

Las sillas ergonómicas son ideales para el trabajo estático

- Permiten regular la altura y profundidad del asiento logrando alcanzar el ángulo recto de la cadera y muslos.
- Permiten reclinar un poco el respaldo de manera de dar apoyo lumbar a la espalda.
- Tienen reposabrazos, estos tienen que dar apoyo a los antebrazos, aliviando la tensión en los hombros.
- Es recomendable que éstas cuenten con apoyo cervical.

PARA HACER DE TU TRABAJO LO MÁS CONFORTABLE SIEMPRE...

- Revisa las opciones de regulación que tiene tu silla y adáptala a tu medida.
- Asegurate que el espacio para las piernas quede despejado y libre de elementos y cableado.
- Recordá que la altura del codo debe coincidir con la altura del escritorio.



ERGONOMIA EN OFICINAS



SECRETARIA DE ACCIÓN SOCIAL NACIONAL / DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL NACIONAL



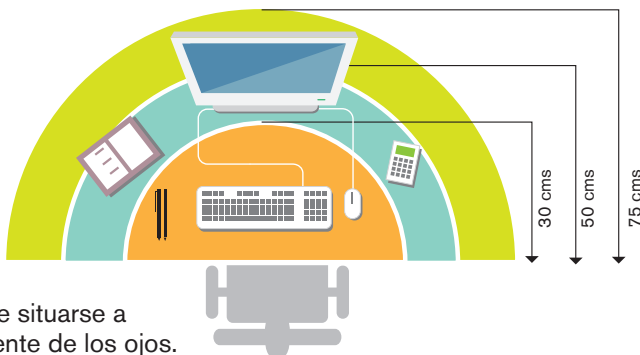
- ✉ seguridadysalud@utedyc.org.ar
- ☎ (011) 5258 - 8813
- 📞 (011) 15- 6644 - 6075
- 📘 UTEDYCNacional
- 📷 utedyc_nacional
- 🐦 @UTEDYCNacional
- 🌐 www.utedyc.org.ar

Guía básica para prevención y control de todos aquellos factores de riesgo no ergonómico que pueden estar presentes en las tareas administrativas.



Área de trabajo confortable

Los distintos elementos de trabajo que utilizas debes disponerlos sobre el escritorio considerando la cantidad de veces que necesitas usarlos durante la jornada, de tal manera que alcanzarlos sea cómodo.



La pantalla del monitor debe situarse a unos 45 cm de distancia frente de los ojos.

Adaptar mi puesto de trabajo

- **Evita la torsión del cuello:** coloca el monitor y el teclado de frente. La parte superior del monitor debe coincidir con la altura de los ojos.
- **Evita la compresión del antebrazo:** de ser necesario utiliza un apoya, si el borde del escritorio es agudo.
- **Evita digitar con los brazos en suspensión:** Apoya tus antebrazos sobre el escritorio, o en el apoyabrazos de la silla.
- **Evita extender las muñecas:** no utilices un teclado con una pendiente demasiado inclinada. Mantén tus muñecas alineadas con respecto a sus antebrazos.
- **Evita la hiperextensión de brazo:** utiliza el mouse en el mismo plano y al costado de tu teclado.
- **Evita la desviación de muñeca hacia afuera del cuerpo:** mantén las muñecas alineadas respecto al antebrazo.
- **Evita despegarte del respaldo del asiento:** mientras permanezcas sentado apoya la espalda. Evita sentarte en la mitad delantera del asiento.

MICROPAUSAS

- Cambia de postura frecuentemente durante la jornada laboral.
- Alterna la postura sentado con la de pie y procura caminar.
- Realiza micropausas de descanso. Varias pausas pequeñas son más aconsejables que una pausa prolongada.
- Aleja la mirada del monitor unos segundos, mira un objeto lejano y/o efectúa algún ejercicio de estiramiento



- No esperes a sentir dolor en algún segmento músculo articular para efectuar una pausa en tu trabajo y/o realizar una pausa activa.
- La aparición de las primeras molestias indica que es el momento de detenerse y hacer una breve pausa compensatoria.

Como adaptar una postura de referencia, ideal para trabajos frente a la computadora

Cuello: mira hacia el frente. Evita mirar hacia arriba, abajo o a los costados.
Hombros, relajados

Codo: apoyados, pegados al cuerpo, manteniendo un ángulo entre 90° y 100°

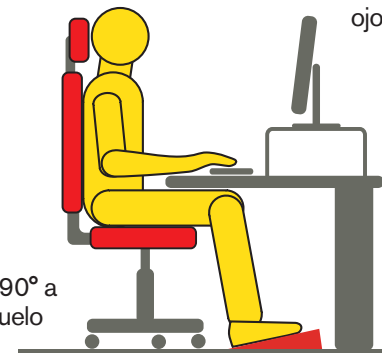
Espalda: mantén apoyada la zona baja de la espalda (región lumbar)

Cadera: mantén un ángulo de 90° a 100° y los muslos paralelos al suelo

Borde superior del monitor: al nivel de los ojos o algo por debajo

Muñeca: relajada, alineada al antebrazo. Evita desviaciones laterales

Rodilla: en un ángulo un poquito mayor a 90°



ADAPTA EL USO DE NOTEBOOK

- Coloca la notebook en un soporte (atril) de manera que el borde superior de la pantalla se encuentre a la altura de tus ojos.
- Incorpora un teclado adicional para generar independencia al momento de teclear.
- De la misma manera, incorpora un mouse periférico para evitar posturas forzadas de dedos, mano y muñeca.

Iluminación

Es preferible trabajar con luz artificial. Evita focos de luz directa a la pantalla o a los ojos. En aquellos casos que las ventanas se encuentren de frente o de espaldas al monitor, procura mantener las cortinas de las ventanas cerradas, conforme los cambios de iluminación e incidencia del sol durante el día. Si te resulta insuficiente la iluminación, mejora el puesto con una iluminación focalizada direccionada al plano de trabajo.



Ruido

Las interferencias o ruidos en las oficinas provocan discomfort. Se recomienda que de ser posible mantener una conversación sin elevar el tono de la voz.

- Habla en voz baja.
- Regula en bajo volumen del timbre del teléfono del escritorio.
- Silencia tu equipo celular.
- De ser necesario instalar paneles aislantes acústicos.