



MANUAL DE FORMACION EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CARGA MENTAL DE TRABAJO





INDICE

- 1- INTRODUCCION
- 2- CARGA MENTAL EN EL TRABAJO
 - 2.1- DEFINICION DE CARGA MENTAL
- 3- FATIGA MENTAL
 - 3.1- TIPOS DE FATIGA MENTAL
 - 3.2- EFECTOS DE LA FATIGA MENTAL
- 4- COMO PREVENIR Y REDUCIR LA CARGA DE TRABAJO
 - 4.1- ESTRATEGIAS INDIVIDUALES PARA AFRONTAR Y PREVENIR LA FATIGA MENTAL
- 5- FUENTES

1.- INTRODUCCION

El trabajo es una actividad humana a través de la cual el individuo, usando su fuerza y su inteligencia, transforma la realidad. La ejecución de un trabajo implica el desarrollo de unas operaciones motoras y unas operaciones cognitivas.

El grado de movilización que el individuo debe realizar para ejecutar la tarea, los mecanismos físicos y mentales que debe poner en juego determinarán la **carga de trabajo**.

La ejecución de un trabajo cubre un doble fin: por una parte conseguir los objetivos de producción; por otra, desarrollar el potencial del trabajador. Es decir, que, a partir de la realización de la tarea, el individuo puede **desarrollar sus capacidades**. En estos términos no suele hablarse del trabajo como una "carga". Normalmente este concepto tiene una connotación negativa y se refiere a la **incapacidad o dificultad de respuesta en un momento dado**; es decir, cuando las exigencias de la tarea sobrepasan las capacidades del trabajo. En este sentido la carga de trabajo viene determinada por la interacción entre:

- El nivel de exigencia de la tarea (esfuerzo requerido, ritmo, condiciones ambientales...).
- El esfuerzo que debe realizarse para llevar a cabo la tarea. Viene determinado por las características individuales (edad, formación, experiencia, fatiga...)



2.- CARGA MENTAL EN EL TRABAJO

El trabajo conlleva siempre exigencias físicas y mentales.

Si el trabajo es predominantemente muscular se habla de "**carga física**", si, por el contrario, implica un mayor esfuerzo intelectual hablaremos de "**carga mental**". El desarrollo tecnológico conlleva, al mismo tiempo que una reducción paulatina de la actividad física en muchos puestos de trabajo, la creación de nuevos puestos en los que predomina la actividad mental (control de procesos automáticos, informatización...).

La disminución del esfuerzo muscular va asociada en muchos casos a un aumento de la información que se maneja.

La carga mental está determinada por la cantidad y el tipo de información que debe tratarse en un puesto de trabajo. Dicho de otro modo, un trabajo intelectual implica que el cerebro recibe unos estímulos a los que debe dar respuesta, lo que supone una actividad cognitiva que podemos representar en el siguiente esquema:



2.1- DEFINICION DE CARGA MENTAL

Mulder (1980) define la carga mental en función del **número de etapas** de un proceso o en función del **número de procesos** requeridos para realizar correctamente una tarea y, más particularmente, en función del **tiempo necesario** para que el sujeto elabore, en su memoria, las respuestas a una información recibida. Esta definición incluye dos factores de la tarea que inciden en la carga mental:

👉 **★a cantidad y la calidad de la información.** La mayor o menor complejidad de la información recibida condicionará, una vez superado el período de aprendizaje, la posibilidad de automatizar las respuestas.

👉 **El tiempo.** Si el proceso estímulo-respuesta es continuo, la capacidad de respuesta del individuo puede verse saturada; si por el contrario existen períodos de descanso o de menor

respuesta, el individuo puede recuperar su capacidad y evitar una carga mental excesiva.

A estos factores, además, hay que añadir los relativos a las **condiciones físicas** (ruido, temperatura, iluminación), **psico-sociales** (relaciones jerárquicas, sistema de comunicación, etc.) en las que se desarrolla el trabajo, así como otros de origen extralaboral.

Por otra parte, hay que tener en cuenta al individuo que realiza el trabajo. Las personas tenemos una capacidad de respuesta limitada que está en función de:

- ✓ La edad.
- ✓ El nivel de aprendizaje.
- ✓ El estado de fatiga.
- ✓ Las características de personalidad.
- ✓ Las actitudes hacia la tarea: motivación, interés, satisfacción, etc.

Si la realización de una tarea implica el mantenimiento prolongado de un esfuerzo al límite de nuestras capacidades, es decir, si la cantidad de esfuerzo que se requiere excede la posibilidad de respuesta de un individuo, puede dar lugar a fatiga mental. Ésta se traduce en una serie de disfunciones físicas y psíquicas, acompañadas de una sensación subjetiva de fatiga y una disminución del rendimiento.



Hablamos de carga mental, cuando **las exigencias de trabajo exceden las posibilidades del individuo** para hacer frente a las mismas. También se puede dar el caso contrario, que **la capacidad del trabajador supere las demandas del puesto**, resultando a largo plazo una potencial fuente de estrés. En cualquier caso se produce un desequilibrio entre las condiciones personales y las exigencias de la tarea.

3.- FATIGA MENTAL

Se define la **fatiga mental** como la alteración temporal (disminución) de la eficiencia funcional mental y física; esta alteración está en función de la intensidad y duración de la actividad precedente y del esquema temporal de la presión mental.

La disminución de la eficiencia funcional se manifiesta, por ejemplo, mediante una impresión de fatiga, una peor relación esfuerzo/resultado, a través de la naturaleza y frecuencia de los errores, etc. Pero el alcance de estas alteraciones está en parte determinado por las condiciones de la persona.

La sensación de monotonía, la hipovigilancia y la saturación mental son estados similares a la fatiga mental y tienen en común con ésta, que desaparecen cuando se producen cambios en la tarea y/o en las condiciones de trabajo. La monotonía y la hipovigilancia sólo se diferencian por las circunstancias en que aparecen: la primera sería un estado de activación reducida, de lenta evolución, que puede aparecer en el desarrollo de tareas largas, uniformes, repetitivas y se asocia principalmente a la somnolencia,

disminución y fluctuación del rendimiento, y variabilidad de la frecuencia cardíaca. En la hipovigilancia se reduce el rendimiento en las tareas de vigilancia.

La fatiga mental ocasionada por el trabajo se produce básicamente en las personas que tienen un exceso de trabajo de tipo intelectual, donde se exige un gran esfuerzo mental de forma continuada, tales como: comprensión, razonamiento, solución de problemas, memoria, etc; a la vez que va acompañado de unas condiciones de trabajo muy sedentarias, aparentemente cómodas, con ausencia de ejercicio físico por parte de la persona afectada por esta anomalía.



La fatiga es un factor causal importante de algunos errores en la actividad. La fatiga que sigue a la realización prolongada de tareas de procesamiento de datos e informaciones puede afectar negativamente a las capacidades de análisis de datos, de toma de decisiones y de concentración mental; en ocasiones, se traduce en una forma de realización del trabajo propia de personas inexpertas con errores que, a simple vista, parecen inexplicables, aunque la persona no considere que su eficiencia sea menor.

Podría considerarse la fatiga como el escalón inmediato anterior a muchos accidentes laborales.

También es centro de interés el llamado **lapsus**. La persona que realiza trabajos que requieren toda su atención y vigilancia durante prolongados periodos de tiempo está expuesta a lapsus o bloqueos que actúan como mecanismos automáticos de regulación del organismo frente a la fatiga. La frecuencia y duración de estos bloqueos aumenta conforme se prolonga en el tiempo la exigencia de atención y de procesamiento de información. Estos lapsus pueden generar desde una disminución del rendimiento en el trabajo hasta fallos graves. Por añadidura, en estas circunstancias no hay un verdadero descanso ni recuperación del organismo.

sino por una determinada carga que se va repitiendo. Sus síntomas no sólo se sienten durante o después del trabajo sino que pueden llegar a ser permanentes.



3.1- TIPOS DE FATIGA MENTAL

Podemos distinguir entre dos tipos de fatiga.

En primer lugar la fatiga aparece como una reacción homeostática del organismo para adaptarse al medio.

El principal síntoma de este tipo de fatiga es una reducción de la actividad que se da como consecuencia de:

- Una disminución de la atención.
- Una lentitud del pensamiento.
- Una disminución de la motivación.

Por otra parte, cuando existe un desequilibrio prolongado entre la capacidad del organismo y el esfuerzo que debe realizar para dar respuesta a las necesidades del ambiente, puede aparecer la **fatiga crónica**. Se da, no por una sobrecarga de trabajo accidental,

3.2- EFECTOS DE LA FATIGA MENTAL CRONICA

Cuando aparece la fatiga mental en el trabajo se produce una disminución significativa de los niveles de atención, provoca un pensamiento lento que disminuye el nivel de respuesta a los problemas, y provoca una disminución significativa de la motivación hacia el trabajo.

Estas situaciones producen una bajada en el rendimiento profesional, reducen la actividad y hay un aumento de errores en la ejecución de las tareas encomendadas.

En el organismo la fatiga mental produce diversos trastornos psicológicos y psicosomáticos tales como: irritabilidad, inestabilidad emocional, ansiedad,

estados depresivos, alteraciones en el sueño. Como alteraciones psicosomáticas pueden producirse: astenia, mareos, dolor de cabeza, dolores musculares, problemas digestivos, alteraciones cardíacas, etcétera.

La variedad de efectos que produce la fatiga mental hace que se encuentren diferencias interpersonales e intrapersonales en cuanto a las formas en que se expresa y la intensidad en que se siente la fatiga, en función de factores situacionales y características personales.

4.- COMO PREVENIR Y REDUCIR LA CARGA DE TRABAJO

Para prevenir la fatiga mental hay que mejorar las condiciones de trabajo y la organización de las tareas del puesto de trabajo. Desde las condiciones ambientales en el entorno de trabajo tales como: iluminación, ruido, calidad del aire, climatización; equipamiento del puesto de trabajo: mobiliario ergonómico, útiles y herramientas de trabajo, mejorar la información y documentación que se maneja, mejorar también tipo de soporte de esta información; así como las exigencias de tratamiento de las informaciones con la utilización de recursos adecuados para la memorización, el cálculo numérico, el razonamiento lógico, la solución de problemas y la toma de decisiones; y de la distribución del tiempo de trabajo horarios y jornadas adecuadas. Resumiendo, para prevenir la fatiga mental en el trabajo des necesario:

- Política de selección de personal adecuada.

- Buena formación del individuo que se ajuste lo más posible al puesto de trabajo.
- Formación del personal a cargo de la empresa (cursos, postgrados, master, seminarios, congresos, etc.).
- Análisis de las tareas, con el fin de optimizar su desempeño.
- Condiciones ambientales óptimas.
- Realizar cuestionarios a los trabajadores sobre satisfacción laboral y estrés.
- Facilitar y fomentar las relaciones humanas.
- Mayor número de descansos, sobre todo en tareas monótonas y que requieran una vigilancia continua y/o un alto grado de concentración.



Se recomienda prever **pausas** cortas y frecuentes en trabajos con elevadas demandas mentales (por ejemplo, para tareas monótonas de ordenador se recomiendan pausas de unos 10 min. cada 40 min. de trabajo efectivo) o la posibilidad de alternar con otro tipo de

tarea que exija un menor nivel de atención.



Las pausas deberían realizarse espontáneamente a lo largo de la jornada laboral, en el momento en que se percibe su necesidad ya que la autodistribución de las pausas potencia su poder reparador; sin embargo, cuando esto no es posible, por razones diversas (personales, técnicas u organizativas), se hace necesario un sistema de regulación de los descansos.

En estos casos, hay que tener en consideración las diferencias personales, pues juegan un importante papel en cuanto al significado que se otorga a las pausas. Así, por ejemplo, es posible que para una persona que está abstraída en la realización de un trabajo y que considera que progresa en su realización, las pausas impuestas pueden suponerle un esfuerzo suplementario en el momento de continuar el trabajo y sean vividas como interrupciones molestas, mientras que para otra persona las pausas impuestas sean interrupciones oportunas porque le marcan la pauta de descansos (evitando llegar al agotamiento) y no le suponen un

esfuerzo extraordinario retomar el trabajo y el ritmo previos.

Siempre hay que tener presente que el número, la duración y la distribución de las pausas a lo largo de la jornada de trabajo están en función de la intensidad del mismo, es decir, de las condiciones y exigencias del trabajo y de la capacidad de resistencia de la persona. La capacidad reparadora de las pausas reside en la posibilidad que éstas ofrecen para cortar por unos minutos la actividad que se realiza y cambiar incluso de entorno, permitiendo desconectar realmente del trabajo.

Así mismo, en el caso de la existencia de turnos, es muy importante intentar reducir la carga de trabajo en el turno de noche, especialmente entre las 3 y las 6 de la madrugada, ya que entre estas horas es cuando es más difícil para el organismo mantener el nivel de vigilancia.

Es importante considerar también el nivel de experiencia y formación (relacionada con la realización de la tarea) de la persona, ya que es una variable que influye decisivamente en la carga mental. Deberá preverse un tiempo suficiente de aprendizaje y de reciclaje, siempre que se introduzcan cambios tecnológicos, operativos u organizativos.

Por último, es importante remarcar que, cuando se habla de carga mental, el trabajo puede ser nocivo para la persona, no sólo por sobrecarga, sino también por subcarga: una tarea que no exija ningún esfuerzo mental por parte de la persona debe considerarse negativo, ya que el trabajo debe ofrecer la oportunidad de ejercitar las funciones mentales. Así pues, la organización deberá evitar puestos de trabajo cuyas tareas carezcan de contenido y no exijan a la persona un mínimo esfuerzo mental.

Un manejo exitoso de nuestra carga de trabajo es de vital importancia para sentirnos bien en el trabajo, lo cual es posible consiguiendo una serie de sencillas técnicas de acuerdo a cada caso en particular.

En la mayoría de los casos se puede mejorar bastante la situación con sólo atender y corregir lo básico.

A continuación se recogen una serie de trucos y herramientas que seguro serán de ayuda para manejar con éxito una carga excesiva de trabajo:

Realizar un listado de las tareas

Realizar diariamente un listado de tareas es fundamental para el manejo de las mismas, sobre todo porque le dará una sensación de control que luego le ayudará a reducir el estrés, pues evitará que se olvide de algo importante. Si tiene demasiadas cosas por hacer y "todas" tiene alta prioridad, primero lístelas sin importar el orden y luego reescríbalas estableciendo verdaderas prioridades. Tome en cuenta **que debe primar lo más importante sobre lo urgente**, esta es la clave.



Es importante incluir en los primeros lugares de la lista los asuntos que los superiores podrían pedirle de un momento a otro.

Este listado también le ayudará a ser más eficiente, dejando de lado las tareas improductivas y haciendo que se concentre en lo que realmente importa, incrementando su productividad considerablemente.

Analice sus funciones y responsabilidades

Este análisis será de mucha utilidad para saber si hay algo que no depende de usted y que está frenando su productividad y le está obligando a trabajar de más. También le ayudará a entender qué tareas son esenciales y cuales no, alejándole de las distracciones.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Verifique que dispone de todas las herramientas y medios necesarios para realizar bien su trabajo. Es decir, los materiales, los conocimientos, los recursos y la formación necesaria.
- Compruebe que entiende la estrategia de la empresa y su cultura. Es decir, verifique la misión de la empresa y en donde encaja usted para poder cumplirla. Hable con sus superiores para estar seguro de que sabe cual es su responsabilidad en la empresa y en su puesto de trabajo, podría llevarse sorpresas.
- Pida y analice los objetivos de su puesto de trabajo y las prioridades del mismo.

- Confirme con su superior las prioridades, es muy posible que existan discrepancias en lo que él y usted consideran importante.
- Copie las actitudes de los que si logran cumplir con todas sus tareas. Pregúnteles cómo lo hacen y aprenda.



Registre todas sus actividades

Esta es una herramienta que le ayudará a entender cómo usa su tiempo, lo que le demostrará que existen actividades que le quitan tiempo y que son susceptibles de ser eliminadas o postpuestas.

Es imposible mantener todo en nuestra memoria, por lo que con un registro de actividades podrá verificar la cantidad de tiempo que se pierde en actividades improductivas. En poco tiempo podrá identificar los tiempos productivos de su rutina diaria y le ayudará a cambiar algunos hábitos.

Gestione su tiempo de manera óptima

Gestionar bien el tiempo disponible es fundamental para manejar las cargas de trabajo y por ende los niveles de estrés. La clave para un buen manejo del tiempo es **concentrarse en los resultados** y no en las actividades que se realizan.

Delegar

Delegar es la habilidad que nos permite asignar ciertas tareas que se relacionan a nuestras funciones pero que pueden ser desempeñadas por otras personas y que se utiliza generalmente cuando ocupamos posiciones de responsabilidad que conllevan la supervisión de personal.

También podemos usarla sin ser supervisores cuando existan personas con mayores habilidades para realizar una tarea y que puedan entonces realizarlas en lugar de nosotros. Por lo que la transferencia de tareas deberá ser discutida previamente con los involucrados.

Teniendo en cuenta que delegar es también traspasar nuestras responsabilidades hemos de tomar en cuenta lo siguiente:

- Decidir qué y cuánto delegar: Puede comenzar viendo el "Registro de tus actividades", para saber fácilmente que actividades son delegables.
- Encontrar la persona adecuada a la que

delegar: Lo ideal es darle la tarea a alguien capaz pero también con el tiempo suficiente para hacerla y evitar caer en un círculo vicioso.

¿ Qué hacer si está realmente sobrecargado y al borde de la desesperación?

Si cree que lo anterior no es suficiente pues está tan agobiado que ni siquiera tiene tiempo para terminar de leer este texto, entonces pueden serle útiles las siguientes recomendaciones:

- Ante todo, procure calmarse, el estrés no ayudará a controlar la situación.
- Trate de realizar sólo la lista.
- Busque ayuda en algún compañero.
- Hable con su jefe y explíquelo la situación, tal vez no la conozca.
- Negocie con los involucrados o afectados para conseguir aplazamientos de sus tareas.
- Informe a los afectados de que no podrá cumplir con las tareas dando sus razones y luego proponga nuevas fechas de cumplimiento.
- Concéntrese en lo importante, deje lo urgente para más tarde.
- Llegue más temprano en lugar de más tarde.
- Reduzca al mínimo las pérdidas de tiempo (charlar con los compañeros, traslados innecesarios, gestiones no urgentes, etc).

Resumen de recomendaciones generales

- **Diseñar las tareas** de tal forma que asegure que la información se percibe claramente y se entiende de manera clara y fácil.
- **Organizar su trabajo** de forma que alterne sus tareas con otras que impliquen una menor carga mental, permitiendo así la recuperación del organismo.
- **Establecer pausas** cortas y frecuentes. Es recomendable realizar pausas de entre diez y quince minutos para cada hora y media o dos horas de trabajo para que las pausas sean realmente efectivas deben permitir desconectar de los temas del trabajo y que la persona pueda apartarse físicamente del puesto de trabajo, cambiando el foco de atención.
- Comprobar que las **condiciones físicas** de su puesto son adecuadas mejora de las condiciones de trabajo debe apoyarse en el estudio de las condiciones ambientales.
- Procurar que las **tareas más difíciles** se correspondan con las horas de mayor rendimiento (posiblemente primeras horas de la mañana).
- Las **tareas más repetitivas** o sencillas deberían dejarse para las horas de menor rendimiento (últimas horas de la mañana, después de comer...).
- Aprovechar a fondo el **tiempo libre**, tratando de mantener su mente alejada de las preocupaciones laborales, de manera que suponga un verdadero descanso mental.

4.1- ESTRATEGIAS INDIVIDUALES PARA AFRONTAR Y PREVENIR LA FATIGA MENTAL

Ante la sensación de fatiga se suelen desarrollar algunas estrategias de afrontamiento individuales que permiten cierta continuidad de la actividad laboral, mientras el descanso no es posible ; por ejemplo: se hace más lento el ritmo de trabajo, se realizan comprobaciones del trabajo con mayor detalle de lo normal, se utiliza mayor número de recordatorios externos para ayudar a la memoria (aligerando su carga) y se evitan las tareas más críticas (si pueden posponerse). Pero estas estrategias pueden fracasar cuando la presión de tiempo es importante y no se dispone de recursos materiales y humanos que funcionen como puntos de apoyo.

En definitiva, la contribución personal de más éxito para afrontar la fatiga consiste en su prevención mediante el fortalecimiento de la propia capacidad de resistencia a la misma. Cada persona tiene una capacidad de resistencia a la fatiga que se ve modulada por sus características personales (por ejemplo, la edad) y por otros factores como: los hábitos de alimentación, de descanso y de ejercicio. Actuando sobre estos factores, adquiriendo y manteniendo hábitos saludables: una alimentación saludable, la práctica regular de ejercicio físico moderado y un buen patrón de descanso se influye positivamente no sólo en la propia salud, sino también en la capacidad de resistencia a la fatiga, como se comenta a continuación.

Alimentación

El papel que juega la dieta en la aparición y mantenimiento de la sensación de fatiga es muy importante. Una dieta que no sea equilibrada y la irregularidad en la ingesta afectan a todo el organismo. Este se

resiente y ante la carencia de algún elemento nutritivo puede reaccionar más lentamente de lo normal (a causa de la reducción de energía disponible), perdiendo fuerzas, y con sensaciones de desfallecimiento y de cansancio. Cuando la pauta de ingesta es irregular en el horario y las cantidades de comida no guardan el equilibrio debido en función del momento de la jornada y de la actividad, pueden presentarse diversos problemas: mala masticación y peor digestión (por ejemplo, cuando se come compulsivamente después de muchas horas de no comer) e incluso dificultar un adecuado descanso (por ejemplo, cuando la última comida de la jornada es muy abundante y se toma justo antes de ir a dormir).

Patrón de descanso

Todas las personas adultas tienen unas necesidades de descanso y necesitan dormir un número de horas seguidas que, por término medio, se admite que son unas ocho horas. No obstante, hay adultos que necesitan más horas de sueño que otros para sentirse realmente descansados; además, estas horas deben dormirse, preferentemente, en el período nocturno de cada día.



Cuando se trabaja en un sistema de turnos que incluye noches o que por su distribución horaria se solapa con tramos nocturnos o matutinos del descanso se producen alteraciones del patrón de descanso, que se vuelve muy irregular y pierde eficacia reparadora.

Por otra parte, la falta moderada de sueño tiene repercusiones en la capacidad de coordinación y así se ha puesto de manifiesto en el caso de las personas que conducen vehículos. Del estudio de la relación entre los efectos del cansancio (por la falta de sueño) y determinadas concentraciones de alcohol en sangre entre conductores de vehículos se ha encontrado que el deterioro de la capacidad de coordinación que se produce por una moderada falta de sueño es equivalente a la producida cuando se tiene una concentración de alcohol en sangre del 0,05%.



En general, cada persona tiene unas necesidades de descanso que suele cubrir con cierta regularidad a lo largo de cada día y esto es lo que constituye su patrón de descanso. La cantidad y calidad características del patrón de descanso afectan a la capacidad de resistencia del organismo ante la fatiga. En concreto, la mala higiene del sueño interfiere en la actividad de la persona provocando no sólo somnolencia sino también síntomas de fatiga mental (problemas de concentración, irritabilidad, etc.). Normalmente, en algún momento de la vida se presentan circunstancias que rompen temporalmente el patrón de descanso. Por ejemplo: las

modificaciones de la vivienda por obras o traslados, los cambios en el núcleo familiar por incorporaciones o ausencias, etc. Las alteraciones temporales del patrón de descanso son una forma de respuesta normal ante circunstancias como las ya mencionadas y remiten espontáneamente conforme se reestructura la nueva situación y se resuelven los problemas. Sin embargo, cuando estas alteraciones se hacen repetitivas conviene estudiar su origen para recuperar la normalidad y ayudarse, si es preciso, con algunas medidas tales como: reducir la ingesta de bebidas excitantes, no tomar bebidas alcohólicas (pues interfieren en el sueño profundo), seguir un horario regular, realizar ejercicio de forma moderada y en caso necesario, pedir ayuda a un profesional.

Ejercicio físico

El ejercicio físico de intensidad moderada y practicado con regularidad suele estar indicado para todas las personas cuyas exigencias laborales son mayoritariamente de tipo sedentario. La falta de ejercicio favorece la flaccidez muscular y la aparición de la sensación de cansancio cuando se realiza algún esfuerzo físico moderado; además, puede afectar no sólo a la capacidad de resistencia física sino también a la emocional pues, como ya se ha dicho, la fatiga repercute de manera global sobre todo el organismo.



Por ello, la práctica regular de un ejercicio físico moderado contribuye por un lado, a mejorar el propio tono muscular y por otro lado, ayuda a afrontar las tensiones emocionales de cada día y a optimizar el potencial reparador que tiene el descanso. Sin embargo, puede darse el caso de que la misma sensación de fatiga mental se acompañe de una desgana hacia cualquier práctica de ejercicio físico y es precisamente éste, un contribuyente a la recuperación de la persona.

5.- FUENTES

- NTP 445. Carga mental de trabajo: fatiga
- Fatiga mental
- Fatiga mental: Cuando el trabajo nos supera
- Fatiga mental: www.wikipedia
- www.aeds.org/elmedico



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA
Consejería de Administraciones Públicas
Gabinete de Prevención y Salud Laboral