



Primeros pasos para un trabajo remoto exitoso

Recomendaciones para un trabajo remoto en condiciones saludables.

Recomendaciones de la Oficina de Bienestar y Salud (OBS) de la UCR

23 MAR 2020 Salud

La emergencia nacional y mundial por el COVID-19 genera grandes cambios. Como una medida de salud pública, se trasladó nuestro lugar de trabajo a nuestra casa, lo cual significa un reto para las personas trabajadoras, pues se integra la dinámica familiar al trabajo, además de las medidas preventivas. Con el afán de facilitar el proceso, se remiten las siguientes recomendaciones.

El primer paso para lograr desarrollar con éxito el trabajo remoto es comunicar a las personas que nos rodean (familiares o gente con la que compartimos) que se está trabajando.

En primera línea, se busca proteger la salud de la persona funcionaria y su familia, y esto representa un cambio del lugar de trabajo, en cumplimiento de las directrices del Ministerio de Salud, mediante un acuerdo entre partes (jefatura-persona trabajadora) para garantizar la continuidad en los servicios que ofrece la Universidad por medio de las diferentes unidades.

Son muchas las expectativas que pueden tener las personas que nos rodean. En este contexto, es necesaria la claridad, indicar que no se está en vacaciones, que se mantienen los deberes y obligaciones laborales, así como reconocer que algunos compañeros realizan su trabajo presencial para mantener las actividades esenciales del quehacer universitario.

Adecuar un espacio de trabajo

El segundo paso es adecuar un espacio que funcione como nuestra "oficina" o espacio para mantenerse en disponibilidad durante el horario de trabajo con iluminación y ventilación natural, apartado del ruido y se encuentre en orden. Se recomienda no utilizar dormitorios o la mesa de comedor.



Al estar sentado, mantenga la cabeza y cuello rectos, los codos pegados al cuerpo y flexionados en 90°, piernas ligeramente abiertas y con formación de ángulo de 90°, columna recta y apoyada en el respaldo, verifique el espacio entre el borde del asiento y las rodillas.

En condiciones óptimas, se dispone de un escritorio o mesa de trabajo, con su silla de acuerdo a la altura de la persona trabajadora.

Definir una rutina de trabajo

Tercero, para evitar la sensación que estamos de vacaciones y ante el deber de conservar la salud y de cumplir con las actividades asignadas, es necesario definir una rutina diaria de trabajo, considerar los horarios laborales y fijar el cumplimiento de objetivos. Por esa razón, es importante planear el inicio del día considerando el tiempo para ducharse, vestirse, desayunar, merendar saludable, almorzar y desarrollar pausas activas, responder correos.

Pausas activas

Las pausas y los cambios de ritmo son importantes para lograr el cumplimiento de metas, se recomienda realizar estiramientos, cambios de postura, tomando aproximadamente 5 minutos por cada hora de trabajo en la misma postura.

Postura de trabajo

Es necesario mantener una adecuada postura al trabajar. Nuestro cuerpo debe tener una posición que le permita prevenir lesiones músculo-esqueléticas: la espalda apoyada en el respaldo, ajustando su posición en la zona lumbar (puede usar un almohadón), tener en lo posible los hombros relajados, colocando los antebrazos sobre la mesa. La cabeza, recta. La zona cervical tiene que quedar alineada con el resto de la columna, por ese motivo no se debe trabajar en la cama o en un sillón, por citar dos ejemplos que generan posturas forzadas.

La comunicación es un eje transversal para lograr el éxito en tiempos del COVID-19.

[Oficina de Bienestar y Salud UCR](#)

salud.ocupacional@ucr.ac.cr