

CERVICALGIA

Los trastornos músculo-esqueléticos (TME). Sector Oficinas y Despachos

Los TME son un conjunto de lesiones inflamatorias o degenerativas de músculos, tendones, ligamentos, articulaciones, nervios o vasos circulatorios, en general derivados de sobreesfuerzos, movimientos repetitivos o posturas forzadas adoptadas en actividades con requerimientos físicos.

Se localizan con más frecuencia en cuello, hombros, codos, manos, y espalda, y los diagnósticos más comunes son la tendinitis, tenosinovitis, el síndrome del túnel carpiano, las contracturas musculares de cuello o zona lumbar, etc.

El síntoma predominante es el dolor, con pérdida de fuerza y disminución o incapacidad funcional de la zona anatómica afectada.

En España, las empresas del sector Oficinas y Despachos suman más de 18.500 accidentes al año (10,5% del total TME).

Muchos TME se producen por formas inadecuadas de trabajar. Para prevenir estos daños es importante adaptar el puesto a la persona y mantener conductas seguras por los trabajadores.

Podríamos estimar que algo más de un 50% de la población ha sufrido dolor cervical en los últimos 6 meses. Los pacientes no suelen tener más de 40 años de edad y suelen tener una ocupación sedentaria; además, afecta más a personas que practican actividades poco o nada dinámicas en su tiempo libre. En este tipo de dolencias se produce una alta tasa de recaídas.

¿A QUÉ LLAMAMOS CERVICALGIA?

ORIGEN

Se conoce coloquialmente por cervicalgia al dolor de cuello, localizado en la zona comprendida, en sentido vertical entre la línea nucal superior (zona occipital) y la primera vértebra dorsal, y en sentido horizontal se limita por los extremos laterales del cuello.

SÍNTOMAS

Suele tratarse de un dolor localizado en el cuello, pero en ocasiones se extiende a brazos, cabeza o espalda. Se puede sentir hormigueo y adormecimiento en los dedos de la mano, dolor en la nuca, mareo y náuseas, pitidos en los oídos, e incluso fiebre.

CAUSAS

- Adopción de una mala postura.
- Tiempo de trabajo con el equipo informático.
- Diseños inadecuados de los puestos de trabajo.
- Por contracturas musculares.
- Manejo o transporte de material de oficina.
- Derivados de enfermedades inflamatorias como p.e. artritis reumatoide.
- Estrés.

La cervicalgia puede manifestarse de dos formas:

- **Cervicalgia aguda** cuando aparece de forma repentina y limitante.
- **Cervicalgia crónica:** cuando el dolor permanece en el tiempo más de tres meses, pudiendo persistir en **ausencia de la lesión** que la originó.



ACTIVIDADES/SITUACIONES QUE PUEDEN DESARROLLAR CERVICALGIA

El personal de oficinas durante la realización de su trabajo, efectúa tareas que pueden causar esta dolencia. Las actividades que pueden desarrollar cervicalgia son:



Trabajo en posición de sentado durante largos períodos de tiempo: la adopción de posturas estáticas es típica de oficinas, obligando a mantener una postura fija del cuerpo y, en particular, del cuello durante largos períodos de tiempo.



Inadecuada colocación del equipo de trabajo: también los dolores de cuello pueden tener su origen en una incorrecta colocación del puesto o de alguno de sus elementos: pantalla, mesa, silla o periféricos como ratón, impresora, teléfono, etc.



Visualización simultánea de varias pantallas que obliga a la movilización frecuente del cuello.



Mantener conversaciones telefónicas **apoyando el teléfono en el cuello para poder utilizar las manos.**



Manipulación y/o transporte ocasional de cargas (cajas de folios, archivadores, etc).



Incorrecta graduación de la vista y uso de gafas progresivas en el puesto de trabajo informático.

CONSEJOS PARA EL TRABAJADOR



Evitar la colocación de los equipos de trabajo en posiciones extremas que obliguen a torsiones prolongadas de cuello. Nunca colocar la pantalla en un lateral de la mesa y el teclado frente al usuario. Ambos elementos se situarán frente al usuario.



Uso de atriles/portadocumentos para tareas que requieran la revisión de documentos y la introducción de información en el PC. Se deberá colocar junto a la pantalla para minimizar la torsión e inclinación de éste.



No hablar por teléfono sujetando el auricular con el cuello para así poder utilizar las manos en el teclado. En caso de uso frecuente del teléfono se equipará al trabajador con un auricular inalámbrico o de manos libres.



Sentarse de manera adecuada, apoyando toda la espalda en el respaldo, apoyando todo el cuerpo en el asiento. No sentarse en el borde del asiento.



Correcta graduación de la vista, evitar el uso de gafas progresivas.



Si debes usar portátil de manera frecuente, **colócalo encima de un soporte para que el cuello esté bien posicionado** y conéctalo un teclado auxiliar.



Apoya los antebrazos en la mesa, no en el apoyabrazos de la silla ya que ésta se sitúa por debajo de la mesa y los hombros se cargan.



Mantener los hombros relajados, procurar mantenerlos alejados de las orejas.



Realizar pausas y pequeños ejercicios con el fin de relajar la musculatura del cuello y hombros.



Durante la carga y transporte de objetos manual: agacharse flexionando las rodillas, con la espalda recta, llevando la carga lo más cerca posible del cuerpo. Y utilizar ayudas para el transporte de cargas pesadas.



Para dormir, colocarse boca arriba o de costado, evitar a toda costa dormir boca abajo.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA EMPRESA



Diseño ergonómico de los puestos, colocando las pantallas a la altura adecuada (la parte superior esté a la altura de los ojos del usuario o ligeramente más bajo), a la distancia adecuada (al menos 50 cm para una pantalla estándar de 17-21") y colocado frente al usuario, permitiendo el apoyo suficiente de muñecas y antebrazos del usuario en la mesa.



Adquisición de mobiliario ergonómico (regulable en altura, inclinación y profundidad) para garantizar su adecuación a las características particulares del usuario.



Dotación de cascos inalámbricos para puestos con uso intensivo del teléfono como p.e. call center.



Formación al trabajador para conocer los riesgos y las medidas preventivas a adoptar para adecuarse el puesto a sus características físicas.



Establecer medidas organizativas: Permitir pausas, alternar tareas y posiciones diferentes durante la jornada.



No es recomendable el uso intensivo de portátiles porque impiden su colocación a una adecuada altura y al carecer de teclado independiente obligan al usuario a una inclinación constante del cuello.



Proporcionar medios adecuados para la carga y transporte de objetos (carros de transporte).