

# La buena **postura** EN LA OFICINA



**Es importante cuando trabajamos.** Debe estar pendiente la altura en que se encuentra la pantalla de la computadora, la silla que utiliza, qué movimiento hace al buscar un documento o hasta cómo contesta el teléfono porque podría lesionarse la espalda, provocarse lesiones lumbares y en el cuello.

## ● PELIGRO

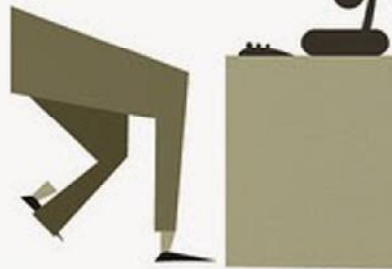
Si tiene una postura forzada tronco girado o torcido en posición sentada. Los riesgos serán lesiones a corto plazo a nivel lumbar (cintura).

## ● LAS CAUSAS

● El teclado y porta teclado no están ubicados en la misma dirección de la pantalla.



● Ausencia de espacio para las piernas debajo del escritorio o mesa de trabajo.



● El teléfono / calculadora se encuentran a espaldas, fuera del plano principal de trabajo.



● Se acostumbra buscar y leer los documentos archivados sin extraerlos, en la misma gaveta lateral del escritorio.



## PREVENCIÓN

**Evitar el uso de mesas o planos de trabajo** que no permitan la introducción de las piernas debajo del sobre.



**Mantener libre el espacio debajo** de los escritorios y planos de trabajo para el acomodo y movimiento de las piernas.



**Tener el cuidado de que el teclado, porta teclado y la pantalla estén siempre en la misma dirección.**

**La superficie de trabajo** debe ofrecer un espacio suficiente para todas las herramientas. Las que sean usadas con poca frecuencia deberían estar ubicadas en otros lugares.

**La pantalla** debe estar a la altura de la vista.

**Ubicar los accesorios de mayor uso en el plano de trabajo frontal.**



**La altura del teclado** debe ajustarse a la altura de los codos con los brazos colgando.

**Las piernas deben tener un espacio adecuado** debajo del teclado. Allí no se deben de almacenar herramientas

**Eliminar la mala práctica de leer los** archivos ubicados en las gavetas laterales en el mismo lugar sin sacarlos, o en su defecto, evitar convertir en archivos las gavetas del escritorio.

