



## Posturas forzadas

Son las posiciones del cuerpo fijas o restringidas, las posturas que sobrecargan los músculos y los tendones (flexiones y extensiones), las que cargan las articulaciones de una manera asimétrica (giros y desviaciones) y las que producen carga estática en la musculatura (posturas sostenidas en el tiempo).

### Causas

- Trabajar con material o elementos a una **altura inadecuada: muy alta o muy baja.**
- Alcanzar elementos o personas ubicadas en **lugares de difícil alcance** y con obstáculos intermedios.
- **Tareas muy estáticas** que obligan a permanecer un tiempo prolongado adoptando la misma postura.

### Diseño del puesto de trabajo

- El espacio de trabajo debe diseñarse para acomodarse a la tarea y a las características del trabajador.
- La colocación y el diseño del equipamiento deben permitir al trabajador adoptar una postura recta, de frente al área de trabajo, que le permita ver la tarea fácilmente y realizar las operaciones entre la altura de los codos y la cintura.
- Los movimientos deben realizarse suavemente, sin usar los rangos extremos de las articulaciones, evitando alcances alejados, desviaciones laterales y giros.

### Medidas preventivas

- Colocar los elementos o materiales que vayan a ser usados con mayor frecuencia a la altura de los codos aproximadamente.
- Usar escalones portátiles o plataformas para alcanzar los elementos ubicados en estantes altos.

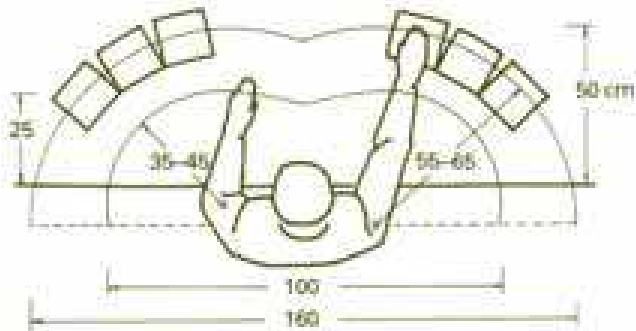


- No se debe almacenar objetos pesados o máquinas y aparatos en altura, para evitar los alcances por encima de los hombros con carga.



- Evitar almacenar o dejar objetos a ras del suelo. En los centros residenciales, de acogida de menores, etc., usar un carro o una plataforma con ruedas para los cambios de la ropa de cama y toallas.
- Procurar disponer de espacio suficiente para realizar la tarea, evitando espacios reducidos (por ejemplo si el cuarto de baño es muy reducido puede hacerse una determinada tarea con el usuario en la propia habitación).

- Se recomienda usar camas y camillas regulables en altura, facilitan la adopción de posturas correctas para movilizaciones, limpieza, hacer la cama...
- Mantener ordenadas las zonas de trabajo: conservar suelos, habitaciones, estancias y zonas de paso libres de obstáculos y retirar los objetos que puedan causar resbalones o tropiezos.
- Antes de realizar una tarea es recomendable planificarla con el objetivo de reducir la necesidad de los desplazamientos.
- Colocar el material necesario lo más cerca posible para evitar al máximo los desplazamientos y facilitar su alcance entre los planos de los hombros y las caderas.



- Colocar los elementos de trabajo de manera que se eviten los alcances laterales y los giros de tronco y cuello, y a la inversa: el trabajador debe procurar colocarse siempre de frente a los elementos de trabajo (por ejemplo, frente a la secadora en la lavandería para sacar la ropa)
- En tareas de asistencia (rehabilitación, curas, limpieza, cambio de pañales, etc.) asegurarse de colocar al usuario en una posición cómoda en la cama, que facilite la realización de la tarea en una postura apropiada y sin



necesidad de realizar alcances alejados.

- Cuando se atiende a residentes sentados en sillones, butacas o sillas de ruedas, es recomendable trabajar sentado en un taburete, con ruedas aún mejor para facilitar el desplazamiento, y así evitar la flexión de tronco y cuello.



- La permanencia de pie durante mucho tiempo es otro factor de riesgo que puede repercutir en dolores de piernas y espalda.
- Evitar la sobrecarga postural estática prolongada apoyando el peso del cuerpo sobre una pierna y otra de forma alternativa.
- Utilizar calzado cómodo, que no apriete, cerrado, y que sin ser plano, la suela no tenga una altura superior a 5 cm, aproximadamente, junto con calcetines de hilo o medias que faciliten el riego sanguíneo.
- Para las lesiones relacionadas con el trabajo estático es recomendable realizar pausas, cortas y frecuentes mejor que largas y espaciadas.
- Durante el descanso es preferible cambiar de postura y alejarse del puesto de trabajo y, si es posible, hacer estiramientos musculares.
- Cambiar de postura: intercalar tareas que precisen movimientos diferentes.
- Puede resultar beneficioso reservar un tiempo de la jornada laboral diaria, 10 minutos, para realizar ejercicios de calentamiento y estiramiento.

## GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Administración Pública

*Dirección General de Función Pública,*

*Recursos Humanos e Inspección*

<http://ssprl.gobex.es>