

# La UPRL informa

## Qué hacer para prevenir las contracturas en el despacho

Si no queremos que nuestro cuerpo se resienta tenemos que seguir una serie de consejos que ayuden a prevenir las contracturas y los dolores de espalda.

### Siéntate bien



La pantalla del ordenador debe estar situada enfrente de ti, de manera que no debas girar la cabeza para mirarla. Debe encontrarse a unos 55 cm de tus ojos.

El teclado debe estar a una distancia de uno 10 cm del borde de la mesa para que puedas apoyar las muñecas mientras escribes de forma cómoda.

Ajusta la altura del asiento para que al apoyar las manos en el teclado, brazo y antebrazo formen un ángulo recto.

Regula la altura del respaldo de

tu silla y ajústalo de manera que la prominencia del respaldo quede a la altura de la zona lumbar.

### Ejercicios



Cada 30 minutos, levántate de la silla y date un pequeño paseo para activar la circulación de las piernas.

# La UPRL informa



Inclina la cabeza hacia un lado durante 10 segundos. Luego, haciendo un semicírculo hacia delante gírala hacia el otro.



Levanta los brazos y entrelaza los de dos de las manos con las palmas hacia afuera. Tira hacia arriba todo lo que puedas y aguanta en esa posición durante 10 segundos.



Deja los brazos caer a ambos lados del cuerpo. Gira los hombros hacia delante y hacia atrás. Repite 10 veces en cada sentido.

# La UPRL informa



Gira las manos en el sentido de las agujas del reloj 10 veces y otras 10 en el sentido contrario.



En la silla, con la espalda recta, coloca el brazo derecho en tu espalda y gira el torso hacia ambos lados. Repetir con el brazo contrario.

Fuente: UE Studio