¿SE SIENTE CANSADO AL FINALIZAR SU JORNADA LABORAL?

Autor: Ing. Mauricio Cattaneo
FISO – Fundación Iberoamericana de Seguridad y Salud Ocupacional

Siga las siguientes
Cinco Reglas Prácticas de la Ergonomía en Oficina
que le ayudarán a sentirse mejor

Acomode su Espacio de Trabajo.

- Ubique el monitor de su computadora lo más próximo a la zona frontal de su cuerpo. Ello evitará la torsión de su cuerpo al utilizarla la PC.
- Ubique el teclado y Mouse de manera que no queden cercanos a bordes agudos. No apoyar su antebrazo sobre estos bordes evitará la compresión del brazo.
- Disponga su teclado de manera recta. Utilizarlo con pendiente provoca la extensión de la muñeca y podrá provocarle molestias.
- Ubique el Mouse en el mismo plano que el teclado. De esta manera evitará sobre exigirse para poder alcanzarlo. Además controle que la ubicación del mismo le permita mantener la muñeca en posición neutra.
- Pruebe cambiar de lado la posición del Mouse. De esta manera le dará un alivio a su mano hábil evitando su sobrecarga.
- Distribuya sus elementos de trabajo teniendo en cuenta su frecuencia de utilización, esto es, aquellos elementos más utilizados ubíquelos en el área más próxima a usted y así sucesivamente.
- Deje libres el ancho, la profundidad y la altura por debajo de su superficie de trabajo para poder trabajar cómodamente y ubicar las piernas de acuerdo a sus necesidades.
- Evite utilizar Notebook para su labor diaria. En caso de ser imprescindible busque independizar el monitor del teclado para mejorar su ubicación y evitar posibles molestias.
- Si su escritorio tiene forma de L coloque su computadora en el vértice del mismo para aprovechar mejor su espacio.

Ajuste su Silla.

Lo más importante es ajustar la silla para su comodidad. Para ello siga las siguientes recomendaciones:

- Controle que el ángulo del respaldo respecto al asiento esté entre los 90° y 110°.
- Verifique que la altura del asiento sea tal que ambos pies puedan ser apoyados correctamente en el suelo (y que sus brazos puedan apoyarse cómodamente sobre el escritorio).
- Evite flexionar las piernas: mantenga ambas apoyadas siempre sobre el piso (no cruzadas).
- Evite abandonar el respaldo: Esto evitará encurvaciones y el aumento de la compresión interdiscal.

Utilice Complementos que hagan más Saludable su Labor.

- Cuando su labor requiera transcribir textos utilice Apoya documento. Ubíquelo al costado del monitor de manera que el documento quede a la misma altura de la pantalla. Con ello se minimiza la acomodación ocular y los movimientos cervicales.
- Cuando la altura de la superficie de trabajo no es regulable se puede requerir elevar la altura del asiento. Esta situación puede generar que los pies se despeguen del suelo lo que causaría compresión en la parte posterior del muslo y el abandono del apoyo de la espalda. En este caso utilice un apoya pié para solucionar el conflicto.

- En caso de necesitarlo utilice apoyo para sus Extremidades Superiores. Este accesorio ayudará a que sus muñecas cumplan con una postura neutra.
- Si ajusto su silla y no se siente cómodo pruebe utilizar un cojín Lumbar. El mismo puede mejorar considerablemente su confort.

Mejore su Ambiente de Trabajo.

- Mantenga una iluminación uniforme en el recinto de trabajo, evite deslumbramientos.
- Evite ser perjudicado por las emisiones electromagnéticas de pantallas de computadoras. Para ello, ubíquese manteniendo una distancia superior a 90 cm del costado o la parte posterior de los monitores.
- No fume en los lugares cerrados.
- Colabore con la higiene de las instalaciones. Tire los residuos donde corresponden, mantenga ordenado su puesto de trabajo y reutilice todos los materiales que pueda.
- Evite ruidos molestos. No hable fuerte y no escuche música si la misma puede entorpecer la labor de un compañero de trabajo.
- Utilice ropa que le permita estar confortable ante variaciones de temperatura.

Realice Pausas de Descanso y Ejercicios.

- Realice micro pausas de descanso. No espere a sentir dolor para hacer una breve pausa. Recuerde que si una actividad se suspende antes de sentir dolor el tiempo de recuperación será menor.
- Altere posturas. Programe su trabajo realizando distintas tareas que involucren la postura de sentado y de pié.
- Siempre que le sea posible realice ejercicios de elongación y movilización cada hora con una duración mínima de 5 minutos.
- Evite sobre esfuerzos en el trabajo y fuera de él, en pasatiempos, deportes y labores domésticas.
- Realice actividades físicas periódicamente.
- Mantenga una alimentación saludable.