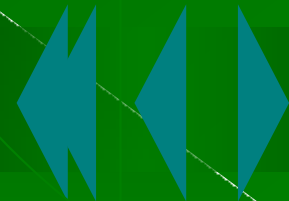


# ERGONOMIA EN EL USO DE LOS COMPUTADORES



# ¿QUE ES ?

. La ergonomía es la disciplina tecnológica que trata del diseño de lugares de trabajo, herramientas y tareas que coinciden con las características fisiológicas, anatómicas, psicológicas y las capacidades del trabajador.<sup>1</sup> Busca la optimización de los tres elementos del sistema (humano-máquina-ambiente),

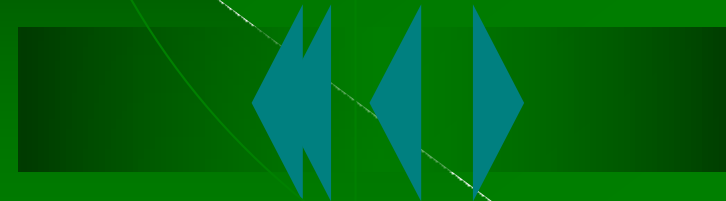


# Ergonomía en el monitor



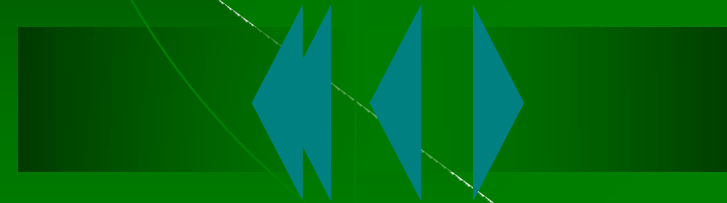
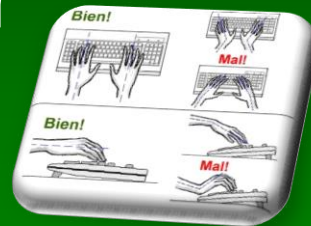
El monitor o más específicamente la pantalla tiene que estar en un **ángulo de entre 5% y 25%** por la línea de nuestra visión horizontal aproximadamente.

- ◆ La distancia entre nosotros y el monitor varia de acuerdo al tamaño de este ultimo. Por ejemplo para un monitor de 17 pulgadas la distancia aconsejada es de 50,80 centímetros, muchos recomiendan **entre (50cm y 100cm) promedio para todos los monitores de uso convencional.**



# ERGONOMIA EN EL TECLADO

- . El uso correcto y confortable del teclado depende de la altura a que se encuentra, la posición de los brazos -deben estar relajados y los antebrazos prácticamente en posición horizontal, de las manos - que se deben desplazar por el teclado y no mantenerse en una posición fija porque obliga a la hiperextensión de los dedos- y de la fuerza con que sea necesario teclear

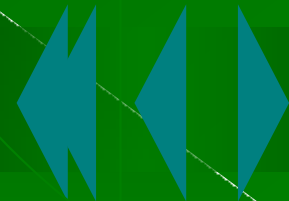


# ERGONOMIA EN EL TECLADO

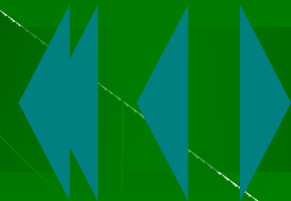
- ✓ Un elemento de trabajo ergonómico se reconoce cuando el diseño se realiza considerando a quienes los va a usar, y las actividades de esas personas. En las empresas los diseños deben estar en función de las personas que integran los grupos de trabajo. Hoy en día la calidad laboral es un aspecto a considerar, propiciando que las condiciones de trabajo se adapten a las capacidades y potencialidades del ser humano.



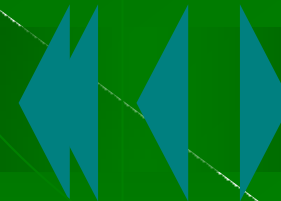
# Postura correcta



Garantiza una correcta  
disposición del espacio del  
trabajo.

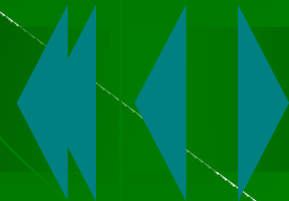


# Utilice protector de pantalla.



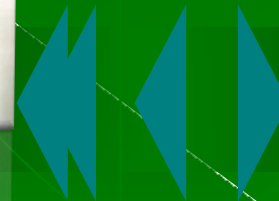


Hacer breve pausa cada 45 minutos de trabajo.

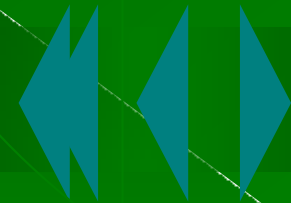


ERGONOMIA

Realizar actividad física de 5 a 8 minutos



Utilice una silla que incluya: base de cinco patas con ruedas, ajuste de la altura del asiento y apoyo lumbar.



# El Escritorio

## Posiciones correctas.



- ✓ Mantener el escritorio ordenado.
- ✓ Documentos que más utilizamos cerca.
- ✓ Debemos de ver el documento sin flexionar la espalda.
- ✓ Mantener también a mano el teléfono y ratón.

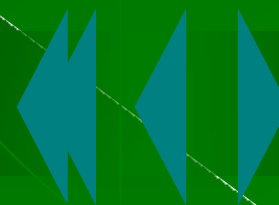


Ubique la pantalla y el teclado  
frente a su cuerpo.

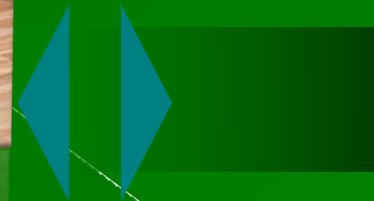
Ergonomía para Oficina



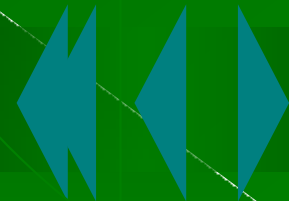
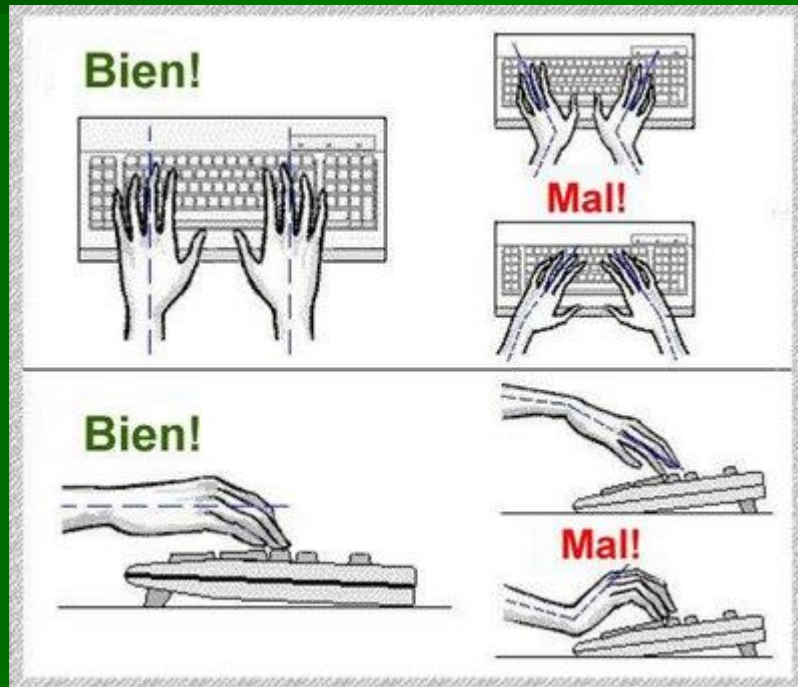
[www.ultramed.com.mx](http://www.ultramed.com.mx)



La iluminación debe ingresar lateralmente, quedando ubicada la luz al costado derecho o izquierdo de la pantalla, nunca detrás ni delante para evitar reflejos sobre la pantalla.



Mantenga sus muñecas en una posición natural y recta. Evite doblarlas o colocarlas en ángulo



# El Computador

- ❏ Comprueba periódicamente el brillo, contraste y tamaño de los caracteres de tu letra para no dañar tu vista.
- ❏ Coloca la pantalla del ordenador a una distancia adecuada y oriéntala de manera que eviten los reflejos.
- ❏ Utiliza un atril o porta documentos para los trabajos de larga duración.
- ❏ Realiza ejercicios de relajación y pausas si vas a permanecer mucho tiempo frente a la pantalla.





**GRACIAS**

