

Por la mejora de las condiciones
de seguridad y salud en el trabajo

Los Riesgos Ergonómicos y los Psicosociales en el sector Educativo (II)

Colabora:

www.prevencion.feteugt-sma.es

Secretaría de Salud Laboral y Medio Ambiente
saludlaboral@fete.ugt.org
Tel.: 91 589 75 44



Con la Financiación de:
AD 0013/2011



D.L.: M-45418-2011

Con la Financiación de:
AD 0013/2011



ÍNDICE

DEFINICIÓN DE ERGONOMÍA	2
CONCEPCIÓN Y DISEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	2
CONTROL DEL ENTORNO DE TRABAJO	2
SELECCIÓN DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TRABAJO	3
PRINCIPALES RIESGOS ERGONÓMICOS DEL SECTOR EDUCATIVO	4
TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS	4
PSICOLOGÍA	12

DEFINICIÓN DE ERGONOMÍA

La Ergonomía es la una de las especialidades de la prevención de riesgos laborales (junto a la Seguridad en el Trabajo, la Higiene Industrial y la Medicina del Trabajo) y trata de adaptar las máquinas, las herramientas y puestos de trabajo a las actitudes y capacidades del trabajador.

Es una ciencia interdisciplinar donde intervienen distintas ramas como: fisiología, psicología, anatomía, ingeniería o arquitectura.

Es la definición de comodidad, eficiencia, productividad, y adecuación de un objeto, desde la perspectiva del que lo usa. El planteamiento ergonómico consiste en diseñar los productos y los trabajos de manera de que se adapten, éstos, a las personas y no al contrario.

Dejar de considerar los principios de la Ergonomía puede producir efectos negativos que, por lo general, se expresarán en forma de lesiones, enfermedades profesionales y deterioros en la productividad y eficiencia.

La ergonomía tiene como objetivos:

1. La concepción y diseño de los puestos de trabajo para adaptar las exigencias de la tarea a las capacidades del hombre.
2. Controlar el entorno del puesto de trabajo de forma que tenga las condiciones de temperatura, humedad, luminosidad, etc., adecuadas para la realización de la actividad laboral.
3. Seleccionar la tecnología para que las herramientas y equipos de trabajo sea la más adecuada para su uso, eliminando o minimizando los riesgos que se puedan generar por el propio uso de estas herramientas o equipos de trabajo.
4. Detectar los riesgos posturales, la fatiga física y la fatiga mental.

En definitiva, **optimizar la interrelación entre las personas que realizan el trabajo y la tecnología disponible para su utilización.**

CONCEPCIÓN Y DISEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Se denomina puesto de trabajo al conjunto de actividades y responsabilidades que tiene un trabajador dentro de su organización. Un adecuado diseño del mismo nos permitirá una correcta adecuación entre las características personales del trabajador y el trabajo a realizar, minimizando los riesgos laborales a los que esté expuesto el trabajador, aumentando su rendimiento y eficiencia.

En el diseño de los puestos de trabajo es necesario:

1. **Definir y delimitar con claridad las responsabilidades y tareas** que debe realizar el trabajador/a.
2. **Escoger al trabajador/a con la formación y perfil adecuado** para su realización.
3. **Formar al trabajador/a** sobre las tareas a realizar.
4. **Informar al trabajador/a sobre los riesgos** específicos de su puesto de trabajo y sobre las medidas preventivas a adoptar para evitar tales riesgos.
5. **Proporcionar unas adecuadas condiciones de trabajo:** Alumbrado, temperatura, ventilación, niveles de ruido, orden y limpieza, etc.
6. **Ajustar el sistema de trabajo** para que los esfuerzos no sobrepasen los límites establecidos: Evaluando y limitando la carga física y mental de trabajo, adecuando los descansos y pausas, estableciendo horarios y turnos adecuados, etc.
7. **Estudio postural del puesto de trabajo** evitando que el trabajador adopte posturas que produzcan lesiones: Por esfuerzo repetitivo, por posturas forzadas, por un incorrecto levantamiento manual de cargas o debido a posición incorrecta ante Pantallas de Visualización de Datos (ordenadores, televisiones, monitores, etc.).
8. **Utilizar máquinas, equipos e instalaciones** seguras y funcionales: Que cumplan la normativa de seguridad, marcado CE, y adaptadas ergonómicamente para su uso

CONTROL DEL ENTORNO DE TRABAJO

Las condiciones ambientales de los lugares de trabajo están definidas en distintas normas legales, estableciéndose y delimitándose diferentes valores y límites a los que se tienen que adecuar los puestos de trabajo. Las principales referencias legislativas que regulan estas condiciones de trabajo son las siguientes:

- Real Decreto 486/1997, que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, delimitándose en él el espacio mínimo de trabajo, los valores de temperatura, iluminación y corrientes de aire (entre otros muchos valores) que deben tener los puestos de trabajo.
- R.D. 286/2006, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido, que establece los niveles máximos de ruido aceptables.
- "Límites de exposición profesional para Agentes Químicos en España", publicación que realiza anualmente el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT), y que establece los valores máximos de concentración de agentes químicos en el aire a los que la mayoría de los trabajadores podrían estar expuestos durante toda su vida laboral, sin sufrir efectos adversos para su salud.

Existen otras normativas que, aunque no establecen valores o límites específicos, sí establecen recomendaciones y medidas preventivas encaminadas a regular distintas condiciones ambientales de los puestos de trabajo. Ejemplos de este tipo de referencias legales son:

- R.D. 1311/2005, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.
- R.D. 1066/2001, por el que se aprueba el Reglamento que establece condiciones de protección del dominio público radioeléctrico, restricciones a las emisiones radioeléctricas y medidas de protección sanitaria frente a emisiones radioeléctricas.
- R.D. 664/1997, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

SELECCIÓN DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TRABAJO

El avance de la ergonomía en este campo ha desarrollado herramientas y equipos de trabajo más "ergonómicos", es decir mejor adaptados en su diseño de forma que su propia utilización no genere riesgos para sus usuarios. De esta forma se han diseñado herramientas y equipos de trabajo que eviten las vibraciones, que eviten posturas forzadas que generen lesiones por movimientos repetitivos, etc.

Se considerará que cumplen con los requisitos esenciales de seguridad y salud, los equipos de trabajo y herramientas que estén provistas de:

- Declaración C€ de conformidad. Documento que garantiza que el producto es seguro y se ha realizado de según marcan las directivas de aplicación. Se obtiene a partir del cumplimiento de una serie de requisitos comprobados por organismos de control acreditados.
- Marcado "C€". Las máquinas, y otros objetos, que han pasado estos controles de seguridad, deben llevar bien visible una etiqueta con las siglas "C€".



PRINCIPALES RIESGOS ERGONÓMICOS DEL SECTOR EDUCATIVO

Los principales riesgos debidos a deficiencias ergonómicas que se producen en el sector educativo los podemos clasificar de la siguiente manera:

- Trastornos musculoesqueléticos:
 - ▶ Por hábitos posturales incorrectos.
 - ▶ Por levantamiento manual inadecuado de cargas.
- Riesgos asociados a las pantallas de visualización de datos.

TRASTORNOS

MUSCULOESQUELÉTICOS

Los trastornos musculoesqueléticos (TME) afectan a músculos, articulaciones, tendones, ligamentos, huesos y nervios del cuerpo. Son el grupo de trastornos para la salud relacionados con la actividad laboral más importante en todo el sector productivo, incluido el colectivo de los trabajadores de la enseñanza.

Cualquier parte del cuerpo es susceptible de padecer estos efectos nocivos, pero las más frecuentes se producen en la espalda (región cervical y lumbar).

TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS

Los trastornos musculoesqueléticos (TME) afectan a músculos, articulaciones, tendones, ligamentos, huesos y nervios del cuerpo. Son el grupo de trastornos para la salud relacionados con la actividad laboral más importante en todo el sector productivo, incluido el colectivo de los trabajadores de la enseñanza.

Cualquier parte del cuerpo es susceptible de padecer estos efectos nocivos, pero las más frecuentes se producen en la espalda (región cervical y lumbar).

A. Principales patologías del aparato locomotor

Existen una gran variedad de patologías del aparato locomotor asociadas a la docencia.

1. **Fatiga muscular:** Producida por contracciones permanentes que impiden la adecuada oxigenación, produciendo fatiga primero y dolor posteriormente.
2. **Alteraciones de las curvaturas fisiológicas normales de la columna:**
 - a. **Hiperlordosis:** Curvatura excesiva hacia adentro de la región lumbar o cervical.
 - b. **Hipercifosis:** Curvatura excesiva hacia fuera de la columna vertebral.
 - c. **Escoliosis:** Alteración lateral de la columna, en forma de "s".
3. **Patologías reumáticas:**
 - a. **Artritis reumatoide:** Trastorno crónico y sistemático caracterizado por la deformación de las articulaciones.
 - b. **Artrosis:** Quizás la patología reumática más frecuente. Destruye el cartilago que recubre las superficies articulares.
 - c. **Osteoporosis:** Se caracteriza por la disminución de la densidad de los huesos. Patología que afecta en un mayor porcentaje al sexo femenino.

LOS RIESGOS ERGONÓMICOS Y LOS PSICOSOCIALES EN EL SECTOR EDUCATIVO (II)

4. Patologías de origen mecánico:

- a. **Discopatias:** Se producen cuando los discos intervertebrales empiezan a perder sus propiedades de amortiguación. Pueden degenerar en hernias discales.
- b. **Espondilolistesi:** Se define como un desplazamiento anterior de un cuerpo vertebral sobre el inferior
- c. **Cervialgia, dorsalgia y lumbalgia:** Dolor que se manifiesta en las zonas mencionadas y que se debe a diferentes factores. El más frecuente suele ser un espasmo muscular que imposibilita la movilidad.

- d. Levantamiento manual de cargas de forma incorrecta o con peso excesivo.

2. Entorno laboral y organización del trabajo inadecuados:

- a. Ritmo de trabajo excesivo.
- b. Trabajo excesivamente repetitivo.
- c. Trabajo monótono.
- d. Estrés y otros factores psicosociales del trabajo.

B. Factores desencadenantes

Los factores desencadenantes también son muy variados pero destacan:

1. Aspectos físicos del trabajo:

- a. Mantenimiento continuado de la misma postura.
- b. Posturas de trabajo incorrectas.
- c. Movimientos repetitivos.

C. Hábitos posturales incorrectos y mantenimiento de la misma postura

Generalmente posturas inadecuadas y reiterativas nos empujan a continuos desequilibrios estructurales que a menudo degeneran en dolencias o patologías.

A continuación analizaremos los hábitos posturales que más a menudo se reproducen en la vida profesional de los docentes.

HÁBITOS	FACTORES DESENCADENANTES	REPERCUSIONES	PAUTAS PREVENTIVAS
Mantenimiento excesivo de la posición erguida	<ul style="list-style-type: none"> ■ Incorrecta postura lumbar. ■ Mantenimiento excesivo y estático de la postura. ■ Deficiente preparación física y muscular. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Desequilibrios oscilatorios que provocan un aumento de la tensión lumbar. ■ Contracciones permanentes de la musculatura antigravitatoria con la consiguiente aparición de fatiga muscular. ■ Facilita la aparición de hiperlordosis lumbar. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Alternar postura sentada con postura de pié. ■ Ejercicios de flexibilización de la musculatura de la espalda en general y miembros inferiores. ■ Cambiar el apoyo de los pies, alternando el peso sobre el derecho y luego sobre el izquierdo. ■ Separar ligeramente las piernas con una ligera flexión de ambas, para descargar de tensión la zona lumbar. ■ Ejercicios de estabilización de la pelvis para favorecer las flexiones alineadas. ■ Desplazamientos cortos para aligerar la tensión de la musculatura.
Mantenimiento excesivo de la posición sentada	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mantenimiento excesivo de la postura. ■ Deficiente apoyo de la espalda en el respaldo de la silla. ■ Flexión excesiva de la espalda para acceder a la documentación depositada en la mesa. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bloqueo de la zona cervical. ■ Desalineación de la musculatura de la columna vertebral con la aparición de sobrecarga muscular en las zonas cervical y lumbar. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mantenimiento de la espalda recta. ■ Alternar postura sentada con postura de pié. ■ Abrir de 100° a 110° el ángulo establecido entre el tronco y las piernas para favorecer la alineación de la espalda (espalda recta).
Flexión inadecuada de la columna	<ul style="list-style-type: none"> ■ Escribir por encima de la cintura escapular (hombro), produciéndose una hiper-extensión de la columna. ■ Escribir flexionando la columna vertebral, por ejemplo en situaciones donde el encerado está cerca del suelo. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sobrecarga de la musculatura cervical. ■ Sobrecarga de la musculatura lumbar. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Al escribir en el encerado no podemos superar la altura de la cabeza. Si fuera necesario utilizaremos un escalón estable. ■ Utilizar los miembros inferiores para realizar la flexión.

D. Levantamiento manual inadecuado de cargas

Una flexión inadecuada de la columna a la hora de levantar pesos tiene elevado riesgo de lesiones en la zona lumbar, pudiéndose producir lesiones estructurales importantes como: hernias discales, discopatías, contracturas musculares, lumbalgias, etc.

El R.D. 487/1997, establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos para los trabajadores. En este R.D. se indica que el peso máximo que se recomienda no sobrepasar (en condiciones ideales de manipulación) es de 25 kg. No obstante, si la población expuesta son mujeres, trabajadores jóvenes o mayores, o si se quiere proteger a la mayoría de la población, no se deberían manejar cargas superiores a 15 kg.

En el sector educativo es especialmente relevante el riesgo debido a una manipulación de cargas incorrecta, principalmente, entre el profesorado de infantil. Este colectivo trabaja con niños pequeños que requieren ser atendidos o levantados en posiciones muy bajas respecto a la posición normal del adulto.

Como norma general, es preferible 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. Si las cargas que se van a manipular se encuentran en el suelo o cerca del mismo, se utilizarán las técnicas de manejo de cargas que permitan utilizar los músculos de las piernas más que los de la espalda.

Para levantar una carga se pueden seguir los siguientes pasos generales:

1. Planificar el levantamiento:

- Utilizar las ayudas mecánicas precisas, siempre que sea posible.
- Seguir las indicaciones que aparezcan en el embalaje acerca de los posibles riesgos de la carga, como pueden ser un centro de gravedad inestable, materiales corrosivos, etc.

- Si no aparecen indicaciones en el embalaje, observar bien la carga, prestando especial atención a su forma y tamaño, posible peso, zonas de agarre, posibles puntos peligrosos, etc.
- Solicitar ayuda de otras personas si el peso de la carga es excesivo o se deben adoptar posturas incómodas durante el levantamiento.
- Tener prevista la ruta de transporte y el punto de destino final del levantamiento, retirando los materiales que entorpezcan el paso.

2. Colocación de los pies: En una postura estable y equilibrada para el levantamiento, abriendo los pies a una anchura similar a la de los hombros.

3. Postura de levantamiento:

- 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.
- Agarre firme.

4. Levantamiento:

- Levantamiento suave, sin dar tirones bruscos.
- Evitar giros.
- Carga pegada al cuerpo.

5. Depositar la carga:

- 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.

Incorrecto



Correcto



RIESGOS ASOCIADOS A LAS PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS

El término “pantalla de visualización” se refiere a cualquier pantalla alfanumérica o gráfica capaz de representar texto, números o gráficos, independientemente del método de presentación utilizado. Las pantallas más habituales en el ámbito laboral son las que forman parte de un equipo informático. En el sector docente su uso es habitual entre el personal de administración.

Se considera trabajadores usuarios de equipos con pantalla de visualización a aquellos que superan las 4 horas diarias de trabajo frente de PVD o si superan 20 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos.

El Real Decreto 488/1997, establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo que incluye pantallas de visualización.

PRINCIPALES RIESGOS ASOCIADOS A UN PUESTO DE PVD

Los principales riesgos asociados a la utilización de estos equipos de trabajo son:

- A. Trastornos musculoesqueléticos.
- B. Problemas visuales.
- C. Fatiga mental.

A. Trastornos musculoesqueléticos asociados al uso de PVD

Los problemas musculoesqueléticos que aquejan a los usuarios de equipos con pantalla de visualización suelen estar asociados, entre otras cosas:

1. La adopción de mala postura al sentarse.
2. Por el mantenimiento de una postura sentada estática prolongada.
3. Los movimientos repetitivos debidos al manejo habitual e intensivo del teclado y el “ratón”.

1. Adopción de malas posturas

Al estar mucho tiempo en frente de una PVD, es fácil adoptar malas posturas que pueden generar tendinitis, lumbalgias, tortícolis y otras dolencias de tipo muscular. Estas dolencias se producen principalmente por:

- Sentarse de forma incorrecta: falta de apoyo de la espalda en el respaldo de la silla o una postura de la espalda muy flexionada.
- Excesiva flexión o torsión del cuello al escribir o mirar la pantalla, respectivamente.
- Falta de apoyo de brazos y muñecas mientras se tecldea, falta de sitio para apoyar las muñecas y desviación cubital de las manos al teclear.



Posturas inadecuadas

1. Giro de cabeza
2. Falta de apoyo en la espalda
3. Elevación de hombros (ajuste mesa-siento)
4. Falta de apoyo para muñecas y antebrazos
5. Extensión y desviación de la muñeca al teclear

2. Mantenimiento prolongado de posturas estáticas

La conjunción de malas posturas o posturas mantenidas durante periodos de tiempo prolongados, determina la existencia de esfuerzos musculares estáticos. Aunque su nivel es lo suficientemente bajo para que los usuarios los perciban, este tipo de pequeños esfuerzos es suficiente para provocar fatiga y dolores musculares, sobre todo en aquellas personas que llevan una vida sedentaria con poco ejercicio, produciendo:

- Sobrecarga en la zona lumbar de la espalda.
- Problemas de tipo circulatorio (entumecimiento de las piernas), debido a la presión del asiento en los muslos y corvas y a la poca movilidad de las piernas.

3. Movimientos repetitivos

La realización de movimientos repetitivos de una determinada actividad física acaba generando, a largo plazo, lesiones en músculos y articulaciones. En el caso concreto de puestos de PVD, estos trastornos se centran en dedos de manos y muñecas debido al uso continuo del ratón y del teclado. Se pueden generar artritis, artrosis, síndrome del túnel carpiano y otras patologías similares.

Medidas preventivas para evitar riesgos músculo-esqueléticos:

- Adoptar una postura correcta de trabajo, como veremos más adelante.
- Alternar actividades laborales para evitar el estatismo.
- Garantizar los requisitos ergonómicos del puesto de trabajo.
- Una correcta de organización del trabajo.
- Información y formación a los trabajadores sobre riesgos y sus medidas preventivas.
- Mantener un buen tono físico general, realizando un ejercicio físico moderado. Por ejemplo la natación es un ejercicio muy recomendado para espalda y otras articulaciones.

POR LA MEJORA DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO

B. Problemas visuales

Se puede experimentar como ojos llorosos, ojos secos, visión borrosa, doble visión, ardor y otras sensaciones dependiendo de la persona. Los principales factores que provocan los síntomas anteriormente descritos son:

- El brillo de la pantalla (diferencia entre lo que se mira y su más inmediato entorno).
- Cantidad de luz emitida.
- La distancia entre los ojos y la pantalla o documento.
- La facilidad de lectura de la pantalla o documento.
- El tiempo de exposición a la fuente luminosa.
- La duración y frecuencia de pausas y descansos.
- Así como diferencias y características personales.

Como consecuencia indirecta del reflejo de las pantallas el trabajador/a puede verse forzado a adoptar una mala postura para poder ver bien, con las consiguientes consecuencias para la salud de los trabajadores.

Medidas preventivas:

- Utilizar filtros de alta calidad, ya que puede minimizar el brillo, incrementar el contraste y reducir el parpadeo de la pantalla.
- Es buena idea seguir la regla 20/20, cada 20 minutos, mire a una distancia de 20 pies durante 20 segundos.
- Establecer pausas de unos 10 minutos por cada 90 minutos de trabajo con la pantalla.
- Utilizar colirios sin medicina.
- Relajar los ojos de vez en cuando mientras trabajamos.
- Parpadear a menudo y mirar a lo lejos.
- Cerrar los ojos y girar el globo ocular hacia el techo. Mantener está posición durante dos respiraciones. Después repetir el proceso mirando al suelo. Hacer lo mismo girando la vista hacia la derecha y luego hacia la izquierda. Luego abrir los ojos y relajarlos unos segundos. Cerrarlos de nuevo y describir con el globo ocular un círculo en el sentido de las agujas del reloj y viceversa.
- Contraer los músculos del rostro en un gesto, conservar la posición tres segundos, y luego relajarse. Se podrá comprobar que la visión es más nítida y más vivos los ojos.

C. Fatiga mental

El trabajo en oficinas exige atender a gran cantidad de informaciones y elaborar rápidamente una determinada respuesta. Por este motivo se van a producir situaciones que requieren una elevada carga mental.

Medidas preventivas:

Para este caso concreto la mayoría de acciones preventivas deben enfocarse desde la perspectiva de una buena organización del trabajo:

- Adecuar el puesto de trabajo a las necesidades intelectuales del trabajador.

- Ritmos de trabajo y contenidos de la tarea adecuados.
- Evitar la monotonía y repetitividad en las tareas.
- Implicar al trabajador en la tarea que realiza.
- Proporcionar niveles de autonomía en el trabajo.
- Información y formación a los trabajadores.

DEFICIENCIAS ERGONÓMICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Un deficiente diseño ergonómico del puesto de PVD es la causa principal de muchos de los riesgos asociados a este tipo de trabajo. En el Real Decreto 488/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo que incluye pantallas de visualización, se especifican los requisitos que deben tener los puestos de trabajo de PVD así como las medidas preventivas a adoptar por los trabajadores.

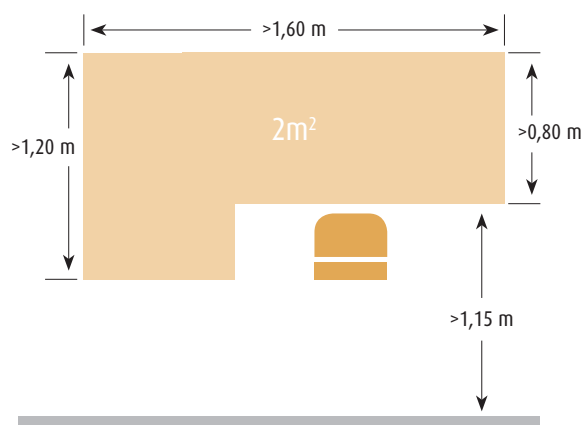
Para evitar los riesgos asociados al uso del ordenador hay que tener en cuenta 5 elementos:

1. Diseño del puesto
2. Elementos del puesto
3. El medio ambiente físico
4. Relación ordenador-persona
5. La organización del trabajo

1. Diseño del puesto

El puesto de trabajo deberá tener una dimensión suficiente y estar acondicionado de manera que permita los movimientos y favorezca los cambios de postura.

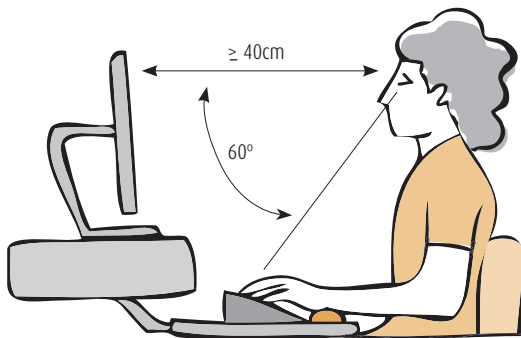
- Es conveniente dejar libre el perímetro de la mesa para aprovechar bien la superficie de trabajo y permitir la movilidad del trabajador.
- Detrás de la mesa debe quedar un espacio de al menos 115 cm.
- La superficie libre detrás de la mesa (para moverse con la silla) debe ser de al menos 2 m².



2. Elementos del puesto

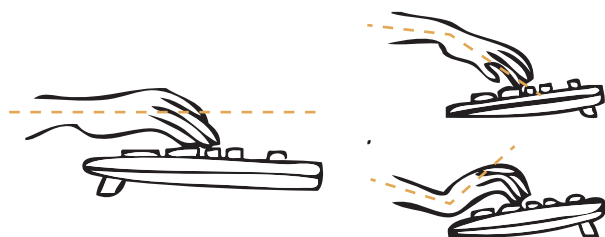
Pantalla

- No emitirá destellos ni centelleos inestables.
- Se podrá regular su luminosidad y el contraste.
- Deberá ser orientable e inclinable a voluntad.
- Respecto a la colocación de la pantalla:
 - ▶ Situarla a una distancia superior a 40 cm. del usuario.
 - ▶ A una altura tal que pueda ser visualizada dentro del espacio comprendido entre la línea de visión horizontal y la trazada a 60° bajo la horizontal. Así se evita posiciones forzadas del cuello. (Ver Fig.)



Teclado y ratón

- Deberá ser inclinable e independiente de la pantalla para permitir que el trabajador adopte una postura cómoda que no provoque cansancio en los brazos o las manos.
- Deberá haber espacio suficiente, delante del teclado, para que el usuario pueda apoyar en la mesa brazos y manos. De esta forma se evita fatiga y otras lesiones posturales.
- La superficie del teclado deberá ser mate para evitar los reflejos.
- Es recomendable el uso de una almohadilla para la muñeca, para evitar molestias y trastornos musculares en esa parte del cuerpo.



Posición correcta

Posición incorrecta

Mesa o superficie de trabajo

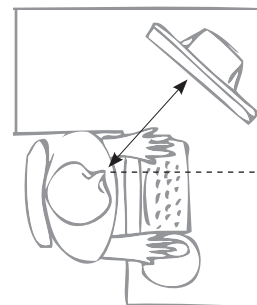
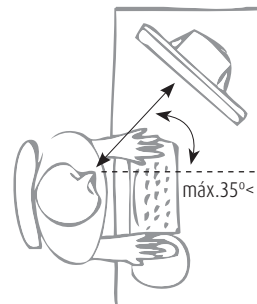
- Poco reflectantes.
- De dimensiones suficientes para que se pueda colocar la pantalla, el teclado, los documentos de trabajo y el material accesorio, teniendo espacio suficiente para permitir a los trabajadores una postura cómoda.
- La insuficiencia de estas medidas genera lesiones posturales.

Posición del ordenador

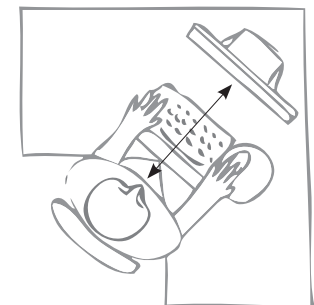
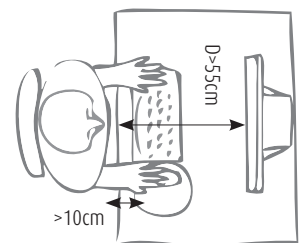
Los principales problemas se asocian a las siguientes situaciones:

- Ordenador situado a un lado, lo que obliga a girar el cuello de forma antinatural.
- Pantalla demasiado cerca de los ojos, produciendo fatiga visual.
- Pantalla demasiado alta, produciendo fatiga cervical.
- Falta de sitio para apoyar las muñecas y los antebrazos mientras se teclea o se maneja el ratón.

Posición incorrecta



Posición correcta



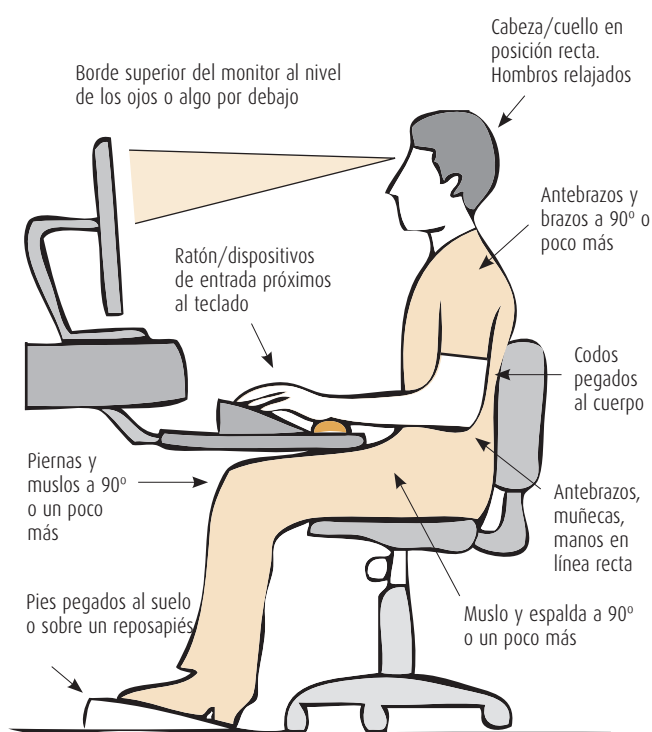
Asiento de trabajo

- Estable, proporcionando al usuario libertad de movimiento y una postura confortable.
- La altura del mismo deberá ser regulable.
- El respaldo deberá ser reclinable y su altura ajustable, recomendable con una suave prominencia para dar apoyo a la zona lumbar.

POR LA MEJORA DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO

- Se pondrá un reposapiés a disposición de quienes lo deseen. El reposapiés se hace necesario en los casos donde no se puede regular la altura de la mesa y la altura del asiento no permite al usuario descansar sus pies en el suelo.
- Es recomendable aunque no obligatorio:
 - ▶ Profundidad del asiento regulable, de tal forma que el usuario pueda utilizar el respaldo sin que el borde del asiento le presione las piernas.
 - ▶ Se recomienda la utilización de sillas dotadas de 5 apoyos para el suelo.
 - ▶ También deberían incluir ruedas, especialmente cuando se trabaje sobre superficies muy amplias.

Esquema resumen sobre la postura ideal a adoptar y la correcta disposición de los elementos del puesto de PVD para evitar lesiones ergonómicas.



3. Medio ambiente físico

El puesto de trabajo tendrá los niveles de ruido, temperatura, etc. que marca la legislación.

Respecto a iluminación:

- La iluminación general y la iluminación especial (lámparas de trabajo), cuando sea necesaria, deberán garantizar unos niveles adecuados de iluminación y unas relaciones adecuadas de luminancias entre la pantalla y su entorno.
- Deberán evitarse los deslumbramientos y los reflejos molestos en la pantalla u otras partes del equipo.

- Los puestos de trabajo deberán instalarse de tal forma que las fuentes de luz no provoquen deslumbramiento directo ni produzcan reflejos molestos en la pantalla que puedan afectar a la vista o provoquen posiciones forzadas.
- Las ventanas deberán ir equipadas con un dispositivo de cobertura adecuado y regulable para atenuar la luz del día que ilumine el puesto de trabajo.

4. Relación ordenador-persona

Para la elaboración, la elección, la compra y la modificación de programas, así como para la definición de las tareas que requieran pantallas de visualización, se tendrá en cuenta los siguientes factores:

Respecto a iluminación:

- El programa habrá de estar adaptado a la tarea que deba realizarse.
- El programa habrá de ser fácil de utilizar y deberá, en su caso, poder adaptarse al nivel de conocimientos y de experiencia del usuario; no deberá utilizarse ningún dispositivo cuantitativo o cualitativo de control sin que los trabajadores hayan sido informados y previa consulta con sus representantes.

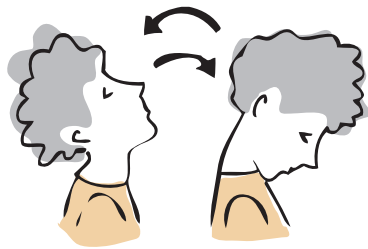
5. Organización del trabajo

Existe toda una serie de medidas organizativas, a realizar desde la dirección de las empresas que evitan o minimizan los riesgos de los trabajadores usuarios de PVD:

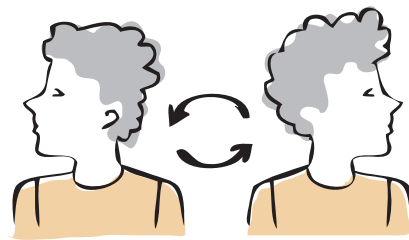
- Las dirigidas a garantizar que todos los elementos materiales constitutivos del puesto satisfagan los requisitos de diseño ergonómico (equipamiento, programas de ordenador, condiciones ambientales, etc.).
- Las dirigidas a garantizar la formación e información de los trabajadores usuarios de PVD.
- Las dirigidas a garantizar formas correctas de organización del trabajo, por ejemplo: proporcionar un margen de autonomía suficiente para que el trabajador/a pueda seguir su propio ritmo de trabajo y así hacer pequeñas pausas discrecionales para prevenir las fatigas física, visual y mental; o alternar el trabajo ante la pantalla con otras tareas que demanden menores esfuerzos visuales o musculoesqueléticos, con el fin de prevenir la fatiga. Por ejemplo, un trabajador encargado de introducir datos en el ordenador podría alternar esta tarea con otras actividades de oficina, tales como la atención al cliente, el archivo de impresos, la utilización del teléfono, etc.
- Respecto a las pausas, de forma general:
 - ▶ Realizarlas antes de que sobrevenga la fatiga.
 - ▶ El tiempo de las pausas no debe ser recuperado aumentando, por ejemplo, el ritmo de trabajo durante los períodos de actividad.
 - ▶ Resultan más eficaces las pausas cortas y frecuentes que las pausas largas y escasas.
 - ▶ Deben permitir al trabajador relajar la vista (por ejemplo, mirando algunas escenas lejanas), cambiar de postura, dar algunos pasos, etc.

EJERCICIOS PARA PREVENIR LESIONES MUSCULOESQUELÉTICAS

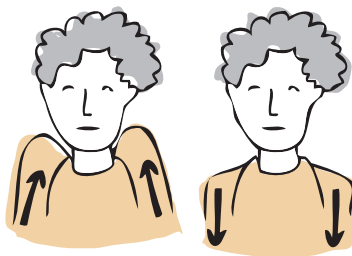
Al estar tantas horas sentados enfrente de un puesto de PVD, nuestra musculatura se enfrenta a un gran esfuerzo sostenido en el tiempo. Es, por tanto, recomendable realizar algunos ejercicios de calentamiento que preparen a nuestro cuerpo a esta elevada carga de trabajo. A continuación proponemos una serie de ejercicios básicos que se pueden realizar, antes, durante y después de nuestra jornada de trabajo.



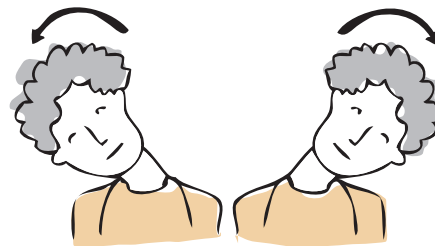
- Inclinar lentamente la cabeza hacia atrás.
- Bajar la barbilla hasta el pecho (como si afirmase,...Sí, Sí...).



- Girar lentamente la cabeza de derecha a izquierda (como si negara,...NO, NO...).



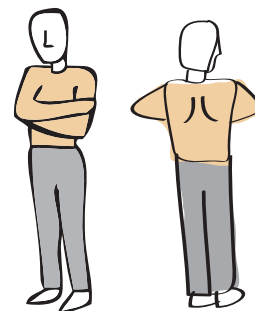
- Subir los hombros con los brazos caídos a lo largo del cuerpo.
- Bajar los hombros (como si no supera, NO SE...).



- Inclinar lateralmente la cabeza a derecha y a izquierda (como si dudara, QUIZA...).



- Manos en la nuca y espalda recta.
- Flexionar lateralmente la cintura y dejar caer los brazos derecho e izquierdo de forma alternativa.



- Brazos a la altura del pecho, con los codos flexionados y un antebrazo sobre otro.
- Dirigir al máximo los codos hacia atrás.
- Vuelta a la posición de partida.

PSICOSOCIOLOGÍA

El concepto de factores psicosociales hace referencia a aquellas condiciones que se encuentran presentes en una situación laboral y que tienen capacidad para afectar tanto al bienestar, o a la salud (física, psíquica o social) del trabajador, como al desarrollo del trabajo de éste. Estas condiciones están directamente relacionadas con la organización, el contenido del trabajo y/o la realización de tareas.

FACTORES PSICOSOCIALES

Las consecuencias perjudiciales sobre la salud o el bienestar del trabajador, que se derivan de una situación en las que se dan unas condiciones psicosociales adversas o desfavorables, son:

- Estrés.
- Fatiga mental.
- Síndrome del quemado o Burnout.
- Insatisfacción laboral.
- Problemas de relación.
- Desmotivación laboral, etc.

Ante una determinada condición psicosocial laboral adversa no todos los trabajadores desarrollarán las mismas reacciones. Ciertas características propias de cada trabajador: personalidad, necesidades, expectativas, vulnerabilidad, capacidad de adaptación, etc., pueden variar la magnitud y la naturaleza tanto de sus reacciones como de las consecuencias que sufrirá.

Los aspectos básicos que influyen en la generación de factores psicosociales que pueden afectar a la salud de los trabajadores, son:

- Condiciones del medio físico de trabajo.
- Aspectos de la organización y sistemas de trabajo.
- La calidad de las relaciones humanas en la empresa.
- Existe una interacción entre, por una parte el trabajo, el medio ambiente y las condiciones de organización, y por la otra, las capacidades del trabajador, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo, todo lo cual, a través de percepciones y experiencias, pueden influir en la salud, el rendimiento y la satisfacción en el trabajo.



FACTORES PSICOSOCIALES DE LA ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO

Sin pretender ser exhaustivos, vamos a limitarnos a enunciar aquellos aspectos psicosociales relativos a la organización del trabajo que pueden ser desencadenantes de estrés u otro tipo de consecuencias perjudiciales para la salud:

Factores que se refieren a la propia tarea: Un trabajo con contenido es aquel que permite al trabajador sentir que su trabajo sirve para algo, que tiene una utilidad en el conjunto del proceso y que le ofrece la posibilidad de aplicar y desarrollar sus conocimientos y capacidades. Existe una serie de características propias de la tarea que influyen negativamente sobre el bienestar, tanto físico como mental, del trabajador:

- **Sobrecarga de trabajo:** El volumen, la magnitud o complejidad de la tarea (y el tiempo disponible para realizarla) está por encima de la capacidad del trabajador para responder a esa tarea.
- **Infracarga de trabajo:** El volumen del trabajo está muy por debajo del necesario para mantener un mínimo nivel de activación en el trabajador.
- **Infrautilización de habilidades:** Las actividades de la tarea están por debajo de la capacidad profesional del trabajador.
- **Repetitividad:** Si no existe una gran variedad de tareas a realizar (son monótonas y rutinarias) y/o son repetidas en ciclos de muy poco tiempo, generalmente produce niveles altos de insatisfacción laboral.
- **Ritmo de trabajo excesivo:** El tiempo de realización del trabajo está marcado por los requerimientos de la tarea a realizar, concediendo la organización poca autonomía para adelantar o atrasar su trabajo al trabajador.
- **Elevada responsabilidad del puesto de trabajo:** Si la tarea del trabajador implica una gran responsabilidad, tareas peligrosas, responsabilidad sobre personas, etc., el trabajador puede sufrir situaciones emocionalmente estresantes.
- **Grado de atención.** Un elevado grado de concentración en la tarea, realizado durante un período largo de tiempo, produce un desgaste emocional en el trabajador.
- **Ausencia de autonomía en el empleo.** Generalmente genera elevados niveles de insatisfacción.
- **Grado de implicación afectiva en el trabajo.** Ver apartado relacionado con el Burnout.

Estilos de dirección inadecuados: Por ejemplo demasiado autoritarios y con amplia y estricta supervisión. Se restringe el poder de decisión y la iniciativa de los trabajadores.

El horario de trabajo: estructura en gran medida la forma de vida de la población activa y, evidentemente, repercute en la salud de los trabajadores.

- Duración de la jornada de trabajo.
- El número y la importancia de las pausas de cada día.
- El trabajo a turnos y nocturno plantea un conjunto de problemas que se centran en las consecuencias que se derivan del cambio constante de horario y su incidencia sobre la vida familiar y social.

El conflicto de rol: hace referencia a la existencia de demandas conflictivas o contrapuestas, o demandas que el trabajador no desea cumplir, de forma que aparecen simultáneamente una serie de demandas que impiden al trabajador una toma de decisión clara y/o rápida sobre qué hacer.

La ambigüedad de rol, es decir, la falta de claridad sobre el trabajo que se está desempeñando, los objetivos de ese trabajo y el alcance de las responsabilidades.

La promoción en el trabajo: Muchas veces, la parcialización y especialización del trabajo dificultan que los trabajadores adquieran habilidades y cualificaciones necesarias para mejorar su movilidad laboral y sus expectativas profesionales.

La información y la comunicación: Ante el logro de objetivos, es necesario que todo el personal disponga de la información necesaria para desarrollar su tarea:

- Comunicación entre compañeros.
- Comunicación entre la empresa y las personas que trabajan en ella.

La participación del trabajador:

- Su ausencia conlleva una falta de control del individuo sobre sus propias condiciones de trabajo.
- Elemento de mejora de otros factores de la organización. El hecho de participar contribuye a la formación y al crecimiento personal de quienes participan, puesto que les enseña técnicas de resolución de problemas, a analizar lo que les rodea, a buscar alternativas, a trabajar en equipo, a mejorar su comunicación, etc.

Trabajar en un contexto físico peligroso: La exposición constante y consciente de los trabajadores a ambientes laborales peligrosos, genera en ellos mucho estrés.

Falta de formación, de entrenamiento o de aclimatación previo al desempeño de una determinada tarea. Genera inseguridad en la realización del trabajo, o en las capacidades del propio trabajador, pudiendo generar situaciones de estrés.

POR LA MEJORA DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO

Relaciones interpersonales y grupales: Es bien sabido que las relaciones en el entorno de trabajo deben ser fuente de satisfacción y que, además, pueden ser moderadoras de situaciones estresantes en la medida en que son una vía para ofrecer apoyo social. Sin embargo, unas relaciones inadecuadas no sólo no cumplen con estas funciones sino que pueden ser, en sí mismas, causa de estrés.

En un centro docente podemos encontrar distintos tipos de relaciones interpersonales:

- Con los compañeros/as.
- Con los alumnos.
- Con la administración.
- Con la dirección del centro.
- Con los padres/madres.

Desde el punto de vista de las relaciones interpersonales destacamos los siguientes factores psicosociales:

- “Mobbing”, término empleado por la literatura psicológica internacional para describir una situación en la que una persona, o grupo de personas, ejercen un conjunto de comportamientos caracterizados por una violencia psicológica extrema, de forma sistemática -al menos, una vez por semana-, durante un tiempo prolongado, más de seis meses, sobre otra persona en el lugar de trabajo.
- Acoso sexual.
- Violencia en el trabajo.
- Racismo, discriminación sexual, religiosa o de otro tipo.

Especial consideración merece el Bulling: acción reiterada a través de diferentes formas de acoso u hostigamiento entre alumnos, en el que la víctima está en situación de inferioridad respecto al agresor o agresores. Aunque esta forma de hostigamiento no afecta directamente a los trabajadores, ya que se produce entre el alumnado, está generando, últimamente, situaciones de violencia en las aulas que están produciendo una elevada alarma social. Además generan indirectamente situaciones de estrés en el profesorado, principalmente en el modo de afrontar o abordar este problema.

Otros factores son:

- Falta de adaptación al puesto.
- Inestabilidad en el empleo.



