# Momento de seguridad sobre fatiga visual y ergonomía en la oficina

29 CFR 1904.5, 1904.35, 1903.1, 1910.22

Fecha _____ Instructor _____ Lugar _____

**Pregunta para empezar**

**Al final de un día largo frente a la pantalla, ¿sienten los ojos cansados o secos, o terminan con dolor de cuello, de hombros o de muñecas?**

## Por qué es importante

El trabajo de escritorio parece fácil, pero estar horas y horas en la misma posición termina pasando factura. Los ojos cansados o secos, la vista borrosa, los dolores de cabeza y el dolor de cuello, de espalda o de muñecas muchas veces vienen de cómo está acomodado el escritorio: la pantalla, la silla y el teclado. También vienen de pasar demasiado tiempo sentados sin descansar. Las molestias pequeñas que no se atienden se pueden volver problemas más difíciles de arreglar. Unos cuantos cambios en su espacio de trabajo y en sus costumbres ayudan, tanto en la oficina como en la casa.

## Puntos clave

1. **Denles un descanso a los ojos**
   Cuando tenemos la vista fija en la pantalla, solemos parpadear menos, y eso puede dejar los ojos secos y cansados. De vez en cuando, despeguen la vista de la pantalla, miren algo lejos, como el otro lado del cuarto o por la ventana, y parpadeen varias veces. Párense y muévanse entre una tarea y otra. Si les siguen dando dolores de cabeza o se les siguen cansando los ojos, vayan a que les revisen la vista y díganle al doctor de los ojos cuánto tiempo trabajan frente a una pantalla.

2. **Acomoden la pantalla**
   Pongan la pantalla justo enfrente, más o menos a un brazo de distancia, con la parte de arriba a la altura de los ojos o un poco más abajo. Si usan lentes bifocales o progresivos, una pantalla un poco más baja les ayuda a no echar la cabeza para atrás. Ajusten el brillo de la pantalla a la luz del cuarto, pongan la letra lo bastante grande para leer sin echarse hacia adelante y mantengan la pantalla limpia.

3. **Quiten los reflejos**
   Los reflejos de las ventanas y de las luces del techo hacen que los ojos trabajen más. Giren la pantalla para que las ventanas les queden de lado, no enfrente ni detrás de ustedes, y cierren las persianas cuando el sol esté fuerte. Usen una lámpara de escritorio que apunte a sus papeles, no a la pantalla.

ToolboxKits, de ALC Media LLC. No está afiliado con OSHA ni con el Departamento de Trabajo de EE. UU. No es asesoría legal.

### 4 Siéntense y tecleen con el cuerpo relajado

Ajusten la silla para que los pies queden bien apoyados en el piso o en un banquito para los pies, y la parte baja de la espalda tenga soporte. Mantengan los hombros relajados, los codos cerca del cuerpo y las muñecas rectas mientras teclean. Tengan el teclado y el mouse juntos y a la misma altura, y cambien seguido de posición, porque ninguna postura es buena por horas.

### 5 El trabajo en casa también cuenta

Trabajar con la laptop en el sillón, en la cama o en la barra de la cocina puede dejarlos encorvados y con el cuello doblado. Usen un teclado y un mouse aparte y levanten la laptop, o conecten un monitor, y no dejen cables atravesados donde se camina. Según la regla de OSHA (la agencia federal de seguridad y salud en el trabajo) para llevar registros de lesiones y enfermedades, una lesión o enfermedad que les pase trabajando en casa se considera relacionada con el trabajo si ocurre mientras hacen trabajo pagado y tiene que ver directamente con el trabajo, no con el ambiente general de la casa.

29 CFR 1904.5(b)(7)

### 6 Reporten los dolores a tiempo

El hormigueo, el adormecimiento o el dolor en las manos, las muñecas, el cuello o la espalda que regresa una y otra vez es una señal de alerta temprana. Repórtenlo cuando el arreglo todavía puede ser sencillo, como cambiar el ajuste de la silla o usar otro mouse. La regla de OSHA para llevar registros exige que el empleador tenga un procedimiento razonable para reportar las lesiones y enfermedades del trabajo, y el empleador no los puede despedir ni discriminar por reportar (29 CFR 1904.35(b)(1)(iv)).

29 CFR 1904.35(b)(1)

## Situación

Imagínense esto: una coordinadora de oficina lleva unos meses trabajando desde su casa. Trabaja con la laptop en la barra de la cocina, sentada en un banco alto, y muchas veces se salta la comida por contestar correos. Últimamente, a media tarde ya le duele el cuello, le arden los ojos y en la noche le hormiguean dos dedos. Ella piensa que eso es parte del trabajo y ya. ¿Qué podría cambiar en su casa, y qué debería hacer con el hormigueo?

## Preguntas para la cuadrilla

1. ¿Qué cosa de su pantalla, su silla o la luz podrían ajustar hoy mismo?
2. ¿Cada cuánto se levantan del escritorio, y qué les recuerda hacerlo?
3. Si trabajan desde casa, ¿cómo tienen acomodado su espacio de trabajo, y qué lo haría mejor?
4. ¿A quién le avisan si tienen dolores, adormecimiento o los ojos cansados, y cómo se reporta aquí?

**Lo más importante** **Acomoden la pantalla y la silla a su medida, descansen la vista, muévanse seguido y reporten los dolores a tiempo.**

**Se puede compartir y adaptar** sin fines comerciales bajo la licencia CC BY-NC-SA 4.0 (creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0).
Crédito: ToolboxKits, toolboxkits.com/es/temas/ergonomia-en-la-oficina/

# Sign-in sheet / Hoja de asistencia

Topic / Tema Office ergonomics / Ergonomía en la oficina

Date / Fecha _____

Trainer / Instructor _____ Location / Lugar _____ Company / Empresa _____

| # | Name<br>Nombre | Signature<br>Firma | Company<br>Empresa | Date<br>Fecha |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

Trainer signature / Firma del instructor _____ Time / Hora _____

ToolboxKits, de ALC Media LLC. No está afiliado con OSHA ni con el Departamento de Trabajo de EE. UU. No es asesoría legal.