

Antes de empezar a trabajar, le atentamente estas pautas/ 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.



Recuerda que la luz no te debe deslumbrar ni dar reflejos sobre tu pantalla y debe ser lo más homogénea posible.



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.

La mesa

La mesa tiene que 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

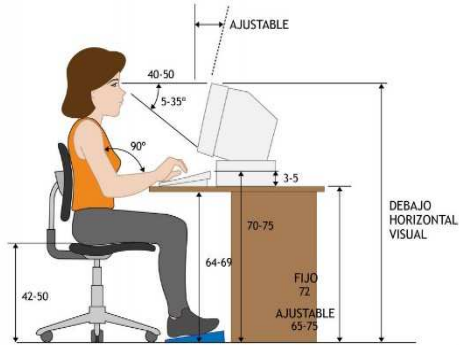
Mantener pantalla a una distancia en torno a los 40-50 cm y teclado a una mínima de 10 cm del borde de la mesa para apoyar los brazos.

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.

TELETRABAJO MEDIDAS PREVENTIVAS

Cómo sentarse delante del ordenador



tulesión.com

Si es posible, evita trabajar con un ordenador portátil. 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, proporcionado 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 sobre todo.....

- ✓ 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.

Anexos

Anexo I- Tríptico POSTURA DE TRABAJO

Anexo II- PANTALLAS

Anexo III- Tríptico ILUMINACIÓN

Anexo IV- ESTIRAMIENTOS –general

Anexo V- ESTIRAMIENTOS –cuello

Anexo VI- PIENSA EN POSITIVO I

Anexo VII- PIENSA EN POSITIVO II

RIESGOS

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

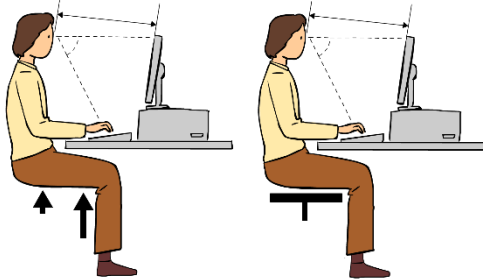
- ❖ Regula la altura del asiento de manera que los brazos apoyados en la mesa y pegados al cuerpo formen un ángulo recto con el antebrazo, y que los muslos estén en posición horizontal con los pies en el suelo.
- ❖ Una vez regulada la altura de la silla en relación con la mesa, en caso de no llegar al 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° 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.
- ❖ Si tu trabajo es sedentario, procura hacer ejercicio físico de forma regular y a intensidad moderada. 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.




© FREMAP
Ctra. de Pozuelo nº 61
28222 Majadahonda (Madrid)

RECOMENDACIONES PARA LA
PREVENCIÓN DE RIESGOS EN OFICINAS

POSTURA DE TRABAJO



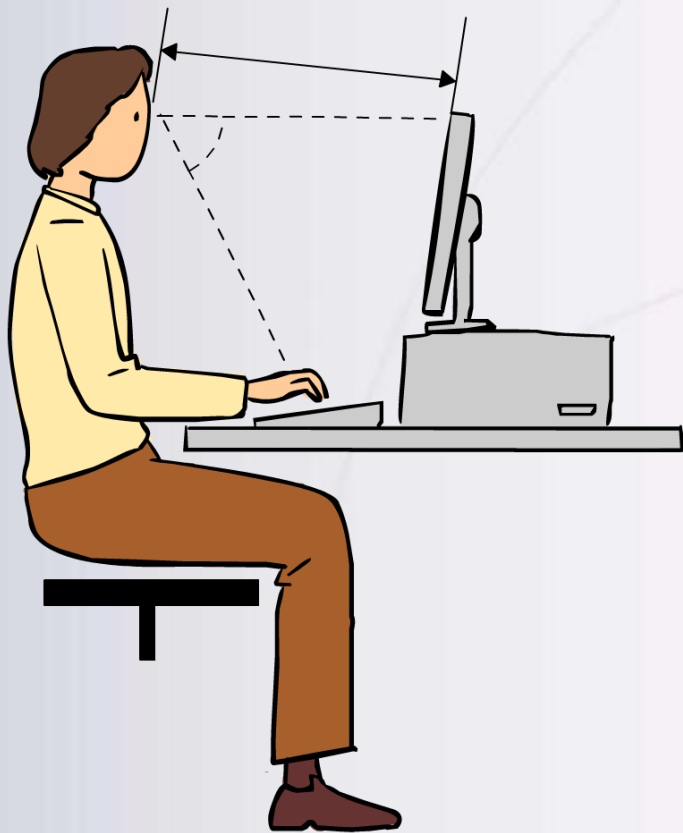
 Universidad
Rey Juan Carlos




FREMAP
Mutua Colaboradora con la
Seguridad Social nº 61

Cuando trabajes con el ordenador

1. Cuida tu postura



2. Organiza tu mesa de trabajo



3. Realiza estiramientos para evitar la fatiga muscular

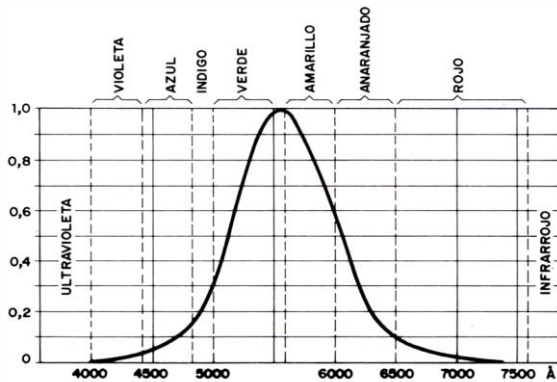


4. Sitúa la pantalla correctamente



¿QUÉ ES LA LUZ?

Toda radiación electromagnética emitida o reflejada por cualquier cuerpo, cuyas longitudes de onda estén comprendidas entre 380 nm y 780 nm (nanómetros).



Curva media de sensibilidad del ojo humano

¿QUÉ ES LA ILUMINANCIA?

La iluminancia o nivel de iluminación se define como el flujo luminoso que incide sobre una superficie. Su unidad de medida es el Lux.

¿QUÉ ES LA LUMINANCIA?

Se llama luminancia o brillo fotométrico a la luz procedente de los objetos.

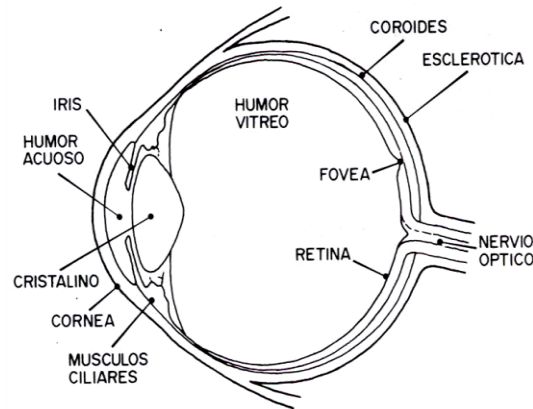
¿QUÉ ES LA ILUMINACIÓN INDUSTRIAL?

Es aquel sistema de iluminación cuya principal finalidad es facilitar la visualización de las cosas en unas condiciones aceptables de eficacia, comodidad y seguridad.

EL SENTIDO DE LA VISIÓN

El sentido de la visión se basa en la capacidad del ojo para absorber y transmitir la luz a través del nervio óptico al cerebro; ello permite:

- ❖ Adquirir información visual cualitativa y cuantitativa.
- ❖ Apreciar las características de los objetos.
- ❖ Captar e interpretar movimientos y otros cambios físicos en el ambiente que nos rodea.
- ❖ Identificar señales.
- ❖ Orientar y crear impresiones espaciales.



Estructura del ojo humano

FACTORES DE LA VISIÓN

- ❖ **Acomodación visual:** es la capacidad del ojo para enfocar a diferentes distancias.
- ❖ **Adaptación visual:** proceso de adaptación del ojo a distintos niveles de luminosidad. Es más rápida de niveles de iluminación bajos a altos, que al contrario.
- ❖ **Agudeza visual:** capacidad de percibir y discriminar visualmente los detalles más pequeños.

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 DEFICIENTE ILUMINACIÓN

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 claroboyas, 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.

NORMATIVA APLICABLE

- ❖ R.D. 486/97 de lugares de trabajo.
- ❖ Guía Técnica del R.D. 486/97.

NIVELES MÍNIMOS DE ILUMINACIÓN ESTABLECIDOS EN EL R.D. 486/1997

ZONA O PARTE D EL LUGAR DE TRABAJO (*)	Nivel mínimo de iluminación (lux)
ZONAS DONDE SE EJECUTAN TAREAS CON:	
1º Bajas exigencias visuales	100
2º Exigencias visuales moderadas	200
3º Exigencias visuales altas	500
4º Exigencias visuales muy altas	1000
ÁREAS O LOCALES DE USO OCASIONAL	50
ÁREAS O LOCALES DE USO HABITUAL	100
VÍAS DE CIRCULACIÓN DE USO OCASIONAL	25
VÍAS DE CIRCULACIÓN DE USO HABITUAL	50

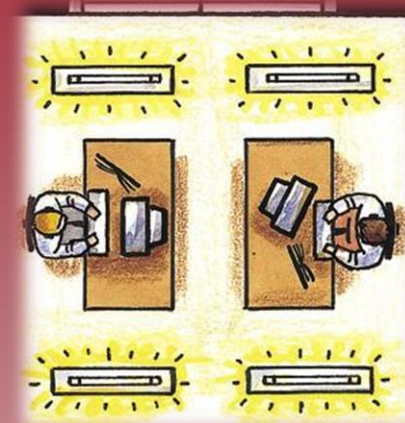
(*) El nivel de iluminación de una zona en la que se ejecute una tarea se medirá a la altura donde ésta se realice; en el caso de zonas de uso general a 85 cm. del suelo y en el de las vías de circulación a nivel del suelo.


Estos niveles mínimos deberán duplicarse cuando concurren las siguientes circunstancias:

- ❖ En las áreas o locales de uso general y en las vías de circulación, cuando por sus características, estado u ocupación, existan riesgos apreciables de caídas, choques u otros accidentes.
- ❖ En las zonas donde se efectúen tareas, cuando un error de apreciación visual durante la realización de las mismas pueda suponer un peligro para el trabajador que las ejecuta o para terceros o cuando el contraste de luminancias o de color entre el objeto a visualizar y el fondo sobre el que se encuentra sea muy débil.

© FREMAP
Ctra. de Pozuelo nº 61
28222 Majadahonda (Madrid)

RECOMENDACIONES SOBRE ILUMINACIÓN



 Universidad
Rey Juan Carlos



 **FREMAP**
Mutua Colaboradora con la
Seguridad Social nº 61



ESTIRAMIENTOS PARA OFICINAS

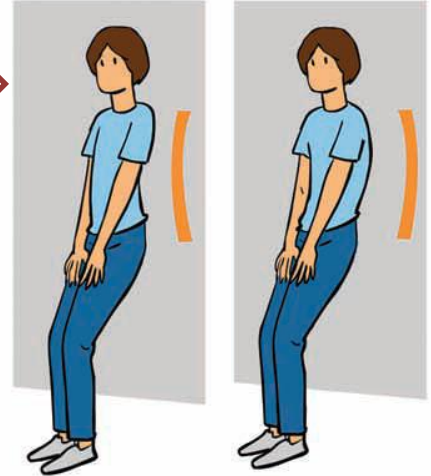
MUÑECA Y ANTEBRAZO



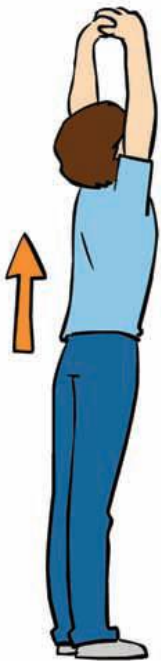
Eleva los dos brazos hacia delante. Con los puños cerrados, trata de alargar los dos antebrazos.
Extiende el pulgar para relajar la musculatura de la palma de la mano.
Con las manos entrecruzadas, empuja hacia delante los brazos.

BASCULA PELVICA

Apoya tu espalda en una pared tratando de "borrar" el espacio que queda detrás mediante la puesta en contacto de la zona lumbar con la misma. Después, arquea la zona lumbar de forma que esta se despeje de la pared.



COLUMNA



Con las manos entrecruzadas, empuja hacia arriba de los brazos.
Mantén esta posición 15 segundos aproximadamente..

GEMELOS

Coloca una pierna por detrás de la otra, manteniendo la mirada al frente y la espalda recta. A continuación, dobla la rodilla que está delante hasta que comience una sensación de estiramiento de la pierna que se encuentra detrás. La pierna que se quiere estirar será la que se ponga detrás con la rodilla extendida.



CUADRICEPS

De pie y apoyado en una silla, levanta la pierna hacia atrás ayudándote con la mano. Repite el ejercicio con ambas piernas.



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 recomienda un periodo de tiempo diferente.
- ✓ Al terminarlos, vuelve de forma paulatina a la posición original.
- ✓ Reposar durante 5 a 10 segundos.



Universidad
Rey Juan Carlos



FREMAP

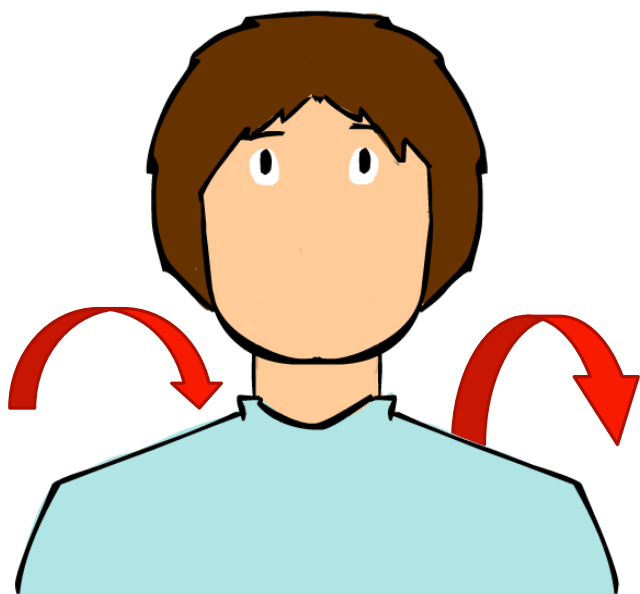
Mutua Colaboradora con la
Seguridad Social nº 61



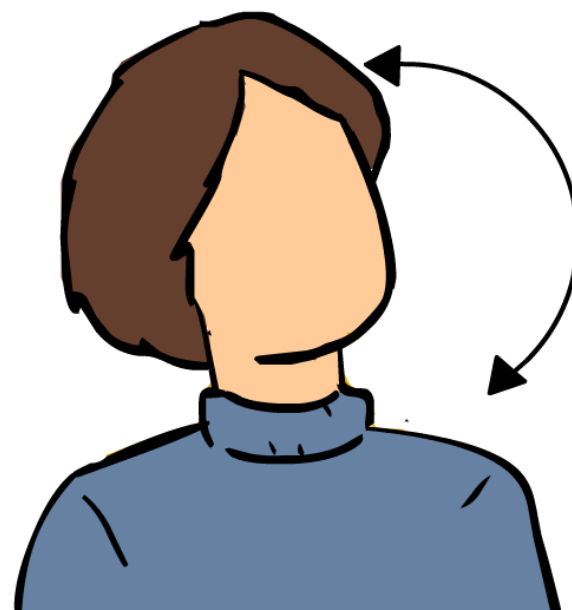


Cuando estés cansado o sientas molestias

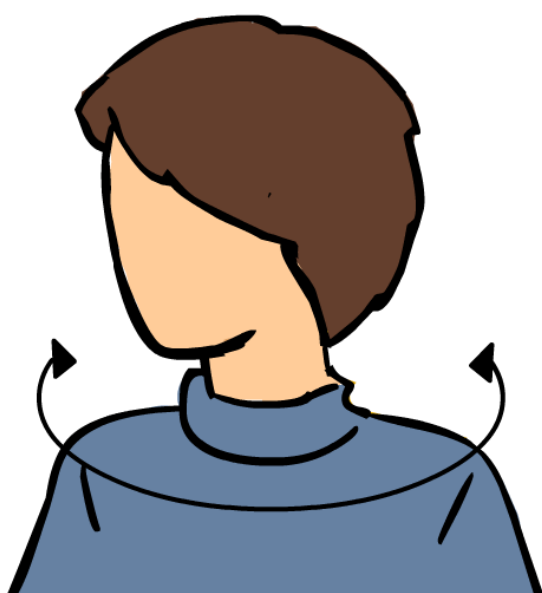
1. Rota los hombros hacia adelante y hacia atrás



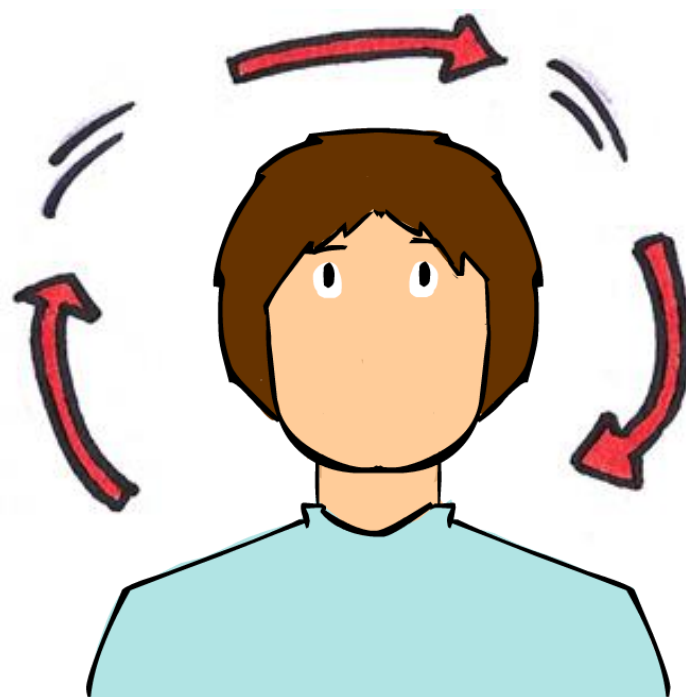
2. Inclina lateralmente la cabeza hacia los hombros



3. Haz rotaciones con la cabeza en ambos sentidos



4. Gira lateralmente la cabeza hacia ambos lados



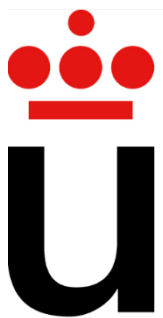
Gestiona los pensamientos negativos



- ✓ 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



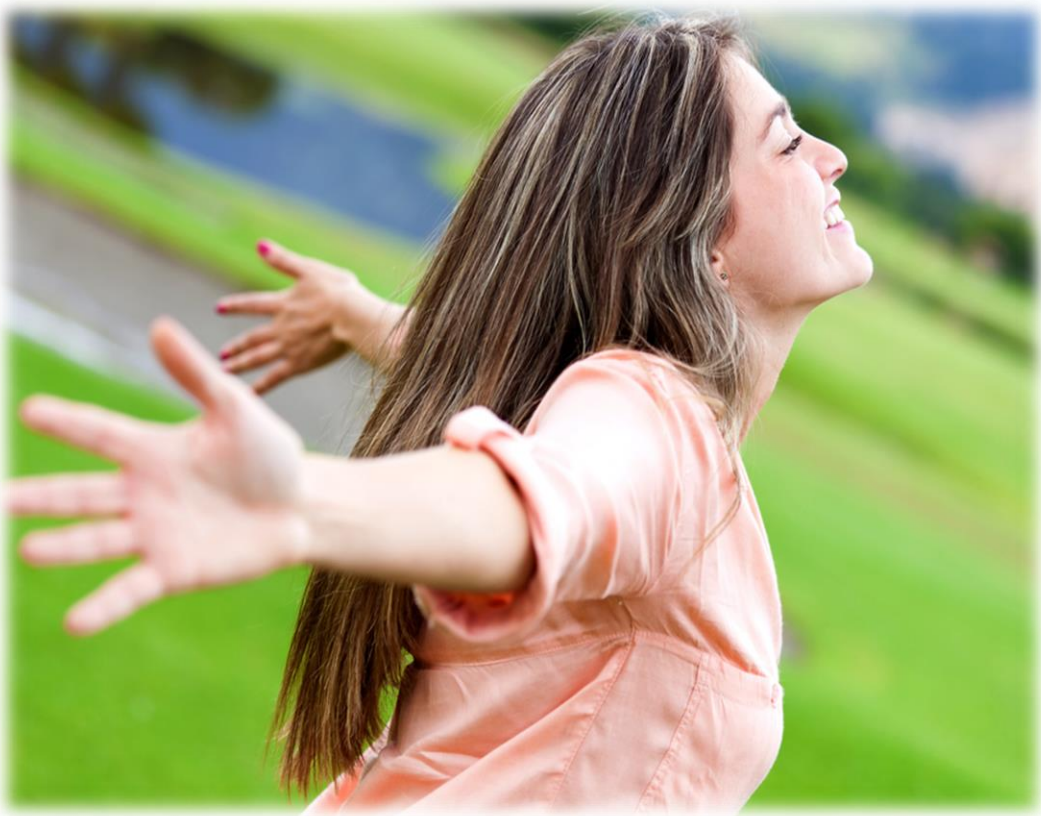
Universidad
Rey Juan Carlos

 **FREMAP**
La salud de tu empresa



Por una empresa (+) saludable

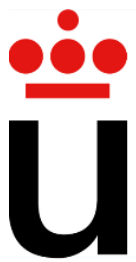
No puedes cambiar los hechos,
pero sí tu actitud ante ellos



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



Piensa y vive en positivo



Universidad
Rey Juan Carlos

 **FREMAP**
La salud de tu empresa

