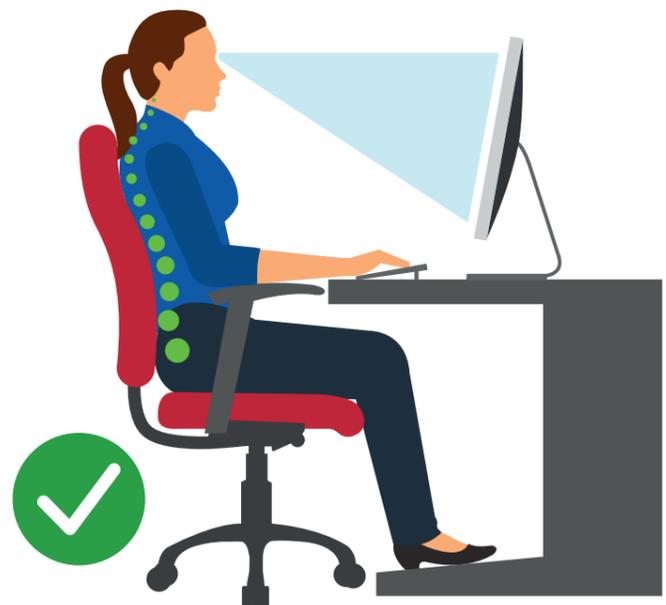


ERGONOMÍA EN LA OFICINA

PARA PREVENIR LOS TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS



RECOMENDACIONES ERGONÓMICAS

- Dejá espacio libre debajo del escritorio para una adecuada postura de las piernas.
- Utilizá un apoyapiés para evita la presión del borde de la silla detrás de la rodilla.
- Adecuá el respaldo a tu curvatura lumbar y mantené la espalda recta y la cabeza erguida.
- Mantené los brazos y antebrazos en un ángulo de 90°.
- Mantené los hombros siempre relajados.
- Colocá el monitor, el teclado y el mouse siempre frente a vos.
- Adecuá la altura del monitor: el borde superior debe estar en línea horizontal con tus ojos.
- Recordá alternar las posturas, trabajando parado y sentado de manera intercalada.
- Implementá una rutina de pausas activas y gimnasia laboral e higiene postural.
- Implementá técnicas de manejo del estrés.
- Identificá los síntomas de forma temprana.
- Solicitá la evaluación ergonómica de tu puesto de trabajo.

FACTORES DE RIESGO ERGONÓMICO DE LA ACTIVIDAD

Según Res. MTEySS N° 295/03 | Res. SRT N° 886/15

- Levantamiento y/o descenso manual de cargas sin transporte.
- Transporte manual de cargas.
- Movimientos repetitivos de miembros superiores.
- Estrés de contacto.
- Bipedestación.
- Empuje y arrastre manual de cargas.
- Posturas forzadas.
- Confort térmico.
- Factores psicosociales.