PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

1. OBJETO. 2

2. PRINCIPALES RIESGOS. 2

3. MEDIDAS PREVENTIVAS. 2

4. RECOMENDACIONES FINALES 4

1. OBJETO.

El teletrabajo forma parte de nuestra organización, aunque se realice de forma puntual (menos del 30% de la jornada). Incluso con una exposición baja, trabajar con pantallas y desde casa puede generar molestias si no se adoptan hábitos adecuados. Por ello, es importante que conozcas los riesgos más habituales y, sobre todo, cómo evitarlos con medidas sencillas en tu día a día.

2. PRINCIPALES RIESGOS.



Cuando teletrabajamos, los problemas más frecuentes no suelen ser accidentes, sino molestias progresivas:

- Dolores de espalda, cuello o muñecas
- Cansancio visual
- Fatiga por estar mucho tiempo sentado
- Sensación de carga mental o cansancio

Estos problemas suelen aparecer por posturas incorrectas, ambientes poco adecuados o falta de pausas.

3. MEDIDAS PREVENTIVAS.

3.1. Cuida tu postura

Un buen ajuste evita dolores de espalda y cuello.

Tu cuerpo debe estar en una posición natural y relajada:

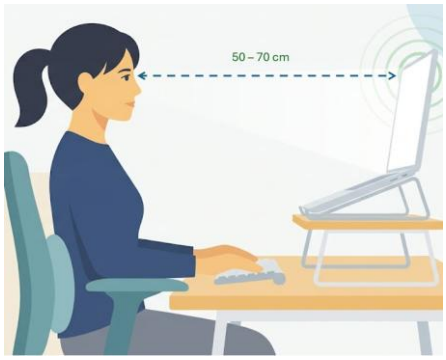
- Espalda apoyada completamente en el respaldo
- Hombros relajados, sin tensión
- Brazos cerca del cuerpo y formando un ángulo de 90°
- Pies bien apoyados en el suelo (o reposapiés)
- Cabeza recta, sin inclinarla hacia delante



3.2. Coloca bien la pantalla

La pantalla es clave para evitar molestias:

- La parte superior del monitor debe estar a la altura de los ojos
- Mantén una distancia aproximada de 50–70 cm
- Evita trabajar mirando hacia abajo con el portátil (Eleva la pantalla y utiliza teclado y ratón externos)



3.3. Organización del espacio de trabajo



Un entorno adecuado reduce la fatiga visual y mejora la concentración:

- Mesa suficiente para trabajar con comodidad
- Silla estable y, si es posible, regulable
- Iluminación correcta (evita reflejos en la pantalla)
- Ambiente tranquilo y bien ventilado

3.4. Muévete: evita estar siempre en la misma postura



El mayor error en teletrabajo es “quedarse fijo” durante horas:

- Levántate o cambia de postura cada 30-60 minutos
- Realiza pausas cortas (5-8 minutos cada hora)
- Alterna tareas cuando sea posible
- Estira espalda, lumbar, manos dedos y haz movimientos circulares con las muñecas

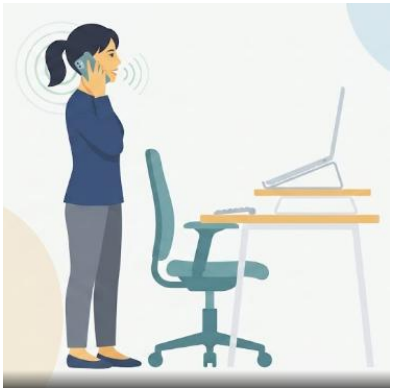
3.5. Cuida tus ojos (fatiga visual)



Trabajar con pantallas exige atención a la vista:

- Parpadea con frecuencia (evita la sequedad ocular)
- Ajusta brillo y contraste de la pantalla
- Evita reflejos de ventanas o lámparas
- Descansa la vista regularmente (cada 20 minutos, mira a lo lejos durante unos segundos)

3.6. Reduce el sedentarismo



Estar muchas horas sentado aumenta el riesgo de molestias musculares y fatiga.

- Levántate para hacer llamadas si es posible
- Camina durante las pausas
- Realiza algo de actividad física diaria

4. RECOMENDACIONES FINALES

El teletrabajo ocasional también cuenta. Adoptar estos hábitos desde el principio es la mejor forma de prevenir problemas

- ✓ No hace falta tener un despacho perfecto, pero sí adaptar lo que tienes
- ✓ Escucha tu cuerpo: si notas molestias, corrige la postura o descansa
- ✓ Pequeños cambios diarios → grandes beneficios a largo plazo

Ante cualquier duda o molestia relacionada con tu puesto de trabajo, contacta con tu responsable o con el servicio de prevención propio.