



Febrero 2021

# BOLETÍN INFORMATIVO

## Acerca de Chubb

Con operaciones en 54 países y territorios, Chubb ofrece seguros comerciales y personales de propiedad y accidentes, accidentes personales y seguro médico complementario, reaseguro y seguro de vida a un grupo diverso de clientes. Como empresa de suscripción, evaluamos, asumimos y gestionamos el riesgo con conocimiento y disciplina. Atendemos y pagamos nuestros reclamos de manera justa. La compañía también se define por su amplia oferta de productos y servicios, amplias capacidades de distribución, solidez financiera excepcional y operaciones locales a nivel mundial. La empresa matriz Chubb Limited cotiza en la Bolsa de Valores de Nueva York (NYSE: CB) y es un componente del índice S&P 500. Chubb mantiene oficinas ejecutivas en Zurich, Nueva York, Londres, París y otras ubicaciones, y emplea aproximadamente a 33.000 personas en todo el mundo.

## “5 consejos para un espacio de trabajo ergonómico“

Ya sea que esté trabajando en una oficina o desde casa, tener la configuración adecuada del espacio de trabajo puede ayudarlo a evitar lo que se está convirtiendo en la categoría de lesiones en el lugar de trabajo de más rápido crecimiento: el trastorno musculoesquelético (TME). Los TME, como el síndrome del túnel carpiano o la tendinitis, a menudo se relacionan con movimientos repetitivos y lesiones por estrés que resultan de factores estresantes ergonómicos, como levantar objetos pesados, escribir demasiado tiempo en una computadora o sentarse en una estación de trabajo en una posición incómoda. Ejemplos de delitos cibernéticos en las industrias más vulnerables, cómo fueron expuestos y qué se aprendió en el proceso.

**¿Qué puede hacer para evitar contraer un TME? A continuación, se ofrecen algunos consejos de expertos en seguridad en el lugar de trabajo sobre cómo utilizar la ergonomía, la práctica de adaptar el lugar de trabajo a las necesidades del empleado, para ayudarlo a mantenerse saludable y evitar lesiones en el trabajo.**

### 1- Ajusta tu silla

Idealmente, su espacio de trabajo debe tener una silla ajustable que pueda personalizar para que funcione mejor para usted. Específicamente, querrá prestar atención a:

**Altura** : ajuste la altura del asiento para que sus pies estén planos sobre el piso y sus muslos estén paralelos al suelo (con las rodillas en un ángulo de 90 grados). Si sus pies aún no pueden tocar el piso, puede colocarlos sobre un libro, maletín u otro objeto sólido para mantener sus piernas en la posición ergonómicamente correcta.

**Soporte lumbar :** El soporte lumbar de la silla debe ubicarse en la parte baja de la espalda (aproximadamente a la altura de la presilla del cinturón). Si aún necesita apoyo adicional, se puede usar una toalla de baño enrollada o una almohada para apoyar la zona lumbar.

**Profundidad :** la base del asiento debe soportar la mayor cantidad de piernas posible sin tocar la parte posterior de las rodillas.

**Reposabrazos :** Los reposabrazos deben estar ligeramente por debajo de la altura del codo sentado. Establezca el ancho de modo que los brazos estén cerca de su cuerpo.

## 2- Personaliza tu escritorio y tu computadora

Su espacio de trabajo debe estar configurado con lo siguiente:

**Mouse y teclado :** el mouse debe ubicarse junto al teclado a la misma altura y directamente frente a usted. Los codos deben estar doblados en un ángulo de 90 grados, las muñecas rectas y los hombros relajados mientras trabaja.

**Pantallas o monitores :** el monitor debe colocarse directamente frente a usted y aproximadamente a un brazo de distancia. La parte superior de la pantalla debe estar al nivel de los ojos.

**Deslumbramiento:** si su espacio de trabajo tiene una ventana, coloque el monitor perpendicular a la ventana. Utilice persianas para regular los niveles de luz natural. El monitor debe inclinarse lo más cerca posible de la vertical para minimizar el deslumbramiento de la iluminación del techo.

**Disposición :** mantenga los artículos que usa con más frecuencia cerca de usted para minimizar el alcance excesivo. También asegúrese de tener suficiente espacio para las piernas.



## 3- No te olvides de tu viaje diario

Ahora que su espacio de trabajo está configurado ergonómicamente, ¿qué pasa con la bolsa que lleva y viene de la oficina o cuando viaja? Aligere su carga llevando solo lo necesario, o considere usar una bolsa con ruedas o una mochila para distribuir el peso de manera uniforme a ambos lados de su cuerpo.

## 4- Alternar entre sentarse y pararse

Es posible que se sienta incómodo cuando está sentado durante demasiado tiempo, razón por la cual muchas oficinas están comenzando a implementar escritorios de pie o estaciones de trabajo para sentarse / pararse. Las estaciones de trabajo de pie le permiten trabajar con una postura de espalda más neutral en comparación con el trabajo sentado. Sin embargo, estar de pie requiere más energía que estar sentado y puede ejercer presión sobre ciertas articulaciones como las caderas, las rodillas o

los pies. Puede ser beneficioso alternar entre estar sentado y de pie durante el día.

## **5- Incorpora descansos y estiramientos en tu rutina**

Escuche a su cuerpo y tómese pequeños descansos a lo largo del día cuando comience a sentir alguna molestia. Esto puede ayudar a mejorar el flujo sanguíneo y mantener los músculos en funcionamiento frescos y sueltos.

## **Trabajando desde casa**

Es igualmente importante establecer hábitos saludables cuando trabaja desde casa, incluso si solo lo hace ocasionalmente o de forma temporal. Tómese el tiempo para crear un espacio de trabajo definido, si es posible, en una habitación bien iluminada con tanta luz natural como sea posible. Invierta en una buena silla y considere comprar un monitor y un mouse y un teclado separados para evitar la tensión de encorvarse sobre una computadora portátil pequeña. Tome descansos regulares para levantarse y estirarse; y sobre todo, trate de no sucumbir a la tentación de descansar en el sofá mientras trabaja, ¡su espalda se lo agradecerá!