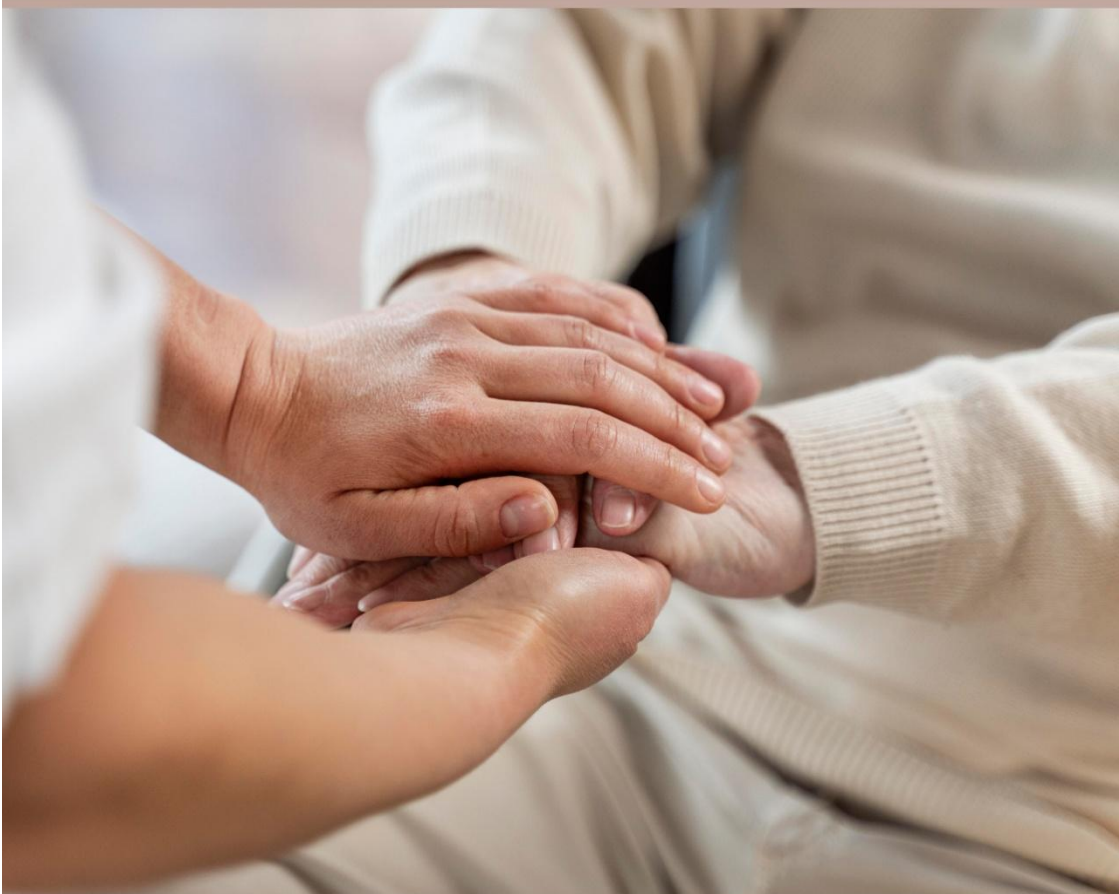


SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO: HERRAMIENTAS Y BUENAS PRÁCTICAS



Desde la Unión General de Trabajadoras y Trabajadores de Asturias ofrecemos nuestro apoyo incondicional a todos los representantes de los/las trabajadores/as, que, mediante su labor, trabajan para alcanzar mejoras en las condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo, las cuales repercuten de forma muy favorable entre la plantilla.

Finalmente, todo lo que aquí se recoge puede ser complementado en el servicio de asesoramiento técnico y legal que el sindicato pone a su disposición a través del:

Gabinete Técnico de Prevención de Riesgos Laborales

Plaza General Ordóñez, 1 - Planta 11

33005 Oviedo

Tel: 685 77 60 38

gabineteslaboral@asturias.ugt.org

<https://ugt-asturias.org/salud-laboral/>

En el código QR está toda la información de Secretaría de Salud Laboral de UGT Asturias:



Realizado por: Secretaría de Salud Laboral UGT Asturias

Abril 2026

1. INTRODUCCIÓN.....	7
1.2. ¿Qué se entiende por ayuda a domicilio (SAD)?	7
2. GESTIÓN PREVENTIVA.....	10
3. SEGURIDAD.....	12
3.1. Máquinas.....	12
3.2. Elementos del domicilio.....	13
3.3. Estancias del domicilio.....	13
3.4. Escaleras de mano.....	16
3.5. Instalación eléctrica.....	17
3.6. Instalación de gas o butano.....	19
3.7. Bombonas de oxígeno.....	21
3.8. Riesgo de incendio.....	22
3.9. Violencia en el lugar de trabajo.....	24
3.10. Agresiones por animales.....	26
3.11. Accidentes de tráfico.....	26
4. HIGIENE INDUSTRIAL.....	29
4.1. Riesgo biológico.....	29
4.2. Riesgo químico.....	33
5. ERGONOMÍA.....	36
5.1. Recomendaciones ergonómicas durante la compra.....	36
5.2. Recomendaciones ergonómicas durante el acompañamiento a la persona usuaria.....	37
5.3. Recomendaciones ergonómicas durante la movilización de la persona usuaria.....	41

5.4. Recomendaciones ergonómicas durante la adopción de posturas forzadas.	49
5.5. Recomendaciones ergonómicas durante la exposición a malos olores.	50
6. PSICOSOCIOLOGÍA.	52
6.1. Estrés.	52
6.2. Síndrome del burnout.	52
6.3. Violencia.	53
6.4. Alteraciones derivadas del trabajo a turnos y nocturno.	53
6.5. Trastornos musculo esqueléticos (TME).	53
6.6. Fatiga.	54
7. FACTORES DE RIESGOS PSICOSOCIALES.	56
7.1. Contenido de trabajo.	56
7.2. Carga de trabajo.	57
7.3. Tiempo de trabajo.	59
7.4. Autonomía.	61
7.5. Definición de rol.	62
7.6. Relaciones interpersonales.	64
7.7. Trabajo a turnos/nocturno.	66
7.8. Violencia externa.	67
7.9. Demandas emocionales.	70
8. VIGILANCIA DE LA SALUD.	73
8.1. ¿Cuándo debe realizarse la vigilancia de la salud?	73
8.2. Voluntariedad.	73
9. ¿QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTE?	76

10. LAS FUNCIONES DE LA DELEGADA O DELEGADO DE PREVENCIÓN.....	78
11. BIBLIOGRAFÍA.	83

INTRODUCCIÓN

1. INTRODUCCIÓN.

Esta guía tiene como objetivo informar a trabajadoras/es, empresas y representantes del sector sobre los riesgos laborales en la atención domiciliaria y cómo prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Busca ser una herramienta práctica para mejorar la profesionalización del sector, ayudando a identificar los riesgos del trabajo diario y ofreciendo a las empresas información para reducirlos o eliminarlos.

El trabajo en atención domiciliaria tiene una dificultad especial: se realiza en los hogares de las personas usuarias. Cada domicilio es diferente, lo que implica riesgos variados y, en muchos casos, mayor vulnerabilidad para las/los profesionales. Por ello, es fundamental evaluar estos riesgos de forma específica y adaptar las medidas de protección.

Este servicio, generalmente gestionado por los ayuntamientos, ha sido fundamental para apoyar a personas dependientes y fomentar su autonomía.

El sector ha evolucionado desde modelos basados en asociaciones y cooperativas hacia la incorporación de empresas privadas. Es importante que este crecimiento se base en la colaboración público-privada, garantizando la calidad del servicio y los derechos laborales.

El objetivo final es consolidar un sector profesionalizado, con empleo estable y digno, y con un cumplimiento efectivo de la normativa de prevención de riesgos laborales.

1.2. ¿Qué se entiende por ayuda a domicilio (SAD)?

Los servicios de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia consisten en la atención de las necesidades del hogar y los cuidados personales (art. 15 de la Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia) que sean prestados por personas empleadas por empresas, tanto en régimen de contratación directa, como consecuencia de la concesión pública de la prestación de servicio que será gestionado por parte de una entidad privada en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (Ley 39/2006).

También se incluyen en el ámbito de los servicios de ayuda a domicilio, aquellas actuaciones destinadas a:

- el respiro familiar;
- intervención y el apoyo familiar;
- la intervención y protección de los menores;
- la prevención o inclusión social.

En el caso de estas actividades, dadas sus especiales características, que implica su desarrollo en domicilios privados, se requiere una especificación del alcance de la acción preventiva y, en particular, del modo en que se deben recoger todas las condiciones de trabajo de dichos servicios.



Si detectas una situación insegura que no puedes resolver, informa a tu empresa o a tu coordinadora.

The background of the slide is a light blue gradient. It features two large, out-of-focus shapes. The shape in the upper left is primarily blue with a pinkish-red center. The shape in the lower right is also primarily blue with a prominent pinkish-red center. The text is centered in the middle of the slide.

GESTIÓN PREVENTIVA

2. GESTIÓN PREVENTIVA.

Todas las empresas deben contar con un sistema de prevención adaptado a su tamaño y actividad para garantizar la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

Este sistema se basa en tres elementos: el plan de prevención (organización y responsabilidades), la evaluación de riesgos (identificación de peligros) y la planificación preventiva (medidas, plazos y recursos). En empresas pequeñas, puede integrarse en un único documento.

Además, las empresas deben ofrecer formación, información, vigilancia de la salud y medidas ante emergencias, así como adaptar la prevención a los cambios. Si tienen servicio de prevención propio, deben realizar auditorías periódicas.

La prevención implica a distintos profesionales y a toda la plantilla, siendo esencial identificar y evaluar todos los riesgos en cada puesto de trabajo.

SEGURIDAD

3. SEGURIDAD.

La especialidad de seguridad tiene como objetivo prevenir los accidentes de trabajo mediante la identificación de los riesgos derivados de las condiciones de seguridad y su eliminación a través de normas, diseños adecuados y medidas preventivas.

En el ámbito de la atención domiciliaria, los accidentes pueden producirse por el uso de instalaciones de gas o electricidad, así como por la utilización de pequeños electrodomésticos con elementos cortantes o móviles. Entre los accidentes más habituales en los domicilios destacan las caídas, golpes, atrapamientos, heridas y quemaduras.

3.1. Máquinas.

Las máquinas y aparatos que se utilizan en el domicilio como los electrodomésticos o herramientas como cuchillos, tijeras, estufas, etc. son elementos habituales de uso que no requieren una formación específica, pero si unas medidas de prevención y de prudencia.

Medidas preventivas:

- Utilizar de forma correcta los aparatos, leer y cumplir las instrucciones de uso y mantenimiento.
- No manipular electrodomésticos en mal estado con cables pelados, cuchillas rotas, etc.
- Desenchufar los aparatos móviles como batidoras, trituradoras, ventiladores antes de realizar el desmontaje o limpieza.



3.2. Elementos del domicilio.

Las trabajadoras y trabajadores familiares utilizan los elementos disponibles en el propio domicilio de la persona usuaria propios de la actividad doméstica como cubiertos, tijeras, menaje del hogar o el propio mobiliario que pueden producir cortes, golpes, atrapamientos, etc. si no se manipulan adecuadamente.

Medidas preventivas:

- Tener cuidado al utilizar elementos cortantes como cuchillos, tijeras, etc.
- Comprobar que estén en buen estado antes de utilizarlos.
- Usar los elementos cortantes para la función que están diseñados, no para otra tarea. Han de estar afilados y en correcto uso. Guardarlos en fundas. No llevarlos en los bolsillos. Los mangos han de estar sólidamente fijados y no han de estar ni rotos ni astillados.
- Recoger inmediatamente elementos cortantes que se hayan caído como cristales rotos, chinchetas, alfileres, cubiertos, etc. No recoger los cristales rotos con las manos. Si se rompen en una zona que no puede pasarse la escoba, como, por ejemplo, el fregadero, utilizar guantes adecuados anticorte.
- Si el material o los elementos de trabajo están defectuosos como, por ejemplo, platos y vasos rotos o escantillados, solicita su cambio a la familia.
- Colocar los objetos cortantes en cajones con las puntas o elementos cortantes hacia dentro.
- En caso de disponer de camas elevadizas, retirar la palanca o la maneta una vez subida o bajada la cama para evitar golpes en las piernas.

3.3. Estancias del domicilio.

Evidentemente, las condiciones de los espacios dependen de cada domicilio y las propias condiciones pueden provocar accidentes como caídas, golpes, cortes, aplastamientos, etc.

Medidas preventivas:

- Mantener los espacios de trabajo alrededor de la persona usuaria libres de obstáculos.

- Mantener los suelos secos o secarlos cuando se mojen. Utilizar calzado antideslizante. Aconsejar al usuario y su familia no encerar ni pulir en exceso el suelo.
- No dejar armarios y cajones abiertos.
- Asegurar los cajones con topes en su interior para que no se caigan encima del que los abra.
- No poner objetos pesados en sitios altos.
- No sobrellenar los armarios, estanterías, etc.
- Evitar mobiliario en mal estado.
- Iluminar adecuadamente las habitaciones donde se esté trabajando.
- Situar los objetos colgantes como lámparas etc. de forma estable y a la altura necesaria.
- Si se ha caído o derramado líquido u otro elemento, retirarlos y limpiarlos rápidamente para evitar posibles caídas y resbalones.

En el aseo:

- Planificar por adelantado la higiene de la persona usuaria.
- Preparar el baño anticipadamente (toallas, temperatura del baño, del agua, etc.)
- Mantener el suelo seco y sin elementos dispersos sobre él.
- Procurar disponer de una alfombra antideslizante en el baño.
- En caso de ser necesario, utilizar un asiento para bañar al usuario. Así, se evitan las posturas forzadas de la trabajadora/trabajador y de resbalones de la persona usuaria.

RIESGOS EN EL BAÑO

Prevenir caídas y sobreesfuerzos es cuidar la seguridad.

El baño es una de las zonas con más accidentes en el trabajo a domicilio.

1 PREPARA ANTES DE EMPEZAR
Ten a mano todo lo necesario para evitar desplazamientos innecesarios.

2 USA APOYOS Y AYUDAS TÉCNICAS
Utiliza barras de apoyo y asiento de ducha cuando sea necesario.

3 MANTÉN EL SUELO SECO Y LIMPIO
Seca inmediatamente cualquier derrame y evita acumulación de agua.

4 USA ALFOMBRILLAS ANTIDESLIZANTES
Colócalas dentro y fuera de la ducha para reducir el riesgo de resbalones.

5 CALZADO ADECUADO
Usa calzado cerrado, antideslizante y con buen agarre.

RIESGOS MÁS FRECUENTES

- RESBALONES SUELO MOJADO**
La principal causa de caídas.
- SOBRESUEFUEZOS**
Por posturas inadecuadas o levantamientos sin ayuda.
- ALCANCAR OBJETOS EN ALTURA**
Puede provocar pérdida de equilibrio.
- OBSTÁCULOS EN EL SUELO**
Aumentan el riesgo de tropiezos y caídas.

BUENAS PRÁCTICAS

- Iluminación adecuada.
- Utiliza siempre los apoyos disponibles.
- Si es necesario, utiliza ayudas técnicas.
- Sécate las manos antes y después de la tarea.
- Trabaja sin prisas y con buena planificación.
- Comunica cualquier situación de riesgo a la empresa.

RECUERDA

La seguridad no depende solo de la persona trabajadora.

Si el entorno no es seguro, la tarea puede serlo.

ANTE CUALQUIER SITUACIÓN DE RIESGO: IDENTIFICA EL RIESGO → INFORMA A LA EMPRESA → BUSCA LA SOLUCIÓN MÁS SEGURA

En la cocina:

- No llenar las cacerolas, sartenes, etc. al máximo ya que con el calor el contenido aumenta de tamaño y puede dar lugar a derrames, salpicaduras, etc. También hay que tener en cuenta el volumen de la comida antes de introducirla en un recipiente con agua.
- Los mangos y asas de las sartenes, cacerolas, etc. no han de salir de la zona de la cocina ya que, en caso de un leve golpe, puede desestabilizarse y caer con aceite o agua hirviendo encima de la trabajadora/trabajador.
- No verter agua sobre aceite hirviendo.
- Efectuar los cambios de aceite en frío.
- No abrir una olla rápida o a presión hasta que se vacíe el vapor de su interior.
- Utilizar guantes para protegerse de las quemaduras para manipular las ollas, sartenes, grill, horno, elementos calientes salientes del microondas, etc.

- Es preferible utilizar utensilios de madera o de plástico (cucharones, cazos, pinzas, etc.) que de metal porque no retienen tanto el calor.
- No correr en la cocina.



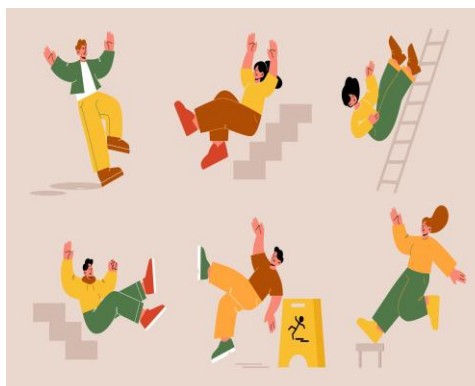
3.4. Escaleras de mano.

Pese a que el uso de una escalera de mano no sea actividad esencial en la tarea diaria de las trabajadoras y trabajadores familiares, puede darse de forma excepcional, la necesidad de su uso en un momento puntual. Se ha de evitar utilizar sillas o muebles para alcanzar objetos altos.

Medidas preventivas:

- Las escaleras deben tener zapatas antideslizantes en buenas condiciones.
- Los escalones estarán sin pintar, libres de grasas y aceites para que no resbalen.

- Deben estar colocadas con una inclinación correcta (relación 1:4 o 75 grados) aseguradas en la parte superior. Las escaleras de tijera deben estar dotadas de un dispositivo que impida su total apertura.
- Si la escalera está delante de una puerta, ésta ha de estar abierta, cerrada con llave y señalizada o bien vigilada por alguien.



- Si se utiliza para subir a altura, la escalera debe sobresalir como mínimo un 1 metro del nivel de acceso.
- No utilizar una escalera defectuosa ni otro sistema como sillas, mesas, etc. ni mucho menos sillas con ruedas.
- No se utilizarán escaleras de mano sin garantía de su resistencia. Está prohibido utilizar escaleras de construcción improvisada.
- Se ha de subir y bajar de cara a la escalera.

3.5. Instalación eléctrica.

La electricidad puede provocar un choque eléctrico provocando daños corporales resultado del paso de la corriente a través del cuerpo humano por contacto con elementos en tensión (contacto eléctrico directo) como, por ejemplo, tocar los cables directamente o con contacto con partes puestas accidentalmente en tensión (contacto eléctrico indirecto), como, por ejemplo, recibir la descarga eléctrica a través de la nevera que está en contacto directo con cables pelados. La electricidad también puede provocar quemaduras e incendios.

Medidas preventivas:

- La instalación eléctrica debe ser segura, respetando las normas que las autoridades dictan y realizando las revisiones pertinentes por un electricista, en caso necesario.

- Comprobar el correcto estado de los cables de los grandes y pequeños electrodomésticos. Avise de la presencia de cables en mal estado como podridos, pelados o quemados. No utilizar aparatos que tengan el cable o el enchufe deteriorados hasta no hayan sido cambiados.
- No manipular las conexiones ni intentar reparar los equipos eléctricos. Las posibles reparaciones o modificaciones las han de realizar electricistas.



RIESGO ELÉCTRICO EN EL DOMICILIO

La electricidad no avisa. Un pequeño descuido puede tener grandes consecuencias.

 Trabaja con precaución y revisa siempre antes de usar.

SITUACIONES DE RIESGO			BUENAS PRÁCTICAS	
1 CABLES DAÑADOS  Cables pelados, rotos o en mal estado pueden provocar descargas o incendios.	2 MANOS MOJADAS  No manipules aparatos eléctricos ni enchufes con las manos mojadas o en ambientes húmedos.	3 SOBRECARGA DE ENCHUFES  Conectar muchos aparatos en el mismo enchufe puede provocar sobrecalentamiento e incendio.	 Desconecta tirando de la clavija, nunca del cable.	 Mantén los cables recogidos y fuera de zonas de paso.
4 APARATOS EN MAL ESTADO  No utilices aparatos con daños visibles, chipas, olores extraños o que se calienten en exceso.	5 LÍQUIDOS CERCA DE EQUIPOS ELÉCTRICOS  Evita que el agua u otros líquidos entren en contacto con aparatos eléctricos.	6 INSTALACIONES DEFECTUOSAS  Enchufes sueltos, instalaciones antiguas o sin mantenimiento aumentan el riesgo de accidente.	 Desconecta los aparatos cuando no los uses.	 Utiliza protectores en los enchufes si hay niños en el domicilio.
¿QUÉ HACER ANTE UNA DESCARGA ELÉCTRICA?			RECUERDA	
1 NO TOCAR A LA PERSONA  No la muevas directamente. Asegúrate de cortar la corriente.	2 DESCONECTAR LA CORRIENTE  Desenchufa el aparato o baja el interruptor general.	3 LLAMAR AL 112  Solicita ayuda inmediatamente.	4 COMPROBAR ESTADO  Si la persona no responde y no respira, inicia RCP si sabes cómo hacerlo.	 No improvises ni manipules instalaciones eléctricas.
! ANTE CUALQUIER DUDA O INCIDENCIA ELÉCTRICA, NO ASUMAS EL RIESGO: INFORMA SIEMPRE.				 La prevención comienza en los pequeños gestos.
				 Tu seguridad y la de la persona usuaria es lo primero.
			Cuidar también es prevenir.	

- No sobrecargar los enchufes con demasiados aparatos eléctricos.
- Desconectar de la red eléctrica los aparatos antes de proceder a su limpieza, ajuste o mantenimiento.

- Alejar los cables de los lugares de paso y de trabajo, sobre todo en lugares húmedos como el baño.
- No tirar del cable para desenchufar el aparato eléctrico. Tirar de la clavija.
- No conectar aparatos que se hayan mojado.
- No utilizar elementos eléctricos, principalmente en cuartos de baño y cocinas con las manos húmedas.
- En caso de electrocución accidental, no tocar a la persona afectada y cortar la corriente eléctrica si es posible.

3.6. Instalación de gas o butano.

Las consecuencias de un accidente derivado de las instalaciones de gas o de butano pueden ir desde una explosión hasta una intoxicación grave por inhalación de gases.

Medidas preventivas:

- Sólo las personas trabajadoras formadas en instalaciones de gas pueden realizar el mantenimiento o modificar una instalación de gas. Éstos deben realizar una revisión cada dos años de la instalación.
- Si se detecta cualquier anomalía haga que avisen al servicio técnico. Mientras tanto, no use la instalación.
- La habitación donde se encuentre la caldera o la cocina deberá tener ventilación.
- No se han de tapar las rejillas de ventilación con el exterior.
- El buen estado de la llama (estable y azul) asegura que se está produciendo una buena combustión.
- El tubo de conexión de las botellas de butano ha de cambiarse periódicamente y tiene fecha de caducidad.
- Evite que se apague el fuego de los fogones cuando cocine. Si el humo de la llama tiñe las cacerolas, haga avisar al servicio técnico del fabricante del aparato.

Qué hacer si huele a gas:

- No accione interruptores ni aparatos eléctricos.
- No fume, ni encienda cerillas ni velas.
- Abra las puertas y ventanas de la habitación para ventilar.
- Cierre las llaves de paso de los aparatos de gas y la llave general de paso del gas.
- No vuelva a conectar el gas hasta que no sepa la causa del escape y se haya solucionado por una persona formada y autorizada en instalación de gas.



INCENDIOS Y GAS EN EL DOMICILIO

Actúa rápido, actúa seguro. Puede salvar vidas.



IDEA CLAVE

La prevención, la calma y la rapidez marcan la diferencia.



¿HUELE A GAS?

Puede haber una fuga. Cualquier chispa puede provocar una explosión.



QUÉ HACER



1 No enciendas ni apagues luces, aparatos eléctricos o móviles.



2 Ventila inmediatamente: abre puertas y ventanas.



3 Cierra la llave de paso del gas si sabes dónde está.



4 Sal del domicilio y llama al 112 desde fuera.



5 No vuelvas a entrar hasta que un profesional diga que es seguro.



EN CASO DE INCENDIO

1 AVISA



Llama al 112 y da la dirección exacta.

2 PROTÉGETE



Si hay humo, agáchate y cubre nariz y boca con un paño.

3 SAL CON CALMA



Sal del domicilio. No uses ascensores.

4 CIERRA PUERTAS



Cierra puertas al salir para frenar el fuego y el humo.

5 PUNTO DE ENCUENTRO



Reúnete fuera en un lugar seguro y espera a los servicios de emergencia.

MEDIDAS PREVENTIVAS

REVISAR INSTALACIONES



Revisa periódicamente las instalaciones de gas y eléctricas con profesionales cualificados.

VENTILACIÓN ADECUADA



Ventila los espacios donde haya aparatos de combustión (calderas, estufas, calentadores...).

NO OBSTRUYAS REJILLAS



Mantén libres rejillas y salidas de aire.

NO SOBRECARGUES ENCHUFES



Evita regletas dañadas o conector múltiples.

EXTINTOR A MANO



Ten un extintor adecuado y sabe cómo usarlo.



CÓMO USAR UN EXTINTOR (REGLA PAS)

P TIRA



Tira de la anilla de seguridad.

A APUNTA



Apunta a la base del fuego.

S PRESIONA



Presiona la palanca.

S BARRE



Barre de lado a lado hasta apagarlo.



- ✓ Detecta y corrige riesgos.
- ✓ Mantén la calma.
- ✓ La prevención es tu mejor protección.



ANTE CUALQUIER EMERGENCIA

Tu rapidez puede salvar tu vida y la de otras personas.



TU SEGURIDAD Y LA DE LA PERSONA USUARIA, LO PRIMERO.

Si detectas una situación peligrosa que no puedes resolver, informa a tu empresa o a tu coordinación.

3.7. Bombonas de oxígeno.

A veces en los domicilios encontramos botellas de oxígeno que las personas usuarias necesitan para garantizar su correcta respiración. Las botellas de oxígeno son aparatos a presión que además contienen un líquido que aviva violentamente cualquier fuego.

Medidas preventivas:

- Evitar siempre el uso de materiales inflamables en proximidad a las bombonas de oxígeno. NO FUMAR.
- Realizar el mantenimiento y la limpieza con jabones neutros que no sean inflamables ni grasos.
- Los filtros de entrada de aire deben limpiarse una vez por semana.
- Evitar el uso de productos grasos sobre la persona usuaria como cremas, vaselinas, pomadas, etc. ante la exposición al oxígeno comprimido.
- Ventilar las habitaciones a menudo para que no se formen bolsas de oxígeno en los rincones que pueden ser inflamables.
- Las botellas deben permanecer en posición vertical y aseguradas para evitar caídas.
- El dispensador de oxígeno debe desconectarse y cerrarse cada vez que deje de usarse.
- Debe hacerse mantenimiento y calibrado de las bombonas para asegurar su correcto funcionamiento por parte de la empresa suministradora.
- Limitar el número de botellas almacenadas en el domicilio al consumo inmediato de la persona usuaria.
- El transporte se hace siempre con carretilla. Nunca haciéndolas rodar.
- Las botellas llenas y vacías se almacenan en grupos separados. Está prohibido el almacenamiento en locales subterráneos sin ventilación ni tampoco en terrazas con exposición al sol.
- Explicar a las personas usuarias y su entorno los riesgos y las medidas de prevención de su uso. Controlar que hagan un correcto uso de la bombona.

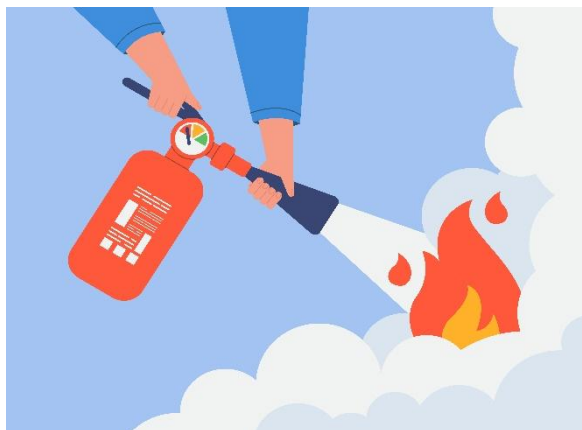
3.8. Riesgo de incendio.

Como en cualquier lugar, el riesgo de incendio también puede darse en un domicilio por diferentes causas como, por ejemplo, mal funcionamiento de electrodomésticos, problemas con la instalación del gas, por un descuido, etc.

Medidas preventivas:

- Estar siempre alerta.
- No utilizar alcohol para avivar un fuego.
- No poner la ropa a secar encima de estufas eléctricas ya que pueden recalentarse y prenderse fuego.
- No dejar nada cocinando sin control.
- Informar a las personas usuarias y su familia que no debe almacenar elementos innecesarios como ropa vieja, periódicos, pinturas, etc.
- La campana extractora de la cocina ha de estar limpia y la cocina libre de grasa y aceite.
- Dar una vuelta de reconocimiento al finalizar la visita al domicilio con el fin de comprobar que todo está en condiciones de seguridad.
- En caso de notar olor a tostado o quemado se ha de revisar y localizar el origen para descartar que sea un cortocircuito y que se esté quemando la instalación eléctrica.
- En las comunidades vecinales es obligatorio disponer de extintores cada dos pisos.
- En caso, de:
 - Incendio, avisar a los bomberos. Recordad el teléfono de emergencias 112.
 - Incendio en la cocina, cerrar los fogones y tapar las sartenes. No echar agua para apagar el fuego de una sartén ya que se extendería el incendio.
 - Incendio en el domicilio, procurar no abrir puertas o ventanas para no incrementar el oxígeno en el aire. No utilizar los ascensores. No entretenerse en coger pertenencias.
 - Encontrarse bloqueado por el humo, salir gateando, arrastrándose por el suelo.

- A abrir una puerta, si está caliente, apartarse a un lado para evitar la posible llamarada.
- Si no se puede salir del recinto, cerrar la puerta y tapar las rendijas con toallas mojadas para evitar que entre humo.
- Si se prende fuego la ropa, tirarse al suelo y rodar sobre sí mismo.
- El incendio sea en otra vivienda del edificio, salir por la escalera (nunca en ascensor) habiéndose mojado la ropa y la de la persona usuaria y con un pañuelo mojado protegiéndose la nariz y la boca.



Utilización del extintor:

En primer lugar, se debe tener en cuenta que la duración de un extintor es muy corta, unos 30 segundos aproximadamente. Por tanto, pueden apagar un fuego pequeño.

1. Descolgar el extintor de su soporte.
2. Quitar el precinto del pasador tirando hacia fuera.
3. Situarse a unos 3 metros del fuego.
4. Apretar la palanca de la válvula de descarga.
5. Dirigir el chorro de polvo a la base de las llamas y a la zona más próxima a nuestra posición.
6. Realizar un movimiento de zigzag cuando salga el polvo para abarcar más zona.

7. Avanzar hacia el fuego a medida que las llamas se van apagando.
8. Para cambiar de lugar, dejar de apretar la válvula.
9. Si el fuego es de sólidos, una vez apagadas las llamas es conveniente romper y esparcir las brasas con algún elemento y volver a mojar con el extintor o con agua.
10. Hay que llamar a la empresa que gestiona el mantenimiento de los extintores para que lo recarguen de nuevo, aunque no haya sido vaciado del todo.

3.9. Violencia en el lugar de trabajo.

Las agresiones, tanto verbales como físicas, son un riesgo en el trabajo a domicilio. Suelen producirse por parte de familiares, debido a la falta de información, sobrecarga o situaciones de frustración. También pueden originarse por enfermedades de las personas usuarias, como demencias o Alzheimer, que pueden provocar comportamientos agresivos.

Medidas preventivas:

Se ha de evaluar, investigar los incidentes y accidentes y aplicar una serie de medidas preventivas por parte de la organización de la empresa:

- Si la persona agresora es la persona usuaria, pedir ayuda a la familia si está presente.
- La empresa puede coordinarse con la policía local para actuar rápidamente ante posibles situaciones de peligro.
- Si se detecta riesgo (por ejemplo, por enfermedad mental o episodios de violencia), se puede avisar previamente a la policía. En caso de emergencia, la trabajadora o trabajador puede llamar directamente para que una patrulla acuda al domicilio.
- Formación para adquirir recursos suficientes para afrontar una situación de violencia: hábitos sociales, gestión de conflictos, resolución de problemas, técnicas de negociación, gestión del estrés, etc.
- Mejorar la información de las personas usuarias y su familia sobre los servicios y su alcance para evitar malentendidos.
- Instaurar un sistema de información sobre personas usuarias conflictivas.

- En caso de agresión sea física o verbal, suspensión de la relación entre el personal profesional y la persona usuaria ya que se ha destruido la relación de confianza entre ellos.



Recomendaciones para afrontar una situación de riesgo de agresión:

- No dar datos personales, nuestra dirección, nombre de los hijos, colegio de los hijos, etc.
- Mantener una actitud preventiva. Cuando se entre en un domicilio y se comience a tratar a una persona usuaria o su familia, analizar la posibilidad de que se pueda presentar un acto de agresión.
- Siempre procurar mantener un camino abierto para salir del domicilio. Intentar que la persona que pueda volverse violenta no esté situada entre la persona trabajadora y la puerta para interceptar la posible huida.
- Mantener la calma, no responder a amenazas ni provocaciones y evitar dar órdenes. Actuar con empatía, hablar con respeto y en tono amable, y explicar de forma clara y razonada las situaciones. Evitar un tono brusco, ya que puede aumentar la tensión y el conflicto.
- No utilizar lenguaje corporal desafiante, hostil o amenazador como cruzar los brazos, señalar con el dedo, proximidad excesiva con el usuario, mirar directamente a los ojos o mantener la mirada por tiempo prolongado, etc. Si nos mantenemos a una distancia aproximadamente igual a la largura del brazo, nos situamos fuera del alcance del otro y evitamos la invasión de su espacio personal.

- Si el conflicto se descontrola, dejar que la persona usuaria se exprese para liberar tensión. Expresar con respeto cómo afecta la situación y recordar la importancia del respeto mutuo, favoreciendo la reflexión.
- Dar por acabada la conversación o la visita y preparar la salida. Comprobar que la vía de huida está libre de obstáculos. Huir si no es posible reconducir la situación y evitar la escalada de violencia. Pedir ayuda al 112 si fuera necesaria intervención externa.

3.10. Agresiones por animales.

Las personas usuarias o familiares pueden tener animales de compañía en el domicilio. Éstos, en un momento determinado, pueden agredir a la trabajadora o trabajador mediante arañazos, mordedura, picadura, etc. según el animal.

Medidas preventivas:

- Solicitar que aten o encierren a los animales de compañía con el fin de que no puedan entrar en contacto con la trabajadora o trabajador familiar.
- Recomendar a la persona usuaria o familia control veterinario de los animales.
- En caso de presencia de piojos u otros parásitos extremar la higiene personal tanto de la persona usuaria como la nuestra. Pueden utilizarse champús específicos pero su uso continuado puede debilitarnos la protección del cuero cabelludo.

3.11. Accidentes de tráfico.

Los accidentes de tráfico pueden ser accidentes en jornada, que son los que se producen en el transcurso del trabajo, es decir, del camino entre domicilios o durante las gestiones con el usuario fuera del domicilio. Accidentes in itinere, que son los que se producen en el camino de casa al lugar de trabajo o viceversa. Los dos tienen la misma consideración de accidente de trabajo.

Los accidentes pueden producirse como viandante o como conductor de su vehículo particular para llegar a los domicilios.

Medidas preventivas:

- Respetar las normas de seguridad vial tanto como vehículo como viandante.
- Si se acompaña a la persona usuaria, tener en cuenta al cruzar las calles su ritmo al andar.
- Por la carretera caminar siempre por la izquierda y procurar hacerlo en zonas iluminadas.
- Realizar un correcto mantenimiento del vehículo.



HIGIENE INDUSTRIAL

4. HIGIENE INDUSTRIAL.

Se centra en el medio ambiente físico en el trabajo y en los contaminantes químicos y biológicos buscando la identificación, valoración y corrección de estos factores de riesgo.

4.1. Riesgo biológico.

El personal de atención domiciliaria está expuesto a riesgos biológicos por el contacto con personas usuarias que pueden portar virus, bacterias u otros microorganismos.

Las enfermedades que se contraigan en este contexto pueden considerarse profesionales. Entre las más frecuentes están la gripe, el herpes zóster, la hepatitis B y las infecciones respiratorias comunes.

El contacto se produce mediante:

- **Contacto con fluidos biológicos** durante tareas asistenciales como cambio de pañales, contacto con secreciones bronquiales o durante las actividades de limpieza en contacto con orina, heces, vómitos, etc.
- **Contacto intravenoso:** mediante pinchazo accidental de material cortante infectado (agujas, bisturí, cánulas, etc.) de los usuarios o usuarias a la persona trabajadora. Por ejemplo: virus Hepatitis C o SIDA
- **Vía aérea:** mediante la inhalación de microorganismos espirados por los usuarios o usuarias durante la respiración. Por ejemplo: bacilos de tuberculosis.
- **Contacto vía dérmica:** provocado por enfermedades de la piel, contagiosas por contacto. Por ejemplo: candidiasis.

Medidas preventivas:

- Se deben aplicar siempre las precauciones universales, considerando que cualquier sangre o fluido corporal puede ser peligroso.
- La empresa no informa sobre enfermedades concretas de las personas usuarias, sino sobre las medidas preventivas a seguir en cada tarea. Por eso, no hay personas de riesgo, sino situaciones o procedimientos de riesgo.

- Es fundamental utilizar siempre medidas de protección cuando exista contacto con sangre o fluidos corporales.

Vacunación:

La vacunación es la mejor herramienta contra ciertas enfermedades infecciosas. Además, es una medida de prevención tanto para el ámbito laboral como el personal. Se debe realizar en los siguientes términos:

- La vacunación es voluntaria para el personal que decide individualmente ponérsela o no después de recibir asesoramiento sobre sus ventajas y desventajas.
- No debe suponer ningún coste al personal trabajador, es decir, que la debe pagar el empresariado.
- Es el personal médico del trabajo del servicio de prevención de la empresa quien ofrece las vacunas según el tipo de trabajo, las características personales del trabajador o trabajadora y el personal de enfermería quien las aplica.
- Antes de la vacunación, mediante analítica se puede averiguar si la persona tiene anticuerpos suficientes de otras vacunaciones o si las vacunaciones anteriores fueron efectivas. Se debe conocer y mantener al día el calendario de vacunaciones.
- De forma general, los tipos de vacunas más recomendadas en trabajadores y trabajadoras expuestos a agentes biológicos son: Hepatitis A y B, Tétanos, Difteria, Varicela, Sarampión, Parotiditis.

Normas de higiene personal:

- Cubrirse las heridas y lesiones de las manos con apósito impermeable al iniciar el trabajo. Si se tienen heridas que no se puedan tapar, se debe evitar el contacto directo con los pacientes.
- Lavarse las manos con agua y jabón líquido al comenzar y terminar la jornada y después de realizar cualquier actividad con riesgo, aunque se hayan usado guantes.
- En situaciones de alto riesgo, emplear jabones de manos desinfectantes.
- No comer, beber, ni fumar sin haberse lavado las manos.

Elementos de protección de barrera:

Se deben utilizar en actividades con posible contacto directo con la sangre los fluidos corporales de los pacientes. Toda la plantilla de trabajadoras y trabajadores familiares reciben como elementos de protección de barrera guantes, mascarillas y batas.

- Guantes: se deben utilizar cuando se tenga heridas no cicatrizadas o lesiones en la piel; cortes, quemaduras, úlceras, etc.; si se maneja sangre, fluidos corporales, tejidos, etc.; al entrar en contacto con piel no intacta y mucosas y al manejar objetos, materiales o superficies contaminados; al realizar curas, si la persona usuaria tiene una infección en la piel, al manipular al paciente y su ropa.
- Mascarillas y protección ocular: para evitar salpicaduras de sangre y otros fluidos corporales que afecten a mucosas de ojos, nariz o boca del trabajador o trabajadora.
- Batas: cuando pueda darse un contacto con la sangre y otros fluidos orgánicos, que puedan afectar a la ropa del trabajador o trabajadora. De todas formas, el uso de las batas es obligatorio como uniforme.



Cuidados con los objetos cortantes y punzantes:

- Tener precaución en la utilización del material cortante durante y después de su utilización y en los procedimientos de limpieza y eliminación.
- Eliminar los objetos cortantes contaminados sin riesgo de cortes para terceras personas. No tirarlos al cubo de basura del domicilio para evitar cortes a las personas usuarias o su familia.

Medidas preventivas riesgos específicos:

En determinadas enfermedades del usuario o usuaria será necesario aplicar otras medidas de prevención específicas.

- Informar a las trabajadoras y trabajadores de las medidas preventivas específicas que se han de aplicar en determinadas personas usuarias que estén en situación de enfermedad infecciosa en fase de contagio.
- Uso de mascarillas. Por ejemplo, mascarilla con filtro para personas usuarias que sufran tuberculosis.
- La ropa y los equipos de trabajo que puedan estar contaminados por agentes biológicos deberán guardarse de forma que no entre en contacto con más prendas. Si la enfermedad que tiene la persona usuaria es un agente biológico de grado 3 o 4 la empresa se responsabilizará del lavado, descontaminación de la ropa de trabajo quedando rigurosamente prohibido que la plantilla se lleve la ropa a su domicilio para tal fin.
- La empresa debe contar con protocolos para accidentes con riesgo biológico (pinchazos, contacto con heridas, etc.). Es necesario comunicarlo de inmediato para recibir atención urgente a través de la mutua. Registrar el accidente es fundamental para acreditar que una posible infección se ha producido en el trabajo.

Picaduras de insectos, parásitos, hongos u otros microorganismos:

- El contagio o desarrollo de enfermedades puede darse derivado del contacto o proximidad con alguno de estos seres vivos. Sin embargo, hay que tener en cuenta que el riesgo de contagio a través de la piel es muy bajo. El contacto puede ser directo como la tiña o la sarna o mediante picaduras como las pulgas, garrapatas y piojos.
- Comunicar a la empresa en caso de advertir alguno de estos animales.
- No tocar los animales de compañía de las personas usuarias.
- Comprobar que dispongan de control veterinario. En caso negativo, avisar a la empresa.

EL CONTACTO SE PRODUCE MEDIANTE:

- Contacto con fluidos biológicos durante tareas asistenciales como cambios de pañales, contacto con secreciones bronquiales o durante las actividades de limpieza en contacto con orina, heces, vómitos, etc.
- Contacto intravenoso mediante pinchazo accidental de material cortante infectado (agujas, bisturí, cánulas, etc.) de los usuarios o usuarios a la persona trabajadora. Por ejemplo: virus Hepatitis C o SIDA.
- Vía aérea: mediante la inhalación de microorganismos esparcidos por los usuarios o usuarios durante la respiración. Por ejemplo: bacilos de tuberculosis.
- Contacto vía dérmica: provocado por enfermedades de la piel, contagiosas por contacto. Por ejemplo: candidiasis.

RIESGOS BIOLÓGICOS EN LA ATENCIÓN DOMICILIARIA

El personal de atención domiciliaria está expuesto a riesgos biológicos por el contacto con personas usuarias que pueden portar virus, bacterias u otros microorganismos.

ENFERMEDADES FRECUENTES QUE PUEDEN CONSIDERARSE PROFESIONALES

Hepatitis B, Herpes zoster, Hepatitis B, Infecciones respiratorias comunes.

MEDIDAS PREVENTIVAS

La empresa informa sobre las medidas preventivas a seguir en cada tarea, no sobre enfermedades concretas. No hay personas de riesgo, sino situaciones o procedimientos de riesgo.

Es fundamental utilizar siempre medidas de protección cuando exista contacto con sangre o fluidos corporales.

VACUNACIÓN: LA MEJOR HERRAMIENTA

- Voluntaria, tras recibir asesoramiento.
- Sin coste para la persona trabajadora.
- La ofrece el personal médico del trabajo y la aplica el personal de enfermería.
- Antes de vacunar, se puede comprobar si tiene anticuerpos suficientes.
- Vacunas recomendadas: Hepatitis A y B, Tetanos, Difteria, Varicela, Sarampión, Parotiditis.

NORMAS DE HIGIENE PERSONAL

- Cubrirse las heridas y heridas de las manos con apósitos impermeables al virus al trabajo. Si no se pueden tapar, evitar el contacto directo.
- Lavarse las manos con agua y jabón.
- Tapar al toser o bostezar la boca después de cualquier actividad con riesgo, aunque se hayan usado guantes.
- En situaciones de alto riesgo, emplear jabones de manos desinfectantes.
- No comer, beber, ni fumar sin haberse lavado las manos.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

Se deben aplicar siempre las precauciones universales, considerando que cualquier sangre o fluido corporal puede ser peligroso.

GUANTES: usar cuando haya heridas, se manipule sangre, fluidos, al entrar en contacto con piel he infecta o mucosas, al manipular objetos contaminados, al realizar citas, manipular al paciente y siempre.

MASCARILLA Y PROTECCIÓN OCULAR: para evitar salpicaduras de sangre y otros fluidos que afectan a los ojos, nariz o boca.

BATA: Cuando pueda haber contacto con sangre u otros fluidos. El uso de bata es obligatorio como uniforme.

CUIDADOS CON OBJETOS CORTANTES Y PUNZANTES

- Tener precaución en la utilización del material cortante durante y después de su uso y en los procedimientos de limpieza y mantenimiento.
- Eliminar los objetos cortantes contaminados sin riesgo de contacto con tejidos humanos. Los objetos al salir de la zona del domicilio.

MEDIDAS PREVENTIVAS RIESGOS ESPECÍFICOS

- Informar de los riesgos biológicos específicos de personas usuarias con enfermedades infecciosas en fase de contagio.
- Uso de mascarillas. Por ejemplo, manejar con ellas para personas usuarias con tuberculosis.
- La ropa y equipos contaminados deben quedarse en contacto con virus pronto. Si el agente biológico es de grado 1 o 2, la empresa es responsable del lavado y descontaminación. Podría llevar la ropa a casa.
- La empresa debe contar con protocolos para accidentes con riesgo biológico (bacterias, virus, etc.) con protocolo de inmediato a la mutua. Registrar el accidente cuando ya la infección se ha producido en el trabajo.

PICADURAS DE INSECTOS, PARÁSITOS, HONGOS U OTROS MICROORGANISMOS

El contagio puede darse por contacto o proximidad con estos seres vivos. El riesgo de contagio a través de la piel es muy bajo. Puede ser directo (flea, serpiente) o por picaduras (gafas, garrapatas, piojos).

Comunicar a la empresa en caso de sufrir alguno de estos animales.

No tocar los animales de compañía de las personas usuarias.

Comprobar que dispongan de control veterinario. En caso negativo, avisar a la empresa.

La formación, la información y la aplicación de medidas preventivas son clave para proteger la salud de las personas trabajadoras y de las personas usuarias.

Protégete, Cuida a los demás, Trabajamos con seguridad, trabajamos con calidad.

4.2. Riesgo químico.

Aunque las tareas de limpieza no forman parte de las funciones principales de las trabajadoras y trabajadores del servicio de atención domiciliaria, en determinadas ocasiones pueden verse obligados a utilizar algunos productos químicos de limpieza. Estas labores corresponden principalmente al personal auxiliar del hogar.

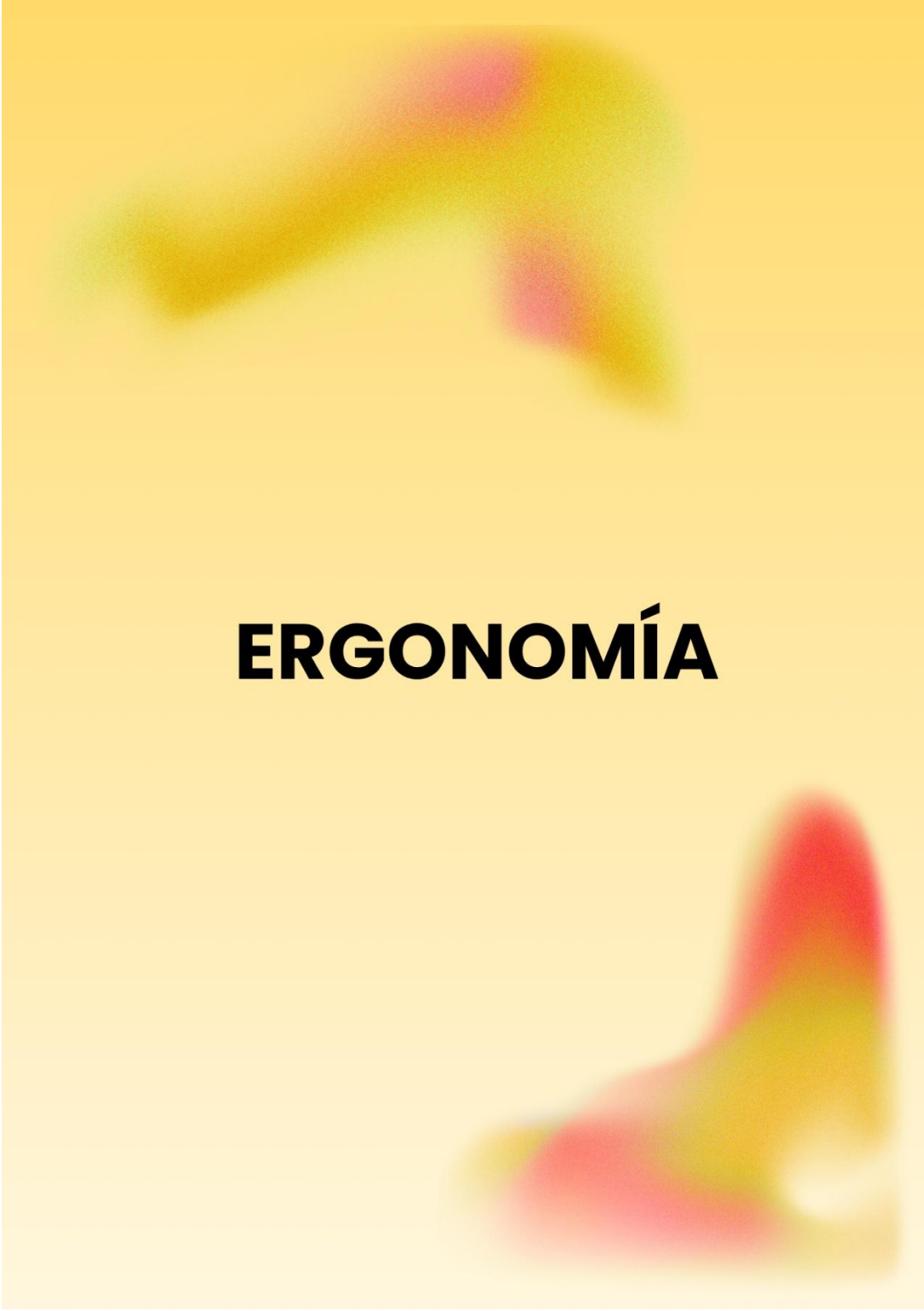
Además, los productos utilizados no suelen ser facilitados por la empresa, sino que se emplean los productos domésticos disponibles en el propio domicilio de la persona usuaria. No obstante, aunque se trate de productos de uso habitual en el hogar - como lejía, detergente para lavavajillas o productos de limpieza para el baño - es necesario aplicar las medidas preventivas adecuadas para evitar riesgos durante su utilización.

Medidas preventivas:

- Leer y seguir las recomendaciones de la etiqueta del producto como por ejemplo mantener alejado de fuentes de calor, no ingerir, en caso de contacto con los ojos lavarse inmediatamente con abundante agua y acudir al médico, etc.
- Conocer los pictogramas o símbolos que ofrecen la etiqueta:



- Emplear siempre el producto menos peligroso para la salud para realizar tareas de limpieza. Por ejemplo, para limpiar un baño utilizar un jabón específico en lugar de lejía. Evitar el uso de amoníaco ya que es un importante corrosivo.
- Mantener los recipientes cerrados.
- No mezclar diferentes tipos de productos de limpieza. Por ejemplo, si se mezcla lejía y amoníaco, se forman cloraminas que pueden provocar edema agudo de pulmón a quien los respire.
- No cambiar nunca el producto de su envase original, sobre todo, nunca pasarlos a recipientes que correspondan a productos alimentarios como una botella de agua.
- No fumar, beber o comer durante la manipulación de estos productos.
- Durante la utilización de ciertos productos, mantener una buena ventilación de la sala, abriendo las ventanas.
- Emplear guantes de protección para evitar irritaciones de la piel.
- Informar a la persona usuaria o su familia que es conveniente sólo guardar las cantidades de productos químicos que sean estrictamente necesarios y no almacenar los inservibles.
- En caso de necesidad de utilizar insecticidas de uso doméstico, se debe limitar su uso a las cantidades mínimas suficientes, ya que son productos químicos cuyos componentes utilizados en exceso pueden ser peligrosos.



ERGONOMÍA

5. ERGONOMÍA.

La ergonomía adapta el trabajo a la persona para prevenir daños y mejorar la eficacia. En atención domiciliaria es clave evaluar riesgos y tener en cuenta factores como la condición física, la organización del trabajo, el tiempo y el espacio. Como el trabajo se realiza en domicilios, las condiciones suelen ser poco adaptables, por lo que es importante informar a las familias y aplicar medidas como formación en movilización, organización de tareas y alternancia de esfuerzos.

Medidas preventivas ergonómicas generales:

- Repartir las tareas de forma equilibrada para que el personal alterne trabajos más y menos exigentes y pueda recuperarse entre servicios. También es importante distribuir la carga física de manera justa entre la plantilla y fijar un número de servicios asumible.
- Es necesario establecer pausas para que el sistema músculo-esquelético pueda recuperarse. Estas deben definirse mediante un estudio ergonómico realizado por un técnico de prevención. Como referencia, se recomienda una pausa de unos 10 minutos cada 40 minutos de trabajo para descansar las extremidades afectadas.
- Si es necesario, realizar cambios de las condiciones de los domicilios de las personas usuarias en caso de encontrar una situación ergonómica no tolerable que conlleve riesgo grave para la seguridad y la salud de las trabajadoras y trabajadores familiares.
- Información y formación de los riesgos ergonómicos y cómo evitarlos. La formación debe ser teórica y práctica, centrada específicamente en su puesto de trabajo, así como conocimiento de higiene postural del mismo.
- Enseñar ejercicios de estiramientos y de reforzamiento de la musculatura utilizada en el trabajo (habitualmente extremidades superiores y región lumbar) para acondicionarla y fortalecerla.

5.1. Recomendaciones ergonómicas durante la compra.

Acompañar a la persona usuaria para realizar la compra o realizar la compra la trabajadora o trabajador o mismo son tareas propias de las trabajadoras y trabajadores de servicio a domicilio.

Medidas preventivas

- Utilizar preferiblemente elementos auxiliares como un carro de la compra.
- Empujando el carro de la compra se hace menos fuerza que tirando de él.
- En el caso de no disponer de carro, repartir el peso de forma equilibrada entre los dos brazos. No comprar exceso de peso o hacerlo en dos veces.
- Levantar la compra de forma gradual sin tirones ni movimientos bruscos. Utilizar el método de manipulación manual de cargas. No doblar la espalda. Hacer fuerza con las piernas.
- No sobrecargar las bolsas.
- Procurar hacer la compra cerca del domicilio de la persona usuaria.

5.2. Recomendaciones ergonómicas durante el acompañamiento a la persona usuaria.

El personal de atención domiciliaria puede acompañar a la persona usuaria en recados o desplazamientos dentro del hogar. Es importante evitar que la persona cargue su peso sobre el trabajador o trabajadora, utilizando apoyos como bastones o muletas.

Marcha guiada: cuando la persona usuaria es bastante autónoma y sólo requiere el soporte de la trabajadora o trabajador para sentirse segura. La persona usuaria no ha de apoyar el peso de su cuerpo sobre la trabajadora o trabajador. En ese caso debe utilizar un bastón o similar.

- Colocarse al costado de la persona, ligeramente avanzado.
- Mantenerse dentro de su campo visual sin que la persona haya de girar la cabeza.
- Ofrecerle el antebrazo para que se sujete.
- Juntar el antebrazo al cuerpo para mantener el peso lo más cerca del cuerpo.
- Indicar a la persona que comience a caminar y guiarlo en el desplazamiento.
- Favorecer el traspaso de cargas. El peso del cuerpo ha de recaer primero en un pie y después en otro.

Marcha acompañada con bastón:

- Colocarse al lado de la persona usuaria, ligeramente avanzado.
- Mantenerse dentro de su campo visual.
- Ofrecerle como soporte el puño del bastón.
- Sujetar con una mano el bastón por algún punto de la caña.
- Situar la otra mano sobre la parte baja de la espalda de la persona.
- Indicar a la persona que avance el bastón e inicie la marcha.
- Acompañar simultáneamente esta acción.
- Favorecer el traspaso de cargas de un pie al otro a través del estímulo de la mano situada en la espalda.
- Presionar con los dedos la parte superior de la pierna que ha de avanzar.

Marcha con caminador:

- Colocarse al lado de la persona usuaria.
- Ofrecer el caminador como soporte.
- Mantenerse dentro de su campo visual.
- Aguantar el caminador con una mano.
- Situar la otra mano sobre la parte baja de la espalda de la persona.
- Indicar a la persona que avance el caminador e inicie la marcha.
- Acompañar simultáneamente esta acción.
- Favorecer el traspaso de cargas de un pie al otro a través del estímulo de la mano situada en la espalda.
- Presionar con los dedos la parte superior de la pierna que ha de avanzar.

Marcha acompañada de cara: evidentemente este acompañamiento es para un corto recorrido de espacio dentro del propio domicilio.

- Colocarse delante de la persona.
- Ofrecerle los antebrazos como punto de apoyo. La persona usuaria ha de apoyar su mano por encima del codo del trabajador o trabajadora.
- Mantener siempre el soporte por debajo de la cintura de la persona.
- Indicar a la persona que comience a caminar.
- Utilizar los antebrazos como sujetadores para controlar, guiar y acompañar a la persona.
- Favorecer el traspaso de cargas. El peso del cuerpo ha de recaer primero en un pie y después en otro.
- Adaptarse al ritmo de la persona avanzando los pies al mismo tiempo que ella.

Subida de diversos escalones en silla de ruedas: Esta técnica se debe hacer entre dos personas. Una sola trabajadora o trabajador debe negarse a bajar y subir escaleras en solitario por riesgo sobre sí mismo y sobre la persona usuaria. Puede ser ayudado por alguien del entorno familiar de la persona usuaria.

- Situar la silla de ruedas de espalda a la escalera.
- Trabajadora o trabajador: se situará unos escalones más arriba y cogerá bien fuerte las asas de la silla presionando hacia abajo, hasta colocarla sobre dos ruedas.
- Familiar: se situará delante de la silla y la cogerá de los pedales. Es importante nivelar la posición de la silla entre los dos cuidadores para no forzar la espalda de la trabajadora o trabajador situado arriba.
- Se subirá la silla haciendo resbalar por los escalones. Nunca subir la silla a pulso ya que la probabilidad de lesión a nivel de columna lumbar es altísima.

Bajada de diversos escalones en silla de ruedas: Esta técnica también debe realizarse entre dos personas por los mismos motivos.

- Situar la silla de ruedas de cara a la escalera.

- Familiar: se colocará en los escalones inferiores y cogerá los pedales delanteros.
- Trabajadora o trabajador: se situará en el nivel superior y sujetará las asas.
- Las dos personas presionaran bien fuerte. Se elevarán los pedales y la otra persona presionará las asas hacia abajo hasta colocar la silla a dos ruedas.
- Se hará resbalar la silla escalón por escalón y nunca a pulso.
- Cuando se llegue al nivel inferior, se anivelarán las ruedas y se dejará caer ligeramente la silla hacia delante.



Subida de un escalón o bordillo con silla de ruedas: esto lo puede hacer una sola trabajadora o trabajador sin ayuda.

- Colocar la silla delante del escalón.
- Sujetar bien fuerte los mangos de la silla de ruedas, presionando hacia abajo y elevando las ruedas delanteras hasta apoyarse en el escalón.
- Algunas sillas disponen de un pedal posterior que facilita esta acción cuando se aprieta con el pie.
- Impulsar bien fuerte y elevar la silla de ruedas hacia arriba para que las ruedas posteriores suban hasta el pavimento superior.

Bajada de un escalón o bordillo con silla de ruedas: Se puede bajar tanto de cara como de espalda. Se recomienda bajar de espalda por seguridad de la persona usuaria y de la trabajadora o trabajador.

- Situar la silla de espalda al escalón.
- Colocarse en el nivel inferior.
- Coger bien fuerte las asas y hacer resbalar la silla de ruedas inclinándola hacia sí mismo.
- Las ruedas grandes bajarán por la fuerza de la gravedad por el escalón.
- Estirar la silla hasta que bajen las ruedas delanteras.

5.3. Recomendaciones ergonómicas durante la movilización de la persona usuaria.

La movilización de los usuarios es la actividad con mayor riesgo de trastorno músculo-esquelético de las trabajadoras y trabajadores.

Existen numerosos elementos de ayuda mecánicos y de agarre para facilitar la movilización de las personas usuarias. En caso de disponer de ellos, es fundamental, informarse sobre su correcto uso, características, riesgos derivados de estos elementos de trabajo, medidas de prevención, mantenimiento, etc.

Medidas preventivas:

- Pensar antes de mover a la persona.
- Tener en cuenta las características de la persona usuaria (peso, puntos de apoyo, grado de colaboración, etc.). Indicarle el movimiento y lo que se va a hacer.
- Solicitar ayuda a los familiares si están presente. Informarlos de cómo va a ser el movimiento y las medidas de prevención para que tampoco se lesionen ellos.
- Retirar objetos alrededor de la persona usuaria que puedan entorpecer el movimiento.
- Usar ropa holgada que permita libertad de movimiento y calzado antideslizante, estable con buena sujeción.
- Utilizar los principios básicos de la manipulación manual de cargas.

- Mantener una postura estable: pies separados, con un pie ligeramente adelantado para mejorar el equilibrio.
- Evitar realizar giros con el tronco.
- Flexionar las rodillas y no doblar la columna.
- Colocar los brazos de forma que la carga esté lo más cerca posible al cuerpo.
- Realizar un agarre firme y cómodo.
- Mantener la cabeza recta. Evitar flexionar o girar el cuello.
- Realizar movimientos suaves, evitar los movimientos bruscos.
- Con una persona usuaria encamada, primero hacer un lado y después el otro. Para poder hacer girar a la persona usuaria se ha de flexionar la pierna del lado contrario al que se va a moverla.
- En caso necesario, en camas bajas de altura, es mejor hacer la cama de rodillas en lugar de doblar la espalda.

Los movimientos más habituales son:

Vueltas: Se realizan cuando es necesario cambiar la posición de la persona usuaria.

- Si la persona usuaria colabora que lo realice ella sola.
- Si no colabora:
 - Colocar un brazo debajo del hombro de la persona usuaria, sujetándola sobre la axila opuesta.
 - Colocar el otro brazo por debajo de la cadera, desplazándola hacia el otro lado; nunca hay que intentar levantar a la persona, si no que se le hará rodar sobre la camilla o la cama en la que se encuentre.
 - Si la persona es corpulenta debe realizarse entre dos personas.
 - Mover a la persona usuaria con cuidado a la posición deseada, evitar movimientos bruscos o sacudidas.

Levantamientos de la posición de tumbado a la posición de sentado en el borde de la cama.

- Si la persona colabora, que lo haga solo:
 - Decirle que se agarre a la cabecera de la cama y flexionando sus rodillas, coloque la planta de los pies apoyando sobre la superficie de la cama, haga fuerza con sus pies y brazos intente elevarse.
 - Es entonces cuando la trabajadora o trabajador con sus brazos por debajo de las caderas de la persona, debe ayudarle a subir hacia la cabecera.
- Si no colabora, realizar la movilización entre 2 personas (dos trabajadoras o trabajadores, ayuda por parte de familiar, etc.):
 - Colocarse el trabajador y el familiar uno a cada lado de la cama, frente a la persona.
 - Debemos colocar los pies separados, así como las rodillas ligeramente flexionadas.
 - Retirar la ropa superior de la cama, así como la almohada de la persona.
 - La trabajadora o trabajador y el familiar introducirán un brazo por debajo de cada hombro de la persona y el otro debajo del muslo. Sujetan a la persona y la levantan con cuidado hasta llevarla a la posición deseada;
 - Se puede realizar esta maniobra con la ayuda de la sábana entremetida.
 - También se pueden colocar la trabajadora o trabajador y el familiar al mismo lado de la cama, de esta forma:
 - La primera persona coloca un brazo por debajo de los hombros de la persona usuaria y el otro brazo por debajo del tórax.
 - La segunda persona desliza sus brazos a la altura y por debajo de la región glútea.
 - Entonces elevan cuidadosamente a la persona usuaria hacia la posición requerida.

Levantamiento de persona sentada a posición de pie.

- El trabajador/a se coloca delante de la persona con las piernas flexionadas y la espalda recta.

- El trabajador/a le ofrece a la persona los antebrazos como punto de apoyo.
- Mantener siempre los puntos de apoyo por debajo del nivel de la cintura de la persona.
- Indicarle a la persona que se incline hacia delante y que se apoye para levantarse.
- Utilizar los antebrazos para guiar y acompañar a la persona cuando haga la acción de levantarse.

Sentar en la cama a una persona tumbada.

- El trabajador/a adelanta un brazo, el más próximo a la cabecera, y rodea los hombros de la persona, y el otro lo coloca en la cadera más lejana de la persona.
- Con esta mano hace que la cadera y las piernas giren de modo que queden colgando del borde de la cama, realizando un movimiento de balanceo del cuerpo del usuario.
- Con el otro brazo ayuda a erguir el tronco.

Bajadas de la cama a silla ruedas, silla o sillón.

- Lo primero que hay que hacer es fijar las ruedas de la silla. Si aun así hay peligro de que la silla se mueva harán falta dos personas, una de las cuales sujetará la silla por el respaldo para evitar su movimiento.
- Si la cama está muy alta se colocará un escalón que sea firme y que tenga una superficie suficiente para que la persona se mueva sin caerse.
- El usuario que colabore se sentará al borde de la cama.
- Si la persona no puede hacer solo los movimientos necesarios para sentarse al borde de la cama se le ayudará tal y como indica en “Sentar”.
- La silla se coloca con el respaldo en los pies de la cama y paralela a la misma.
- La trabajadora o trabajador familiar se coloca frente a la persona con el pie que está más próximo a la silla por delante del otro, para tener un buen equilibrio.
- La persona usuaria pone sus manos en los hombros del trabajador/a mientras éste lo sujeta por la cintura (debemos tener claro que el usuario colabora, pues le pueden

fallar las fuerzas y dejar su peso de golpe, y comprometer nuestra estabilidad o hacernos daño en la espalda).

- La persona usuaria pone los pies en el suelo y la trabajadora o trabajador sujeta con su rodilla más avanzada la rodilla correspondiente de la persona usuaria para que no se doble involuntariamente.
- El trabajador o trabajadora gira junto con la persona usuaria y una vez colocada frente a la silla, flexiona las rodillas de forma que la persona usuaria pueda bajar y sentarse en la silla. Cuando la silla no es de ruedas se procede en la misma forma, pero el peligro de que la silla se mueva es inferior.
- Otra forma de realizar bajadas, sobre todo si la persona usuaria no tiene movilidad, es utilizar cinchas o agarres en la ropa, y realizar balanceo el cuerpo. (Se debe hacer entre dos personas).

Bajadas de la silla de ruedas a sentado en una butaca o sofá. Es conveniente que la altura de la silla de ruedas y el asiento estén al mismo nivel.

- El trabajador/a se coloca delante de la persona con las piernas flexionadas y la espalda recta.
- Proteger la pierna de la persona más cercana a la butaca con un pie avanzado y el otro atrasado.
- Abrazar a la persona bajo los brazos, con una mano a la altura del hombro y la otra a la altura de la parte baja de la espalda.
- Desplazar el peso de su cuerpo hacia detrás para desenganchar la persona de la silla.
- Cuando las nalgas de la persona se hayan levantado ligeramente, girar sobre la punta de los pies para orientarle hacia el asiento de destino.
- Al acabar el giro, asegurarse que la persona queda bien sentada con las nalgas hacia atrás y apoyada en el respaldo para acomodarla correctamente.

Recolocar en la butaca a la persona sentada que ha ido resbalando progresivamente hacia el borde de la butaca.

- El trabajador/a se coloca ante la persona con las piernas flexionadas y la espalda recta.
- Poner un cojín entre las rodillas del trabajador/a y las de la persona usuaria.
- Abrazar a la persona usuaria bajos los brazos con una mano a la altura del hombro y la otra a la altura de la parte baja de la espalda.
- Indicar a la persona usuaria que se incline hacia delante.
- Mantener la posición de flexión de las rodillas durante toda la maniobra para evitar soportar el peso de la persona.
- Desplazar el peso de su cuerpo hacia atrás para desenganchar la persona de la butaca.
- Empujar hacia delante las rodillas para acomodar a la persona usuaria en la butaca.

Durante la manipulación de objetos pesados: en ocasiones los trabajadores y trabajadoras han de movilizar elementos de peso.

- Prioritariamente se utilizarán medios mecánicos como carro de la compra, carros, etc. La manipulación manual es la última opción.
- Realizar la manipulación manual de cargas entre dos personas, lo que no quiere decir que puedan coger el doble de peso.
- Pesos máximos 30 Kg para los hombres, 15 kilos para las mujeres y los jóvenes.

Metodología para levantar la carga del suelo, transportarla y depositarla en el suelo.

- Manipular las cargas cerca del cuerpo, a una altura comprendida entre la altura de los codos y los nudillos, ya que de esta forma disminuye la tensión en la zona lumbar. Esta técnica permite utilizar los músculos de las piernas más que los de la espalda.
- Separar los pies para proporcionar una postura estable y equilibrada para el levantamiento, colocando un pie más adelantado que el otro en la dirección del movimiento.

- Doblar las piernas manteniendo en todo momento la espalda derecha, y mantener el mentón metido. No flexionar demasiado las rodillas. No girar el tronco ni adoptar posturas forzadas.
- Sujetar firmemente la carga empleando ambas manos y pegarla al cuerpo. El mejor tipo de agarre sería un agarre en gancho, pero también puede depender de las preferencias individuales, lo importante es que sea seguro. Cuando sea necesario cambiar el agarre, hacerlo suavemente o apoyando la carga, ya que incrementa los riesgos.
- Levantarse suavemente, por extensión de las piernas, manteniendo la espalda derecha. No dar tirones a la carga ni moverla de forma rápida o brusca.
- No efectuar giros. Es preferible mover los pies para colocarse en la posición adecuada.
- Mantener la carga pegada al cuerpo durante todo el levantamiento.
- Si el levantamiento es desde el suelo hasta una altura importante, por ejemplo, la altura de los hombros o más, apoyar la carga a medio camino para poder cambiar el agarre.
- Depositar la carga y después ajustarla si es necesario.
- Realizar levantamientos espaciados en el tiempo.

Metodología para empuje y tracción de la carga.

- El empuje y la tracción de la carga se realizan utilizando el propio peso del cuerpo; inclinarse hacia adelante al empujar y hacia atrás para la tracción, los pies no deben resbalar al inclinarse hacia delante o hacia atrás. Se debe evitar torcer o doblar la espalda.
- Los dispositivos de manipulación tendrán asas o asideros para poder ejercer la fuerza necesaria con las manos; dichas asas deberían encontrarse entre el hombro y la cintura, de forma que el empuje y la tracción se realicen en una postura cómoda.
- Debe realizarse un mantenimiento adecuado de los dispositivos de manipulación, de modo que las ruedas tengan siempre las dimensiones correctas y giren suavemente.
- Los suelos deben ser firmes, estar igualados y limpios.

RECOMENDACIONES ERGONÓMICAS DURANTE LA MOVILIZACIÓN DE LA PERSONA USUARIA

ELEMENTOS DE AYUDA

La movilización de los usuarios es la actividad con mayor riesgo de trastorno músculo-esquelético de las trabajadoras y trabajadores familiares.

Existen numerosos elementos de ayuda mecánicos y de agarre para facilitar la movilización de las personas usuarias. En caso de disponer de ellos, es fundamental informarse sobre su correcto uso, características, riesgos derivados de estos elementos de trabajo, medidas de prevención, mantenimiento, etc.



MEDIDAS PREVENTIVAS

- ✓ Pensar antes de mover a la persona.
- ✓ Tener en cuenta las características de la persona usuaria (peso, puntos de apoyo, grado de colaboración, etc.). Indicarle el movimiento y lo que se va a hacer.
- ✓ Solicitar ayuda a los familiares si están presente. Informarlos de cómo va a ser el movimiento y las medidas de prevención para que tampoco se lesionen.
- ✓ Retirar objetos alrededor de la persona usuaria que puedan entorpecer el movimiento.
- ✓ Usar ropa holgada y calzado antideslizante, estable con buena sujeción.
- ✓ Utilizar los principios básicos de la manipulación manual de cargas.

PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA MANIPULACIÓN



- ✗ Evitar giros con el tronco.
- ✗ Mantener la cabeza recta. Evitar flexionar o girar el cuello.
- ✗ Realizar movimientos suaves, evitar brusquedades.

EN PERSONA ENCAMADA

- Primero hacer un lado y después el otro.
- Para girar a la persona usuaria se ha de flexionar la pierna del lado contrario al que se va a moverla.



EN CAMAS BAJAS

- En caso necesario, es mejor hacer la cama de rodillas en lugar de doblar la espalda.



LOS MOVIMIENTOS MÁS HABITUALES

1. VUELTAS

- Cambiar la posición de la persona usuaria.
- ✓ Si colabora, que lo realice ella sola.
- ✓ Si no colabora:
 - Un brazo bajo el hombro sujetando la axila opuesta.
 - El otro brazo bajo la cadera, desplazándola hacia la otra cadera. Nunca levantar, se le hace rodar.
 - Si es corpulenta, entre dos personas.
 - Movilizar con cuidado, sin brusquedades.



2. DE TUMBADO A SENTADO EN EL BORDE DE LA CAMA

- Si colabora:
 - Que se agarre a la cabecera, flexione rodillas, apoye pies y se impulse con brazos y pies.
 - El cuidador coloca sus brazos bajo las caderas y ayuda a subir hacia la cabecera.
- Si no colabora: entre 2 personas.
 - Uno a cada lado de la cama, frente a la persona.
 - Retirar ropa superior y almohada.
 - Un brazo bajo cada hombro y el otro bajo el muslo. Levantar con cuidado.
 - Puede usarse sábana embretida.
 - O los dos cuidadores en el mismo lado: uno bajo hombros y tiras, el otro bajo glúteos. Elevar cuidadosamente.



3. DE SENTADO A DE PIE

- Cuidador delante, piernas flexionadas y espalda recta.
- Ofrecer antebrazos como punto de apoyo.
- Puntos de apoyo por debajo de la cintura.
- Pedir que se incline hacia delante y se apoye para levantarse.
- Usar antebrazos para guiar y acompañar.



4. SENTAR EN LA CAMA A PERSONA TUMBADA

- Un brazo rodea hombros (lado cabecera) y el otro en la cadera lejana.
- Con la mano de la cadera, girar cadera y piernas para que cuelguen del borde de la cama (movimiento de balances).
- Con el otro brazo ayudar a erguir el tronco.



5. BAJADAS DE LA CAMA A SILLA DE RUEDAS, SILLA O SILLÓN

- Fijar ruedas. Si hay riesgo de movimiento, necesitan dos personas.
- Usar escisión firme si la cama es alta.
- Si colabora, sentarse al borde de la cama.
- Si no puede, ayudar como en "Sentar".
- Silla paralela a la cama, respaldado a los pies.
- Cuidador frente a la persona, un pie adelantado.
- Usuario manos en hombros del cuidador, este lo sujeta por la cintura.
- Pies del usuario en el suelo. Cuidador sujeta la rodilla con su rodilla adelantada.
- Girar y frente a la silla, flexionar rodillas para sentar.
- Si no tiene movilidad: usar cinchas/agarres y balance entre dos personas.



6. DE SILLA DE RUEDAS A BUTACA O SOFÁ

- Cuidador delante, piernas flexionadas y espalda recta.
- Proteger pierna cercana con pie adelantado y otro atrasado.
- Abrazar bajo los brazos: una mano hombro, otra parte baja de la espalda.
- Desplazar peso hacia atrás para despejar.
- Girar sobre puntas de los pies hacia el asiento.
- Asegurar que quede bien sentada, nálgas hacia atrás y apoyada en el respaldo.



7. RECOLOCAR EN LA BUTACA A PERSONA QUE SE HA RESBALADO

- Cuidador delante, piernas flexionadas y espalda recta.
- Colocar cojín entre las rodillas.
- Abrazar bajo brazos: mano a hombro y otra en parte baja de la espalda.
- Pedir que se incline hacia delante.
- Mantener flexión de rodillas.
- Desplazar peso hacia atrás para desenganchar.
- Empujar rodillas hacia delante para acomodar en la butaca.



9. OTRA OPCIÓN CON CINCHAS (SIN MOVILIDAD)

Realizar entre dos personas.



MANIPULACIÓN DE OBJETOS PESADOS

- Prioritariamente usar medios mecánicos (carro de la compra, carros, etc.). La manipulación manual es la última opción.
- Realizar la manipulación entre dos personas, pero no significa que se pueda coger el doble de peso.



9. LEVANTAR, TRANSPORTAR Y DEPOSITAR LA CARGA



- ✗ NO GIRAR EL TRONCO
- ✗ NO MOVIMIENTOS BRUSCOS
- ✗ USAR PRINCIPALMENTE LAS PIERNAS, NO LA ESPALDA

10. EMPUJE Y TRACCIÓN DE CARGAS

- ✓ Usar el propio peso del cuerpo: inclinarse hacia adelante al empujar y hacia atrás para la tracción.
- ✓ Pies firmes, sin resbalar.
- ✓ Evitar torcer o doblar la espalda.



- ✓ Usar dispositivos con asas o asideros entre hombro y cintura para una postura cómoda.
- ✓ Realizar mantenimiento de los dispositivos: ruedas en buen estado y que giren bien.
- ✓ Suelos firmes, iguales y limpios.



5.4. Recomendaciones ergonómicas durante la adopción de posturas forzadas.

En los domicilios, el trabajador o trabajadora puede verse obligado a adoptar posturas forzadas que afectan a distintas partes del cuerpo como tronco, brazos o piernas, por ejemplo, al realizar tareas de higiene o alimentación. Estas posturas inadecuadas, ya sea en movimiento o en posición fija, generan una carga muscular estática que reduce la circulación y provoca fatiga muscular.

Medidas preventivas:

- Organizar el trabajo de forma que se realicen tareas variadas, realizar rotación con puestos de trabajo que utilicen distintos segmentos corporales para evitar la sobrecarga muscular.
- Adaptar tanto como se pueda las condiciones del domicilio para disponer del material necesario lo más cercano posible. Por ejemplo, durante la higiene de la persona usuaria disponer de las toallas, jabones, esponjas, etc. al alcance de la mano sin necesidad de estirar los brazos ni realizar giros de la columna.
- Alternar las posturas de pie-sentado siempre que sea posible.
- Procurar mantener una posición neutra del cuerpo; es decir, mantener las articulaciones en la postura menos forzada posible. Evitar posturas forzadas del cuerpo o de algún segmento corporal, en especial la flexión, hiperextensión y torsión del tronco, la asimetría y la posición de los brazos por encima de la altura del corazón. No se deben forzar las articulaciones a más del 50% de su campo de extensión.
- Mantener el cuello en posición neutra, sin rotaciones, flexiones, extensiones ni inclinaciones de este.
- La muñeca debe mantenerse en posición recta y el codo en ángulo recto para realizar fuerza con la mano.
- Las manos deben mantenerse en posición lineal con el antebrazo (en línea recta con el brazo).

5.5. Recomendaciones ergonómicas durante la exposición a malos olores.

Durante la exposición a malos olores debido a la limpieza de defecaciones, fluidos biológicos, realización de higienes, etc.

Medidas preventivas:

- Utilizar mascarillas para evitar inhalar olores desagradables.
- En caso de exposición a un olor muy desagradable, la trabajadora o trabajador puede introducir una gasa con gotas de colonia entre la mascarilla y la nariz para enmascarar los olores. No conviene más que unas gotas porque una cantidad muy grande de colonia podría derivar en intoxicación por inhalación del alcohol de la colonia o irritación de la piel.

PSICOSOCIOLOGÍA

6. PSICOSOCIOLOGÍA.

La psicosociología estudia cómo las condiciones del trabajo influyen en la salud y el bienestar de las personas, teniendo en cuenta la organización, las tareas y las características individuales. Para prevenir riesgos es necesaria una evaluación que permita aplicar medidas adecuadas de organización y apoyo a las trabajadoras y trabajadores. Los riesgos psicosociales, como el estrés, el burnout o la violencia laboral, afectan a la salud física, emocional y social, y pueden provocar también fatiga, accidentes, absentismo y abandono del trabajo.

6.1. Estrés.

El estrés laboral aparece cuando las exigencias del trabajo superan la capacidad de la persona para afrontarlas, especialmente tras una exposición prolongada a condiciones exigentes. En la atención domiciliaria puede deberse a la alta dependencia de las personas usuarias, la sobrecarga de trabajo, la falta de tiempo, los imprevistos y problemas de organización como poca claridad en funciones o escasa participación en decisiones. Aunque no es una enfermedad, si se mantiene en el tiempo puede afectar a la salud física, emocional, cognitiva y social, provocando fatiga, ansiedad, dificultades de concentración y problemas en las relaciones. Por ello, es clave identificar estos riesgos y aplicar medidas preventivas.

6.2. Síndrome del burnout.

El burnout es una respuesta al estrés laboral prolongado en trabajos de atención directa a personas, como el cuidado domiciliario, y aparece cuando las exigencias emocionales superan los recursos disponibles. Afecta especialmente a quienes trabajan con personas dependientes, debido a la carga emocional, la responsabilidad del cuidado y la sensación de no poder dar la atención deseada por falta de tiempo o recursos.

Se manifiesta en agotamiento emocional, despersonalización (trato distante) y baja realización personal (desmotivación y baja autoestima). Si se mantiene, puede dañar la salud y la calidad del trabajo.



6.3. Violencia.

La violencia laboral puede incluir agresiones físicas o verbales, como insultos, amenazas o intimidaciones, y genera malestar y riesgo para la persona trabajadora. Suele producirse en la atención al público o en el cuidado directo, especialmente por parte de personas usuarias o sus familiares, debido a frustración, conflictos o alteraciones del comportamiento. Aunque normalmente son episodios poco frecuentes y de baja intensidad, pueden afectar a la salud física y psicológica, provocando estrés, ansiedad, miedo o sensación de inseguridad, e incluso afectar a quienes presencian la situación.

6.4. Alteraciones derivadas del trabajo a turnos y nocturno.

El trabajo a turnos dificulta la organización de la vida personal y familiar, ya que los cambios de horario alteran rutinas de descanso, alimentación y ocio, provocando cansancio y desgaste. El trabajo nocturno afecta a los ritmos biológicos naturales, lo que puede causar peor calidad del sueño, hábitos alimentarios irregulares y problemas de salud a largo plazo.

Ambos tipos de trabajo pueden generar fatiga, estrés, irritabilidad y dificultades de concentración, afectando al bienestar y al rendimiento laboral, por lo que es importante aplicar medidas preventivas y una buena organización de los horarios.

6.5. Trastornos musculo esqueléticos (TME).

Los factores de riesgo psicosocial están relacionados con la aparición y empeoramiento de los trastornos musculoesqueléticos (TME), así como con una mayor duración de las bajas laborales.

Los TME se producen por posturas forzadas, manipulación de cargas y movimientos repetitivos, frecuentes en el trabajo de cuidados.

Además, el estrés y la sobrecarga de trabajo pueden aumentar estos riesgos al provocar malas posturas, movimientos más rápidos y tensiones musculares que generan fatiga y contracturas.



6.6. Fatiga.

La fatiga es una sensación de cansancio y falta de energía relacionada con el esfuerzo físico o mental, los largos horarios, el estrés, la falta de descanso o el mal sueño. También puede deberse a posturas inadecuadas y a la manipulación de cargas.

A lo largo de la jornada aumenta progresivamente y reduce la capacidad de respuesta, lo que puede provocar errores y favorecer accidentes laborales.

The background of the slide is a solid light red color. Overlaid on this background are two large, out-of-focus, semi-transparent images of a person wearing a blue shirt. One image is in the upper left quadrant, and the other is in the lower right quadrant. The text is centered in the middle of the slide.

FACTORES DE RIESGOS PSICOSOCIALES

7. FACTORES DE RIESGOS PSICOSOCIALES.

En el Servicio de Ayuda a Domicilio, los riesgos psicosociales están relacionados con la organización del trabajo, las tareas y la relación con usuarios y familias, y pueden afectar a la salud y bienestar del personal. Los más comunes son la sobrecarga de trabajo, los ritmos exigentes, la falta de tiempo, la carga emocional y posibles conflictos, además del aislamiento por trabajar en domicilios. Para prevenirlos, es necesario evaluarlos y aplicar medidas como mejor organización, reparto adecuado de tareas, formación y comunicación con la coordinación del servicio.

7.1. Contenido de trabajo.

El contenido del trabajo se refiere a que las tareas sean útiles, variadas y permitan usar las capacidades de la persona, favoreciendo la motivación y la satisfacción laboral. En el SAD y en residencias, las cuidadoras realizan múltiples tareas como higiene, alimentación, movilización, acompañamiento y apoyo emocional, adaptándose a cada persona usuaria, su nivel de dependencia y su entorno.

Cuando el trabajo es variado y con sentido, mejora el bienestar y la salud mental. En cambio, la monotonía y la falta de uso de habilidades puede generar desmotivación, estrés y otros problemas de salud.

Medidas preventivas:

- Evitar la interrupción o segmentación de las tareas, de forma que sea posible iniciar y terminar cada una sin tener que comenzar la siguiente.
- Generar agrupaciones de tareas con sentido propio: unificar tareas de aseo, limpieza, asistencia en la comida, etc.
- Proporcionar tareas adicionales significativas en vez de incrementar las tareas repetitivas.
- Diseñar el trabajo de forma que su contenido se vea ampliado.
- Recurrir a la ampliación y el enriquecimiento de tareas de manera equilibrada.
- Reconocer el trabajo realizado e informar sobre su aportación al bienestar de las personas mayores.

- Buscar la adecuación entre las capacidades y los requerimientos del trabajo.
- Realizar evaluaciones preliminares de las necesidades y de la problemática concreta en cada caso para informar a las trabajadoras y ajustar las tareas a llevar a cabo (SAD).
- Planificar la carga de trabajo de manera que se incluya la realización de tareas de acompañamiento y escucha.
- Reconocer la labor profesional y la calidad de los cuidados prestados.



7.2. Carga de trabajo.

La carga de trabajo en el Servicio de Ayuda a Domicilio se refiere al nivel de exigencia de las tareas, el tiempo disponible y el número de personas atendidas, que deben estar equilibrados para garantizar calidad y seguridad.

Las trabajadoras realizan tareas físicas, mentales y emocionales como higiene, movilización, comidas, limpieza y acompañamiento, lo que puede intensificarse por el poco tiempo, los desplazamientos, los imprevistos o el alto grado de dependencia de las personas usuarias.

Una buena organización del trabajo ayuda a evitar la sobrecarga, reducir el estrés y prevenir errores y accidentes. En cambio, una carga excesiva puede provocar fatiga, estrés, falta de concentración y problemas de salud, especialmente cuando se acumulan picos de trabajo sin descansos adecuados.

Medidas preventivas:

- Cuantificar y evaluar las cargas de trabajo individuales y grupales.
- Facilitar el trabajo en equipo asignando tareas grupales y no sólo individuales.
- Ajustar la carga de trabajo general e individual de forma equilibrada, evitando esfuerzos intensos y continuados y teniendo en cuenta las tareas a realizar, las ratios en función del perfil de las personas mayores, picos de trabajo, imprevistos, rotaciones (usuarios/as, plantas), turnos de trabajo, etc.
- Distribución equitativa de residentes/domicilios por trabajadora para evitar sobrecargas de trabajo, evitando repartos desiguales de la carga de trabajo.
- Promover la rotación de puestos en casos de alto riesgo y/o demandas elevadas (personas más dependientes, conflictivas, etc.).
- Estudiar los tiempos requeridos por las demandas de trabajo (tipo de tarea, perfil de quién recibe el servicio).
- Planificar plazos y establecer hojas de tareas realistas y alcanzables para ofrecer un servicio que garantice calidad y seguridad.
- Asegurarse de poner a disposición los recursos (equipamiento, tiempo, conocimiento, etc.) suficientes para realizar el trabajo.
- Alternar servicios con más carga (física y psíquica) con otros de menor carga, teniendo en cuenta la existencia o no de adaptaciones en los domicilios (estructurales, ayudas para la movilización...) y los grados de dependencia y capacidad cognitiva.
- Añadir y/o redistribuir la plantilla cuando y donde sea necesario.
- Reducir las interrupciones. Disponer de personal de guardia para atender imprevistos.
- Contar con personal de apoyo para descargar los picos de trabajo y cubrir bajas por enfermedad, vacaciones, etc.
- Planificar las tareas contando con la participación de las/los trabajadoras7es.

- Estudiar y modificar el reparto de tareas y la asignación de usuarios/as para aliviar la carga de trabajo.
- Informar al personal sobre cómo realizar su trabajo.
- Facilitar una adecuada formación y capacitación (movilizaciones y utilización de ayudas técnicas, manejo de la implicación emocional en la problemática de los/as usuarios/as, reconocimiento y gestión de la violencia, técnicas de afrontamiento del estrés, habilidades de comunicación y trato al colectivo de personas mayores y a sus familiares).
- Facilitar el cumplimiento de procedimientos de trabajo, en especial los relativos a la utilización de ayudas técnicas (residencias). Proporcionar formación para su correcta utilización.
- Formar en técnicas específicas de movilización en el domicilio y manejo de situaciones de violencia (SAD).
- Tener en cuenta las características individuales de cada persona, y los ritmos biológicos, al diseñar los turnos de trabajo.
- Ajustar adecuadamente la carga de trabajo en el turno de noche, atendiendo a las recomendaciones ergonómicas.
- Planificar la carga de trabajo de forma que se incluya la realización de tareas de acompañamiento y escucha a las personas mayores.

7.3. Tiempo de trabajo.

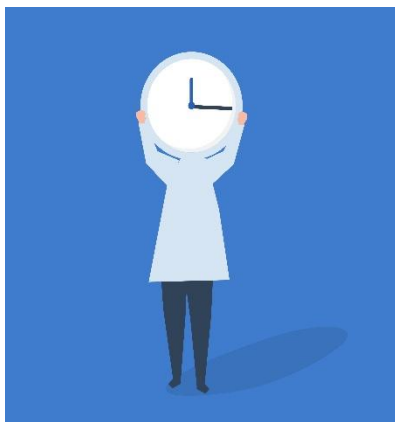
Es importante mantener un equilibrio entre trabajo y descanso para recuperar la fatiga y poder conciliar la vida laboral y personal.

La organización del tiempo incluye horarios, turnos, descansos, vacaciones y ritmo de trabajo. En residencias se requiere atención 24 horas, y en el SAD los horarios dependen de las necesidades de las personas usuarias y los desplazamientos.

Una buena planificación permite trabajar con seguridad y calidad, respetar descansos y mejorar la conciliación. En cambio, jornadas largas o descansos insuficientes pueden causar fatiga, estrés, errores y problemas de salud, además de dificultades para la vida personal y social.

Medidas preventivas:

- Organizar los descansos y pausas de forma que garanticen que la recuperación de la fatiga física y mental sea adecuada.
- Se deben establecer pausas según la intensidad del trabajo y los momentos de mayor carga, asegurando siempre suficiente personal para mantener la atención. Los descansos deben planificarse de forma escalonada para que toda la plantilla pueda descansar sin afectar la calidad del servicio.
- En el caso de las tareas más exigentes (posturas forzadas, esfuerzo muscular, repetitividad, carga mental) prever pausas cortas y frecuentes.
- Evitar la realización habitual de jornadas prolongadas más allá del horario reglado de la empresa.
- Evitar turnos con horas de entrada al trabajo que obliguen a madrugar en exceso, siempre que sea compatible con las necesidades de atención al colectivo de personas mayores.
- Atender a lo establecido por convenio en materia de tiempo de trabajo y evitar superar las 45 horas de trabajo a la semana.
- Evitar trabajar más de cinco días seguidos sin descanso.
- Planificar descansos suficientes tras los turnos de noche, fines de semana, festivos, etc.
- Favorecer un equilibrio entre las necesidades personales y sociales y las necesidades de prestación del servicio.
- Ofrecer un espacio adecuado y confortable para realizar las pausas.
- Acondicionar los espacios de descanso para poder tomar algún alimento.



- Favorecer medidas que faciliten la flexibilidad horaria, especialmente para quienes tienen personas a su cargo (menores, personas mayores, dependientes).
- Asegurar personal suficiente en los momentos del día en los que las necesidades de conciliación sean mayores, de manera que se pueda asegurar la prestación del servicio.
- Favorecer horarios de entrada y salida flexibles.
- Limitar el trabajo en fines de semana y festivos (por ejemplo, mediante la rotación de personal).
- Planificar el tiempo de trabajo e informar con antelación suficiente para facilitar que el personal pueda organizarse.
- Evitar los cambios repentinos de horario.
- Dotar de autonomía (ver autonomía).
- Evitar el contacto por parte de la empresa fuera de la jornada laboral por motivos profesionales.
- Garantizar la desconexión del trabajo en el tiempo de descanso.

7.4. Autonomía.

La autonomía laboral es la capacidad de las cuidadoras para decidir cómo organizar algunas tareas dentro de los límites del puesto. En residencias suele haber poca flexibilidad por la organización estricta del trabajo, mientras que en el SAD puede haber algo más de margen para adaptar el orden o los descansos.

La falta de autonomía aumenta el estrés, mientras que tener cierto control mejora la motivación, el bienestar y el desempeño laboral.

Medidas preventivas:

- Establecer objetivos generales de trabajo y dar margen de libertad para alcanzarlos.
- Identificar objetivos específicos flexibles y fáciles de adaptar a cada situación, especialmente en el SAD.

- Evitar que el objetivo principal sea terminar siempre todas las tareas, independientemente de la calidad del servicio y de que se lleven a cabo bien o mal.
- Permitir la iniciativa del personal mediante el diseño de sistemas que faciliten la participación y toma de decisiones sobre los métodos, tareas y tiempos de trabajo.
- Ofertar y proporcionar formación y capacitación para desempeñar nuevas tareas, iniciativas y responsabilidades.
- Mantener reuniones regulares para charlar sobre métodos, procedimientos para que las propuestas e iniciativas de las cuidadoras puedan ser escuchadas y tenidas en cuenta e integradas en los procedimientos de trabajo.
- Fomentar y animar a la plantilla a participar en la toma de decisiones.
- Permitir la participación adecuada a cada situación: elección de equipos, medios mecánicos y de apoyo al personal usuario.
- Evitar controlar en exceso a la plantilla.
- Evitar controlar en exceso los tiempos de descanso.
- Permitir elegir los momentos de las pausas.
- Ofrecer un procedimiento que permita flexibilidad en la elección de días para asuntos personales.
- Dotar de autonomía a las cuidadoras para que puedan establecer el orden de las tareas a realizar, elegir el método de trabajo más adecuado a cada caso y que puedan tomar decisiones ante situaciones imprevistas.
- Ofrecer un cierto margen de autonomía para alterar el orden de algunas tareas cuando la persona a quien se presta el servicio no quiere o no se puede hacer la tarea en ese momento.

7.5. Definición de rol.

Es importante que cada persona conozca claramente sus funciones, tareas y responsabilidades, evitando recibir demandas contradictorias o incompatibles. El rol laboral

define lo que se espera en cada puesto, y en el cuidado de personas mayores pueden surgir problemas cuando no está bien definido o hay órdenes o expectativas contradictorias.

Las situaciones de riesgo incluyen la falta de claridad, el conflicto de rol y la sobrecarga de tareas, lo que puede provocar estrés, fatiga y baja satisfacción laboral.

Medidas preventivas:

- Establecer para cada puesto de trabajo una descripción del mismo, que recoja funciones, competencias, atribuciones, objetivos, procedimientos, responsabilidades y el ámbito de autonomía asignado.
- Establecer organigramas de estructura claros y reales, de forma que el personal conozca su posición y su papel en él y en relación con el resto de los puestos.
- Transmitir la información necesaria para que se comprendan y conozcan las tareas, los cometidos, los procedimientos y las responsabilidades.
- Asegurarse de que la plantilla comprenda lo que se espera de ella.
- Establecer sistemas que permitan canalizar posibles conflictos o dudas sobre los cometidos.
- Mantener reuniones para aclarar dudas y dar explicaciones.
- Revisar las descripciones de puestos de forma regular, cuando se producen cambios de objetivos, procedimientos, tecnologías, etc.
- Ajustar los objetivos y procedimientos de forma que no generen incompatibilidades.
- Asegurar que se dispone de información completa y comprensible para la realización de las tareas y que tal información es comprendida.
- Evitar tareas que obligan a no respetar los procedimientos establecidos.
- Adecuar las líneas jerárquicas y funcionales para evitar instrucciones y/o demandas incompatibles o contradictorias.
- En los servicios de asistencia domiciliaria, priorizar las reuniones de coordinación entre cuidadoras, asistentes sociales y coordinadoras.

- Informar y sensibilizar a quienes reciben el servicio y a sus familiares respecto a las tareas exigibles y las que no forman parte de las obligaciones de las cuidadoras.
- Facilitar formación para el manejo de situaciones conflictivas, tanto internas entre trabajadoras/es como con las personas mayores y sus familiares.

7.6. Relaciones interpersonales.

El entorno laboral debe ser respetuoso y de apoyo, ya que las relaciones entre compañeras, superiores, usuarios y familias influyen en el bienestar. En residencias, la carga de trabajo puede dificultar la comunicación, y en el SAD el trabajo en solitario limita el contacto y el apoyo entre compañeras.

El apoyo social reduce el estrés y mejora el bienestar, mientras que la falta de apoyo o los conflictos pueden generar insatisfacción, estrés y sensación de aislamiento.

Medidas preventivas:

- Establecer sistemas de acogida a nuevas incorporaciones de personal que posibiliten su presentación e integración.
- Diseñar los procesos de trabajo y planificar las tareas y horarios de forma que se favorezca el contacto personal (trabajo en equipo, tiempos compartidos de descanso...).
- Distribuir los espacios de trabajo de forma que favorezcan el contacto personal: espacios abiertos, zonas comunes de trabajo y descanso.
- Evitar trabajos en condiciones de aislamiento.
- Facilitar una cierta estabilidad entre quienes forman parte de un equipo de trabajo.
- Facilitar el trabajo en equipo y no limitar solo la actividad a tareas individuales.
- Organizar formaciones y reuniones que favorezcan el encuentro y el intercambio de experiencias.



- Formar a responsables en la gestión de equipos de trabajo, en liderazgos de calidad y en detección y resolución de conflictos.
- Facilitar la comunicación transparente y fluida entre personal y responsables.
- Informar al personal del resultado de su trabajo y reconocer su contribución.
- Promover la ayuda mutua en el trabajo, así como el compartir experiencias y conocimiento.
- Establecer medidas que impidan conductas competitivas (adecuado sistema de remuneración, de promoción o de acceso a la información).
- Garantizar un trato justo y no discriminatorio. Políticas de inclusión y de no discriminación.
- Establecer políticas de intolerancia hacia conductas hostiles y/o violentas.
- Implementar procedimientos internos para gestionar posibles casos de conductas hostiles y/o violentas que puedan producirse (resolución de conflictos).
- Habilitar un lugar de descanso para las trabajadoras diferenciado de la zona de trabajo, que permita realizar pausas, recuperarse de la fatiga y favorecer la comunicación entre las/los trabajadoras/es.

7.7. Trabajo a turnos/nocturno.

El trabajo a turnos implica que varias personas ocupan un mismo puesto en distintos horarios, incluyendo turnos nocturnos, para garantizar la atención continua. En residencias es necesario para cubrir 24 horas, mientras que en el SAD depende de las necesidades del servicio.

Este tipo de organización puede afectar al sueño, los ritmos biológicos y la vida personal, provocando fatiga, estrés y dificultades de conciliación. Por ello, es importante una buena planificación y participación de las trabajadoras para reducir sus efectos negativos.

Medidas preventivas:

- Organizar y dar a conocer el calendario de turnos con antelación, de forma que el personal disponga de información suficiente para planificar su vida personal.
- Posibilitar la participación en la formación de los equipos de trabajo.
- Mantener los equipos de trabajo estables.
- Situar los cambios de turno en torno a las 7 am, 15 pm y 23 pm.
- Aumentar el número de periodos en que se puede dormir de noche (posibilitando el descanso tras el turno de noche, acumulando descansos).
- Procurar que los turnos de noche sean más cortos que los de mañana.
- Evitar que se trabaje en el turno de noche más de dos semanas consecutivas.
- Planificar las tareas y actividades por turnos teniendo en cuenta que es conveniente que la carga de trabajo en el turno de noche sea menor y menos exigente que en los turnos de día.
- Prever en alguna de las pausas tiempo suficiente para comer.
- Facilitar que se pueda ingerir comida caliente y equilibrada en espacios adecuados.
- Fomentar hábitos de vida, alimentación y sueño saludables.
- Favorecer la participación de las trabajadoras en la asignación de turnos.

- Diseñar los turnos de trabajo teniendo en cuenta los ritmos biológicos y las necesidades individuales.
- Ajustar la carga de trabajo en el turno de noche a los recursos personales disponibles, atendiendo a las recomendaciones ergonómicas.
- Fomentar la comunicación y la cooperación entre turnos de trabajo para mejorar la atención prestada a las personas mayores.
- Integrar el factor edad en la organización de los turnos y del trabajo nocturno.



7.8. Violencia externa.

El trabajo debe realizarse sin ningún tipo de violencia, ya sea física, verbal o intimidatoria. En el cuidado de personas mayores, la violencia suele venir de usuarios o familiares por insatisfacción, problemas emocionales o enfermedades, y en el SAD el riesgo puede aumentar por el trabajo en solitario.

Estas situaciones pueden causar estrés, miedo, ansiedad, lesiones y afectar al rendimiento laboral. Por ello, es fundamental prevenirlas con formación, apoyo y medidas de protección.

Medidas preventivas:

- Disponer de buena iluminación y visibilidad tanto en zonas interiores como exteriores.
- Disponer de espacios adecuados y de salas de espera y zonas confortables para la atención a familiares.

- Asegurar al personal un acceso rápido a zonas seguras y a poder activar una señal o sistema de alarma.
- Instalar sistemas de protección (pantallas, mostradores altos, etc.) en áreas donde el personal tenga más riesgo.
- Monitorizar zonas de mayor riesgo.
- Establecer una adecuada gestión de esperas, atención a familiares, disponiendo de espacios físicos adecuados para ello.
- Adecuar los niveles de plantilla a la carga, naturaleza del trabajo y momento del día.
- Garantizar la presencia de personal adecuado en número y cualificación.
- Ajustar la distribución de residentes por trabajadora y considerar la rotación de puestos en función de la presencia de personas mayores con perfiles conflictivos o agresivos.
- Prestar atención especial a las situaciones en las que trabaja una sola persona, tanto en centros como en asistencia domiciliaria.
- Procurar acompañamiento en la atención domiciliaria en situaciones específicas en las que sea recomendable. Por ejemplo, en las situaciones específicas en que exista un riesgo mayor de violencia, enviar a dos personas a prestar el servicio, especialmente en el SAD.
- Diseñar y gestionar adecuadamente los programas de atención a personas mayores, especialmente en el caso de reclamaciones o trato con usuarios/as en circunstancias difíciles.
- Informar a residentes y familiares sobre los cuidados, tratamientos, actividades y normas de funcionamiento del centro antes del ingreso y durante la estancia, así como sobre el procedimiento a seguir en caso de reclamaciones y sugerencias.
- Dar a conocer de forma clara las prestaciones de la cartera de servicios, los derechos y obligaciones de quienes reciben la atención directa, familiares y empresa y ajustar las expectativas de usuarios/as y familiares.
- Comunicar a usuarios/ as y familiares que no se tolerará ninguna conducta violenta.

- Planificar momentos del día para atender quejas, sugerencias y consultas de usuarios/as y familiares.
- Formar en técnicas de reconocimiento de la violencia, autoprotección y manejo de personas ante episodios de violencia, técnicas de relajación, etc.
- Definir protocolos de actuación para manejar situaciones conflictivas o de tensión con usuarios/as, o familiares.
- Establecer protocolos de actuación para homogeneizar y gestionar situaciones frecuentes como el ingreso y acogida en los centros, el acompañamiento a establecimientos de asistencia sanitaria, etc.
- Establecer procedimientos de emergencia sobre qué hacer y dónde ir en caso de incidente.
- Habilitar un canal para comunicar situaciones de violencia por parte de quienes hacen uso del servicio, familiares o terceras personas.
- Notificar y registrar los incidentes violentos, así como asegurar el apoyo de la dirección para tratar las consecuencias inmediatas.
- Hacer análisis exhaustivo de las situaciones potenciales de violencia y de las ocurridas para conocer las causas y poner medidas específicas.
- Considerar de manera específica el riesgo de violencia sexual.

7.9. Demandas emocionales.

El trabajo de cuidado requiere gestionar altas demandas emocionales sin que afecten a la salud, algo especialmente difícil en la atención a personas mayores. Las trabajadoras se enfrentan al sufrimiento, la enfermedad y la muerte, además de la presión de usuarios y familiares, lo que puede obligarlas a ocultar sus emociones y generar desgaste. Esto puede provocar estrés, ansiedad, fatiga y, a largo plazo, burnout, además de otros problemas como apatía o trastornos del sueño. También afecta al bienestar laboral, la calidad del servicio y puede aumentar el absentismo.

Medidas preventivas:

- Disponer de espacios adecuados y confortables para la atención de las personas mayores y las familias.
- Establecer medidas para evitar la masificación en las distintas zonas de uso; espacios de ocio, comedores, visitas, etc.
- Formar específicamente en la atención al público: en habilidades de comunicación y trato con personas mayores y familias.
- Formar específicamente en el manejo del vínculo y la gestión de la implicación y la distancia emocional con personas mayores con dependencia y sus problemas.
- Formar en estrategias individuales de afrontamiento y solución de problemas y asertividad.
- Formar y entrenar en la gestión del duelo.
- Formar para afrontar situaciones de estrés.
- Adecuar la carga de trabajo y regular las demandas de trabajo para que este pueda ser desempeñado en condiciones de calidad y satisfacción de quien recibe los cuidados.
- Tener en cuenta los perfiles y las problemáticas de las personas atendidas para lograr una distribución equitativa que evite la sobrecarga de trabajo.
- Adecuar los tiempos dedicados a cada persona a la que se presta el servicio en función de la naturaleza del trabajo.

- Planificar la carga de trabajo de forma que se incluya la realización de tareas de acompañamiento y escucha.
- Asegurar un tiempo adecuado para prestación de atención afectiva y emocional.
- Prestar atención especial al personal que atiende a personas que requieren cuidados especiales y atención constante (con discapacidades psíquicas, Alzheimer, etc.).
- Establecer y ajustar de forma realista los objetivos del trabajo y la organización y las expectativas de quien lleva a cabo el trabajo.
- Rotar puestos de trabajo donde se identifique un riesgo de elevada carga emocional, especialmente en los servicios de atención domiciliaria.
- Asegurarse de que la organización proporciona el apoyo y los recursos adecuados para la realización del trabajo. Establecer sistemas de colaboración entre la plantilla para asumir y repartir tareas.
- Facilitar y promover el trabajo en equipo. Fomentar el apoyo social.
- Favorecer el apoyo y la formación para tratar y convivir con familiares con perfiles especialmente conflictivos.
- Establecer grupos de trabajo y apoyo social para discutir y comentar las situaciones problemáticas planteadas en el trabajo.
- Facilitar asistencia por parte de personas especializadas para atender al personal que lo precise para gestionar el impacto emocional.
- Reconocer la labor profesional y la calidad de los cuidados prestados.
- Fomentar sentimientos de orgullo por realizar un trabajo necesario y esencial.



VIGILANCIA DE LA SALUD

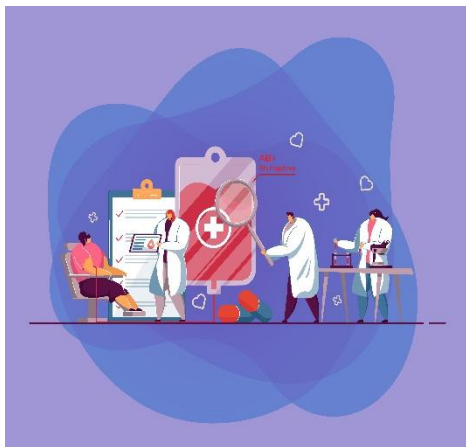
8. VIGILANCIA DE LA SALUD.

La vigilancia de la salud es una actividad de la medicina que, mediante el uso sistemático y periódico de datos y técnicas, evalúa cómo las condiciones de trabajo afectan a la salud de los trabajadores.

Forma parte de la prevención en las empresas, ya que permite detectar cambios en el estado de salud y aportar información clave para tomar medidas que reduzcan o eliminen riesgos laborales antes de que causen daños.

8.1. ¿Cuándo debe realizarse la vigilancia de la salud?

- Cuando un trabajador o trabajadora se incorpora a un nuevo trabajo o cuando se le asignan tareas específicas que comportan nuevos riesgos debe realizarse una evaluación inicial de su estado de salud.
- Tras una ausencia prolongada del trabajador o trabajadora por motivos de salud para descartar el origen profesional de la afección y recomendar una acción apropiada para proteger a las personas trabajadoras.
- Periódicamente, (cada año, cada dos, cada seis meses, etc.) dependiendo de los riesgos y de la normativa al respecto.



Los reconocimientos médicos deben realizarse dentro del horario laboral o, si no es posible, compensarse con tiempo libre o pago, incluyendo el coste del desplazamiento a cargo de la empresa. Su objetivo es detectar problemas de salud relacionados con el trabajo y posibles sensibilidades a las condiciones laborales. Se realizan siguiendo protocolos médicos basados en la evaluación de riesgos, con participación de la representación de los trabajadores para asegurar que sean adecuados y justificados.

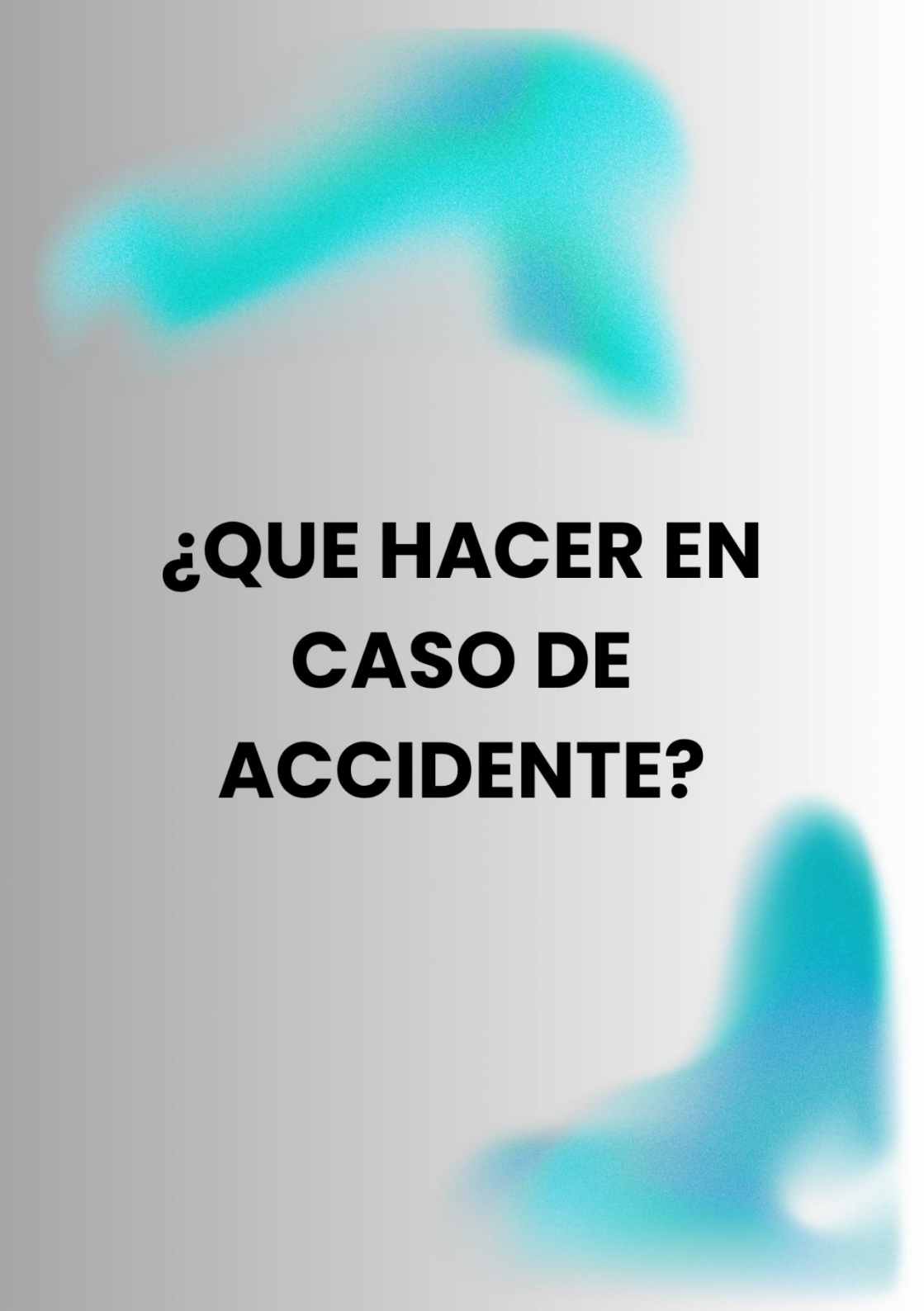
8.2. Voluntariedad.

La vigilancia de la salud debe ser voluntaria. La trabajadora o trabajador es libre de elegir someterse o no a los reconocimientos médicos. No obstante, hay algunos casos en los cuales la plantilla debe someterse al reconocimiento médico de forma obligatoria. En ese caso la empresa debe avisar a los representantes de los trabajadores. Esto ocurre cuando:

- La evaluación de los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras sea imprescindible.
- El estado de salud del trabajador o trabajadora pueda constituir un riesgo para él mismo o para terceros.
- Cuando exista una disposición legal relacionada con la protección de riesgos específicos y actividades especialmente peligrosas (ruido, radiaciones ionizantes, etc.)

Los reconocimientos médicos deben ser lo menos invasivos posible y adaptados al riesgo. La vigilancia de la salud debe respetar siempre la intimidad, la dignidad y la confidencialidad de la información médica. También sirve para detectar personas especialmente sensibles a ciertos riesgos, de modo que la empresa pueda adaptar o cambiar su puesto de trabajo.

En casos como el embarazo o la lactancia, deben aplicarse medidas de prevención, adaptación del puesto o cambio de tareas, y si no es posible, puede solicitarse una prestación por riesgo laboral.



¿QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTE?

9. ¿QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTE?

Los trabajadores y trabajadoras familiares realizan su trabajo en domicilios particulares o en espacios públicos, por tanto, la empresa debe diseñar un procedimiento de atención en caso de urgencia por accidente de trabajo. Es necesario recordar que accidente de trabajo es cualquier accidente sufrido en horario de trabajo, así como accidentes in-itinere, producido en el tiempo normal de desplazamiento desde el domicilio al trabajo y su regreso. En dicho procedimiento deberá detallarse:

- Teléfono de la empresa a dónde llamar e informar para que envíen el parte de asistencia a la Mutua. En ese momento, se le informará a la persona accidentada a qué centro sanitario de la Mutua (Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social) debe acudir.
- Medio de transporte. En caso de accidente grave, se deberá llamar a una ambulancia. En caso contrario se valorará si la persona accidentada puede acudir por sus medios al centro de salud. Si no es posible, se debe determinar cómo se realizará el traslado de la persona accidentada hasta las dependencias de la Mutua o por ejemplo, cómo y quién pagará el servicio de taxi. El traslado del accidentado a la mutua es a cargo de la empresa.

Pasos a seguir:

- Avisar a la empresa para que prepare el parte de asistencia.
- Acudir a los servicios sanitarios de la Mutua.
- En caso de generar incapacidad temporal por accidente de trabajo, es decir, baja médica, se debe entregar el parte de baja a la empresa lo antes posible. Hay un plazo máximo de 3 días, desde la fecha del accidente o de la baja médica.
- Informar a las delegadas y delegados de prevención sobre el accidente sufrido.
- La empresa debe realizar la investigación del accidente e informar a la persona sobre los resultados y su conformidad con la investigación.



FUNCIONES DEL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN



10. LAS FUNCIONES DE LA DELEGADA O DELEGADO DE PREVENCIÓN.

Los delegados y delegadas de prevención son representantes de los trabajadores encargados de velar por la seguridad y salud laboral en la empresa. A través de ellos se ejercen los derechos de participación y consulta en prevención, teniendo funciones de vigilancia y control del cumplimiento de la normativa.

Son elegidos entre los representantes del personal (delegados de personal o comité de empresa) y su número depende del tamaño de la plantilla. Su labor es clave para identificar riesgos laborales, fomentando la participación activa de los trabajadores en la prevención.

Para desempeñar su función, deben informarse sobre los riesgos y pueden apoyarse en sindicatos. Además, en empresas con menos de 50 trabajadores, asumen también las funciones del comité de seguridad y salud.

- **Inspección:** visitar los lugares de trabajo y comunicarse con los trabajadoras y trabajadores para vigilar y controlar las condiciones de trabajo, así como acompañar al personal técnico de prevención y a la Inspección de Trabajo en sus visitas a la empresa.
- **Información:** recibir información y documentación que la empresa ha de poner a disposición obligatoriamente: plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva, resultados de los controles periódicos y estadísticas de la vigilancia de la salud de las trabajadoras y trabajadores, relación de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que hayan causado una incapacidad laboral superior a un día. Además, han de ser informados de la incorporación de personal de empresas de trabajo temporal para extender a ellos su tarea de protección y cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios entre empresas o con el ayuntamiento.
- **En relación con el servicio de prevención** tienen derecho a ser informados de la memoria y programación anual de sus actividades, así como de los informes de las auditorías. Las delegadas y delegados de prevención han de recibir copia de la citada documentación.
- **Acompañar a los técnicos en las evaluaciones** de carácter preventivo, así como a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa

sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones oportunas.

- **Consulta:** la empresa tendrá que consultar con la debida antelación cualquier acción que pueda repercutir significativamente en la salud de las trabajadoras y trabajadores y específicamente en todas las decisiones relativas a: organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías; organización del sistema y planes de prevención; modalidad del servicio de prevención y concertación de la actividad preventiva; procedimiento de evaluación de riesgos a utilizar; plan de seguimiento y control de las medidas preventivas; pruebas de vigilancia de la salud; designación de trabajadoras y trabajadores encargados de las medidas de emergencia; procedimientos de información a la plantilla; elaboración de la documentación obligatoria sobre salud y seguridad; proyecto y organización de la formación en materia preventiva y cualquier información relativa a la gestión de la prevención.
- **Propuesta:** pueden formular propuestas a la empresa y al comité de seguridad y salud buscando la adopción de medidas de prevención y de mejora de los niveles de seguridad y salud. La decisión negativa de la empresa a estas propuestas deberá estar motivada.
- **Coordinación:** en caso de existencia de subcontratas se podrán celebrar reuniones conjuntas de delegados y delegadas de prevención en la empresa y con otras empresas que concurren en un mismo domicilio, por ejemplo, con el Ayuntamiento, así como cualquier otra medida de actuación coordinada con vistas a la organización conjunta de la prevención.
- **Denuncia:** dirigirse a la Inspección de trabajo cuando se considere que las medidas adoptadas por la empresa no son suficientes para garantizar la salud y seguridad en el trabajo.

El trabajo de la delegada o delegado de prevención no es fácil dentro de las empresas y seguir un guion de las tareas a realizar nos puede ayudar mucho a la hora de actuar.

- **Definir el problema:** de que se trata y cuáles son las circunstancias de lo envuelven.
- **Hablar con las personas afectadas.** Las propias trabajadoras y trabajadores conocen el problema y tienen el derecho a hablar en primera persona sobre lo que les pasa y asegurarse que sus puntos de vista se tienen en cuenta.

- **Recoger información.** Exigir la información necesaria a la empresa para hacernos una idea de las dimensiones del problema. Recopilar informaciones técnicas o legales o solicitar asesoramiento externo a la empresa.
- **Inspeccionar los lugares de trabajo.** La visita al lugar de trabajo permite comprobar sobre el terreno las condiciones concretas que genera el riesgo.
- **Implicar a la plantilla,** buscando las formas de participación adecuadas en cada momento. Informando a las trabajadoras y trabajadores de todo lo investigado y consiguiendo que se interese por el problema y que aprueben las propuestas de solución.
- **Proponer soluciones.** Además de denunciar y reclamar, ser capaces de proponer soluciones. Si con toda la información obtenida todavía no se está en condiciones de proponer medidas para solucionar el problema, deberíamos buscar un asesoramiento adecuado.
- **Consenso.** La prevención siempre acaba siendo consenso y será resultado del compromiso llegado. Por eso, es conveniente prepararse bien con buenos argumentos y el mayor soporte documental posible. Siempre se han de utilizar herramientas de negociación y en último término utilizar mecanismos de presión y denuncia para llegar a los objetivos de la negociación.
- **Hacer seguimiento.** Tan importante es plantear los problemas, proponer mejoras y llegar a acuerdos sobre medidas, como asegurarse que se pone en práctica y dan resultados positivos. Hay que vigilar los términos, comprobar la aplicación de las medidas y controlar su eficacia.
- **Apoyo técnico-sindical:** La UGT de Asturias dispone de personal técnico expertos en prevención de riesgos laborales que pueden dar asesoramiento tanto a las delegadas y delegados de prevención como a las trabajadoras y trabajadores.

LAS FUNCIONES DE LA DELEGADA O DELEGADO DE PREVENCIÓN.



Los delegados y delegadas de prevención son representantes de los trabajadores encargados de velar por la seguridad y salud laboral en la empresa.



A través de ellos se ejercen los derechos de participación y consulta en prevención, teniendo funciones de vigilancia y control del cumplimiento de la normativa.



Son elegidos entre los representantes del personal (delegados de personal o comité de empresa) y su número depende del tamaño de la plantilla.



Su labor es clave para identificar riesgos laborales, fomentando la participación activa de los trabajadores en la prevención. Además, en empresas con menos de 50 trabajadores, asumen también las funciones del comité de seguridad y salud.

FUNCIONES PRINCIPALES



INSPECCIÓN: visitar los lugares de trabajo y comunicarse con los trabajadoras y trabajadores para vigilar y controlar las condiciones de trabajo, así como acompañar al personal técnico de prevención y a la Inspección de Trabajo en sus visitas a la empresa.



INFORMACIÓN: recibir información y documentación que la empresa ha de poner a disposición obligatoriamente: plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva, resultados de los controles periódicos y estadísticas de la vigilancia de la salud de las trabajadoras y trabajadores, relación de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que hayan causado una incapacidad laboral superior a un día. Además, han de ser informados de la incorporación de personal de empresas de trabajo temporal para extender a ellos su tarea de protección y cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios entre empresas o con el ayuntamiento.



En relación con el servicio de prevención tienen derecho a ser informados de la memoria y programación anual de sus actividades, así como de los informes de las auditorías. Las delegadas y delegados de prevención han de recibir copia de la citada documentación.



ACOMPañAR a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo, así como a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones oportunas.



CONSULTA: la empresa tendrá que consultar con la debida antelación cualquier acción que pueda repercutir significativamente en la salud de las trabajadoras y trabajadores y específicamente en todas las decisiones relativas a: organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías; organización del sistema y planes de prevención; modalidad del servicio de prevención y concertación de la actividad preventiva; procedimiento de evaluación de riesgos a utilizar; plan de seguimiento y control de las medidas preventivas; pruebas de vigilancia de la salud; designación de trabajadoras y trabajadores encargados de las medidas de emergencia; procedimientos de información a la plantilla; elaboración de la documentación obligatoria sobre salud y seguridad; proyecto y organización de la formación en materia preventiva y cualquier información relativa a la gestión de la prevención.



PROPUESTA: pueden formular propuestas a la empresa y al comité de seguridad y salud buscando la adopción de medidas de prevención y de mejora de los niveles de seguridad y salud. La decisión negativa de la empresa a estas propuestas deberá estar motivada.



COORDINACIÓN: en caso de existencia de subcontratas se podrán celebrar reuniones conjuntas de delegados y delegadas de prevención en la empresa y con otras empresas que concurren en un mismo domicilio, por ejemplo, con el Ayuntamiento, así como cualquier otra medida de actuación coordinada con vistas a la organización conjunta de la prevención.



DENUNCIA: dirigirse a la Inspección de trabajo cuando se considere que las medidas adoptadas por la empresa no son suficientes para garantizar la salud y seguridad en el trabajo.

GUIÓN DE ACTUACIÓN: PASOS PARA UNA PREVENCIÓN EFICAZ



DEFINIR EL PROBLEMA: de que se trata y cuáles son las circunstancias de lo envuelven.



HABLAR CON LAS PERSONAS AFECTADAS. Las propias trabajadoras y trabajadores conocen el problema y tienen el derecho a hablar en primera persona sobre lo que les pasa y asegurarse que sus puntos de vista se tienen en cuenta.



RECOGER INFORMACIÓN. Exigir la información necesaria a la empresa para hacernos una idea de las dimensiones del problema. Recopilar informaciones técnicas o legales o solicitar asesoramiento externo a la empresa.



INSPECCIONAR LOS LUGARES DE TRABAJO. La visita al lugar de trabajo permite comprobar sobre el terreno las condiciones concretas que genera el riesgo.



IMPLICAR A LA PLANTILLA, buscando las formas de participación adecuadas en cada momento. Informando a las trabajadoras y trabajadores de todo lo investigado y consiguiendo que se interese por el problema y que aprueben las propuestas de solución.



PROPONER SOLUCIONES. Además de denunciar y reclamar, ser capaces de proponer soluciones. Si con toda la información obtenida todavía no se está en condiciones de proponer medidas para solucionar el problema, deberíamos buscar un asesoramiento adecuado.



CONSENSO. La prevención siempre acaba siendo consenso y será resultado del compromiso llegado. Por eso, es conveniente prepararse bien con buenos argumentos y el mayor soporte documental posible. Siempre se han de utilizar herramientas de negociación y en último término utilizar mecanismos de presión y denuncia para llegar a los objetivos de la negociación.



HACER SEGUIMIENTO. Tan importante es plantear los problemas, proponer mejoras y llegar a acuerdos sobre medidas, como asegurarse que se pone en práctica y dan resultados positivos. Hay que vigilar los términos, comprobar la aplicación de las medidas y controlar su eficacia.

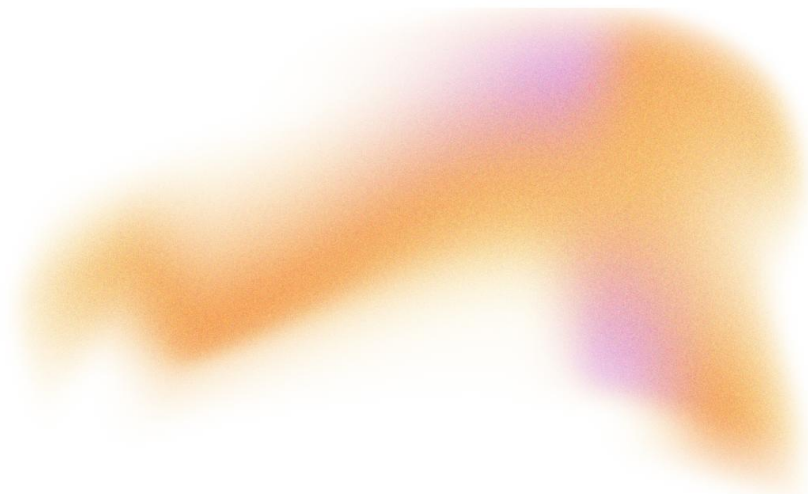


APOYO TÉCNICO-SINDICAL: La UGT de Asturias dispone de personal técnico expertos en prevención de riesgos laborales que os pueden dar asesoramiento tanto a las delegadas y delegados de prevención como a las trabajadoras y trabajadores.

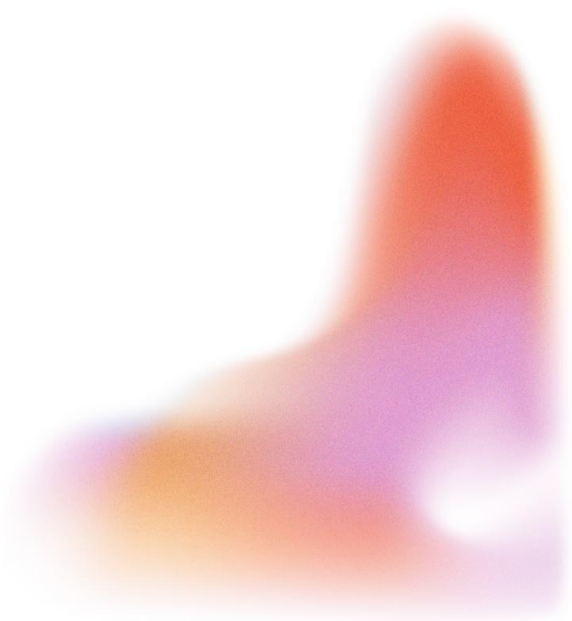


La prevención es cosa de todas y todos. Tu participación hace tu trabajo más seguro.





BIBLIOGRAFÍA



11. BIBLIOGRAFÍA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 1993/1995, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre colaboración de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Real Decreto 39/1997, de 18 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención y sus modificaciones posteriores.
- Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración.
- Ley 40/2007, DE 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social.
- Real Decreto 1430/2009, de 11 de septiembre, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social, en relación con la prestación de incapacidad temporal.
- Real Decreto 1148/2011 de 29 de julio. Prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.
- Real Decreto 1620/2011, de 14 de noviembre, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del servicio del hogar familiar.
- Real Decreto Ley 29/2012, de 28 de diciembre, de mejora de gestión y protección social en el Sistema Especial para Empleados de Hogar y otras medidas de carácter económico y social.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

- Real Decreto 16/2022, de 6 de septiembre, para la mejora de las condiciones de trabajo y de Seguridad Social de las personas trabajadoras al servicio del hogar.
- Real Decreto 893/2024, de 10 de septiembre, por el que se regula la protección de la seguridad y la salud en el ámbito del hogar familiar.
- Evaluación y gestión de riesgos psicosociales en la actividad de cuidado de personas mayores. INSST.

Gabinete Técnico de Prevención de Riesgos Laborales
UGT Asturias
Secretaría Salud Laboral
Pz General Ordóñez 1, Planta 11
33005 Oviedo

