

Guía para la prevención de riesgos laborales en el sector de la producción audiovisual



Esta publicación forma parte del proyecto "**Las condiciones de salud laboral en el sector de producción audiovisual**", número de proyecto IS 2004/011, solicitado por la Federación de Servicios (FES-UGT), la Federación de Asociaciones de Productores Audiovisuales Españoles (FAPAE) y la Federación de Comunicación y Transporte de CC.OO., financiado por la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales.

EDITA: **LABOUR ASOCIADOS, S.L.L.**

DISEÑO Y MAQUETACIÓN: *Mis Garabatos*

IMPRIME: Realizaciones Hera

D.L.: M-3681-2006

Guía para la prevención de riesgos laborales en el sector de la producción audiovisual



Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	7
2. CARÁCTERÍSTICAS DEL SECTOR	8
LA HETEROGENEIDAD DE PROFESIONES Y TAREAS	
3. LAS FAMILIAS PROFESIONALES	9
ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS:	
3.1. EL LUGAR DE TRABAJO:.....	11
Trabajo en espacios reducidos	
Trabajo en zonas conflictivas	
3.2. HERRAMIENTAS, ENTORNO Y POSTURAS EN EL TRABAJO:.....	13
Trabajo con pantallas de visualización de datos	
Ruido	
Condiciones termo-ambientales	
Contaminantes químicos y biológicos: la calidad del aire	
Iluminación	
Mantenimiento de posturas	
Esfuerzos por levantamiento de carga y mantenimiento de peso	
Movimientos repetitivos	
3.3. SEGURIDAD EN EL TRABAJO:.....	25
Accidentes de tráfico en los desplazamientos	
Caídas de material	
Caídas a distinto nivel	
Caídas al mismo nivel	

Golpes	
Incendio	
Manipulación de sustancias inflamables	
Contaminantes químicos en peluquería	
Quemaduras durante el planchado del vestuario	
Contactos con electricidad	
3.4. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO:	33
A) LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	
B) EL ESTRÉS	
C) LA MUJER EN PERIODO DE GESTACIÓN O LACTANCIA	
4. MEDIDAS DE EMERGENCIA	47
A) PLANES DE EMERGENCIA EN LUGARES DE PÚBLICA CONCURRENCIA	47
B) AMENAZA DE BOMBA	58
5. LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS SISTEMAS DE CONTRATAS	59
6. DERECHOS Y DEBERES	63
7. DIRECCIONES DE INTERÉS	75



1. INTRODUCCIÓN

El desarrollo del trabajo en el sector de los medios audiovisuales presenta unas características que derivan de la amplitud de profesiones diferentes que conviven y éstas a su vez en unos factores de riesgo susceptibles de producir lesiones para la salud, bien en forma de accidentes bien en forma de patologías.

Al igual que otras muchas actividades en este sector, hay que diferenciar los riesgos derivados de la propia actividad y los producidos por el puesto de trabajo. En relación a esto último debe tenerse en cuenta que algunos de éstos trabajadores son itinerantes, es decir su trabajo se desarrolla en movimiento, por otro lado, sobre todo en los últimos años, es también bastante frecuente realizar diferentes funciones (polivalencia funcional) y por ello están sometidos a una gran variedad de riesgos.

Entre los principales riesgos se encuentran:

- ☺ Los relacionados con la actividad: fatiga física y psíquica; exposiciones diversas; sobreesfuerzos; sedentarismo; estatismo; atropellos y choques, etc.
- ☺ Relacionados con el puesto de trabajo: los riesgos generales del entorno; temperatura; ruido; radiaciones; incendios, etc. Y los riesgos específicos: golpes; caídas; atropellos, etc.

Los sobreesfuerzos, golpes, caídas, son riesgos asociados a los cámaras, trabajadores de iluminación, montaje de equipos, etc. El estrés es uno de los principales riesgos a destacar entre los especialistas de realización, edición, redacción, producción, etc. Por tanto y a pesar de la gran amplitud de puestos de trabajo diferentes en los medios audiovisuales, se distingue claramente aquellos trabajadores que su tarea está vinculada al control del tiempo y aquellos otros que su tarea está vinculada a los riesgos del entorno físico, independientemente de que sean trabajos cualificados o no cualificados.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR

El sector audiovisual está formado por empresas de radio, televisión, productoras de programas y de cine.

Hasta finales de los años ochenta del pasado siglo, solamente existía una empresa de televisión; RTVE. Hoy el panorama es bien diferente, existen radiotelevisiones autonómicas, televisiones locales, privadas, plataformas digitales, televisiones de canales temáticos, productoras audiovisuales para televisiones y muchas pequeñas empresas que son contratadas o subcontratadas para la realización de trabajos específicos.

Si el número y el tipo de empresas audiovisuales es amplio y son diferentes entre sí, no lo es menos si atendemos a las categorías profesionales y puestos de trabajo que están catalogados.

Entre las características principales del sector de producciones audiovisuales se puede destacar:

☞ La heterogeneidad profesional y laboral, no sólo determina el tipo de función sino también el ámbito de actividad.

☞ La concentración de los medios audiovisuales en grupos empresariales fuertes.

☞ Siguiendo la dinámica general de los mercados de trabajo se produce cada vez más una emergencia de perfiles profesionales polivalentes incluidos los trabajadores autónomos, con un impacto potencialmente negativo sobre la profesionalidad del perfil.

☞ La creciente externalización de funciones por parte de los grandes operadores con la consiguiente multiplicación de personas intervinientes en el producto audiovisual final y con escaso o nulo control sobre las condiciones de trabajo.

Con el fin de hacer más operativa esta guía los diferentes puestos de trabajo se han agrupado por familias profesionales como a continuación se detalla.

3. LAS FAMILIAS PROFESIONALES

Dada la amplitud de profesiones y actividades a realizar en los medios audiovisuales, para facilitar la comprensión de esta guía se han asociado en familias profesionales, por características y similitudes.

Se exponen riesgos que afectan a todas las familias profesionales o grupos clasificatorios, otros son específicos sólo de algunos de ellos.

Grupo 1:

- 📺 Producción-realización
- 📺 Dirección-realización
- 📺 Redacción
- 📺 Documentación-traducción
- 📺 Casting

Grupo 2:

- 📺 Tecnología audiovisual/mantenimiento de instalaciones y equipos
- 📺 Información gráfica
- 📺 Montaje-edición-video y audio-posproducción y grafismo
- 📺 Informática

Grupo 3:

- 📺 Cámaras
- 📺 Sonido

- ☞ Iluminación
- ☞ Maquillaje-peluquería y vestuario
- ☞ Maquinaria-montaje de equipos
- ☞ Ambientación-atrezzo-decoración

Grupo 4:

- ☞ Comercial y marketing
- ☞ Relaciones públicas

Grupo 5:

- ☞ Salud laboral
- ☞ Asesoría jurídico-laboral
- ☞ Personal de servicios generales
- ☞ Administración, contabilidad y financiero

Como se ha mencionado anteriormente, los riesgos son de tal amplitud que se describen los generales para todos, señalando debidamente los específicos que afectan a actividades concretas.

Los trabajos que realizan los empleados incluidos en el primer grupo profesional son tareas que se desarrollan dentro de las instalaciones de la empresa, los integrantes de este grupo se caracterizan por ser personal cualificado, y aún siendo diferentes entre sí viven unas situaciones de trabajo comunes que pueden desencadenar alteraciones para la seguridad y la salud.

Su actividad laboral se puede asimilar a la de oficina. Existe una idea muy generalizada de que este tipo de trabajos no son peligrosos, sin embargo no se debe menospreciar la existencia de riesgos en este grupo profesional.

El grupo profesional dos, realiza su actividad también en el centro de trabajo pero a diferencia del anterior su tarea tiene los riesgos propios de los laboratorios, talleres, etc. Lo realizan tanto personal cualificado como sin cualificar.

Los trabajadores integrantes del grupo tres se ven sometidos a unos riesgos específicos debido a sus desplazamientos fuera de la empresa, en ocasiones a lugares de conflictos

bélicos o catástrofes naturales; lo constituyen por ejemplo los cámaras o reporteros gráficos.

En este grupo se incluyen a los trabajadores de peluquería y vestuario con riesgos de intoxicación por inhalación de sustancias químicas y riesgos de quemaduras en planchado.

Finalmente los integrantes de los grupos profesionales cuatro y cinco se asimilan desde el punto de vista de los riesgos laborales al grupo uno, pues su trabajo se desarrolla en el interior de la empresa y se asocia a trabajo de oficina.

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

3.1. El lugar de trabajo

Trabajo en espacios reducidos

Todos los grupos profesionales en determinadas ocasiones realizan trabajos en espacios reducidos, bien en lugares similares a los de oficina, bien en el exterior de la empresa grabando una noticia. En este segundo caso es imposible de prever el espacio del que dispondrán, por tanto, se exponen los riesgos relativos a espacios interiores.

Se pueden producir golpes con el mobiliario y otros enseres de trabajo.

RECOMENDACIONES:

Cuando se trate de espacios cerrados y puestos de trabajo fijos, se deben respetar las dimensiones del puesto, que según la norma se establece un espacio mínimo de 2 m² de superficie libre y 10 m³ de volumen por cada puesto de trabajo. (Real Decreto 486/97 de 14 de abril).

- ▲ Utilizar sillas con cinco ruedas de diseño antivuelco.
- ▲ Impedir que los cajones se salgan de sus guías mediante dispositivos de bloqueo.
- ▲ Colocar puertas correderas con sistema de seguridad para que no se salgan de los carriles.

Trabajo en zonas conflictivas

La sociedad demanda información inmediata y de primera mano de los acontecimientos más importantes que se están produciendo en el mundo, para poder proporcionar estos datos los profesionales de los medios audiovisuales se tienen que desplazar a los lugares en los que se producen los acontecimientos

Muchos reporteros gráficos han resultado lesionados e incluso han fallecido realizando su trabajo en zonas de conflicto.

Este es un riesgo asociado al trabajo específico de los cámaras.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Es mejor no viajar solo a una zona peligrosa.
- ▲ La empresa facilitará varias cartas credenciales que le identifiquen como periodista, además de llevar siempre el carnet de prensa.
- ▲ El reportero debe avisar de su presencia en la zona a la embajada española o de la Unión Europea.
- ▲ Cuando se aleje de la zona segura, informe a sus compañeros.
- ▲ Es imprescindible llevar un mapa fiable de la zona.
- ▲ En las zonas de combate se debe evitar viajar en vehículos militares.
- ▲ Es importante llevar comida y agua.
- ▲ La vestimenta será siempre civil.
- ▲ Conviene llevar un trapo que pueda ser utilizado como bandera blanca.
- ▲ Un buen chófer y un buen intérprete son de gran ayuda.
- ▲ Es útil aprender palabras básicas del idioma del país al que se viaja, para poder identificarse como informador.
- ▲ Un profesional de los medios audiovisuales no debe ir armado.
- ▲ Se debe realizar un curso de entrenamiento especializado en conflictos bélicos.
- ▲ La empresa facilitará al trabajador, chaleco antibalas, casco, máscara antigas y botiquín estándar.
- ▲ El medio entregará al reportero un teléfono por satélite o el instrumento más efectivo para comunicarse.

- ▲ Una persona coordinará las guardias en la redacción para que siempre haya un encargado de tener localizado al informador en la zona de riesgo.
- ▲ El informador será relevado de la zona de conflicto cuando lo solicite.
- ▲ El tiempo de permanencia en una zona bélica no debería superar las cuatro semanas.
- ▲ El reportero enviado a una zona de conflicto deberá ser de plantilla.
- ▲ No aceptará presiones para cubrir una información si valora que es demasiado peligroso.

3.2. Herramientas, entorno y posturas en el trabajo

Trabajo con pantallas de visualización de datos

La realización de las tareas con pantalla de visualización de datos conlleva unos riesgos para la salud como son; la fatiga visual, postural y la fatiga mental.

La fatiga visual se produce por la permanencia prolongada delante de una pantalla. La causa principal por la que se produce es la deficiente calidad de las pantallas; escasa definición de la imagen, existencia de reflejos, etc. Los síntomas que tiene el trabajador son: ojos irritados, ojos cansados, visión borrosa, etc.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Seleccionar una pantalla de buena calidad.
- ▲ Colocar la pantalla a más de 25 centímetros de los ojos.
- ▲ La pantalla debe estar entre 10° y 60° por debajo de la horizontal de los ojos del operador.
- ▲ Orientarla de manera que evite reflejos de la iluminación del ambiente.
- ▲ Situar el puesto en paralelo a la ventana.
- ▲ Hacer pausas contemplando escenas lejanas.
- ▲ Realizar ejercicios de relajación de la vista.
- ▲ El trabajador debe ajustar todos los elementos del puesto de trabajo (silla, mesa, teclado, pantalla, etc.), antes de iniciar su trabajo.
- ▲ No copiar documentos introducidos en fundas de plástico.
- ▲ Consultar al médico ante la presencia de molestias.

La fatiga postural está asociada al mantenimiento de posturas estáticas de manera prolongada, además de adopción de malas posturas, movimientos repetitivos de los dedos, inclinación de la cabeza o del tronco hacia la pantalla, etc. Aparecen en los trabajadores molestias en la espalda, fundamentalmente en la zona lumbar, cervical y mano/muñeca.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Sentarse de forma que la espalda se apoye en el respaldo del asiento.
- ▲ Regular y ajustar la altura del respaldo de la silla.
- ▲ Inclinarse hacia atrás el respaldo de vez en cuando para relajar la tensión de la espalda.
- ▲ Ajustar la altura del asiento para que los codos estén a la altura del plano de trabajo.
- ▲ Utilizar reposapiés.
- ▲ Usar teclado con reposamanos.
- ▲ Utilizar ratón ergonómico.
- ▲ Apoyar el antebrazo en la mesa para accionar el ratón.
- ▲ El antebrazo y la mano deben permanecer alineados.
- ▲ Mantener el ángulo de brazo y antebrazo por encima de 90°.
- ▲ Colocar el monitor dentro de un ángulo de 120° en el plano horizontal.
- ▲ Relajar la tensión muscular con estiramientos.
- ▲ Evitar giros bruscos de tronco y cabeza.
- ▲ Consultar al médico si aparecen molestias musculoesqueléticas.

La fatiga mental está asociada a muchas y variadas causas. Es una alteración temporal provocada por una intensidad del trabajo, por unas deficientes condiciones del entorno, por la organización, etc. Afecta no sólo a la salud de los trabajadores sino también a otros aspectos psicológicos como la motivación, las relaciones con los compañeros, etc.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Reorganizar el tiempo de trabajo, estableciendo pausas.
- ▲ Mejorar el equipamiento de trabajo: mobiliario, elementos auxiliares.
- ▲ Cuidar que la iluminación, la calidad del aire, y las condiciones termohigrométricas sean correctas.
- ▲ Evitar el ruido.
- ▲ Mantener un buen clima laboral, cuidando las relaciones entre los compañeros.
- ▲ Procurar que la información sea fluida y llegue a todos los trabajadores.
- ▲ Ante la aparición de síntomas, consultar al médico.

Ruido

Es prácticamente imposible realizar una actividad con equipos que no generen en mayor o menor medida ruido. Las impresoras, los ventiladores, los timbres del teléfono, la actividad humana, etcétera, producen ruido que puede alterar el sistema auditivo a largo plazo y/o impedir realizar el trabajo con comodidad.

Pero toda tarea requiere una concentración que la presencia de niveles sonoros elevados altera. El ruido es pues, un problema no sólo por la pérdida de audición sino también por las interferencias en la concentración, causa irritabilidad, genera estrés, y además induce a cometer errores en el trabajo.

Siempre se debe considerar el grado de sensibilidad de cada individuo pero como norma general el nivel sonoro no debe superar los 55-65 dB (A) en los trabajos de concentración (intelectuales).

RECOMENDACIONES:

- ▲ Alejar las fuentes de ruidos de los lugares de trabajo.
- ▲ Someter a los equipos a un mantenimiento adecuado.
- ▲ Utilizar equipos de protección individual.
- ▲ Realizar audiometrías periódicas.
- ▲ Ver el Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, acerca de lugares de trabajo.

Condiciones termo-ambientales

Si la temperatura del medio ambiente de trabajo no es la adecuada para la actividad que se está realizando, bien por exceso o por defecto, puede tener efectos fisiológicos en los trabajadores, como deshidratación, resfriados, etc. Pero además puede afectar a la conducta aumentando la fatiga y por tanto el riesgo a equivocarse. En cualquier caso conlleva una disminución del rendimiento laboral.

Los componentes de los grupos profesionales que realizan su trabajo en posición de sentados, sin realizar fuerza física, normalmente no levantan nada más que cargas ligeras, aquellas relacionadas con el material de oficina, en su entorno los focos de calor son los que producen los equipos informáticos, fotocopiadora, puntos de iluminación y sistema de calefacción en invierno y con sistema de refrigeración en verano.

TIPO DE TRABAJO	TEMPERATURA
Intelectual o físico sentado	17° a 27°
Esfuerzo medio en posición de pie	14° a 25°

La temperatura óptima media para estos trabajos es:

Otros trabajos de interior en los que se realiza fuerza física como son por ejemplo los montajes de equipos, decoración, etc. Hay que considerar que los espacios son amplios, con corrientes de aire, el calor que producen los focos, etc. En definitiva, son trabajos que se desarrollan con temperaturas inadecuadas por exceso de calor o de frío.

Para los trabajadores que realizan sus tareas en el exterior, el calor y el frío excesivo son condiciones no susceptibles de regulación, condiciones que se pueden extremar en los desplazamientos a otros países, por ejemplo un documental en Groenlandia o una competición en el desierto como el París-Dakar, o incluso en el nuestro cuando se trata por ejemplo de cubrir una competición de esquí. A las condiciones termo-ambientales, en el caso del calor, hay que sumar los grados de calor que producen los equipos.

Los trabajadores en continuos desplazamientos no siempre se adaptan a la temperatura del medio y como consecuencia de ello sufren asma, fiebre, reinitis, etc.

El exceso de **calor** tiene los siguientes efectos en el organismo:

Aumenta la temperatura del cuerpo hasta límites peligrosos

Aumenta la frecuencia cardiaca, elevando el esfuerzo del corazón.

Produce desmayos.

Conlleva deshidratación, hecho muy peligroso, porque impide la sudoración.

Genera calambres y debilidad muscular.

Puede producirse un golpe de calor, situación muy grave y potencialmente mortal.

El exceso de **frío** también tiene efectos negativos para el organismo:

Perdida de la sensibilidad táctil.

Dificultad en el movimiento.

Hipotermia.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Utilizar una ropa adecuada para el exterior proporcionada por la empresa (equipo de protección individual, EPI's).
- ▲ Beber agua con frecuencia.
- ▲ Si se sienten calambres, hay que beber bebidas isotónicas.
- ▲ Evitar el consumo de alcohol.
- ▲ Apantallar los rayos del sol mediante sombrillas, lonas, etc.
- ▲ Evitar trabajar expuestos al sol.
- ▲ Realizar el trabajo en las horas centrales del día, en que las temperaturas son menos extremas.
- ▲ Procurar una humedad relativa comprendida entre el 30 y el 70%.
- ▲ Regular la temperatura de la calefacción y el aire acondicionado.
- ▲ Evitar las corrientes de aire (por ejemplo cierre automático de puertas).
- ▲ **Ver el Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, acerca de lugares de trabajo.**

Contaminantes químicos y biológicos: la calidad del aire

Hay que diferenciar entre los trabajadores que están sometidos a una doble contaminación, cuando realizan su trabajo en el exterior cubriendo una noticia que puede tratarse de una explosión, un incendio, una fuga, etcétera, y por tanto bajo un contaminante químico en el aire, así como aquellos que realizan su tarea en los edificios de la empresa y que por la utilización de productos químicos o por las características

constructivas de los mismos también están en un ambiente donde la calidad del aire es o puede ser nociva para su salud.

La organización Mundial de la Salud ha preparado unas guías sobre la calidad del aire interior para dar respuesta a la necesidad de mejorar la legislación existente en relación a la contaminación ambiental.

Estas guías proporcionan una información base para establecer estándares que permitan eliminar o reducir al mínimo los contaminantes peligrosos para la salud. Son valores basados en datos epidemiológicos y toxicológicos, donde se establece la relación entre la exposición y la respuesta característica, no importando si el contaminante se ha inhalado en un interior o al aire libre, aunque el perfil de la contaminación en un caso y otro es diferente.

Un caso especial es el radón. Está presente de forma natural en el medio ambiente y en algunos edificios, si bien para los de nueva construcción existe una normativa de prácticas de edificación adaptada a las características del lugar, limitando el nivel de radón.

Debido a la complejidad de este punto remitimos a las personas interesadas a la consulta de las mencionadas guías.

No obstante, a título de ejemplo se pueden citar:

COMPUUESTO	EFFECTOS
Ozono	En la función respiratoria
Diésel (emisiones)	Inflamación alveolar crónica
Manganeso	Neurotóxicos en trabajadores
Mercurio	En el túbulo renal
Cromo	Cáncer de pulmón
Dioxano (disolventes)	Vejiga urinaria
Humo de tabaco	Cáncer de pulmón

Hay que tener en consideración en los trabajos en el interior, la exposición a contaminantes biológicos procedentes de la falta de limpieza y mantenimiento inadecuado del sistema de aire acondicionado.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Utilización de equipos de protección individual.
- ▲ Revisión y limpieza, según la legislación vigente, del sistema de aire acondicionado (filtros de aire, aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo, unidades de impulsión y retorno del aire, torres de refrigeración).
- ▲ Ver las *Guías para la Calidad del Aire, Ginebra, 2000 de la OMS y Real Decreto 1073/2002, de 18 de octubre sobre evaluación y gestión de la calidad del aire.*

Iluminación

La iluminación es uno de los factores medioambientales más importantes a tener en cuenta. En cualquiera de las actividades que el hombre realiza necesita servirse de una iluminación, ésta adquiere especial importancia en el trabajo, pues además de la atención que requiere hay que valorar el factor tiempo, las personas dedican a su trabajo un tercio, como mínimo, de las horas del día.

El espacio de trabajo debe estar diseñado de manera que obtenga el máximo rendimiento de la luz natural, mediante amplios ventanales. La primera condición que debe cumplirse para que una iluminación sea correcta es que la cantidad de energía luminosa que llega al plano de trabajo sea la adecuada para la tarea que se realiza.

La segunda condición que debe cumplir una iluminación correcta es la de no producir deslumbramientos. El deslumbramiento se produce cuando se mira una luz más fuerte que la que el ojo humano está adaptado a recibir en ese momento, esto se produce cuando la iluminación está ubicada a baja altura y sin pantalla o cuando los rayos de sol penetran directamente al lugar de trabajo.

Al planificar la iluminación del lugar de trabajo hay que tener en cuenta que la luz se dirija a los materiales y objetos, no a las personas. Para saber si la iluminación en el centro de trabajo es la correcta, se mide por un lado el nivel de iluminación general y por otro lado el nivel del puesto de trabajo. Como norma se respetaran estos niveles:

Trabajos no físicos:

LUX*	TIPO DE TRABAJO
1000	minuciosos
500 a1000	de gran atención
300	de oficina

* Un lux es una unidad de medida, la iluminación producida en un metro cuadrado de superficie.

Trabajos físicos:

LUX	TIPO DE TRABAJO
100	sala de máquinas/almacenes
50	manipulación de mercancías
25	lugares de paso de uso ocasional

Trabajos con Pantallas de Visualización de Datos:

400 lux como iluminación general
150 lux como iluminación en pantalla

La iluminación incorrecta en el lugar de trabajo conlleva, además de posibles riesgos oculares, riesgos en las tareas propias del trabajo.

Cuando se realizan tareas fuera de los edificios de la empresa, los trabajadores no saben con qué condiciones de trabajo se van a encontrar e intentan, si éstas no son adecuadas, adaptarlas a las necesidades de iluminación de la tarea a realizar, de ahí que con frecuencia se produzcan destellos por los focos y otros elementos.

La inadecuada iluminación es un riesgo tradicionalmente menospreciado pero de claras consecuencias negativas para la salud, no sólo por la pérdida de visión o por las lesiones que se pueden producir en la vista, sino que además la iluminación inadecuada en la realización del trabajo es un elemento estresor para el profesional.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Adecuar las necesidades de iluminación a las exigencias de la tarea que se realiza.
- ▲ Evitar la presencia de destellos, reflejos, etc.
- ▲ Apantallar las fuentes de luz deslumbrantes.
- ▲ Realizar un servicio de mantenimiento periódico (limpieza).
- ▲ Reparar las fuentes de luz parpadeante.
- ▲ Evitar reflejos sobre cristales y pantallas de visualización de datos.

- ▲ Utilizar persianas, cortinas, estores, etcétera, para impedir el paso de la luz solar molesta.
- ▲ Visitar al oftalmólogo ante la presencia de molestias oculares.
- ▲ Ver el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, relativo a lugares de trabajo.

Mantenimiento de posturas

Las posturas forzadas adoptadas y mantenidas durante el trabajo generan en la mayoría de los casos lesiones en los músculos, tendones, nervios o articulaciones. Éstas afectan tanto a las manos y brazos como al cuello o la espalda.

Dependiendo de la postura afectará más o menos a las partes del cuerpo mencionadas, produciendo un tipo de lesión u otro. Estas lesiones se denominan trastornos musculoesqueléticos y representan la primera causa de baja por enfermedad laboral.

POSTURAS DE TRABAJO	PARTES DEL CUERPO AFECTADAS
Sentado con el tronco recto pero sin apoyo	Músculos extensores de la espalda
Sentado con el tronco inclinado hacia delante	Región lumbar, deterioro de discos intervertebrales
Cabeza inclinada hacia delante o hacia atrás	Cuello: afección de discos intervertebrales
Mala postura al utilizar herramientas de trabajo	Inflamación de tendones

La asistencia en la realización de vestuario, decorados, caracterización, etcétera, requiere la atención del personal en ensayos, grabaciones, directo y desmontaje, lo mismo ocurre con los trabajadores que se ocupan de la maquinaria y los equipos. En el desarrollo de estas actividades realizan movimientos rápidos y precisos acompañados de un mantenimiento de la misma postura durante espacios de tiempo a veces prolongados.

Los riesgos son específicos para cada oficio, pero todos ellos están sometidos a sobreesfuerzos físicos.

Analizando los contextos operativos diferentes y de manera especial el trabajo de los cámaras, hay que considerar en primer lugar la variedad de posturas que pueden adoptar dependiendo de si la cámara es fija en tierra, fija en altura, móvil en tierra, móvil en moto, en helicóptero o submarina.

El caso más frecuente es de grabación con cámara fija o móvil en tierra. Los componentes de este grupo profesional realizan su trabajo de pie de manera continua, la consecuencia del mantenimiento de esta postura a lo largo de la jornada, a veces con prolongación de las horas de trabajo, son los característicos de las posturas estáticas; dolor de espalda, varices, dolor de cervicales, etc.

Si además la cámara no está sostenida sobre un trípode sino que el trabajador la soporta en su hombro, está realizando torsiones del tronco, giros repetidos de la cadera, movimientos bruscos con el cuello, flexiones de las piernas etc.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Cambiar la posición de los pies.
- ▲ Utilizar zapatos cómodos (sin tacón y con la punta ancha).
- ▲ Usar plantillas que amortigüen el contacto del pie con el suelo.
- ▲ Repartir el peso de la carga.
- ▲ Alternar la postura.
- ▲ Realizar ejercicios de relajación muscular.
- ▲ Se recomienda a la empresa que recubra el suelo de madera o de corcho en las zonas donde haya trabajadores durante mucho tiempo en posición de pie.

Esfuerzos por levantamiento de carga y mantenimiento de peso

El levantamiento y transporte de cargas sobre todo para los cámaras, es algo habitual y en ocasiones, inherente a su trabajo.

El peso excesivo y sostenido durante periodos de tiempo a veces demasiado largos, ocasiona una secuencia; molestias, dolores y finalmente lesiones.

Al peligro que conlleva el levantamiento de una carga y el mantenimiento de peso hay que sumarle unos riesgos añadidos, desde el trabajador como son: alguna patología dorsolumbar previa, el sobrepeso, la inadecuación de las ropas y el calzado, la ausencia de hábitos como la actividad deportiva, el consumo de tabaco, etc. Desde la situación del empleo: cuando el trabajador está en equilibrio inestable, cuando hay posibilidad de desplazamiento, cuando la carga está colocada de tal modo que debe sostenerse o manipularse a distancia del tronco o con torsión o inclinación del mismo, cuando el espacio del que se dispone es insuficiente, cuando el suelo es irregular resbaladizo o con desniveles, la temperatura, la humedad o la circulación del aire son inadecuadas, la iluminación no es suficiente, etc.

El equipo básico que transporta el cámara y el ayudante del cámara, si bien esta figura tiende a desaparecer, es el siguiente:

☞ **La cámara.** Actualmente se utilizan sobre todo cámaras de tecnología digital, esto supone un gran avance desde el punto de vista de la ergonomía, pues el paso de las analógicas a las digitales ha supuesto una reducción muy importante en el peso de las mismas.

Al ser la cámara el instrumento básico de trabajo se está transportando constantemente. La forma más habitual de transporte es colgada del hombro, aunque también se puede asir de la mano por su agarre.

☞ **El trípode,** cuando el trabajo de grabación es fijo en un lugar, las cámaras se apoyan en un trípode. La utilización de trípodes es beneficiosa para la salud del trabajador porque reduce la fatiga y evita movimientos innecesarios, aunque no evita la incomodidad del mantenimiento de una postura estática. Los trípodes se pueden adaptar a la altura del trabajador pues cuentan con patas extensibles. También se pueden añadir ruedas a las patas para que se deslice con la cámara evitando al trabajador cargar con ella.

☞ **Complementos de la cámara y equipo de sonido.** Está formado por baterías, el foco de antorcha acoplable a la cámara, cintas de grabación, cables de alimentación. En el equipo de sonido: micrófonos, una pértiga, auriculares, mesa de mezcla y cables.

Todo ello puede sumar un peso de entre 9 y 12 kilogramos. Se puede transportar en una bolsa diseñada al efecto o en una mochila, ésta es más recomendable porque permite repartir el peso entre los dos hombros.

☞ **Maleta de luces,** cuando la iluminación del lugar de grabación es insuficiente se requiere utilizar una iluminación complementaria.

La maleta de luces se compone de focos desmontables, trípodes, plásticos traslúcidos y cartulinas para tratar la luz de los focos. Este equipo puede pesar en torno a los 10 kilogramos.



El transporte de cargas daña las estructuras musculares y óseas, y si no se adoptan medidas oportunas se convierten en irreversibles.

Los efectos sobre la salud son: fatiga, problemas musculares como calambres, contracturas y roturas de fibras, esguinces, artrosis, artritis, hernias discales, fracturas óseas, trastornos vasomotores, etc.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Utilizar en la medida de lo posible herramientas de sostenimiento de carga, por ejemplo trípodes u otros medios mecánicos.
- ▲ El trabajador adoptará posturas correctas tanto en el levantamiento como en el mantenimiento de cargas (hacer el esfuerzo con las piernas y mantener la espalda recta).
- ▲ Realizar ejercicios que permitan recuperar el tono y el descanso muscular.
- ▲ Respetar la norma que regula el peso máximo permitido, observando su singularidad para mujeres y menores.
- ▲ Evitar que las mujeres gestantes levanten y transporten peso.
- ▲ Procurar no manejar cargas pesadas de forma individual.
- ▲ Realizar periódicamente reconocimientos médicos.
- ▲ La formación es un buen instrumento para establecer buenos hábitos.

Movimientos repetitivos

Se entiende por movimientos repetitivos al grupo de movimientos continuos efectuados durante un trabajo que implican la acción conjunta de los músculos, los huesos, las articulaciones y los nervios de una parte del cuerpo.

Son en definitiva, ciclos de trabajo muy repetidos que dan lugar a movimientos rápidos con tiempos insuficientes de descanso entre un movimiento y otro.

Estos movimientos provocan en la zona fatiga muscular, sobrecarga, dolores, etc. Todas las familias profesionales los sufren, y de manera especial el personal de maquillaje, peluquería, vestuario, cámaras, administrativos, etc.

Entre las consecuencias para la salud están: los problemas musculoesqueléticos de los miembros superiores, el síndrome del túnel carpiano, la tendinitis, la tenosinovitis (inflamación de un tendón que puede llegar a impedir el movimiento).

RECOMENDACIONES:

- ▲ Evitar repetir el mismo movimiento durante más del 50 por ciento de la duración del ciclo de trabajo.
- ▲ Evitar las tareas repetitivas programando ciclos de trabajo superiores a 30 segundos.
- ▲ Evitar esfuerzos cuando se aplica una fuerza manual en movimientos de presa, rotación y extensión.
- ▲ Mantener la mano alineada con el antebrazo, la espalda recta y los hombros en posición de reposo.
- ▲ Mantener la distancia de alcance de los materiales considerando las características del trabajador.
- ▲ Establecer pausas periódicas que permitan relajar los músculos.

3.3. Seguridad en el trabajo

Accidentes de tráfico en los desplazamientos

Para los trabajadores que desarrollan su actividad en el interior de la empresa, los accidentes de tráfico que puedan sufrir son los mismos que cualquier trabajador de cualquier compañía; accidentes “in itinere”, es decir, con motivo del desplazamiento de su domicilio al centro de trabajo y viceversa.

Ahora bien, en las empresas de comunicación audiovisual un buen porcentaje de trabajadores realizan su actividad vinculada a permanentes desplazamientos, como el seguimiento de eventos deportivos, políticos, musicales, etc.

Un caso aparte con tratamiento diferente es el de los desplazados al extranjero, a lugares de conflictos bélicos o catástrofes naturales.

No sólo los cámaras se desplazan continuamente para la realización de su trabajo, también lo hace el personal de peluquería, vestuario, montaje de equipos, montaje de escenarios, iluminación, sonido, en definitiva, en algún momento un gran número de personas entre los diferentes grupos profesionales, al que hay que sumar los conductores.

La conducción de un vehículo entraña en sí mismo un riesgo al que hay que añadir otros como son: la presión del tiempo, el estado de la meteorología, la situación general del conductor, etc.

El problema principal al que se enfrentan los conductores es la fatiga, un buen porcentaje de los accidentes que se producen son debidos a este motivo.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Respetar los tiempos de descanso.
- ▲ Planificar el trayecto estableciendo puntos de descanso.
- ▲ Respetar los periodos de sueño (dormir durante la noche).
- ▲ No consumir alcohol.
- ▲ Cuidar la alimentación, realizando ingestas pobres en grasas.
- ▲ El conductor sometido a tratamiento farmacológico (antidepresivos, antihistamínicos, estimulantes, etc.) debe ser sustituido por otro compañero mientras dure el tratamiento, ya que éste puede provocar somnolencia y falta de reflejos.
- ▲ El tiempo máximo de conducción ininterrumpido será de cuatro horas.
- ▲ El tiempo máximo de conducción diario será de nueve horas.
- ▲ El tiempo mínimo de descanso ininterrumpido será de diez horas consecutivas cada 24 horas (se reduce a ocho si se realiza en ruta).

Caídas de material

Los trabajos de izado de materiales y equipos, el apilamiento inadecuado de materiales de oficinas u otros pueden dar lugar a caídas de dichos materiales y provocar accidentes.

Este riesgo afecta a todas las familias profesionales existentes en los medios audiovisuales.

RECOMENDACIONES:

- ▲ No circular bajo el radio de acción de cargas suspendidas y en zonas donde se están realizando trabajos de mantenimiento.
- ▲ Asegurar el almacenamiento del material de forma que se evite el deslizamiento del mismo.
- ▲ Limitar la altura de apilamiento.

- ▲ Utilizar medios mecánicos en el manejo de objetos pesados o voluminosos.
- ▲ Utilizar calzado de seguridad con puntera reforzada cuando el trabajo lo requiera.

Caídas a distinto nivel

La realización de grabaciones obliga en ocasiones a trabajar en altura, en espacios y superficies reducidas y con desniveles, o el uso de góndolas. El riesgo es la caída, y aumenta cuando el desplazamiento se realiza soportando cargas como cámaras, tripodes, etc.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Usar calzado con suela antideslizante.
- ▲ Evitar la presencia de cables por el suelo.
- ▲ Está prohibido el uso de góndolas en condiciones climatológicas adversas, sobre todo en caso de lluvia y viento.
- ▲ Utilizar cinturones de seguridad, tiene como objetivo sostener o frenar el cuerpo del trabajador en operaciones con riesgo de caída, evitando las consecuencias derivadas de la misma.
- ▲ Los cinturones de seguridad deben estar homologados como equipo de protección individual.

Caídas al mismo nivel

Hay que diferenciar las caídas que puede sufrir el personal que realiza su trabajo en el exterior y el que lo realiza en el interior de la empresa.

En los trabajos en el exterior los riesgos son más imprevisibles y variados. El personal que trabaja en el interior de la empresa, el riesgo al que está expuesto es igual para todos los grupos de trabajo, las caídas al mismo nivel se producen por resbalones y tropiezos, debido fundamentalmente a que el pavimento sea de un material resbaladizo, que esté excesivamente pulido o encerado, o por el contrario sucio o con objetos acumulados que se convierten en obstáculos.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Revestir el suelo con pavimento antideslizante y sin irregularidades.
- ▲ Señalizar los desniveles y escalones.
- ▲ Retirar los objetos innecesarios.
- ▲ Mantener los espacios limpios.
- ▲ Iluminar suficientemente los espacios de trabajo.
- ▲ Las vías de evacuación deben estar siempre libres para evitar caídas en situaciones de emergencia.

Golpes

En numerosas ocasiones el trabajo es realizado entre varias personas y en espacios reducidos, ello puede dar lugar a que se produzcan golpes entre las personas, los elementos de trabajo y los objetos existentes como mobiliario, puertas, etc. No obstante, cuando se trata de trabajos en grandes espacios; escenarios, platós, incluso al aire libre., también existe el riesgo y por tanto se pueden producir accidentes por golpes.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Cuando se trate de espacios cerrados y puestos de trabajo fijos, se deben respetar las dimensiones del puesto siguiendo la norma del Real Decreto 486/97 de 14 de abril.
- ▲ Para el resto de las situaciones, se prestará atención a los elementos móviles, a las zonas saturadas de equipos de trabajo, utilizar luminarias portátiles si los niveles generales de iluminación no son adecuados.

Incendio

Si bien un incendio es un hecho imprevisible, en muchas ocasiones los equipos móviles deben cubrir la información de un suceso en el que se ha desarrollado un incendio. En este caso son los servicios públicos (bomberos, protección civil) los que asumen las tareas de desactivación del fuego y de protección a las personas. Pero hay que tener en cuenta que en este grupo profesional, cuando desarrolla su trabajo en la empresa, incrementa el riesgo de incendio con respecto a otros sectores debido al contacto con la iluminación, a los productos de peluquería almacenados (con componentes químicos), a los decorados y vestuario (material fácilmente inflamable).

Los medios para extinguir un incendio y el conocimiento de su uso por parte de los trabajadores hasta la llegada de los servicios de extinción son imprescindibles.

Cuando se produce un incendio en primer lugar hay que detectar de qué tipo de se trata. El fuego será de un tipo u otro en función del elemento combustible. Para cada tipo existe un agente extintor diferente.

Tipo A	Sólidos	De naturaleza orgánica
Tipo B	Líquidos	Sustancias líquidas o sólidos licuables
Tipo C	Eléctricos	Equipos eléctricos y tableros de cableado
Tipo D	Metales	Metales combustibles (magnesio, potasio, sodio, titanio, circonio, litio)
Tipo E	Gases	

Una vez detectado el tipo de incendio y elegido el extintor adecuado, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Coger el extintor por la maneta o asa fija y dejarlo en el suelo en posición vertical.
2. Asir la boquilla de la manguera del extintor y comprobar que la válvula o disco de seguridad está en una posición sin riesgo para el usuario.
3. Quitar el pasador de seguridad tirando de su anilla.
4. Presionar la palanca realizando una pequeña descarga de comprobación.
5. Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido.



RECOMENDACIONES:

- ▲ No utilizar agua en presencia de tensión eléctrica.
- ▲ Apartar los combustibles de la zona del fuego.
- ▲ Evitar la propagación del humo y las llamas cerrando puertas y ventanas.

- ▲ Si se conoce el manejo de extintores, utilizarlos dirigiendo el chorro a la base de las llamas.
- ▲ Colaborar con los equipos de emergencia.
- ▲ Mantener libre el acceso a los medios de lucha contra incendios.

Manipulación de sustancias inflamables

Las tareas de realización de decorados, peluquería, sastrería o caracterización conllevan la utilización de pinturas, lacas, colas, aprestos, gas, anilinas, etc. Todos estos son productos peligrosos por su capacidad de inflamación.

Un producto es inflamable cuando arde con facilidad al mezclarse con el aire, para ello es suficiente una pequeña aportación de calor.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Los líquidos inflamables se deben almacenar en armarios especiales, resistentes al fuego, según la norma UNE 23.802.
- ▲ Utilizar siempre equipo de protección individual, EPI's (guantes, mascarilla, gafas, mandil impermeable).
- ▲ Realizar las tareas en lugares bien ventilados.
- ▲ Extremar las precauciones en las operaciones de trasvase.
- ▲ Leer detenidamente las normas de uso de las etiquetas.
- ▲ No utilizar productos que no estén debidamente etiquetados por el fabricante.
- ▲ Controlar los posibles focos de ignición (instalaciones eléctricas o fuentes de calor).
- ▲ Adoptar medidas ante las descargas electrostáticas.
- ▲ Si se produce un derrame debe eliminarse de inmediato y con los medios adecuados.

Contaminantes químicos en peluquería

En los trabajos de peluquería y maquillaje se utilizan productos con componentes químicos, como son los tintes, decolorantes, permanentes, detergentes, etc. El contacto con los mismos puede causar alergias, dermatitis, intoxicaciones, etcétera, en los trabajadores que los emplean.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Procurar mantener bien ventilado el local.
- ▲ Como norma, lavarse bien las manos, secarlas y utilizar cremas hidratantes al finalizar el trabajo, nunca ingerir alimentos o bebidas sin haberse lavado las manos.
- ▲ Formar e informar al personal sobre las instrucciones de uso.
- ▲ Leer detenidamente el etiquetado.
- ▲ Utilizar equipo de protección individual, EPI's (guantes).
- ▲ Extremar las precauciones en la realización de las mezclas.
- ▲ Acudir al médico ante cualquier manifestación de alteraciones dérmicas u otras.

**Quemaduras durante el planchado en el vestuario**

En las tareas de planchado de vestuario y decorados los trabajadores pueden sufrir quemaduras por el uso de planchas y vaporetas. Las quemaduras son lesiones que dependiendo del grado pueden dejar cicatrices.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Nunca se utilizará una plancha con las manos húmedas o mojadas.
- ▲ Desenchufar siempre de la corriente eléctrica la plancha cuando no se esté utilizando.

- ▲ Realizar las tareas de planchado en un espacio suficiente y separado del resto de los trabajos.
- ▲ Mantener en buen estado los aparatos de planchado (cables, enchufes, etc.).
- ▲ Adoptar las precauciones necesarias ante elementos eléctricos para evitar el contacto con la electricidad.

Contactos con electricidad

Los equipos con alimentación eléctrica y los elementos de la instalación eléctrica (cables, clavijas, bases de enchufe, etc.) pueden dar lugar a contactos por parte de los trabajadores.

El paso de la corriente eléctrica por el cuerpo humano puede producir graves quemaduras e incluso la muerte. La gravedad del efecto depende de la intensidad de la tensión y la resistencia. Cuanto más alta es la humedad de un cuerpo menor es la resistencia que ofrece al paso de la corriente eléctrica, y por tanto mayores y más graves serán las consecuencias, es decir las quemaduras.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Señalizar el riesgo en todos los cuadros eléctricos (señal amarilla triangular con un rayo negro en su interior).
- ▲ Mantener seca cualquier parte del cuerpo que pueda entrar en contacto con la electricidad.
- ▲ Las tareas de reparación o mantenimiento de enchufes, clavijas, cables y cualquier aparato eléctrico se realizarán siempre con el suministro interrumpido.
- ▲ No sobrecargar la instalación eléctrica enchufando muchos aparatos en la misma toma de corriente.
- ▲ Utilizar sistemas de protección en las instalaciones que eviten los contactos eléctricos, por ejemplo dispositivos de corte automático de la corriente.
- ▲ No almacenar material combustible en las proximidades de un cuadro eléctrico.
- ▲ Alejar las partes activas de la instalación a suficiente distancia de donde está el personal para evitar contactos fortuitos.

- ▲ No manipular nunca una instalación eléctrica si no se posee la formación adecuada.
- ▲ Evitar la utilización de enchufes intermedios (ladrones).

3.4. La organización del trabajo

A) La organización del trabajo

CAMBIOS EN LA ORGANIZACIÓN

☹ Los cambios en la propiedad de la empresa, cambios en la dirección de la misma, las fusiones, las adquisiciones, las contrata y subcontratas, etcétera, generan en los trabajadores una situación de inseguridad.

☹ El ajuste de los resultados a unos índices de productividad ha llevado a las empresas de comunicación audiovisual a reducir las plantillas de trabajadores fijos mediante prejubilaciones y a ampliar la red de colaboradores que trabajan como autónomos, freelances, becarios, etc. Desaparecen algunos perfiles profesionales como los ayudantes del cámara y aparecen los profesionales polivalentes.

PRESIÓN DE TIEMPOS

Muchas de las tareas a realizar se desarrollan bajo una presión de tiempo marcada por el ritmo para la realización del trabajo, definido por la organización. El apremio de tiempo es una constante en el trabajo en medios audiovisuales, entre los reporteros es muy frecuente; recibir una llamada, coger el equipo, desplazarse al lugar de la noticia, grabar y volver al centro de trabajo al menos una hora antes de que empiece el informativo.

PROLONGACIÓN DE JORNADA

Uno de los aspectos asociados al trabajo que más fatiga produce es el horario laboral, prolongar la jornada, cubrir imprevistos, realizar trabajos con limitaciones en el tiempo, etc. Es parte inherente al funcionamiento del trabajo en los medios de comunicación audiovisual.

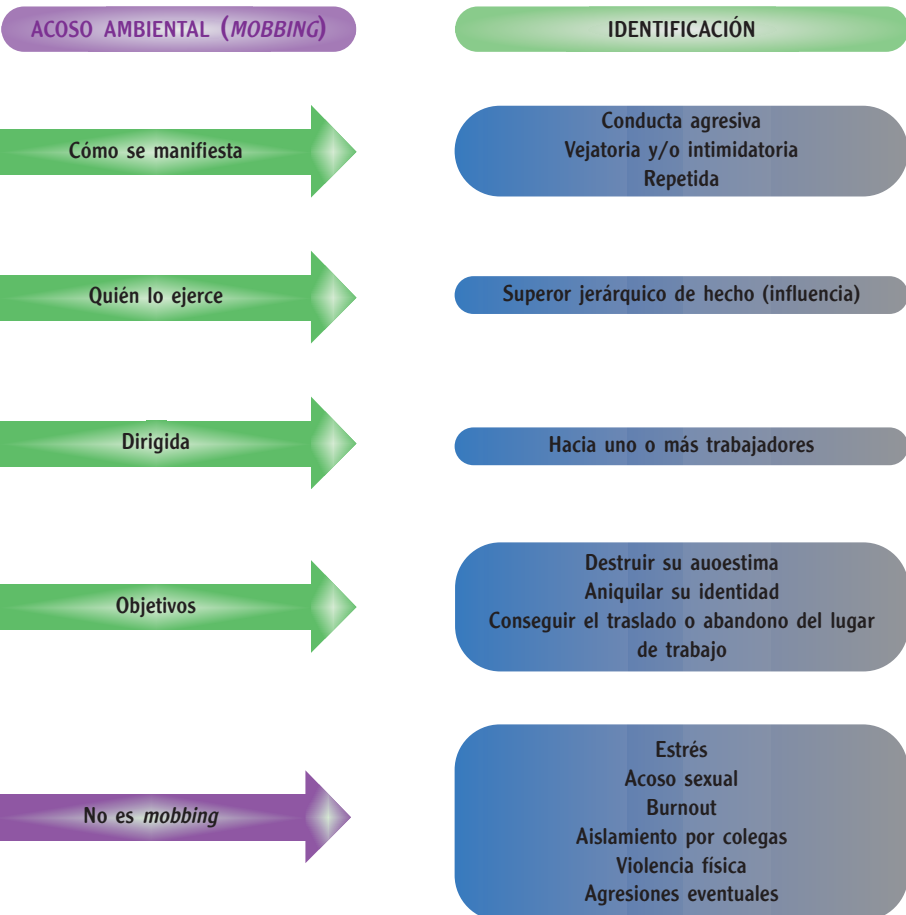
Entre los reporteros gráficos y en general los trabajadores del medio, el tiempo de trabajo es muy irregular y descompensado, a veces no llega a la jornada laboral, otras veces se prolonga de forma indefinida.

CLIMA LABORAL

El trabajo en los medios audiovisuales ha de desarrollarse necesariamente en equipo. Debido a la diversidad de situaciones, los trabajadores afrontan constantemente nuevas interacciones sociales. Este sobreesfuerzo social que deben realizar los componentes de los equipos, si no esta compensado por un buen clima laboral en la organización o si el propio trabajador carece de habilidades sociales, puede dar lugar a tensiones, falta de colaboración, falta de entendimiento, etcétera, entre los miembros del equipo.

ACOSO AMBIENTAL:

Son aquellas conductas que generan un entorno laboral discriminatorio, hostil o humillante para la persona objeto del mismo. También es conocido como *mobbing*.

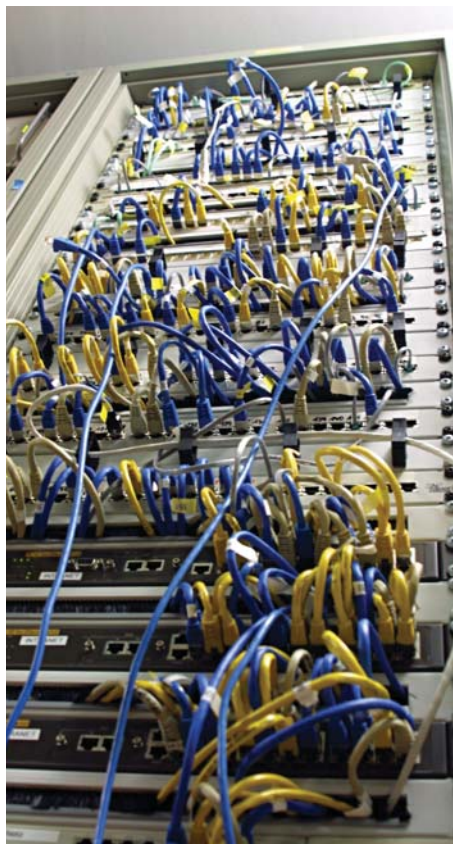


TRABAJO NOCTURNO Y A TURNOS

Debido a la importancia que tiene en la sociedad actual la información y la inmediatez de la noticia, muchos trabajadores de los medios audiovisuales están sometidos a trabajo a turnos y jornadas nocturnas.

El trabajo nocturno se define en el artículo 32.1 del Estatuto de los Trabajadores como “el trabajo realizado entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana... la jornada de trabajo de los trabajadores nocturnos, no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio, en un periodo de referencia de 15 días. Dichos trabajadores no podrán realizar horas extraordinarias”.

El que no coincida la actividad laboral con la actividad fisiológica tiene unas consecuencias nocivas para la salud de los trabajadores sujetos a esta organización del trabajo como son:



- ☹ Alteración de los ritmos biológicos.
- ☹ Alteración de los hábitos alimentarios.
- ☹ Alteraciones del sueño.

También se ven alterados otros aspectos de la vida cotidiana y laboral:

- ☹ Alteraciones de la vida familiar y social.
- ☹ Dificultad para mantener la atención.
- ☹ Acumulación de errores.
- ☹ Disminución de los reflejos.

RECOMENDACIONES:

- ▲ No aumentar los turnos para acumular días de descanso.
- ▲ Evitar los ciclos rotatorios distintos a lo largo del año.
- ▲ Realizar ciclos cortos en cada turno para evitar alterar los ritmos cardiacos.
- ▲ Reducir la carga de trabajo en el turno de noche.
- ▲ Mantener un horario regular de comidas.
- ▲ Evitar la ingesta de comidas grasas antes de acostarse.
- ▲ Evitar el consumo de estimulantes (cafeína, teína, alcohol, etc.).
- ▲ Hacer ejercicio de manera habitual.
- ▲ Conseguir el apoyo de familiares y amigos.
- ▲ Discutir los turnos con los interesados para que las decisiones se ajusten en la medida de lo posible a las necesidades personales.
- ▲ Conocer el calendario de turnos con suficiente antelación para poder organizar la vida familiar.

SOBRECARGA DE TRABAJO

La carga excesiva de trabajo con periodos de trabajo prolongados e intensos, el cambio de horarios por el establecimiento de turnos, los desplazamientos, junto con los imprevistos pueden provocar trastornos en la salud de los trabajadores. El ritmo acelerado de trabajo deriva en fatiga física; contracturas musculares, dolores de espalda, etc. También en fatiga mental, los primeros síntomas son, la falta de concentración en la tarea que se está realizando, los errores que se cometen, etcétera, posteriormente aparece la tensión nerviosa, el insomnio, la falta de apetito, etc.

RECOMENDACIONES:

- ▲ Marcar un ritmo propio de trabajo.
- ▲ Establecer pausas bien repartidas.
- ▲ Disminuir en lo posible la dependencia de otras personas.
- ▲ Discutir entre todo el equipo los horarios de trabajo.

B) El estrés

La Organización Mundial de la Salud define el estrés como “el conjunto de reacciones fisiológicas que preparan al organismo para la acción”.

Ante el estrés la primera reacción instintiva es de combate o de huida. El resultado se puede ver rápidamente porque el estrés desaparece.

En términos generales, el estrés es más elevado en las personas que trabajan de noche; a turnos, sobre todo cuando éstos son rotativos y partidos; durante jornadas largas o con horarios irregulares, realizando con frecuencia horas extraordinarias; fuera de su hogar o con horarios que hacen incompatible o dificultan una vida social y familiar; en distintas franjas horarias, etc. Todas estas circunstancias se producen de manera habitual en los trabajadores de los medios audiovisuales.

No obstante, a pesar de los aspectos comunes para todos los trabajadores, es necesario diferenciar el estrés inherente a las funciones a desarrollar, diferentes para cada tarea y el asociado a la persona.

A continuación se exponen las situaciones que pueden provocar estrés:

- ☹ La sobrecarga/la infracarga mental de trabajo.
- ☹ Las relaciones con los compañeros.
- ☹ Las relaciones con los superiores o con los subordinados.
- ☹ Desempeñar papeles contradictorios en la empresa.
- ☹ La inseguridad en el trabajo.
- ☹ La monotonía general del puesto.
- ☹ El plan de carreras de la empresa.
- ☹ El tiempo de trabajo; turnos, imprevisible, prolongación de jornada.
- ☹ La falta de comunicación institucional.
- ☹ Los cambios en la organización; fusiones, joint-venture, venta, etc.
- ☹ La responsabilidad implícita de las funciones a desarrollar.
- ☹ La capacidad para tomar decisiones.
- ☹ La integración en la empresa.
- ☹ El medio ambiente físico donde se desarrollan las tareas.

Si se analiza de forma más específica se comprueba que las situaciones estresoras se agrupan en torno a dos ejes: el laboral y el personal.

Factores laborales: exigencias en el trabajo

TRABAJO CON EXIGENCIAS EXCESIVAS, DESIGUALES

☹ Número excesivo de funciones, (polivalencia).

☹ Pluriempleo.

☹ Escasez de personal.

☹ Objetivos de rendimiento excesivos.

☹ Responsabilidades adicionales.

Entorno de trabajo

TRABAJO EN ENTORNO PELIGROSO O INSALUBRE

☹ Iluminación insuficiente.

☹ Temperaturas inadecuadas.

☹ Contaminación acústica.

☹ Contaminación química.

☹ Riesgo postural.

☹ Riesgo elevado de lesiones físicas.

☹ Riesgo de agresiones.

☹ Riesgo de accidentes y enfermedades.

Condiciones laborales

TRABAJO SIN RECONOCIMIENTO

☹ Infravaloración en el trabajo.

☹ Precariedad laboral.

☹ Inseguridad laboral.

☹ Remuneración insuficiente.

☹ Estancamiento profesional.

☹ Realización de trabajos de escaso valor social.

Factores personales

☹ Ser víctima de una situación de violencia.

☹ Factores de estrés de origen extralaboral.

☹ Dificultad para asumir las responsabilidades laborales.

☹ Dificultad para asumir tareas distintas.

☹ Inhibición ante situaciones comprometidas.

Factores interpersonales

☹ Aislamiento social o físico.

☹ Acoso ambiental-*mobbing*.

☹ Relaciones deficientes con los superiores.

☹ Conflictos con otros miembros de la empresa.

☹ Falta de respaldo de los superiores.

☹ Exposición a los ataques de terceras personas.

Consecuencias del estrés laboral

DESDE LA PERSPECTIVA LABORAL

Para el **trabajador**:

☹ Disminución del rendimiento.


☹ Incremento de la accidentalidad.

☹ Absentismo.


 Abuso de fármacos.


Para la **empresa**:


 Disminución de la productividad.

 Aumento de la conflictividad.

 Deterioro del clima laboral.

 Absentismo.


 Aumento de la rotación.


 Deterioro de la comunicación.

 Incremento de los accidentes.

DESDE LA PERSPECTIVA DE LA SALUD


Trastornos cardiovasculares:


 Hipertensión arterial.

 Arritmias cardíacas.

 Enfermedades coronarias.

Trastornos respiratorios:


 Hiperventilación.

 Asma bronquial.

 Alergias.


Trastornos gastrointestinales:

 Colon irritable.

 Aerofagia.

 Indigestión.

 Úlcera.

 Colitis ulcerosa.

Trastornos endocrinos:

- ☹️ Diabetes.
- ☹️ Hipoglucemia.
- ☹️ Problemas de tiroides.

Trastornos dermatológicos:

- ☹️ Sudoración.
- ☹️ Dermatitis.
- ☹️ Alopecia.

Trastornos musculares:

- ☹️ Calambres.
- ☹️ Contracturas.
- ☹️ Rigidez.
- ☹️ Dolores musculares.

Trastornos sexuales:

- ☹️ Alteraciones de la libido.
- ☹️ Impotencia.
- ☹️ Eyaculación precoz.

Trastornos varios:

- ☹️ Insomnio.
- ☹️ Jaqueca.
- ☹️ Gripe.
- ☹️ Herpes.
- ☹️ Caída del cabello.
- ☹️ Y otros.

RECOMENDACIONES:

- ▲ La principal medida preventiva es la identificación del problema, para lo cual es necesario:
- ▲ Reconocer que el estrés es un problema de salud, y que incide en la seguridad en el trabajo.

Definir y establecer qué es y qué no es estrés.

Analizar los puestos de trabajo, la organización, etcétera, que pueden producir estrés, teniendo en cuenta la situación de polivalencia de muchos trabajadores.

Puesto que debido a los desplazamientos, turnos, etcétera, muchos trabajadores del sector audiovisual no pueden realizar las comidas en su domicilio, deben cuidar la alimentación.

EVITAR	CONSUMIR
Grasas	Cereales
Alcohol	Frutas y verduras
Cafeína	Infusiones herbales

Otras medidas preventivas para **paliar el estrés** son:

- ☞ Controlar la respiración: es mejor la respiración abdominal porque oxigena más la sangre.
- ☞ Enfatizar lo positivo: valorando más los aspectos positivos y relativizando los aspectos negativos.
- ☞ Autovalorarse.
- ☞ Anticiparse: suponer imaginariamente la situación que produce estrés y aprender a resolverla con antelación.
- ☞ Cambiar de actitud: se deben identificar y evitar los pensamientos contraproducentes.
- ☞ Aceptar la situación y recurrir a un profesional.
- ☞ Buscar apoyo social.

- ☺ Aprender a establecer prioridades.
- ☺ Desconectar del trabajo al acabar la jornada.

La **dirección de la empresa** puede y debe **contribuir a la prevención del estrés**:

- ☺ Aumentando de forma real la autonomía en el trabajo, la participación, la toma de decisiones, etc.
- ☺ Permitiendo y facilitando el desarrollo de las competencias del trabajador.
- ☺ Evitando la sobrecarga física y mental, con unas plantillas suficientemente dotadas de personal.
- ☺ Asignando las tareas de forma apropiada a la experiencia y conocimientos del trabajador.
- ☺ Proporcionando unas óptimas condiciones de trabajo en cuanto a; espacios, iluminación, ventilación, formación, horarios, etc.

Los reporteros gráficos sufren además de lo señalado, otro tipo de estrés conocido como “estrés traumático secundario”. Lo produce vivir eventos traumáticos como guerras, catástrofes naturales con pérdidas de vidas humanas, etc. El ser testigo de estos hechos puede producir alteraciones a nivel emocional.

También son víctimas de agresiones de toda índole. Agresiones psicológicas; insultos, amenazas. Físicas; empujones, golpes, lanzamiento de objetos. Económicas; roturas de los equipos, de los vehículos, etc. Estas agresiones se producen cuando filman situaciones comprometidas de conflictos sociales u otros y son fuente de estrés.

C) La mujer en periodo de gestación o lactancia

Si bien la mujer se está incorporando de manera importante a todo tipo de trabajos y profesiones, en los medios audiovisuales la mujer sigue ocupándose de tareas “tradicionalmente femeninas”, como; documentación, traducción, peluquería, maquillaje, administración, presentadora de informativos, etc.

Son pocas las mujeres que desarrollan funciones de cámaras, iluminación, sonido, etc. No obstante el trabajo que realizan las mujeres no está exento de riesgos (ver el epígrafe dedicado a peluquería y planchado).

Además, si este tipo de actividad dificulta a los varones conciliar su trabajo con la vida familiar por la falta de planificación de la jornada, los frecuentes viajes, los turnos, etc.; mucho más difícil es la conciliación para una mujer.

Es importante estudiar los riesgos específicos de aquellos trabajos ocupados fundamentalmente por mujeres y la incidencia que puedan tener en situaciones de gestación y lactancia.

Ante una situación de gestación se debe:

- ☞ Comunicarlo a la empresa.
- ☞ El responsable de prevención informará si en la evaluación inicial de riesgos se han detectado peligros para el embarazo.
- ☞ Así mismo indicará las medidas de prevención adoptadas por la empresa y por la trabajadora embarazada.
- ☞ Si persiste el riesgo porque no se puede eliminar totalmente, la ley prevé los siguientes pasos a seguir:

1. ADAPTACIÓN DE LAS CONDICIONES O TIEMPO DE TRABAJO

La adaptación de las condiciones de trabajo se puede realizar mediante la introducción de mejoras ergonómicas. La modificación del tiempo de trabajo puede ser, por ejemplo un cambio de turno (de nocturno a diurno).



2. CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO

El cambio de puesto de trabajo se realizará conforme a la movilidad funcional y se aplicará hasta que la trabajadora pueda reincorporarse a su puesto anterior.

Si no existe un puesto de trabajo compatible, podrá ser destinada a otro aunque no se corresponda con su categoría, porque lo importante es la salud de la trabajadora y su hijo (en este supuesto conserva las retribuciones de su puesto de trabajo de origen).

3. BAJA MÉDICA POR CONTINGENCIA DE “RIESGO DURANTE EL EMBARAZO”


La baja médica aunque sea de larga duración, no puede conllevar despido en ningún caso, es más, la ley protege a la mujer embarazada ante un despido. Este tipo de baja se produce como consecuencia de un riesgo elevado de gestación difícil, cuando la empresa no puede asegurar la salud de la trabajadora y de su hijo.

Estas situaciones se aplican también durante el periodo de lactancia si la situación así lo requiere.

LA MUJER GESTANTE TIENE DERECHO A AUSENTARSE DEL TRABAJO, SIN PERDER SU REMUNERACIÓN, PARA ACUDIR A LOS EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO. DEBE AVISAR AL EMPRESARIO CON ANTELACIÓN Y JUSTIFICAR QUE SOLAMENTE PUEDE ACUDIR EN HORARIO LABORAL

RECOMENDACIONES:

- ▲ No utilizar productos tóxicos.
- ▲ No realizar trabajo en turno nocturno.
- ▲ Limitar el levantamiento de pesos.
- ▲ Limitar el tiempo de permanencia de pie.
- ▲ Evitar prolongar la jornada.

- 
- ▲ No permanecer mucho tiempo en la misma postura (incluida la posición sentada).
 - ▲ Evitar los movimientos bruscos.
 - ▲ Evitar las cargas voluminosas y difíciles de sujetar.
 - ▲ No realizar posturas de inclinación para la manipulación de cargas.
 - ▲ **Ver la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, artículo 26.**

4. MEDIDAS DE EMERGENCIA

A) Planes de emergencia en lugares de pública concurrencia

Los trabajadores de los medios audiovisuales, tanto si realizan su trabajo en el interior de la empresa como si lo hacen en otros lugares, como recintos deportivos, auditorios, teatros, etcétera, se encuentran habitualmente en medio de concentraciones de personas.

La aparición de una emergencia en estas situaciones incrementa el riesgo y las consecuencias podrían ser graves, afectando a muchas personas.

Con el fin de evitar la aparición de siniestros y de minimizar las consecuencias en caso de que éstos se produzcan, se debe diseñar un plan de emergencia.

Además de los factores de riesgo existentes en cualquier edificio en los centros de trabajo de los trabajadores de audiovisuales concurren riesgos específicos:

Las características de los ocupantes; cuando son los trabajadores que se desplazan para cubrir un evento, es posible que sea la primera vez que están en ese edificio. También cuando el público es invitado a un estudio de televisión puede ser la primera vez que están en ese edificio, en consecuencia en ambos casos, se trata de personas que no conocen los edificios donde se puede producir el siniestro, lo que dificulta la localización de vías de seguridad.

Por otro lado, dependiendo del tipo de actividad, puede haber una gran concentración de niños, ancianos, etcétera, con las dificultades que conlleva una rápida evacuación, una percepción del riesgo, la movilidad o incluso la disciplina.

La densidad de la ocupación; cuando los edificios son ocupados por un número importante de personas, ante una emergencia se dan las siguientes situaciones: dificultad en el movimiento, escenas de pánico colectivo, dificultad para ver las señales de seguridad, imitar la conducta del grupo aunque esta no sea segura, etcétera. Todo ello entorpece la evacuación.

Limitaciones en la iluminación; generalmente son lugares con una iluminación muy limitada, así ante una emergencia es más difícil encontrar las vías de evacuación, ver las señales de seguridad, al mismo tiempo que se incrementa el riesgo de empujones, caídas, etc.

La coexistencia de estos factores de riesgo incrementa las consecuencias, pudiendo ser catastróficas si no se ha diseñado un plan de emergencia al efecto para prevenir y controlar las situaciones de siniestro.

Plan de emergencia

Un plan de emergencia es la organización y planificación humana para la utilización óptima de los medios técnicos previstos con el objetivo de reducir al mínimo las consecuencias que puedan derivarse de una emergencia. Previamente es necesario que el edificio esté dotado de infraestructura necesaria como por ejemplo: salidas de emergencia, extintores, señalización, etcétera, así como tener identificados los riesgos y los puntos más vulnerables.

¿Cómo se elabora e implanta un plan de emergencia?

Se estructura en torno al manual de autoprotección y sigue cuatro fases.

1. EVALUACIÓN DEL RIESGO

La evaluación del riesgo contempla a su vez tres aspectos: identificación del riesgo potencial, su valoración y su localización en el edificio.

EL RIESGO POTENCIAL

Para identificarlo se deben relacionar todas las situaciones peligrosas existentes, considerando de especial importancia las siguientes:

- ☒ Número de personas a evacuar.
- ☒ Características de las instalaciones.
- ☒ Características constructivas del edificio.
- ☒ Emplazamiento del edificio respecto a su entorno.
- ☒ Existencia de medios de protección externos (hidrantes).
- ☒ Accesibilidad para vehículos de bomberos.

EVALUACIÓN DEL RIESGO

Se ponderan las condiciones del estado actual de cada uno de los riesgos considerados en las diferentes áreas, así como su interrelación. Calificando el nivel de riesgo en alto, medio, bajo.

Las condiciones de evacuación también son evaluadas, estableciendo de acuerdo a la legislación vigente dos calificaciones; adecuadas e inadecuadas.

PLANOS DE SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

Con la documentación generada en las fases anteriores se realiza una memoria, que irá acompañada de unos planos, mediante símbolos gráficos de ubicación tanto de los riesgos como de las medidas de seguridad.

De estos planos deben realizarse tres copias: una para el cuerpo de bomberos, para la dirección del establecimiento y otra para ser depositada en la entrada principal del edificio en un lugar seguro e identificado con la leyenda “uso exclusivo de bomberos”.

2. MEDIOS DE PROTECCIÓN

Se relacionan los medios técnicos y humanos necesarios o disponibles para la autoprotección, de la siguiente manera:

INVENTARIO DE MEDIOS TÉCNICOS

Se realiza una detallada descripción de los medios técnicos necesarios y que se dispongan. En concreto se describen: las instalaciones de detección, de alarma, los equipos de extinción de incendios, los alumbrados especiales (señalización, emergencia, reemplazamiento) y los medios de socorro y rescate indicando para cada uno de ellos sus características, ubicación, adecuación, nivel de dotación, estado de mantenimiento, etcétera.

INVENTARIO DE LOS MEDIOS HUMANOS

Se desarrolla una descripción detallada de los medios humanos necesarios y disponibles para participar en las acciones de autoprotección. Se debe detallar el número de equipos necesario con la cantidad de personas que los componen y sus cometidos.

En el inventario se indica el lugar y el tiempo que implique diferentes disponibilidades humanas: día, noche, festivos, vacaciones, etc.

Los equipos deben cubrir toda el área del edificio, repartidos por zonas de forma que cada uno tenga bien definida su área de actuación. Normalmente a cada equipo le corresponderá el área donde están ubicados sus puestos de trabajo.



PLANOS DE EDIFICIO POR PLANTAS

Como complemento a la memoria donde se explican todas las características del edificio, se acompañará de un plano con la localización de los medios de protección y vías de evacuación existentes.

Estos planos contienen como mínimo la siguiente información:

Compartimentación y resistencia al fuego.

Vías de evacuación principales y alternativas.

Medios de detección y alarma.

Sistemas de extinción fijos.

Sistemas de extinción portátiles.

Señalización y alumbrado de emergencia.

Locales de especial peligrosidad.

Almacén de materias inflamables.

Ocupación humana por zonas.

Situación de los interruptores generales de suministro eléctrico.

Situación de las válvulas de cierre de las instalaciones de suministro de gas.

Ubicación de los medios materiales para los equipos de emergencia.

De estos planos se realizan tres ejemplares: uno destinado para el cuerpo de bomberos, otro para la dirección del establecimiento y uno para ser depositado en la entrada principal del edificio en un lugar seguro e identificado con la leyenda “uso exclusivo de bomberos”.

3. PLAN DE EMERGENCIA

En el plan de emergencia se elabora el esquema de actuaciones a desarrollar en caso de que ésta se produzca, a partir del estudio de riesgos potenciales y de los medios de protección con los que se cuenta.

Un plan de emergencia proporciona respuesta clara y concisa a las siguientes preguntas; ¿qué se hará?, ¿cómo?, ¿quién?, ¿cuándo?, ¿dónde? Si se presenta una emergencia. Para dar respuesta a estos interrogantes se elabora un documento que contiene los siguientes aspectos:

CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS

Es muy importante distinguir la gravedad de la emergencia porque a partir de su clasificación se establecen las dificultades para controlarla, las posibles consecuencias y la necesidad de medios técnicos y humanos.

Así la gravedad de la emergencia se clasifica en tres niveles:

1. **Conato de emergencia:** cuando la situación puede ser controlada y solucionada de manera sencilla y rápida por el personal y los medios de protección del local.
2. **Emergencia parcial:** cuando para dominar la situación se requiere la actuación de equipos especiales del sector.
3. **Emergencia general:** cuando para controlar la situación se precisa la actuación de todos los equipos y medios de protección propios y medios de socorro y salvamento externos. Normalmente se realiza una evacuación total o parcial del edificio.

En función de la disponibilidad de medios humanos, los planes de actuación se clasifican en diurnos, nocturnos, festivos y vacacionales.

ACCIONES

Las distintas emergencias que se puedan producir necesitarán de la actuación de las personas y los medios que a su vez garantizarán:

- ☹ La alerta. De la forma más rápida posible pondrá en acción a los equipos del personal de primera intervención interiores e informará a los restantes equipos del personal interiores y a las ayudas externas.
- ☹ La alarma para la evacuación de los ocupantes.
- ☹ La intervención para el control de las emergencias.
- ☹ El apoyo para la recepción e información a los servicios de ayuda exterior.

Es necesaria una correcta coordinación entre todos los actuantes, las órdenes deben ser eficaces, por ello es aconsejable centralizar en un punto de control la información y la toma de decisiones durante el desarrollo de una situación de emergencia.

Este centro de control estará ubicado en un lugar seguro y accesible del edificio. Es fundamental que centralice: los medios de comunicación interiores y exteriores, los números de teléfono importantes para emergencias.

EQUIPOS DE EMERGENCIA: DENOMINACIÓN, COMPOSICIÓN Y MISIONES

Los equipos de emergencia los componen personas que han sido previamente entrenadas y organizadas para la actuación en el interior del edificio en caso de una emergencia. Sus funciones principales son:

La prevención, deben evitar la coexistencia de factores que puedan originar un siniestro.

La protección, deben hacer uso de los equipos e instalaciones para dominar el siniestro, o bien controlarlo hasta la llegada de ayuda externa.

Para cumplir con su función los equipos deben estar dotados de medios, informados, formados y entrenados.

Los equipos se denominan de diferentes maneras en función de las acciones que realizan sus miembros. Así se establecen cuatro tipos de equipos y dos jefaturas.

1. Equipo de alarma y evacuación, (E.A.E.)

Entre sus funciones están: preparar la evacuación comprobando que las vías de salida están libres, toma de puestos en puntos estratégicos de las rutas de evacuación, dirigir el flujo de evacuación, etc. ¿Cómo lo realiza?

- Conduciendo a las personas hacia las vías de evacuación.
- Han de ubicarse en las puertas de salida para controlar la velocidad de la evacuación y evitar aglomeraciones.
- Han de situarse en los accesos a escaleras controlando el flujo de personas.
- Situándose en las puertas de los ascensores impidiendo su uso si se trata de un incendio.
- Situándose en las salidas al exterior, evitando que las personas evacuadas permanezcan creando tapones e impidiendo la salida a otras personas que estén en el edificio.
- Comprobando que su zona ha sido evacuada.
- Controlando la presencia de todo el personal en el exterior una vez finalizada la evacuación.

Las personas que forman parte de este equipo deben tener autocontrol, pues es fundamental para su buena actuación que estén serenas y que transmitan serenidad al resto de las personas.

2. Equipos de primeros auxilios, (E.P.A.)

Su función es prestar los primeros auxilios a los lesionados durante una emergencia. Por tanto, deben estar formados para decidir la atención a prestar a los heridos, estabilizar a los lesionados más graves hasta que sean evacuados, priorizar la atención a las lesiones, etc. La formación y el adiestramiento continuado será en; emergencias y urgencias médicas, inmovilización, transporte de heridos, etcétera.

3. Equipos de primera intervención, (E.P.I.)

Entre sus cometidos están:

- La tarea preventiva, conocen las normas fundamentales de prevención de incendios.
- Combatir los conatos de incendio con extintores portátiles en su zona de actuación. No intervendrán en otros lugares, salvo en casos excepcionales en que sea necesaria su actuación.
- Apoyar a los equipos de segunda intervención cuando les sea requerido.

Los miembros de los equipos de primera intervención deben tener formación sobre: los componentes del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, prácticas de extinción y plan de emergencia.

4. Equipo de segunda intervención, (E.S.I.)

Es el equipo de mayor capacidad de actuación, puesto que su ámbito de acción es cualquier punto del edificio donde se pueda producir un incendio.

Los componentes del equipo deben ser personas localizables en todo momento durante la jornada laboral.

Su formación y adiestramiento les permite actuar ante un fuego con medios de primera intervención (extintores), medios de segunda intervención (mangueras), equipos especiales (equipos de respiración autónoma).

Lógicamente conocen muy a fondo el plan de emergencia.

A.- Jefe de intervención (J.I.)

Dirige las operaciones de extinción en el punto de la emergencia. Es la máxima autoridad en ese punto, desde donde informa y ejecuta las órdenes que recibe del jefe de emergencia a través de algún medio de comunicación fiable.

El jefe de intervención debe estar siempre localizable durante la jornada laboral y poseer amplios conocimientos tanto teóricos como prácticos en seguridad contra incendios, así como del plan de autoprotección. También es necesario que tenga buenas dotes de mando.

Cuando llegue al lugar del incendio el servicio público de extinción les cederá el mando de las operaciones, informando y colaborando en todo momento.

B.- Jefe de emergencia (J.E.)

Es la máxima autoridad en el edificio durante las emergencias. Actúa desde el centro de control a partir de las informaciones recibidas por el jefe de intervención, éste a su vez emite desde el punto de la emergencia.

Al igual que el jefe de intervención, debe poseer sólidos conocimientos sobre la seguridad contra incendios y el plan de autoprotección. Debe estar siempre localizable (las 24 horas del día).

Es la persona responsable de la toma de decisión de evacuación del edificio.

4. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Por implantación del plan de emergencia se entiende el conjunto de medidas a tomar y la secuencia de acciones a realizar para asegurar la eficacia operativa del mismo.

Aspectos a considerar:

RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de implantación del plan de emergencia es del titular de la actividad. El personal que compone la empresa; directivos, técnicos, trabajadores, etcétera, participarán activamente.

ORGANIZACIÓN

Las acciones necesarias a desarrollar para la implantación y mantenimiento del plan de emergencia deben ser coordinadas, el responsable de dicha coordinación es el jefe de emergencia o un comité de emergencia en casos excepcionales.

MEDIOS TÉCNICOS

La existencia y mantenimiento de los medios de prevención y protección exigibles según la legislación vigente.

MEDIOS HUMANOS

La dotación de los medios humanos necesarios para llevar acabo el plan de emergencia. Recibirán formación y adiestramiento adecuado a las funciones que realizarán. Al menos una vez al año asistirán a cursos y actividades de actualización y ampliación de conocimientos relacionados con el plan de emergencia.

Realizarán reuniones informativas a las que asistirán todos los ocupantes habituales del edificio y les explicarán el plan de emergencia.

Para los usuarios y también para los visitantes, se dispondrán carteles con consignas sobre prevención de riesgos y formas de actuación en caso de emergencia.

SIMULACROS

Al menos una vez al año se debe realizar un simulacro de incendio. Los objetivos de un simulacro son los siguientes:

- Detectar errores en el diseño del plan de emergencia.
- Habituar a los ocupantes a evacuar el edificio.
- Probar la suficiencia de equipos y medios de alarma, señalización, alumbrados, extinción, etc.
- Adquirir experiencia en el uso de los equipos y los medios.
- Estimar los tiempos de evacuación, de intervención de los equipos propios y de las ayudas externas.

Los simulacros deben realizarse con el conocimiento y la colaboración del cuerpo de bomberos. Si ocasionan problemas en el tráfico de la zona es necesario solicitar permiso a las autoridades.

PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN

Siguiendo un orden de prioridades y de acuerdo con un calendario, se programarán las siguientes actividades:

1. Inventario de factores que influyen en el riesgo potencial.
2. Inventario de los medios técnicos de autoprotección.
3. Evaluación del riesgo.
4. Confección de planos.
5. Redacción del manual de emergencia y planes de actuación.



6. Incorporación de los medios técnicos que deban ser utilizados en los planes de actuación.
7. Redacción de consignas de prevención y actuación en caso de emergencia para usuarios del establecimiento.
8. Confección de croquis de distribución en planta y vías de evacuación.

9. Redacción de las consignas de prevención y actuación en caso de emergencia para los componentes de los equipos.

10. Reuniones informativas con el personal.

11. Selección, formación y adiestramiento de los componentes de los equipos de emergencia.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

Todos los años se elaborará un calendario de actividades, que constará de:

Cursos de formación y adiestramiento del personal.

Mantenimiento de las instalaciones.

Mantenimiento de los elementos de detección, alarma y extinción.

Inspecciones de seguridad.

Simulacros de incendio.

INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS

En caso de que se produzca una emergencia real se investigarán las causas que dieron lugar a su origen, propagación y consecuencias. Se analizarán los comportamientos de las personas afectadas, la actuación de los equipos de emergencia, etcétera, para adoptar las medidas correctoras necesarias.

Posteriormente se redactará un informe con los resultados de la investigación y será remitido al cuerpo de bomberos, si fuese necesario también a los servicios de protección civil.

RECOMENDACIONES

- ▲ Seguir siempre las instrucciones de los equipos de emergencia.
- ▲ No salir con objetos pesados ni voluminosos.
- ▲ No retroceder a buscar objetos olvidados.
- ▲ En presencia de humo, taparse la nariz y la boca con un pañuelo, si existe mucho humo avanzar agachado.
- ▲ No utilizar ascensores.

- ▲ No sacar vehículos del aparcamiento.
- ▲ Una vez en el exterior: evitar obstaculizar las vías de acceso.
- ▲ No regresar al lugar de trabajo hasta que se comunique el fin de la emergencia.

B) Amenaza de bomba

Si bien es un riesgo que se puede presentar de manera excepcional, los medios de comunicación son en ocasiones objetivo de actos terroristas, por tanto es un riesgo más derivado de la realización de la actividad laboral.

Se debe considerar además que en el interior de los locales de radio o televisión puede encontrarse público ajeno a la empresa, es pues importante conocer las medidas para actuar ante este tipo de emergencias.

Recomendaciones

- ☞ En caso de amenaza telefónica de bomba: mantener la calma e intentar recopilar el mayor número posible de detalles.
- ☞ Tratar la comunicación como confidencial y evitar la difusión innecesaria al resto del personal.
- ☞ Comunicar el aviso al servicio de seguridad o mando responsable y seguir sus instrucciones.
- ☞ En caso de localizar un paquete sospechoso: aislarlo, no moverlo, tocarlo o perforarlo.
- ☞ No emplear emisoras de radio en las proximidades.
- ☞ Despejar la zona.
- ☞ Abrir puertas y ventanas para aliviar la posible onda expansiva.
- ☞ Seguir las medidas de evacuación señaladas en el plan de emergencia.

5. LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES EN LOS SISTEMAS DE CONTRATAS

La prevención de riesgos laborales en los sistemas de contratas

Cada vez se generalizan más las relaciones de trabajo basadas en un fenómeno que se ha denominado descentralización productiva, una de sus principales manifestaciones es la contratación de obras o servicios.

Así, la relación ya no se produce entre la empresa y el individuo, sino entre dos empresas, la que contrata y la que es contratada. En el lenguaje común se reconoce como empresa principal y contrata.

Pero no siempre intervienen dos empresas, es cada vez también más frecuente que la empresa “contrata” a su vez subcontrata a otras compañías parte de las obras y servicios que ella había acordado con la empresa principal.

Así se va creando una cadena de subcontrataciones de trabajos que como se puede comprobar en las estadísticas laborales, incrementan los índices de accidentalidad. Este crecimiento se debe fundamentalmente a que las empresas subcontratadas suelen ser muy pequeñas, con escasos o nulos medios destinados a la prevención, con inexistencia de formación de los trabajadores en materia de riesgos laborales, forma de contratación eventual y con contratos de corta duración, y falta de control sobre la utilización de equipo de protección individual, EPI's, etc.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 24 contempla las diferentes situaciones que pueden producirse en relación a las contratas y sus correspondientes obligaciones. Entre ellos destacamos:

El deber de información entre empresas desde tres puntos de vista:

1. INFORMACIÓN A SUMINISTRAR POR PARTE DE LA EMPRESA TITULAR A LA COMPAÑÍA DE LA CONTRATA:

Información e instrucciones en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo, tanto los generales como los específicos del lugar donde la empresa de contrata desarrolla la actividad.

Medidas de prevención y protección correspondientes a dichos riesgos.

Medidas de emergencia a aplicar.

Definición explícita de la obligación de obtener permiso de trabajo para la realización de la tarea.

2. INFORMACIÓN A RECABAR POR PARTE DE LA EMPRESA PRINCIPAL DE LA EMPRESA DE LA CONTRATA:

Evaluación de riesgos asociados a la actividad a realizar por la contrata. Plan de prevención para su control.

Medidas de prevención y protección a tomar por el personal de la empresa principal frente a esos riesgos.

Relación permanentemente actualizada de trabajadores de la contrata, garantías de su formación en prevención de riesgos y cualificación acorde a las tareas a realizar.

3. ACTUACIÓN CONJUNTA ENTRE LA EMPRESA PRINCIPAL Y LA DE LA CONTRATA:

Estudiar la incidencia de las tareas a realizar en los riesgos propios de la zona, su repercusión y la planificación conjunta de medidas de prevención.

Establecer cauces de vigilancia y control de cumplimiento de las medidas de prevención-protección establecidas; programa de reuniones, designación de interlocutores, etc.

EL OBJETIVO DE LA EMPRESA PRINCIPAL ES QUE LOS SERVICIOS REALIZADOS POR LAS EMPRESAS O PERSONAL EXTERNO CONTRATADO O SUBCONTRATADO, SE REALICEN BAJO MEDIDAS DE SEGURIDAD ACORDES A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

Con el fin de que lo que acabamos de exponer se pueda llevar a cabo es fundamental que la empresa principal identifique cuáles son las contratas más apropiadas.

Se valorarán las empresas potencialmente contratables en función de que garanticen, además de la productividad y la calidad en el trabajo, la seguridad y la salud exigibles.

Para ello comprobará la existencia documental de:

Organigrama de la compañía de la prevención de riesgos laborales con la identificación del máximo responsable en seguridad y salud y su formación.

Manual de gestión de la prevención de riesgos laborales, donde se recogen; acciones, medios, investigación de accidentes, formación del personal, las exigencias a la empresa subcontratista, etc.

Estudio y control de la siniestralidad para verificar la eficacia de la organización (se pueden solicitar a la empresa contratista informes del último año).

Resultados de las auditorías de prevención realizadas.

Aquello que la empresa principal considere que debe comprobar de la contratista en materia de prevención de riesgos laborales.

EL CONTRATO CON LA EMPRESA CONTRATISTA DEBE CONTENER
UNA CLÁUSULA ESPECÍFICA SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DEL
CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA LEGISLACIÓN
APLICABLE Y DE LAS INTERNAS DE LA PRINCIPAL.
A SU VEZ LA EMPRESA CONTRATISTA LO HARÁ CON LA SUBCONTRATISTA

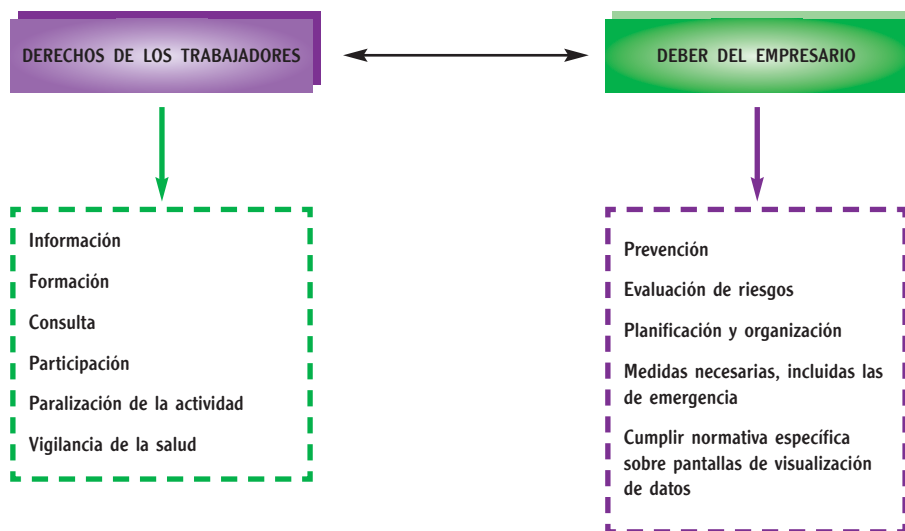
Para más información; ver la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, artículo 24.



6. DERECHOS Y DEBERES

Derechos

Todos los riesgos presentes en el lugar de trabajo se deben evitar. Cuando no es posible eliminarlos totalmente, deben reducirse o minimizarse las consecuencias que se puedan derivar de ellos. Es un derecho fundamental como trabajador. Además existen una serie de derechos individuales de los trabajadores y unos deberes de los empresarios para con ellos. A modo de resumen-esquema se incluye el siguiente cuadro:



a) La responsabilidad del empresario en la prevención de riesgos laborales

Tanto las acciones que aparecen bajo la columna de “deber del empresario” como las que lo hacen bajo la de “derechos de los trabajadores” tienen la misma consideración de deber para el empresario. Y, para que éste cumpla con sus obligaciones es imprescindible que siga un procedimiento adecuado que está regulado legalmente en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 39/97 de los Servicios de Prevención. Esto es, que gestione de una determinada manera, y no otra, las posibles contingencias de la aparición de daños laborales. En definitiva, ha de gestionar la



prevención de riesgos laborales de forma que se minimice el nivel de éstos, y en todo caso, cumpla con la reglamentación técnica específica que le sea de aplicación.

Las actividades preventivas que debe realizar el empresario

1) EVITAR LOS RIESGOS

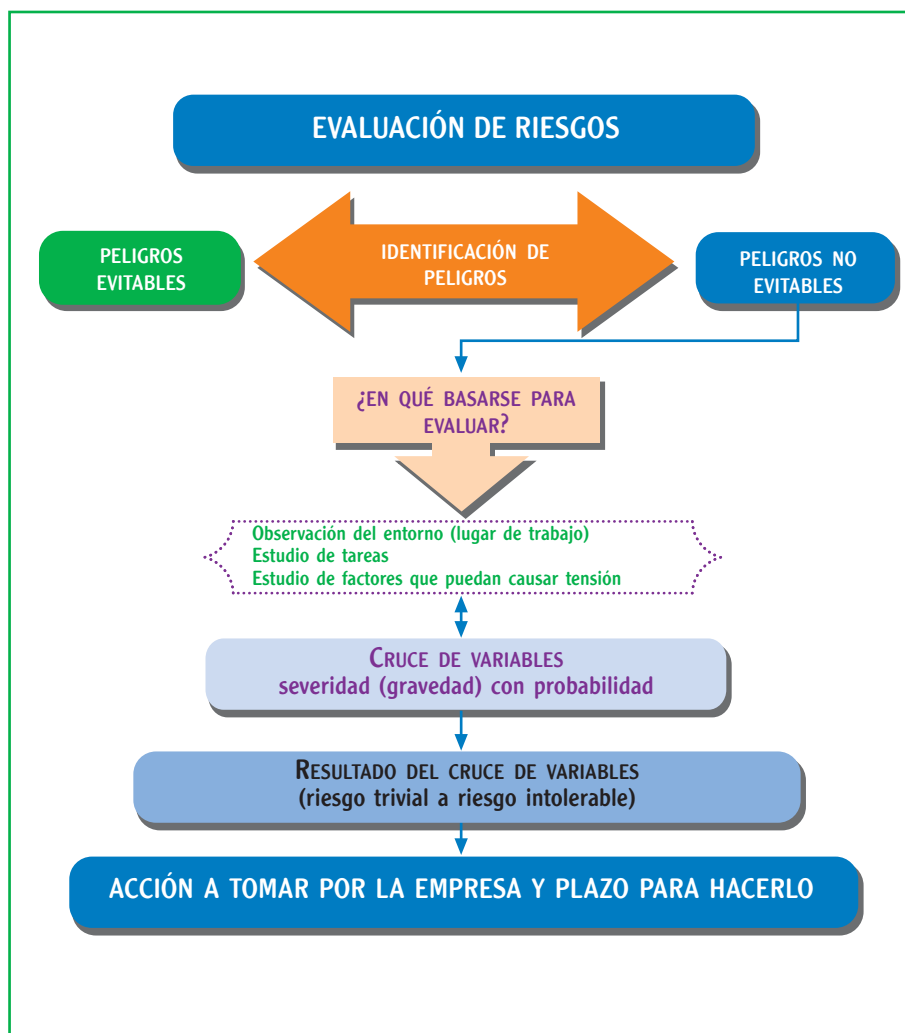
En los puestos de trabajo. Sólo si no es posible, en parte o en su totalidad, esa eliminación del riesgo, habrá de pasar a la siguiente fase de evaluar los riesgos que no se han podido evitar.

2) EVALUAR LOS RIESGOS

Conocer el nivel de esos riesgos en cada puesto de trabajo. Por evaluación de riesgos se designa el proceso por el que se estima la magnitud de los riesgos que no hayan podido evitarse, a fin de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas, y sobre el tipo de éstas. De ahí la importancia de realizar una evaluación con rigor y calidad, ya que es a partir de sus resultados como se conoce qué es lo que tiene que hacer la empresa en materia preventiva. En esta evaluación deben considerarse todos los riesgos propios del trabajo: pantallas de visualización de datos, ruido, iluminación, temperatura, riesgos biológicos, esfuerzos físicos y posturales, exceso de horario etc.

En definitiva, la evaluación debe:

- ▲ 1. Identificar los elementos o tareas peligrosas.
- ▲ 2. Los trabajadores expuestos a ellas.
- ▲ 3. Concluir qué acciones de control y reducción hay que realizar.

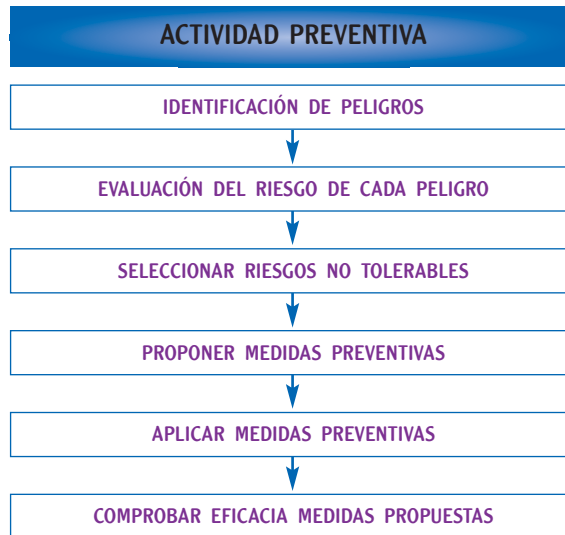


Fuente: Elaboración propia.

3) ACTIVIDADES DE REDUCCIÓN O CONTROL DE LOS RIESGOS

Si los resultados de la evaluación mostraran la necesidad de adoptar acciones, es decir, la existencia de riesgos no controlados, el empresario deberá planificar y ejecutar las actividades preventivas adecuadas.

En general la actividad preventiva se rige por los siguientes pasos básicos:



4) DOCUMENTAR

La dirección de la empresa tiene la obligación de documentar las responsabilidades y acciones consiguientes en prevención de riesgos laborales. La documentación constituye la prueba de la voluntad empresarial de cumplir la normativa de prevención, y representa un instrumento de gestión imprescindible para hacer un seguimiento de las acciones y de su efectividad. También sirve para que los delegados de prevención y la inspección de trabajo en su caso, puedan realizar su función de control.

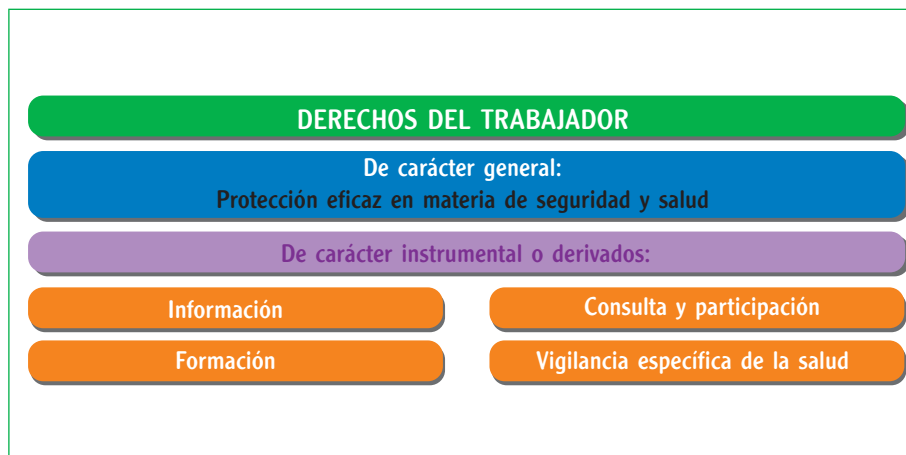
5) OBLIGACIÓN DE ORGANIZAR LOS RECURSOS PREVENTIVOS

La gestión de las actividades preventivas requiere de conocimientos especializados y de naturaleza diversa. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece la obligación de contar con recursos especializados por parte de todas las empresas.

Cuando las compañías no posean servicio de prevención propio (porque así se lo permite la ley por sus características), deben confiar toda la actividad técnica preventiva a los servicios de prevención ajenos.

b) Derechos individuales de los trabajadores

Los derechos de información, formación, consulta y participación son de carácter individual; es decir, todos los trabajadores disponen de ellos, al igual que han de disfrutar de una vigilancia de la salud específica a los riesgos.



EL **derecho general** a una protección eficaz comprende:

EL DERECHO A LA INFORMACIÓN^[1]: cada trabajador será informado directamente de los riesgos para su salud y seguridad y de las medidas preventivas adoptadas, incluidas las previstas para hacer frente a situaciones de emergencia.

El trabajador debe recibir las informaciones respecto a su puesto de trabajo o función, a través de los canales habituales de transmisión de instrucciones de trabajo, es decir, sus mandos inmediatos o el responsable del centro, sobre los riesgos, las medidas de prevención adoptadas o que él deba adoptar, y el comportamiento esperado ante situaciones de emergencia. Para ello, el cuadro de obligaciones individuales debe estar colocado en lugar visible.

Además todo trabajador tiene derecho a recibir completa información sobre, los datos de salud resultantes de la vigilancia médica a través del médico responsable de esa vigilancia.

EL DERECHO A LA FORMACIÓN^[2]: cada trabajador debe recibir una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en el momento de su contratación y cuando cambie el contenido de la tarea encomendada. Asimismo deberá adaptarse a la evolución de los riesgos. El tiempo empleado en su realización correrá a cargo de la jornada de trabajo; es decir, es tiempo de trabajo.

[1] Ley de Prevención de Riesgos Laborales, artículo 18.

[2] Ley de Prevención de Riesgos Laborales, artículo 19.

Esta formación del trabajador tiene como objetivo

CAPACITARLE Y ANIMARLE PARA	Ejecutar medidas de prevención Vigilar la aplicación efectiva y eficaz de las medidas de prevención Informar sobre la existencia de riesgos no controlados Proponer nuevas medidas de mejora de la prevención
-----------------------------	--

EL DERECHO A UNA VIGILANCIA PERIÓDICA DE SU ESTADO DE SALUD^[3]

Los trabajadores tienen derecho a una vigilancia de la salud específica en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, costeada por el empresario.

Los requisitos legales y de eficacia que una buena vigilancia de la salud debe cumplir son los siguientes:

▲ **Garantizada por el empresario:**

Es el empresario quien debe garantizar a sus trabajadores la vigilancia periódica de su salud. Es decir, correr con los gastos.

▲ **Específica:**

La vigilancia se realizará en función del o de los riesgos a los que está sometido el trabajador en el lugar de trabajo.

▲ **Voluntaria:**

En general, se deberá contar con el consentimiento del trabajador, salvo en casos determinados.

▲ **Confidencial:**

La información médica derivada de la vigilancia de la salud de cada trabajador estará disponible para el propio trabajador, los servicios médicos responsables de su salud y la autoridad sanitaria. El empresario no podrá tener conocimiento del contenido concreto de las pruebas médicas o de su resultado sin el consentimiento expreso del trabajador.

Pero, si se facilitarán al empresario las conclusiones de la vigilancia de la salud realizada a sus trabajadores en términos de:

Aptitud para desempeñar las tareas correspondientes a su trabajo.

La necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección o de prevención.

[3] Ley de prevención de riesgos laborales, artículo 22.

La vigilancia de la salud tiene valor para cada trabajador en particular y para todos los trabajadores en general.

Por un lado, sirve para detectar de forma precoz las alteraciones sufridas en relación con el trabajo. Por otro lado, de forma general permite valorar el estado de salud del conjunto de los trabajadores, establecer las prioridades de actuación preventiva, motivar una nueva evaluación de riesgos y contrastar la eficacia del plan de prevención de riesgos laborales de la empresa.

EL DERECHO A SER CONSULTADOS Y PARTICIPAR EN TODAS LAS CUESTIONES QUE AFECTEN A LA SEGURIDAD Y A LA SALUD EN EL TRABAJO

Los trabajadores tienen el derecho a efectuar propuestas al empresario y a los órganos de participación y representación (delegados de prevención y comité de seguridad y salud, si lo hubiera). El interlocutor del empresario para efectuar estas consultas es el delegado de prevención^[4].

El delegado de prevención constituye la pieza fundamental de la participación de los trabajadores. Las competencias, facultades y garantías que la normativa les confiere están en función de posibilitar la consulta y la participación.

EL DELEGADO DE PREVENCIÓN	
COMPETENCIAS, FACULTADES, GARANTÍAS Y OBLIGACIONES	
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> ☒ Colaborar con la empresa en la prevención ☒ Promover la cooperación de los trabajadores en el cumplimiento normativo ☒ Informar las materias de consulta obligatoria por parte de la empresa ☒ Proponer la adopción de medidas preventivas ☒ Vigilar el cumplimiento normativo
FACULTADES	<ul style="list-style-type: none"> ☒ Acompañar y presentar observaciones en visitas de técnicos e inspectores ☒ Acceso a informaciones y documentación de la empresa ☒ Conocer los daños y personarse en el lugar de los hechos ☒ Conocer informaciones de técnicos e inspectores ☒ Visitar los lugares de trabajo y comunicarse con los trabajadores ☒ Proponer a los representantes, o en su caso, acordar la paralización de la actividad
GARANTÍAS	<ul style="list-style-type: none"> ☒ Las que ostenta como representante electo según el Estatuto de los Trabajadores ☒ Tiempo para asistencia a reuniones del Comité, acompañamiento a los técnicos e inspectores en la investigación de daños y en la formación ☒ Medios y formación preventiva específica
OBLIGACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ☒ Sigilo profesional respecto a las informaciones que disponga de la empresa

[4] Ley de Prevención de Riesgos Laborales, artículos 35, 36 y 37.

El delegado de prevención representa los intereses de salud y seguridad de los trabajadores. Entre sus funciones cuenta con la de vigilancia y control de las condiciones de salud y seguridad. De lo que observen puede derivarse el requerimiento y la denuncia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, así como otras acciones legales.

En las empresas el número de delegados de prevención es proporcional al número de trabajadores en plantilla.

Si la compañía es pequeña, menos de 30 trabajadores en plantilla, el delegado de prevención es el delegado de personal.

PLANTILLA	ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN	DELEGADOS DE PREVENCIÓN
De 6 a 10	1 Delegado de personal	1
De 11 a 30	1 Delegado de personal	1
De 31 a 49	3 Delegados de personal	1
De 50 a 100	5 Comité de empresa	2
De 101 a 250	9 Comité de empresa	3
De 251 a 500	13 Comité de empresa	3
De 501 a 750	17 Comité de empresa	4
De 751 a 1.000	21 Comité de empresa	4
Más de 1.001	2 más por cada 1.000 hasta un máximo de 75	5

En los centros de trabajo grandes, que emplean a 50 o más trabajadores se puede constituir un **Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo**.^[5]

SUS COMPETENCIAS SON:

Participar en la elaboración, aplicación y evaluación de los **planes de prevención** de riesgos en la empresa.

[5] Ley de Prevención de Riesgos Laborales, artículos 38 y 39.

Debatir previamente a su adopción, los proyectos de planificación y organización del trabajo, de introducción de nuevas tecnologías y organización y desarrollo de las actividades preventivas.

Promover iniciativas y proponer a la empresa la adopción de mejoras o corrección de las deficiencias.

PARA CUMPLIR ESTAS FUNCIONES PUEDE:

- ▲ Conocer directamente la situación de la prevención de riesgos, realizando para ello las visitas que sean necesarias.
- ▲ Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo.
- ▲ Analizar y conocer los accidentes y otros daños a la salud de los trabajadores a fin de proponer medidas de corrección.
- ▲ Informar y conocer la memoria y programación anual de los servicios de prevención.

Deberes

a) Obligaciones preventivas de los trabajadores


La regulación legal impone a los trabajadores individualmente dos tipos de obligaciones, unas son de prudencia en la ejecución de su trabajo y otras son de exigencia de cooperación.

DEBERES DE LOS TRABAJADORES

De conformidad con su formación y las instrucciones del empresario, cada trabajador deberá:

Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, **por su propia seguridad y salud y por la de terceros**.

Además, debe:

 **Usar adecuadamente máquinas, herramientas, sustancias peligrosas, equipos y cualquier medio de trabajo.**

- ☞ Usar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario y conforme a las instrucciones de éste.
- ☞ Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad de los medios y lugares de trabajo.
- ☞ Informar inmediatamente a su superior jerárquico, y a los encargados de la prevención en la empresa sobre cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.
- ☞ Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente.
- ☞ Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

b) La protección pública de los derechos de los trabajadores: LA INSPECCIÓN

INSPECCIÓN DE TRABAJO

Cuando un trabajador considera que no se garantizan sus derechos a la protección de la salud y seguridad, puede y debe reclamarlos. Primero al superior directo, o bien a su representante sindical o delegado de prevención. Si no se solucionara, el siguiente paso sería la denuncia a la inspección de trabajo, puede hacerla directamente el trabajador pero, siempre será más conveniente que lo haga el delegado de prevención o los representantes sindicales, ya que esa es una de sus funciones y poseen garantías jurídicas claras de no sufrir perjuicio alguno por realizar esas acciones.

¿Quién efectúa la visita de inspección para comprobar la denuncia?

- ▲ Los inspectores de trabajo y seguridad social.
- ▲ Los técnicos de prevención de riesgos laborales de la comunidad autónoma en funciones de apoyo y asesoramiento a los inspectores o bien por sí mismos.

¿Dónde y cómo se solicita la inspección?

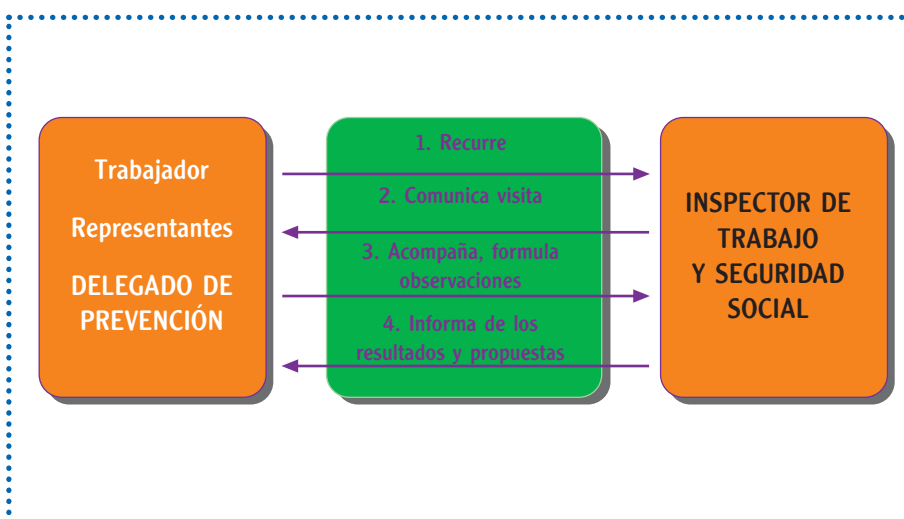
En las dependencias de la consejería trabajo a través de una denuncia por escrito.

¿Quién puede solicitar los servicios de inspección?

Cualquier trabajador que sienta sus derechos no garantizados pero, es mejor, -ya que en prevención, en general, los problemas suelen afectar a más de un trabajador-, sean los representantes y los delegados de prevención quienes lo soliciten.

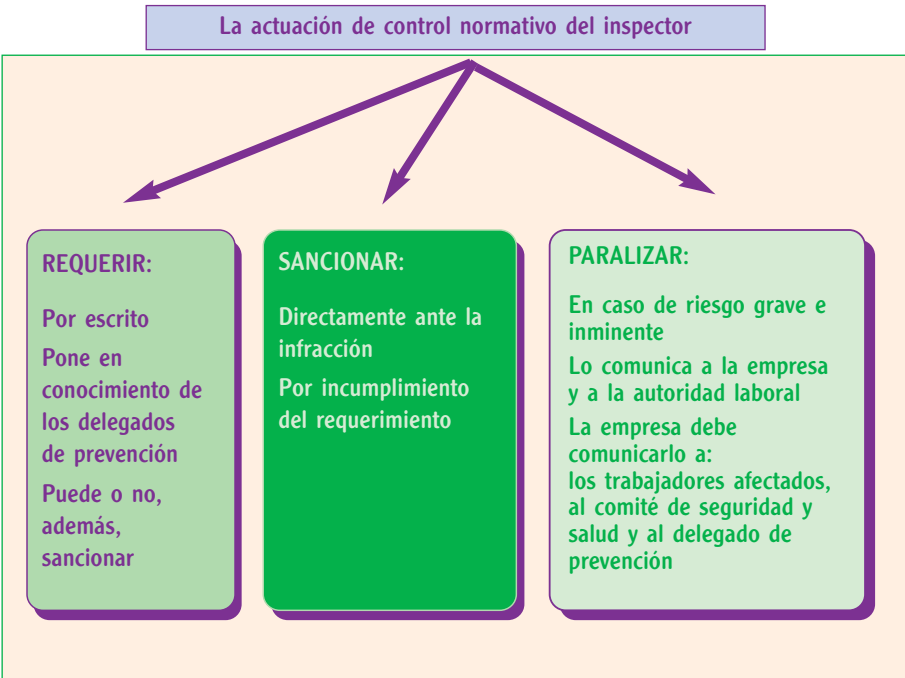
La colaboración entre el delegado de prevención y el inspector para vigilar el cumplimiento se produce de la forma siguiente:

1. Los trabajadores, sus representantes (comité de empresa, delegados de personal, delegados sindicales, y delegado de prevención), pueden, si lo consideran necesario recurrir a la inspección de trabajo ante la situación de incumplimiento de la normativa de prevención.
2. El inspector actuante comunica su visita a aquellos.
3. Los representantes (delegado de prevención si lo tienen), pueden acompañar y formular observaciones al inspector. Es decir, informarle directamente mientras realiza la visita.
4. El inspector debe informar de los resultados de su actuación inspectora y de las propuestas que haya realizado tanto a los delegados directamente como a la empresa.



¿Cómo actúa el inspector?

El inspector cuando recibe la denuncia suele personarse en el centro de trabajo, contacta con el denunciante o en todo caso pide ver al representante o delegado. Tras realizar la visita, tomar pruebas y hablar con quien considere conveniente si detecta el incumplimiento de las normas legales, reglamentarias y el contenido normativo de los convenios colectivos, toma decisiones que puede ser:



7. DIRECCIONES DE INTERÉS

Federación de Servicios-U.G.T.

<http://fes.ugt.org>

Federación de Asociaciones de Productores Audiovisuales Españoles (FAPAE)

<http://www.fapae.es>

Federación de Comunicación y Transporte de CC.OO.

<http://www.fct.ccoo.es/>

Fundación Europea para la mejora de las condiciones de vida y de trabajo:

<http://europea.eu.int/agencias/efilwc/index.htm>

Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo:

<http://europe.osha.eu.int/>

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo:

<http://www.inhs.es>

Organización Internacional del Trabajo (OIT)-Centro Internacional de Información sobre Seguridad y Salud en el Trabajo:

www.ilo.org/publics/spanish/protection/safework/cis/oshworld/ilostd/

OSHA U.S. Department of Labor Occupational safety and Health:

<http://www.osha-sic.gov/>

Niosh: <http://www.cdc.gov/niosh/homepage.html>

Ministerio de Sanidad y Consumo:

www.msc.es

Organización Mundial de la Salud (OMS):

www.who.int



NOTAS







FEDERACIÓN DE SERVICIOS



Financiado por:



**FUNDACIÓN
PARA LA
PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES**

Realizado por:



LABOUR asociados