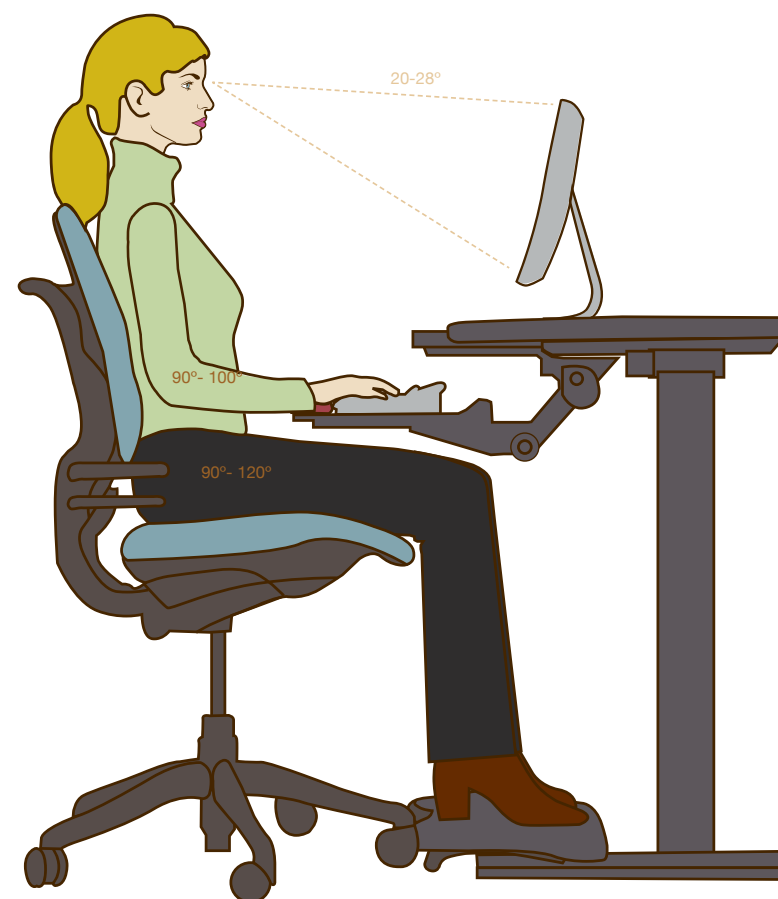


ERGONOMÍCOS DEL TERMINAL DE TRABAJO

Muchas tareas cotidianas, como el usar la computadora, si se posiciona el cuerpo de forma incorrecta, pueden resultar en túnel carpiano, torcedura de cuello, o dolor de la cintura.



CONSEJOS

- + Colocar su monitor al nivel o ligeramente debajo de los ojos y a un brazo de distancia de sus ojos.
- + Alinear su cabeza y cuello con su torso.
- + Relajar sus hombros.
- + Mantener sus codos apoyados y cerca del cuerpo.
- + Dar suficiente espacio para su teclado y ratón.
- + Ajustar su silla para que sus antebrazos y sus muslos estén paralelos al piso, y sus pies toquen el piso o el banquito de forma cómoda.

Estar sentado en la misma posición durante todo el día puede restringir la circulación y causar calambres en los músculos. Hacer lo siguiente durante su rutina diaria:

- + Levantarse de su escritorio de vez en cuando y caminar un poco.
- + Subir y bajar la altura de su silla de forma regular durante el día.
- + Cada hora tomar unos segundos para: mover los hombros, sacudir los brazos, estirar las piernas y la espalda, girar los tobillos y las muñecas, y cerrar los ojos.

Para más información visite: <http://www.osha.gov/SLTC/etools/computerworkstations/index.html#>