

Noticias de Salud y Bienestar

Agosto 2019

¿ES TU ESPACIO DE TRABAJO ERGONÓMICAMENTE CORRECTO?



La ergonomía se define como “la ciencia que se ocupa de la adaptación de las condiciones del entorno laboral y las demandas del trabajo a las capacidades de la población trabajadora”. Sentarse de forma prolongada en un puesto de trabajo mal adaptado puede contribuir a la aparición de trastornos musculoesqueléticos (TME), como el síndrome del túnel carpiano, la disfunción de la espalda baja y del cuello, y la tendinitis.

Puedes prevenir estos problemas asegurándote de que la estación de computación donde trabajas esté bien adaptada a tu cuerpo individual. Aquí tienes una lista de verificación que puede ayudarte a determinar si tu puesto de trabajo necesita algún ajuste.

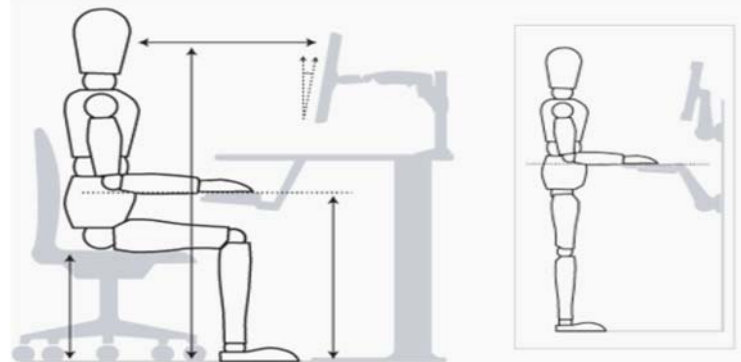
MONITOR DE COMPUTADORA:

El monitor debe estar directamente en frente de ti, no a un lado.

Debes sentarte aproximadamente a un brazo de distancia del monitor.

La parte superior del monitor debe estar 2-3 pulgadas por encima de la altura de tus ojos.

Si tu monitor está demasiado bajo, usa un soporte, libros o una caja para levantarlo a la altura adecuada. Si está demasiado alto después de ajustarlo a la posición más baja, eleva la altura de tu silla para que el monitor esté 2-3 pulgadas por encima de la altura de tus ojos. Usa un reposapiés si esto hace que tus pies queden colgando.



SILLA:

La altura de tu silla debe satisfacer las necesidades de altura adecuada de tu monitor descritas anteriormente.

La altura de tu silla debe permitir que tus rodillas estén ligeramente más bajas que tus caderas.

Las partes superior e inferior de tu espalda deben estar apoyadas.

Si necesitas ajustarla, vuelve a comprobar la altura del monitor. Si tu espalda no está apoyada, ajusta la silla o usa un pequeño cojín para un mayor apoyo.

TECLADO Y RATÓN:

La altura del teclado debe permitir que tus hombros estén relajados y que tus muñecas y tus manos estén rectas.

Tu ratón debe estar lo más cerca posible del teclado.

Si necesitas efectuar ajustes en la altura de tu teclado, puede que también necesites ajustar la altura de tu silla y de tu monitor hasta que los tres estén en la posición adecuada para ti.

Recuerda, una postura correcta sirve de mucho para prevenir dolores, molestias y lesiones. También es importante moverse todo lo posible durante la jornada laboral, ya que estar sentado durante largos periodos puede reducir la circulación sanguínea, irritar los nervios y causar micro traumas en los músculos. El artículo siguiente ofrece consejos para moverse más a lo largo de la jornada laboral.

CONSEJOS PARA MOVERSE MÁS

¿Has escuchado la frase “estar sentado es igual de malo que fumar”? Los estudios demuestran que estar sentado todo el día puede aumentar el riesgo de padecer problemas de espalda, obesidad, enfermedades crónicas e incluso reducir la duración de vida. Nuestros cuerpos no fueron diseñados para ser sedentarios, pero esto es lo que exigen nuestros trabajos modernos. Añadir más movimiento a tu jornada no es tan difícil si cambias algunos hábitos. He aquí tres maneras de hacerlo:



ESTACIONES DE TRABAJO DE PIE: Si tienes la opción de usar un escritorio de pie, ¡aprovéchala! Pero asegúrate de usarlo correctamente.

Además de ajustar la silla, sigue las pautas del artículo anterior para asegurar una postura correcta. También es importante alternar entre estar sentado y de pie cada 30-60 minutos (estar de pie todo el día tampoco es sano). Asegúrate de usar zapatos cómodos con un buen apoyo (chicas, esto significa zapatos planos o de tacón bajo).

PAUSAS PARA MOVERTE: Proponte levantarte de tu escritorio lo más frecuentemente posible, incluso si es sólo para un paseo corto, para rellenar una botella de agua, para ir al baño, para ir a hablar con un compañero sobre un proyecto, o incluso para tener una reunión andando.

Establecer un recordatorio en tu smartphone, reloj o computadora te ayudará a asegurarte de que te levantas más o menos cada hora.

PAUSAS PARA ESTIRAR: Los estiramientos son una manera sencilla y eficaz de evitar que los músculos se acorten y se pueden hacer en unos 30 segundos. Incorpora al menos 1-3 pausas de estiramientos en tu jornada.

Hay estiramientos sencillos que puedes hacer incluso en tu escritorio. El siguiente artículo ofrece algunos ejemplos útiles.

¡También es una gran idea plantearte dar entre 5.000 y 10.000 pasos al día!

EJERCICIO DEL MES

ESTIRANDO EN EL TRABAJO



Los estiramientos no sólo son necesarios después de hacer ejercicio.

Si tu trabajo te exige estar sentado o de pie todo el día, o hacer cualquier tipo de movimiento repetitivo, es crucial que estires tus músculos regularmente.

A continuación te mostramos algunos estiramientos útiles para diferentes tipos de trabajadores:

Trabajadores de oficina:

Para evitar el acortamiento de los músculos de la palma de la mano y del ante brazo, entrelaza tus dedos y gira las palmas de tus manos hacia afuera, levantando las manos por encima de la cabeza.

Para estirar los músculos de los hombros, coloca tus dedos detrás de tu espalda y baja las manos mientras juntas tus omóplatos.

Para estirar el torso, apoya un brazo en la parte posterior de tu silla y gira el torso en dirección a ese brazo. Repite en el otro lado.

Trabajadores de planta o que trabajan al aire libre:

Estar de pie en el trabajo todo el día puede provocar dolor de piernas, pies hinchados, pantorrillas tensas y dolor de espalda baja. Fortalece tus músculos con estos estiramientos.

Estira los muslos doblando la pierna, sujetando el pie detrás de ti y tirando suavemente hacia arriba. Mantén el equilibrio apoyándote en el respaldo de una silla con tu otra mano. Repite en el otro lado.

Estira las pantorrillas colocándote en posición de zancada. Con la rodilla trasera doblada, inclínate hacia adelante y tira suavemente hacia atrás de los dedos de los pies de la pierna delantera, manteniendo la postura durante unos segundos. Repite en el otro lado.

Estira la espalda baja poniéndote de pie con los pies separados a la anchura de los hombros e inclinandote hacia adelante para tocar los dedos de tu pie con la otra mano. Alterna varias veces en cada lado.

RECETA DEL MES

ENSALADA DE QUINOA Y KALE ALTA EN PROTEINA

¡El verano es una época genial para las ensaladas! Ésta tiene un montón de proteínas, lo cual hace que sea una gran opción para una comida completa o para un acompañamiento sustancioso. La quinoa es una proteína completa y el kale, los garbanzos y los pistachos ofrecen todavía más. Para 3-6 personas.

Ingredientes:

- * 2 tazas de quinoa cocida
- * 2 tazas de kale finamente cortado, sin los tallos
- * 1 lata (15 onzas) de garbanzos, enjuagados y escurridos
- * 5-6 naranjas clementinas, peladas y cortadas en rodajas
- * 1/3 de taza de pistachos (o almendras laminadas)
- * 1/3 de taza de semillas de granada (o arándanos rojos secos)
- * 3 cucharadas de aceite de oliva virgen extra
- * 1 cucharada de miel
- * 1 cucharada de jugo de naranja recién exprimido
- * 1 diente de ajo, picado
- * 1 cucharadita de menta seca
- * 1 cucharadita de sal marina
- * Pimienta recién molida
- * 1/4 de taza de menta fresca picada



Preparación:

1. En un tazón grande de ensalada, combinar la quinoa, el kale, los garbanzos, las rodajas de naranja, los pistachos y las semillas de granada.
2. En un tazón pequeño o una jarra, preparar el aderezo combinando todos los demás ingredientes, excepto la menta fresca.
3. Echar el aderezo en la ensalada y remover para cubrir uniformemente. Espolvorear con la menta fresca y añadir más sal y pimienta, si es necesario. La ensalada se puede servir inmediatamente o se puede refrigerar hasta un máximo de 2 días.



Para obtener más información sobre recursos de salud y bienestar, visite nuestro sitio web www.4eap.com o llame para hablar con un Coordinador de Cuidado para obtener asistencia Gratuita y Confidencial

1-800-324-4327

Se Habla Español

Estrés/Ansiedad

Financias/Legal

Desarrollo de Carrera

Depresión

Salud y Bienestar



www.4eap.com

COUNSEJEORS DE CRISIS DISPONIBLE 24/7

Luto/Pérdida

Problemas Familiares

Problemas de Alcohol y Drogas

Relaciones/Matrimonio

Equilibrio de Trabajo/Vida

Su empleador ha contratado a Interface EAP para brindarle un Programa de Asistencia para Empleados. Los servicios bajo su PAE (EAP) están disponibles para usted, cónyuge y dependientes elegibles menores de 26 años.