



# PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REMOTO



ASOCIACIÓN  
CULTURAL  
JOHANNES  
GUTENBERG

ASOCIACIÓN CULTURAL JOHANNES GUTENBERG  
📍 Av. Renán Elías Olivera 257 - El Agustino  
✉ info@johannesgutenberg.org 📞 01 327 0556  
🌐 www.johannesgutenberg.org



# INDICE

## Presentación

---

### A. Clases de Riesgos y medidas preventivas

---

- Riesgos locativos
- Riesgos eléctricos
- Riesgos físicos
- Riesgos ergonómicos

### B. Condiciones que debe tener el espacio de trabajo

---

- Espacio físico
- Ventilación
- Iluminación
- Ruido

### C. Condiciones que deben tener las herramientas de trabajo

---

- Escritorio o modular
- Silla
- Pantalla del monitor
- Limpieza
- Teclado y mouse
- Pausas Laborales
- El teléfono
- Equipo portátil

### D. Recomendaciones en cuanto a la postura

---

- Postura

## Anexos

---

- Características básicas para tomar en cuenta en una silla ergonómica
- Algunos ejercicios físicos y de relajación que lo ayudarán en sus momentos de descanso
- Normativa de referencia

# Presentación

A nivel nacional el trabajo remoto o teletrabajo, es una de las medidas paliativas que son utilizadas por los empleadores, ante la inmovilización social impuesta por el Gobierno en el Estado de Emergencia que hoy en día afrontamos.

Debido a ello, El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) otorga un conjunto de recomendaciones para los colaboradores en materia de seguridad y salud para el trabajo remoto, en el marco del Decreto de Urgencia N° 026-2020 que faculta a los empleadores del sector público y privado a implementar esta medida excepcional y temporal, dispuesta por el Gobierno para prevenir la propagación del COVID-19.

Este protocolo surge de la necesidad de proteger y promover la seguridad y salud de las personas en trabajo remoto, disminuyendo así los potenciales factores de riesgo laborales, procurando siempre el resguardo de los derechos laborales de los trabajadores.





# A. CLASES DE RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

## RIESGOS LOCATIVOS

Se refiere a aquellos riesgos causados por las condiciones de la sección de la casa, oficina, o área de trabajo, que pueden provocar un daño a la salud de la persona teletrabajadora, las dimensiones de los muebles y objetos que están a su alrededor deben facilitarle realizar su trabajo de forma segura y cómoda; por lo tanto, se debe:

- a. Evitar colocar muebles o almacenar objetos que puedan ocasionar caídas o golpes.
- b. Contar con suficiente espacio debajo del escritorio para que la persona pueda movilizar las piernas
- c. Ubicar los cables eléctricos y de línea telefónica junto a las paredes o detrás del escritorio, bien organizados, con el fin de evitar que queden atravesados en zonas de paso, de los movimientos de la silla o que le incomoden para realizar el trabajo.
- d. Identificar y controlar los riesgos debido a superficies irregulares o dañadas, techos, escaleras, paredes o ventanas defectuosos. La superficie del piso debe permitir el desplazamiento de la silla de trabajo.

## RIESGOS ELÉCTRICOS

Es aquel producido por instalaciones o aparatos que funcionen con energía eléctrica y que puede ocasionar electrocución o quemaduras, por lo cual se recomienda:

- a) No tratar de realizar ajustes o correcciones a las instalaciones eléctricas, ni intentar reparar equipos. Esto debe ser realizado por personal especializado.
- b) Contar con tomacorriente de fácil acceso, monofásico, polarizado (con dos ranuras planas, larga para neutro y pequeña para fase) y aterrizado (con una ranura redonda para la tierra). No se debe sobrecargar el tomacorriente conectando más equipos de su capacidad.
- c) Evitar limpiar cualquier equipo mientras estén conectados; si hubo derrame con líquidos, café, té y cualquier otra bebida, es importante desconectarlos de la corriente eléctrica o mejor aún, evite comer o tomar alguna bebida en el mismo lugar que ocupe el equipo eléctrico.
- d) Sostener el dispositivo de enchufe al desconectar los equipos directamente de la fuente, nunca halando los cables y la puesta a tierra es indispensablemente un tema de prevención de riesgos eléctricos.



## RIESGOS FÍSICOS

Se refiere a los factores ambientales que pueden provocar efectos negativos en la salud de la persona teletrabajadora, dependiendo del tiempo de exposición al mismo. Es importante informarse y tomar en cuenta cuáles son las condiciones que debe tener el lugar de trabajo en cuanto a espacio, iluminación, ventilación y ruido.

La exposición a niveles altos de ruido, además de la incomodidad que produce, puede generar lesiones auditivas. Además, las vibraciones por todo tipo de maquinaria pueden afectar a la columna vertebral, dolores abdominales y digestivos, además dolores de cabeza.

El deslumbramiento, las sombras, la fatiga y el reflejo son factores producidos por la iluminación. (ver punto B de la guía)

## RIESGOS ERGONÓMICOS

Se originan cuando la persona teletrabajadora realiza algún tipo de

movimiento, postura o acción que le produce un daño a su salud durante su jornada de teletrabajo. Por ejemplo: posturas inadecuadas, inadecuado levantamiento de cargas, movimientos repetitivos, entre otros.

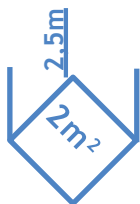
En consecuencia, el contar con el equipo adecuado y tomar las medidas preventivas necesarias, nos permite evitar posibles lesiones de tipo músculo esqueléticas, como lumbalgias, desviación de columna, entre otros. (Ver punto C y D de la guía)



## B. CONDICIONES QUE DEBE TENER EL ESPACIO DE TRABAJO

### 1. ESPACIO FÍSICO

Es necesario que, los trabajadores y trabajadoras ubiquen, dentro del lugar de aislamiento, un espacio exclusivo para realizar sus labores, a fin de evitar las distracciones, dicho espacio físico, debe contar con un área libre. Además, es necesario que el mismo esté acondicionado para colocar los insumos y equipos necesarios para la realización del trabajo sin causar incomodidades.



### 2. VENTILACIÓN

El espacio elegido para trabajar, debe tener una adecuada ventilación, ya sea de forma natural, a través de puertas o ventanas o por medios mecánicos, como, por ejemplo, abanicos o aires acondicionados, que permitan un ambiente confortable, calidad del aire y confort térmico.



### 3. ILUMINACIÓN

La iluminación debe ser homogénea y bien distribuida, sea del tipo natural o artificial no agresiva. La iluminación no debe provocar deslumbramiento directo ni producir reflejos molestos en el monitor de la computadora u otras superficies, colocando el puesto de trabajo de forma perpendicular a la ventana o fuente de luz, sea esta natural o artificial.



Si la iluminación natural y artificial resulta insuficiente, puede utilizarse iluminación localizada. Si se dispone de luz natural por medio de ventanas o puertas de vidrio, se recomienda colocar elementos de protección regulables, como persianas, cortinas o rollos.

### 4. RUIDO

El espacio donde se ubique la estación de trabajo, debe estar alejado o aislado los ruidos externos, como los del tráfico y los ruidos propios de los vecinos o de la propia casa, ya que el trabajo requiere concentración y comunicación por teléfono o videoconferencias.





## C. CONDICIONES QUE DEBEN TENER LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO

### 1. ESCRITORIO O MODULAR

El escritorio o mesa de trabajo debe ser de tamaño adecuado para la colocación del equipo informático, otros equipos de trabajo y materiales; además debe adaptarse a las dimensiones corporales de la persona teletrabajadora, así como a las tareas que va a realizar.



Se recomienda que, los bordes del escritorio o del porta-teclados sean redondeados o biselados, para prevenir lesiones por presión de contacto, además de contar con suficiente espacio debajo del escritorio para movilizar las piernas.

### 2. SILLA

La silla a utilizar, debe cumplir al menos con los siguientes requerimientos: medidas adecuadas de acuerdo a las características antropométricas de la persona usuaria.



Frente a una computadora o en posición sentada, se debe tener en cuenta las siguientes medidas preventivas de ergonomía: i) Mantén la verticalidad del torso; ii) Tus brazos deben estar relajados y la superficie de trabajo debe quedar a nivel de los codos; iii) La silla debe ser cómoda y ofrecer un apoyo lumbar adecuado.

### 3. PANTALLA DEL MONITOR

El monitor debe estar ubicado frente a la persona teletrabajadora y el borde superior debe situarse al nivel de los ojos; de forma que se eviten los movimientos de rotación, flexión y extensión del cuello. En caso de que la pantalla de la computadora o portátil esté más baja que la altura de los ojos, se recomienda usar una base o libros que ajuste la altura de la computadora.



El contraste y brillo del monitor debe ser regulado, Si debe trabajar con dos monitores simultáneamente, es necesario valorar la frecuencia de uso de ambos.

### 4. LIMPIEZA

Se debe realizar una limpieza continua del espacio de trabajo con alcohol y desinfectantes, es recomendable que este proceso se realice cada hora de trabajo.



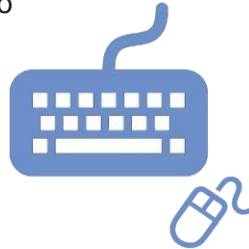




## 5. TECLADO Y MOUSE

El teclado y el mouse deben estar al mismo nivel, velando que el ángulo

del brazo sea de 90°. El tamaño del mouse debe permitir apoyar la mano de forma adecuada.



Se debe disponer de espacio para mover el mouse con comodidad.

Una vez colocados el teclado y el mouse, se sugiere que la persona teletrabajadora apoye los codos y antebrazos, evitando al máximo el apoyo de las muñecas en la superficie y los movimientos de flexión, extensión.

## 6. PAUSAS LABORALES

Se debe realizar una pausa de 10 minutos por cada 50 minutos de trabajo frente a una computadora.



Las pausas laborales saludables contribuyen a prevenir la fatiga física y mental, promover una postura adecuada y favorecen la recuperación muscular. (Ver Anexo 1)



## 7. EL TELÉFONO

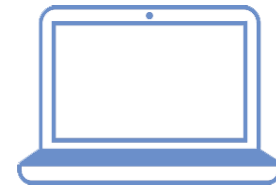
Si la persona debe utilizar el teléfono frecuentemente para la realización de su trabajo, es recomendable el uso de auriculares para prevenir la adopción de posturas inadecuadas,



por ejemplo, sostener el teléfono con el hombro y la cabeza para poder digitar.

## 8. EQUIPO PORTÁTIL

Si se cuenta con una computadora portátil, la persona trabajadora debe utilizar un teclado y mouse externos,



a fin de colocar la pantalla a una altura adecuada y que se pueda adoptar una postura neutral con miembros superiores. Se recomienda la adquisición de una base o soporte para elevar la pantalla de la computadora portátil, hasta que el borde superior coincida con el nivel de los ojos.





## D. RECOMENDACIONES EN CUANTO A LA POSTURA

La biomecánica de nuestro cuerpo se puede ver afectada, tan sólo si una parte está mal alineada. La oreja, el hombro, la cadera y el tobillo deben encontrarse en la misma línea vertical; cualquier desviación de esta alineación puede producir desde dolor de cuello, hasta dolor de espaldabajo.

Para el mantenimiento de la salud músculo-esquelética es importante que la persona teletrabajadora revise su postura cada cierto tiempo, con el fin de verificar si está adoptando una postura adecuada.

### POSTURA

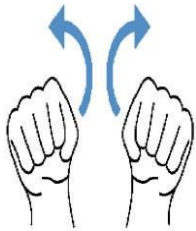
La postura debe ser adecuada:

- La cabeza y el cuello debe estar erguido, en línea con el torso
- La cabeza, el cuello y el tronco no deben estar inclinados ni girados
- Los hombros y los miembros superiores deben estar relajados, no elevados ni estirados hacia el frente.
- Los brazos y codos deben estar cercanos al cuerpo
- El ángulo que forma la articulación del codo debe estar entre 70 y 135 grados
- Las muñecas deben estar en línea con los antebrazos (posición neutral)
- El ángulo de flexión y extensión de muñecas debe ser menor a 30 grados
- Los muslos deben estar paralelos y las piernas perpendiculares al piso
- El ángulo del tronco en relación con el muslo debe ser igual o mayor a 90 grados
- Los pies deben estar apoyados en el piso o en un reposapiés



## ANEXON° 1

### ALGUNOS EJERCICIOS FÍSICOS Y DE RELAJACIÓN QUE LO AYUDARÁN EN SUS MOMENTOS DE DESCANSO.



#### Manos

- Apriete y suelte las manos haciendopuños.
- Agite y estire los dedos
- Repita los ejercicios por lo menos tres veces.



#### Espalda y hombros

Póngase de pie, coloque su mano derecha sobre el hombro izquierdo y recline su cabeza hacia atrás. Realice el mismo ejercicio con el hombro derecho.

#### Cabeza y cuello



Mueva la cabeza hacia ambos lados con cadencia lenta. Evite movimientos bruscos. Luego, muévala hacia adelante y hacia atrás.





### Sentado

Con la espalda recta estire ambos brazos con las manos unidas.

Estire un brazo por vez extendido hacia arriba al costado de su cabeza. Repita varias veces el ejercicio.



Estire su espalda separándola de la silla y sosteniendo la cintura con sus manos a ambos lados. Rote su tronco lentamente hacia uno y otro lado, acompañándolo con el movimiento de la cabeza. Coloque el brazo opuesto sobre su rodilla y las piernas cruzadas.



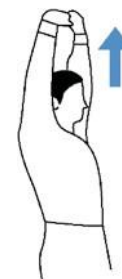
### De pie



Extienda ambos brazos al costado de la cabeza sosteniendo sus manos unidas.

Con los brazos entrelazados detrás de su cabeza, rote su tronco hacia un lado.

Repita la acción para el lado opuesto.





Con los brazos extendidos al costado de su cuerpo, levante y baje los hombros.

Con la espalda erguida, una sus manos en posición de rezo (manos hacia arriba).

Luego repita el ejercicio con las manos hacia abajo. Sacuda sus manos manteniendo los brazos estirados al costado de su cuerpo.



### De relajación



Con la ayuda de su pulgar e índice, presione arriba de las cejas



Coloque sus índices encima de sus mejillas realizando masajes circulares.



Presione con sus pulgares los párpados durante 3 ó 4 segundos



De un masaje de abajo hacia arriba de su nariz, entre sus dedos pulgar e índice.



Estire su pierna derecha y haga pequeños círculos con el tobillo. Repita lo mismo con la izquierda.



Haga con masajes circulares en la palma de su mano.

## ANEXO 2

### NORMATIVA DE REFERENCIA

- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, del 24-04-2012.
- Ley N° 30222 que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Reglamento de la Ley N° 30222.
- Decreto Supremo N° 010-2014-TR, aprueban normas complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley de seguridad y Salud en el Trabajo, del 19-09-2014.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR
- Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA
- Decreto de Urgencia No. 029-2020
- Decreto Supremo No. 010-2020-TR
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM