



## MEDIDAS PREVENTIVAS PARA TELETRABAJO DOMICILIARIO

**Antes de empezar a trabajar, lee atentamente estas pautas/ y/o recomendaciones preventivas que te ayudaran a configurar tu puesto de trabajo en casa en la medida de tus posibilidades.**

En la medida de lo posible procura destinar un área de la casa que disponga del espacio necesario mesa, silla, luz natural y que pueda quedar aislada del resto de la vivienda, con el fin de controlar las situaciones que puedan interrumpir el trabajo y proteger la información que se usa o el trabajo que se realiza.

Siempre que sea posible, será preferible que utilices la **iluminación natural**, que deberá complementarse con artificial, cuando la primera por sí sola no garantice condiciones de visibilidad adecuada.

Colocar la pantalla del ordenador de forma perpendicular a la ventana; evitaremos deslumbramientos en los ojos y reflejos en nuestra pantalla. Si lo anterior no fuera posible, utiliza las cortinas o el estor para controlar la radiación solar y evitar deslumbramientos.

Si no fuese así, regula el brillo y el contraste de tu pantalla. **Recuerda que la luz no te debe deslumbrar ni dar reflejos sobre tu pantalla y debe ser lo más homogénea posible.**

### La mesa

La mesa debe tener las dimensiones suficientes y permitir una colocación flexible de la pantalla, teclado, ratón, documentos y material necesario.

Intenta tener todo lo necesario a mano y si no fuera posible utiliza mesitas supletorias.

La mesa debe permitir un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y permitir el cambio de postura.

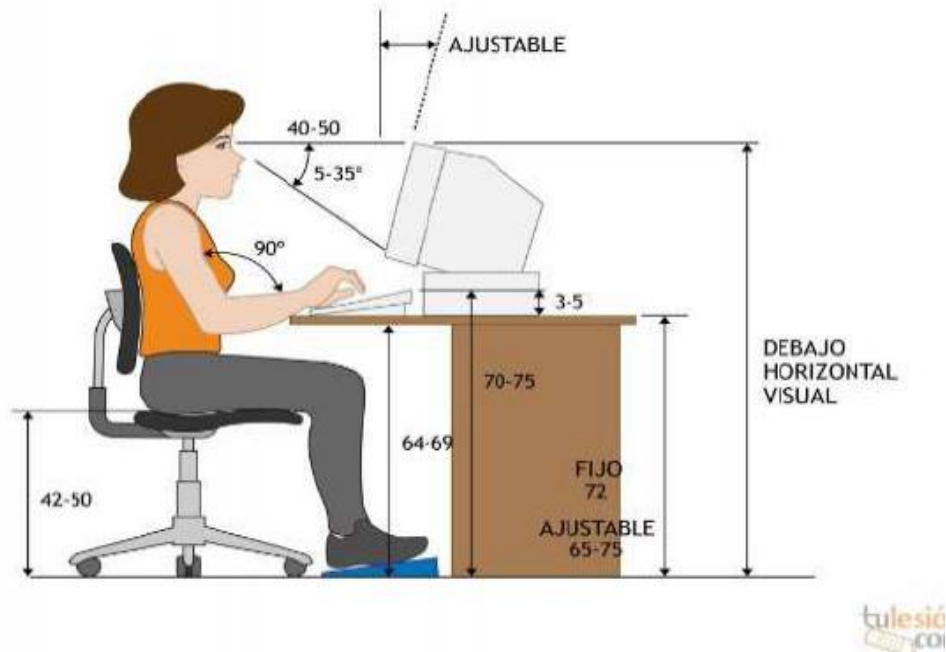
La superficie de la pantalla, teclado y de la mesa, mejor si son mates, así evitaremos deslumbramientos/ reflejos.

## La pantalla

Mantener pantalla a una distancia en torno a los 40-50 cm y teclado a una mínima de 10 cm del borde de la mesa para apoyar los brazos.

Los antebrazos tienen que apoyar en la mesa en ángulo recto con el resto del cuerpo, hombros relajados y los codos lo más pegados al cuerpo.

La pantalla deberá estar a una altura que pueda ser visualizada dentro del espacio comprendido entre la línea de visión horizontal (parte superior a la altura de los ojos) y la que se encuentra a 60° por debajo de la misma.



## SI ES POSIBLE:

Trata de adaptar el portátil a una configuración adecuada con un ratón, teclado y/o monitor independientes. Así podrás colocar la pantalla a la altura de los ojos. Con esta medida evitaras inclinar la cabeza y sobrecargar la zona de cuello y hombros. También evitarás la sobrecarga de muñecas y codos por el uso del teclado del portátil. Si trabajas con portátil, intenta que los antebrazos estén apoyados sobre la mesa e intenta que tus hombros estén relajados.



## La silla

La silla debe ser estable, proporcionando libertad de movimiento y una postura confortable. Si no tienes silla de "ordenador" utiliza una silla cómoda, que puedas **mantener la espalda recta**, protege la zona lumbar utilizando cojines. Las piernas en ángulo recto de 90°. Y los pies deben apoyar en el suelo. En los casos que se requiera el uso de reposapiés, si no dispones de uno en casa, utiliza una caja de zapatos, de tal manera evitaras que se te queden los pies colgando.

### Y RECUERDA.....

- Haz pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el máximo tiempo de trabajo ante una pantalla.
- Cada 2 horas de trabajo hacer una pausa de 10 a 15 minutos para contrarrestar la fatiga física y mental.
- Los descansos cortos y frecuentes son mejores que largos porque impiden que se llegue a alcanzar la fatiga.
- Si trabajas con portátil o tablet, realiza estiramientos cada hora.
- Organiza tu jornada laboral, estableciendo horarios flexibles y metas alcanzables, márcate tu propio ritmo, sin olvidar tus descansos/pausas, horas de comidas....
- Un exceso de horas de trabajo puede dar lugar a sobrecarga de trabajo.
- Intentar separar el trabajo de la familia. Organiza y separa las actividades.
- Establece comunicaciones periódicas con tus compañeros, por correo, whatsapp. Videollamada; así minimizaras el riesgo de aislamiento.



## TABLA DE ESTIRAMIENTOS PARA REALIZAR DURANTE 10-15 MINUTOS/ DÍA

 1/16	10 segundos cada lado	 2/16	20 segundos	 3/16	5 segundos	 4/16	10 segundos cada lado
 5/16	20 segundos	 6/16	2 veces 5 segundos cada una	 7/16	15 segundos cada brazo	 8/16	2 veces 5 segundos cada una
 9/16	15 segundos	 10/16	15 segundos cada brazo	 11/16	15 segundos	 12/16	10 segundos cada brazo
 13/16	15 veces cada mano cada sentido	 14/16	30 segundos	 15/16	10 segundos cada lado	 16/16	15 segundos



## RIESGOS A TENER EN CUENTA

El **incremento de trastornos músculo-esqueléticos** en sectores que aparentemente no están sometidos a grandes exigencias físicas, como el de las oficinas, es un fenómeno en progresión y relacionado con la adopción de posturas de trabajo inadecuadas y prolongadas.

Entre los usuarios de ordenadores con frecuencia se presentan dolores, rigideces musculares, fatiga, calambres, entumecimiento o temblores localizados principalmente en la nuca, la espalda y los hombros, y en menor medida en los brazos, las manos o las piernas.

## MEDIDAS PREVENTIVAS

Gran parte de los riesgos de origen ergonómico asociados a los usuarios de estos equipos **pueden evitarse manteniendo una postura correcta.**

### MESA

Procura que la mesa tenga espacio suficiente para colocar los elementos de trabajo, mantener la pantalla a una distancia en torno a los 40-50 cm y el teclado a una mínima de 10 cm del borde de la mesa para apoyar los brazos.

Organiza los elementos de trabajo situados sobre la mesa. Utiliza las zonas próximas para colocar los equipos que más se utilizan, alejando los más voluminosos o que menos se utilizan.

Evita acumular demasiados papeles sobre la misma porque limitarán el espacio disponible para poder trabajar de manera cómoda. Ten encima únicamente los documentos que estés usando en cada momento y la documentación que no utilices en archivadores o estanterías destinadas para ello.

Dispón de un espacio libre debajo de la mesa de 65 cm de ancho, 65 cm de profundidad y 70 cm de altura, como mínimo, para poder mover libremente las piernas; no almacenes cajas, archivadores u otros objetos que limiten la movilidad.





## SILLA

**Regula la altura del asiento de manera que los brazos apoyados en la mesa** y pegados al cuerpo formen un ángulo recto con el antebrazo, y que los muslos estén en posición horizontal con los pies en el suelo.

Una vez regulada la altura de la silla en relación con la mesa, en caso de no llegar al suelo utiliza un reposapiés.

Los pies deben descansar en el mismo para evitar que se produzcan compresiones en la cara posterior de del muslo que dificulten el retorno sanguíneo y puedan originar problemas vasculares



Regula la profundidad del respaldo para mantener un contacto permanente con la espalda.

Ajusta la inclinación de este de manera que en la cadera se forme un ángulo de aproximadamente  $100^\circ$  entre el tronco y los muslos. Si es basculante, déjalo fijo para que pueda soportar la espalda.

No te sientes en el borde de la silla. **Apoya la espalda en el respaldo.**

Si no te proporciona apoyo suficiente a la parte baja de la espalda, emplea un cojín que “proteja” la zona lumbar.



**Descansa siempre los antebrazos en la mesa y mantén las muñecas en línea** con respecto a los mismos.

Durante el trabajo, mueve los pies y piernas. Varía entre descansar los pies sobre el suelo o el reposapiés.

Evita cruzar las piernas o flexionar las rodillas por debajo de 90°. Estas posturas dificultan la circulación de la sangre y tensan la espalda.

**Revisa la postura cada poco tiempo**; pregúntate si continúas bien sentado.

Procura no estar sentado **más de 2 horas** seguidas. Es recomendable, levantarse y caminar durante cortos periodos de tiempo para activar la circulación.

Cuando vayas a levantarte de la silla, retrocede ligeramente un pie y apóyate en los reposabrazos de la silla o en su defecto, en la mesa o los muslos, manteniendo la espalda recta.

\*\*Dado que tu **trabajo es sedentario**, procura hacer **ejercicio físico de forma regular y a intensidad moderada**, de este modo, mejorarás tu condición cardiovascular, reducirás el riesgo de sufrir trastornos musculoesqueléticos y tendrás un mayor control del sobrepeso, del colesterol, de la tensión arterial y de la diabetes.



## RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DEL TELETRABAJO EN EL DOMICILIO: POSTURA DE TRABAJO

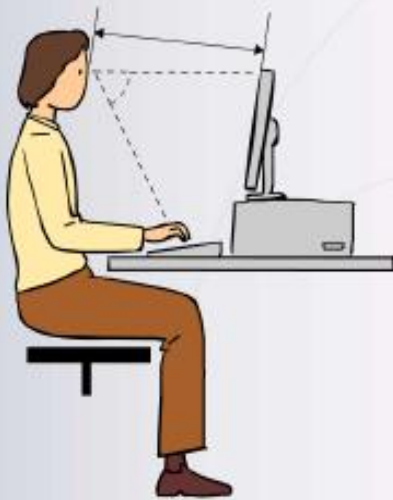






## CUANDO TRABAJES CON EL ORDENADOR...

### 1. Cuida tu postura



### 2. Organiza tu mesa de trabajo



### 3. Realiza estiramientos para evitar la fatiga muscular

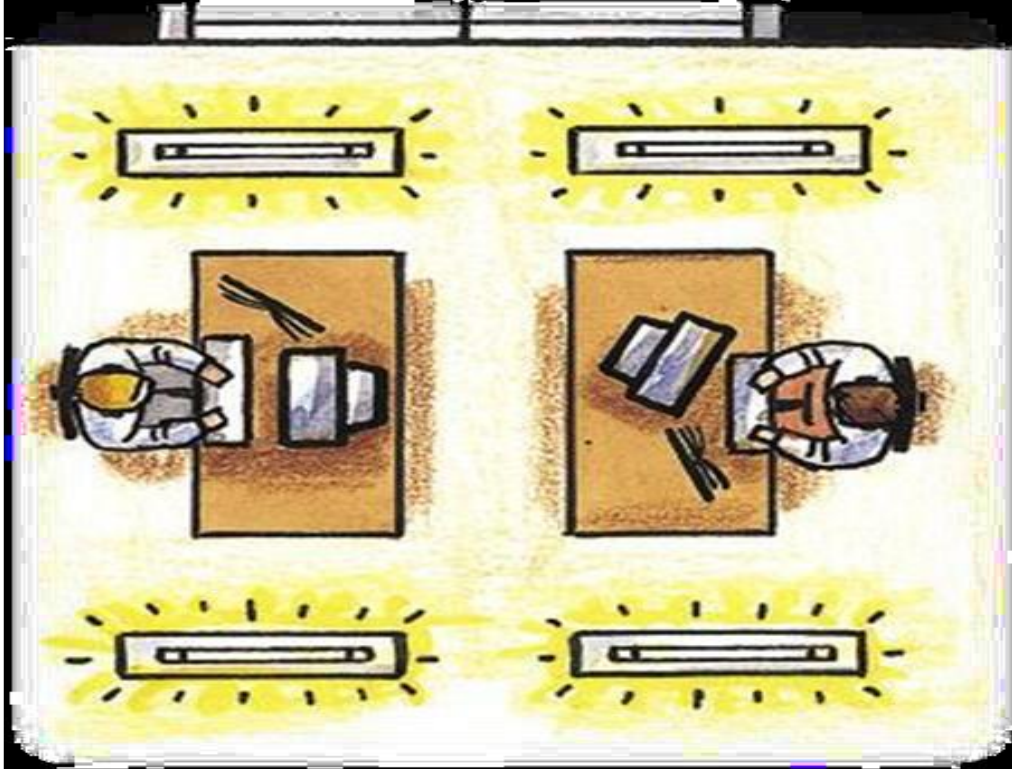


### 4. Sitúa la pantalla correctamente





## RECOMENDACIONES SOBRE ILUMINACIÓN



### EL CONFORT VISUAL

El confort visual es un estado generado por la armonía o equilibrio de una elevada cantidad de variables.

Las principales están relacionadas con la naturaleza, estabilidad y cantidad de luz, y todo ello en relación con las exigencias visuales de las tareas y en el contexto de los factores personales.

Los deslumbramientos son casos límite de desequilibrio luminotécnico. Se producen cuando la cantidad de luz procedente de uno o varios objetos que aparecen en el campo visual es muy elevada.

### EFFECTOS DE UNA ILUMINACIÓN DEFICIENTE

Cuando se realiza un trabajo en malas condiciones de iluminación puede aparecer una **fatiga visual** y del sistema nervioso central, resultante del esfuerzo requerido para interpretar señales insuficientemente netas o equívocas y parcialmente una fatiga muscular por mantener una postura incómoda.



La **disminución de la eficacia visual** puede aumentar el número de errores y accidentes así como la carga visual y la fatiga durante la ejecución de las tareas; también se pueden producir accidentes como consecuencia de una iluminación deficiente en las vías de circulación, escaleras y otros lugares de paso.

## CONSEJOS SOBRE ILUMINACIÓN

Emplear la **luz natural** siempre que sea posible. Posee mejores cualidades que la artificial y constituye un elemento de bienestar.

El acondicionamiento de la iluminación natural lleva consigo, la colocación correcta de los puestos de trabajo respecto a las ventanas o claraboyas, de manera que los trabajadores no sufran deslumbramiento y la luz solar no se proyecte directamente sobre la superficie de trabajo.

**Evitar los deslumbramientos directos por luz solar** o fuentes de alta luminancia. Éstas, en ningún caso se colocarán sin protección en el campo visual del trabajador.

Emplear persianas, estores, cortinas y toldos, destinados a controlar tanto la radiación solar directa como el posible deslumbramiento.

Evitar los deslumbramientos indirectos producidos por superficies reflectantes situadas en la zona de operación o sus proximidades.

Emplear iluminación artificial cuando no sea posible la natural y complementar el nivel de iluminación insuficiente de la luz diurna.

Al utilizar iluminación artificial, se deben elegir lámparas adecuadas teniendo en cuenta:

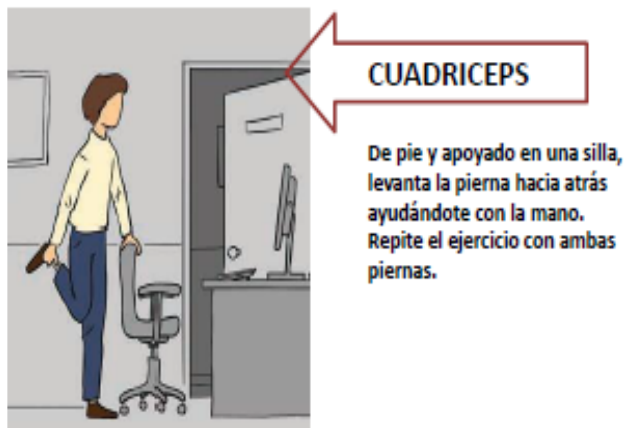
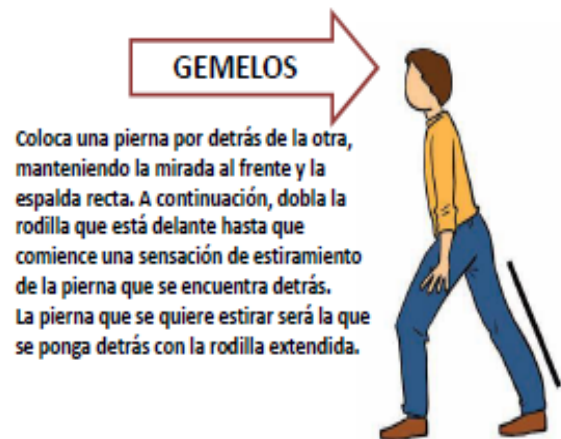
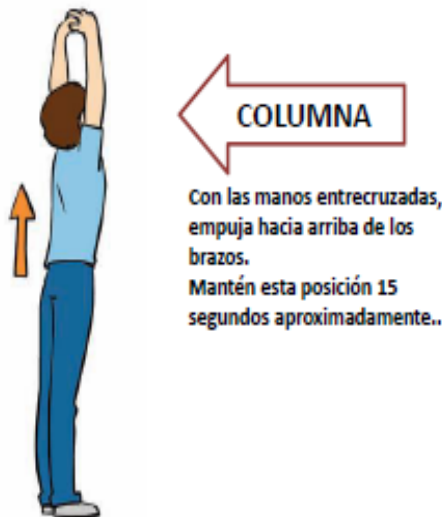
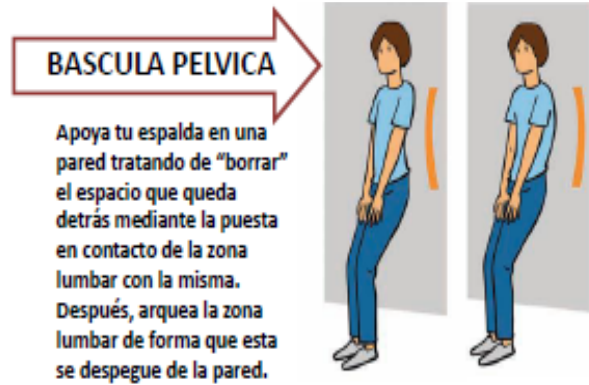
- Cantidad de luz que emite.
- Rendimiento y duración.
- Rendimiento en color (sobre objetos).
- Color aparente.

No utilizar sistemas o fuentes de luz que perjudiquen la percepción de los contrastes, de la profundidad o de la distancia entre objetos en la zona de trabajo, que produzcan una impresión visual de intermitencia o que puedan dar lugar a efectos estroboscópicos.

Realizar un mantenimiento periódico de las luminarias: limpieza de las mismas y sustitución de lámparas fuera de servicio.



## ESTIRAMIENTOS PARA REALIZAR EN TRABAJOS DE OFICINA EN DOMICILIO



**RECOMENDACIONES PARA REALIZAR LOS ESTIRAMIENTOS**

- ✓ Establece una posición de inicio.
- ✓ Realiza el estiramiento progresivo hasta percibir una sensación de estiramiento ligera moderada.
- ✓ Mantén el estiramiento durante 5 segundos, excepto en aquellos en los que se recomiende un periodo de tiempo diferente.
- ✓ Al terminarlos, vuelve de forma paulatina a la posición original.
- ✓ Reposar durante 5 a 10 segundos.

**¡ ¡ IMPORTANTE !!**



## CUANDO TE ENCUENTRES CANSADO Y/O SIENTAS ALGUNA MOLESTIA...

**1. Rota los hombros  
hacia adelante y hacia  
detrás**



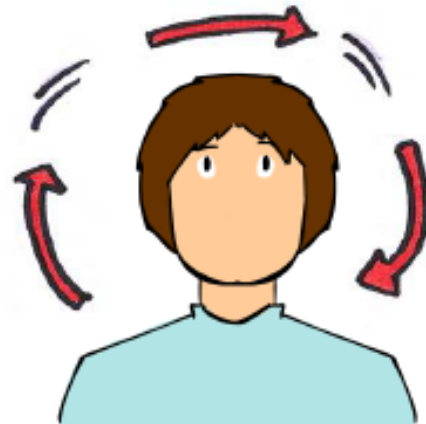
**2. Inclina lateralmente  
la cabeza hacia los  
hombros**



**3. Haz rotaciones con  
la cabeza en ambos  
sentidos**



**4. Gira lateralmente la  
cabeza hacia ambos  
lados**





## IMPORTANTE: GESTIONA LOS PENSAMIENTOS NEGATIVOS

- Párate y escucha, ¿qué piensas?
- Racionaliza tus pensamientos y localiza aquéllos más negativos
- Reemplázalos por otros más ajustados a la realidad
- Relativiza y da la importancia que realmente tiene cada cosa
- Pon distancia en el tiempo

## Piensa y vive en positivo

**No puedes cambiar los hechos,  
pero sí tu actitud ante ellos**

**Si haces lo que siempre has hecho,  
sólo conseguirás lo que siempre has conseguido**

## Piensa y vive en positivo