



POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS



RECOMENDACIONES PRÁCTICAS DE SALUD MÚSCULO ESQUELÉTICA - FÍSICA PARA EL REGRESO AL TRABAJO SECTOR OPERACIÓN AÉREA Y AEROPORTUARIA



Positiva Prevención



Positiva Prevención



Positiva Prevención



@PositivaCol



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda



RECOMENDACIONES TÉCNICAS A LA OPERACIÓN AÉREA Y AEOROPORTUARIA PARA LA PREVENCIÓN DE DESÓRDENES MÚSCULO ESQUELÉTICOS

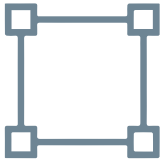
Recomendaciones para diseño de espacios de trabajo

- ✓ Las tareas del orden administrativo en oficinas y recepción se llevan a cabo en posición sedente. En los trabajadores sedentarios hay una alta prevalencia de síntomas músculo esqueléticos (Cho, 2012) que se reporta en más del 90% de los trabajadores de oficina (Widanarko, 2011).
- ✓ Por esta razón, el diseño de los espacios de trabajo se debe definir a partir del análisis funcional de las necesidades de cada actividad y trabajador. Se debe considerar la naturaleza de las tareas — cognitivas, colaborativas, físicas —, el tipo de trabajos a realizar — analizar y procesar datos, digitar, procesar documentos físicos, entre otros.



Distribución recomendada para el diseño de estaciones de trabajo con atención a público o en áreas aisladas.

- ✓ A partir de esto, se debe definir la postura de trabajo recomendada, el tipo de mobiliario, las sillas y los elementos de almacenamiento temporal. Las áreas mínimas recomendadas son de 6 m² por persona para una estación de trabajo de 10 m², incluyendo áreas de circulación y reunión (AS 1668.2; 2002).

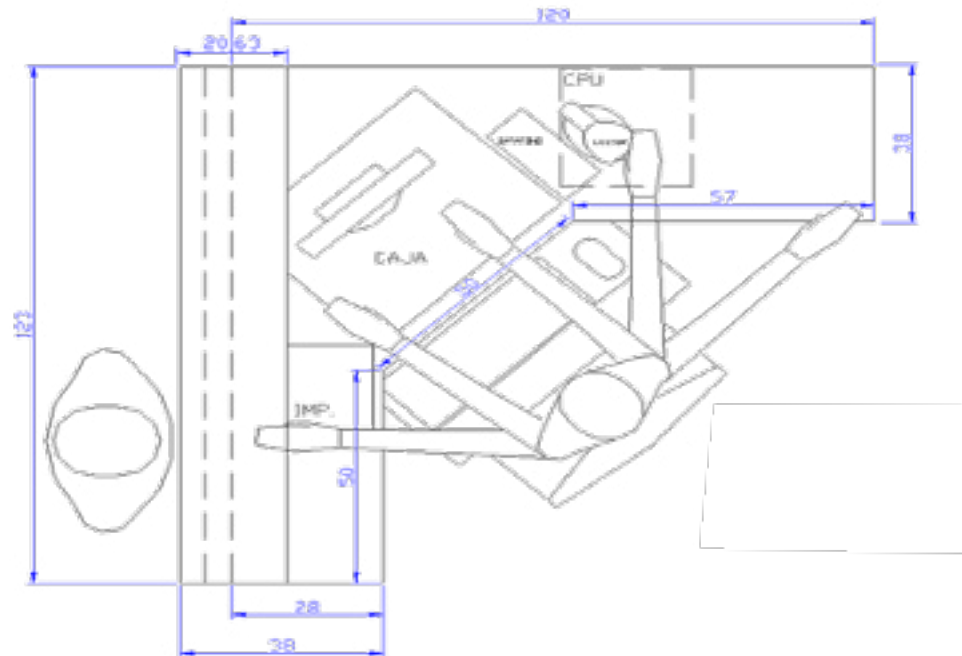


ÁREAS SEGÚN LAS FUNCIONES



Distribución y dimensiones recomendadas para áreas de trabajo y de atención al público.

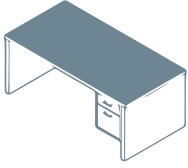
- Despachos: 15 m² aproximadamente.
- Cubículos: 10 m².
- Oficina abierta: 3,5 m² (2 m² de circulación y 1,5 m² de mobiliario).
- Recepción con sala de espera: para 3 personas, 15 m²; para 5, 20 m²; para 9, 30 m².
- Salas de reunión: para 4 personas, 10 m² aprox.; para 8, 15 m²; para 12, 20 m².
- Puntos de impresión y copiado: 6 m².
- Cafetería-comedor: a definir, 1 m² por persona aprox.
- Archivo: a definir.
- Bodega: a definir, según necesidades técnicas y operativas.
- Sala técnica: a definir, según necesidades técnicas y operativas.
- Baterías sanitarias: 1 m² por persona aprox.



Vista superior de un puesto de trabajo para atención al público con dimensiones en centímetros, utilizando un percentil 95 en mujeres, con estura de 146,7 cm. y un percentil 95 en hombres, con estura de 179,2 cm.

Recomendaciones para puestos de recepción

- ✓ En este sector se llevan a cabo actividades en estaciones de trabajo fijas y en posición sedente.
- ✓ Los diseños de estas estaciones deben responder a las características antropométricas de los trabajadores.
- ✓ Deben disponer de espacios para que los dispositivos en uso faciliten posturas estabilizadas y estimulen cambios de postura frecuentes.
- ✓ Se recomienda el trabajo continuo en estaciones fijas sedentes por periodos máximos de dos horas continuas, con un 10% de la jornada total de descanso.



- ✓ Esto implica realizar actividades o tareas distintas, por lo cual se recomienda un adecuado diseño físico de periféricos como impresoras y fotocopiadoras, entre otros e integrar mesas con control de altura del trabajador.
- ✓ Se sugiere el uso de superficies con acabados neutros que ayuden a controlar el contraste con los monitores de los equipos de cómputo.

Superficies de trabajo

- Deben estar localizadas en lugares accesibles.
- Las rutas de acceso deberán estar señalizadas.
- Los pisos deberán ser antiderrapantes.

Deben tener alturas adecuadas para los trabajadores; sin embargo, se debe analizar la distribución de tallas y las diferencias entre hombres y mujeres. Algunas de las dimensiones recomendadas son:

- Altura de la base de la silla en sedente 45 a 50 cm de altura.
- Superficie de trabajo de 76 a 80 cm de altura.
- Accesorios eléctricos 80 a 90 cm de altura.
- Almacenamientos 120 cm de altura máxima.

Configuración ergonómica de base en trabajo con computador

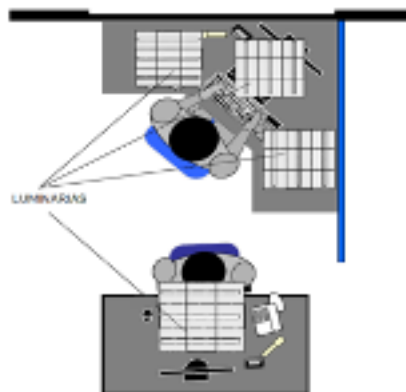




Ángulos y posición de trabajo recomendados para el trabajo con unidades de cómputo por periodos mayores a dos horas continuas de actividad.

- ✓ Centrar el monitor frente a él.
- ✓ Alinear los ojos con la parte superior del monitor.
- ✓ Disponer de 2 cm entre el soporte del teclado y él.
- ✓ Verificar la eliminación de reflejos en el monitor y seleccionar el nivel de iluminación apropiado al tipo de tarea a realizar (escribir, leer, ingresar datos, dibujar, entre otros).
- ✓ En posición sedente, asegurar permanentemente la posición de la espalda en el espaldar de la silla.
- ✓ Asegurar que, al realizar la tarea, sus hombros y codos están relajados.
- ✓ Recordar que la postura ergonómica es la que permite cambiar la posición del cuerpo activando alternadamente los grupos musculares.
- ✓ Apoyar completamente los pies sobre el piso o dispositivo para apoyo a los pies.
- ✓ La postura con relación al mobiliario debe permitir que el ángulo entre el brazo y el antebrazo esté entre 90° y 135° .
- ✓ El ángulo de la posición de la cabeza respecto al tronco sea inferior a 180° .
- ✓ La postura debe conservar el apoyo dorsal de la espalda sobre el espaldar de la silla.

Indicaciones para la ubicación de luminarias





- ✓ Mantener las paredes y techos limpios y pintados de colores claros en beneficio de la dispersión de flujos luminosos naturales y artificiales.
- ✓ Realizar medición con luxómetro previa y posteriormente a las mejoras del sistema de iluminación aquí señaladas, para complementar técnicamente el correspondiente plan e intervención según exista exceso o insuficiencia de niveles de lux.

Recomendaciones desde la organización que se deben trabajar:

- ✓ El uso de medios o recursos tecnológicos como complemento del trabajo, lo cual además contribuye a la modificación de la calidad de vida fuera del trabajo.
- ✓ Inscribir el uso de la tecnología en el marco de un saber colectivo que facilite la vida familiar en sociedad.
- ✓ Sensibilizar a los trabajadores, coordinadores y supervisores sobre el equilibrio entre vida laboral y vida privada.
- ✓ Recordar que el uso extensivo de la tecnología de comunicación como el e-mail, los mensajes de texto, las llamadas, entre otros, implican una forma de presencia no formal exigida, es decir, se obliga a una presencialidad que genera presión social, emocional y relacional en los trabajadores.
- ✓ Generar estabilidad emocional y cognitiva en el trabajador, producto de la sensación generada de un trabajo siempre inconcluso, cuando el trabajo se densifica con tareas que están permanentemente en desarrollo y siempre en ejecución.



Para más información y contenidos de Prevención y otros temas de interés en Covid 19 consulta los siguientes enlaces de contacto:

Para tele asistencia psicológica, ingresa a:



APP Conexión Positiva

Disponible para descargar en APP Store y Play Store

Si ya estás registrado, accede con tu usuario y contraseña.
En el home encontrarás el ícono de Positivamente a tu lado

Si no estás registrado, sigue los pasos para crear tu usuario



En Posipedia: Nuestro Centro Virtual de Seguridad y Salud en el Trabajo (botón prevención de enfermedades respiratorias - CORONAVIRUS)

<https://portal.posipedia.co/>

En nuestras redes sociales



@PositivaPrevención



@PositivaPrevención



@PositivaPrevención



Positiva Colombia

www.positiva.gov.co



El emprendimiento es de todos

Minhacienda