

# AUTOCUIDADO EN EL TRABAJO DESDE EL HOGAR





# 1

## Planificación de la jornada de trabajo.

- Establece horarios de inicio y fin de la jornada.
- Incorpora acciones rutinarias que marquen el fin de la jornada, como apagar y cerrar el notebook.
- Define tiempos de descanso, ocio, actividad física y colación.
- Mantén un entorno ordenado y tranquilo.
- Comunica en el hogar tu planificación de trabajo.
- No consumas alimentos o bebidas mientras trabajas.
- Respeta tus horas de sueño.

# 2

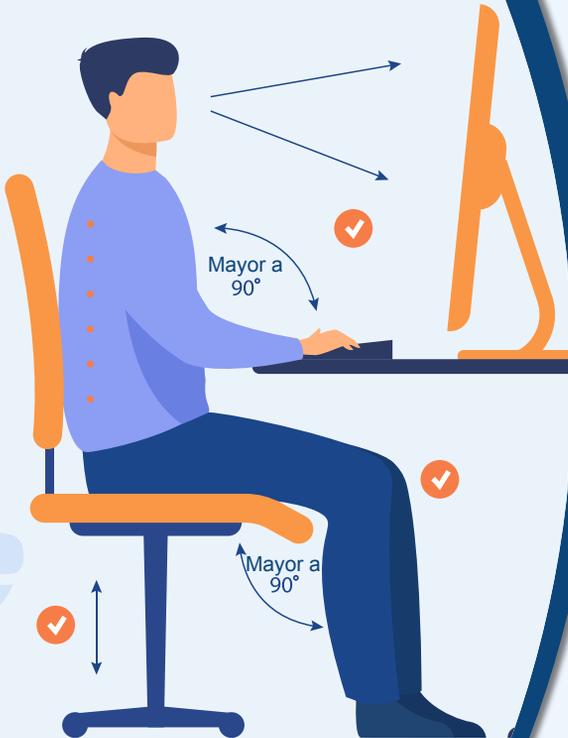
## Organización del puesto de trabajo.

- Asigna un lugar para realizar tu trabajo.
- Ubica tu puesto de trabajo evitando el reflejo de la luz en la pantalla.
- Usa una silla y mesa que sean firmes y cómodas.
- Mantén ordenado, bien distribuido y limpio tu lugar de trabajo.
- Cuida tu vista, adecúa la iluminación de tu lugar para la tarea que estás realizando.



# 3

## Postura adecuada en el puesto de trabajo.



- Adopta una posición relajada frente al monitor y ajusta la altura de tu pantalla.
- Si utilizas doble pantalla, ubica una junto a la otra.
- La espalda debe permanecer derecha y apoyada en el respaldo.
- Mantén un ángulo superior a  $90^\circ$  entre el antebrazo y el brazo, y entre el muslo y la pantorrilla.
- Al digitar, tus manos y muñecas deben evitar torsiones e inclinaciones.
- Alterna de mano el uso del mouse.
- No golpees, aplastes o comprimas tus piernas con elementos o mobiliario.
- Apoya tus pies en el suelo. Si no puedes, utiliza un elemento firme que te permita descansar las piernas.

# 4

## Entorno de trabajo adecuado.



- No trabajes desde la cama o lugar de descanso.
- Busca en tu casa un lugar tranquilo y libre de ruidos molestos.
- Cuida la limpieza, iluminación y ventilación del lugar de trabajo.
- Quita elementos innecesarios o susceptibles de caer.
- Preocúpate que las puertas y ventanas no cierren de golpe.
- Verifica que el lugar esté aislado de insectos o animales que puedan perjudicar tu salud.
- Modera el volumen de los aparatos de sonido o comunicación.
- Utiliza calzado cómodo, idealmente cerrado y antideslizante.
- Mantén pasillos y vías de tránsito despejados.
- Evita exceso de brillantadores y ceras.
- Etiqueta y canaliza los cables para evitar caídas.
- Cierra cada vez que abras puertas de muebles o cajones.
- Toma descansos programados para ventilar el lugar.

# 5

## Medidas generales de prevención para trabajar fuera del colegio.

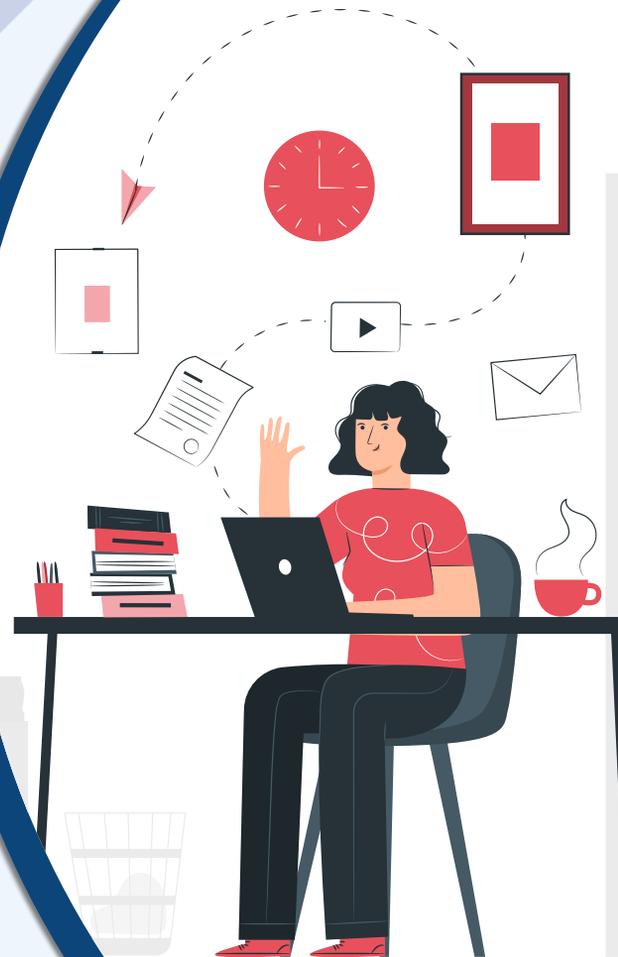
- Verifica que las instalaciones de energías, suministros y combustibles estén en buenas condiciones, sin fugas o signos de deterioro y con sus mantenciones al día.
- No utilices múltiples equipos eléctricos de forma simultánea, sobre todo los de alto consumo.
- Utiliza alargadores certificados y en buenas condiciones.
- No utilices conectores múltiples.
- Apaga los equipos que no estés usando.



# 6

## Medidas de prevención para video llamadas y elaboración de material didáctico.

- Utiliza elementos tecnológicos adecuados para la labor.
- Ubícate en un lugar fijo de trabajo, evita desplazarte.
- Regula el volumen de sistemas de audio y micrófono.
- Utiliza herramientas o insumos en buenas condiciones.
- Guarda tus materiales en cajas transparentes, cajones ordenados u otro lugar que te permita visibilizarlos.



# 7

## Medidas para el autocuidado.

- Bebe líquido frecuentemente.
- Adopta posturas que no tensionen los músculos, principalmente del cuello.
- Respira sin elevar los hombros.
- No expongas el uso de la voz excesivamente.
- Evita cambios bruscos de temperatura.
- Evita consumir alcohol o tabaco en exceso.
- Mantén comunicación regular con miembros de la organización y otras personas.

