**Fundamentos de Ergonomía en los Puestos de Trabajo: Manual para la Prevención de Enfermedades Laborales y Lesiones**

Introducción:

La ergonomía se refiere al estudio científico de las interacciones entre los seres humanos y su entorno laboral. Uno de los aspectos fundamentales de la ergonomía es el diseño de puestos de trabajo ergonómicos, que tienen como objetivo principal garantizar la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores, así como mejorar su productividad

Importancia de la ergonomía en los puestos de trabajo

La ergonomía desempeña un papel crucial en la protección de la salud de los trabajadores. Al implementar principios ergonómicos en el diseño de los puestos de trabajo, se reducen los riesgos de lesiones musculoesqueléticas, trastornos por movimientos repetitivos, fatiga y otros problemas de salud relacionados con el trabajo.

Principios básicos de diseño ergonómico

Postura adecuada: Es esencial que los trabajadores mantengan una postura neutral y cómoda mientras realizan sus tareas. Esto implica tener una alineación adecuada de la cabeza, cuello, columna vertebral, extremidades superiores e inferiores.

Movimientos repetitivos: Se deben evitar movimientos repetitivos que puedan causar tensión muscular y lesiones a largo plazo. Si es inevitable, se deben proporcionar pausas regulares y rotación de tareas.

Espacio y alcance: Los elementos necesarios para el trabajo deben estar ubicados dentro del alcance fácil y cómodo de los trabajadores, evitando estiramientos excesivos o movimientos incómodos.

Mobiliario ajustable: Los escritorios, sillas y otros muebles deben ser ajustables en altura y ángulo, para adaptarse a las necesidades individuales de cada trabajador.

Iluminación adecuada: Es fundamental contar con una iluminación adecuada en el lugar de trabajo para evitar la fatiga visual y posibles errores en las tareas realizadas.

Uso de herramientas y equipos ergonómicos: Se deben proporcionar herramientas y equipos ergonómicos que reduzcan la carga física sobre los trabajadores y faciliten el cumplimiento de las tareas de manera eficiente y segura.

Organización del espacio de trabajo:

Distribución adecuada: El diseño del espacio de trabajo debe tener en cuenta la disposición lógica de los elementos y equipos utilizados con frecuencia, minimizando la necesidad de movimientos innecesarios o desplazamientos largos.

Espacio suficiente: Cada trabajador debe tener suficiente espacio para realizar sus tareas sin restricciones ni obstrucciones.

Orden y limpieza: Mantener un entorno de trabajo limpio y ordenado ayuda a prevenir accidentes y lesiones, además de mejorar la eficiencia y la concentración.

Capacitación y concienciación:

Es fundamental proporcionar a los trabajadores capacitación y concienciación sobre los principios de ergonomía y cómo aplicarlos en su día a día laboral. Esto incluye la correcta postura corporal, técnicas de levantamiento seguro, pausas activas y la importancia de informar sobre cualquier problema ergonómico identificado.

Conclusiones:

El diseño de puestos de trabajo ergonómicos es esencial para prevenir enfermedades laborales y lesiones, mejorar el bienestar de los trabajadores y promover la productividad. Al implementar los fundamentos de ergonomía descritos en este manual, las empresas pueden crear un entorno laboral saludable y seguro, donde los trabajadores puedan desempeñar sus actividades de manera eficiente y sin riesgos para su salud. La ergonomía debe considerarse como una inversión a largo plazo que beneficia tanto a los trabajadores como a las organizaciones

**Pausas activas**

**8am a 6pm**

Las pausas activas son breves descansos durante la jornada laboral que permiten a los trabajadores recuperar energía, reducir la fatiga y mejorar su enfoque y rendimiento. Para garantizar la efectividad de estas pausas, es importante considerar los horarios de trabajo y las características de los cargos. A continuación, se presenta un protocolo de pausas activas adecuado para una jornada laboral de 8 am a 6 pm:

Duración de las pausas activas: Se recomienda realizar pausas activas de aproximadamente 5 a 10 minutos cada hora de trabajo para evitar la fatiga y promover la circulación sanguínea.

Horarios de las pausas activas: Establecer un horario fijo para las pausas activas puede facilitar su implementación y asegurar que todos los empleados tengan la oportunidad de participar. Se sugiere programar las pausas activas en los siguientes horarios:

Pausa activa de la mañana: 10:00 am - 10:10 am

Pausa activa de la tarde (antes del almuerzo): 12:00 pm - 12:10 pm

Pausa activa de la tarde: 3:00 pm - 3:10 pm

Características de las pausas activas: Las pausas activas deben ser dinámicas, variadas y entretenidas para mantener el interés de los empleados. Se recomienda incorporar una combinación de actividades físicas, estiramientos y ejercicios de relajación.

Estiramientos de cuerpo completo: Incluya ejercicios de estiramiento para los brazos, piernas, cuello y espalda, promoviendo una postura adecuada y aliviando la tensión muscular acumulada.

Actividad física moderada: Fomente la realización de ejercicios simples como caminar por el lugar de trabajo, subir y bajar escaleras o realizar movimientos suaves de baile.

Ejercicios de relajación y respiración: Realice ejercicios de respiración profunda, meditación o técnicas de relajación para reducir el estrés y mejorar la concentración.

Juegos o desafíos grupales: Organice actividades lúdicas que involucren a todo el equipo, como juegos de memoria, desafíos de equilibrio o competencias amigables.