

12 CONSEJOS DE ERGONOMÍA

PARA REALIZAR TELETRABAJO O TAREAS DE APRENDIZAJE EN CASA USANDO TABLETAS Y TELÉFONOS INTELIGENTES

CONSEJO #1

Practique la regla 20-20-6 al hacer teletrabajo o tareas de aprendizaje en el hogar.



Cuando use dispositivos digitales tome un descanso cada 20 minutos mirando un objeto a 6 metros de distancia por 20 segundos.

CONSEJO #2

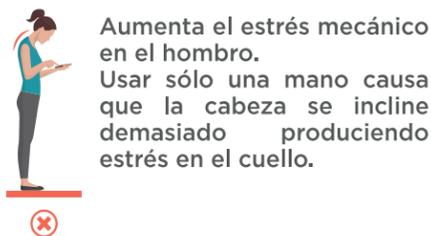
Alterne entre la posición de sentado y de pie cuando use dispositivos digitales tales como una tableta y/o una computadora portátil durante un tiempo prolongado.



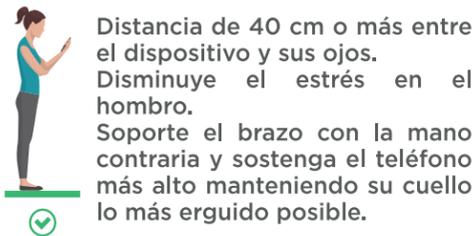
Evite sentarse durante largos periodos sin descansar. Alterne posturas de sentado y de pie.

CONSEJO #3

Cuando vea su teléfono inteligente use la otra mano para sostener su brazo y eleve el teléfono para mantener su cuello lo más erguido posible.



Aumenta el estrés mecánico en el hombro. Usar sólo una mano causa que la cabeza se incline demasiado produciendo estrés en el cuello.



Distancia de 40 cm o más entre el dispositivo y sus ojos. Disminuye el estrés en el hombro. Soporte el brazo con la mano contraria y sostenga el teléfono más alto manteniendo su cuello lo más erguido posible.

CONSEJO #4

Use el soporte o estuche de la tableta o del teléfono inteligente e intente elevar su altura hasta el nivel de sus ojos o ligeramente por debajo, colocando el dispositivo sobre una pila de libros o revistas.



Un tiempo prolongado viendo la pantalla de su dispositivo y sosteniéndolo con una mano, causa que su cabeza se incline generando estrés en el cuello.



Use un soporte o el estuche de su dispositivo y eleve su altura al nivel de los ojos o ligeramente por debajo, colocándolo en una mesa y sobre una pila de libros o revistas.

CONSEJO #5

Utilice la orientación horizontal como estándar cuando explore o lea el contenido en dispositivos digitales.



Utilizar la pantalla en formato vertical con una mano hace que la imagen y sus letras se vean más pequeñas, dificultando su visibilidad. Rotando la pantalla en modo panorámico aumenta de tamaño las letras facilitando su lectura.

CONSEJO #6

¡PARE - SUELTE - DESCANSE! Trate de adoptar esta secuencia simple como un hábito para realizar micro pausas.



Después de enviar un texto o correo electrónico **¡PARE!** Lo que está haciendo y **¡DEJE!** el equipo sobre la mesa. Retraiga su mentón. Desplace su cabeza hacia atrás **ENCOJA y RELAJE** sus hombros, deje caer sus brazos y manos a los lados. **RETRAIGA** su mentón y mueva su cabeza hacia atrás para tratar de alinear la columna.

CONSEJO #7

Use un teclado ergonómico externo cuando envíe mensajes a través de una tableta o un teléfono inteligente durante mucho tiempo.



Digitar por mucho tiempo en un teclado de tableta o celular puede causar posturas forzadas. Usar un teclado externo es la manera de evitar esas posturas.

CONSEJO #8

Si cuenta con aire acondicionado o ventilador asegúrese que el flujo del aire sea de arriba hacia abajo o desde atrás.



Evite que el aire del ventilador esté de frente a sus ojos para prevenir el síndrome de ojo seco.

CONSEJO #9

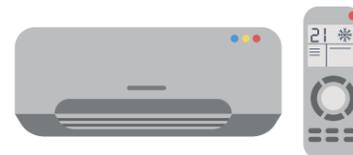
Evite el deslumbramiento de lámparas, reflejos innecesarios frente a sus ojos y evite trabajar en la oscuridad.



Evite el destello de iluminación directo a sus ojos para prevenir la fatiga visual.

CONSEJO #10

Asegúrese de lograr y mantener una temperatura confortable de alrededor de 21°C (+- 1°C) para trabajar.



Tome un tiempo para revisar la temperatura ambiente en el termómetro dentro de su casa. La recomendación de varios investigadores es lograr un ambiente con temperatura cercana a 21°C (+- 1°C).

CONSEJO #11

Si hace teletrabajo escuchando música es importante hacerlo a un nivel de sonido adecuado.



Aíse la fuente sonora y/o coloque barreras. Tome un tiempo para revisar el nivel de ruido con un sonómetro dentro de su casa. La recomendación de varios expertos es lograr un ambiente acústico menor a 80db A.

CONSEJO #12

Si trabaja en casa utilizando su celular o tableta, debe crear un ambiente emocionalmente estable en su hogar.



Dedique un momento para conversar con su familia sobre el espacio y el tiempo que usted requiere para trabajar. Además dedique también un tiempo para compartir con su familia.

UN ENTORNO DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE, UN DERECHO FUNDAMENTAL