

PLAN DE PREVENCIÓN EN OFICINAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA. GUÍA DEL USUARIO.

Álvaro Page
Instituto de Biomecánica de Valencia

DENTRO DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS QUE SE ESTÁN REALIZANDO EN LA Universidad Politécnica de Valencia (UPV), en el marco del Plan de Mejora de las Condiciones de Trabajo de la UPV se ha elaborado un plan específico destinado a la prevención de riesgos asociados al trabajo de oficina. Dicho plan incluye la elaboración de una guía destinada a usuarios, con el objetivo de contribuir a la formación e información acerca de los riesgos específicos de su puesto de trabajo.

The prevention plan in the Valencia Polytechnic offices. User's Guide.

Within the preventive activities that are being carried out at the Valencia Polytechnic (UPV), in the Plan for the Improvement of the Working Conditions in the UPV framework, a specific plan has been made to prevent the risks associated to office work.

This plan includes a user's guide with the aim of contributing to the training and information about the specific risks in workplace.

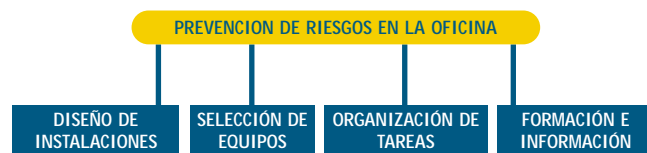


Figura 1. Aspectos a considerar en la prevención de riesgos en el trabajo de oficina.

Dentro de las actividades preventivas que se están realizando en la Universidad Politécnica de Valencia, en el marco del **Plan de Mejora de las Condiciones de Trabajo de la UPV** (www.upv.es/mct), se ha elaborado un plan específico destinado a la prevención de riesgos asociados al trabajo de oficina. Este trabajo es desarrollado de forma continuada por numerosas personas que realizan tareas de tipo administrativo, de gestión o en el Centro de Proceso de Datos; además, afecta también al trabajo desarrollado por el Personal Docente e Investigador en mayor o menor medida.

El trabajo de oficina implica el uso continuado de muebles, equipos informáticos, manejo de software, así como la exposición a determinadas condiciones ambientales de ruido, temperatura y humedad e iluminación, cuyo correcto diseño tiene una importante influencia sobre la comodidad, eficacia en el trabajo e, incluso, sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras.

La masiva incorporación de terminales de ordenador a los puestos de oficina ha hecho aumentar la incidencia de

patologías ocupacionales que afectan a una parte importante de la población ocupada en el sector. Determinados problemas como las molestias musculares en la zona del cuello y la espalda, la fatiga y alteraciones visuales o el estrés, son los problemas manifestados con mayor frecuencia.

Aunque la gravedad de la mayoría de los problemas que se presentan en las oficinas es bastante menos acusada que en otros tipos de ocupaciones, como la construcción o la industria (donde se producen accidentes graves e incluso muertes), es preciso abordar soluciones efectivas, sobre todo teniendo en cuenta que dichos problemas son relativamente fáciles de resolver.

Desde el punto de vista de la gestión de riesgos laborales, la prevención en el campo del trabajo de oficina pasa por abordar cuatro tipos de cuestiones (Figura 1):

1. Un adecuado **diseño de las instalaciones** (locales, climatización, iluminación y acondicionamiento acústico). Este aspecto asegura disponer de condiciones ambientales >

> correctas, cumpliendo no sólo con los requisitos mínimos en materia de Higiene y Seguridad, sino atendiendo a criterios de confortabilidad y adaptación a los requisitos específicos de este tipo de tareas.

2. Una correcta selección del equipamiento que se compra (sillas y mesas de trabajo, equipos informáticos, programas, etc). En el caso del mobiliario, el cumplimiento de unos requisitos mínimos de calidad ergonómica permitirá prevenir una buena parte de las molestias de tipo postural tan frecuentes en las oficinas. La selección de equipos informáticos adecuados, así como de los complementos necesarios es también un factor a tener en cuenta para prevenir alteraciones visuales o molestias musculares en las manos y cuello.

3. Una correcta organización de las tareas, evitando sistemas de trabajo que conducen a situaciones de estrés, desmotivación en el trabajo y otros problemas de naturaleza psicosocial.

4. Finalmente, todas las acciones anteriores pueden resultar ineficaces si se deja de lado la necesaria labor de formación e información de los trabajadores. Este aspecto es especialmente importante en tareas que presentan un alto grado de autonomía en la organización del propio puesto de trabajo, como es el caso de las tareas de oficina. De poco sirve disponer de buenos equipos si el usuario no conoce la forma de distribuir los elementos de trabajo, no ha recibido información sobre cómo debe ajustar el mobiliario que utiliza o carece de información acerca de la importancia de determinados hábitos de trabajo.

Estos aspectos han sido abordados desde diferentes iniciativas que han confluído en el Plan de Prevención en Oficinas de la UPV. Así, los aspectos ligados a la seguridad e higiene de las instalaciones están centralizados y controlados por la Oficina Técnica dependiente del Vicerrectorado de Infraestructura y Servicios. Por otra parte, la compra de mobiliario docente y de oficina está sujeta a los Pliegos de Prescripciones Técnicas elaborados por el Instituto de Biomecánica de Valencia, en la que se especifican no sólo requisitos de calidad y durabilidad, sino también aspectos como la seguridad y la ergonomía. Finalmente, los aspectos de información y formación, así como la evaluación de los puestos de trabajo de oficina en lo relativo a los equipos, mobiliario y organización de las tareas, se han abordado mediante la elaboración de una Guía del Usuario.

Dicha Guía, elaborada por el Instituto de Biomecánica de Valencia, que fue presentada y aprobada por el Comité de Seguridad y Salud de la UPV el pasado día 24 de marzo, se encuentra accesible a toda la comunidad universitaria en el servidor del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (www.upv.es/ofi). Pretende recopilar la información que deben conocer los trabajadores de oficina en general y, especialmente, los que desarrollan un trabajo informático

intensivo. Además, se ha incorporado un programa de autoevaluación de los puestos de trabajo (PVCHECK, elaborado por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo) que permitirá a los trabajadores y trabajadoras de la UPV conocer el nivel de adecuación de su propio puesto de trabajo.

La Guía se ha organizado como herramienta de consulta, de manera que se ofrezca una información progresiva que permitirá al usuario conocer las respuestas a las siguientes preguntas:

—**¿Cuáles son los riesgos asociados al trabajo de oficina?** En este apartado se describen los principales riesgos asociados a la carga física, condiciones ambientales y aspectos psicosociales.

—**¿Cuáles son las características que debe reunir el equipamiento de trabajo?** Relación de requisitos que debe cumplir el entorno de trabajo, los muebles, equipos informáticos y programas.

—**¿Cómo puedo mejorar la configuración de mi puesto de trabajo?** Relación de consejos para organizar de forma racional y cómoda el puesto de trabajo y para ajustar el mobiliario existente a las características del usuario y de la tarea que realiza. Incluye un cuadro de problemas más frecuentes y consejos para resolverlos.

—**¿Cómo puedo chequear el nivel de cumplimiento de mi puesto de trabajo con relación a la normativa vigente?** Explica el acceso al programa de autochequeo, cómo obtener informes y cómo ponerse en contacto con el Servicio de Prevención para resolver los posibles problemas o recibir información adicional.

En definitiva, el objetivo de esta Guía del Usuario es contribuir a la formación e información de los trabajadores acerca de los riesgos específicos de su puesto de trabajo y complementar así otras actuaciones (pliegos de prescripciones técnicas para la compra de mobiliario y equipos de oficina, seguimiento y control de los proyectos de edificaciones e instalaciones, mantenimiento preventivo) que se vienen realizando en la UPV desde hace algunos años para mejorar de forma efectiva las condiciones de trabajo en nuestra Universidad. ●



Figura 3. Página principal de la Guía del Usuario.