

Gold Fields

Consideraciones de Seguridad y Salud Ocupacional en el *Teletrabajo*

Versión 04 – febrero 2023
Seguridad y Salud Ocupacional



GOLD FIELDS



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

Consideraciones de Seguridad y Salud Ocupacional en el *teletrabajo*

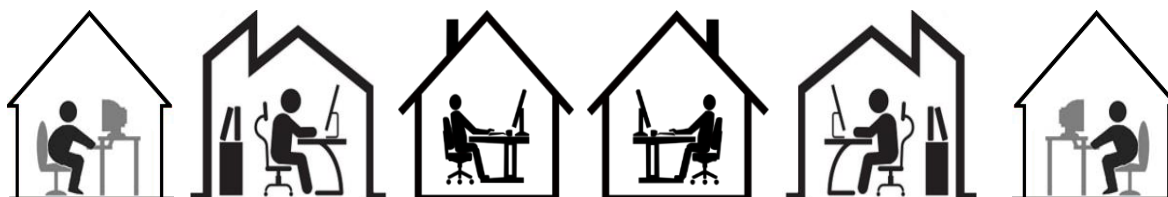
Debido a la contingencia, muchos de nosotros debemos realizar teletrabajo, en esta situación el cuidado y protección de nuestra integridad física y salud dependerán de cada uno de nosotros. Por ello, en primer lugar, debes definir el espacio más apropiado para realizar las labores remotas durante el tiempo que dure esta eventualidad.

¿Qué es el *teletrabajo*?

Es la prestación de servicios subordinada que realiza el personal que se encuentra físicamente en su domicilio o el lugar de aislamiento domiciliario. El teletrabajo se realiza a través de medios o equipos informáticos, de telecomunicaciones y análogos.

Recomendaciones de seguridad y salud en el *teletrabajo*:

La Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional de Gold Fields en cumplimiento a lo indicado en el **DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 31572, LEY DEL TELETRABAJO** pone a vuestra disposición las siguientes recomendaciones que debes tomar en cuenta para que en atención al principio de prevención establecido en la Ley N° 29783, eliminemos o reduzcamos los riesgos más frecuentes en el teletrabajo y a su vez identifiquemos riesgos adicionales que puedan presentarse.





GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

Objetivos

- Proporcionar orientación que le permita al colaborador adaptar un espacio de trabajo seguro y saludable en casa.
- Brindar recomendaciones de ergonomía y de seguridad a los trabajadores que realizan teletrabajo.

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 para tal propósito, de no ser así, el comedor es una buena opción.





GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

1. Disposiciones generales

- *El presente documento establece medidas y recomendaciones de SSO en el trabajo para la organización del teletrabajo, promoviendo y protegiendo la salud y el bienestar del trabajador.*
- *Los principales riesgos en el teletrabajo son los físicos, locativos, eléctricos, factores de riesgos ergonómicos y factores de riesgos psicosociales.*
- *Los empleadores deben asegurarse de que, en la medida de lo razonablemente posible, el lugar donde se desarrolla el teletrabajo sea cómodo, exclusivo, tranquilo, seguro y que cumpla con estándares de seguridad y salud en el trabajo.*
- *Gold Fields deben proporcionar al personal que realiza teletrabajo herramientas y software de Tecnologías de la Información y la comunicación que le ayuden a conectarse de manera segura sin afectar su salud.*
- *El personal que realiza teletrabajo debe recibir capacitaciones en cuanto al puesto de trabajo, adoptar hábitos saludables, prevención en cuanto a la ergonomía, organización del tiempo, pausas activas, equilibrio entre el trabajo y la vida familiar, etc.*

Glosario de términos

- *Accidente de Trabajo (AT): Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.*
- *Control de riesgos: Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.*
- *Ergonomía: Llamada también ingeniería humana. Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los*



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

trabajadores a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.

- *2.4 Factores de riesgo psicosociales: Son aquellas condiciones presentes en una situación laboral directamente relacionadas con la organización del trabajo y su entorno social, con el contenido de trabajo y la realización de la tarea y que se presentan con capacidad para afectar el desarrollo del trabajo y la salud (física, psíquica o social) del trabajador. Incluye al estrés laboral, mobbing, síndrome de burnout, entre otros¹.*
- *Evaluación de riesgos: Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.*
- *Lugar de trabajo: Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.*
- *Medidas de prevención: Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.*
- *Primeros Auxilios: Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.*
- *Riesgos físicos: Es la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado de la exposición a agentes físicos. Esta exposición viene determinada por presencia del agente en el lugar de trabajo y el contacto con el trabajador. Para calificar un riesgo físico desde el punto de vista de su gravedad, se deben valorar conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo.*
- *Riesgos locativos: Son aquellos riesgos inherentes a las instalaciones físicas del sitio de labor, como son los espacios de trabajo y las estructuras propias de la edificación: pisos, techos, ventanas, barandas, ventilación, entre otras y a procesos como el orden y la limpieza.*



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

- *Riesgo eléctrico: Es la probabilidad de ocurrencia de un contacto directo o indirecto con una instalación eléctrica, que pueda causar daño personal o material, y/o interrupción de procesos. Incluye la exposición a arcos eléctricos o relámpagos de arco.*

2. Prevención de Riesgos Físicos

Se puede presentar en relación con la temperatura de ambiente, calidad de aire, iluminación, ruido, etc.

2.1.- Ruido

- *Se debe considerar espacios del teletrabajo libre de ruidos intensos, áreas de juego, televisores y zonas de uso común en los posible.*
- *En donde el nivel de ruido no debe exceder a 65 dB para trabajos en oficina.*
- *Si se perciben ruidos externos difícil de controlar, que supere los límites debe usarse dispositivos auditivos.*

2.2.- Iluminación

- *La iluminación de preferencia debe ser natural y complementarla con luz artificial, cuando sea insuficiente.*
- *Para evitar deslumbramientos (reflejos en la pantalla), se debe colocar la pantalla de manera que la luz llegué lateralmente evitando que los ojos del teletrabajador no queden situados frente a una ventana o punto de luz artificial. Atenuar el ingreso de la luz con cortinas o persianas.*
- *Regule el brillo y contraste de la pantalla para evitar fatiga visual.*

2.3.- Temperatura- Ventilación

- *El teletrabajador tiene la facultad de adecuar las condiciones de temperatura en el ambiente del teletrabajo.*
- *Se debe realizar la ventilación periódica en el espacio del teletrabajo y de utilizar ventiladores, aire acondicionado u otro sistema de climatización debe ser controlado.*
- *Evitar exponerse a cambios de temperatura bruscos, o fuertes corrientes de aire.*

3. Prevención de riesgos locativos

- *El lugar donde se desarrolla el teletrabajo debe ser organizado y ordenado, libre de obstáculos de cajones y armarios con puertas cerradas, asimismo, si se emplea escalera utilizar las barandas evitando así resbalones, tropiezos, golpes, caídas y atrapamientos.*



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

- En cuanto al espacio del teletrabajo tener en consideración superficies irregulares, dañadas y defectuosas.

4. Prevención de riesgos eléctricos

- No se debe sobrecargar los tomacorrientes.
- El teletrabajador al finalizar la jornada laboral desenchufa sin jalar el cable, ni tener alguna parte del cuerpo húmeda al manipular los equipos eléctricos.
- Se sugiere utilizar protectores de voltaje en los equipos eléctricos.
- Acondicionar el cableado a fin de evitar cables por el suelo y en zonas de paso, para evitar tropiezos y caídas.
- No limpiar los equipos conectados a la corriente eléctrica con líquidos, evitar salpicaduras (agua, café, té, etc).

5. Prevención de Factores de Riesgo ergonómicos

Se debe contar en lo posible con el equipo adecuado para el teletrabajador, dejar espacio suficiente para moverse con comodidad (1.20 m libres detrás de la silla):

- a) Silla Ergonómica: Debe contar con las siguientes características; ser regulable en altura y ángulo de inclinación, soporte lumbar, reposabrazos ajustables, que, el asiento sea de material respirable y tenga un ancho y largo adecuado. Mientras el teletrabajador permanezca sentado 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° entre el muslo y la pierna y los pies apoyados sobre el piso o utilizar un reposapiés.
- b) Pantalla o monitor: Debe estar a la altura de los ojos la parte superior de la pantalla. Asimismo, colocar los monitores o pantallas de forma que elimine el deslumbramiento, 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 óptima. Si utiliza tabletas o teléfono deben elevarse a la altura de los ojos.
- c) Teclado: Extraíble en el caso del que el teletrabajador utilice laptops. Apoye sus antebrazos sobre el escritorio y/o o utilice una silla con reposabrazos. No utilice su teclado con una pendiente demasiado inclinada. Mantenga sus muñecas alineadas con respecto a sus antebrazos.
- d) Mouse: El teletrabajador debe mantener las muñecas en una posición recta mientras escribe no rígida cuando usa el mouse, se puede considerar el uso de reposamanos que brinda apoyo durante las pausas. Colocar el teclado y ratón frente a su cuerpo. Situar el teclado y el ratón



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

a una distancia de al menos 10 cm del borde de la mesa para poder apoyar los antebrazos y las muñecas.

- e) Atril o porta documentos: Se utiliza convenientemente para evitar la inclinación del cuello, este debe ser estable, permitiendo que los documentos estén a la misma altura y plano de la pantalla. Su ubicación debe permitir que el teletrabajo no realice o reduzca giros de cabeza y tronco. Además, debe contar con una base para que las hojas no se resbalen. El material del atril debe ser opaco y de preferencia que no genere reflectancia.*
- f) Mesa o superficie de trabajo: La mesa o superficie debe tener las dimensiones adecuadas para ubicar la pantalla o monitor, teclado, mouse, atril etc. No colocar objetos ni mobiliario que incomoden o no permitan los movimientos de las extremidades inferiores.*
- g) 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.*
- h) En la estación de teletrabajo se debe colocar el monitor de la computadora o laptop etc, y los dispositivos de entrada cerca del cuerpo de la persona permitiendo así una postura relajada y cómoda. Es recomendable que sean estaciones ajustables o flexibles.*
- i) Los teletrabajadores deben realizar movimientos o cambios de posturas tanto sentados como de pie, adicionalmente realizar las pausas activas, ejercicios de relajación, estiramiento durante la jornada laboral.*
- j) Mantener una buena postura cuando trabajamos es primordial, evitando sobrecarga postural que genere malestares y cansancio bastante perjudicial para nuestro cuerpo.*
- k) La postura de trabajo frente a la pantalla de visualización de datos es esencialmente estática, y puede dar lugar a la aparición de problemas musculoesqueléticos, los cuales se manifiestan en forma de dolores en el cuello, hombro, región lumbar, muñecas y manos. La aparición de este tipo de problemas es tanto más probable cuanto menos ergonómica sea la postura de trabajo, por ello una de las primeras cosas que debemos hacer es tratar de mantener una buena postura (postura neutra) cuando trabajamos con una pantalla, siendo primordial para ello que los elementos de trabajo (pantalla, teclado y ratón) deban estar ubicados adecuadamente, y es muy importante tener una buena silla de trabajo.*
- l) Recordemos que trabajar frente a una pantalla implica largos periodos de tiempo, por ello es fundamental adoptar una buena postura de trabajo*

6. Prevención de riesgos psicosociales



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

- *Considerar el ritmo de trabajo en cuanto a los horarios, el equilibrio entre el trabajo y la vida personal, aislamiento y desapego; por lo que, el empleador debe establecer límites y mantener un horario de trabajo sin exceder las horas de la jornada laboral, asimismo, se debe evitar contactar a los trabajadores fuera de las horas del trabajo.*
- *El empleador, establece políticas de la empresa o instituciones que garantice la sensibilización a los teletrabajadores sobre los riesgos de violencia, acoso y ciberacoso laboral y sexual.*
- *La comunicación es esencial del empleador y de los teletrabajadores tanto para establecer los canales para designar las tareas y se mantenga el intercambio de información entre los miembros conformantes del equipo de trabajo.*
- *El empleador debe considerar la identificación, monitoreo e identificación los factores de riesgos psicosociales (por ejemplo, síntomas depresivos, aislamiento, agotamiento y ansiedad) a través de aplicaciones móviles y encuestas.*

En suma, se debe actuar de manera preventiva considerando las siguientes recomendaciones para el teletrabajador:

- *Asumir una actitud positiva y dinámica respecto a la vida.*
- *Determinar y analizar las causas que generan factores de riesgos psicosociales en la vida.*
- *Organizar y distribuir adecuadamente el tiempo en las actividades personales, sociales y de trabajo.*
- *Evitar las respuestas impulsivas.*

7. Salud

- *Fatiga visual a través de trastornos oculares, visuales y extraoculares debido al esfuerzo acomodativo excesivo por pasar largos periodos de tiempo realizando enfoques, cambios acomodativos, ambientes de trabajo con mucha o poca luz, exceso de trabajo psico sensorial y sobrecarga de mensajes, estado de vigilancia mantenidos, condiciones inadecuadas de la pantalla, otros como el clima, jornada extensiva de trabajo, edad, etc.*
- *Fatiga física dado por los movimientos repetitivos, posturas inadecuadas, ausencia de pausas en el trabajo.*
- *Alteraciones debidas a factores de riesgos psicosociales las cuales pueden ser fatiga, cansancio, angustia, agotamiento mental y cognitivo, unidos también a sentimientos de ineficacia y problemas conductuales las cuales pueden ocasionar problemas de: aislamiento social, irritabilidad, conflicto trabajo familia, ciberacoso, estrés, burnout, etc.*

Dentro de los principales problemas de salud que se pueden manifestar son:



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

8. Accidentes de trabajo

Los accidentes de trabajo, de acuerdo a su definición deja extensivo que los accidentes de trabajo no se supeditan exclusivamente al centro de trabajo, así como al horario de labores o jornada, siempre que haya una sujeción a la realización de las actividades encargadas por el empleador.

Al momento de presentarse el accidente de trabajo, de ser posible buscar atención de primeros auxilios y si se requiere, trasladarse al establecimiento de salud según corresponda y comunicarse al área de Seguridad y salud Ocupacional de inmediato, de no poder hacerlo un familiar o persona que este en el mismo lugar puede realizar la comunicación a fin de que activen los procedimientos correspondientes.

Seguir las indicaciones del médico tratante y participar en la investigación del accidente de trabajo salvo el estado de salud se lo impida.

9. Capacitaciones

Los teletrabajadores deben recibir capacitaciones en cuanto a los riesgos y prevención en el espacio del teletrabajo, hábitos saludables, organización del tiempo, equilibrio entre el trabajo y la vida, etc., según lo establece la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo garantizando, oportuna y apropiadamente capacitación y entrenamiento en el centro y puesto de trabajo o función específica.

10. Orden y limpieza

Son importantes para la prevención de incidentes y accidentes de trabajo.

En lo posible se debe clasificar las cosas necesarias de las que no lo son, desechando éstos últimos. Ordenar y colocar en la mesa de trabajo lo primordial para realizar las tareas. Mantener la limpieza y la higiene en el espacio de teletrabajo.

11. Recomendaciones adicionales

- *Mantener una dieta saludable que equilibre la ingesta y el gasto de energía durante el teletrabajo, evitando alimentos procesados y bebidas con azúcar añadida. Establecer un horario para tomar los alimentos y respetarlo, no consumir excesivamente café, bebidas energéticas, etc.*
- *Tener un horario establecido para dormir, descansar, compartir tiempo con la familia, realizar actividades personales o deportivas y respetar la desconexión digital.*
- *Realizar ejercicios por lo menos 3 veces por semana con una duración mínima de aproximadamente 30 minutos de acuerdo a sus posibilidades y estado de salud.*
- *Hidratarse por lo menos con 2 litros de agua diaria o según las recomendaciones de su médico o nutricionista.*
- *Evitar trabajar desde la cama.*

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SSYMA CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
			Código: SSYMA-D20.07
			Versión 04
			Página 1 de 35

- *Realizar pausas activas.*

12. Ergonomía, posturas, fatiga visual, fatiga mental, manipulación manual de cargas, factores psicosociales, movimientos repetitivos y pausas activas.

- Distribuya adecuadamente su espacio de trabajo, tenga cerca lo que suele usar regularmente.
- Adopte posturas adecuadas (apóyese en el espaldar de la silla, utilice una almohada si es necesario, evite flexionar las piernas para tener una mejor circulación sanguínea).
- De ser posible utilice sillas giratorias con apoyo lumbar, y apoyabrazos (u otro tipo de silla que sea cómoda).
- Ajuste el brillo y contraste de las pantallas según la necesidad de la tarea.
- Realice pausas de 10 minutos por cada 50 minutos de trabajo (realice ejercicios de estiramiento).
- Eleve o descienda correctamente las cargas manuales ejerciendo fuerza en las piernas (no en la espalda), pegue la carga al cuerpo cuando deba desplazarse de un punto a otro.
- Para evitar los efectos negativos de las posturas estáticas o movimientos repetitivos, realizar pausas activas de 10 minutos por cada 50 minutos de trabajo, estírese, relájese y haga 5 repeticiones de respiraciones profundas conteniendo el aire por 10 segundos y soltarlo lentamente. Previene la fatiga física y mental.
- El monitor debe estar ubicado frente a la persona que realiza el teletrabajo y el borde superior debe situarse al nivel de los ojos,
- El contraste y brillo del monitor debe ser regulado. Los ajustes deben hacerse hasta que la persona los perciba confortables sin cambiar su postura o deba inclinarse.
- El teclado y el mouse deben estar al mismo nivel de la superficie de trabajo.

Posturas “relajadas”??



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35



Estas condiciones pueden causar dolor y daño severo en la estructura músculo esquelética.



**Posturas
no
recomendadas**





GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

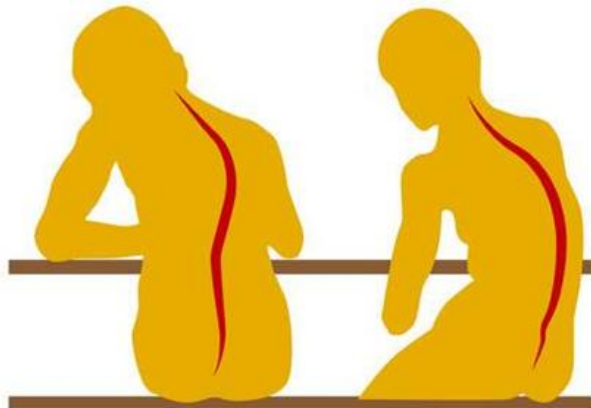
CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35



Sentado o Sentada,
manteniendo una
posición incorrecta de
la columna

Identificar el puesto de trabajo en casa:

Conviene asociar un lugar en casa con el puesto de trabajo. Esto que parece tan evidente, puede no ser fácil para algunas personas (por ejemplo, si vive en un apartamento pequeño).

Algunas personas habitan en una vivienda amplia, y disponen de una habitación como oficina, despacho, biblioteca, etc. Y tienen un lugar donde han instalado el ordenador de sobremesa, con una mesa amplia, silla ergonómica. En ese caso, como puesto de trabajo fijo con ordenador, las recomendaciones que deberían haber seguido cuando lo instalaron serían las de un puesto de trabajo de oficina.

La idea es instalarse con comodidad y retirar elementos distractores, porque van a ser tu puesto de trabajo fijo.





GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

¿Cuál es el mejor lugar para trabajar?

Evidentemente, el mejor lugar para trabajar desde casa es una habitación dedicada exclusivamente para ello y de ser posible, con luz natural.

Pero cuando no tenemos ese espacio disponible, tendremos que acomodarnos en uno de los siguientes lugares: En un dormitorio, comedor, sala, terraza, otros.

En cualquier caso, estamos suponiendo que se utilizará una mesa y una silla que, seguramente, no cumplen los requerimientos mínimos de ergonomía, como en un puesto de trabajo de oficina.

Es posible que la mesa y/o el asiento no se puedan regular en altura. Considera las siguientes opciones para mejorar tu postura sentada y tu confort:

- Uso de cojines en el asiento.
- Uso de una caja como reposapiés.
- Uso de un libro o caja para elevar la pantalla del ordenador.
- E intenta cambiar de postura constantemente, cambiando de postura las piernas: flexionando más o menos las rodillas o cruzando las piernas.

¿Cuál de estas estancias es la mejor opción?

En la terraza, si su tamaño lo permite, se podrá considerar una opción permanente sólo para aquellos días que, por factores meteorológicos, sea agradable estar sentado en el exterior.

La sala, debido a que el asiento es el sofá, se recomienda únicamente de forma esporádica (nunca toda una jornada), procure colocar un cojín entre la laptop y sus piernas. El sofá, es un asiento blando y altamente deformable, ejerce la presión sobre los músculos glúteos, a los lados de las nalgas, así como sobre las cabezas de los huesos del fémur y los nervios



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

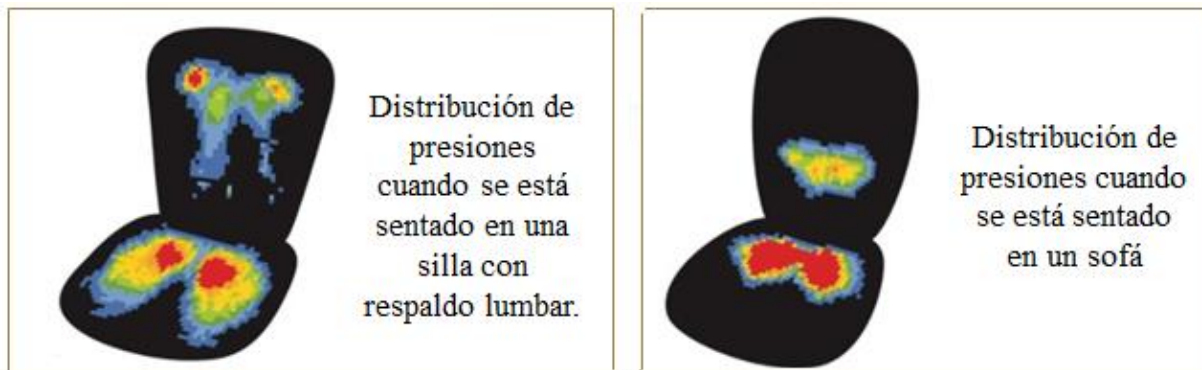
U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

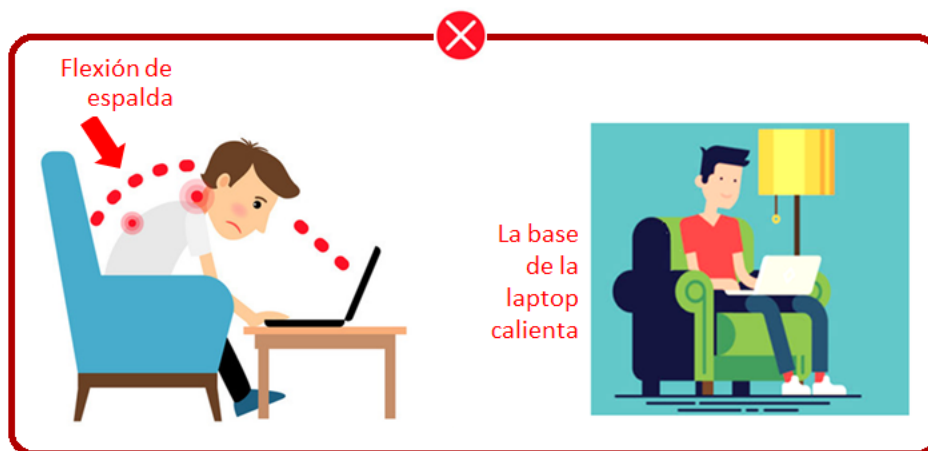
Página 1 de 35

ciáticos. Esto, ante exposiciones largas, puede generar molestias y, a la larga, problemas a la salud.



La configuración del puesto, en cada estancia sería tal y como se describe en la tabla:

Estancia	Asiento	Plano de trabajo	Uso recomendado
Dormitorio	Silla	Mesa existente, aunque sea pequeña, o se puede poner una.	Posible permanente
Comedor	Silla	Mesa existente	Posible permanente
Salón	Sofá	Sobre las piernas	Esporádico
Terraza	Silla	Mesa existente (aunque sea pequeña) o se puede poner una.	Posible en función de la meteorología.





GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

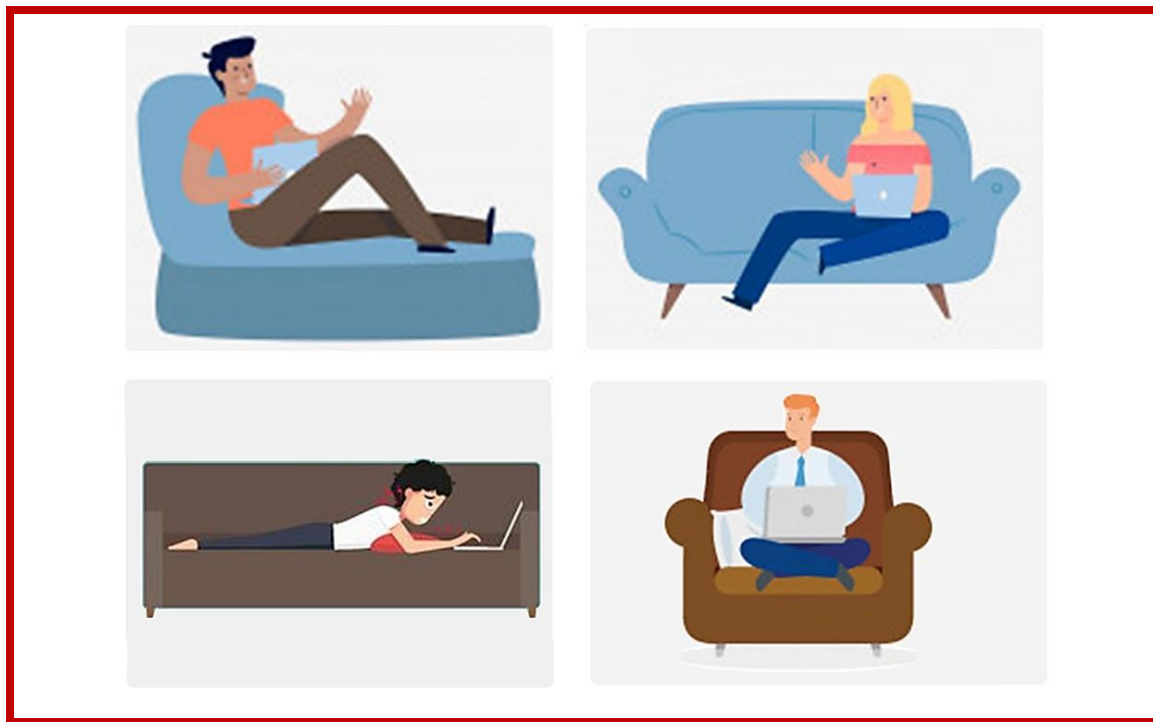
U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

Formas no recomendadas al usar el sofá, para trabajar



Ventajas de usar, el comedor como estancia para el trabajo
en casa:



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

- Ya existe una mesa y al menos una silla en esa estancia.
- La mesa, seguramente, es la más amplia que tenemos en casa.
- Hay mucho espacio libre para las extremidades inferiores; una vez sentados, podemos estirar completamente las piernas sin encontrar obstáculos; esto, facilita el cambio postural.
- La estancia es amplia; nos permitirá mover la silla hacia delante o hacia atrás, cambiando de postura.
- Podemos adaptar fácilmente nuestra posición (orientación en la mesa) en función de la ubicación de las luminarias o de la dirección de entrada de la luz natural; es decir, nos podemos ubicar en un lateral de la mesa u otro para tener la iluminación óptima.

Postura incorrecta



Postura correcta





GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

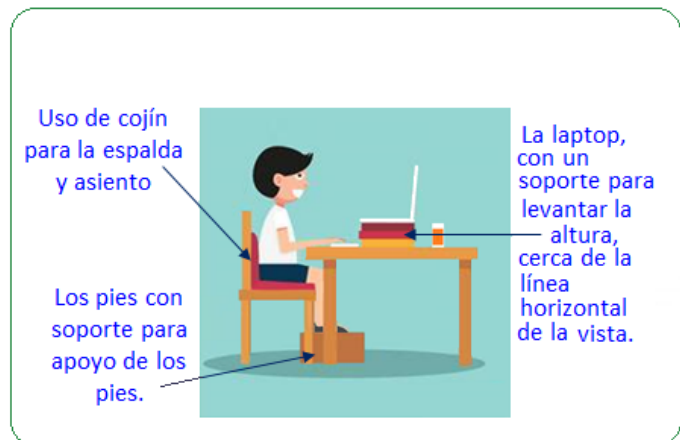
CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

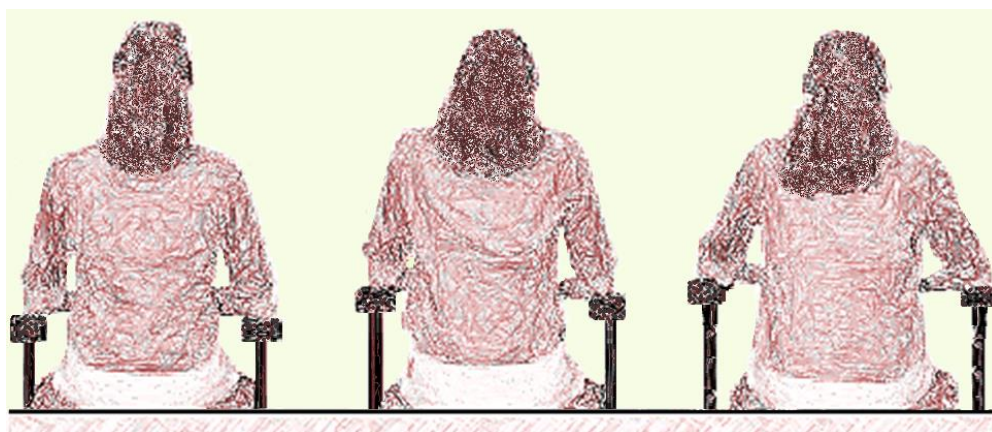
Página 1 de 35



Al elegir la mesa de trabajo...

Normalmente la altura de la mesa del comedor,
es más alta que un escritorio.

Si la mesa o el reposabrazos, cualquiera de los dos, está en una posición muy alta, los hombros pueden quedar elevados y molestarle la espala alta y/o la muñeca puede quedar muy angulada.



Escoja una mesa baja para trabajar, preferible mesas de menos de 73cm, sobre todo si es una persona baja.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

¿Cómo debo trabajar?

- Selecciona una mesa (altura aproximada 68 a 73 cm) y acomodar la silla para que los codos queden a la altura de la mesa.
- Retrocede el computador, para que los brazos descansen sobre la mesa de trabajo.
- Eleva la altura de la pantalla en una base, usando un teclado y un Mouse externos.
- Siéntate hasta el fondo del asiento descansando toda la columna en el respaldar.



**Ángulos de confort de Wisner
para la actividad en posición de sentado**



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

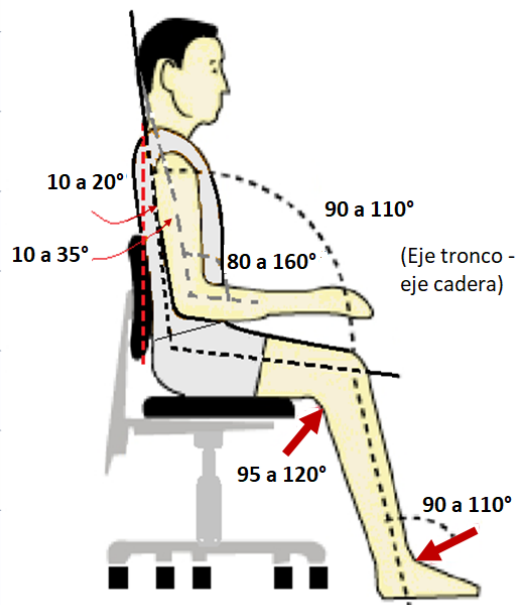
U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

Ejes corporales	Límite inferior	Límite superior
Eje tronco-vertical	10°	20°
Eje tronco-eje cadera	90°	110°
Eje pierna paralelo a plataforma suelo	95°	120°
Eje brazo-vertical (flexión)	90°	110°
Eje brazo-vertical (abducción)	10°	35°
Eje brazo-eje antebrazo	90°	160°
Eje antebrazo-eje mano (flexión)	180°	190°
Eje antebrazo-eje mano (inclinación lateral)	170°	190°



¿Y al sentarnos?

- Evita sentarte al borde de la silla, dejando la espalda sin apoyo.
- Si el respaldo queda separado de la espalda, puedes agregar un almohadón fino para suplementar este espacio y lograr que la espalda apoye sobre el respaldar.
- La espalda debe estar apoyada sobre el respaldo del asiento, especialmente en la zona lumbar.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35





GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

¿Y mis pies?

Si los pies no se apoyan bien entonces puedes colocar una caja en el suelo, que te permita tener mejor apoyo y mantener las rodillas en un ángulo más cómodo (95-120°).



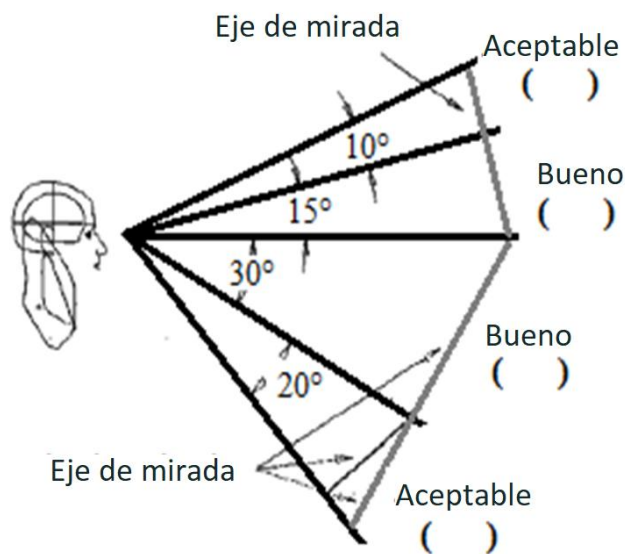


GOLD FIELDS

¿Distribución del espacio de trabajo?

La distribución de los equipos en el espacio de trabajo se recomienda tomar en cuenta lo siguiente.

- Los materiales que se ubiquen sobre la mesa se han de encontrar dentro del alcance de la persona, en un círculo máximo de 60 cm de radio.
- Ángulo de visión: La parte de la pantalla debe estar a una altura similar a la de los ojos, o ligeramente más baja. El monitor se sitúa así en la zona óptima de visión, por debajo de la horizontal visual, y desde la cual se contempla todo sin ningún esfuerzo.
- Puedes usar una caja de zapatos, o de forma similar como libros (que normalmente no utilices para otra función y pueda ser de utilidad).
- Si en caso tuvieses otra pantalla, considera colocarla al lado y a la misma altura de la pantalla principal, es decir a la altura de tus ojos.





GOLD FIELDS

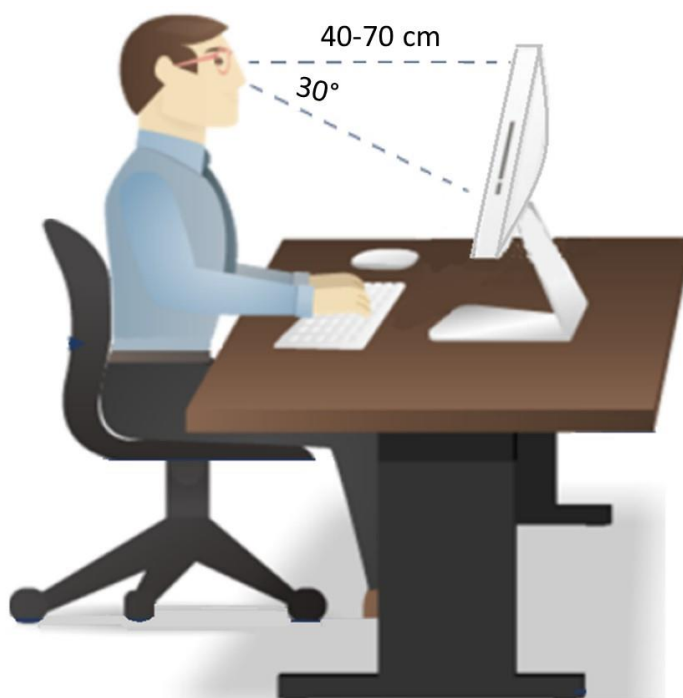
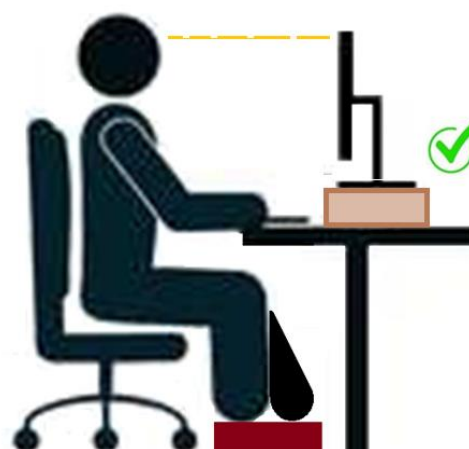
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
SSYMA
CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35



¿Trabajo sobre la cama?



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

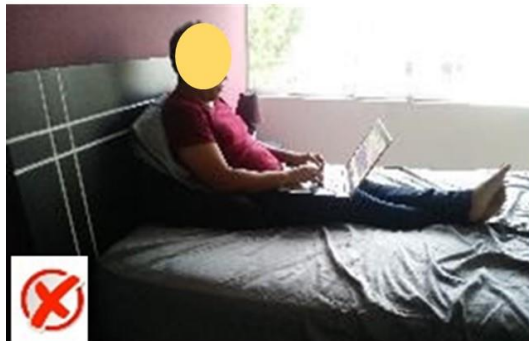
Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

No!!

- Es muy difícil lograr una buena postura bien soportada para poder pasar varias horas trabajando sobre la cama.
- Si la columna se arquea o flexiona sin un apoyo, ya se está forzando y puede generar lesiones y molestias músculo esqueléticas.



Uso del Mouse y el Teclado



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

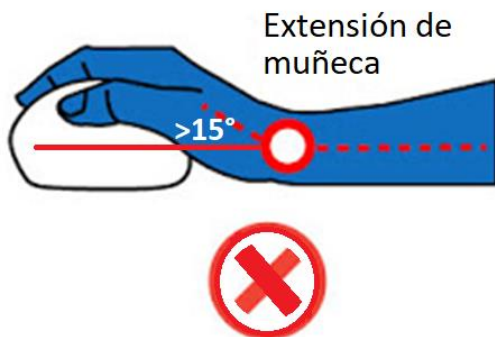
Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

Al momento de usar el mouse y el teclado, debe procurar mantener la mano en posición neutra.

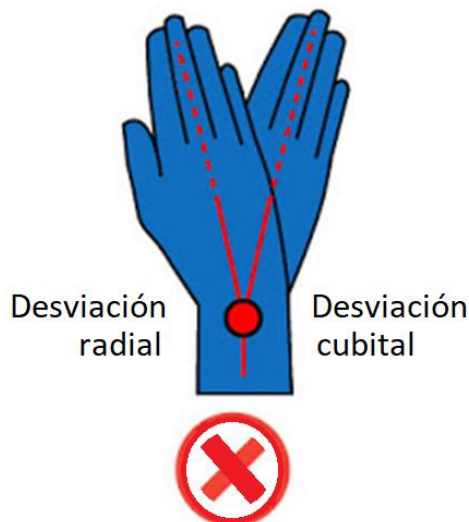
Postura forzada



Postura neutra



Postura forzada



Postura neutra



Iluminación, ventilación y confort térmico del ambiente para el teletrabajo

- En el ambiente donde realizará el teletrabajo encienda las luces de tal forma que evite un sobreesfuerzo de su capacidad visual.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

- Se recomienda ventilación natural del espacio de trabajo (ventanas / puertas abiertas), de acuerdo al confort de cada persona.

Uso de útiles de escritorio

- Revise los materiales con los que trabajará, lo que no es útil por el momento debe guardarlo en un lugar seguro.
- No descuide los elementos punzocortantes (estos deben poseer sus fundas o estar en un lugar seguro).
- Evitemos exponer los dedos, manos u otra parte de nuestro cuerpo (Todo corte debe ser en dirección contraria al cuerpo).

Desplazamiento, orden y limpieza del ambiente para el teletrabajo

- Realice una inspección visual de su espacio de teletrabajo previo al inicio de su jornada.
- Utilice los pasamanos cuando se desplace por escaleras (desinfecte estos continuamente).
- Mantenga su espacio de trabajo libre de obstáculos para evitar tropiezos, atrapamiento o golpes.
- El piso debe estar libre de humedad o elementos que puedan generar resbalones.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

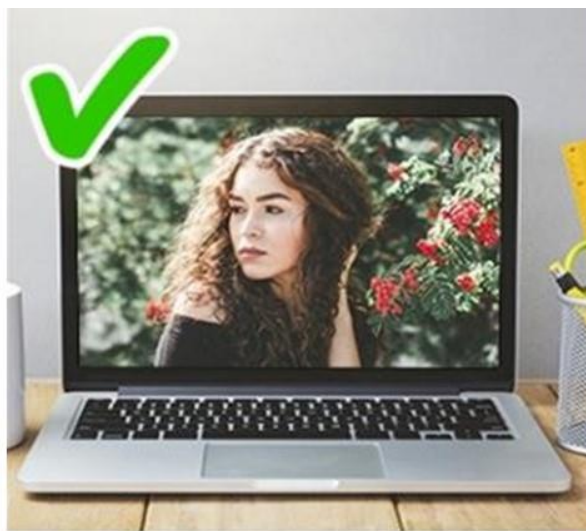
Página 1 de 35

La Iluminación

La iluminación es importante porque facilita el desarrollo de todas las tareas de trabajo. Teniendo en cuenta que los humanos recibimos el 85 por ciento de información a través del sentido de la vista, una iluminación adecuada puede reducir la fatiga ocular y los dolores de cabeza, dolencias típicas en las tareas informáticas.

Por ello, la localización del escritorio (mesa de trabajo) es clave para garantizar la suficiente cantidad de luz tanto natural como artificial. La iluminación debe ser constante, sin variaciones, ni reflexiones molestas, sombras o deslumbramientos.

Puede controlarse con vidrios polarizados, persianas o cortinas en las ventanas y con acabados en muebles y equipos, que preferiblemente deben ser mate para reducir los reflejos.





GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

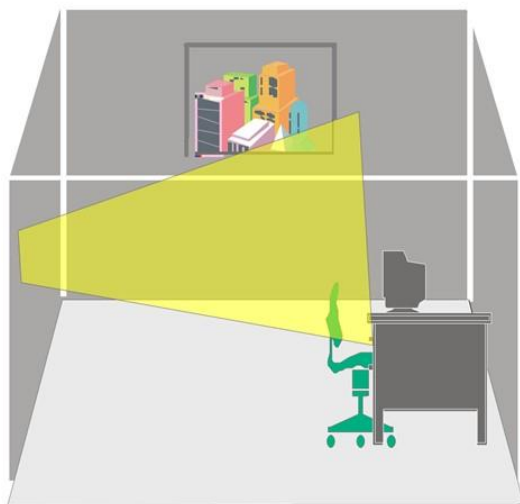
Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

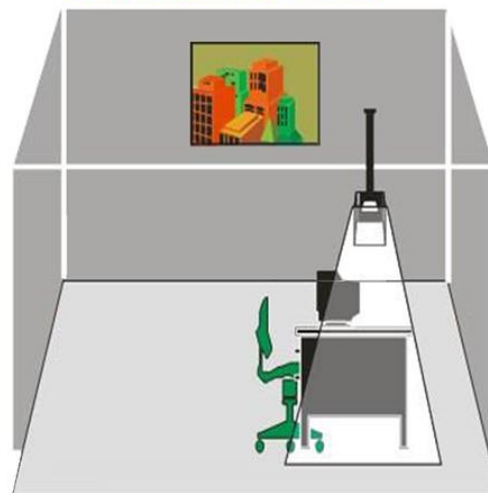
Página 1 de 35

Fuente de iluminación

Ubicación incorrecta



Ubicación correcta



Ruido

Se recomienda ubicarse en un lugar de la vivienda donde el nivel de ruido sea tal que le permita mantener la concentración. Trabajar con ruido ambiental redunda en un incremento de los riesgos psicosociales.

En general, no hace falta medirlos, cuando el nivel de fondo es adecuado, se tiene sensación de “tranquilidad”.

Evitar usar auriculares para escuchar música o evite escuche música ambiental a alto volumen, durante largos periodos de tiempo.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

RIESGO PSICOSOCIAL

(Tips para aliviar tu carga mental)

- Aunque el trabajo desarrollado se realice desde su vivienda y tenga que desarrollar la misma información que lo hacía en la sede de la empresa (en forma presencial), hay factores como la distancia, el aislamiento de otros trabajadores y la falta de supervisión presencial que pueden tener como consecuencia distintas exposiciones a los riesgos, con respecto a sus colegas que trabajan de manera presencial.
- A veces, se puede perder la referencia que suponen los empleados que están en forma presencial en el trabajo, de manera que se haga más difícil de medir la carga de trabajo por parte del supervisor. Del mismo modo, tampoco se tiene información directa de los problemas que se presentan durante la realización de la tarea.
- A continuación, se aportan recomendaciones sobre los factores psicosociales que más pueden afectar a los riesgos laborales en el caso del teletrabajo.
- Alterna las tareas de mayor exigencia con las de menor exigencia para evitar la tensión mantenida, considerar el apoyo social (virtual) si es necesario.
- Evitar la sobre carga de información (no trabajar varios puntos a la vez), hay que organizar los recursos y el tiempo disponible para cada pendiente. Evitar leer información distractora de las redes sociales.
- Limitación de las exigencias cuantitativas del trabajo. La cantidad total de trabajo ha de estar en relación con el tiempo que la persona tiene para realizarlo. Sobre todo, si se trabaja por objetivos, como será frecuente en el teletrabajo.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35



- Ritmo y pausas. La intensidad del trabajo (ritmo) debe ser adecuada; esto se consigue gestionando la planificación y los picos de trabajo (entregas urgentes, ...). Si por algún motivo el ritmo de trabajo viene marcado (ej.: requerimiento de información por varias personas o áreas), es preciso regular su candencia o introducir pausas.
- El ritmo se complementa con las pausas. Al tratarse de teletrabajo, en principio parece que el empleado será autónomo para establecerlas cuando las necesite; no obstante, se recomienda hacer una pauta para relajarse y luego retomar la tarea.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

Organiza tu trabajo

En lo posible mantén los mismos horarios de trabajo que regularmente tenías en la oficina o lugar de trabajo. Evita reducirlos o cambiarlos continuamente.

La mayor productividad y confort se alcanza estableciendo horarios regulares.



Evita las redes sociales durante el trabajo, recuerda que estás trabajando, **¡¡No te distraigas!!**



REALIZA PAUSAS

El permanecer tanto tiempo sentado hace que nuestros músculos se contraigan y se acorten produciendo dolores y molestias que a la larga puede sobrecargar otras estructuras como nuestros huesos y articulaciones, por eso los ejercicios de estiramiento son un elemento importante dentro de nuestras actividades.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

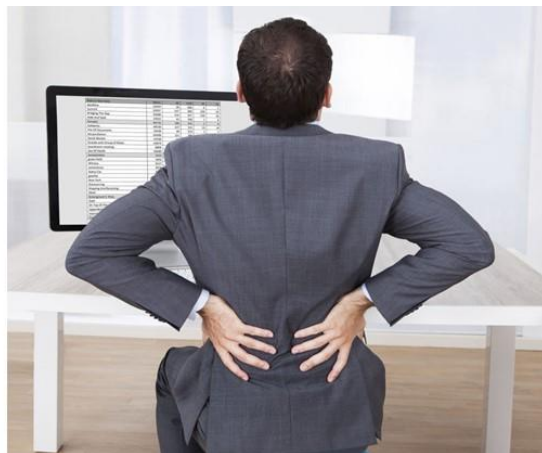
CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35



Las actividades en la entrada de datos tendrán como mínimo una pausa de diez (10) minutos de descanso por cada 50 (cincuenta) minutos de trabajo, y no serán deducidas de la jornada de trabajo normal.

La norma básica de Ergonomía del Peru sugiere: En las actividades en la entrada de datos tendrán como mínimo una pausa de diez (10) minutos de descanso por cada 50 (cincuenta) minutos de trabajo.

¿Cómo hacer las pausas activas?

A diferencia de lo que podrías pensar, no necesitas una hora para hacer las pausas activas. Tan solo necesitas entre 5 y 15 minutos y un espacio pequeño para realizar estos ejercicios:

* Toma en cuenta que antes de cada ejercicio, debes inspirar profundamente y exhalar diez veces. De preferencia debes realizar algunos de estos ejercicios con un intervalo de 1 a 2 horas si es posible.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

PAUSA ACTIVA EJERCICIO VISUAL



OSCURIDAD TOTAL

Por unos 10 segundos



**DERECHA - IZQUIERDA
IZQUIERDA - DERECHA**

Unas 5 veces, lentamente



ROTACIONES

Unas 5 veces, lentamente



DE ESQUINA A ESQUINA

Unas 5 veces, lentamente



**ARRIBA - ABAJO
ABAJO - ARRIBA**

Unas 5 veces, lentamente



DESCANSO

Por unos 10 segundos

Es recomendable realizar periódicamente parpadeos de forma consciente

ESTIRAMIENTO DE MANOS



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

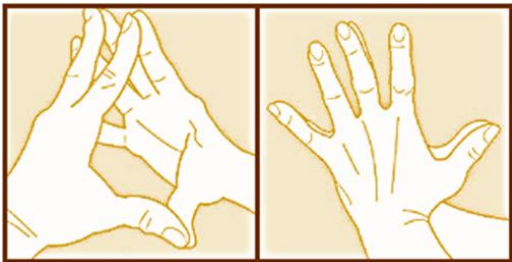
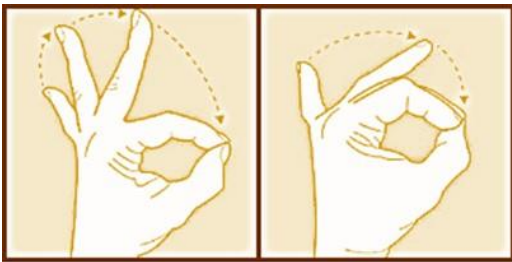
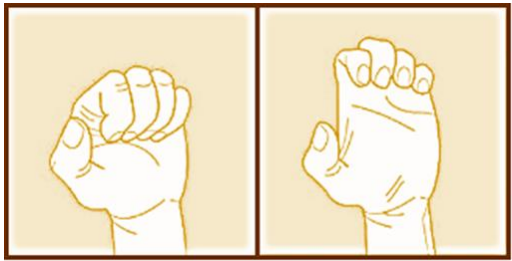
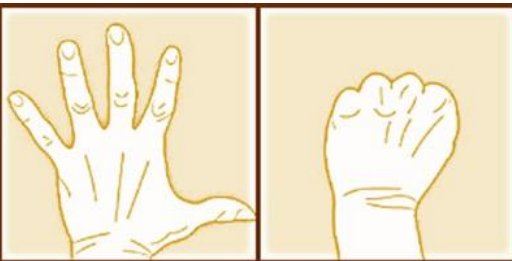
CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

Mantén los dedos unos contra otros, apriétalos mientras cuentas hasta seis. Deja de apretar, pero mantenlos juntos y sube los codos hasta que notes tensión en la parte superior de los dedos. Cuenta hasta 6 manteniendo la tensión del estiramiento.	
Luego toca dedo índice con el pulgar, después el dedo corazón, el anular y el meñique; debes doblar todos los dedos, no solo acercar el pulgar.	
Pon las manos abiertas, dobla los dedos hacia arriba y vuévelos a extender lentamente.	
Coloca los brazos con los puños cerrados, extiende los dedos y vuelve a cerrar los puños lentamente.	



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

OTROS EJERCICIOS

Extiende el brazo izquierdo hacia adelante con la palma hacia arriba. Con la otra mano, flexiona los dedos hacia abajo. Al sentir el estiramiento, mantén esta posición durante 12 segundos y repite después con el otro brazo. Haz este ejercicio seis veces con cada brazo.



Empuña tus manos fuertemente y ábre las estirando y separando los dedos. Sostén cada movimiento por cinco segundos y repite seis veces.





GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

Mira hacia arriba y levanta la barbilla llevando la cabeza hacia atrás para hacer extensiones leves de cuello. Repite cinco veces.



Gira la cabeza de manera suave hacia cada lado. Intenta mirar por encima del hombro y haz una pausa en la posición de en medio.



Coloca las manos sobre los hombros. Con ambos codos, realiza movimientos circulares hacia atrás de manera suave y lenta, luego repite el movimiento, pero hacia adelante. En ambas ocasiones, hazlo cinco veces.





GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

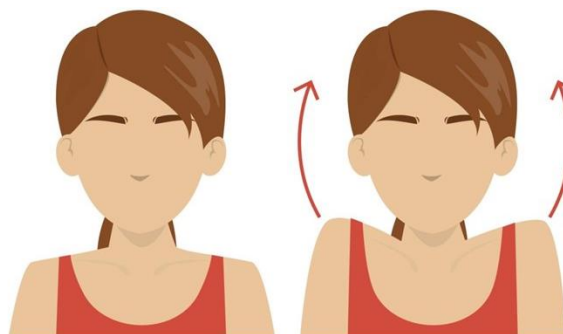
U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

Relaja los brazos al lado del cuerpo. Eleva ambos hombros como tratando de tocar las orejas con ellos. Sostén esta postura cinco segundos y descansa los brazos. Repite seis veces.



Ubica la pared más cercana y recuéstate en ella. Levanta la pierna y con ambas manos agarra tu rodilla. Luego realiza lo mismo con la otra pierna. En ambas mantén la posición durante cinco segundos y repite seis veces.



Ponte de pie con la espalda recta. Coloca la mano en la cintura y realiza círculos hacia la derecha como si tuviera un hula hoop. Luego repite el mismo movimiento hacia la izquierda. Realiza seis círculos de cada lado y descansa.



1. Identificación de Peligros y evaluación constante de riesgos.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

- Antes de iniciar un trabajo aplique la herramienta “Pare y piénselo mejor”, esta nos ayudará a identificar los peligros y evaluar los riesgos asociados a teletrabajo, para luego poder establecer los controles adecuados.
- Debe verificar los equipos de trabajo que requieren energía eléctrica (como: computadoras, impresoras, equipos de comunicación, extensiones, supresores).
- Debe verificar el adecuado funcionamiento de los equipos e instalaciones eléctricas previo al inicio de sus labores.
- Evite sobrecargar las tomas eléctricas o utilizar conectores, extensiones, tomacorrientes en condiciones subestándares.
- No intente reparar los equipos (laptop, impresoras, celulares, sistemas de audio, etc.), Para cualquier ayuda, solicite el soporte de TI.
- *Se tiene el formato SSYMA-D20.07-F02 Autoevaluación de Riesgos para la Seguridad y la Salud en el teletrabajo*, el cual debe de responder las preguntas y los datos solicitados, con el propósito de que los Ingenieros del área de Seguridad y Salud Ocupacional, puedan brindarles la asesoría necesaria para su confort.

COLABORADOR

(Realiza su autoevaluación de SSO)

SSYMA-D20.07-F02

Y envía a:

Benjamin Carpio y Pavel Rodriguez

(una primera vez y cuando realice un cambio del lugar o condiciones donde realice su teletrabajo)

RIESGOS DE SEGURIDAD

Evitar caídas al mismo nivel

- Ordenar el espacio de la habitación para evitar caídas y golpes.
- Ordenar y ubicar el cableado fuera de las zonas de paso.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

- Mantener libre de obstáculos el acceso al puesto de trabajo.
- Correcta iluminación.
- Usar calzado adecuado (para evitar resbalarse o tropezar).



Caídas de objetos en manipulación

- Evitar la manipulación individual de objetos pesados o voluminosos.
- Evitar el almacenamiento de material en la parte alta de armarios o estanterías.
- No sobrecargar las estanterías ni depositar elementos voluminosos.

Contactos eléctricos

- Evitar la manipulación de equipos eléctricos si no se tiene el suficiente conocimiento.
- Desconectar de la red los equipos antes de su movilización o manipulación.
- No utilizar equipos eléctricos en zonas con presencia de agua (cocina / baño).
- No utilizar equipos eléctricos con las manos o pies mojados.
- No realizar correcciones a instalaciones eléctricas ni intentar reparar equipos.
- Se recomienda utilizar un supresor de picos, para proteger el equipo informático y evitar pérdida de información.
- No sobrecargar el tomacorriente conectando más equipos de su capacidad.
- Evitar limpiar computadora mientras esté encendido.
- Evite comer o tomar líquidos en su lugar de trabajo a fin de prevenir derrames sobre



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

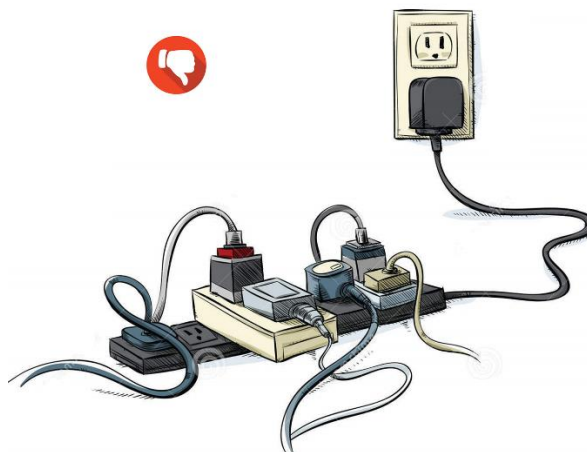
**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

los insumos y computadora.



Incendios

- Evitar en lo posible el uso de bases de enchufes múltiples.
- No sobrecargar las bases de enchufes.
- Evitar el almacenamiento innecesario de papel.
- Alejar las fuentes de calor del material combustible (papel, cartón, plástico, etc.).
- Evitar el uso de velas aromáticas y/o quemadores de incienso.
- Evitar fumar en el puesto de trabajo.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

Riesgos al manipular sustancias químicas

Prohibido hacer mezclas de productos químicos (las mezclas de productos químicos pueden ser peligrosa, porque pueden reaccionar y liberar gases tóxicos).

Los productos químicos, tienen ciertas propiedades fisicoquímicas intrínsecas, por lo que debe evitar mezclar con otras sustancias químicas (Cualquier duda, consultar con el área de Higiene Industrial).



Averigüe las propiedades toxicológicas, de inflamabilidad de una sustancia química antes de utilizarla.

No limpie sus equipos electrónicos con una sustancia inflamable (como el alcohol), cuando este equipo electrónico este conectado a la energía eléctrica (puede haber una importante acumulación de energía estática y dañar su equipo).

Prevención de Riesgos biológicos.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SSYMA

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-D20.07

Versión 04

Página 1 de 35

- Higiene de manos. Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente después si ha cogido algo que de haber estado en contacto con miembros de su familia.
- Higiene de ojos, nariz y boca. Evite tocarse la nariz, los ojos y la boca con las manos. Al estornudar o toser utilice papel toalla o un pañuelo desechable. Solo después de hacer higiene de manos puede usted lavarse el rostro.
- Desinfección de equipo multimedia. Desinfecte las superficies de su mesa de trabajo, monitor, teclado, mouse y celular con alcohol a 70°.
- Uso de celulares móviles. Evite compartir el uso de los celulares móviles con otras personas, de haberlo hecho desinfecte y lávese las manos.
- Ante la sospecha de síntomas de coronavirus en su domicilio. Uso obligatorio de mascarilla.

2. Reporte de incidentes en el teletrabajo.

- Si durante el desarrollo de las actividades encomendadas por su supervisor se presenta algún incidente, usted debe reportarlo inmediatamente a su supervisor y al Centro de Control GF (Los contactos se encuentra en la parte final de este comunicado). Recuerda que una adecuada investigación de los incidentes nos permitirá identificar los factores que generaron el evento y establecer medidas.

Anexo

SSYMA-D20.07-F02 Autoevaluación de riesgos para la Seguridad y Salud en el Teletrabajo

**GOLD FIELDS****SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN****SSYMA****CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL EN EL TELETRABAJO****U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA****Código: SSYMA-D20.07****Versión 04****Página 1 de 35****Contactos del equipo de Seguridad y Salud Ocupacional:**

- Centro de Control (Emergencias: 998857097 – 936760832 / Coordinaciones: 959014756) ccorona@suatrans.com
- Freddy Toribio (Gerente de SSO - 948524993) - freddy.toribio@goldfields.com
- Boris Cabalcanti (Sub-Gerente de Salud - 956420142) - boris.cabalcanti@goldfields.com
- Pavel Rodríguez (Jefe de Gestión del Comportamiento en seguridad - 941891694) - pavel.rodriguez@goldfields.com
- Benjamín Carpio (Ingeniero Senior de Higiene Industrial - 976849001) - benjamin.carpio@goldfields.com
- Jorge Rudas (Supervisor general de Seguridad ocupacional - 976574857) - jorge.rudas@goldfields.com
- Jhon Vigo (Supervisor general de Seguridad ocupacional - 945383211) - jhon.vigo@goldfields.com

Es obligación de los trabajadores cumplir con las recomendaciones y controles de seguridad y salud en el trabajo informadas por Gold Fields.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Benjamin Carpio	Jhon Vigo Pavel Rodriguez	Freddy Toribio
Ing. Senior de Higiene Industrial	Supervisor General de Seguridad Ocupacional	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional
Fecha: 09/02/2023	Jefe de Gestión del Comportamiento en seguridad	Fecha: 11/04/2023