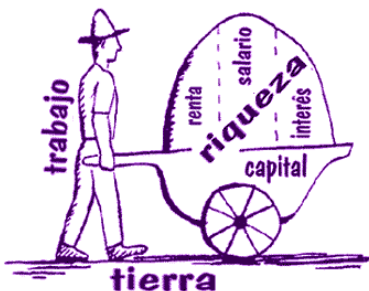


## Día mundial de la seguridad y salud en el trabajo

Como cada año desde 1977, el pasado 28 de abril se celebró el día mundial dedicado a la seguridad y salud en el trabajo, propiciado y promovido por la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T)

Tener que destinar un día al año a algo tan importante como la seguridad y la salud denota qué poco se está haciendo para eliminar la terrible lacra que azota a la población trabajadora. En la actualidad, en el mundo se está registrando una muerte cada 15 segundos debida directamente a las malas condiciones en que se desarrollan los trabajos; esto supone una media de 6.000 fallecimientos diarios por causas laborales. Al año, globalmente, se registran unos 270 millones de accidentes de trabajo, que producen unas 350.000 muertes.

Desde los inicios de la Revolución Industrial, la técnica, el diseño, la productividad, la investigación, la mercadotecnia y todos los componentes que conforman el trabajo han avanzado espectacularmente, excepto las condiciones laborales.



Los factores de producción reconocidos en economía son tres: Tierra, Capital y Trabajo. De ellos el peor tratado ha sido el Trabajo; bien es cierto que el esclavismo ha sido abolido, al menos en su forma más cruenta, pero en muchos casos se ha sustituido por un semi esclavismo mal remunerado. En lo que se refiere a medidas de seguridad, se ha progresado, pero siguen siendo claramente insuficientes; la prueba está en los datos que se citan en el inicio del artículo. Ciñéndonos al Estado Español, los accidentes mortales anualmente suponen unos 1.000 fallecimientos y los accidentes con baja unas 850.000,

sin contar los debidos a las enfermedades profesionales y derivadas del trabajo, muchas de las cuales quedan enmascaradas con otro tipo de dolencias.

Es hora de tomar muy en serio la salud y la integridad física del trabajador; y de dar a las condiciones de trabajo un giro significativo que permita ejercer un derecho reconocido en nuestra Constitución, como es el del trabajo, con la protección necesaria para evitar esa terrible sangría de vidas y daños.

La actual política de prevención se pierde en términos y conceptos tan peregrinos y abstractos como *Responsabilidad Social Corporativa*, *Sostenibilidad*, *Excelencia*... En cambio, lo más importante y perentorio, que es poner los medios concretos para prevenir la siniestralidad laboral, queda muy a la zaga de los progresos tecnológicos y económicos. Así, los protagonistas de la actividad productiva continúan sufriendo lesiones, daños y muertes, que cabría evitar.

Desde Comisiones Obreras seguiremos luchando por que cada uno de los días sea, en la práctica, el día mundial de la seguridad y salud en el trabajo.



**No trabajéis nunca sin protección**  
Países Bajos, 1930

## La comunicación de riesgos

### ¿Una herramienta eficaz?

La comunicación de riesgos es una de las obligaciones que la Ley 31/1995, sobre Prevención de Riesgos Laborales hace recaer en los trabajadores por cuenta ajena. En el nuevo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que sustituye al anterior Sistema de Gestión de PRL, el procedimiento de comunicación de Riesgos (SGSST-PG.05) ha sido sensiblemente mejorado facilitando una respuesta más ágil a los problemas de seguridad detectados.

Es muy importante para nuestra seguridad y la del resto de trabajadores que se comuniquen todos los riesgos que se detecten y no únicamente los derivados del estado de las instalaciones; también deben comunicarse los riesgos de origen ergonómico o psicosocial debidos a la propia organización del trabajo, e incluso los derivados del estilo de mando de los superiores jerárquicos, que en ocasiones suponen un claro riesgo para la estabilidad emocional, psíquica e intelectual de los trabajadores afectados.

## Riesgos de trabajo en oficinas

El trabajo de tipo administrativo en oficina es en apariencia una labor con ausencia total de riesgo; incluso hacemos bromas a menudo sobre sus peligros. Bien es cierto que los riesgos a los que se está expuesto son de baja intensidad, pero lo son de forma continua, lo cual hace que a la larga la afectación sobre los trabajadores sea preocupante.



Los riesgos que se hacen presentes pueden estar relacionados con la carga física, con las condiciones ambientales y con aspectos psicosociales.

En esta edición de *Luz Roja*, trataremos sobre los riesgos relacionados con la carga física y la manera de evitar su incidencia; en ediciones posteriores se irá examinando el resto.

### Riesgos relacionados con la carga física.

Cabría diferenciar entre la aparición de posibles problemas muscoesqueléticos y las molestias generadas por los elementos que configuran el entorno de trabajo.

### Problemas muscoesqueléticos asociados al trabajo de oficina.

Se dan especialmente en las tareas informáticas y se deben mayoritariamente a dos factores: una movilidad restringida y las malas posturas.

La movilidad restringida supone un trabajo sedentario. La incorrecta posición de la cabeza y cuello, la forma de sentarse y la posición de brazos y muñecas al teclear pueden generar pequeñas contracciones, poco dolorosas pero suficientes para provocar fatiga y tensiones musculares.

### El entorno de trabajo.

Un entorno de trabajo con un espacio insuficiente propicia la adopción de posturas estáticas o forzadas. En los trabajos estáticos debe facilitarse el movimiento con holgura del trabajador, procurando la movilidad y el cambio de posturas.

La silla de trabajo debe ser perfectamente regulable y adaptable a cada trabajador. Un reposabrazos puede ayudar a aliviar la tensión muscular de los hombros.

La mesa de trabajo es un elemento tan o más importante que la silla. Las dimensiones del tablero de la mesa son proporcionales a una perfecta distribución de las herramientas de trabajo. El espacio libre por debajo de la mesa debe permitir la movilidad del trabajador. Sus acabados han de ser seguros (esquinas redondeadas, correcta distribución de los cables). Existen complementos que mejoran la ergonomía de la mesa como los reposapiés, soportes para el monitor del ordenador, etc.

El ordenador debe estar correctamente colocado. Ha de evitarse lo siguiente: poner el ordenador a un lado (lo cual produce torsiones de espalda y cuello), situar el monitor cerca de los ojos y no disponer de suficiente espacio para apoyar las muñecas y antebrazos al usar el teclado y el ratón.

Si quieres enviar tus sugerencias o comentarios...

[CCOOEndesa@endesa.es](mailto:CCOOEndesa@endesa.es)

## Higiene postural y entorno de trabajo

Las personas a las que su trabajo les exija estar sentados muchas horas, han de levantarse cada cierto tiempo y estirar el cuerpo.

Deben efectuarse paros periódicos, realización de breves descansos si se debe permanecer sentado mucho tiempo durante la jornada laboral, y aprovecharlos para realizar ejercicios de relajación y de higiene postural.



El tiempo de los descansos no tiene que recuperarse aumentando el ritmo de trabajo en los periodos de actividad. Resultan más eficaces las pausas cortas y frecuentes que las largas y escasas (10' cada hora). Su finalidad es la prevención y recuperación del esfuerzo y las tensiones.

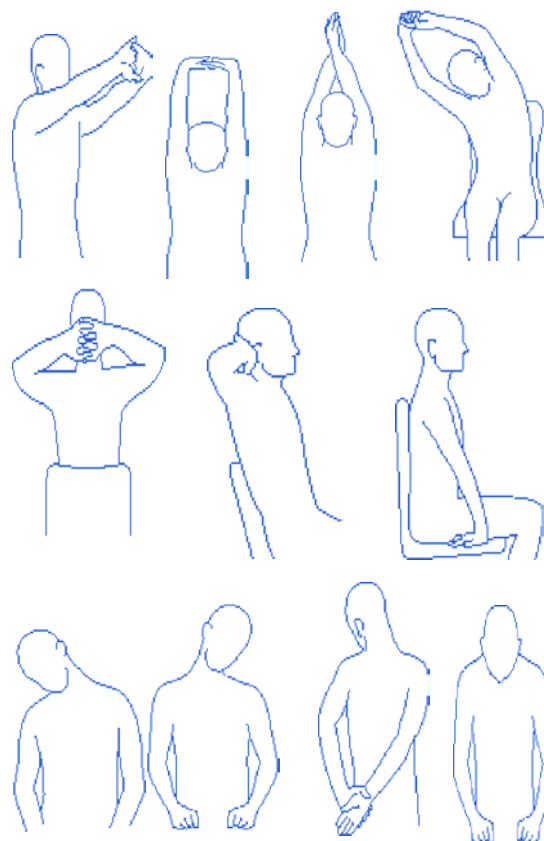
No deben establecerse criterios rígidos en los intervalos. Es aconsejable buscar la mejor relación tiempo de trabajo/pausa, de acuerdo a la labor en cada momento y al tipo de puesto de trabajo.

Para eludir o atenuar la monotonía y la aparición de patologías como angustia o estrés, hay que seguir una serie de recomendaciones:

Los puestos de trabajo han de contener alguna diversidad de tareas para reducir la monotonía. Se ha de facilitar, si es posible, la iniciativa del operador y darle una cierta autonomía que le permita controlar el compás de su labor y evitar los ritmos de trabajo forzados; éstos no pueden ser impuestos por la máquina.

Las labores se desarrollarán con la organización y orden adecuados para que su realización no suponga operaciones o esfuerzos innecesarios.

El trabajador no debe permanecer aislado de otros compañeros.

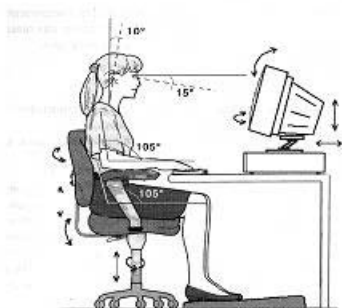
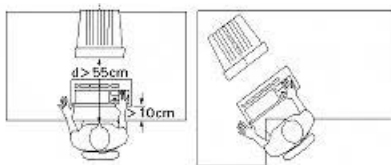


# Manual sobre pantallas de visualización de datos

## Criterios para una correcta utilización de los equipos de trabajo

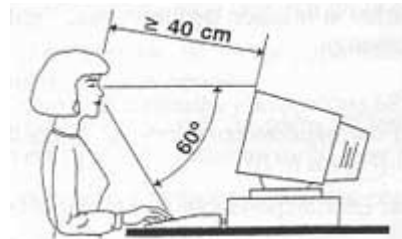
Han de tenerse al alcance de la mano objetos como el teléfono, fax, etc. Para manipular los diferentes elementos de trabajo no hay que verse obligado a estirar en exceso ni los brazos ni el cuerpo.

Los asientos deben colocarse adecuadamente, con objeto de facilitar que los movimientos se realicen sin forzar la postura. La altura de la silla, que debe ser regulable, se ajustará antes de empezar el trabajo. La silla debe tener 5 patas, un asiento de forma redondeada y sujetar bien la espalda. Debemos sentarnos ocupando toda la superficie del asiento. No con las piernas cruzadas, porque dificulta la circulación sanguínea y desvía la columna. Los codos han de quedar a la altura de la mesa o un poco más bajos; brazos y antebrazos formaran un ángulo de 90° desde el codo.

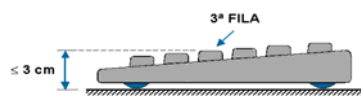
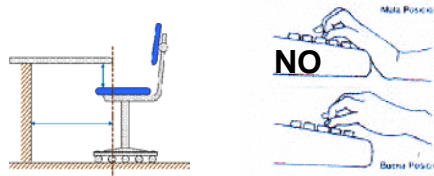


Si no se pueden apoyar los pies firmemente al suelo, o se nota presión del borde delantero del asiento por detrás de las rodillas o debajo de las piernas, hay que utilizar un reposapiés; en ningún caso se debe ajustar la altura de la silla teniendo en cuenta el suelo sino la altura cómoda respecto de la mesa. Respetad la distancia de 10-15 cm. entre el escritorio y las piernas. Sentémonos de una forma adecuada, con la espalda recta y la barbilla ligeramente elevada. Evitaremos los giros e inclinaciones frontales o laterales del tronco. Se proporcionarán asientos ergonómicos donde no existan.

La pantalla estará a una distancia superior a 40 cm desde los ojos del usuario, y a una altura que pueda ser visualizada dentro del espacio comprendido entre la línea de visión horizontal y la trazada a 60° por debajo de la horizontal. Una posición correcta incrementa el rendimiento.



El plano de la mesa, debe estar en principio a nivel de los codos, pero la altura puede modificarse en función de las características del trabajo. Dimensiones mínimas de la mesa: 160 cm de ancho x 80 cm de fondo (se recomiendan las de 180 x 80 cm); si se utilizan monitores de gran formato debe ampliarse la profundidad entre 90 cm y 100 cm, para que el trabajador pueda mantener la separación adecuada de la pantalla. La altura recomendable para una mesa fija va desde 72 ± 1,5 cm hasta 75 ± 1,5 cm para usuarios muy altos (debe quedar a la altura de los codos cuando se está sentado). No guardar nada debajo de la mesa.



Se utilizará un método de trabajo adecuado; cuando trabajemos con el ordenador, se procurará tener la mano, muñeca y antebrazo en ángulo recto, sin forzar las posturas, para evitar la aparición de lesiones músculo-esqueléticas.

La altura de la tercera fila de teclas (fila de la "A") no debe exceder los 3 cm. por encima de la superficie de trabajo. El soporte para las manos tendrá una profundidad de, por los menos 10 cm desde el borde hasta la primera fila de teclas. El ratón permitirá apoyar el 1º y 5º dedos, la mano y la muñeca sobre la mesa, sin impedir un accionamiento preciso.

Si la pantalla es móvil, se colocará de forma que pueda verse sin realizar ningún esfuerzo. No se usará letra muy pequeña ni colores que provoquen un incremento en la concentración de la vista en la lectura o escritura. Es conveniente un atril o un soporte de documentos.



Los puestos de trabajo se dispondrán de tal manera que las fuentes de luz, ventanas y otras aberturas, los tabiques transparentes o translúcidos y los equipos o paredes de color claro no provoquen deslumbramiento directo ni reflejos molestos en la pantalla. Para evitar giros bruscos, se tendrá el monitor delante y su parte superior quedará a la altura de los ojos. Las ventanas estarán equipadas con un dispositivo de apertura adecuado y regulable, para atenuar la luz del día que ilumine el puesto de trabajo. Para evitar al máximo los reflejos, la disposición ideal de las mesas será aquella en que el eje de la mirada de los operadores sea paralela a la línea de iluminación y a la línea de ventanas. La intensidad de la luz en trabajos de oficina debe situarse entre 500 y 750 lux.

*Temperatura de confort* en trabajos sedentarios (oficinas): entre 23º y 26º en verano; entre 20º y 24º en invierno. *Humedad relativa de confort*: entre el 35% y el 40% en locales generales; superior al 50% en los que existe riesgo de electricidad estática (por ejemplo, salas técnicas de ordenadores). *Nivel sonoro aconsejable*: inferior a 65 dB(A) si no se necesita concentración; y menor de 55 dB(A) si se requiere.