

PREVENCIÓN EN EL TRABAJO



Ergonomía en el trabajo

El diseño ergonómico del puesto de trabajo intenta obtener un ajuste adecuado entre las aptitudes o habilidades del trabajador y los requerimientos o demandas del trabajo. El objetivo final, es optimizar la productividad del trabajador y del sistema de producción, al mismo tiempo que garantizar la satisfacción, la seguridad y salud de los trabajadores.

El diseño ergonómico del puesto de trabajo debe tener en cuenta las características antropométricas de la población, la adaptación del espacio, las posturas de trabajo, el espacio libre, la interferencia de las partes del cuerpo, el campo visual, la fuerza del trabajador y el estrés biomecánico, entre otros aspectos. Los aspectos organizativos de la tarea también son tenidos en cuenta.

Para diseñar correctamente las condiciones que debe reunir un puesto de trabajo se tiene que tener en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- Los riesgos de carácter mecánico que puedan existir.
- Los riesgos causados por una postura de trabajo incorrecta fruto de un diseño incorrecto de asientos, taburetes, etc.
- Riesgos relacionados con la actividad del trabajador (por ejemplo, por las posturas de trabajo mantenidas, sobreesfuerzos o movimientos efectuados durante el trabajo de forma incorrecta o la sobrecarga sufrida de las capacidades de percepción y atención del trabajador).
- Riesgos relativos a la energía (la electricidad, el aire comprimido, los gases, la temperatura, los agentes químicos, etc.)

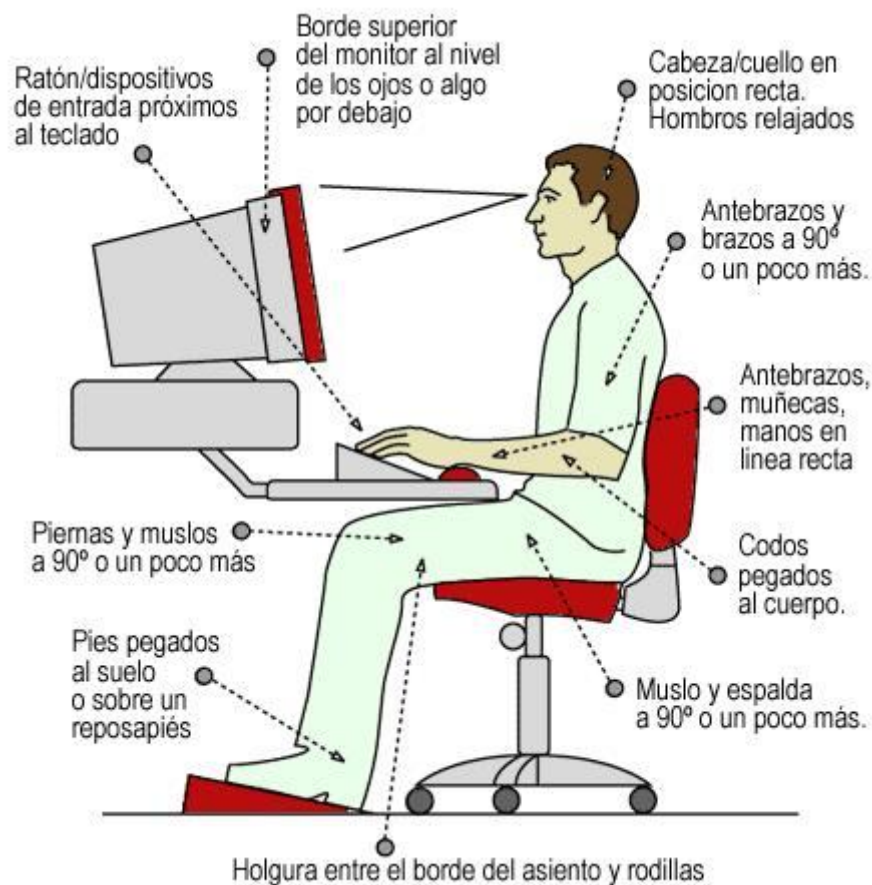
El diseño adecuado del puesto de trabajo debe servir para:

- Garantizar una correcta disposición del espacio de trabajo.
- Evitar los esfuerzos innecesarios. Los esfuerzos nunca deben sobrepasar la capacidad física del trabajador.
- Evitar movimientos que fuercen los sistemas articulares.
- Evitar los trabajos excesivamente repetitivos.

La silla es un factor muy importante, ya que la espalda ha de mantenerse recta y el cuello no debe forzarse. Estos puntos son los principales para saber si una silla es adecuada o no

- Silla ajustable en altura e inclinación.
- Silla giratoria y con cinco puntos de apoyo.
- Apoyo lumbar con forma cóncava y móvil.
- Asiento ligeramente inclinado hacia atrás.

Este sería un esquema de cómo se ha de sentar alguien al trabajar delante de un ordenador. Como monitores nos pasaremos bastantes ratos enfrente la pantalla para poder preparar las clases y los ejercicios a los alumnos.



En estos esquemas veremos los diferentes grados que ha de tener el cuerpo para tener una posición correcta. Y también veremos los errores más frecuentes que tenemos cuando nos ponemos delante de un ordenador.

Posición correcta



Posición incorrecta



Además es recomendable realizar pausas cada hora para evitar lesiones. Esta tabla es un ejemplo del tipo de ejercicios que se pueden realizar

Se recomienda realizar entre 10 a 20 repeticiones de cada uno de los siguiente ejercicios. Realiza los movimientos suave y lentamente.	
Inclinar lentamente la cabeza hacia atrás y después inclinar la cabeza hasta el pecho	
Girar lentamente la cabeza de derecha a izquierda	
Inclinar la cabeza lateralmente, de lado a lado	
Subir y bajar los hombros con los brazos caídos a lo largo del cuerpo	
Con las manos en la nuca y la espalda recta, flexionar lateralmente la cintura y dejar caer los brazos de forma alternativa	
Con los brazos flexionados a la altura del pecho uno sobre otro, dirigir al máximo los codos hacia atrás a la posición de partida	