

AREA DE TRABAJO

El puesto de trabajo incluye todos los elementos del equipo o las aplicaciones y elementos que interactúan con el trabajador en el uso de video terminal durante su actividad laboral.

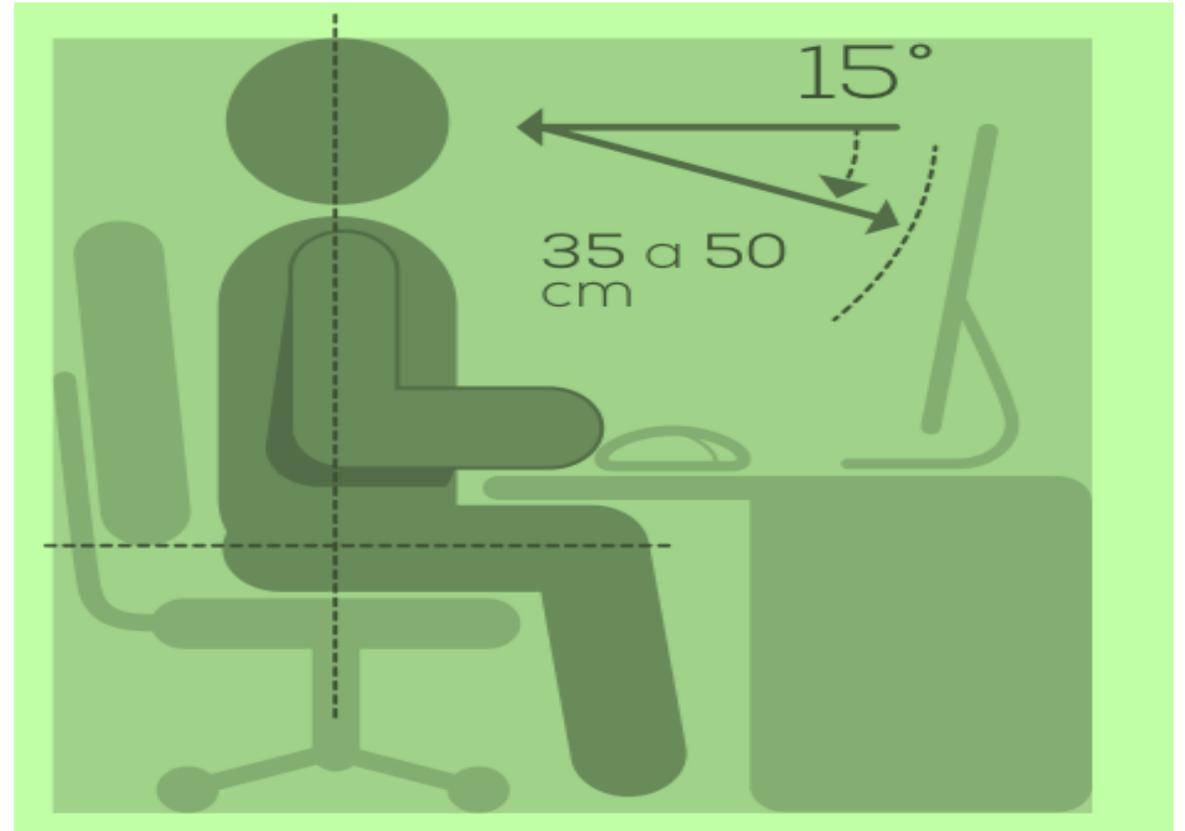
Criterios a tener en cuenta:

- ✓ Pantalla – Equipo portátil
 - ✓ Teclado
 - ✓ Mouse
 - ✓ Escritorio
 - ✓ Apoya pies
 - ✓ Silla

HIGIENE POSTURAL

PANTALLA

- ✓ Ubicarla al frente
- ✓ borde superior de la pantalla debe estar alineado a la altura de las cejas.
- ✓ Angulo visual óptimo 15° a 20°
- ✓ Distancia entre 50- 80 cm
- ✓ Texto lo suficientemente grande para lectura fácil



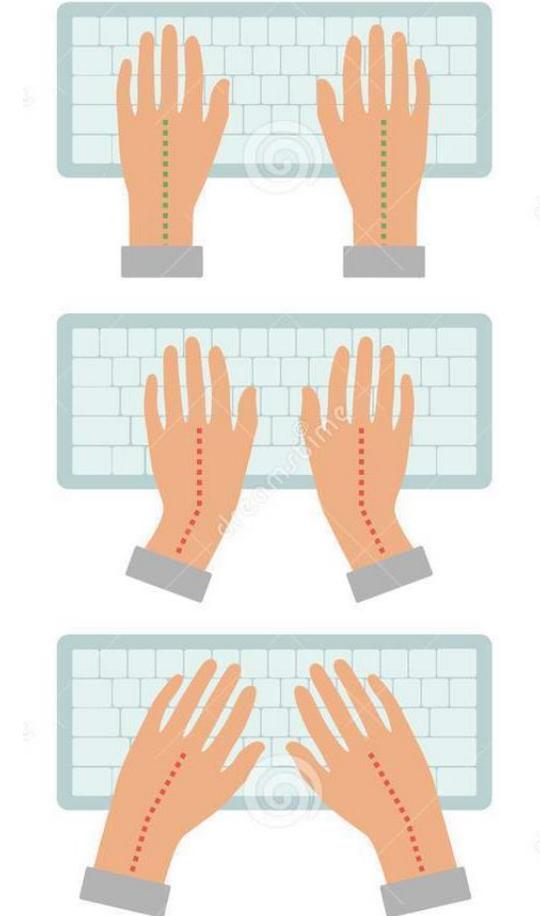
PORTATIL

- ✓ Entre 14 y 15"
- ✓ Teclado y mouse externo
- ✓ Portátil sobre una superficie para regular la altura de la pantalla a la horizontal
- ✓ Soportes para portátil ajustables en altura y en inclinación.



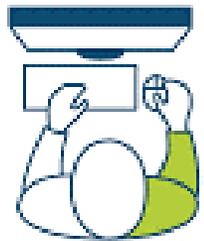
TECLADO

- ✓ El teclado debe estar
- ✓ ubicado de frente al trabajador a la altura de los codos
- ✓ Apoyo de los antebrazos
- ✓ Al menos a 10 cm del borde de la mesa
- ✓ Mantener antebrazos y muñecas alineados evitando posiciones forzadas
- ✓ Evite desviar la muñeca al digitar o al usar el mouse.

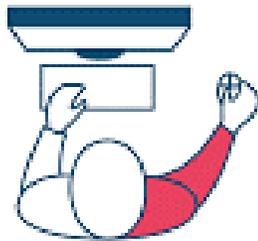


MOUSE

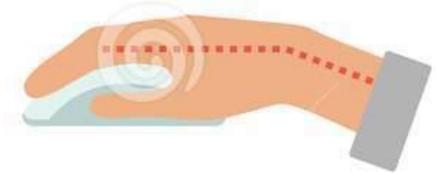
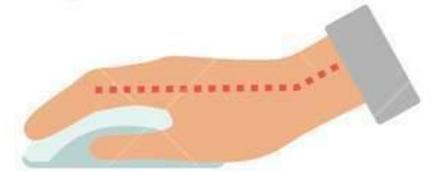
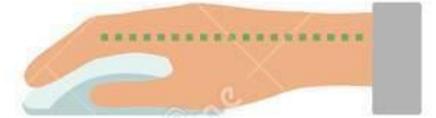
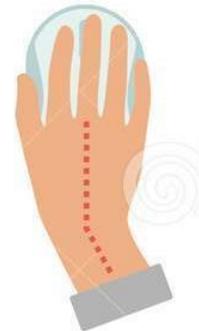
- ✓ Ubicarlo al lado, a la misma altura de teclado, con espacio suficiente que permita el libre movimiento del mismo.
- ✓ Al mover el mouse realizar movimiento en bloque del codo y muñeca, evitando el movimiento solo de ésta última.
- ✓ Los pad mouse con almohadillas limitan el movimiento del codo



✓ CORRECTO

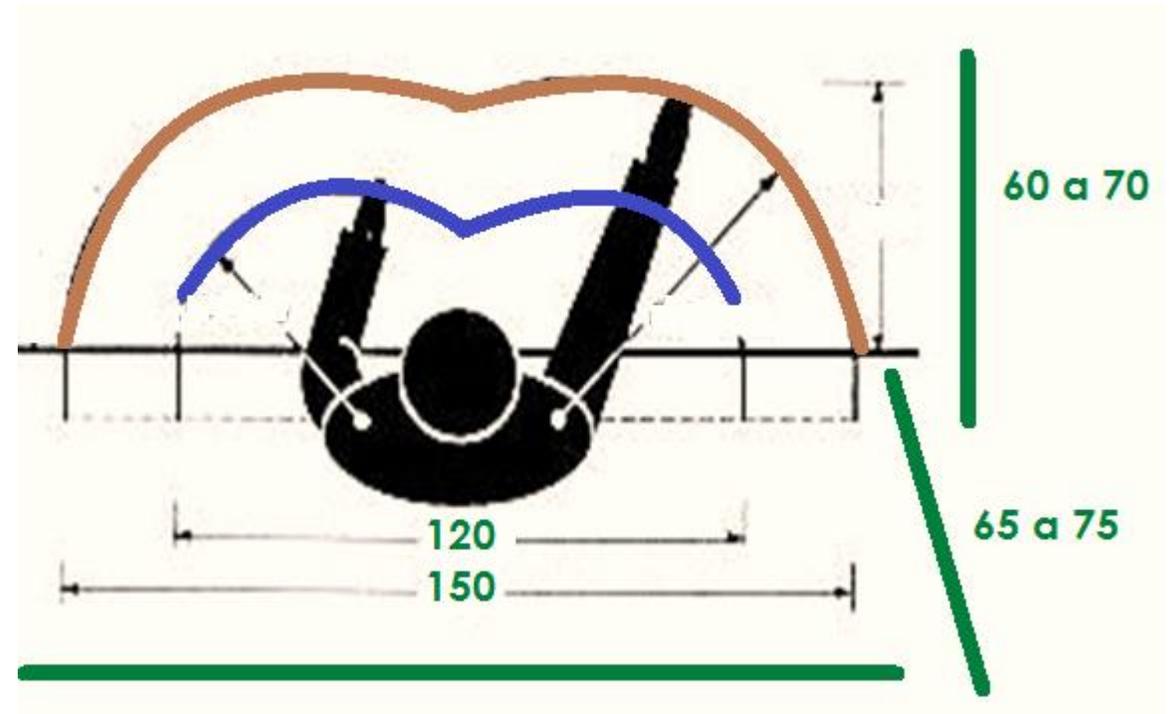


✗ INCORRECTO



ESCRITORIO

- ✓ Elementos de uso continuo: Primer plano de trabajo (a nivel de mano)
- ✓ Elementos de uso infrecuente: Segundo plano Extendiendo el brazo
- ✓ Entre el teclado y el borde de la mesa debe existir un espacio suficiente (10 cm).
- ✓ Plano de trabajo amplio que permita la colocación flexible de los equipos, herramientas, etc.
- ✓ El espacio bajo el escritorio debe estar libre para permitir el movimiento libre de las piernas.
- ✓ Parámetros técnicos de superficies de trabajo de oficina según el Manual de Ergonomía y Seguridad. Rueda Ortiz M J, Zambrano Vélez M. sugieren:
 - Alturas entre 65 a 75 cm de acuerdo a la estatura del trabajador.
 - Largo en superficies lineales de 120 cm si solo realiza digitación y de 150 cm si realiza escritura y digitación
 - Profundidad de 60 a 70 cm.



APOYA PIES

- ✓ Se requiere cuando al ajustar la altura de la silla, los pies quedan sin contacto con el suelo.
- ✓ Facilita mantener un ángulo de 90° en los pies, debe permitir la inclinación entre 5° y 15° sobre la horizontal.
- ✓ Permite el reposo de los músculos de la espalda y el apoyo de los miembros inferiores.
- ✓ El apoyapiés debe tener:
 - Ancho de (45cm aprox.)
 - Altura entre 10 y 25 cms
 - Profundidad mínima de 30 cms



11 cm



14 cm



17 cm



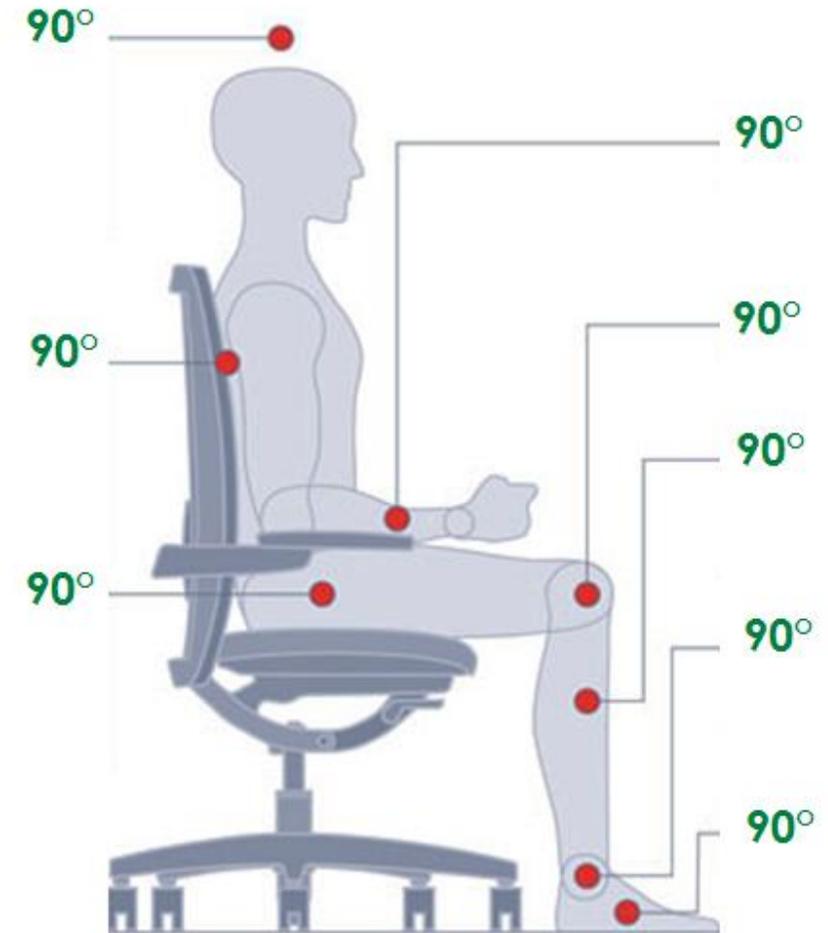
SILLA

- ✓ Base con cinco soportes de sustentación y ruedas que faciliten su desplazamiento.
- ✓ El asiento debe ser flexible, ajustable.
- ✓ Altura y que permita ajustar el espaldar de la silla en altura y en inclinación.
- ✓ Los antebrazos siempre deben tener una apoyo (preferiblemente) en el escritorio.
- ✓ Si la silla cuenta con apoyabrazos se sugiere que sean ajustables en altura.
- ✓ Regular la altura de la silla teniendo en cuenta la estatura del trabajador, partiendo de una postura erguida de tronco. (90°)
- ✓ El espaldar de la silla preferiblemente con las curvaturas de la columna vertebral y soportar adecuadamente la mayor parte de la columna.



SILLA

- Gradúe la altura de la silla entre la altura de los codos y la superficie de trabajo.
- Apoye un cojín en la silla si necesita elevar la altura.
- Pies apoyados en el piso o superficie
- Espalda apoyada todo el tiempo
- Evite inclinarse hacia delante y arquear la espalda
- Cadera totalmente ubicada desde el fondo de la silla

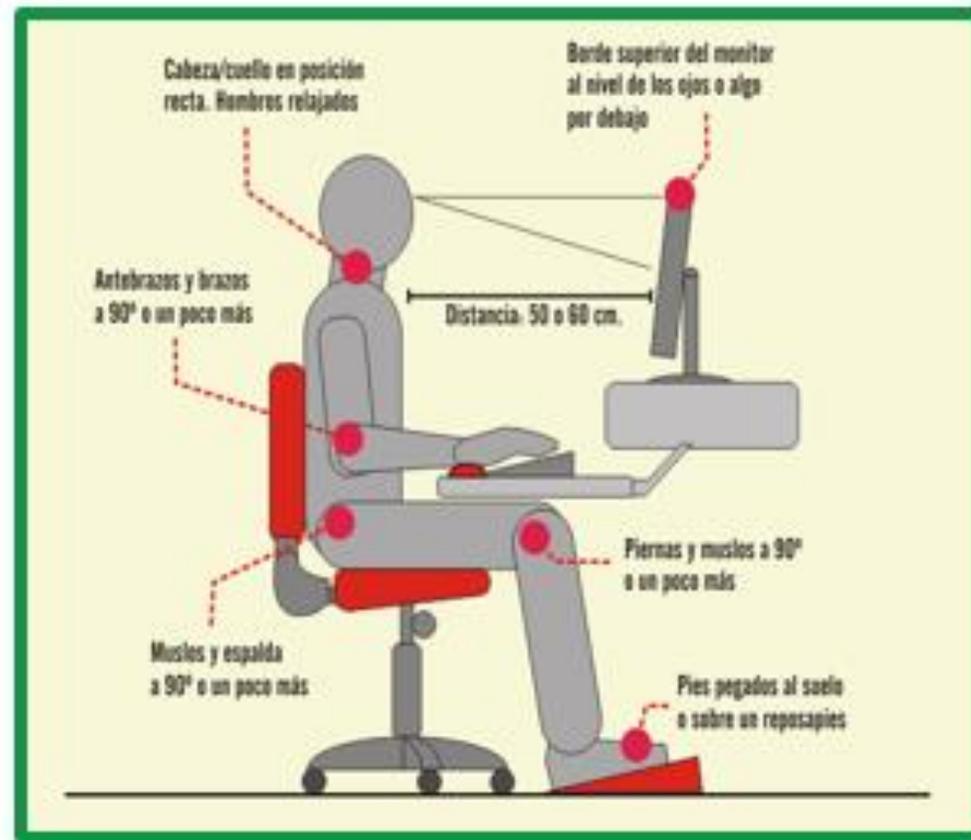


Es importante conocer y explicar a los trabajadores los mecanismos de funcionamiento de la silla, para que cada trabajador se ubique

INTEGRALIDAD DE LOS ELEMENTOS DE TRABAJO



INTEGRALIDAD DE LOS ELEMENTOS DE TRABAJO CON EL TRABAJADOR



PERDIDA DEL ENTORNO DE TRABAJO



¡ SIENTATE BIEN Y SIENTETE BIEN !



Medidas Preventivas – Pausas Activas

- Alternancia de posturas cada dos horas por 5 - 10 minutos cada 1 o 2 horas
- Favorecer desplazamientos periódicos
- Procurar no cruzar las piernas o sentarse sobre una pierna por largos periodos de tiempo
- Hidratación continua
- Coloque correctamente el teclado, mouse y pantalla, verificando disposición
- Mantenga una postura de trabajo correcta y cómoda.
- Realizar ejercicios de relajación mental, relajación muscular y descanso visual.
- Ajustar todos los elementos de trabajo al iniciar, durante o al retomar la actividad laboral en video terminal.

Después de cierto tiempo cualquier postura deja de ser ideal

¡Escuche su cuerpo!

PAUSAS ACTIVAS

Promover el bienestar físico y mental 🧠💪

? ¿Qué son las Pausas Activas?

- ◆ Ejercicios físicos breves y suaves
- ◆ Se realizan durante la jornada laboral 🕒
- ◆ No requieren ropa deportiva ni gran esfuerzo
- ◆ Ideales para estirar, movilizar y relajar el cuerpo 😊

🕒 ¿Cada cuánto hacerlas?

🕒 Cada **1 a 2 horas**

🕒 Duración: entre **5 y 10 minutos**

¡Lo importante es ser constante! 🔄

📌 Recomendaciones Generales

- ◆ Evitar movimientos bruscos ⚠️
- ◆ Realizar los ejercicios de forma cómoda
- ◆ Hacer pausas en grupo mejora la motivación 👥
- ◆ Consultar a salud ocupacional si hay molestias

💡 ¿Por qué son importantes?

- ✓ Previenen fatiga y dolores musculares
- ✓ Mejoran la postura y la circulación 🩸
- ✓ Reducen el estrés y la ansiedad 😌
- ✓ Aumentan la concentración y productividad 📁

🏃♀️ Ejercicios comunes

- ✓ Estiramiento de cuello y hombros
- ✓ Movilidad de muñecas y tobillos
- ✓ Estiramientos de espalda y piernas
- ✓ Respiración profunda y relajación visual 👁️👁️🫁

📁 Material de Apoyo

- 🖼️ Guía ilustrada de ejercicios
- 🎥 Videos demostrativos
- 📅 Cronograma de pausas activas



Equidad
ARL
más cerca de ustedes.

¡GRACIAS!