



GUÍA DE IMPLANTACIÓN DE LA CAMPAÑA

¡EN FORMA FRENTE AL ORDENADOR!

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVOS DE LA CAMPAÑA	2
3. PÚBLICO OBJETIVO.....	3
4. DESARROLLO DE LA CAMPAÑA.....	3
5. MATERIAL COMPLEMENTARIO.....	7
6. SEGUIMIENTO DE LA CAMPAÑA.....	7
7. GESTIÓN DE INCIDENCIAS	7

1. INTRODUCCIÓN

En los últimos años se ha extendido, de forma cada vez mayor, la utilización de equipos informáticos en todos los ámbitos del trabajo. Éstos ayudan al usuario proporcionándole mayor velocidad, eficacia y calidad en la realización de sus tareas. Incluso han permitido la aparición de nuevas formas en el trabajo como el teletrabajo. Sin embargo, si no se tienen en cuenta determinados factores de riesgo asociados con las pantallas visualización de datos o PVD (término general que hace referencia al trabajo con ordenador), se pueden producir alteraciones en la salud de los trabajadores.

Los principales riesgos que puede conllevar al trabajo con PVD son, básicamente, los asociados a la adopción de posturas forzadas y la realización de movimientos repetidos, cuyos efectos inmediatos sobre la salud serán la fatiga física que puede llegar a desencadenar trastornos de tipo musculoesqueléticos (TME), así como la fatiga visual debido al uso continuado de la pantalla. Por otro lado, las tareas generalmente desarrolladas mediante el uso de ordenador suelen requerir un nivel de atención elevado u otras demandas cognitivas asociadas a la carga mental.

Puesto que las personas pasan una parte importante del día y de su vida en el puesto de trabajo, resulta imprescindible definir los requisitos ergonómicos y de seguridad que deben cumplir el mobiliario, los equipos de trabajo, las condiciones ambientales, así como la organización del trabajo. Además, será necesario que dichas personas adopten unos hábitos posturales saludables dentro y fuera del trabajo.

Pero la efectividad de cualquier intervención requiere también incidir sobre la concienciación de los trabajadores frente al riesgo de sufrir alteraciones de la salud debido al trabajo con ordenador, a fin de potenciar la integración de las medidas preventivas adoptadas y favorecer unos hábitos de trabajo saludables durante la ejecución de las tareas. Con este objetivo se crea la campaña ***¡En forma frente al ordenador!*** elaborada por MC MUTUAL.

La presente guía recoge los materiales y criterios de implantación de la campaña ¡En forma frente al ordenador! (sobre la prevención de trastornos musculoesqueléticos y fatiga visual en usuarios de PVD), a fin de guiar a la persona de la empresa que asuma su puesta en marcha sobre los elementos que la integran, la funcionalidad de cada uno de ellos y los aspectos a considerar para su correcta aplicación.

2. OBJETIVOS DE LA CAMPAÑA

La campaña ***¡En forma frente al ordenador!***, dirigida a la concienciación de empresa y trabajadores sobre los factores de riesgo relacionados con la generación de trastornos musculoesqueléticos y fatiga visual derivadas del uso de PVD, satisface varios objetivos:

- Implicar a todo el personal de la empresa, incluyendo el equipo Directivo, en la reducción de los TME y la fatiga visual en usuarios de PVD.
- Sensibilizar a los trabajadores sobre la adopción de hábitos posturales saludables y facilitar los consejos necesarios para aplicar los criterios ergonómicos en el uso del ordenador.
- Prevenir y disminuir los trastornos musculoesqueléticos derivados de la carga física de trabajo.

Las consecuencias más significativas sobre la salud de los usuarios de PVD se producen sobre todo a nivel osteomuscular, lo que supone además la primera causa de baja laboral en nuestro país, la campaña se centra especialmente en la prevención de TME.

Los beneficios esperados son:

- Reducir el riesgo de accidente y enfermedad profesional.
- Mejorar las condiciones de trabajo y el ambiente laboral.
- Mejorar la calidad del trabajo.

3. PÚBLICO OBJETIVO

Esta campaña va destinada a trabajadores de todos los sectores de actividad que puedan necesitar adquirir y poner en práctica buenos hábitos ergonómicos durante el uso de ordenador.

4. DESARROLLO DE LA CAMPAÑA

A continuación, se describen el desarrollo de la campaña y las acciones continuadas en el tiempo que la empresa debe realizar con el objetivo de reforzar el cambio de hábitos mediante materiales y recursos, y que MC MUTUAL pone a su disposición para implantar la campaña ***¡En forma frente al ordenador!*** La utilización de dichos materiales contribuye a la mejora de las condiciones de trabajo y, por tanto, al éxito de la campaña. No obstante, la empresa puede decidir no emplear alguno de ellos según las circunstancias concretas de aplicación. Si en algún momento hubiera cualquier duda sobre los recursos, materiales o el desarrollo de la campaña, la empresa deberá contactar con su técnico de prevención de cuota.

Asimismo, la empresa puede adaptar a sus necesidades aquellos documentos que se presentan en formato modificable.



Se autoriza la reproducción total o parcial del contenido del documento siempre y cuando se cite la fuente.

Las ilustraciones que aparecen en el material de la campaña (propias de MC MUTUAL) no podrán ser utilizadas para otros fines y fuera de los documentos en las que están ubicadas.



Cronograma:

Es el calendario de acciones propuesto por MC MUTUAL para el desarrollo de las acciones durante la implantación de la campaña. Esta propuesta de cronograma puede adaptarse a las necesidades de la empresa teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Distribuir las acciones uniformemente a lo largo de la campaña.
- No dilatar en exceso unas actuaciones de las siguientes, se pierde eficacia.
- Respetar el orden de acciones propuestas.

El responsable de la implantación de la campaña en la empresa deberá efectuar un seguimiento de la campaña, de acuerdo con el cronograma propuesto, para asegurar el éxito de su implantación.



Carta de inicio de la campaña:

Es una carta para informar a los trabajadores del inicio de la campaña. Se dispone de una plantilla tipo en formato Word.



Carteles y folletos:

Es un material de concienciación dirigido a los trabajadores que traslada la necesidad de adoptar hábitos ergonómicos correctos en el puesto de trabajo. Se incluyen los carteles y folletos en formato pdf a fin de facilitar a la empresa su difusión.

En la campaña se ofrece cartelería:

- **¿Qué es más peligroso? (IV):** Este cartel, que consta de 2 partes, busca crear un espacio para la reflexión sobre la presencia de TME entre los usuarios de PVD.
- **Consejos generales PVD:** Contiene información sobre cómo adaptar el puesto de trabajo para optimizar la ergonomía.
- **Cuida tu visión:** Con ejercicios específicos para combatir la fatiga visual.
- **¿Sabes que es posible prevenir el dolor de espalda? (I):** Cartel que invita a acceder al MC Tool *Cuida tu espalda en un clic*, y proporciona las claves de acceso a través del [Campus de MC MUTUAL](#). Este MC Tool ofrece ejercicios para el cuidado de la espalda en formato vídeo, junto con las explicaciones correspondientes.
- **Confort térmico. Mejoremos el ambiente de trabajo:** En este cartel se dan recomendaciones para conseguir que el ambiente térmico de los lugares de trabajo sea confortable.
- **Cartel ¡En forma frente al ordenador!:** Cartel que invita a acceder al MC Tool [¡En forma frente al ordenador](#), disponible en abierto en el Portal de Prevención de MC MUTUAL. Este MC Tool proporciona consejos ergonómicos para trabajar de forma correcta con nuestro ordenador, además de ejercicios para prevenir posibles molestias.

Y también dos folletos informativos:

- **Teletrabajo:** Este folleto explica las ventajas y los inconvenientes de esta modalidad de trabajo, así como los aspectos que deben tener en cuenta tanto las empresas como los trabajadores.

- **Trabajo con ordenadores:** Contiene información básica sobre los factores de riesgo y las medidas preventivas asociadas a los trastornos musculoesqueléticos y la fatiga visual en usuarios de PVD.



Formación

Con el objetivo de transmitir los conocimientos teórico-prácticos que refuercen el cambio de hábitos, proponemos a la empresa realizar con medios propios una sesión presencial, y/o realizar un curso específico online a través del [Campus de MC MUTUAL](#). Ambas acciones son complementarias y, por sus características, aportan ventajas significativas en el desarrollo de la campaña para la consecución de los objetivos marcados.

- **Sesión de sensibilización presencial:**

Es una charla dirigida a los trabajadores para fomentar buenos hábitos de trabajo en aquellas tareas que implican el uso de PVD. Ésta contiene una explicación de los factores de riesgo asociados a la carga física de trabajo, así como la fatiga visual y mental, junto con recomendaciones ergonómicas para la adecuación del lugar de trabajo y pautas de higiene postural para prevenir los trastornos musculoesqueléticos.

Para la impartición de la charla, que debe realizar la empresa con medios propios, se dispone de una **presentación en formato Power Point** y un **manual de buenas prácticas** cuyo contenido es equivalente al de la sesión. Duración de la sesión: 1 hora.

Desde MC MUTUAL recomendamos la realización de las sesiones presenciales por ser el medio que permite una mayor interrelación entre los asistentes y fomenta la participación activa. No obstante, queda a criterio de la empresa la entrega únicamente de los manuales en el caso de que no sea posible realizar las charlas presenciales.

Como complemento a la sesión de sensibilización, y con el objetivo de recordar a los trabajadores los consejos a aplicar durante el día a día, ofrecemos el acceso al MC Tool [¡En forma frente al ordenador](#), el cual a través de recursos amenos y gráficos buscan potenciar la aplicación de las recomendaciones ergonómicas durante su trabajo.

- **Curso: Pantallas de Visualización de Datos / Curso: Teletrabajo**

Se puede plantear como un refuerzo de la sesión presencial. En caso de que ésta no pueda llevarse a cabo, es un tipo de intervención asequible tanto para las empresas como para los trabajadores.

Según la modalidad de trabajo del público objetivo, ofrecemos estos dos cursos, accesibles a través el [Campus de MC MUTUAL](#), en los cuales se dan a conocer los principales factores de riesgo del trabajo con ordenadores, y se detallan las medidas preventivas para evitar las molestias relacionadas con su uso; adicionalmente, en el curso de Teletrabajo, se incluye información específica sobre esta modalidad de trabajo.

Para ampliar información sobre Teletrabajo, consulta el resto de materiales disponibles en el Portal de Portal de Prevención de MC MUTUAL.



Checklist:

Es la herramienta para controlar las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en la empresa derivados del uso de PVD y, en concreto, de los hábitos de trabajo que contribuyen a su generación.

Criterios de cumplimentación:

- Se pasará al inicio y al final de la campaña.
- Se definirá el alcance del checklist (áreas de aplicación).
- Se cumplimentará por observación visual y por la misma persona para mantener un único criterio.
- Todos los ítems deben tener una respuesta, y cada ítem tiene cinco posibilidades a nivel de cumplimiento a nivel global en cada área de aplicación definida en el paso anterior:
 - Menos del 20%
 - Del 20% al 49%
 - Del 50% al 79%
 - Más del 80%
 - No Procede.

El checklist se dirige a un área concreta que debe definirse con antelación a su cumplimentación. La selección del área inspeccionada depende del interés de la empresa por obtener una información de carácter general sobre el desarrollo de la campaña o bien específica por área/s para tener un conocimiento pormenorizado de la misma. Por tanto, se puede englobar todas las áreas involucradas en la campaña dentro de un único checklist, o bien se pueden tratar por separado las áreas de trabajo que sean distintas (por ejemplo: oficinas, salas de control, etc.) y pasar un checklist para cada una de ellas.



Plantilla de resultados de la campaña:

Es un informe tipo que permite valorar la eficacia de la campaña a partir de los checklists realizados en la empresa. La valoración de esta eficacia se fundamenta en la mejora de las condiciones de trabajo apreciada con la implantación de la campaña y por ello es fundamental conocer con exactitud cuáles eran las condiciones iniciales y las finales.

Se facilita para este análisis una plantilla en formato Excel en la que se deberán introducir los datos recogidos en los **checklist** realizados al inicio y final de la campaña. La plantilla generará automáticamente un análisis de resultados indicando los aspectos mejorados tras la aplicación de la campaña.

5. MATERIAL COMPLEMENTARIO

Fuera de planificación, para aquellas empresas interesadas en ampliar los recursos de esta campaña, se ofrece material de concienciación complementario sobre actividad física y hábitos ergonómicos.

- **Escuela de Espalda Online:** La [Escuela de Espalda online](#), disponible en abierto a través del Portal de Prevención de MC MUTUAL, es un programa práctico y útil diseñado para ayudar a los trabajadores a mantener sana la columna vertebral. Esta herramienta va dirigida al cuidado de la espalda, dentro y fuera del lugar de trabajo, previniendo lesiones musculoesqueléticas. Este MC Tool permite descargar documentación adicional, visualizar vídeos, realizar cuestionarios y dispone de un servicio de consultas online. Para su divulgación, se ofrece un folleto informativo sobre este MC Tool.
- **Folleto de ejercicios de potenciación y estiramiento:** Estos folletos proporcionan información sobre actividad física mediante ejercicios de estiramiento y potenciación muscular, para la prevención de trastornos musculoesqueléticos.
- **Folleto de recomendaciones laborales y extralaborales:** Información y consejos para la mejora de los hábitos posturales en las actividades laborales y extralaborales, y la prevención de los trastornos musculoesqueléticos.

6. SEGUIMIENTO DE LA CAMPAÑA

Durante la campaña, el responsable de implantación de la campaña designado por la empresa, junto con los responsables de cada área donde se aplique cuando corresponda:

- Fomentará el diálogo y mantendrá un compromiso activo.
- Canalizará las sugerencias de mejora recibidas.
- Colaborará en la valoración de la campaña y gestionará que los resultados sean comunicados a todo el personal.

7. GESTIÓN DE INCIDENCIAS

La Dirección de la empresa designará a un responsable que asuma la implantación y seguimiento de la campaña, sería conveniente que esta persona sea también el interlocutor con el Técnico de Actividades Preventivas de MC MUTUAL ante cualquier duda durante la aplicación de la campaña.

Los trabajadores también podrán dirigirse a él (directamente o través de su superior inmediato) para:

- Solicitar ayuda en la implantación práctica de la campaña en su puesto.
- Proponer cambios encaminados a mejorar la eficacia de la campaña.