



ESPACIOS DE TRABAJO

Los colaboradores pueden acceder tanto a las **oficinas privadas** como los **puestos de trabajo**, dado el modelo híbrido implementado.

Recomendaciones de uso

1. El puesto de trabajo se concibió de manera integral, por lo que no se requieren elementos adicionales a él.
2. Quienes deseen escuchar música o la radio lo podrán hacer siempre y cuando utilicen audífonos.
3. Mantenga su lugar de trabajo ordenado.
4. Las áreas comunes se encuentran libres de humo.
5. Para reuniones virtuales, utilizar audífonos.
6. Asegura que el tono y el volumen de la voz sea el adecuado cuando compartamos la oficina con los demás compañeros.
7. Aunque usted quiera darle un toque personal a la oficina, no pierda de vista que lo que ubicará será visto por los demás compañeros y que en oficinas son de uso de cualquier colaborador de la organización.
8. Quienes deseen consumir alimentos en el puesto de trabajo, se dispone de la zona de bienestar (cafetería) o una terraza comunal ubicada en el piso 10. Allí se puede tomar un descanso, hacer una pausa activa y son zonas adecuadas para calentar y/o servir alimentos.
9. Quienes deseen utilizar jarras de agua, deben evitar que se moje el mobiliario y al finalizar la jornada deberán dejarlas en la cocina.
10. Las bebidas que se consuman en el puesto de trabajo deberán estar en recipientes cerrados (botilitos, vasos con tapa, etc.), esto permitirá evitar daños en las superficies de los escritorios, documentos y equipos tecnológicos.

¿Qué NO está permitido?

1. Cortar elementos con bisturí sobre el escritorio.
2. Escribir en los vidrios de la oficina (Oficinas cerradas y salas de junta).
3. Clavar o atornillar en las paredes de las instalaciones, al igual que pintar las mismas.
4. Pegar elementos, papeles, cinta, recordatorios sobre la pared o sobre la mesa.
5. Acumular documentos innecesarios sobre el escritorio.
6. Sentarse sobre la mesa.