



CGestAmp

GUÍA DE SALUD LABORAL



APLICACION Móvil

Compañeras:

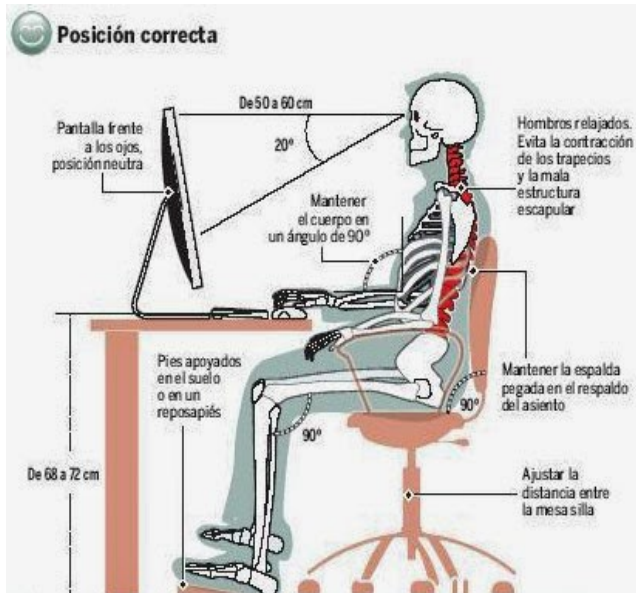
Esta guía pretende dar a conocer cuáles son las condiciones que han de cumplir las Empresas pero también proporcionar una línea de orientación sobre los hábitos de trabajo más idóneos.

La salud laboral la entendemos como algo global, que incluye tanto velar por unas adecuadas instalaciones como otros aspectos más ligados al ritmo y condiciones de trabajo que repercuten en nuestra salud psíquica -física y en las relaciones sociales y afectivas.

Velar por la salud laboral es una tarea de todas, principalmente de las empresas que han de respetar los requisitos legales e introducir las mejoras necesarias, y de los sindicatos que han de hacer un seguimiento de su cumplimiento e informar y formar a las trabajadoras; pero también es una tarea de cada una de nosotras, ya

que frecuentemente adoptamos cierta negligencia personal, que a la larga repercute negativamente en el entorno laboral y social.

Iniciamos esta publicación con el deseo que sea de vuestro interés y



sirva como instrumento para mejorar las condiciones de trabajo, esperando vuestra colaboración en esta tarea.

1.- ERGONOMIA.

La función principal de la Ergonomía es la adaptación de las máquinas y puestos de trabajo a la persona.

En esta nota, se pretende realizar un análisis ergonómico con el fin de determinar los factores de influencia y cuáles deben ser sus valores para conseguir el confort y por lo tanto la eficacia en el trabajo. En definitiva un puesto adaptado al trabajo a realizar, que ayude a resolver problemas que se derivan de su uso.

A continuación analizamos cómo aplicar la ergonomía en los distintos puestos de trabajo que realizamos en Gestamp Bizkaia.

PERSONAL DE OFICINA.

En trabajos con pantallas de visualización debemos tener en cuenta:

Ajuste de la posición de pantalla.

Se debe poder girar, inclinar y balancear la pantalla con objeto de evitar reflejos, minimizar el esfuerzo de acomodación visual y mantener una postura de trabajo natural.

La distancia visual exige al órgano visual un continuado esfuerzo de acomodación.

Para ello, la pantalla, el teclado y los documentos escritos con los que se trabaja deberían encontrarse, respectivamente, a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual.

Ambiente visual (características cromáticas, iluminación de zona, escritorio o mando, etc.)

Con polaridad negativa el parpadeo de la pantalla es menos perceptible y la legibilidad de los textos es mejor para las personas que tienen menor perspectiva visual.

Con polaridad positiva los reflejos en la pantalla resultan menos molestos y se logra más fácilmente un equilibrio de luminosidad (luminancia).

Los actuales entornos informáticos suelen permitir cambiar a voluntad la polaridad de la pantalla. La trabajadora debe elegir el modo de representación que le resulte mejor.

En la mayoría de los casos suele ser más favorable el empleo de polaridad positiva en pantalla, que emula la representación sobre papel impreso.

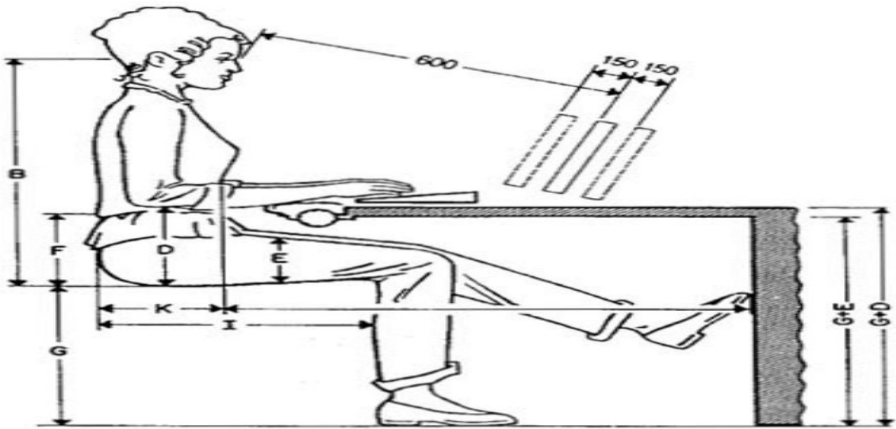
La distancia visual óptima debe estar entre 45 y 55 mm y debe mantenerse constante, para ello el puesto de trabajo ha de tener un espacio suficiente.

El ángulo de visión óptimo debe estar situado entre 10° y 20° por debajo de la horizontal, el cuello y la cabeza no deben tener una inclinación hacia delante mayor de 15° y se debe mantener erguida la columna vertebral.

El asiento

La función de un buen asiento es

(Continúa en la página 3)



(Viene de la página 2)

proporcionar un soporte estable al cuerpo, en una postura confortable durante un tiempo fisiológicamente satisfactorio y apropiado para la actividad realizada. La característica del asiento exige altura ajustable.

La profundidad del asiento se debe poder regular de forma que sea ligeramente inferior a la longitud del muslo, con el fin de poder usar el respaldo sin que el borde de la silla presione a la parte posterior de las piernas. El respaldo debe tener una suave convexidad para proporcionar apoyo a lumbares.

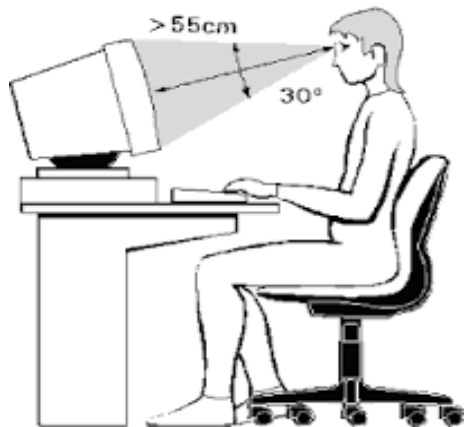
Como regla son preferibles respaldos que den también soporte a la parte superior de la espalda.

La regulación del respaldo debe cubrir la necesidad de adoptar diversos grados de inclinación.

Los mecanismos de ajuste deben ser fáciles de manejar y de accionar desde la posición sentada sin excesivo esfuerzo.

Las sillas rodantes: el tipo de rueda debe adecuarse al tipo de suelo

existente y a la naturaleza de la tarea. La resistencia de las ruedas al iniciar el movimiento debe ser suficiente para evitar desplazamientos involuntarios sobre suelo liso y con actividades de tecleo rápido e intensivo.



La altura del teclado.

El teclado debe ser móvil, con teclas mates. Se considera óptima que la fila central del teclado respecto al suelo esté a una distancia comprendida entre 60-75 cm.

El apoyapiés.

El apoyapiés es necesario en los casos donde la altura de la silla no permite a la usuaria descansar los pies en el suelo. Esto puede suceder cuando la altura de la mesa no tiene posibilidad de ajuste. Ayuda a mantener un ángulo muslo-pierna de 90° que se considera el correcto. Debe tener superficies antideslizantes, tanto en la zona superior para los pies como en sus apoyos para el suelo. Sus dimensiones mínimas de 45 cm. de ancho por 35 cm. de profundidad y la inclinación ajustable entre 5° y 15° sobre el plano horizontal.

El apoyabrazos.

El apoyabrazos puede ser un elemento de ayuda para tomar asiento y levantarse, así como servir de apoyo postural complementario.

En trabajos continuados, evita la

aparición de fatiga muscular en cuello, manos y antebrazos.

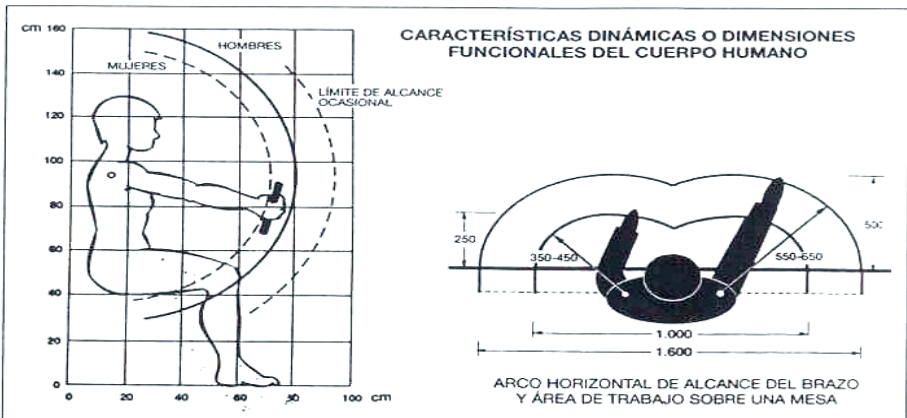
No han de impedir el acercamiento a la zona de trabajo y su altura no debe impedir su deslizamiento bajo el tablero de trabajo.

El porta documentos.

Se recomienda la utilización de un porta documentos cuando la usuaria trabaja con documentos impresos. Mediante este dispositivo es posible colocar el documento a una altura y distancia visual similares a las que tiene la pantalla, reduciendo de esta forma los esfuerzos de acomodación visual, reduciendo la fatiga visual y la fatiga muscular, no utilizar papel con brillo. Este ha de ser ajustable en altura, inclinación y distancia.

El soporte de descanso del documento debe ser opaco y con una superficie de baja reflectancia.

Ante los largos periodos que podemos pasar sentados en el trabajo frente a las pantallas de ordenadores que pueden llevar a la fatiga postural debemos



(Viene de la página 4)

tener en cuenta los factores causantes de los trastornos músculo esqueléticos.

Mencionaremos como las más frecuentes: inclinación excesiva de la cabeza, inclinación del tronco hacia adelante, rotación lateral de la cabeza, flexión de la mano, desviación lateral de la mano y fémures inclinados hacia abajo.

Se sabe que la fatiga muscular en la nuca se incrementa considerablemente a partir de una inclinación de la cabeza de más de 30°.

La posición del tronco es de vital importancia. Un busto inclinado hacia adelante, sin que exista apoyo en el respaldo ni de los antebrazos en la mesa, origina una importante presión vertebral en la zona lumbar, que podría ser causa de un proceso degenerativo.

Una rotación lateral (giro) de la cabeza de más de 20° se relaciona con una mayor limitación de la movilidad de la cabeza y con dolores de nuca y hombros.

La flexión excesiva de la mano respecto al eje del antebrazo, tanto en el plano vertical como horizontal, puede originar trastornos en los antebrazos.

La inclinación del fémur hacia abajo puede causar una mayor presión de la silla sobre la cara posterior del muslo, originando una peor circulación sanguínea en las piernas.

Estatismo postural.

Un factor de gran incidencia en los dolores y trastornos musculares es la

contracción muscular mantenida durante horas, asociada a la inmovilización de los segmentos corporales en determinadas posiciones y a una gestualización importante de las manos en el teclado.

La contracción muscular prolongada origina una dificultad circulatoria a la zona, causa de la fatiga muscular y demás trastornos.

El estatismo es mayor cuanto más forzada es la postura y cuanto menor es el número de apoyos existentes que alivien la tensión de los músculos (como el apoyo de la mano en el teclado, del antebrazo en la mesa y/o apoyabrazos, de la espalda en el respaldo de la silla, etc.)

El objeto de la ergonomía es elaborar, con el concurso de las diversas disciplinas científicas que lo componen, un cuerpo de conocimientos que con una perspectiva de aplicación, debe desembocar en una mejor adaptación a la persona de los medios tecnológicos y de su entorno o el análisis de las máquinas, centrado en las personas que aseguran su funcionamiento.

Existen distintas ergonomías a tener en cuenta:

Ergonomía geométrica

Será el tipo de ergonomía en la que centraremos este trabajo. En esta parte de la ergonomía se hace un estudio de la posición en la máquina. Mediante la aportación de datos antropométricos y dimensiones del puesto (zonas de

(Continúa en la página 6)

(Viene de la página 5)

alcance óptimas, altura del plano de trabajo y posición o espacios reservados para las piernas).

También se estudian los distintos casos de la relación entre la persona y las condiciones geométricas de estos grados de libertad de cada articulación para adaptar los accionamientos de la máquina.

En la figura nº5 (pag6) podemos ver las cotas correspondientes a las posiciones básicas utilizadas para la persona (de pie y sentada).

Ergonomía ambiental

Se encarga de estudiar los factores ambientales que constituyen el entorno del sistema persona-máquina. Son más difíciles manejar y modificar ya que no son más cambiantes.

Ambiente térmico (temperatura, hu-

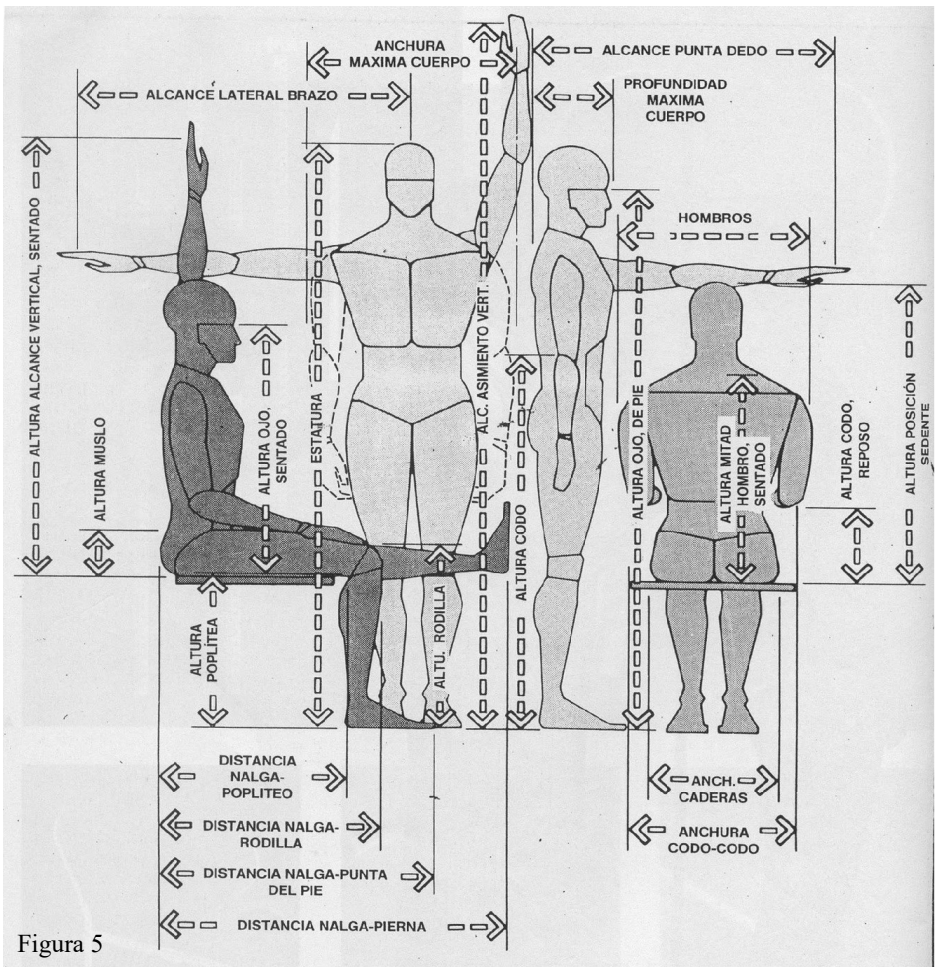


Figura 5

medad, velocidad del aire, etc..)

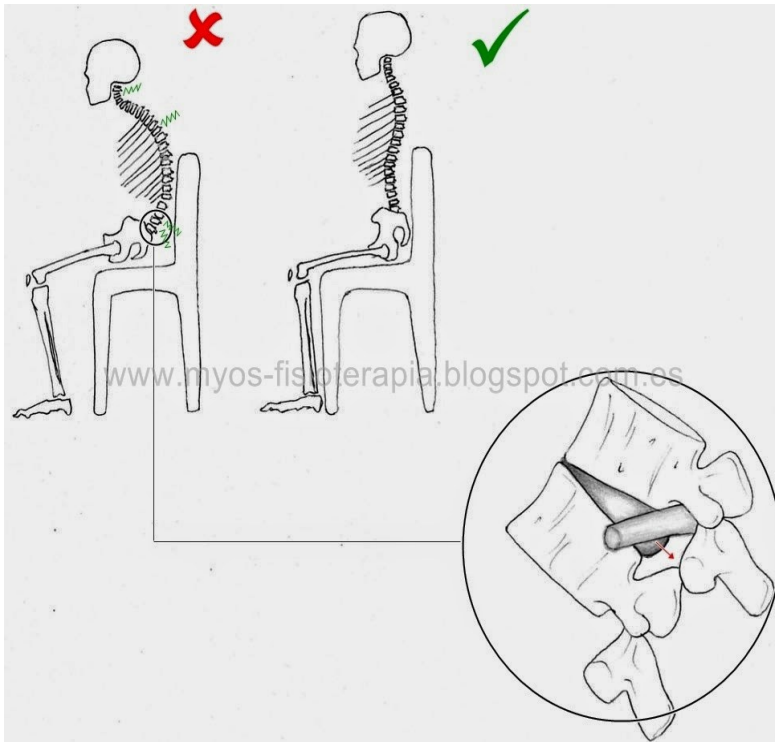
Ambiente acústico.

Constituido por ruidos o sonidos no deseados que producen en el organismo diferentes efectos, entre los cuales el más importante consiste en la pérdida de audición o sordera, pudiendo originar otras consecuencias molestas dependiendo de la susceptibilidad del individuo.

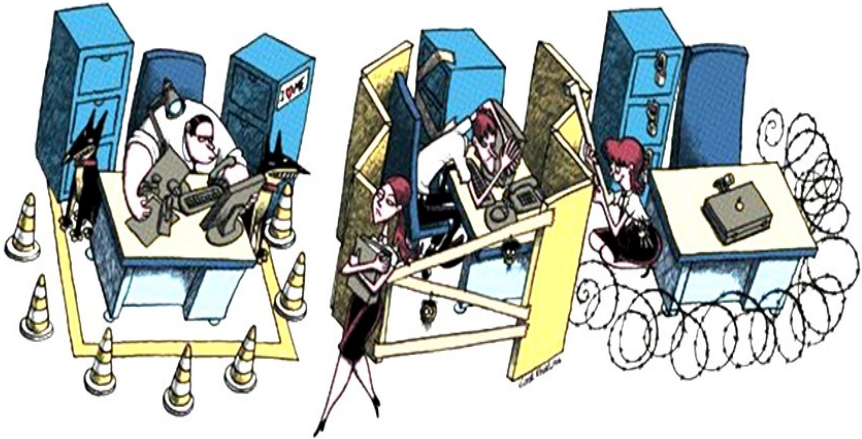
Los actuales entornos informáticos suelen permitir cambiar a voluntad la polaridad de la pantalla. La trabajadora tendría que saber hacerlo con el fin de elegir el modo de representación que le resulte más confortable.

En la mayoría de los casos suele resultar más favorable el empleo de

polaridad positiva en la pantalla, que emula la representación sobre papel.



Jefe tóxico: Representante del capitalismo patriarcal, responsable de crear un ambiente tóxico laboral. Se caracteriza por ser irrespetuoso con la plantilla. Puede mostrar su falta de respeto al no escuchar las preocupaciones de la plantilla, al no devolver llamadas telefónicas o correos electrónicos, al amenazar con despidos o al actuar deshonestamente. Un jefe tóxico puede parecer sin entusiasmo acerca del lugar de trabajo o sobre cualquier objetivo de la empresa. A menudo hace observaciones de menosprecio o comentarios negativos, y puede ser envidioso con quien resulta exitosa en el desarrollo de su trabajo o a nivel personal. Un jefe tóxico suele estar más interesado en sí mismo y no estarlo tanto en arreglar las condiciones de trabajo.



Para cualquier duda los delegados de CGT-LKN estamos a tu disposición en planta y los viernes en el local del comité.

También nos puedes hacer consultas a través del correo electrónico ***gestamp@cgt-lkn.org***

AFILIATE A

