

Manual Preventivo: OFICINA

FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL
UNIVERSITARIO LA PAZ

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. RIESGOS Y MEDIDAS GENERALES
3. PUESTOS CON PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN
4. EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO Y RELAJACIÓN
5. SALUD INTEGRAL DE LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN OFICINAS Y
DESPACHOS

I. INTRODUCCIÓN

Este manual tiene como objetivo principal establecer y comunicar las normas y procedimientos de seguridad esenciales para la prevención de accidentes y la protección de la salud de todos los empleados en nuestras oficinas. El seguimiento y cumplimiento de estas directrices son fundamentales para fomentar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos.

2. RIESGOS Y MEDIDAS GENERALES

2.1. Entorno del puesto de trabajo

2.1.1. Riesgos

- Golpes: pueden ocurrir al chocar contra equipo de oficina, cajones o armarios abiertos, materiales mal apilados o por la caída de objetos desde estanterías sobrecargadas o en mal estado.
- Caídas: pueden ser causadas por tropiezos y resbalones en pasillos y escaleras debido a cables eléctricos, pisos mojados, o por el uso inadecuado de escaleras de mano o banquetas para alcanzar áreas elevadas.
- Heridas: cortes y pinchazos pueden ocurrir al manipular materiales de oficina.
- Riesgo eléctrico: el uso de equipos e instalaciones eléctricas puede causar contactos eléctricos peligrosos.

2.1.2. Medidas preventivas

- **Mantén el orden:**
 - Zonas de paso, pasillos y salidas de emergencia siempre despejados.
 - Extintores, mangueras y equipos contra incendios visibles y accesibles.
 - Suelos libres de desechos, materiales y objetos innecesarios.
- **Precaución con líquidos y superficies:**
 - Reporta derrames de líquidos para su limpieza inmediata.
 - Respeta la señalización en zonas mojadas.
 - Extrema precaución al transitar por escaleras mojadas.

- **Alturas y escaleras:**
 - No uses sillas, papeleras u otros objetos inestables para alcanzar áreas elevadas.
 - Utiliza banquetas estables y en buen estado.
 - Verifica el buen estado de las escaleras de mano antes de usarlas.
 - Asegura la estabilidad de la escalera de mano y apóyala en superficies planas.
 - Nunca coloques la escalera detrás de una puerta que pueda abrirse.



- **Escaleras:**
 - Mantén tu cuerpo dentro del área frontal de la escalera.
 - Desplázala solo después de bajarte.
 - Sube y baja de frente, agarrándote de los escalones.
 - No transportes cargas al subir o bajar.
 - No uses escaleras de tijera como escaleras de apoyo.
 - Mantén el tensor central de la escalera de tijera extendido.
 - Una sola persona a la vez en la escalera.
- **Orden y mantenimiento:**
 - Cierra puertas de armarios y cajones.
 - Archiva la documentación de forma segura, sin sobrecargar estanterías.
 - Carga las cajoneras de abajo hacia arriba, con los objetos más pesados en la parte inferior.
 - Reporta cualquier daño en el mobiliario al personal de mantenimiento.
 - Aléjate de cualquier mueble que se esté volcando.
- **Herramientas cortantes:**
 - Respeta las protecciones de seguridad de guillotinas y destructoras de papel.
 - Guarda las tijeras y cúteres en su lugar, en buen estado.
 - Al usar un cúter, sujeta la empuñadura y no uses toda la hoja.

- No tires vidrios rotos o materiales cortantes a la papelera.
- **Seguridad eléctrica:**
 - No manipules equipos o instalaciones eléctricas.
 - Evita manipular equipos eléctricos con las manos mojadas.
 - No uses cables sin clavija de conexión homologada.
 - No sobrecargues los enchufes.
 - Desconecta los equipos tirando de la clavija, no del cable.
- **Productos de limpieza:**
 - Guarda los productos de limpieza en su envase original.
 - Nunca reutilices envases de bebidas para productos de limpieza.

2.2. Manipulación manual de cargas

2.2.1. Riesgos

- Lesiones musculares: levantar y transportar objetos pesados, voluminosos o difíciles de sujetar puede causar trastornos musculoesqueléticos, especialmente en la zona lumbar.
- Caídas de objetos: archivadores, documentos u otros materiales pueden caer durante su manipulación y causar lesiones.
- Golpes: es posible golpearse contra objetos al transportar materiales y equipos de trabajo.

2.2.2. Medidas preventivas

- Siempre que sea posible, evita la manipulación manual de cargas; utiliza medios auxiliares si dispones de ellos.
- Comprueba que cuentas con espacio suficiente para el manejo de la carga. Además, si tienes que desplazarla, observa que el recorrido está libre de obstáculos.
- Cuando los materiales o equipos a manipular sean pesados, voluminosos o la frecuencia de manipulación vaya a ser elevada, solicita la ayuda de otras personas.
- Cuando estés sentado y tengas que alcanzar algún objeto distante (caja de folios, ordenador portátil, bandejas porta documentos, etc.) aproxímate al mismo. No extiendas los brazos ni adoptes posturas forzadas para alcanzarlos.
- Durante la manipulación, adopta las siguientes pautas:
 - Aproxímate la carga al cuerpo.

- Asegúrate un buen apoyo de los pies, manteniéndolos ligeramente separados y uno un poco más adelantado que el otro.
- Agáchate flexionando las rodillas, manteniendo la espalda recta.
- Levanta la carga utilizando los músculos de las piernas y no los de la espalda.
- Toma firmemente la carga con las dos manos y manténla próxima al cuerpo durante todo el trayecto, dando pasos cortos.
- Evita los movimientos bruscos de la espalda, incluso manejando pesos ligeros.
- Gira con los pies en lugar de con la cintura.



2.3. Posturas de trabajo

Las malas posturas en el trabajo pueden afectar tu salud:

Mantener una postura incorrecta por mucho tiempo puede causar problemas musculares y de huesos. Hay dos tipos de malas posturas que debes evitar:

- Posturas estáticas: permanecer sentado o de pie por largos periodos sin cambiar de posición.
- Posturas forzadas: trabajar en posiciones incómodas como estar arrodillado, en cuclillas o con los brazos por encima de los hombros.

2.4. Riesgos

- Trastornos musculoesqueléticos por posturas forzadas o mantenidas en el tiempo.
- Hinchazón, dolor, varices e incluso tromboembolismo venoso.

2.5. Medidas preventivas



Asiento demasiado alto

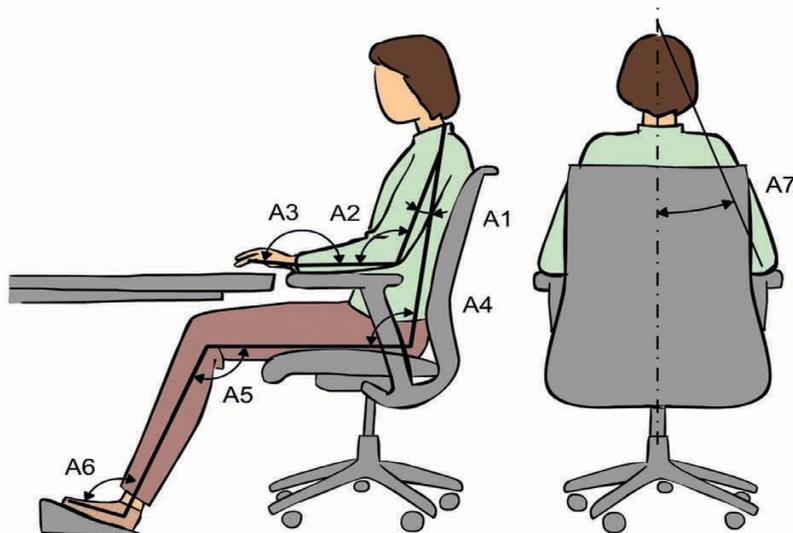
Asiento demasiado bajo

- Postura sentada: es la más adecuada para trabajos de oficina, especialmente si utilizas pantallas de visualización.
- Organización: mantén los elementos de trabajo ordenados y al alcance de la mano.
- Teléfono: no sujetes el auricular entre el hombro y la oreja.
- Variedad: alterna actividades que requieran diferentes posturas y movimientos para evitar la fatiga muscular.
- Relajación: realiza estiramientos y ejercicios de relajación.
-

2.6. Postura sentada

Ajusta tu silla para una postura correcta:

- Altura del asiento: ajusta la altura para que tus brazos formen un ángulo recto al apoyarlos en la mesa, con los muslos horizontales y los pies apoyados en el suelo.
- Inclinación del respaldo: ajusta la inclinación para formar un ángulo de aproximadamente 100 grados entre tu tronco y tus muslos.



	Ángulo	Rango
A1	Flexión del hombro	0° a 30°
A2	Flexión de codo	80° a 100°
A3	Flexo extensión de muñeca	170° a 190°
A4	Cadera	90° a 110°
A5	Flexión rodilla	90° a 120°
A6	Flexión de tobillo	90° a 110°
A7	Ángulo de abducción	0° a 25°

Cómo sentarse correctamente:

- Uso de reposabrazos: apoya los brazos en los reposabrazos y mantén la espalda lo más cerca posible del respaldo. Evita sentarte en el borde del asiento.
- Soporte lumbar: si el respaldo no da suficiente soporte a la zona baja de la espalda, utiliza un cojín.
- Muñecas: mantén las muñecas en línea con los antebrazos al usar la mesa de trabajo.
- Movimiento: mueve los pies y las piernas mientras trabajas, alternando entre apoyarlos en el suelo o en un reposapiés.
- Piernas: no cruces las piernas ni flexiones las rodillas a menos de 90 grados. Esto dificulta la circulación sanguínea y puede tensar la espalda.
- Revisión: revisa tu postura periódicamente para asegurarte de mantener una posición correcta.

- Descansos: levántate y camina por cortos periodos de tiempo cada dos horas 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.



2.7. Postura de pie

Recomendaciones para trabajar de pie:

- **Alterna:** Evita permanecer de pie por mucho tiempo seguido. Si es posible, alterna con las posturas sentada o sentada en alto.
- **Movimiento:** Realiza movimientos para reducir la tensión en la espalda y las piernas, como cambiar el peso de una pierna a otra o dar pasos hacia adelante o los lados.
- **Rodillas:** Mantén una ligera flexión en las rodillas para evitar tensión en la zona lumbar.
- **Descansos:** Siéntate de vez en cuando para reducir la fatiga.
- **Desplazamientos:** Camina pequeños trayectos para activar la circulación en las piernas.
- **Elevación de talones:** Eleva los talones de forma alterna y lenta para favorecer el retorno venoso.

- Reposapiés: Si es posible, utiliza un reposapiés para alternar el apoyo de los pies.

2.8. Postura forzada

Cuida tus muñecas y espalda:

- Muñecas: Mantén las muñecas rectas al trabajar, evitando flexionarlas, extenderlas o doblarlas hacia los lados.
- Brazos: Al alcanzar objetos en altura, mantén los codos cerca del cuerpo y en la posición más baja posible. Mantén la espalda recta.
- Tronco: Evita flexionar o inclinar el tronco hacia los lados. También evita arrodillarte o ponerte en cuclillas. Si necesitas arrodillarte, alterna las rodillas para mantener la espalda recta.

3. PUESTOS CON PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN

3.1. Riesgos

- Trastornos musculoesqueléticos en las regiones cervical, dorsal o lumbar, así como en las piernas, por posturas inadecuadas y mantenidas.
- Microtraumatismos en dedos y muñecas por la colocación incorrecta de la mano y una frecuencia elevada de pulsación de teclado y ratón.
- Fatiga visual: picor ocular, aumento del parpadeo, lagrimeo, pesadez en los párpados y ojos.

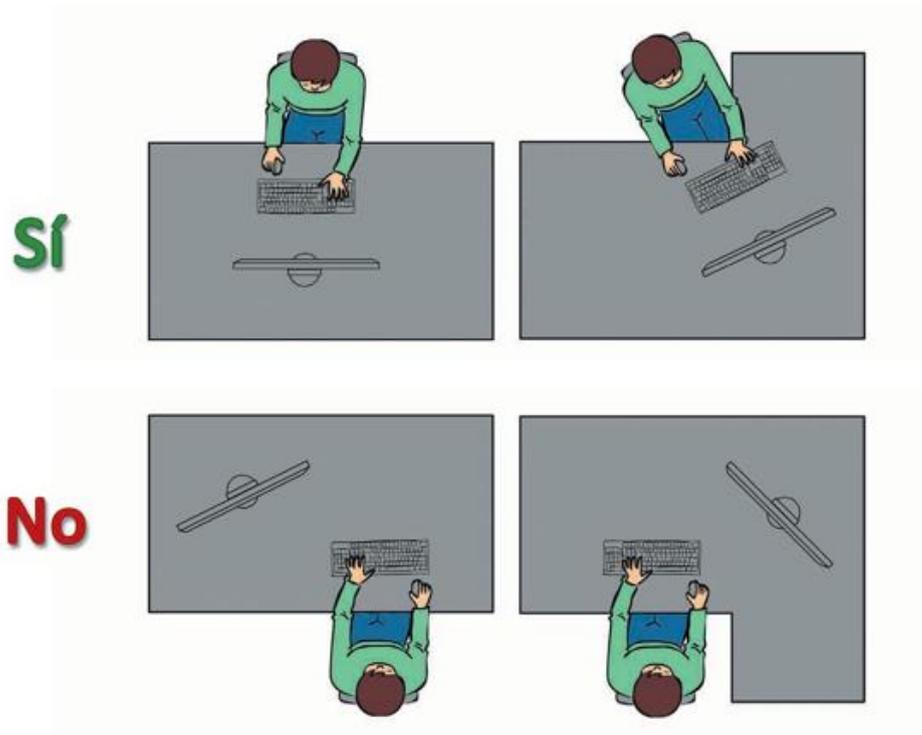
3.2. Medidas preventivas

3.2.1. Pantalla de Ordenador

Ajustes para una mejor visualización:

- Evita reflejos: Ubica la pantalla de manera que la luz incida lateralmente para evitar deslumbramientos y reflejos.
- Inclinación: Ajusta la inclinación de la pantalla para encontrar la posición más cómoda.
- Posición frontal: Coloca la pantalla frente a ti para evitar girar el cuello y prevenir molestias.
- Altura: Ajusta la altura de la pantalla para que el borde superior quede ligeramente por debajo de tus ojos, a una distancia de unos 50 cm.
- Brillo y contraste: Ajusta el brillo y el contraste para una visualización óptima. Si la imagen es inestable o borrosa, informa al personal responsable.

- Tamaño de letra: Utiliza un tamaño de letra que sea fácil de leer para evitar la fatiga visual.



- Colores: Elige colores de texto y fondo que sean cómodos para la vista. Evita combinaciones como rojo sobre azul o amarillo sobre verde, y viceversa.
- Escritorio: No tengas objetos brillantes o de muchos colores en tu escritorio. Usa colores uniformes para no sobrecargar visualmente el espacio de trabajo.
- Descanso visual: Alterna periodos de lectura en pantalla (distancia corta) con periodos de vista a larga distancia (horizonte, objetos lejanos) para relajar los ojos.
- Ejercicios: Cubre un ojo y lee un párrafo, luego cubre el otro ojo y lee el siguiente. Este ejercicio ayuda a equilibrar la tensión de los músculos de los ojos, cuello y mandíbula.

3.2.2. Teclado

- Independencia: Usa un teclado independiente del resto del equipo para poder moverlo y ajustarlo a tu postura.
- Postura: Mantén los codos flexionados a 90 grados, la espalda recta y los hombros relajados. Apoya siempre los brazos en la mesa.
- Altura: Asegúrate de que el teclado no esté demasiado alto. La posición correcta es cuando el antebrazo, la muñeca y la mano forman una línea recta.

- Distancia: Coloca el teclado a unos 10 cm del borde de la mesa para apoyar las muñecas y teclear con mayor facilidad.
- Presión: Presiona las teclas suavemente. Usar demasiada fuerza puede tensar innecesariamente los tendones y músculos de manos, muñecas y antebrazos.
- Teclado de portátil: Evita usar por mucho tiempo el teclado y el ratón táctil (touchpad) del portátil. Usar un teclado y ratón independientes te permitirá mantener una buena posición de brazos y muñecas.



3.2.3. Ratón

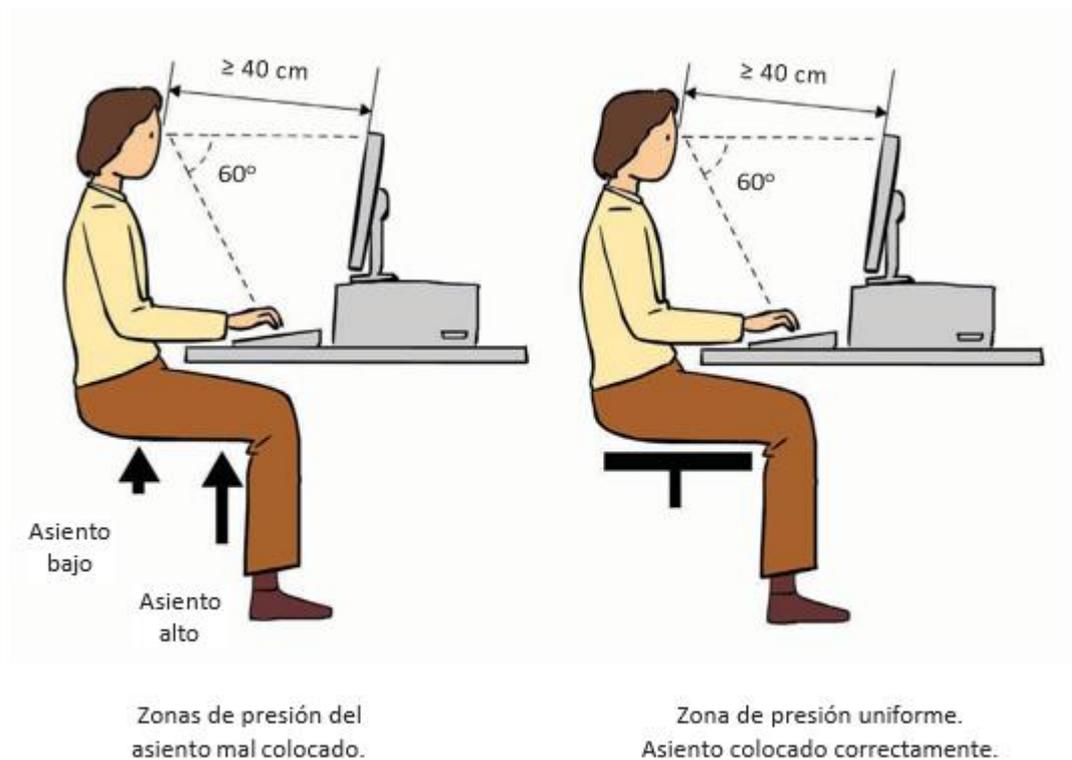
- Colocación: Coloca el ratón a unos 10-15 cm del borde de la mesa para apoyar las muñecas y asegúrate de tener espacio suficiente para moverlo.
- Codos: Mantén los codos lo más cerca posible del cuerpo.
- Libertad de movimiento: Usa un ratón inalámbrico para mayor libertad de movimiento.
- Ajustes: Configura las características del ratón según tus necesidades y nivel de habilidad. Si eres zurdo, modifica la configuración para usar el ratón con la mano izquierda.
- Mano: Descansa toda la mano sobre el ratón y mueve el ratón asegurándote de que la muñeca y el antebrazo estén alineados y apoyados en la mesa.
- Almohadillas de gel: Considera usar almohadillas de gel en las muñecas para prevenir la extensión de la muñeca al usar el ratón.

3.2.4. Silla de trabajo

- Las características de la silla de trabajo y su regulación afectan principalmente a la postura del tronco y a la movilidad de la espalda y de las piernas. Por esta razón, de su diseño y

colocación dependerá que puedas mantener una postura adecuada mientras trabajas, con la espalda y cuello relajados y rectos.

- Para adecuar la silla a tu estatura y postura natural, sigue estos sencillos pasos:
 - o Acerca la silla a la mesa y ajusta la altura del asiento, de tal forma que el brazo y el antebrazo formen aproximadamente un ángulo recto.
 - o La regulación de la altura del asiento debe ser tal que evite la presión del mismo sobre la parte posterior del muslo.
 - o Comprueba que los pies descansan cómodamente en el suelo y que los muslos se encuentran en posición horizontal. Si esto no fuera así, siempre que sea posible, utiliza un reposapiés porque la presión excesiva en la parte posterior de los muslos dificulta el retorno sanguíneo.
 - o Apoya la espalda en el respaldo y evita una postura desgarbada deslizándote sobre el asiento.
 - o Evita los giros y las inclinaciones frontales y laterales del tronco.



3.2.5. Mesa

- Distribución: Organiza tu mesa para tener a mano los elementos que más utilizas, como la pantalla del ordenador, el teclado y el atril. Deja espacio libre para trabajar. Los elementos

accesorios como impresoras, teléfonos o archivadores deben ir en cajones o áreas específicas.

- Papeles: Evita acumular muchos papeles en la mesa, ya que limitan el espacio de trabajo. Ten a mano solo los documentos que estés utilizando y guarda el resto en archivadores o estanterías.
- Espacio libre: Deja suficiente espacio libre debajo de la mesa para moverte con libertad. No guardes cajas, archivadores u otros objetos que dificulten tu movilidad.

3.2.6. Otros Elementos

- El atril o porta documentos es recomendable en puestos en los que la tarea principal consiste en labores de introducción de datos para evitar movimientos repetitivos del cuello.
- Se debe colocar próximo a la pantalla y con la misma orientación que ésta.

3.2.7. Nuevos dispositivos electrónicos

El uso de ordenadores portátiles, lectores electrónicos, tabletas y teléfonos inteligentes ha aumentado considerablemente en los últimos años. Sin embargo, utilizarlos en posturas incorrectas puede provocar trastornos musculoesqueléticos como lumbalgias, cervicalgias, dolores de cabeza y lesiones en los miembros superiores. A continuación, presentamos algunas recomendaciones para prevenir estos problemas al usar estos dispositivos.

- Tablet:
 - o No utilices la tableta sobre las piernas. Colócala sobre la mesa manteniendo las muñecas en la posición más recta posible.
 - o Evita flexionar de manera excesiva el cuello. Utiliza un soporte o una funda que permita un adecuado ángulo de inclinación de la misma.
 - o Procura realizar descansos cortos pero frecuentes.



- Smartphone:

- Evita sujetar el móvil entre la cara y el hombro. Utiliza para ello el micrófono o el auricular auxiliar.
- Cuando vayas a comunicarte sin realizar una llamada, colócalos ligeramente por debajo del nivel de los hombros y a unos 30 cm del pecho aproximadamente, con el cuello y las muñecas rectas y los hombros relajados.
- Procura mantener la espalda apoyada en el respaldo del asiento durante su uso.



Coloca el dispositivo ligeramente por debajo del nivel de los hombros, cercano al pecho y con el cuello y las muñecas rectas. Relaja los hombros

- Realiza pausas de 2 o 3 minutos cada 15 minutos de utilización del teclado. Ten en cuenta que estos dispositivos los podemos reemplazar cada cierto tiempo, pero nuestros ojos, nuestros músculos y huesos son para siempre.
- Reflexiona sobre el tiempo que dedicas a su uso. Aprende a desconectarte. Evita estar todo el día “en línea”.

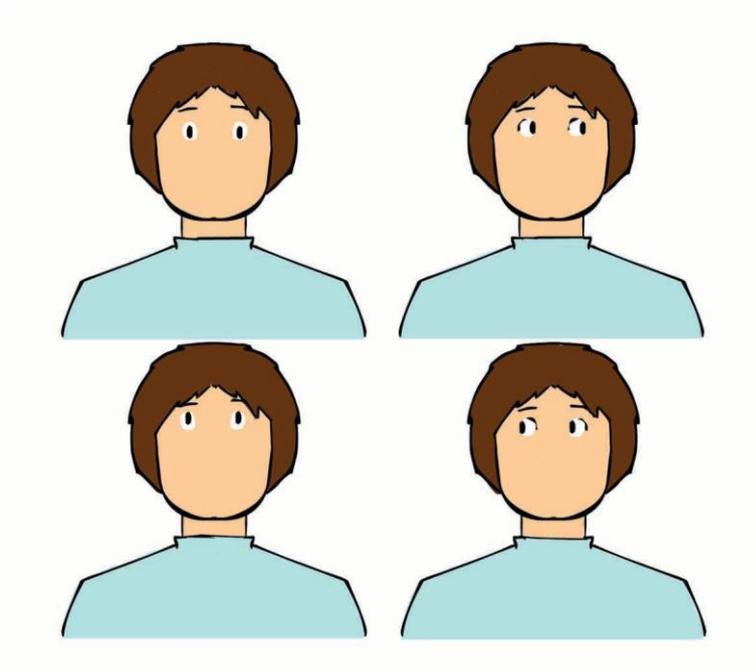
4. EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO Y RELAJACIÓN

- Los trastornos musculoesqueléticos pueden aparecer por malas posturas, levantar objetos pesados, movimientos repetitivos y características individuales. Para prevenirlos, es fundamental un buen diseño del puesto de trabajo y buenos hábitos posturales.
- Estirar antes y después del esfuerzo físico ayuda a prevenir lesiones. Hazlo de forma suave, lenta y controlada, sin llegar a sentir dolor.
- Beneficios de los estiramientos:

- Relajan y preparan los músculos para el trabajo.
- Reducen el estrés y la tensión.
- Previenen lesiones musculares.
- Alivian el dolor y mejoran la flexibilidad.
- Cómo estirar correctamente:
- Adopta una posición inicial.
- Estira progresivamente hasta sentir una tensión ligera o moderada.
- Mantén el estiramiento durante 5 segundos (o el tiempo recomendado).
- Vuelve a la posición inicial lentamente.
- Descansa de 5 a 10 segundos.

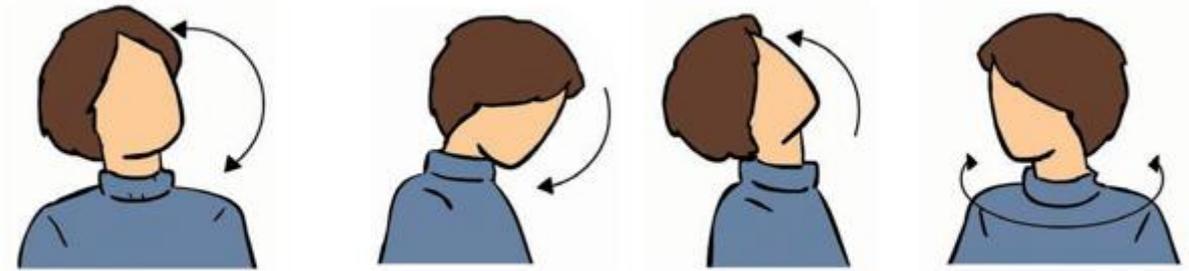
4.1. Relajación de ojos

- Cierra los ojos durante unos segundos
- Mueve los ojos en todas las direcciones alzando las cejas.



4.2. Estiramientos de la zona cervical

- Mueve la cabeza lenta y alternativamente a ambos lados.
- Mueve la cabeza suavemente hacia delante y hacia atrás.
- Gira lateralmente la cabeza.

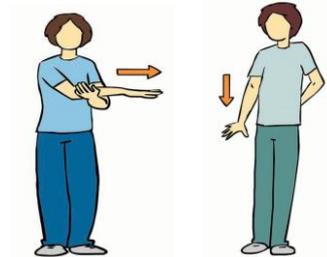


4.3. Estiramientos de hombros y brazos

- **Estiramiento de tríceps:** Sube el brazo hasta que el codo quede cerca de la cabeza. Sosteniendo éste por detrás, haz un leve empuje hacia la cabeza y hacia arriba.



- **Estiramiento de deltoides:** Acerca un brazo hacia el pecho manteniéndolo en posición horizontal. Con el otro, aproxima ligeramente el hombro, alargando suavemente todo el brazo hacia la horizontal.



- **Descenso del hombro-estiramiento de trapecio:** Con la palma de la mano abierta y la muñeca extendida, baja el hombro, permitiendo el estiramiento del antebrazo y del hombro.
- **Estiramientos de muñeca y antebrazos:** Eleva los dos brazos hacia delante. Con los puños cerrados, trata de alargar los dos antebrazos. Extiende el pulgar para relajar la musculatura de la palma de la mano. Con las manos entrecruzadas, empuja hacia delante los brazos. Mantén esta posición 15 segundos aproximadamente. Con este ejercicio, permitirás la relajación de musculatura posterior del hombro.

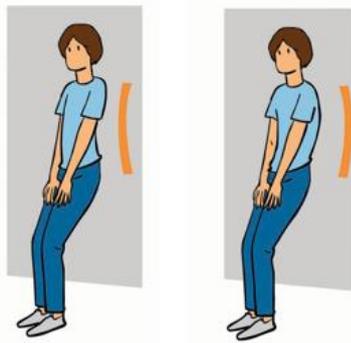


4.4. Estiramientos de espalda

Estiramientos destinados a relajar la zona lumbar, descargando la pesadez de la parte inferior de la espalda y flexibilizando la musculatura.

- **Báscula pélvica:**

- Apoya tu espalda en una pared tratando de “borrar” el espacio que queda detrás mediante la puesta en contacto de la zona lumbar con la misma.
- Después, arquea la zona lumbar de forma que ésta se despegue de la pared



- **Estiramientos de la columna:** Con las manos entrecruzadas, empuja hacia arriba de los brazos. Mantén esta posición 15 segundos aproximadamente.



4.5. Estiramientos de espalda

- Destinados a descargar y relajar la musculatura de las piernas, evitarán la sobrecarga de las mismas tras estar de pie de manera prolongada, caminar durante largos períodos o subir y bajar escaleras de forma continuada.

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



- **Estiramientos de gemelos.** En posición de pie, coloca una pierna por detrás de la otra, manteniendo la mirada al frente y la espalda recta. A continuación, dobla la rodilla que está delante hasta que comience una sensación de estiramiento de la pierna que se encuentra detrás. La pierna que se quiere estirar será la que se ponga detrás con la rodilla extendida (la otra estará delante, con la rodilla flexionada). Mantén durante 2 minutos la postura, respirando profundamente, sin realizar rebotes y con el talón apoyado en el suelo.



5. SALUD INTEGRAL DE LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN OFICINAS Y DESPACHOS

Trabajar en una oficina implica pasar muchas horas sentado y con una actividad física limitada. Esto puede aumentar el riesgo de sufrir problemas de salud, como trastornos musculoesqueléticos, enfermedades cardiovasculares y estrés. Sin embargo, hay algunas medidas que puedes tomar para mejorar tu salud y bienestar en el trabajo.

- Mantén una postura correcta: La postura correcta es esencial para prevenir el dolor y la fatiga muscular. Si trabajas sentado, asegúrate de que tu espalda esté recta y tus pies estén apoyados en el suelo. Toma descansos frecuentes para levantarte y moverte.
- Haz ejercicio regularmente: La actividad física es esencial para mantener una buena salud. Intenta hacer al menos 30 minutos de ejercicio moderado la mayoría de los días de la semana. Puedes caminar, correr, nadar, andar en bicicleta o practicar cualquier otra actividad que te guste.
- Come una dieta saludable: Una dieta saludable te proporcionará la energía y los nutrientes que necesitas para mantenerte saludable. Come una variedad de frutas, verduras, granos integrales y proteínas magras. Evita las grasas saturadas, los azúcares añadidos y el sodio.
- Controla el estrés: El estrés puede afectar tu salud física y mental. Encuentra formas saludables de manejar el estrés, como el yoga, la meditación, la respiración profunda o pasar tiempo en la naturaleza.

5.1. La actividad física y el deporte

El ejercicio físico aporta numerosos beneficios tanto físicos como psicológicos para la salud. Una vida activa mejora la condición cardiovascular y muscular, disminuyendo el riesgo de mortalidad por cardiopatía isquémica, ayuda a controlar el sobrepeso, la presión arterial, la diabetes y el colesterol, reduce las molestias digestivas, aumenta la elasticidad muscular y la flexibilidad articular, corrige malas posturas, disminuye el riesgo de ciertos tipos de cáncer, mejora la imagen personal e incrementa el bienestar psicológico al reducir el estrés, la ansiedad, la depresión y el insomnio. En resumen, el ejercicio proporciona una mejor condición general y aumenta la sensación de bienestar.

Recomendaciones generales:

- Individualización y control médico: La prescripción de ejercicio físico debe ser individualizada y someterse a controles médicos regulares.
- Consulta médica: Si tienes alguna enfermedad cardíaca, pulmonar o hipertensión, consulta con un servicio médico antes de iniciar cualquier programa de ejercicios.
- Objetivo alcanzable: Un objetivo sencillo y alcanzable para todos es realizar 30 minutos de actividad física de intensidad moderada seis días a la semana.
- Intensidad gradual: Evita ejercicios de intensidad elevada al iniciar la actividad física.
- Ambiente adecuado: No realices ejercicios físicos en ambientes calurosos y húmedos por el riesgo de deshidratación e hipotermia.

- Estiramientos: Realiza siempre estiramientos y ejercicios de relajación antes y después de cada sesión.
- Hidratación: 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.
- Percepción del esfuerzo: Ten en cuenta la percepción subjetiva del esfuerzo, evitando el cansancio excesivo.
- Natación: La natación, especialmente las modalidades de "crol" y "espalda", constituye uno de los deportes más completos para mantener tu espalda en buena forma.
- Ciclismo: 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.
- Carrera: Si sales a correr, hazlo sobre superficies blandas (césped, tierra) y regulares (sin agujeros ni piedras) y utiliza calzado deportivo apropiado.

5.2. Alimentación y sobrepeso

El sobrepeso no solo aumenta el riesgo de enfermedades cardiovasculares, sino que también tiene una gran influencia en el dolor de espalda. La alimentación es uno de los principales factores que determinan la salud, y el sobrepeso suele ser consecuencia directa de una alimentación inadecuada.

Una dieta saludable se basa en consumir una variedad de alimentos en las cantidades adecuadas. La Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda los siguientes porcentajes diarios de nutrientes esenciales:

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

El índice de masa corporal (IMC) es una forma sencilla de comprobar si tu peso es saludable. Se calcula dividiendo tu peso en kilogramos entre el cuadrado de tu altura en metros. Además de estar relacionado con el riesgo de enfermedades cardiovasculares, el IMC también puede indicar si tienes sobrepeso o un peso saludable.

IMC	VALORACIÓN PESO	RIESGO CARDIOVASCULAR
< 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:

- Pérdida de peso: Si deseas perder peso, reduce la cantidad de alimentos que consumes.
- Alimentación equilibrada: Mantén una alimentación equilibrada, variada y saludable. No cargues con peso innecesario.
- Reduce grasas y aumenta alimentos saludables: Disminuye la ingesta de grasas y aumenta el consumo de frutas, verduras, legumbres, cereales y frutos secos.
- Cinco comidas al día: Realiza cinco comidas al día, sin saltarte el desayuno.
- Mastica bien: Mastica la comida pausadamente y sin prisas.
- Modera los líquidos: Modera la ingesta de líquidos durante la comida.
- Come según tu actividad: Ajusta tu alimentación según tu edad y la actividad física que realizas.
- Ejercicio físico: Realiza ejercicio físico aeróbico de forma regular.
- Prioriza la alimentación: Recuerda, hay que comer para vivir, no vivir para comer.

5.3. El tabaquismo

El tabaco es una de las principales causas de muerte en el mundo, causando 1 de cada 10 fallecimientos. En España, según el Ministerio de Sanidad y Consumo, unas 60.000 personas mueren al año por causas relacionadas con el tabaco.

Dejar de fumar puede ser un desafío, pero es posible y trae consigo numerosos beneficios para la salud:

- Mejora tu salud en general.
- Normalización de signos vitales: La tensión arterial y la frecuencia cardíaca se normalizan, al igual que los niveles de oxígeno y monóxido de carbono en sangre.
- Disminución del riesgo de enfermedades graves: Se reduce el riesgo de cáncer, infarto y embolia cerebral.
- Mejora del aliento: Desaparece el mal aliento.
- Ropa con mejor olor: La ropa ya no olerá a tabaco.
- Ahorro económico: Dejar de fumar supone un ahorro importante para tu bolsillo.
- Dejar de fumar es una de las mejores decisiones para tu salud y calidad de vida, y también beneficia a las personas a tu alrededor.

5.4. El estrés

El estrés puede manifestarse de diversas formas: físicas, psicológicas, cognitivas y conductuales.

A nivel físico, el estrés puede afectar el ritmo cardíaco, el sistema nervioso y, especialmente, influir en la aparición y mantenimiento de lesiones y dolores musculoesqueléticos, como lumbalgias y cervicalgias, generando contracturas y sobrecargas musculares.

Además, el estrés puede disminuir el umbral del dolor y generar una actitud negativa ante él, aumentando el riesgo de padecerlo o prolongando su duración. Por lo tanto, es fundamental reducir el estrés para abordar estos problemas.

A continuación, se ofrecen una serie de recomendaciones para disminuir el estrés:

- No acumules los problemas, afrontalos y toma decisiones.
- Solicita ayuda a las personas que trabajen contigo, a tus familiares o acude a ayuda

especializada si es preciso.

- Fomenta el tiempo de ocio realizando actividades que te ayuden a desconectar de tus preocupaciones.
- Practica la autoestima. Es bueno que te trates bien.
- Aprende a tolerar las críticas y a defender tu postura sin irritarte.
- Ejercita la relajación en los momentos con más tensión.
- Intenta respetar las horas de sueño.

5.5. El sueño

El sueño juega un papel crucial en la recuperación física y mental. Descansar lo suficiente es esencial para un buen estado de salud en ambos aspectos. La falta de sueño puede acarrear problemas de atención y memoria, irritabilidad y dificultad para la recuperación muscular.

Recomendaciones para un sueño reparador:

- Horarios regulares: Mantén horarios regulares de trabajo, comidas y sueño.
- Evita estimulantes: No consumas sustancias estimulantes en las 3 horas previas a acostarte.
- Relajación: Relájate 1 hora antes de acostarte, evitando actividades que requieran un gran esfuerzo físico o mental.
- No te preocupes si no puedes dormir: Si no puedes conciliar el sueño, no te preocupes, simplemente intenta relajarte.
- Ejercicio moderado: La práctica de ejercicio físico de intensidad moderada puede ayudarte a dormir mejor.