15 minutos por cada 90 minutos de trabajo con la pantalla.
- **Beber agua** periódicamente. Es importante mantener la hidratación, consumiendo en torno a 2 litros diarios.
- **Realizar ejercicios de relajación visual**. Por ejemplo, cada cierto tiempo mirar por una ventana y enfocar la vista hacia un objeto lejano. También cerrar los ojos apretando los párpados y abrir exageradamente; pestañear con más velocidad, etc.

También habrá que tener en cuenta otros aspectos como:

1. **MEDIDAS DE SEGURIDAD**
    - La zona de trabajo debe mantenerse en orden y limpieza, para evitar posibles caídas con material que pueda estar mal colocado
    - Tener cuidado con las conexiones eléctricas, evitando sobrecargar enchufes y regletas. Si es posible no utilizar ladrones.

2. **MEDIDAS ERGONÓMICAS**
    - Hay que organizar los elementos que se vayan a utilizar y tenerlos al alcance de la mano
    - Si hay que atender al teléfono mientras se escribe, utilizar en la medida de lo posible el manos libres o el altavoz para evitar posturas forzadas del cuello y hombros
    - Ser consciente de la postura que se adopta en cada momento y evitar las posturas dañinas (como cruzar piernas, etc.)

3. **MEDIDAS ORGANIZATIVAS**
    - Organizar los tiempos de trabajo, asignando tiempos para las pausas
    - Contactar periódicamente con el centro de trabajo y/o compañeros, para prevenir la sensación de aislamiento y realizar un seguimiento de las tareas
    - Intentar buscar un espacio de trabajo separado de las zonas comunes del hogar, que reúnan las condiciones señaladas en el folleto de iluminación, espacio, etc. así como buena iluminación y aislamiento del ruido.