

FICHA. ERGONOMIA EN PUESTO DE TRABAJO



- ✓ Evita reflejos y deslumbramientos.
- ✓ Realiza pausas regulares con estiramientos de cuello, brazos, espalda y piernas.
- ✓ Descansa la vista apartándola de los documentos y/o la pantalla.
- ✓ Cambia de postura en el sitio, estira y dobla las piernas y los brazos.
- ✓ Ordena la mesa de trabajo, con los documentos o elementos de uso frecuente fácilmente accesibles.