



## Consejos para Trabajar con PCs

1/2

- Procure que la pantalla esté siempre limpia. Las huellas y demás suciedades provocan reflejos.
- Si sufre algún problema en la visión, es mejor utilizar una gafa especialmente destinada al uso del ordenador. Consulte al oftalmólogo.
- Trabaje con texto negro sobre fondo blanco. Se debe procurar no abusar de los colores.
- Sitúe la pantalla a una distancia entre 50 y 60 centímetros. Nunca a menos de 40 centímetros.
- La parte superior de la pantalla debe estar a una altura similar a la de los ojos, o ligeramente más baja. El monitor se sitúa así en la zona óptima de visión, comprendida entre los cinco y los 35 grados por debajo de la horizontal visual, y desde la cual se contempla todo sin ningún esfuerzo. De esta forma, la vista no se resiente y se evitan posturas lesivas.
- También es conveniente usar un atril para los documentos. Colocándolo a una distancia equivalente a la pantalla y a su misma altura. De esta forma no se baja y se sube constantemente la cabeza para mirar y se reduce la fatiga visual y cervical.
- La pantalla ha de colocarse perpendicular a las ventanas. Nunca enfrente o de espaldas a ellas. En el primer caso, al levantar la vista, se pueden producir deslumbramientos. En el segundo, los reflejos de la luz natural sobre el cristal son inevitables.

### Postura Recomendada:

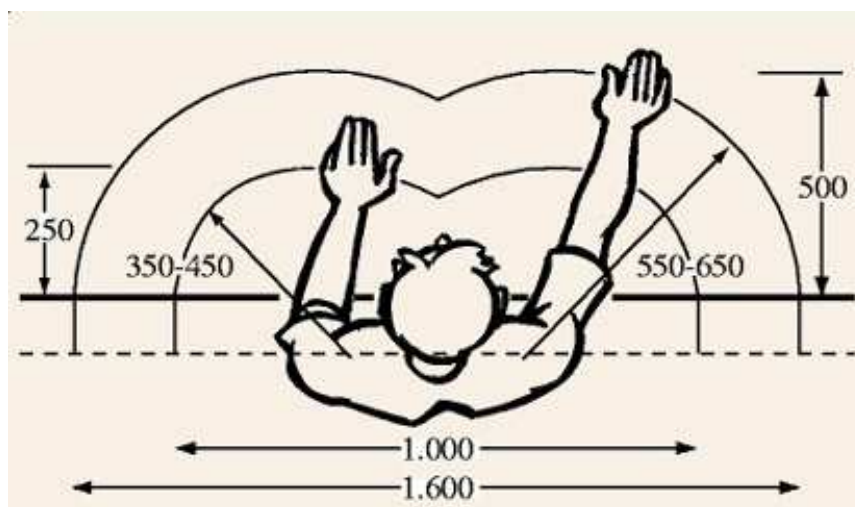
- Muslos horizontales y piernas verticales, formando un ángulo de 90°.
- Entre el ángulo que forma la rodilla y el borde de la silla debe haber, más o menos, una cuarta.
- Brazos verticales y antebrazos horizontales, formando un ángulo recto desde el codo.
- Antebrazo y mano en línea recta.
- Manos relajadas, sin extensión ni desviación lateral.
- Columna vertebral recta. Sin torsión del tronco.
- Plantas de los pies apoyadas.
- Línea de visión paralela a la superficie de trabajo.
- Cuerpo no aprisionado entre la silla y la mesa.



- Ajustar la altura del monitor del equipo ordenador de forma que la parte superior del mismo quede situado frente a los ojos del trabajador.



- Organizar la superficie de trabajo en la mesa escritorio de modo que la distancia más lejana no sobrepase los 60 cms.



Área de trabajo sobre una mesa



## Consejos para Trabajar con PCs

2/2

### Pausas y ejercicios:

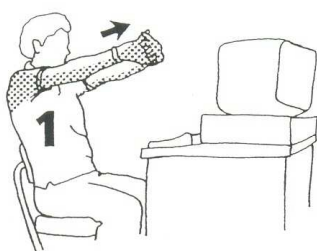
- Descansos de cinco minutos cada hora. Durante estas breves pausas hay que recrear la vista mirando escenas lejanas y/o realizar otra tarea.
- Ejercicios oculares. Se puede simplemente cerrar los ojos con la ayuda de las palmas de las manos, pero sin presionar. Otro muy efectivo es, sentarse correctamente y mirar al frente. Después, sin mover la cabeza, desviar la mirada todo lo posible hacia la izquierda y luego a la derecha.
- Para los dolores de muñecas y dedos un buen ejercicio es lavarse las manos con agua fría a menudo. Esto mejora la circulación, alivia las molestias y previene inflamaciones.
- Realizar estiramientos.



## Estiramientos frente al ordenador y la mesa de trabajo

*Cuatro minutos aproximadamente*

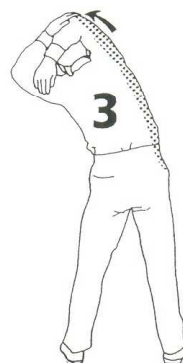
Sentarse delante de un ordenador durante largos períodos de tiempo, a menudo causa problemas de tensión en el cuello y en los hombros, e incluso, en ocasiones, dolor en la parte inferior de la espalda. Realizar los estiramientos que siguen a continuación aproximadamente cada hora a lo largo del día, o en cualquier momento en que se sienta tensión. Es aconsejable hacer una fotocopia de esta página y tenerla en el cajón de la mesa de trabajo. También se recomienda levantarse y caminar por la oficina siempre que se empiece a notar el cuerpo tenso, se sentirá una mejoría de inmediato.



1  
10–20 segundos  
dos veces  
(p. 90)



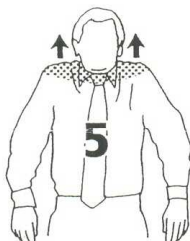
2  
10–15 segundos  
(p. 46)



3  
8–10 segundos  
cada lado  
(p. 44)



4  
15–20 segundos  
(p. 46)



5  
3–5 segundos  
tres veces  
(p. 46)



6  
10–12 segundos  
cada brazo  
(p. 47)



7  
10 segundos  
(p. 89)



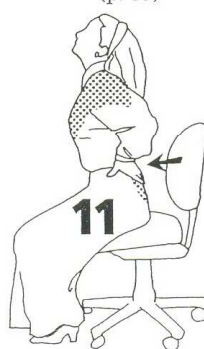
8  
10 segundos  
(p. 89)



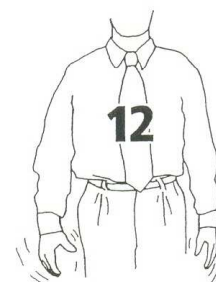
9  
8–10 segundos  
cada lado  
(p. 83)



10  
8–10 segundos  
cada lado  
(p. 60)



11  
10–15 segundos  
dos veces  
(p. 46)



12  
Sacudir las manos  
8–10 segundos  
(p. 89)

*Estiramientos* © 2000 Bob y Jean Anderson. Shelter Publications, Inc.

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (Sepruma)

Áreas: Seguridad, Higiene y Ergonomía –Campus El Ejido –Pabellón de Gobierno Adjunto-Tel.: 952137139-7243

Correo electrónico: [prevencion@uma.es](mailto:prevencion@uma.es)

Área: Medicina del Trabajo – Campus de Teatinos – Facultad de Medicina – Telf. 952137061-2195

Correo electrónico: [prevmet@uma.es](mailto:prevmet@uma.es)

Web: [www.uma.es/prevencion](http://www.uma.es/prevencion)