
Consultoría inteligente,

Productividad para su empresa



ERGONOMIA PARA OFICINAS

(Manual de de conceptos fundamentales y
recomendaciones prácticas)

1. INTRODUCCION

2. LA POSTURA DE TRABAJO FRENTE AL MONITOR

3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

4. MOBILIARIO

5. ACCESORIOS

6. NOTEBOOK

7. FACTORES AMBIENTALES

1. INTRODUCCION

Prácticamente en todas las organizaciones, tanto en el rubro industrial como en el de servicio, existen ambientes de oficina donde se trabajan frente a las pantallas de computadoras. Esta situación ha originado la necesidad de desarrollar una estrategia específica de ergonomía destinada a la prevención y control de todos aquellos factores de riesgo ergonómicos que podrían estar presentes en estas labores.









La respuesta a esta inquietud se ha concretado con la elaboración del presente manual, cuyo objetivo es entregar técnicas precisas y básicas para el diagnóstico y propuestas de alternativas de mejoras en estos ambientes.

Así mismo se han incorporado contenidos orientados hacia el cuidado, con el fin de que las personas se hagan cargo y acepten mayores responsabilidades en materia de control de aquellos factores que podrían afectar su salud, haciéndose más activas en la incorporación de conductas más saludables.

2. POSTURA DE TRABAJO FRENTE A LA COMPUTADORA

2.1 LA POSTURA IDEAL

La postura de trabajo ideal frente a la computadora es la sentada. Al adoptarla es conveniente considerar lo siguiente:

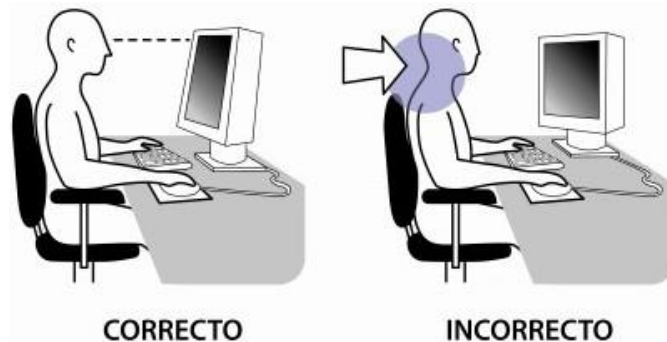
-  **Cuello** Mirando siempre de frente y no hacia arriba, abajo o hacia los lados.
-  **Hombros** Relajados
-  **Codo** Apoyados en los apoyabrazos, pegados al cuerpo, manteniendo un ángulo de entre 90° y 100°
-  **Muñeca** Relajada, alineada con respecto al antebrazo (evitar excesiva desviaciones a los laterales)
-  **Espalda** Mantener la curvatura natural
(Región lumbar)
-  **Cadera** Mantener un ángulo de entre 90° y 100°, con los muslos paralelos al piso
-  **Rodillas** En ángulo mayor a 90°
-  **Pies** Completamente apoyados sobre el suelo o sobre un apoya-pies

2.2 MEJORANDO LA POSTURA DE TRABAJO

Las imágenes siguientes entregan un conjunto de principios generales asociados al mejoramiento de la postura de trabajo sentado frente a la computadora

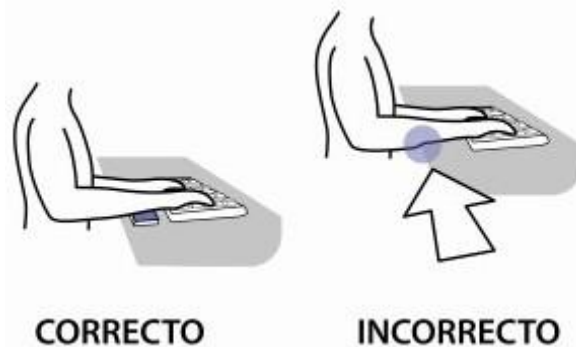
Evite la rotación de cuello

Ubique el teclado y el monitor frente a su cuerpo. La parte superior de la pantalla debe quedar a la misma altura que su línea horizontal de visión



Evite compresión del antebrazo

Utilice un apoya muñeca y/o una mesa redondeada para evitar compresión del ante-brazo.



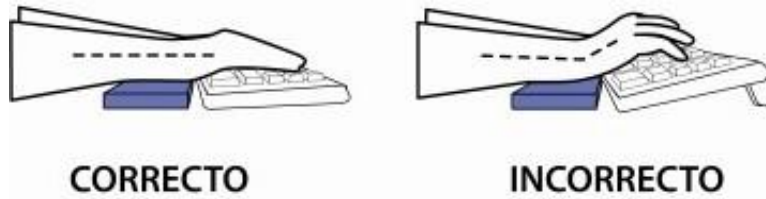
Evite mantener los brazos suspendidos

Apoye sus antebrazos sobre los apoya-brazos y/o sobre el escritorio.



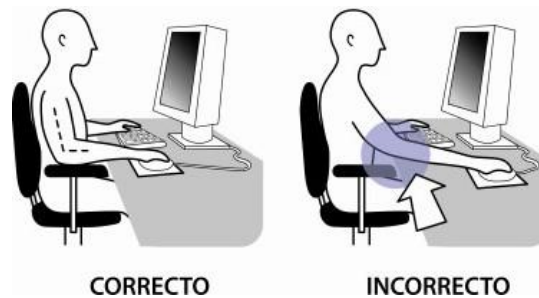
Evite extensión de

No utilice su teclado con una pendiente demasiado alta. Mantenga sus muñecas alineadas respecto de los ante-brazos.



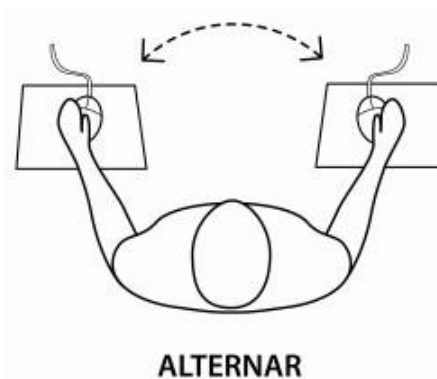
Evite la hiper-extensión de brazos

Utilice el mouse en el mismo plano y al costado de su teclado



Evite la sobrecarga de su extremidad superior derecha

Utilice el mouse alternadamente en su manos derecha e izquierda. Evite sobrecargar su mano derecha por el uso intensivo del teclado numérico y el mouse.



Evite la desviación de la muñeca

Evite mantener desviadas sus muñecas hacia fuera de su cuerpo.
Mantenga sus muñecas alineadas respecto a sus ante-brazos



CORRECTO

INCORRECTO

Evite el abandono del respaldo

Mientras permanezca sentado utilice el respaldo de su silla. Evite sentarse en la mitad delantera de su silla



CORRECTO

INCORRECTO

Evite la flexión de piernas

Mientras permanezca sentado mantenga sus pies apoyados sobre el piso o utilice un reposapiés. Mantenga un ángulo superior a 90° entre el muslo y la pierna.



CORRECTO

INCORRECTO