

TDI

Safety @ Work
Division of Workers' Compensation



Lista de Verificación



Ergonomía para los Trabajadores de Oficina

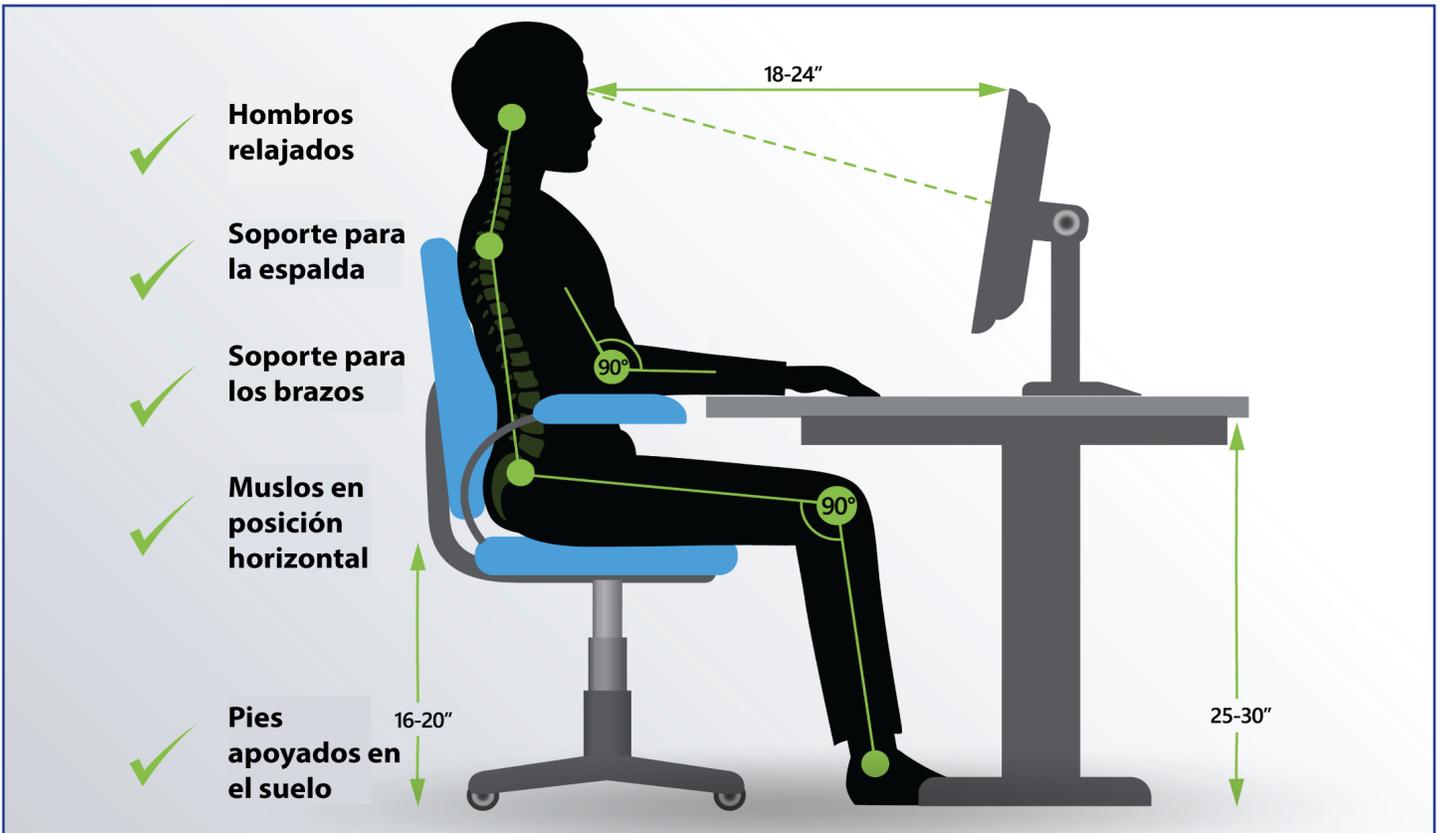
Texas Department of Insurance, Division of Workers' Compensation
www.txsafetyatwork.com
HS95-063G (05-22)



DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

Esta Lista de Verificación de Ergonomía para los Trabajadores de Oficina es proporcionada como un servicio público por parte del Programa para Consultas de Salud y Seguridad Ocupacional (**OSHCON**) del Departamento de Seguros de Texas, División de Compensación para Trabajadores (**DWC**). A menos que se indique lo contrario, este documento fue producido utilizando información de personal que es especialista en el tema, entidades gubernamentales u otras fuentes acreditadas. La información contenida en esta hoja informativa es considerada exacta al momento de su publicación. Para más publicaciones gratuitas y para otros recursos de seguridad y salud ocupacional, visite www.TxSafetyAtWork.com, llame al 800-252-7031, opción 2, o envíe un correo electrónico a ResourceCenter@tdi.texas.gov.

INTRODUCCIÓN



La ergonomía es el proceso de diseñar o modificar el trabajo para adaptarlo al trabajador. En el área de trabajo, el objetivo de la ergonomía es aumentar la productividad el rendimiento de una organización eliminando las incomodidades y el riesgo de lesiones en el trabajo. Cuando los empleados trabajan en estaciones de trabajo que están diseñadas incorrectamente, la fatiga muscular, la fatiga visual, los dolores de cabeza y otras molestias pueden convertirse en factores que disminuyen la eficacia de una organización. Estos factores pueden disminuir la moral y la motivación y aumentar las lesiones y las enfermedades. Afortunadamente, un buen programa de ergonomía puede ayudar a reducir la tensión física y mental que sufren los empleados y tener un efecto positivo en el desempeño y en las operaciones en general.

Todas las oficinas requieren que las personas interactúen con el entorno de trabajo. La posición del escritorio, la ubicación de la computadora, el tipo de silla y el espacio general en el que trabajan

las personas afectan las condiciones ergonómicas. Además, las personas son de diferentes tamaños y aspectos físicos, por lo que el entorno de trabajo debe de adaptarse para cumplir con sus necesidades individuales. Si el entorno de trabajo no se adapta a sus necesidades, pueden producirse lesiones y enfermedades.

Esta publicación proporciona una lista de verificación que los empleadores pueden utilizar como herramienta para determinar qué tan compatibles son los empleados con su entorno de trabajo. También ayuda a identificar factores que pueden contribuir a incomodidades y a lesiones en el trabajo. Algunos de los factores pueden incluir **la postura del empleado, estirarse y torcerse en exceso, la posición de la muñeca, la iluminación, la colocación del equipo** y otros factores. Al utilizar la lista de verificación, los factores identificados pueden tratarse y corregirse para evitar que se produzcan lesiones nuevas o más extensas.

CONTENIDO

Lista de Verificación La Ergonomía para los Trabajadores de Oficina

INTRODUCCIÓN	3
LISTA DE VERIFICACIÓN DE ERGONOMÍA	5
Parte 1: Información General	5
Parte 2: Riesgos de los Bordes Afilados	5
Parte 3: Equipo Ajustable	6
Parte 4: La Postura	6
Parte 5: Entorno de Trabajo	7
Pantallas de computadora, monitores, teclados y ratón.	8
Diseño de la estación de trabajo	8
Teléfonos	9
Parte 6: Capacitación	9

Lista de Verificación para la Ergonomía en la Oficina

Esta lista de verificación consiste en formularios interactivos con una serie de preguntas de sí/no y de completar los espacios en blanco que sirven como una evaluación ergonómica para determinar las áreas problemáticas.

Parte 1: Información General

Complete la siguiente información general sobre la evaluación ergonómica. Esta información es importante porque examina quién ha tenido una evaluación, cuándo se realizó esa evaluación, quién la llevó a cabo, y cuándo se revisó esa evaluación para determinar si se necesita capacitación o equipo nuevo.

Fecha de la evaluación: _____

Ubicación de trabajo del empleado: _____

Evaluación llevada a cabo por: _____

Evaluación revisada por: _____

Fecha de revisión de la evaluación: _____



Parte 2: Riesgos de los Bordes Afilados

Esta sección de la lista de verificación consiste en buscar bordes afilados contra los cuales se apoya el empleado regularmente. Estos bordes afilados pueden causar lesiones localizadas por presión que pueden incluir hematomas, disminución de la circulación de la sangre y daños a los nervios. Las áreas comunes con bordes afilados son los bordes y los soportes de los escritorios, las grapadoras, las bandejas para teclados, archiveros y otros equipos de oficina, dependiendo de la antigüedad y la calidad del equipo. Los equipos de oficina más nuevos tienden a tener un mejor diseño ergonómico, lo que hace que los bordes afilados sean menos problemáticos.

Parte 3: Equipo Ajustable

Un buen entorno ergonómico permite la máxima capacidad de ajuste del equipo de oficina, incluyendo la altura del escritorio, la altura de la silla, el respaldo, el asiento, los reposabrazos, los reposapiés, las pantallas de la computadora, la posición del teclado, los porta documentos y la iluminación. La adaptabilidad del equipo de oficina es el factor clave para crear entornos de trabajo seguros para sus empleados.

¿Son fáciles de ajustar los siguientes artículos?	Sí	No
¿Altura del asiento?		
¿Altura del respaldo/soporte lumbar?		
¿Se mueve el respaldo hacia enfrente y hacia atrás?		
¿Brazos de la silla?		
¿Se mueve el asiento de la silla hacia enfrente y hacia atrás?		
¿Se inclina el asiento de la silla?		
¿Reposapiés?		
¿Altura del escritorio?		
¿Se inclina la pantalla de la computadora?		
¿Distancia de la computadora al operador?		
¿Altura del teclado?		
¿Ángulo del teclado?		
¿Distancia del teclado al operador?		
¿Porta documentos?		
¿Iluminación?		
¿Otros comentarios?		

Parte 4: La Postura

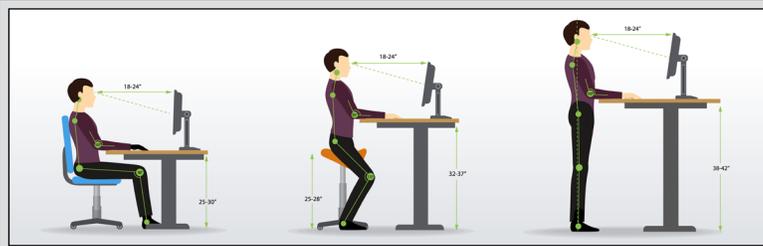
Después de determinar si el empleado dispone de equipo de oficina ajustable, es momento de averiguar si está ajustado correctamente. Lo primero que hay que tener en cuenta es la postura del empleado cuando trabaja. Una postura adecuada ayudará a garantizar una buena circulación y reducir la fatiga muscular, lo cual es esencial para prevenir las lesiones y aumentar la motivación y la moral. Este paso de la lista de verificación consistirá en observar al empleado trabajar para averiguar si se cumplen las siguientes condiciones:

Postura adecuada del empleado:	Sí	No
¿Están ambos pies apoyados en el suelo o sobre un reposapiés?		
¿Están las rodillas dobladas en ángulos de 90°?		
¿Están los muslos paralelos al suelo?		
¿Cabén cómodamente los muslos debajo del escritorio?		
¿Está apoyada la espalda alta por el respaldo?		
¿Está apoyada la zona lumbar?		
¿Cuelgan los brazos a los lados?		
¿Están los antebrazos paralelos al suelo?		

Parte 4: La Postura (continuación)

Postura adecuada para el empleado: *

	Sí	No
¿Están las muñecas en una posición neutral?		
¿Está el cuello inclinado hacia adelante para ver la pantalla de la computadora?		
¿Está el cuello inclinado hacia adelante para ver documentos?		
¿Se inclina el empleado hacia adelante mientras usa el teclado?		
¿Mantiene el empleado una postura encorvada mientras trabaja?		



**Preste mucha atención a la sección anterior de esta lista de verificación, pero recuerde que una mala postura puede ser producto de toda una vida de malos hábitos. Es posible que simples reajustes del equipo de oficina no sean la solución. También puede ser necesario proporcionar capacitación para enseñar la importancia de una buena postura en la vida diaria.*

Parte 5: Entorno de Trabajo

Pantallas de computadora, monitores, teclados y ratón

	Sí	No
¿Puede el empleado acceder a la computadora sin tener que estirarse ni girar excesivamente?		
¿Existe algún resplandor en la pantalla de la computadora causado por la iluminación de las luces del techo o las ventanas?		
¿Está la parte superior del monitor de la computadora inclinada hacia atrás?		
¿Está la primera línea de texto en la pantalla de la computadora a la altura de los ojos?		
¿Está ubicado el monitor de la computadora directamente frente al empleado?		
¿Está la pantalla de la computadora a una distancia cómoda de visualización del empleado?		
Si el dispositivo principal del empleado es una computadora portátil, ¿están conectados monitores externos, teclado y ratón?		
¿Permite el ángulo del teclado que las muñecas mantengan una posición neutral?		
¿Está el teclado a la altura adecuada para mantener las muñecas en una posición neutral?		
¿Pueden los dedos alcanzar todas las teclas sin tener que hacer un esfuerzo incómodo?		
¿Tiene el empleado que estirarse para alcanzar el teclado?		
¿Está la muñeca del empleado en una posición neutral cuando usa el ratón?		
¿Utiliza el empleado todo el brazo para mover el ratón?		
¿Está el ratón al lado del teclado o tiene el empleado que estirarse para alcanzar el ratón?		
¿Suelta el empleado el ratón cuando no lo está usando?		

Pantallas de computadora, monitores, teclados y ratón	Sí	No
¿Puede el empleado acceder a la computadora sin tener que estirarse ni girar excesivamente?		
¿Existe algún resplandor en la pantalla de la computadora causado por la iluminación de las luces del techo o las ventanas?		
¿Está la parte superior del monitor de la computadora inclinada hacia atrás?		
¿Está la primera línea de texto en la pantalla de la computadora a la altura de los ojos?		
¿Está ubicado el monitor de la computadora directamente frente al empleado?		
¿Está la pantalla de la computadora a una distancia cómoda de visualización del empleado?		
Si el dispositivo principal del empleado es una computadora portátil, ¿están conectados monitores externos, teclado y ratón?		
¿Permite el ángulo del teclado que las muñecas mantengan una posición neutral?		
¿Está el teclado a la altura adecuada para mantener las muñecas en una posición neutral?		
¿Pueden los dedos alcanzar todas las teclas sin tener que hacer un esfuerzo incómodo?		
¿Tiene el empleado que estirarse para alcanzar el teclado?		
¿Está la muñeca del empleado en una posición neutral cuando usa el ratón?		
¿Utiliza el empleado todo el brazo para mover el ratón?		
¿Está el ratón al lado del teclado o tiene el empleado que estirarse para alcanzar el ratón?		
¿Suelta el empleado el ratón cuando no lo está usando?		

Estaciones de trabajo - Después de revisar cómo interactúa el empleado con la computadora, revise el diseño de la estación de trabajo. Una estación de trabajo es un lugar donde los empleados realizan su trabajo. En el entorno de oficina, los empleados trabajan en una amplia gama de entornos, desde cubículos pequeños o grandes hasta oficinas con escritorios. Se deben tener en cuenta diferentes factores al momento de revisar la estación de trabajo, incluyendo el desorden de los artículos personales que pueden obligar al empleado a pasar largas horas en posturas incómodas o demasiada o muy poca luz que puede causar fatiga visual, resultando en cansancio y dolores de cabeza.



Diseño de la estación de trabajo	Sí	No
¿Están los artículos de uso frecuente al alcance de la mano?		
¿Tiene el empleado que girar o estirarse excesivamente para realizar sus tareas de trabajo?		
¿Es cómoda para el empleado la altura de la estación de trabajo?		
¿Está cubierta la superficie de trabajo con demasiado desorden?		
¿Hay suficiente espacio para las piernas del empleado debajo del escritorio?		
¿Existe iluminación adecuada que evite el resplandor de la computadora?		

Los teléfonos pueden ser una gran molestia para los empleados. En las oficinas donde los empleados continúan usando teléfonos con cable, el receptor tiende a quedar atrapado entre la cabeza y el hombro, lo que provoca que se contraiga el nervio mediano del cuello. Los teléfonos inteligentes también se utilizan a menudo en el trabajo. A pesar de que el tamaño del teléfono y de la pantalla varían, así como la forma y la longitud del pulgar también varían, el uso de los teléfonos inteligentes puede causar inflamación de los tendones, fatiga de las manos y otras lesiones causadas por las posturas incómodas y los movimientos repetitivos. A medida que más oficinas adoptan sistemas telefónicos basados en programas con auriculares, algunos dolores relacionados con el uso de los teléfonos pueden ser prevenidos. Sin embargo, una buena ergonomía al momento de usar el teléfono puede ofrecer soluciones



Teléfonos	Sí	No
¿Está el teléfono al alcance de la mano?		
¿Está el empleado sosteniendo el teléfono en una posición incómoda?		
¿Puede el empleado utilizar el altavoz?		
¿Existen auriculares que son proporcionados por la compañía?		

Parte 6: Capacitación

Esta parte de la lista de verificación ergonómica es una de las más importantes. Todos los empleados necesitan ser capacitados sobre cómo trabajar de manera segura en el entorno de una oficina. Tomarse el tiempo para capacitar a sus empleados sobre las técnicas ergonómicas adecuadas, puede evitar lesiones.



¿Ha sido capacitado el empleado en los siguientes temas?	Sí	No
¿Postura adecuada?		
¿Métodos adecuados de trabajo?		
¿Cuándo y cómo ajustar sus estaciones de trabajo?		
¿La importancia de estirarse y tomar descansos regulares?		
¿Cómo buscar ayuda para sus inquietudes?		

Para obtener más información sobre la ergonomía, descargue o transmita cualquiera de las [publicaciones](#) o [videos](#) gratuitos para el área de trabajo de la Sección de Seguridad en el Área de Trabajo del Departamento de Seguros de Texas, División de Compensación para Trabajadores (DWC); o comuníquese con un especialista en capacitación de seguridad de DWC en www.TxSafetyAtWork.com para ayudar a su empresa a crear o ampliar su programa de ergonomía.



Departamento de Seguros de Texas,
División de Compensación para Trabajadores (DWC)
1-800-252-7031, Opción 2
www.TxSafetyAtWork.com

Descargo de responsabilidad: A menos que se indique lo contrario, este documento fue producido por el Departamento de Seguros de Texas, División de Compensación para Trabajadores utilizando información de personal que es especialista en el tema, entidades gubernamentales u otras fuentes acreditadas. La información contenida en esta lista de verificación es considerada exacta al momento de su publicación. Para más publicaciones gratuitas y otros recursos de seguridad y salud ocupacional, visite www.txsafetyatwork.com, llame al 800-252-7031, opción 2, o envíe un correo electrónico a resourcecenter@tdi.texas.gov.