



**FORMACIÓN / INFORMACION  
DE  
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES**

**PERSONAL DE ATENCION DIRECTA**

### **RIESGOS GENERALES EN EL LUGAR DE TRABAJO**

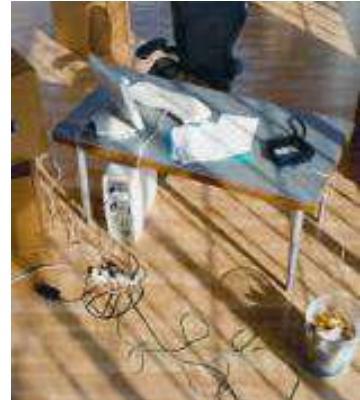
En el entorno laboral se pueden identificar una serie de riesgos generales asociados al lugar de trabajo, que pueden dar lugar a accidentes de trabajo. Los riesgos más frecuentes que se dan en los lugares de trabajo son los siguientes:

- ✓ Caídas al mismo nivel.
- ✓ Caídas a distinto nivel.
- ✓ Contacto eléctrico.
- ✓ Cortes o golpes por objetos o herramientas.
- ✓ Atrapamientos.
- ✓ Incendios.

Para evitar estos riesgos, hay medidas de prevención y protección fáciles de aplicar.

#### **CAÍDAS AL MISMO NIVEL**

- ✓ Caminar normalmente, sin carreras.
- ✓ Informar de la necesidad de reparar pisos o **elementos del suelo en mal estado** (baldosas rotas, moquetas, suelo mojado, etc.).
- ✓ Evitar la presencia de **cables por los suelos en las zonas de paso** (cables de teléfono, ordenador, etc.). Para evitar tropiezos con los mismos, se han de proteger o fijar de manera adecuada utilizando, por ejemplo, canaletas u otros dispositivos similares.
- ✓ Evitar la acumulación de material que pueda favorecer los tropiezos y caídas (cajas, papeles, obstáculos, etc.)
- ✓ **Mantener el orden y la limpieza** en el lugar de trabajo ayuda a evitar accidentes. En caso de volcarse cualquier producto en el suelo tome precauciones, límpielo de forma inmediata o informe a quien proceda.



#### **EXTREMA LAS PRECAUCIONES SI EL SUELO ESTÁ MOJADO O ENCERADO**

#### **CAÍDAS A DISTINTO NIVEL**

El origen de este riesgo en los lugares de trabajo suele estar en la utilización de las escaleras fijas y las escaleras de mano. Veamos algunas recomendaciones para cada caso:

### **Escaleras fijas:**

- ✓ No correr por las escaleras. Utilizar todos los escalones evitando hacerlo de dos en dos.
- ✓ Evitar causas de distracciones como por ejemplo leer documentos, realizar llamadas, etc. Mirar siempre por dónde se pisa y se apoyan los pies.
- ✓ Utilizar los pasamanos le ayudará a mantener el equilibrio.



### **Escaleras de mano:**

Antes de utilizarlas es conveniente que adopte las siguientes precauciones:

- ✓ Realizar una **revisión** que advierta de posibles defectos como, por ejemplo, peldaños o largueros astillados, clavos o tornillos sueltos, topes de retención rotos. Si se detecta alguna anomalía informar de inmediato.
- ✓ **No sustituir** las escaleras por otros elementos (sillas, cajas, papeleras u otros muebles auxiliares...) que le hagan perder el equilibrio y la estabilidad.
- ✓ **Apoyar** las escaleras en superficies **planas**, estables y sólidas.
- ✓ **No utilizar** frente a puertas y/o junto a conductores eléctricos.



### **CONTACTO ELÉCTRICO**

Suele tener su origen en el mal estado de las instalaciones eléctricas y la utilización inadecuada de los equipos de trabajo o elementos de los mismos como los ordenadores, impresoras, clavijas, cables, prolongadores, enchufes, etc.

Antes de utilizar cualquier equipo:

- ✓ Asegúrese de que se encuentra en buen estado y siga las normas de utilización.
- ✓ Revise las bases de enchufe y clavijas con puesta a tierra.
- ✓ No sobrecargue los enchufes, ni conecte aparatos con los cables pelados.
- ✓ **No utilizar prolongadores en mal estado ni usar empalmes**, particularmente por el suelo o zonas húmedas.



- ✓ No realizar reparaciones de los equipos averiados por su cuenta. Avise para que venga el servicio técnico correspondiente.

#### **CORTES O GOLPES POR OBJETOS O HERRAMIENTAS**

- ✓ Almacenar de forma adecuada los materiales cortantes (cuchillas, cutter,...), mantener siempre las tijeras con fundas después de ser utilizadas, etc.
- ✓ Mantener cerrados los cajones y las puertas de los armarios cuando no estén siendo utilizados.
- ✓ Almacenar el material sólo en los lugares destinados a tal fin, no en pasillos, ni en las inmediaciones del puesto de trabajo.
- ✓ Al utilizar puertas de vaivén, así como alguna puerta que da a un pasillo y abra hacia éste, se ha tener la precaución de abrir las y cerrarlas con suavidad, ya que podría haber alguna persona circulando por la zona.

#### **ATRAPAMIENTOS**

- ✓ No intentar sujetar un armario o estantería que se cae, retirarse inmediatamente.
- ✓ Extremar las precauciones con los cajones de los archivadores ya que se deslizan fácilmente.
- ✓ Almacenar el material de oficina con sentido común, no sobrecargando las estanterías y colocando el material más pesado en los niveles más bajos.

**¡RECUERDA!**

**LAS ESTANTERÍAS HAN DE ESTAR ANCLADAS A LA PARED Y/O AL SUELO**

#### **INCENDIOS**

- ✓ No sobrecargar los enchufes.
- ✓ Notificar cualquier deficiencia en las instalaciones que pueda provocar un incendio.
- ✓ Al finalizar la jornada no dejar encendidos equipos, aparatos eléctricos, etc.

**APUESTA POR TU SEGURIDAD.**

## SEGURIDAD EN DESPLAZAMIENTOS (in itinere, en misión)

Los Accidentes Laborales de Tráfico (ALT) constituyen un problema de seguridad en todos los países, y afectan a todas las empresas y sus trabajadores; por lo tanto, las técnicas de prevención de estos accidentes se deben aplicar a cualquier tipo de empresa, independientemente de su tamaño o sector de actividad. Dentro de los ALT se pueden considerar los **ALT in itínere** (de casa al trabajo y viceversa) y los **ALT en misión** (por motivo del trabajo).

### RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD PARA EL CONDUCTOR

#### Muchos de los accidentes son originados POR IMPRUDENCIA del conductor

- Es obligatorio usar siempre el cinturón de seguridad.
- Si conduce moto, es obligatorio usar de casco de protección.
- Procurar conducir siempre con ambas manos en el volante: no fumar, comer, beber, manipular el GPS ni el móvil, mientras se conduce.
- Evitar distracciones: mantener la concentración en la conducción.
  - No utilizar los dispositivos móviles (móvil, tablet, ...) de comunicación durante la conducción.
  - Aunque no esté prohibido, se recomienda no utilizar dispositivos de manos libres durante la conducción (detener el coche y atender la llamada cuando sea posible)
- Respetar siempre los límites de velocidad.
- De noche disminuir su velocidad, circulando a aquella que le permita frenar siempre dentro del espacio visible y dentro de la distancia de seguridad.

#### No correr. Lo importante ES LLEGAR



### DISTANCIA DE SEGURIDAD

La distancia necesaria para que el conductor detenga el vehículo

+

Distancia de reacción = La que recorre hasta que comienza a reaccionar

Distancia de frenado = La que tarda en frenar



Mantener la distancia de seguridad.

Procurar salir con la antelación necesaria para llegar a tiempo a su destino.

Utilizar calzado apropiado; los tacones altos y suelas deslizantes, representan un peligro al no controlar bien los pedales.

Respetar las señales de tráfico (límites de velocidad, señales de preferencia de paso...).

No saltarse nunca un semáforo en rojo.

**En los desplazamientos nunca está sólo.  
SEA TOLERANTE CON LOS ERRORES DE OTROS**

- **Señalar anticipadamente los cambios de dirección con los intermitentes.**
- Respetar los **pasos de cebra**; todos somos peatones en algún momento.
- Si **conduce una moto**, circular en línea recta, no metiéndose entre los coches.
- **Vigilar la medicación y sus efectos secundarios;** pueden afectar a la conducción.



- **Respetar las preferencias de paso en glorietas e intersecciones.**
- **EVITAR LOS ACCIDENTES**, aunque tenga **preferencia de paso**.
- **En los adelantamientos, ASEGURARSE QUE LO HACE EN CONDICIONES SEGURAS**, aunque se lo permita la señalización de la vía.

- **Facilitar el adelantamiento a quien pretenda hacerlo.**
- **Mantener toda la precaución durante la conducción: PUEDEN APARECER SITUACIONES IMPREVISTAS** (animales sueltos, niños, balsas de agua, placas de hielo, averías, pinchazos, reventones de neumáticos, obstáculos...)

**ESTADO DEL VEHÍCULO**

El uso y el paso del tiempo provocan en los vehículos un desgaste, con el consiguiente riesgo de avería y/o de accidente.

**MANTENER SU VEHÍCULO EN CONDICIONES ÓPTIMAS de funcionamiento según su estado e indicaciones del fabricante.**



- **Revisar periódicamente el estado de los neumáticos y de los frenos.**
- **Además de las revisiones obligatorias (ITV, fabricante...), le recomendamos realizar usted mismo inspecciones periódicas, para tener siempre el coche a punto.**

**NO REALIZAR OPERACIONES DE MANTENIMIENTO si no sabe perfectamente cómo llevarlas a cabo**

## **CONDICIONES DE LA VÍA DE CIRCULACIÓN Y AMBIENTALES**

Otras causas de los accidentes son la deficiencia en el diseño vial, la señalización, mala iluminación de las vías, superficies en mal estado, mal acabadas y/o demasiado lisas, factores climatológicos adversos (lluvia, niebla, viento, nieve, granizo, etc.)...

- **Disminuir la velocidad** en función de las **condiciones de visibilidad y tráfico**.
- **Aumentar la distancia de seguridad** con respecto al vehículo que circula delante, para tener mayor tiempo de reacción, de frenada, y evitar que el barrillo que se forma después de la lluvia pueda ser el origen de un deslizamiento indeseado.
- **Frenar de forma suave**, evitando el bloqueo del automóvil.
- **Extremar la atención** al tomar las **curvas, rampas y pendientes**.
- **Encender las luces de cruce** para mejorar la visibilidad.
- Si hay **nieve o hielo** abundantes: colocar **cadenas** en ruedas motrices.
- Si hay **viento fuerte**, sujetar firmemente el volante y disminuir la velocidad.

**PIENSE POR ADELANTADO lo que puede ocurrir  
y esté preparado para cualquier emergencia**

## **RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD PARA EL PEATÓN**

Como peatón debe conocer las reglas de seguridad del tráfico, y respetarlas.

- **Al cruzar la calzada:**
  - Hacerlo cuando esté seguro de que no viene ningún vehículo. ¡No precipitarse!
  - Respetar los semáforos.
  - Utilizar los pasos señalizados (pasos de cebra).
  - Hacerlo en línea recta, de manera que esté sobre la vía el menor tiempo posible.
  - No cruzar distraídamente una calle.
  - No entretenerse, pero no correr para no tropezarse con los demás peatones.
  - Si la circulación está regulada por agentes de tráfico, seguir las indicaciones que éstos hagan.
  - No cruzar por delante de un vehículo parado, sobre todo si es voluminoso (un autobús), ya que puede venir otro por detrás y no podrá verlo.
- **Al andar por la calle:**
  - Caminar por las aceras, en caso de no existir éstas circule lo más cerca posible del margen de la calzada.
  - No pasar por debajo de lugares peligrosos (escaleras de mano, andamios...)
  - Prestar atención a las posibles entradas y salidas de vehículos de los garajes.
  - Si el suelo está mojado, hay barro, hielo, extremar las precauciones. No correr.
  - Procurar utilizar calzado antideslizante.
- **Al andar por la carretera:**
  - Si tiene que transitar como peatón por vías urbanas o interurbanas, hacerlo siempre por la izquierda, de tal manera que tenga los vehículos de frente para poder verlos, en fila de a uno y lo más cerca del borde de la calzada y sin detenciones innecesarias.
  - Prestar atención a las señales (acústicas o luminosas) que hacen los conductores de vehículos para avisar de su proximidad.



## **RECOMENDACIONES CICLISTAS**

Un ciclista muere cada cuatro días aproximadamente, lo que pone de relieve dos circunstancias preocupantes:

- ✓ La falta de conciencia del ciclista sobre la importancia del uso correcto de la bici y la necesidad de extremar las precauciones cuando se utiliza por la vía pública.
- ✓ El escaso cuidado y la poca atención que los conductores suelen prestar a los ciclistas.
- **Durante la circulación**
  - Circular por vías con poco tráfico y con arcén, y mantenerse siempre lo más cerca posible de la derecha.
  - No circular en sentido contrario y tampoco en pelotón o en paralelo si no existe buena visibilidad o cuando ello pueda provocar un atasco.
  - Cuando venga un vehículo, facilitar el adelantamiento pegándose a la derecha.
  -



- Antes de adelantar a otro vehículo o de sortear algún obstáculo, comprobar que no viene nadie y señalizar la maniobra.
- Respetar la prioridad de los otros vehículos y no apurar al cruzar semáforos o intersecciones, ni al incorporarse a otras vías o rotundas.
- En cruces, intersecciones y rotundas, disminuir la velocidad y asegurarse de que el resto de vehículos respeta la prioridad.
- En atascos o con tráfico lento, no hacer zigzag entre el resto de vehículos.
- Señalar siempre los cambios de dirección.
- Circular siempre con casco homologado.
- Usar prendas con elementos reflectantes, sobre todo de noche o cuando haya poca visibilidad.
- En caso de utilizar pantalón largo, emplear algún dispositivo para no se pueda enganchar con la cadena.

## **ACCIDENTES EN TRANSPORTE PÚBLICO**

El número de accidentes en transporte público es muy inferior al número de accidentes en vehículos privados; no obstante conviene tener en cuenta las siguientes recomendaciones.

- No subir nunca a un vehículo en marcha.
- No intentar subir si va demasiado lleno. Al cerrar las puertas puede sufrir un incidente desagradable.
- Una vez suene la señal de cierre, no intentar entrar. Podría quedarse atrapado entre las puertas.





# ***ERGOMOTRICIDAD EN EL MANEJO DE PERSONAS DEPENDIENTES***





## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

### PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y ECONOMÍA

### MOVIMIENTOS BÁSICOS EN EL MANEJO DE PERSONAS

- Cambio de posición de decúbito supino a decúbito lateral o prono.
- Levantamiento de tumbado en supino a sentado en cama.
- Enderezamiento sentado en silla (1 cuidador por delante y 1 cuidador por detrás)
- Enderezamiento desde tumbado en supino sobre cama.
- Traspaso de sentado en silla a tumbado en cama. 3 cuidadores.
- Traspaso de silla de ruedas a w.c.
- EVITAR



## INTRODUCCIÓN

La movilización de los usuarios es de gran importancia tanto para estos como para las personas que realizan esa movilización.

Es frecuente la producción de lesiones en cuidadores, secundarias a movilizaciones realizadas con pocos medios o de forma incorrecta, siendo la movilización en si un riesgo no percibido.

Las técnicas de movilización están orientadas: a la **prevención** de dolores de espalda de origen postural o por sobreesfuerzo y a la **autonomía de los pacientes** al facilitar sus desplazamientos, por lo que las técnicas alcanzan un nivel de acto terapéutico.

La movilización ha de ser **segura, no traumática** y con un grado de **intensidad ajustado** que evite por un lado una sobreprotección generadora de más dependencia o una infraprotección generadora de riesgo o lesión.

Normalmente el retorno a la cama, la puesta en pie,.... de un paciente que se ha caído al suelo es muy a menudo fruto de la **improvisación** precipitada y ansiosa.

Debemos aprovechar la **capacidad funcional del usuario** a la hora de facilitarle los desplazamientos y movilizaciones.

Encontrar el placer de hacer las cosas lentamente: cambiar el chip.

El resultado clínico se basa en el reparto de la acción entre el cuidador y el paciente, dando a la persona la ayuda que precisa para la realización de unos actos que haría solamente si tuviese fuerza o supiese hacerlos.

La **comunicación verbal** tiene que estar presente incluso en las técnicas pasivas.

En las técnicas llamadas ayudadas las órdenes se deben reproducir fielmente. Todo **el personal debe usar las mismas formulaciones** ya que su precisión y repetición crearán en el paciente un condicionamiento positivo creador de una acción.

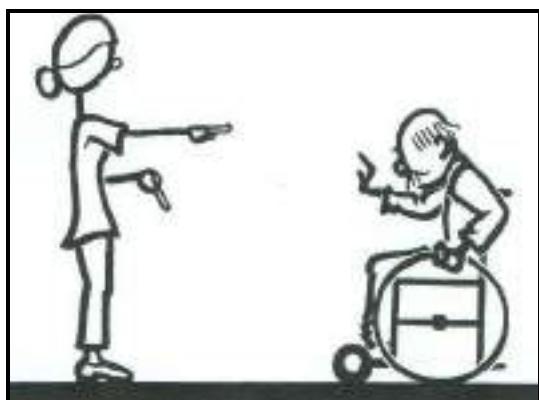
Por supuesto, esta uniformidad jamás tomará un carácter impersonal, mecánico y autoritario. El calor del tono y la sonrisa de la mirada son preciosos catalizadores de energía.



**La comunicación no verbal** debe impregnar cada situación de manutención del paciente.

Los gestos y posturas del cuidador son señales percibidas por el paciente en términos de confianza/desconfianza, estímulo/deprivación....

Pero sobretodo, esta comunicación tienen un carácter directo e inmediato por el hecho del contacto cuerpo a cuerpo más o menos marcado.



A la hora de la puesta en práctica de la manipulación debemos tener en cuenta que el entorno donde se va a realizar esté **libre de obstáculos**.

No existen las recetas mágicas porque cada usuario es distinto. Nos encontraremos con normas generales; por ejemplo : preferiblemente los cuidadores se colocarán en el lado o la extremidad a proteger. Pero ciertos casos clínicos nos obligarán a cambiar de lado.



## CAUSAS DE LESIONES MUSCULOESQUELÉTICAS

Entre las **causas físicas** de los trastornos musculoesqueléticos cabe citar :

Los movimientos manuales, la manipulación de cargas, las malas posturas y los movimientos forzados, movimientos repetitivos, movimientos manuales energéticos, la presión mecánica directa sobre tejidos corporales, las vibraciones o los entornos de trabajos fríos.

Entre las **causas relacionadas con la organización** del trabajo cabe destacar: el ritmo de trabajo, el trabajo repetitivo, los horarios de trabajo, los sistemas de retribución, el trabajo monótono y algunos factores de tipo psicosocial como el ambiente de trabajo.

El **OBJETIVO** de esta formación es el de aprender las técnicas correctas y efectivas de la utilización eficaz y segura de nuestro propio cuerpo y que favorezca al usuario para evitar que se adquieran hábitos gestuales peligrosos y poco adecuados.

**El cuidador/terapeuta debe implicarse en una contribución activa y responsable con respecto a la conservación de su propia salud.**

El gesto físico racional en el trabajo no es innato, por ello, se trata de **adquirir automatismos inteligentes y correctos** a través de un aprendizaje físico codificado.

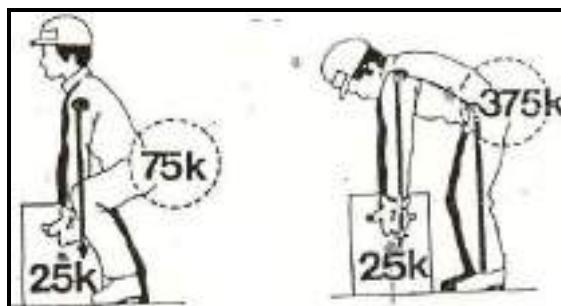
La adquisición de información, conocimientos y técnicas en ergomotricidad no son suficientes para obtener los resultados que se pretenden a medio y largo plazo si no van acompañados de un compromiso personal y la correspondiente toma de conciencia.

**El manejo adecuado no supone una pérdida de tiempo:** se ha observado en trabajadores que tienen ya malos hábitos a la hora del manejo, que si les enseña el comportamiento adecuado consideran que las nuevas técnicas suponen una pérdida de tiempo.

## PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y ECONOMÍA ESFUERZO.

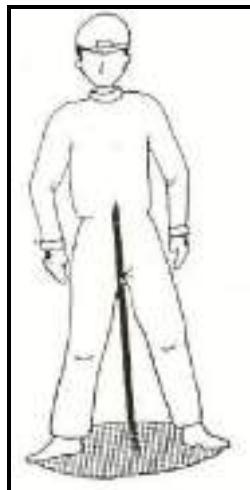
### **1. Aproximarse a la carga o al usuario.**

Biomecánicamente la mayor parte de las palancas que realiza el cuerpo son de 3º género, cuanto más aproximemos la carga o paciente a nuestro cuerpo mayor control de dicho peso tendremos.



### **2. Buscar el equilibrio.**

Mantener los pies separados paralelamente o uno más adelantado que el otro, proporciona una base de apoyo estable y amplia.



### **3. Asegurar la presa de manos.**

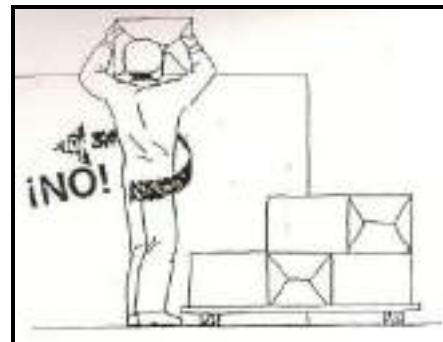
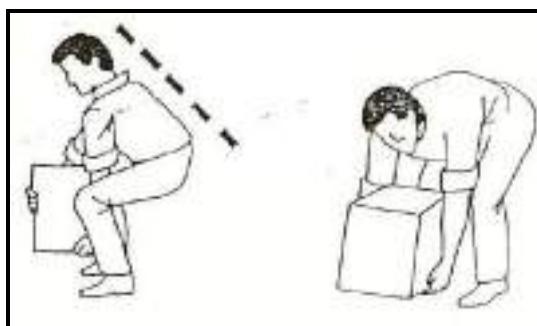
Agarrar la persona a movilizar de manera consistente.

### **4. Fijar la columna vertebral.**

El conjunto del tronco interviene para suavizar la presión sobre el disco lumbosacro y sobre el raquis lumbar inferior.

Es muy importante **ser conscientes de lo que vamos a hacer** y voluntariamente imprimir **fuerza y estabilidad** a toda nuestra columna.

Los esfuerzos de levantamiento hacen que instintivamente aumentemos la presión intrabdominal en la llamada **maniobra de Valsalva**, asociada al cierre de la glotis y de todos los orificios abdominales, transformando la cavidad abdominotorácica en una cavidad cerada, y a la contracción sostenida de los músculos espiratorios (abdominales). Con ello aumenta la presión en dicha cavidad y transforma a esta en una viga rígida por delante del ráquis que transmite los esfuerzos a la cintura pelviana y periné. La intervención de esta estructura hinchable reduce de manera notable la compresión longitudinal a nivel de los discos es muy útil para aminorar las fuerzas sobre el ráquis.



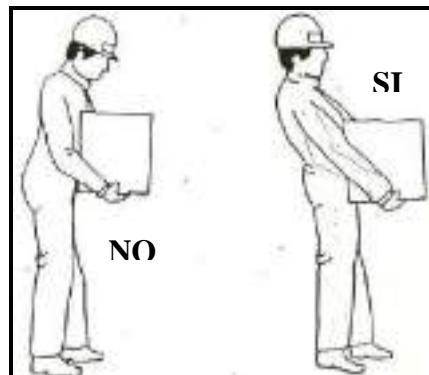
## 5. Utilizar la fuerza de las piernas.

Los músculos de las piernas son los más potentes del cuerpo, por ello, debemos aprovechar esa fuerza.



**6. Hacer trabajar los brazos a tracción simple.**

Si transportamos una carga con los codos encogidos estamos haciendo trabajar la musculatura del brazo de forma innecesaria



**7. Aprovechar el peso del cuerpo.**

Emplear el peso de nuestro cuerpo como ayuda para molizar a otra persona.

**8. Orientar los pies.**

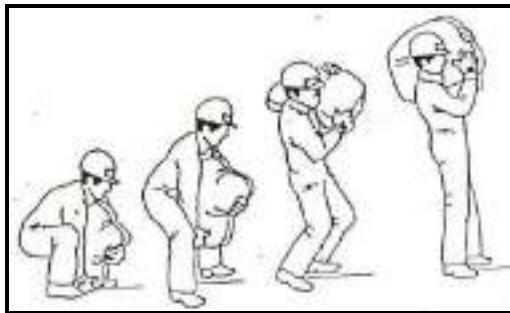
Prever cual va a ser el movimiento que vamos a realizar y anticipar la orientación de los pies para que no sea un acto improvisado durante la movilización.

**9. Elegir la dirección de empuje y desplazamientos de la carga.**

Antes de mover cualquier objeto debemos anticipar hacia dónde vamos a ir.

**10. Aprovechamiento de la reacción de los objetos.**

Todos los objetos tienen una inercia de movimiento, si paramos o impedimos esa inercia nosotros tendremos que realizar un mayor trabajo o fuerza.



### 11. Trabajo en equipo.

Siempre debemos trabajar coordinadamente con el resto de nuestros compañeros.

## MOVIMIENTOS BÁSICOS EN EL MANEJO DE PERSONAS

- CAMBIO DE POSICIÓN DE DECÚBITO SUPINO A DECÚBITO LATERAL



Paciente tumbado boca arriba en una camilla o cama ancha  
Cuidador situado en uno de sus lados.



Elevar el brazo del lado sobre el que vamos a girar y colocarlo con la mano mirando al techo.  
El otro brazo, apoyarlo sobre la tripa para que no nos moleste.



Mantener extendida o fijada la pierna sobre la que vamos a voltear para evitar que nos moleste. Agarrándola por debajo de la otra.



Pasamos nuestro brazo cercano a la cabeza por debajo del hombro y cabeza del paciente, para terminar agarrando el brazo sobre el que volteamos.



Con la ayuda de todo nuestro cuerpo, no sólo con los brazos, le vamos girando hasta colocar al paciente en decúbito lateral o prono.



Si colabora le podemos pedir:



► LEVANTAMIENTO DE TUMBADO EN SUPINO A SENTADO SOBRE CAMA



Paciente tumbado boca arriba en una camilla y cuidador en un lado.

Con la mano cercana a la cabeza del paciente abrazamos los hombros y la cabeza del mismo.



Con la otra mano agarramos ambas piernas del paciente, procurar que estén una encima de la otra ya que separadas crean más rozamiento sobre la cama y nos costará más moverlas.



Agarrar siempre las piernas por encima ya que por debajo tendemos a cargar el peso.

Evitar que sus brazos nos molesten colocándolos sobre su abdomen.



La mayor parte de los pacientes son capaces de mirarse el vientre, esta simple orden va a hacer que activen la musculatura abdominal.

En consecuencia, el tronco se elevará ligeramente y nos evita cargar peso al terapeuta.



Simultáneamente a su trabajo de mirarse el vientre, debemos realizar un movimiento combinado de:

- Arrastrar de las piernas hacia el suelo
- Acompañar el tronco hacia la elevación



Si colabora le podemos pedir:



► ENDEREZAMIENTO SENTADO EN SILLA (1cuidador por detrás)



Colocar sus pies bajo sus rodillas por dos motivos:

- Cuanto más lejos estén sus piernas más peso tenemos que mover nosotros
- En esta posición, si puede empujar con los pies, nos ayuda.



Evitar que sus brazos nos molesten colocándolos por delante.



Agarrar a la persona de la ropa, no traccionar de los brazos.  
Crear cierta tensión en el tejido arrugándolo haciendo un fuelle o abanico.



Debemos realizar un movimiento coordinado de desplazamiento de su tronco hacia anterior ( hasta que la cabeza esté en línea con las rodilla ) y tracción hacia posterior de las caderas.

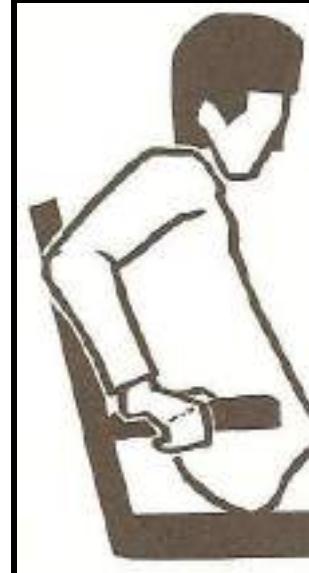
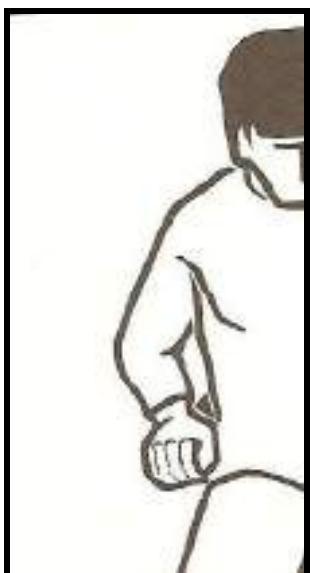
Todo este movimiento debe ser muy rápido y coordinado aprovechando la inercia del movimiento.

Nos ayudará si a la vez le pedimos que se mire el vientre.





**Si colabora le podemos pedir:**





► ENDEREZAMIENTO SENTADO SOBRE SILLA  
(1 cuidador por delante)



Paciente sentado en una silla  
y deslizado hacia el borde.

Cuidador de cara al paciente.



Tener en cuenta:

- Sus pies deben estar bajo sus rodillas.
- Nosotros tenemos que controlar sus rodillas evitando que se flexionen y se caiga.
- Nuestro cuerpo bien alineado y con las rodillas ligeramente flexionadas.



Desplazar su tronco hacia delante, para ello le podemos pedir:

- Mírese el vientre
- Haga fuerza con el codo



En el momento en que despegue ligeramente el culo de la silla, empujar desde las rodillas hacia posterior.

Si el contacto en las rodillas es doloroso podemos colocar una toalla, almohada...



► **ENDEREZAMIENTO DESDE TUMBADO EN SUPINO SOBRE CAMA ( persona dependiente y semidependiente)**



Paciente tumbado boca arriba en una camilla, que está demasiado lejos de la cabecera.

Cuidadores cara a cara a ambos lados de la camilla.



Es muy importante que el terapeuta se coloque con la espalda recta, las rodillas semiflexionadas, pies separados y pie situado a la altura de su cabeza ligeramente angulado hacia fuera.



Colocación de nuestras manos superiores, opciones:

- Controlar el tronco agarrando con nuestro brazo el costado contrario.
- Controlar el tronco introduciendo nuestro brazo bajo su axila, **cuidado no traccionar de la axila!**
- Si no tiene control de la cabeza, uno de los terapeutas debe mantenerla sin que cuelgue con su codo, antebrazo...

Colocación de nuestras manos inferiores, asir cada profesional de una pierna justo bajo el glúteo ( unión entre muslo y glúteo )

Coordinar la acción entre los terapeuta y desplazarle a la vez.

Es muy útil darle la orden de mírese el vientre porque elevará la cabeza y parte del tronco, evitando que nosotros desplacemos peso.

**Si colabora le pediremos:**



► TRASPASO DE SENTADO EN SILLA A TUMBADO EN CAMA. 3 CUIDADORES.



La silla y camilla deben estar juntas en la parte superior de la cama.

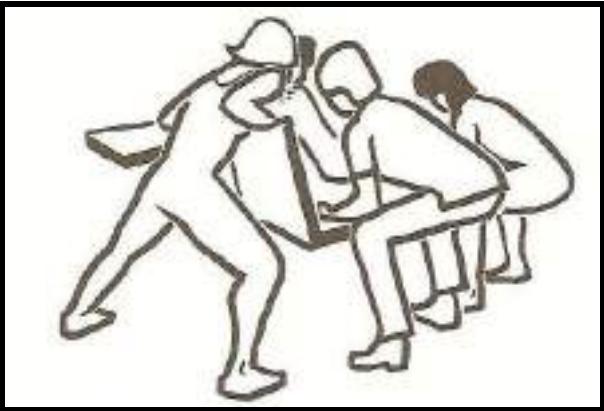
Paciente sentado con el lado a proteger hacia el exterior.

Dos cuidadores en un lado del paciente, y otro detrás del respaldo



Cuidador situado en la parte superior debe tener la cama despegada de la pared, para que esta no le moleste y le permita desplazar el peso lateralmente sin mover los pies.

Su agarre debe ir al tronco del paciente o a un cinturón pero nunca bajo las axilas.



Un cuidador debe agarrar la mayor parte del peso del paciente haciendo un contacto firme bajo el glúteo. Va a ser el profesional peor situado ya que tendrá la silla obstaculizando.

Otro cuidador debe estar situado con los pies oblicuamente entre silla y cama. Su agarre se va a centrar en las piernas.



Pedir al paciente que mire al techo hace que se horizontalice y esté más firme, como una tabla.

De forma coordinada entre los tres y simultáneamente a la orden que le hemos dado, trasladarle de la silla a la cama.



► TRASPASO DE SILLA DE RUEDAS A W.C ( persona semidependiente )



Paciente sentado en una silla de ruedas situado con un ángulo igual o inferior a 90° con respecto al WC.  
Lado afecto del paciente hacia el exterior.  
Apoya brazos interior y reposapiés retirado.  
Cuidador frente al paciente.



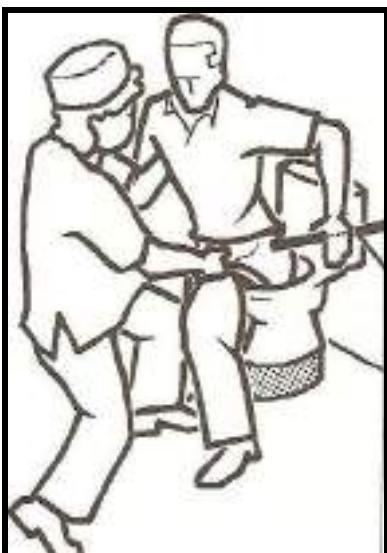
Esta movilización la realizaremos con un paciente semidependiente que es capaz de sujetarse de pie.  
Es importantísimo que le demos un buen apoyo de nuestros brazos para que tenga un punto donde hacer fuerza, por ello, tienen que ser firmes y estables.  
Si necesita más apoyo le controlaremos desde el tronco y si necesita menos apoyo serán suficientes nuestras manos.



Descargar una pierna y luego otra para poder dar pequeños pasos que nos sitúen delante del inodoro.



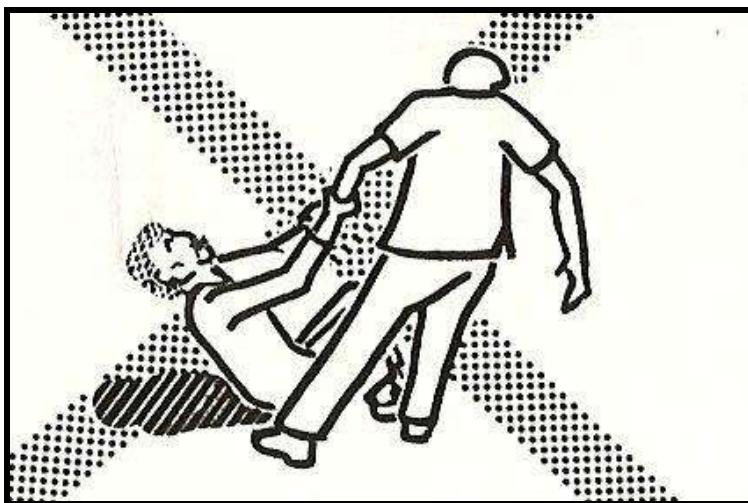
Es muy importante que cuando vayamos a sentar a una persona en cualquier sitio acompañemos su bajada y no le dejemos caer en la silla, cama... Si nos puede ayudar sujetandose con las manos, que se apoye en las barras. Si tiene poco control le sujetaremos desde el tronco.



**EVITAR**



**Evitar** movilizar a una persona usando como punto de tracción las axilas. No colocar nuestros brazos bajo sus axilas y traccionar para elevar, desplazar... ya que en esta zona existen importantes vasos sanguíneos, ganglios y nervios que podemos lesionar.



**Evitar** mover a un paciente, ya sea para levantarle de una silla como del suelo, tirando desde los brazos. Esta tracción tan fuerte puede lesionar tejidos de los hombros por desgarro, arrancamiento..

## **RIESGO BIOLOGICO**

Los agentes biológicos son microorganismos capaces de originar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad.

Los riesgos más frecuentes consecuencia de las exposiciones a agentes biológicos, son las enfermedades infecciosas. Una infección es el resultado del establecimiento e interacción de un microorganismo en un organismo que actúa como huésped del mismo.

La transmisión de las enfermedades infecciosas depende del tipo de microorganismo, el periodo de incubación, el número de microorganismos viables y las características personales del trabajador (sistema inmunológico o de defensa, estado de salud, etc.).

Las vías y mecanismos de entrada que dichos agentes pueden utilizar son:

- ✓ **Parenteral**, a través de discontinuidades en la barrera que constituye la piel debido a cortes, punturas (pinchazos) o contacto con heridas sin protección.
- ✓ **Aérea**, por inhalación a través de la boca o nariz de aquellos agentes que se pueden presentar en suspensión en el aire.
- ✓ **Dérmica**, por contacto de piel o mucosas con los agentes implicados.
- ✓ **Digestiva**, asociada a malos hábitos higiénicos (comer o beber en el puesto de trabajo, no lavarse las manos una vez finalizada la tarea y antes de comenzar la misma, etc).

Cada agente de acuerdo a sus características, puede utilizar una o varias vías de las indicadas para su transmisión.

Las actividades con mayor exposición a agentes biológicos son:

- La atención a usuarios inmuno deprimidos.
- El contacto con materiales como la ropa o la lencería, e instrumental sanitario contaminados.
- La recogida de las bolsas de basura y demás residuos, y su traslado
- La limpieza de lugares de asistencia sanitaria, aseos, etc.
- Las actividades con manipulación de sangre y derivados.
- La administración de medicación vía intravenosa, la realización de suturas...
- La presencia en instalaciones del centro en las que pueden existir reservorios de agentes biológicos (instalaciones de aire acondicionado...).

La forma más segura de trabajar es considerar todas las muestras potencialmente infecciosas, y adoptar una serie de **precauciones universales**, lo que implica mantener una actitud constante de autoprotección, con hábitos de trabajo seguros, aplicando el principio fundamental de que todas las muestras deben manipularse como si fueran infecciosas. Para ello se adoptarán **medidas tipo "barrera"** dependiendo del trabajo y de las condiciones del mismo:

- ⇒ *Barreras físicas (guantes, agujas y jeringuillas desechables...)*
- ⇒ *Barreras químicas (desinfectantes)*
- ⇒ *Barreras biológicas (vacunación)*

### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

**Normas de Higiene Personal:**

- Protégete las heridas y lesiones de las manos con un apósito impermeable, antes de iniciar la actividad laboral.
- Lavarse las manos adecuadamente, tan frecuente como sea necesario:
  - Al comenzar y finalizar la jornada de trabajo.
  - Antes y después de tocar a un usuario/residente
  - Cuando haya que realizar maniobras que requieran asepsia. (procesos de esterilización)
  - Despues de manipular ropa u objetos sucios.
  - Cuando se hayan realizado actos o necesidades personales ( comer, uso de aseos, sonarse, etc..)
- Tras el lavado de las manos, sécatelas con toallas de papel desechables o corriente de aire.
- No comas ni bebas en el área de trabajo.

**Elementos de protección de barrera física (guantes, mascarillas, protección ocular y batas):**

- Úsalos siempre que exista la posibilidad de entrar en contacto directo con la sangre o los fluidos corporales de los pacientes.
- Usa **guantes de protección**:
  - Siempre que presentes heridas no cicatrizadas o lesiones dérmicas exudativas o rezumantes, cortes, lesiones cutáneas...
  - Cuando manejes sangre, fluidos corporales contaminados u objetos, materiales o superficies contaminados con sangre
  - Cuando haya que entrar en contacto usuarios/residentes con heridas quirúrgicas.
  - Cuando se manipulen objetos o ropa manchada con fluidos corporales
  - Con relación al uso de guantes.
    - De un solo uso.
    - Nunca toques con las manos enguantadas los ojos, nariz, mucosas o la piel
    - No abandones el puesto de trabajo ni circules fuera de las zonas de riesgo con los guantes puestos.
    - Lávate las manos nada más quitarte los guantes.
    - Evita llevar anillos, brazaletes u otras joyas bajo los guantes para prevenir desgarros.
- Emplea las **mascarillas y la protección ocular**:
  - En aquellos casos en los que, por las particularidades del procedimiento a realizar, preveas la producción de salpicaduras de sangre u otros fluidos corporales que pudieran afectar a las mucosas de ojos, boca o nariz y cuando exista
  - Cuando pueda existir posibilidad de contagio a través del aire, ya sea de usuario/residente a personal o viceversa.
- Utiliza la **bata** en aquellas situaciones en las que pueda darse un contacto con la sangre u otros fluidos orgánicos.

**Buenas prácticas para la correcta manipulación de los objetos cortantes y punzantes:**

- Presta especial atención durante y después de la utilización del material cortante, de las agujas y de las jeringuillas, así como en los procedimientos de limpieza y eliminación de los mismos.
- Mantén todo el instrumental en perfecto estado, informando a tu superior de cualquier anomalía que detectes.
- Antes de utilizar las agujas, ten preparado todo el material que vayas a necesitar durante la actividad a realizar.
- Mantén siempre cerca el recipiente de residuos, preparado para ser utilizado.
- Nunca reencapsules las agujas, excepto las tapas protectoras de los bolígrafos de insulina.
- Utiliza los dispositivos con mecanismos de seguridad, en caso de que existan.
- No tires las agujas usadas a la basura. Deposítalas en contenedores rígidos con tapa de seguridad y etiquetados, evitando su llenado excesivo

**En caso de sufrir un pinchazo durante la manipulación de una jeringuilla, adopta las siguientes recomendaciones:**

1. Retira la jeringuilla.
2. Limpia la herida con agua abundante y jabón sin restregar.
3. Deja fluir la sangre durante algunos minutos sin inducir el sangrado apretando.
4. Desinfecta la herida con un antiséptico.
5. Cúbrela con un apósito impermeable.
6. Avisa a tu superior jerárquico de lo ocurrido.

**Además, ten en cuenta las siguientes medidas de carácter general:**

- Dispón de las barreras químicas: Emplea desinfectantes como la povidona yodada (betadine).
- Realiza una eliminación y gestión adecuada de los residuos generados en los centros. Cumple con los procedimientos e instrucciones de trabajo seguro establecidos.
- Friega, enjuaga y seca el instrumental para someterlo a un proceso de desinfección y esterilización pertinente. No obstante, siempre que sea posible, utiliza material de un solo uso.
- Procura una ventilación adecuada del área, siempre y cuando las circunstancias lo permitan.
- Guarda la ropa de trabajo en lugares que no contengan otras prendas.
- Antes de acabar tus tareas, vigila posibles descuidos, con objeto de evitar que el instrumental quede abandonado por lugares inadecuados o mezclado entre las ropas enviadas a lavandería

## CONSEJOS GENERALES PARA ENFRENTARNOS A SITUACIONES DE ALTERACIÓN DE CONDUCTA

### MEDIDAS DE CONTENCIÓN VERBAL

- ✓ Tienen una finalidad el “enfriamiento” de la situación, disminuyendo la ansiedad, la hostilidad y la agresividad, previendo posibles ataques violentos.
- ✓ Estas medidas se utilizan en aquellos casos en los que la perdida de control sea **moderada**.
- ✓ Signos de alerta de una situación inminente que pueda requerir contención: **voz, tensión muscular, hiperactividad motora, violencia reciente, agitación creciente, amenazas, etc..**
- ✓ Pautas para mantener la seguridad del profesional, del usuario y de los que le rodean:
  - Asegurar una vía de salida accesible para el profesional.
  - Si se percibe que no puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo a solas.
  - Invitar y conducir a la persona a un área privada donde poder hablar, si es posible.
  - **Eliminar o reducir** los estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas como los **excesos de luz o ruido**.
  - **Sacar del entorno a las personas provocadoras, que se enfrenten al usuario o lo irriten.** A veces es conveniente introducir la presencia de alguna persona significativa para el usuario que le inspire confianza con el fin de disminuir la tensión y aliviar el temor.
- ✓ Directrices para la comunicación:
  - La actitud debe ser abierta, tranquila, que invite al diálogo y a la privacidad. Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y **utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen. Los gestos no han de ser amenazantes ni defensivos.**

- Escuchar atentamente al usuario antes de responderle, dejando que exprese la irritación y los motivos de sus temores o enfados. **No interrumpir su discurso.**
- Se ha de ser flexible en el diálogo, aunque aclarando adecuadamente cuáles son los límites del profesional.
- **Empatizar con la persona irritada cuando la hostilidad se haya reducido**, sin necesidad de mostrar acuerdo pero si reservando las opiniones propias sobre lo que debería o no hacer.
- Facilitar la ejecución de respuestas alternativas a la agitación, como puede ser realizar alguna actividad física como pasear, llamar por teléfono,...
- No debe buscarse la confrontación de ideas o de razones, sino alianzas sencillas que tranquilicen al paciente y refuerzen su sentido de la realidad.
- Ofrecerle ayuda y salidas airoosas, como canalizar la manifestación de malestar, las demandas o los desacuerdos tanto verbalmente como por escrito
- En cualquier caso, **lo que nunca se debe hacer es avergonzar al usuario por su actitud, negarse a escucharle, elevar el volumen de la voz, mantener una discusión en público o empeñarse en seguir hablando aunque se esté en vía muerta.**

## MEDIDAS DE CONTENCIÓN MECÁNICA GENERAL

El objetivo de las medidas de contención mecánica es la limitación de movimientos de parte o de todo el cuerpo del usuario, a fin de prevenir lesiones en el propio usuario o a otras personas, en los casos en los que hayan fallado otras alternativas como la contención verbal.

La contención mecánica **es un procedimiento de protección, de última elección** en pacientes que se encuentran en estados de desorientación o agitación psicomotriz para, con carácter general:

- ✓ Evitar autolesiones
- ✓ Evitar lesiones a terceras personas
- ✓ Evitar desperfectos en el mobiliario del centro.

- a) Concretamente la contención mecánica está indicada para:
- ✓ Prevención de daño físico inminente a si mismo o a otros, cuando la contención verbal ha resultado ineficaz.
  - ✓ Prevención de daños graves al entorno (familiares, otros usuarios, personal profesional e incluso las instalaciones del centro).
  - ✓ Para asegurar el seguimiento del tratamiento prescrito, cuando es imprescindible y han fracasado otras medidas.
- b) la contención mecánica **no está indicada**:
- ✓ **Como castigo.**
  - ✓ Si la situación puede resolverse con otras medidas (contención verbal).
  - ✓ Cuando no exista personal suficiente para realizar la contención o sea una situación peligrosa y técnicamente imposible. (ej. usuario armado o con objetos punzantes, etc).

## PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS

Lo ideal es que estén cuatro o cinco personas para inmovilizar cada una de ellas una extremidad y la cabeza del usuario.

Es preferible que el personal que no colabora con la contención se mantenga apartado.

Es importante no mostrar agresividad verbal o física hacia el usuario.

Se debe actuar firmemente, pero con tranquilidad.

Es fundamental acompañar la contención mecánica de una adecuada contención verbal.

El respeto y la comprensión hacia el usuario a la hora de proceder a su contención son fundamentales y pueden ayudar a desactivar su agitación psicomotriz.

Antes de llevar a cabo la contención y durante el acercamiento al usuario es necesario:

- ✓ Tener la mayor información posible de sus antecedentes y estado para conocer las posibilidades de manejo que ofrece.
- ✓ Situarse fuera de su espacio personal y del lado no dominante, que suele ser el que lleva reloj.

- ✓ Asegurarse una vía de escape, en caso de que fuese necesario.
- ✓ No perderle de vista, ni mirarle de forma directa y continuada.
- ✓ No enfrentarse nunca a solas con el usuario alterado.
- ✓ No se responderá a insultos, agresiones o provocaciones.
- ✓ Si la presencia de alguna persona irrita especialmente al usuario es conveniente que abandone la habitación.

Si el centro cuenta con material adecuado para la sujeción del usuario a la cama, es imprescindible que el trabajador tenga conocimiento y habilidades suficientes para que el acto de sujeción se realice con la rapidez y seguridad necesarias para que ni el usuario, ni el trabajador sufran lesiones.

La maniobra de contención debe realizarse de manera que se eviten contusiones con el mobiliario u otros objetos que puedan suponer un riesgo.

El personal que realice esta operación deberá despojarse del material que potencialmente sea lesivo tanto para el usuario como para ellos mismos (gafas, anillos, relojes, tijeras...). También se deberá retirar del usuario estos objetos, si los portara, para evitar lesiones y aumentar la confortabilidad del mismo.

Se deberá informar al usuario que la contención es una medida de protección transitoria y **que no se trata de un castigo**.

En caso que el usuario no colabore, cada una de las personas cogerá una de las extremidades del paciente, de forma que le sujeten por las articulaciones distales (pierna-rodilla y tobillo. Brazo-codo y muñeca) para realizar una extensión forzada, de modo que se limiten en todo momento los movimientos del usuario.

La persona que esté en la cabeza, debe estar siempre dentro del campo visual del usuario e intentará tranquilizarlo.

Una vez puesta la sujeción podemos posicionar al usuario un poco incorporado, para evitar broncoaspiraciones, y verificar que todos los miembros estén sujetos de tal forma que no se fuercen posiciones anatómicas y que se puedan manipular fácilmente accesos venosos así como sondas, etc.

Una vez finalizada la contención y antes de retirarse se debe comprobar siempre que las sujeciones están bien colocadas.

Un adecuado seguimiento del usuario contenido disminuirá el riesgo de complicaciones derivadas de la inmovilización.

### **CONTENCIÓN DEL USUARIO AGITADO O CONFUSO**

- ✓ Si es preciso reducir al paciente en el suelo, deberá ser situado en decúbito supino (acostado hacia arriba con los brazos pegados al tronco y con las palmas de las manos hacia abajo), controlando su cabeza para evitar que se la golpee o que golpee a algún miembro del equipo. Una persona sujetará cada extremidad, para la superior se sujetarán hombros y antebrazos, y para las inferiores presionando por encima de las rodillas y los tobillos.
- ✓ Nunca se forzará la articulación ni se ejercerá presión sobre ellas (siempre o por encima, o por debajo de ella).
- ✓ La retirada del personal se realizará de modo escalonado y pausado.

## NORMAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS



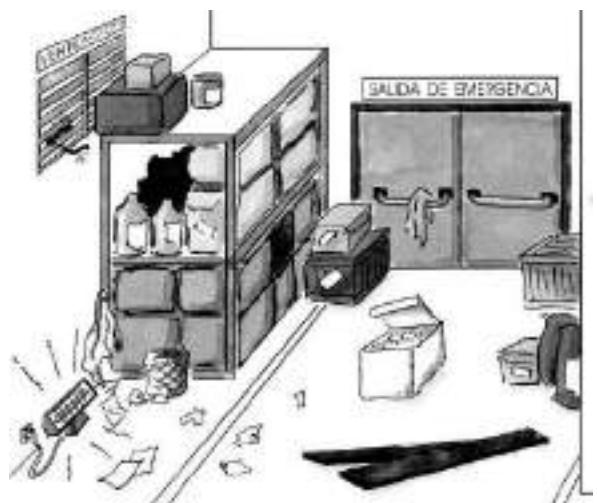
La prevención es el aspecto más importante de la seguridad contra incendios. Gran parte de los incendios producidos podrían haberse evitado, de aplicar una serie de medidas básicas que deben tenerse en cuenta al realizar el trabajo.

### MEDIDAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS:

- Siempre que sea posible, mantener una zona de seguridad (sin combustibles) alrededor de los aparatos eléctricos.
- No sobrecargar los enchufes. De utilizar "ladrones", "regletas", o alargaderas para conectar diversos aparatos eléctricos a un mismo punto de la red, consulte previamente a personal cualificado.
- No aproximar focos de calor intensos a materiales combustibles.
- Para efectuar operaciones "en caliente" (con llamas abiertas, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, normalmente por operaciones de mantenimiento mecánico y soldadura, ...), será necesario tomar precauciones especiales e incluso, estará prohibido en zonas donde exista un riesgo alto de incendio y / o explosión.
- **No obstaculizar en ningún momento los recorridos y salidas de evacuación, así como el acceso extintores, bocas de incendio, salidas de emergencia, cuadros eléctricos, pulsadores de alarma. Estos equipos deben estar siempre accesibles para su rápida utilización en caso de emergencia.**



- Fíjese en la señalización, compruebe las salidas disponibles, vías a utilizar y la localización del pulsador de alarma y del extintor más próximo. En caso de observar anomalías, comuníquelo a los responsables.
- Mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado. La suciedad, los derrames de líquidos y materiales



como virutas, papeles y cartones pueden originar fácilmente incendios.

- Los espacios ocultos son peligrosos: no dejar en los rincones, debajo de las estanterías o detrás de las puertas lo que no queremos que esté a la vista.
- Respetar las señales de "PROHIBIDO FUMAR".
- Dejar libre de materiales una distancia de 1 metro por debajo de los detectores de incendio.
- Recordar siempre que la prevención de incendios se basa en **impedir la presencia simultánea de focos de ignición y materiales combustibles**.

- Inspeccionar su lugar de trabajo al final de la jornada laboral. Si es posible desconectar los aparatos eléctricos que no se necesiten mantener conectados.

#### **MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS INFLAMABLES**

- De manipular productos inflamables, extreme las precauciones, lea y aplique las instrucciones de la etiqueta y de la ficha de seguridad del producto.
- **Mantenga los recipientes cerrados**, no improvise almacenamientos. Los locales donde se utilicen o almacenen estos productos deberán tener una **buenas ventilación**, o incluso disponer sistemas de ventilación especiales.
- De efectuar trasvase de productos utilice **recipientes adecuados** y garantice que se **mantenga el etiquetado del envase**. Consulte sobre los riesgos y medidas de prevención a aplicar en las operaciones de trasiego de líquidos inflamables.
- **Los recipientes vacíos son tan peligrosos como los llenos**, verifique que se mantiene el etiquetado y depositelos en lugares controlados que dispongan de la señalización oportuna.
- En determinadas ocasiones en las zonas donde se manipulan sustancias inflamables, es obligatorio disponer de instalación eléctrica especial y equipos adecuados para estas zonas. No introduzca equipos o efectúe conexiones sin comprobar que son adecuados para este tipo de instalaciones.

## NORMAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS



### EN CASO DE INCENDIO

**Si detecta un incendio:**

- *Comunique la emergencia:*
  - Pulsadores de alarma o,
  - por teléfono al 112.
- *Si se encuentra capacitado y la intervención no entraña peligro intentar extinguir el fuego . Si no desaloje la zona, cerrando puertas y las ventanas si la magnitud del fuego lo permite.*

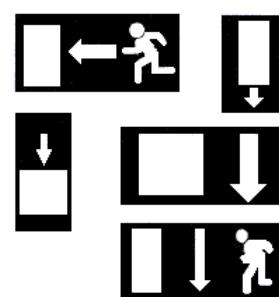
**Si se encuentra atrapado por el fuego:**

- *Gateee, retenga la respiración y cierre los ojos cuando pueda.*
- *Ponga puertas cerradas entre usted y el humo. Tape las ranuras alrededor de las puertas y aberturas, valiéndose de trapos y alfombras. Mójelas si tiene agua cercana.*
- *Busque un cuarto con ventana al exterior. Si puede ábrala levemente.*
- *Señale su ubicación desde la ventana, si encuentra un teléfono llame a los bomberos y digales donde se encuentra.*

### EN CASO DE EVACUACIÓN

**En caso de activarse la señal de evacuación:**

- *Desaloje inmediatamente las instalaciones.*
- *Mantenga la calma y no se detenga en las salidas.*
- *Utilice las vías de evacuación establecidas al respecto.*
- **No utilice los ascensores.**
- *Si se encuentra rodeado por el humo agáchese y gateee.*
- **Cierre las puertas que vaya atravesando.**
- *Atienda las instrucciones del personal designado para emergencias.*
- *Si se encuentra junto a alguna visita, acompáñela hacia el exterior.*



Vía / Salida de socorro



Teléfono de salvamento

## **EN CASO DE ACCIDENTE**

**En caso de producirse un accidente grave:**

- *Permanezca sereno.*
- *Solicite ayuda sanitaria.*
- *Observe la situación antes de actuar.*
- *Examine bien al herido sin tocarle innecesariamente.*
- *Actúe prontamente pero sin precipitación.*
- *No mover un accidentado sin saber antes lo que tiene.*
- *Jamás dar de beber a quien este sin conocimiento.*
- *No permitir que se enfríe.*

### **Instrucciones particulares :**

*Accidentado en llamas:*

- *Cubrir con una manta o chaqueta.*
- *Enfriar con agua. No retirar ropa.*
- *Traslado urgente.*

*Envenenamiento por ácidos / álcalis:*

- *No provocar el vómito. Dar de beber agua.*
- *Traslado urgente.*

*Quemaduras químicas:*

- *Quitar ropa. Disolver en agua zona afectada (ducha / lavaojos).*
- *Solicitar asistencia sanitaria.*

**¡¡ATENCIÓN A ESTA INFORMACIÓN!!**



**NO OFREZCAS NUNCA MEDICAMENTOS A  
TRABAJADORES CON SINTOMAS DE  
MALESTAR O ENFERMEDAD (dolor de cabeza,  
muscular, de estómago, tos, etc).**

**PUEDES PONER EN GRAVE RIESGO SU SALUD**

Para cualquier información en este aspecto podéis poneros en contacto con nosotros:

E-mail: [seguridadysalud@aspaniasburgos.com](mailto:seguridadysalud@aspaniasburgos.com) -- Teléfono: 947 461 890

## INFORMACIÓN PARA TRABAJADORES

### PROTOCOLO DE ASISTENCIA A MUTUA EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL

**NOMBRE DE LA MUTUA:**

**“UMIVALE ACTIVA MUTUA”**

**CENTROS ASISTENCIALES:**

**“MUTUA MAZ BURGOS: AVDA DEL CID CAMPEADOR, Nº 112  
HORARIO LUNES A VIERNES: 08:00 -19:00 H**

**URGENCIAS 24 HORAS:**

**“HOSPITAL RECOLETAS”: C/ CRUZ ROJA, s/n (CON VOLANTE)**

**“HOSPITAL UNIVERSITARIO DE BURGOS”**

**SI TIENES UN ACCIDENTE LABORAL:**

- ✓ Comunícalo a tu responsable.
- ✓ Si necesitas asistencia médica, se pondrá en contacto con Prevención de Riesgos Laborales o, en su defecto, otro personal de RRHH, informando los siguientes datos:
  - Descripción del accidente
  - Nombre del accidentado
  - Lugar del accidente
  - Hora del accidente
- ✓ Inmediatamente se enviará un volante solicitando asistencia en mutua.
- ✓ Cuando llegues al Centro Asistencial “MAZ” indica en recepción que vienes a Umivale Activa y que trabajas en Aspanias. A continuación serás atendido.



## PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DE DATOS

El trabajo con Pantalla de Visualización de Datos (PVD's) conlleva una serie de riesgos asociados a la utilización efectiva de los equipos, principalmente los trastornos musculoesqueléticos, los problemas visuales y la fatiga mental. La mejor forma de controlar estos riesgos es que su puesto de trabajo esté correctamente diseñado y la adopción de posturas adecuadas durante la jornada de trabajo.



### EQUIPO DE TRABAJO

Las características que deben tener los equipos de trabajo:

#### PANTALLA

Regulable en altura, giro e inclinación, con facilidad para adaptarse al usuario.

La imagen de la pantalla deberá ser estable. Se deberá poder ajustar fácilmente la luminosidad y el contraste.

La pantalla debe tener tratamiento antirreflejo.

Los caracteres de la pantalla deberán estar bien definidos y configurados, con una dimensión suficiente.

La pantalla debe estar colocada frente al operador y al teclado, a una distancia  $\geq 40$  cm respecto a los ojos del operador y a una altura que pueda ser visualizada entre la línea de visión horizontal y la trazada a  $60^\circ$  bajo la horizontal.

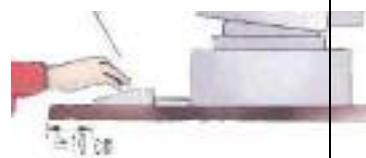
Podrá utilizarse un pedestal independiente o una mesa regulable para la regulación de la altura óptima de la pantalla.



#### TECLADO

El teclado debe ser independiente de la pantalla y podrá regularse su inclinación.

Debe existir un espacio suficiente delante del teclado para poder apoyar las manos y/o antebrazos (mínimo 10 cm).



#### RATÓN

El ratón deberá ser independiente y se adaptará a la curvatura de la mano.

Su ubicación será próxima al teclado y permitirá el apoyo de parte de los dedos, mano o muñeca en la mesa de trabajo, favoreciendo la precisión en su manejo. La muñeca se deberá mantener recta durante su uso.



#### PORADOCUMENTOS O ATRIL

Cuando sea necesario trabajar de manera habitual con documentos impresos, se recomienda la utilización de un atril, que permite la colocación del documento a una altura y distancias similares a las de la pantalla, reduciendo así los esfuerzos de acomodación de la vista y los movimientos de giro de la cabeza. El soporte de los documentos deberá ser estable y regulable.



## PORÁTIL

El diseño de este tipo de equipos no cumple los requisitos ergonómicos de la normativa específica de aplicación.

Las medidas preventivas y recomendaciones a seguir para la adaptación del Portátil al usuario serán las siguientes:

- **Utilización de teclado, ratón y la pantalla independientes.**
- Utilización de maletines con ruedas para el transporte del portátil.



## MOBILIARIO

### MESA / SUPERFICIE DE TRABAJO

La mesa o superficie de trabajo debe tener dimensiones suficientes para situar todos los elementos (pantalla, teclado, documentos, material accesorio) cómodamente, de manera que permita apoyar las manos y los brazos.

Las aristas y esquinas del mobiliario deben estar adecuadamente redondeadas.

### SILLA

Debe ser estable, proporcionar libertad de movimientos y procurare una postura confortable. Su altura será regulable.

Recubrimiento de la silla de un material transpirable y con el borde anterior del asiento redondeado.

El respaldo deberá ser reclinable y su altura ajustable.

La silla deberá estar dotada de 5 puntos de apoyo en el suelo, para lograr mayor estabilidad. Deberían incluir ruedas adecuadas al tipo de suelo existente, con el fin de evitar desplazamientos involuntarios en el suelo.

Respaldo adecuado para poder apoyar toda la espalda y con una suave prominencia a la altura de la región lumbar.

En el caso que la silla tenga reposabrazos no deberán impedir el acercamiento a la mesa.



### REPOSAPIÉS

Se pondrá un reposapiés a disposición de quienes lo deseen, para evitar la adopción de posturas inadecuadas.

Será necesario en caso de que el usuario no apoye bien los pies en el suelo.

Deberá ser de altura e inclinación ajustables y sus superficies antideslizantes.





### REPOSAMANOS

Se pondrá un reposamanos a disposición de quienes lo deseen un accesorio que favorece la alineación correcta de la muñeca mientras se trabaja.

### ENTORNO

#### Illuminación y ubicación del puesto

Mantener el nivel mínimo de iluminación recomendable para lectura y escritura de impresos y otras tareas de oficina. 500 lux.

La iluminación general y la iluminación especial (lámparas de trabajo), cuando sea necesaria, deberán garantizar unos niveles adecuados de iluminación entre la pantalla y su entorno.

Reorientar el puesto si fuera necesario para evitar reflejos o deslumbramientos:

- Colocar el puesto respecto a las luminarias o las luminarias respecto al puesto, de manera que evite los posibles reflejos. El monitor debe estar orientado perpendicularmente a la línea de luminarias para evitar reflejos.
- Para evitar el deslumbramiento directo o reflejos causados por la existencia de ventanas cercanas reorientar el puesto de forma que no quede situado de frente o de espaldas a la ventana, sino perpendicular a las mismas.

Si existen reflejos provocados por iluminación natural utilice persianas, cortinas u otros dispositivos que la amortigüen.

Utilice si es posible luminarias dotadas de pantallas difusoras, para evitar deslumbramientos.

#### Condiciones termohigrométricas

Se recomienda que la temperatura operativa sea mantenida dentro del siguiente rango:

En época de verano.....23º a 26ºC

En época de invierno.....20º a 24ºC

La sequedad de los ojos y mucosas se puede prevenir manteniendo la humedad relativa entre el 45% y el 65%.

#### Confort acústico

El ruido producido se reducirá al mínimo posible de tal manera que no se perturbe la atención ni la palabra.

Se deberá colaborar hablando bajo mientras trabaja.

Solicitar siempre que sea posible alejar al máximo del puesto aquellos equipos o máquinas (impresoras, fotocopiadoras, máquina de refresco, etc.) que puedan producir ruidos molestos y entorpezcan su trabajo. Reducir el volumen de timbres de teléfonos.



### Cableado

La disposición del cableado en el lugar de trabajo no ha de suponer en su trayecto un obstáculo para las zonas de paso.

El acceso a las conexiones principales debe ser fácil. No se recomienda conectar más de tres enchufes por toma.

El cableado de transmisión de datos ha de estar separado del cableado eléctrico.



Los principales problemas asociados al uso habitual de los equipos y del entorno son:

- **Fatiga postural**, pudiendo provocar trastornos musculoesqueléticos
- **Fatiga visual**
- **Fatiga mental**

### FATIGA POSTURAL

La fatiga postural en trabajos de oficinas está directamente relacionada con las posturas y movimientos realizados en el uso de las pantallas de visualización de datos (trabajo con ordenador).

El permanecer continuamente sentado comportará una postura estática que, además de afectar a la circulación sanguínea, puede conllevar fatiga y problemas musculoesqueléticos.

Además, una inadecuada configuración del puesto de trabajo, así como los hábitos posturales incorrectos adoptados por el trabajador, supondrán posiciones forzadas de cuello, brazos o espalda, que también pueden derivar en alteraciones sobre la salud.

Por último, el uso del ordenador implica en ocasiones la realización de movimientos repetidos, como por ejemplo en las tareas de introducción de datos, que finalmente pueden repercutir en lesiones especialmente en la zona de la mano-muñeca

Las **lesiones musculoesqueléticas** pueden afectar a huesos, músculos, tendones, ligamentos o nervios, que de forma aguda o crónica, impliquen cualquier zona del cuerpo, en especial en la zona de la espalda o extremidades superiores

### **POSTURAS DE TRABAJO**

- ❖ Ten en cuenta que, como norma general, la postura sentada es la más adecuada para el trabajo en oficinas y despachos, especialmente si eres usuario de equipos con PVD (pantallas de visualización de datos).
- ❖ Organiza tu espacio de trabajo de forma que los elementos y materiales que vas a utilizar estén ordenados y al alcance de la mano.

- ❖ Cuando hables por el teléfono, no sujetes el auricular entre el hombro y la oreja.
- ❖ Si tu trabajo te lo permite, alterna distintas actividades en las que se adopten posturas y movimientos diferentes. Así, impedirás fatigar los mismos músculos al no realizar tareas similares durante períodos de tiempo prolongados.
- ❖ Considera la importancia de realizar estiramientos y ejercicios de relajación.

Para una **postura sentada adecuada**:

- ❖ 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.
- ❖ Ajusta la inclinación del respaldo de manera que en la cadera se forme un ángulo de aproximadamente 100º entre el tronco y los muslos.



ANGULO		RANGO
A1	Flexión del hombro	0º-30º
A2	Flexión de codo	80º-100º
A3	Flexo extensión de muñeca	170º-190º
A4	Cadera	90º-110º
A5	Flexión rodilla	90º-120º
A6	Flexión de tobillo	90º-110º
A7	Angulo de abducción	0º-25º

- ❖ Al sentarte, apóyate en los reposabrazos, procurando acercar al máximo la espalda en el respaldo. Evita hacerlo en el extremo del asiento.
- ❖ Si el respaldo no te proporcionara apoyo suficiente a la parte baja de la espalda, puedes utilizar un cojín.
- ❖ Pon los antebrazos en la mesa y mantén las muñecas en línea con respecto a los mismos.
- ❖ Mientras trabajas, mueve tus pies y piernas. Varía entre descansar los pies sobre el suelo o el reposapiés, en su caso.

- ❖ Evita cruzar las piernas o flexionar las rodillas por debajo de 90º. Estas posturas dificultan la circulación de la sangre y tensan la espalda.
- ❖ Revisa tu postura cada poco tiempo; pregúntate si continuas bien sentado
- ❖ Procura no estar sentado más de 2 horas seguidas. Si es posible, levántate y camina durante cortos períodos de tiempo para activar la circulación
- ❖ Para levantarte, 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.

## ERGONOMÍA DEL PUESTO DE TRABAJO

Su postura frente al ordenador y los hábitos de trabajo deben ser adecuados. Para evitar posturas inadecuadas, mantenga una actitud corporal correcta y evitará molestias:





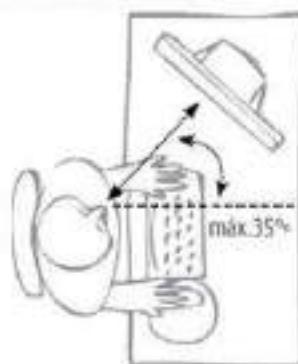
Muñeca y antebrazo alineados



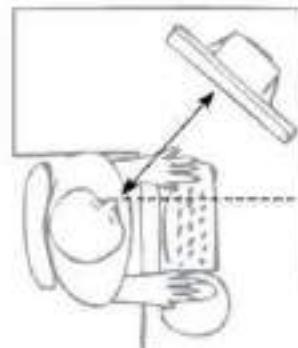
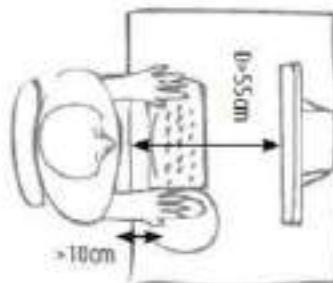
**NO**

Asiento demasiado alto      Asiento demasiado bajo

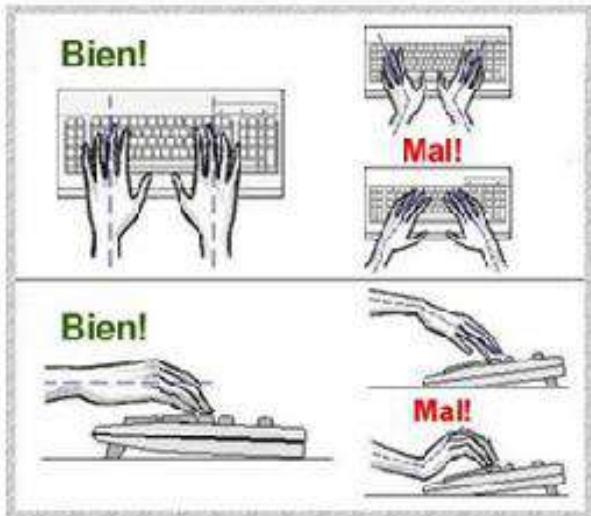
**POSICION INCORRECTA**



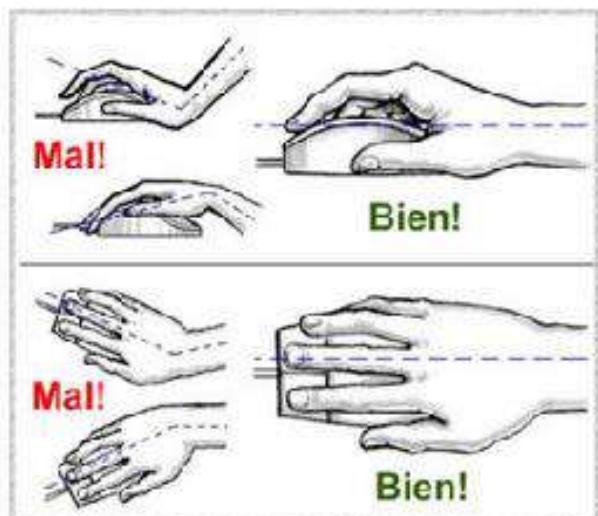
**POSICION CORRECTA**



La realización de movimientos repetitivos de una determinada actividad física acaba generando, a largo plazo, lesiones en músculos y articulaciones. En el caso concreto de puestos de PVD, estos trastornos se centran en dedos de manos y muñecas, debido al uso continuo del ratón y del teclado. Se generan trastornos como artritis, artrosis, síndrome del túnel carpiano y similares.



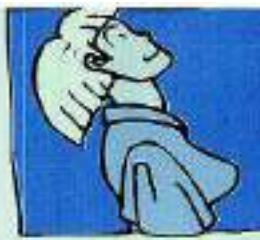
**TECLADO: POSICION DE MANO**



**RATON: POSICION DE MANO MOVIMIENTO**

### **PAUTAS DE RELAJACIÓN**

Levántese de vez en cuando, cambie de postura de trabajo frecuentemente para evitar el estatismo postural, alterne tareas con diferentes requerimientos y aproveche las pausas para realizar ejercicios de relajación de cuello, espalda, brazos y muñecas.



**INCLINAR LENTAMENTE LA CABEZA HACIA ATRÁS.  
BAJAR LA BARBILLA HASTA EL PECHO  
(COMO SI AFIRMARA: ...SÍ, SÍ...)**



**GIRAR LENTAMENTE LA CABEZA  
A DERECHA E IZQUIERDA  
(COMO SI NEGARA: ...NO, NO...)**



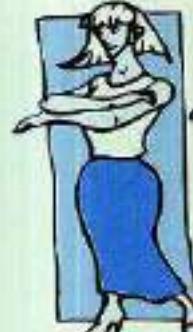
**INCLINAR LATERALMENTE LA CABEZA  
A DERECHA E IZQUIERDA  
(COMO SI DUDARA: ...QUÍZAS...)**



**SUBIR LOS HOMBROS CON LOS BRAZOS CAÍDOS A LO  
LARGO DEL CUERPO. BAJAR LOS HOMBROS  
(COMO SI NO SUPIERA: ...NOSÉ...)**



**MANOS EN LA NUCA Y ESPALDA RECTA. FLEXIONAR LENTAMENTE LA  
CINTURA Y DEJAR CAER LOS BRAZOS DE FORMA ALTERNATIVA**



**BRAZOS A LA ALTURA DEL PECHO, CON LOS CODOS FLEXIONADOS Y UN ANTEBRAZO SOBRE EL OTRO.  
DIRIGIR AL MÁXIMO LOS CODOS HACIA ATRÁS. VUELTA A LA POSICIÓN DE PARTIDA**

#### **Estiramientos de muñeca y antebrazos:**

- Eleva los dos brazos hacia delante. Con los puños, 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. Mantén esta posición 15 segundos aproximadamente. Con este ejercicio, permitirás la relajación de musculatura posterior del hombro.



### **Estiramiento de Muñecas**



10 repeticiones



10-15 segundos cada  
mano



10-15 segundos cada  
mano



5-10 segundos

### **FATIGA VISUAL**

La fatiga visual es una modificación funcional de carácter reversible, debida a un esfuerzo excesivo de los ojos.



La mayor parte de las tareas que se realizan en oficinas y despachos se basan en la lectura y redacción de documentos. Éstas requieren una exigencia visual elevada, y por tanto un riesgo de fatiga visual. Normalmente las molestias suelen aparecer al final del día.

Los **síntomas** que produce una fatiga visual son:

- Molestias oculares o trastornos visuales: Picos, escozor, enrojecimiento, pesadez y necesidad de frotarse los ojos, lagrimeo, somnolencia, borrosidad, visión doble, sensibilidad a la luz, etc.
- Extraoculares:cefaléas, vértigos, ansiedad, etc.

Las **causas** principales de la fatiga visual son:

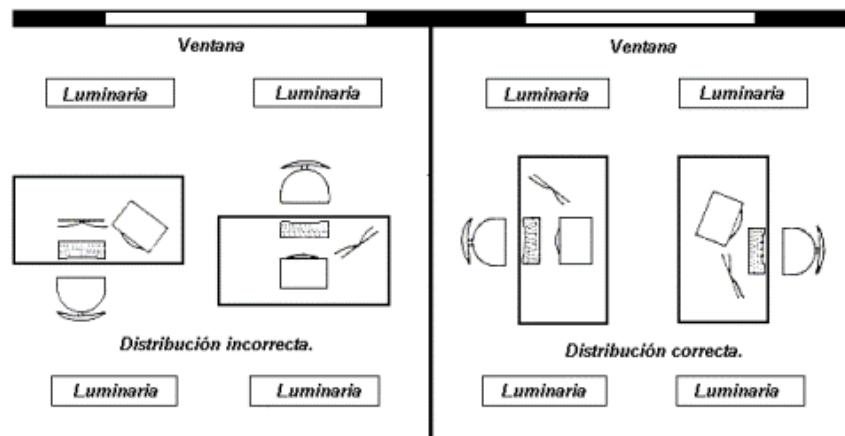
- Concentración visual en un objeto durante largo tiempo (p.e. la pantalla del ordenador).
- El contraste y el brillo de la pantalla inadecuadamente ajustados. Calidad de la pantalla.
- Iluminación del puesto de trabajo insuficiente o excesiva que obligue al usuario a forzar la vista.
- Reflejos que, originados por las ventanas, la iluminación y los muebles, inciden sobre la pantalla.
- Situarse de manera inadecuada frente a la pantalla (muy próximo a la pantalla o muy alejado).

#### **Medidas preventivas:**

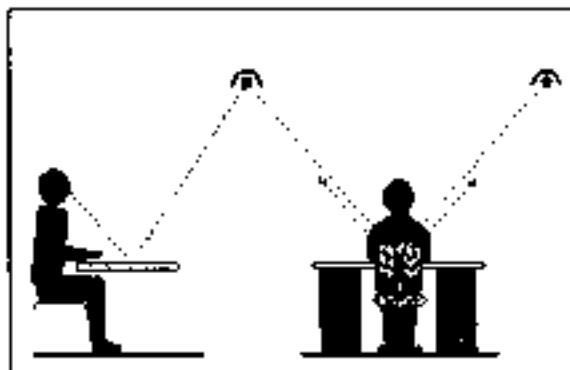
- Someterse a la revisión médica de la empresa. A través de ella se puede detectar si el trabajador sufre algún problema en la vista.
- Realizar descansos periódicos de la actividad visual (por ejemplo, cada hora descansar 5 minutos). Es recomendable, además, levantarse del sitio y aprovechar estos minutos para hacer los ejercicios de relajación.
- Mantener los ojos lubricados (parpadeando) para evitar la sequedad. No olvidar que debemos parpadear mientras trabajamos con PVD
- Medidas de protección de la pantalla del ordenador (como filtros de pantalla).
- Sentarse adecuadamente y a la distancia y altura adecuadas (medio metro de la pantalla y a la altura de los ojos).
- Se debe colocar todo el material de trabajo tan cerca de la pantalla como sea posible para minimizar los movimientos de la cabeza y de los ojos y así como los cambios de enfoque.
- Realizar una serie de ejercicios oculares sencillos. Estos ejercicios se realizarán sin gafas ni lentes de contacto, con descansos pequeños y parpadeos entre cada ejercicio.
- Utilizar cortinas persianas, estores o similares que amortigüen la iluminación que entra por ventanas



- Orientar el puesto de manera que las ventanas queden lateralmente. No se deben ubicar los equipos de trabajo de PVD's frente o contra las ventanas
- Colocar difusores de los focos de iluminación.
- Tener en cuenta la ubicación de las fuentes de iluminación. Las fuentes de iluminación, tanto las naturales como las artificiales, deben ser paralelas a la posición del puesto de trabajo. Ésto evitará que se produzcan reflejos en la pantalla por la reflexión de entradas de luz por detrás del trabajador. También debe evitarse que las fuentes de luz estén situadas frente a la persona, ya que de este modo se podrá evitar que la luz pueda incidir directamente en el campo de visión provocando deslumbramientos



**Ubicación de las luminarias y ventanas en relación al puesto de trabajo.**



La situación de las luminarias debe realizarse de forma que la reflexión sobre la superficie de trabajo no coincida con el ángulo de visión del operario:

A la izquierda, disposición de luminarias deficiente, la luz reflejada coincide con la línea de visión.

A la derecha, disposición correcta de luminarias, la luz reflejada no coincide con la línea de visión.



Las luminarias se colocarán de forma que el ángulo de visión sea superior a 30° respecto a la visión horizontal

#### **PAUTAS DE RELAJACIÓN**

- ❖ Realizar un breve masaje, apretando ligeramente con los dedos en movimiento circular los laterales del nacimiento de la nariz; encima de la ceja, en la parte central de la misma; por debajo de los extremos exteriores de las cejas, las sienes y la parte superior de los pómulos



❖ Ejercicios oculares:

- Cerrar los ojos con la ayuda de las palmas de las manos, pero sin presionar. Mantener la postura 5 segundos y deshágala. Repita 5 veces.
- Levántese de la silla y mirar al frente. Después, sin mover la cabeza, desviar la mirada todo lo posible hacia la izquierda y luego a la derecha.
- Fijar la vista en un punto lejano, durante unos 10 segundos. Relaja la vista porque varía el enfoque del ojo, y se relajan sus músculos.
- Taparse los ojos con las manos completamente, de manera que no se vea nada de luz, durante unos segundos.
- Relaja la vista porque el ojo no recibe estímulos, y esa interrupción en la entrada de información hace que el ojo descance.



La fatiga mental es una alteración muy común entre los trabajadores usuarios de PVD's. Este tipo de fatiga consiste en una disminución de la eficiencia funcional mental debida, generalmente, a un esfuerzo intelectual o mental excesivo, es decir, el trabajador es menos eficiente al realizar su tarea ya que, por ejemplo, comete más errores.

Este trastorno se puede presentar puntualmente o en un período corto de tiempo debido, por ejemplo, a una cantidad mayor de trabajo o, por el contrario, se puede presentar de forma más duradera afectando además de a la salud del trabajador a otros aspectos, como son: absentismo, disminución de productividad, motivación, relaciones sociales (compañeros, familiares, amigos...), entre otros.

La fatiga mental se asocia principalmente:

- α Dificultad de manejar con soltura los programas de ordenador.
- α Presión de tiempos, ausencia de pausas.
- α Deficiencias en la organización del trabajo.

La fatiga mental puede desencadenar los siguientes **síntomas**:

- **Síntomas somáticos:** Cefaleas, hipersudoración, palpitaciones, mareos y trastornos digestivos
- **Síntomas psíquicos:** ansiedad, irritabilidad, estados depresivos, llegando a una situación de **estrés** si el organismo es incapaz de recuperar por sí mismo el estado de normalidad o si no son corregidas las condiciones desfavorables: ambiente, trabajo mal racionado, etc
- **Trastornos del sueño:** Pesadillas, insomnio y sueño agitado.

El síntoma principal es una reducción de la actividad que se da como consecuencia de:

- Una disminución de la atención.
- Una lentitud del pensamiento.
- Una disminución de la motivación.

#### **Medidas preventivas:**

- ✓ Tener en cuenta en la organización de los puestos de trabajo, factores tales como: cantidad de información recibida, ritmo de trabajo normal para una persona formada y adiestrada, calidad de la información recibida, ritmo individual de trabajo, distribución de pausas, confort ambiental del puesto etc.
- ✓ Alternar las tareas para evitar la sensación de monotonía.
- ✓ En tareas cargadas de responsabilidad, organizar el trabajo de tal manera que se puedan establecer pausas.
- ✓ Es conveniente facilitar la consulta de datos por procedimientos escritos, para evitar memorizaciones excesivas o sobrecarga de información.
- ✓ La preparación del trabajador debe estar en consonancia con el trabajo que realiza, por lo que debe recibir una formación e información adecuadas.
- ✓ El programa de ordenador que utilice, debe adaptarse a los conocimientos y experiencia del trabajador, por lo que debe haber sido informado y/o formado.



## **ESTRÉS LABORAL**

El estrés es un desequilibrio sustancial (percibido por el trabajador) entre la demanda y la capacidad de respuesta de éste, bajo condiciones en las que el fracaso ante esta demanda posee importantes consecuencias (percibidas).

Tanto en el estrés ocasional como en el estrés crónico, tienen marcadas consecuencias en la salud, como resultado del agotamiento del organismo en su intento por dar respuesta a los problemas o amenazas al que se encuentra expuesto.

Entre las **causas del estrés** laboral se encuentran la falta de control sobre el trabajo, la monotonía, los plazos ajustados, el trabajar a alta velocidad, las condiciones de trabajo físicamente peligrosas y la exposición a la violencia. De todas ellas, el control sobre el trabajo (influencia que tenemos en el modo de realizar nuestro trabajo) es quizás la más importante puesto que puede hacer que vivamos la situación de un modo positivo, como desafío, o negativo, con implicaciones nocivas para la salud.

### **Consejos para manejar el estrés:**

- ✓ Permanece atento a las posibles señales de alerta que el cuerpo emite, como el insomnio, las palpitaciones, la incapacidad para desconectar del trabajo, las dificultades para concentrarse, etc., Tómalas como un aviso y busca sus causas inmediatas para poder poner solución
- ✓ Si entre esas causas están factores que tienen que ver con la organización del trabajo y cuya solución está fuera de tu alcance, comunícalo a tus superiores. Haz lo que razonablemente puedas hacer.
- ✓ Sé benévolos contigo mismo: tal vez te exiges demasiado
- ✓ Quizás te estreses por algo que pronto estará olvidado: relativiza y jerarquiza las cosas.
- ✓ No te preocupes por lo que pudiera pasar: ocúpate cuando ocurra.
- ✓ Si algo no ha salido como tú quieres, acéptalo y busca qué puertas se abren cuando ésa se ha cerrado.
- ✓ Trata de compartir con alguien tus preocupaciones y pide opinión cuando te sientas desbordado.
- ✓ Evita el aislamiento. Todo el mundo necesita ayuda de vez en cuando y tener algún amigo o familiar en quien apoyarte es imprescindible.
- ✓ Busca pequeños momentos de satisfacción y procura encontrar alguna actividad gratificante que te ayude a contrarrestar las contrariedades del día a día, por ejemplo, dedicando unos minutos a alguna afición.
- ✓ En momentos de elevada tensión, puedes realizar ejercicios respiratorios de relajación.
- ✓ Procura mantener un buen estado físico general, puede suponer un buen amortiguador del estrés.
- ✓ En caso de no poder afrontar la situación adecuadamente, acude a un especialista.



- ✓ Practica “la respiración controlada”. Aprenderás que puedes relajarte por ti mismo y te será útil para mantener la calma en momentos de tensión y para tranquilizarte después de haber soportado alguna situación estresante.
- ✓ Se pretende conseguir una respiración lenta, regular y poco profunda. De esta manera, aumenta la capacidad pulmonar y mejora la calidad de respiración:
  1. Sitúate en un lugar cómodo, sentado o tumbado con las rodillas dobladas y relaja los músculos de cuello y brazos.
  2. Coloca una mano sobre tu abdomen y otra sobre el pecho.
  3. Inspira aire profundo y lentamente por la nariz y dirígeto al abdomen. Cuenta mentalmente hasta cuatro y nota como este se va hinchando lentamente.
  4. Reten el aire y cuenta mentalmente hasta cuatro.
  5. Déjalo salir muy lentamente por la boca sin soplar y nuevamente, cuenta mentalmente hasta cuatro.
  6. Repite este ejercicio varias veces, observando siempre como sube y baja lentamente el abdomen y concéntrate en la sensación de relajación que vas sintiendo.

**Si tienes que dar instrucciones u organizar el trabajo de otros, sigue las siguientes recomendaciones:**

- Distribuir de forma clara las tareas y competencias.
- Procurar ser preciso al dar informaciones y que éstas sean coherentes.
- Utilizar un lenguaje adecuado al destinatario.
- Utilizar procedimientos adecuados de recogida, tratamiento y transmisión de la información.
- Planificar los trabajos teniendo en cuenta una parte del tiempo para los imprevistos.
- Marcar prioridades en las tareas y ser coherente con ellas.
- Dotar de los suficientes recursos para la realización de las tareas, eligiendo el personal que tenga la formación adecuada para realizarlas y volviendo a jerarquizar la prioridad de las mismas si es necesario.
- Informar periódicamente sobre la calidad del trabajo realizado.
- Motivar a los trabajadores responsabilizándolos de su tarea.
- Contar con su participación y dar al personal la oportunidad de influir en los cambios que se produzcan en el trabajo.
- Promover y facilitar la asistencia a los procesos formativos.

## **SALUD INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES DE OFICINAS Y DESPACHOS**

El desarrollo de la actividad laboral propia de oficinas y despachos se caracteriza por mantener posturas estáticas durante periodos prolongados de tiempo y la prevalencia de estilos de vida sedentarios.

No obstante, la seguridad y salud de las personas que realizan dicho trabajo no puede considerarse de forma aislada sin tener en cuenta ciertos hábitos individuales. El ejercicio físico realizado de forma regular y a una intensidad moderada, una alimentación saludable, el control del estrés, evitar el tabaco y un tiempo de recuperación y descanso adecuado, contribuyen de forma muy importante en la prevención de trastornos musculoesqueléticos, a mantener una espalda sana y a una mejor salud general.

### **LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE**

Los beneficios para nuestro organismo derivados de la práctica del ejercicio físico son innumerables.

La actividad física produce numerosos beneficios, tanto físicos como psicológicos para la salud.

Una vida físicamente activa mejora la condición cardiovascular y muscular, disminuyendo el riesgo de mortalidad por cardiopatía isquémica, contribuye al control del sobrepeso, de la tensión arterial, de la diabetes y del colesterol, disminuye las molestias digestivas, aumenta la elasticidad muscular y la flexibilidad articular, interviene en la corrección de malas posturas, disminuye el riesgo de padecer ciertos tipos de cáncer, mejora la imagen personal, y por último, incrementa el bienestar psicológico reduciendo el estrés, la ansiedad, la depresión y el insomnio.

En resumen, proporciona una mejor condición general al individuo y mejora la sensación de bienestar general.

#### **Recomendaciones generales:**

- ✓ La prescripción de ejercicio físico deberá ser individualizada y sometida a controles médicos regulares.
- ✓ Si tienes alguna enfermedad cardiaca, pulmonar o hipertensión, entre otras, no hagas ejercicio sin consultar previamente a tu médico.
- ✓ Un objetivo sencillo y alcanzable para todos es realizar 30 minutos de actividad física de intensidad moderada seis días a la semana.
- ✓ Cuando inicies la actividad física, evita ejercicios de intensidades elevadas.
- ✓ No realices ejercicios físicos en ambientes calurosos y húmedos por el riesgo de deshidratación e hipotermia.

- ✓ Recuerda efectuar siempre estiramientos y ejercicios de relajación antes y después de cada sesión.
- ✓ Hidrátate adecuadamente antes de sentir sed. La sed es un indicador de deshidratación por lo que se deberá beber antes, durante y después del ejercicio.
- ✓ Ten en cuenta la percepción subjetiva del esfuerzo, evitando el cansancio excesivo.
- ✓ Considera que la natación, especialmente las modalidades de “crol” y “espalda”, constituyen uno de los deportes más completos para mantener tu espalda en buena forma.
- ✓ El ciclismo practicado “apoyando” las manos sobre el manillar y no “tirando” del mismo, con el sillín ubicado a una altura adecuada fortalece la musculatura dorsal y lumbar. Compensa este deporte con ejercicios de abdominales.
- ✓ Si sales a correr, hazlo sobre superficies blandas (césped, tierra) y regulares (sin agujeros ni piedras) y utiliza calzado deportivo apropiado.

### **LA ALIMENTACIÓN Y EL SOBREPESO**

El sobrepeso, además de ser un importante factor de riesgo cardiovascular, tiene una incidencia elevada sobre el dolor de espalda.

La alimentación es uno de los principales factores asociados a la salud de las personas y el sobrepeso, generalmente, es la consecuencia directa de una alimentación inadecuada.

Una dieta saludable se basa en la ingesta variada de la cantidad adecuada de alimentos.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) ha establecido los porcentajes recomendables diarios de los nutrientes esenciales:

**Hidratos de carbono:** 55-60%  
**Grasas:** inferior al 30%  
**Proteínas:** 15%

El índice de masa corporal (IMC), aparte de estar relacionado con el riesgo de sufrir un accidente cardiovascular, es una forma sencilla de comprobar tu peso. Se calcula dividiendo el peso, en kg, entre el cuadrado de la estatura, en metros.

<b>IMC</b>	<b>VALORACION PESO</b>	<b>RIESGO CARDIOVASCULAR</b>
< 18,5	Bajo peso	
18,5-24,9	Peso normal	
25-26,9	Sobrepeso grado I	Aumentado
27-29,9	Sobrepeso grado II	Medio
30-34,9	Obesidad grado I	Alto
35-39,9	Obesidad grado II	Muy alto
>40	Obesidad mórbida	> Extremadamente alto

**Consejos generales:**

- ✓ Las personas que quieran perder peso deben disminuir la cantidad de alimentos ingeridos.
- ✓ Controla tu alimentación, no cargues con un peso innecesario; disfruta de una alimentación equilibrada, variada y saludable.
- ✓ Reduce la ingesta energética procedente de las grasas y aumenta el consumo de frutas, verduras, legumbres, cereales y frutos secos.
- ✓ Procura llevar a cabo un total de 5 ingestas diarias, sin saltarte el desayuno.
- ✓ Mastica bien la comida, pausadamente y sin prisas.
- ✓ Modera la ingesta de líquidos durante la comida. Esta ha de ir asociada al gasto energético; come según tu edad y la actividad física que realices.
- ✓ Realiza ejercicio físico aeróbico de forma regular.
- ✓ Recuerda, hay que comer para vivir, no vivir para comer.

**EL TABAQUISMO**

El tabaco es la segunda causa de mortalidad en el mundo; actualmente provoca 1 de cada 10 defunciones de adultos. Según el Ministerio de Sanidad y Consumo, en España mueren al año 60.000 personas como consecuencia del tabaco.

Dejar de fumar no es fácil, pero posible y merece la pena intentarlo porque los beneficios de dar el paso son incalculables:

- ✓ Mejorara tu salud.
- ✓ Se normalizará tu tensión arterial y frecuencia cardiaca, así como los niveles de oxígeno y monóxido de carbono.
- ✓ Disminuirá el riesgo de padecer cáncer, de sufrir un infarto o una embolia cerebral.
- ✓ Desaparecerá tu mal aliento.
- ✓ Mejorara el olor de tu ropa.
- ✓ Incrementara tu economía...

Dejar de fumar es una de las decisiones más saludables que puedes tomar en tu vida porque mejora de forma considerable tu salud y calidad de vida, así como la de las personas que te rodean.

## **EL ESTRÉS**

Son múltiples las respuestas fisiológicas ante una situación estresante: físicas, psicológicas, cognitivas y conductuales.

Entre las alteraciones físicas asociadas al estrés destacan las del ritmo cardiaco, las modificaciones en el sistema nervioso y sobre todo, una importante influencia que tiene en la aparición, desarrollo y mantenimiento de lesiones y dolores de origen musculoesquelético, lumbalgias y cervicalgias especialmente, generando importantes contracturas y sobrecargas musculares.

Además, puede disminuir el umbral del dolor y dar lugar a una actitud negativa ante este, aumentando el riesgo de padecerlo o produciendo que persista más tiempo. De esta manera, queda claro que la solución ha de pasar por reducir el estrés.

A continuación, se muestra una serie de recomendaciones con objeto de conseguir una disminución del mismo:

- ✓ No acumules los problemas, afróntalos y toma decisiones.
- ✓ Solicita ayuda a tus compañeros, familiares o acude al especialista si es preciso.
- ✓ Si estas nervioso, entiende que es tan natural como estar enfadado o alegre.
- ✓ Fomenta el tiempo de ocio realizando actividades que te ayuden a desconectar de tus preocupaciones.
- ✓ Practica la autoestima. Es bueno que te trates bien a ti mismo.
- ✓ Aprende a tolerar las críticas y a defender tu postura sin irritarte.
- ✓ Ejercita la relajación en los momentos en los que te encuentres más tenso.
- ✓ Intenta respetar las horas de sueño.

## **EL SUEÑO**

El sueño tiene un papel muy importante en la recuperación física y psíquica del individuo. Descansar bien es imprescindible para disfrutar de un buen estado físico y mental. La falta del mismo conlleva problemas de atención y memoria, aumenta la irritabilidad y dificulta la recuperación muscular:

- ✓ Procura llevar horarios regulares de trabajo, comida y sueño.
- ✓ No tomes sustancias estimulantes en las 3 horas previas antes de acostarte.
- ✓ Intenta relajarte 1 hora antes de acostarte evitando realizar actividades con altos requerimientos físicos o mentales.
- ✓ Si no puedes dormir no te preocupes e intenta relajarte.
- ✓ La práctica de ejercicio físico de intensidad moderada te ayudara a dormir mejor.