



INSTRUCCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA SILLA ERGONÓMICA ADAPTADA AL TRABAJADOR/A

1. INTRODUCCIÓN

Muchos de los trabajadores de la Universidad de Zaragoza desarrollan su jornada laboral en posición sentada. A causa del deterioro progresivo del sistema osteomuscular, se impone, en ocasiones, la adquisición de una silla compatible con la situación de salud del trabajador. El objetivo es dar cumplimiento al mandato de la LPRL de adaptar el trabajo a las características del trabajador y tener en consideración a los trabajadores sensibles a determinados riesgos.

2. OBJETO

El objeto de esta instrucción técnica es la adquisición de sillas ergonómicas adaptadas a las características de los distintos trabajadores de la U.Z.

Se aplicará a los trabajadores y trabajadoras de la Universidad de Zaragoza.

3. DEFINICIONES

Se entiende por silla ergonómica la que cumple con los requisitos de:

- 1) calidad superior de los materiales
- 2) distintas posibilidades de adaptación a las medidas antropométricas del trabajador.

En el RD 488/97 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización, en su anexo 1 de disposiciones mínimas del equipo de trabajo, se definen las características mínimas que debe tener el asiento de trabajo. Este debe ser estable, proporcionando al usuario libertad de movimiento y procurándole una postura confortable; la altura del mismo debe ser regulable y el respaldo debe ser reclinable y su altura ajustable.

4. DESARROLLO.-

4.1. Evaluación del puesto de trabajo

El técnico en ergonomía realizará la evaluación del puesto de trabajo. Se realizarán medidas antropométricas si procede.

Si el técnico de ergonomía lo considera oportuno dadas las características del trabajador/a, le propondrá la visita al servicio médico de empresa para que estudie su caso particular.

4.2. Informe del Servicio Médico de Empresa

Tras el estudio médico de vigilancia de la salud, éste emitirá un informe donde haga constar o no la necesidad de una silla 'ergonómica' que se pueda adaptar a la situación de salud del trabajador.

4.3. Informe sobre la necesidad de silla ergonómica

Con toda la información recogida por el técnico de ergonomía y psicología aplicada en las etapas anteriores se realizará un informe que será remitido por Registro al trabajador/a.

Una copia electrónica del informe será remitido al Jefe de Negociado de la UPRL para la tramitación de la adquisición de la silla, si existe una partida presupuestaria para ello.

4.4. Comité de Seguridad y Salud Laboral

Se informará al Comité de Seguridad y Salud Laboral anualmente de las incidencias en este tipo de actuaciones.

4.5. Seguimiento

Transcurrido un periodo de 6 meses / 1 año se remitirá al usuario el documento EVALUACIÓN DEL DOLOR DE ESPALDA, de manera que quede registrada la situación de dolor subjetivo del trabajador una vez implementada la silla ergonómica (ver anexo 1).

5. REFERENCIAS.-

- Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales
- RD 488/97 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

ANEXO: documento para el registro y de EVALUACIÓN DEL DOLOR DE ESPALDA

FECHA:

NOMBRE:

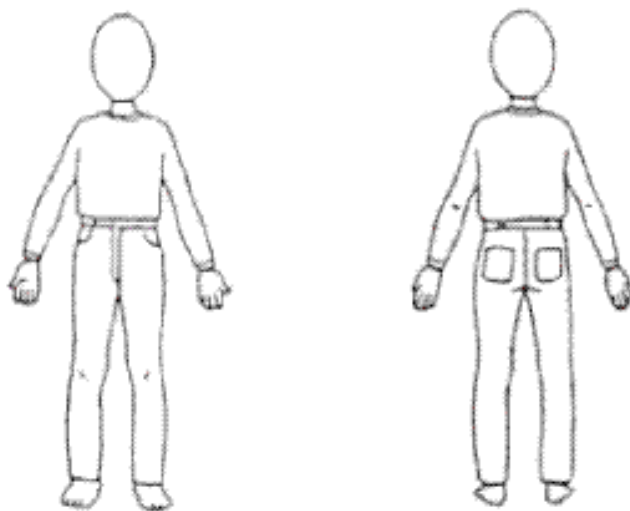
APELLIDOS:

UNIDAD / DEPARTAMENTO:

EDAD:

ESTATURA:

En el momento actual, ¿en qué zona o zonas de su cuerpo siente dolor / incomodidad?



¿Cómo calificaría el nivel de dolor en una escala de 1 a 5?

Lumbar:

Dorsal:

Cervical:

Otros (especificar):