

Naturopatía



POSIBLES RIESGOS EXISTENTES EN EL SECTOR Y BUENAS PRÁCTICAS

Con la financiación de:



AE063 - 2015

Entidades Solicitantes:



Ejecutante:



LUGARES Y EQUIPOS DE TRABAJO

RIESGOS

Contacto con superficies peligrosas

- **Aristas cortantes**
- **Cortes producido**

Golpes con elementos móviles o estáticos

- **Cajones abiertos**
- **Sillas de oficina giratorias**
- **Puertas de vaivén**
- **Puertas correderas**
- **Caída de libros**
- **Archivadores**
- **Mobiliario**
- **Espacios de trabajo**
- **Almacenamiento inadecuados**

Caídas en el mismo plano

- **Suelos sucios o resbaladizos**
- **Obstáculos en los pasos o accesos**
- **Falta de iluminación**
- **Suelos irregulares o con aberturas**

Caídas en altura

- **Escaleras**
- **Altillos**
- **huecos o aberturas en el piso**

LUGARES Y EQUIPOS DE TRABAJO

MEDIDAS PREVENTIVAS

-	Utilizar muebles con aristas redondeadas
-	Guardar útiles cortantes o punzantes en fundas
-	No utilizar útiles puntiagudos y/o cortantes para usos distintos de aquellos a los que están destinados
-	Disponer de cajones con dispositivos de bloqueo que impidan que salgan de sus guías
-	Utilizar sillas con ruedas y diseño antivuelco
-	Instalar puertas de vaivén que permitan la visibilidad de la zona que se accede
-	Disponer de puertas correderas provistas de un sistema de seguridad que les impida salirse de los carriles
-	Vigilar la carga máxima de las estanterías, anclándolas a elementos sólidos y colocando las cargas más pesadas en los estantes más bajos
-	Mantener el orden y la limpieza de muebles, estanterías, etc..
-	Disponer de superficies de apoyo seguro en las superficies
-	Garantizar la estabilidad de los apilamientos, respetando la altura máxima
-	Establecer las medidas adecuadas de paso en las distintas áreas de trabajo
-	Revestir el suelo con pavimento antideslizante y sin irregularidades
-	Hacer pasar los cables por las paredes, o cubrirlos y señalizarlos en caso de no poder ser colocados junto a las paredes
-	No dejar abiertos los cajones u otros elementos del mobiliario
-	Eliminar la suciedad, papeles y obstáculos contra los que se pueda tropezar
-	Retirar los objetos innecesarios o que no estén utilizando. Ordenándolos en paneles o cajas.
-	Marcar y señalar los obstáculos, desniveles y escalones que no pueden ser iluminados
-	Prestar atención especial al orden y limpieza
-	Asegurar todos los elementos de las escaleras de mano colocar los apoyos antideslizantes y prestar atención al ángulo de colocación y forma de utilización
-	Facilitar el acceso a zonas de trabajo y de almacenamiento elevadas mediante escaleras fijas o móviles perfectamente aseguradas.
-	Colocar los altillos o zonas de trabajo elevadas mediante escaleras fijas o móviles perfectamente aseguradas.
-	Colocar en los altillos o zonas de trabajo elevadas barandillas, barras intermedias y plintos
-	Cubrir aberturas en el suelo o colocar barandillas, barras y plintos en todo el perímetro en todo el perímetro de los huecos.

DISEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO

RIESGOS

Trabajos realizados manejando cargas o en posiciones forzadas	
-	Alzando y transportando cargas
-	Posiciones forzadas (doblado, inclinado)
-	Espacios estrechos
-	Trabajo de pie
-	Trabajo sentado
Malas condiciones medioambientales en el local de trabajo	
-	Temperatura inadecuada (calor o frío en los puestos de trabajo)
-	Ventilación insuficiente
-	Corrientes de aire
-	Humedad del aire inadecuada
-	Electricidad estática
-	Contrastes importantes en la condiciones ambientales
-	Ruido que interfiere en el trabajo
Iluminación del lugar de trabajo	
-	Insuficiente o excesiva
-	Inadecuada a la tarea
-	Deslumbrante
-	Parpadeante
-	Con contrastes importantes
Utilización de equipos con pantallas de visualización de datos	
-	Fatiga visual
-	Fatiga mental
-	Fatiga muscular

DISEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO

MEDIDAS PREVENTIVAS

Trabajos realizados manejando cargas o en posiciones forzadas	
-	Formar a los trabajadores en las técnicas de manipulación manual de cargas
-	Manipular las cargas con ayuda de otras personas
-	Emplear útiles y mobiliario de trabajo que tengan el diseño adecuado para evitar posturas forzadas
-	Posibilitar los cambios de postura y los descansos durante el trabajo en una postura forzada
-	Colocar los útiles y demás medios de trabajo al alcance de la mano
-	Utilizar sillas o sillones de dimensiones y características adecuadas o ajustables a la talla del trabajador (altura, inclinación, tipo de respaldo, material transpirable, etc.) y en función de la tarea a realizar
-	Realizar la vigilancia periódica de la salud

Malas condiciones medioambientales en el local de trabajo	
-	Regular la temperatura mediante calefacción y aire acondicionado
-	Evitar corrientes de aire
-	Mantener una humedad relativa comprendida entre: El 30% y el 70% con carácter general El 50% y el 70% en presencia de electricidad estática
-	Renovar de manera eficaz el aire del local
-	Establecer las condiciones para permitir un aislamiento acústico y una privacidad adecuados de los locales de entrevistas, tanto respecto al exterior como respecto al resto de los espacios de trabajo
-	Ajustar equipos de climatización para evitar ruido; realizar un adecuado mantenimiento y limpieza de filtros

DISEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO

MEDIDAS PREVENTIVAS

Iluminación del lugar de trabajo	
-	Medir el nivel de iluminación en cada puesto antes de comenzar a trabajar
-	Mantener iluminación uniforme en las áreas de trabajo, evitando contraste excesivos
-	Adecuar el nivel de iluminación a las exigencias visuales de las tareas
-	Eliminar o apantallar las fuentes de luz deslumbrantes
-	Revisar periódicamente la instalación manteniendo limpias las luminarias y reponiendo lámparas averiadas o dañadas
-	Proporcionar una iluminación uniforme que evite las zonas oscuras (vías de acceso, zonas de paso)
-	Limpiar periódicamente los cristales de las ventanas
-	Evitar reflejos sobre cristales y pantallas de visualización de datos
-	Mantener iluminación uniforme en las áreas de trabajo, evitando contraste excesivos
-	Reparar las fuentes de luz parpadeantes
-	Establecer sistemas que atenúen el exceso o defecto de luz natural

Utilización de equipos con pantallas de visualización de datos	
-	Regular la inclinación, la altura de la pantalla y la distancia de la misma al usuario, hasta conseguir una adecuada visión
-	Dejar espacio suficiente delante del teclado del ordenador para que las manos puedan reposar sobre la mesa
-	Ajustar la altura del teclado a las necesidades del usuario
-	Ajustar el brillo y contraste de la pantalla y evitar brillos molestos
-	Disponer de un atril (portadocumentos) regulable y estable
-	No orientar el puesto de trabajo de frente o de espaldas a las ventanas, para evitar deslumbramientos y reflejos molestos sobre la pantalla
-	Disponer de un reposapiés
-	Utilizar programas informáticos que se adapten a la formación del trabajador
-	Establecer pausas breves y frecuentes (por ejemplo, cada hora)

OTROS FACTORES RIESGOS

Inadecuada ORGANIZACIÓN del TRABAJO	
-	Sobrecarga cualitativa debido a:
-	Falta de formación en conocimientos y habilidades especializados
-	Ausencia o ineficacia de medios y recursos
-	Exceso de tareas administrativas
-	Trabajo a demanda (no planificado)
-	Ritmo impuesto
-	Contradicción entre los procedimientos y las demandas a resolver
-	Inestabilidad de los programas de servicios sociales
-	Descoordinación, inadecuada división de funciones y tareas en el servicio

DIRECCIÓN y APOYO SOCIAL al trabajador	
-	Ausencia de mecanismos para expresar quejas ante la empresa
-	Valoración únicamente cuantitativa del rendimiento
-	Falta de supervisión profesional y control sobre el trabajo
-	Falta de mecanismos de retroalimentación al trabajador sobre su trabajo
-	Inadecuado estilo de dirección (autoritarismo, no escucha al trabajador, no le informa, no le pregunta, no le resuelve, etc.)
-	Falta de reconocimiento por parte de la empresa y la sociedad
-	Imposibilidad de tomar decisiones por parte del trabajador
-	Imposibilidad de cambio de servicio
-	Falta de seguridad en el empleo
-	Ausencia de análisis y descripción del puesto

OTROS FACTORES

RIESGOS

RELACIONES personales y profesionales	
-	Inadecuado trabajo en equipo
-	Malas relaciones con los subordinados
-	Malas relaciones con los compañeros
-	Malas relaciones con los superiores
-	Acoso sexual
-	Acoso psicológico (mobbing)
-	Violencia física

ESTRÉS CRÓNICO ("burnout")	
-	Presión emocional excesiva
-	Ambigüedad y conflicto de rol
-	Malas relaciones personales
-	Sobrecarga laboral percibida
-	Ausencia de apoyo social
-	Falta de participación en la toma de decisiones (autónoma a-control)
-	Falta de oportunidad

PROBLEMAS en el trato con los USUARIOS	
-	Comportamientos violentos: agresiones, coacciones, amenazas
-	Colas de espera, masificación
-	Salas de espera inadecuadas
-	Espacio inadecuado para la realización de entrevistas

OTROS FACTORES

MEDIDAS PREVENTIVAS

Inadecuada ORGANIZACIÓN del TRABAJO	
-	Formalizar mecanismos de coordinación intra e interinstitucional que permitan agilizar las intervenciones requeridas en cada caso.
-	Favorecer que el propio trabajador gestione su tiempo de trabajo (entrevistas, visitas, reuniones, etc.)
-	Establecer y respetar los horarios de recepción primaria de demandas no concertadas.
-	Disponer de medios y equipos adecuados, y de los mecanismos administrativos necesarios para agilizar la disponibilidad de recursos, por ejemplo, comunicando por escrito los servicios y recursos que no funcionan y causan retrasos en la resolución de casos.
-	Planificar el trabajo en función de los recursos humanos y materiales disponibles, considerando los imprevistos.
-	Distribuir claramente las tareas y competencias, especialmente cuando en una intervención participen otros profesionales, favoreciendo el trabajo multidisciplinar.
-	Proporcionar la información adecuada según las necesidades del puesto: mediación, asesoramiento legal, manejo de usuarios conflictivos, etc.
-	Establecer criterios cuantitativos y cualitativos para valorar la carga de trabajo, teniendo en cuenta el nº de casos, su gravedad, su urgencia, la falta de recursos, el número de profesionales implicados, etc.
-	Establecer pausas en el trabajo.
-	No prolongar en exceso la jornada de trabajo habitual y compensarla con descanso adicional.
-	Realizar las sustituciones de los trabajadores con baja para evitar la sobrecarga de trabajo del resto del equipo.

OTROS FACTORES

MEDIDAS PREVENTIVAS

DIRECCIÓN y APOYO SOCIAL al trabajador	
-	Facilitar la autonomía y respaldar las decisiones tomadas por el profesional respecto de su trabajo.
-	Negociar con los representantes de los trabajadores sistemas de rotación y/o incentivación para los centros o áreas de trabajo con más carga o conflictividad.
-	Facilitar un sistema de supervisión profesional, tanto grupal como individual. Ser a también muy recomendable una supervisión individual y de carácter personal.
-	Realizar reuniones periódicas con el director del centro.
-	Establecer sistemas formales para difundir el trabajo mediante revistas, Internet, foros de debate, etc.
-	Dar más repercusión al trabajo social y las funciones del área, por ejemplo, mediante folletos explicativos internos y para la población.
-	Proporcionar a los mandos formación en materia de dirección de personal.
-	Motivar al trabajador valorando e incentivando su trabajo y proporcionándole medios y autonomía.
-	Posibilitar a los trabajadores el planteamiento de preguntas y sugerencias y la exposición de problemas.
-	Planificar las tareas de manera que quede clara la toma de decisiones, la supervisión, los objetivos profesionales, las líneas de autoridad, las redes de comunicación, etc.

RELACIONES personales y profesionales	
-	Distribuir claramente las tareas y competencias del equipo, marcando prioridades para evitar solapamientos o interferencias entre los trabajadores.
-	Proporcionar formación para el trabajo en equipo: dinámica y técnicas de trabajo en grupo.
-	Establecer medidas que impidan conductas competitivas perniciosas entre los trabajadores
-	Establecer espacios de discusión y mediación para aclarar diferencias, controversias y conflictos en el trabajo.
-	Disponer de un programa de prevención del acoso y la violencia en el trabajo.

OTROS FACTORES

MEDIDAS PREVENTIVAS

ESTRÉS CRÓNICO ("burnout")

Dar la posibilidad de que el trabajador disponga de un servicio de apoyo psicológico y planificar supervisiones personales.

Proporcionar entrenamiento para el manejo de la distancia emocional con el usuario y en habilidades de autocontrol.

Implantar estrategias grupales de apoyo social.

Formas en estrategias individuales de afrontamiento: solución de problemas, asertividad, gestión del tiempo, etc.

Establecer estrategias organizativas: programas de socialización anticipatoria, evaluación y retroinformación, desarrollo organizativo, etc.

Realizar las entrevistas entre dos trabajadores sociales cuando los casos lo requieran.

PROBLEMAS en el trato con los USUARIOS

Disponer de espacios separados y adecuados para cada caso: salas de espera, salas para realizar las entrevistas, ...

Establecer mecanismos eficaces para asignar citas, evitando así la masificación.

Establecer un sistema de registro de visitantes en la entrada al centro de trabajo o al menos en las zonas más conflictivas.

Disponer de personal de seguridad (policía o servicio de seguridad) en el centro de trabajo o lo más cerca que sea posible.

Disponer de mecanismos de alarma eficaces y accesibles (por ejemplo, alarmas bajo la mesa) conectados con personal de seguridad o con la policía.

Realizar entrevistas por parejas, especialmente en las visitas a domicilio.

Facilitar formación continua en técnicas de autocontrol y afrontamiento de situaciones conflictivas.

Denunciar formalmente, dentro y fuera del servicio, cada caso de agresión.

Proporcionar ayuda psicológica en caso de agresiones.

AGENTES FISICOS

RIESGOS

Exposición a ruido.	
-	Equipos ruidosos (faxes, fotocopiadoras, impresoras, ventiladores, aire acondicionado)
-	Conversaciones en puestos de trabajo contiguos (incluidas las telefónicas)
-	Ruidos exteriores (tráfico, ruidos en la calle)
-	Timbres, señales acústicas

MEDIDAS PREVENTIVAS

Exposición a ruido.	
-	- Adquirir equipos de trabajo con el marcado CE, teniendo en cuenta el nivel de ruido que producen durante su normal funcionamiento.
-	Efectuar el mantenimiento adecuado de todos los equipos.
-	Utilizar en paredes y techo revestimientos que absorban el ruido
-	Aislar fuentes de ruido, instalándolas lo más lejos posible de las zonas de trabajo.
-	Colocar doble acristalamiento en las ventanas orientadas hacia zonas ruidosas.
-	Sustituir las señales acústicas (timbres) por señales luminosas, o carteles tipo "pase sin llamar"

AGENTES BIOLÓGICOS

RIESGOS

Exposición a agentes biológicos (virus, hongos, ácaros, bacterias, parásitos) o sus subproductos	
-	Limpieza y mantenimiento inadecuado del sistema de aire acondicionado.
-	Trabajo con usuarios con enfermedades infecto- contagiosas
-	Trabajo con usuarios de hábitos precarios de higiene personal.
-	Trabajo en programas de salubridad en viviendas
-	Humedad en paredes y techos

MEDIDAS PREVENTIVAS

-	Revisión y limpieza, según legislación vigente, del sistema de aire acondicionado: filtros de aire, aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo, unidades de impulsión y retorno de aire y torres de refrigeración.
-	Limpiar y mantener en buen estado el local.
-	Informar de los riesgos específicos derivados del trabajo con usuarios enfermos.
-	Informar de las medidas de prevención a aplicar en cada caso y proporcionar los medios necesarios.
-	Proporcionar programas de vacunación cuando sean necesarios
-	Siempre que sea posible, disponer de los datos mínimos necesarios sobre el riesgo infectocontagioso del usuario, que puedan advertir los posible focos de contagio.
-	Utilizar ropa y/o equipos de protección de cuerpo: guantes, mascarilla.