**GUÍA DE ESTUDIOS N°4**

**Instrucciones:** “Lea comprensivamente la guía de estudios y desarrolle la actividad propuesta en archivo Word o bien en su cuaderno, **el nombre del documento Word debe indicar la siguiente información: nombre, apellidos, curso, nombre del módulo, guía 4.** El documento Word elaborado por usted o bien la fotografía de la actividad realizada en su cuaderno, puede ser enviado para su revisión al correo: natalia.gorosito@colegioprovidencialaserena.cl, en caso de dudas y consultas también utilice al mismo correo.

**Objetivos**

* Identifica y conoce los factores ambientales que influyen en el bienestar de una oficina.
* Desarrolla cuestionario de la guía.

**Factores ambientales de la oficina que más influyen en el bienestar y la salud**

El trabajo en oficinas está sujeto a una serie de condiciones ambientales que influyen en la salud y el bienestar de los empleados, así como también en su seguridad. **Salud, bienestar y seguridad** son los tres pilares sobre los que se sustenta un entorno de trabajo donde los empleados puedan sentirse satisfechos, felices y motivados.

Por lo tanto, es primordial conocer cuáles son los factores ambientales y cómo dotarlos de las características esenciales que los conviertan en positivos y favorables para la empresa y su bien más preciado: los empleados.

1. **ESPACIO FISICO**

El espacio donde se encuentre ubicada la oficina debe ser amplio, limpio y sin contaminaciones acústicas (exceso de ruidos) o ambientales (mucho calor o frío). Algunas de las características idóneas de este espacio son:

1. Acceso fácil al lugar de trabajo tanto en transporte público como en vehículo privado, con facilidades para aparcar.
2. Ausencia de barreras arquitectónicas que dificulten el acceso a las personas con movilidad reducida o cualquier otro impedimento o problema físico o psíquico.
3. Las dimensiones deben ser suficientes para los trabajadores. No hay mayor enemigo para el confort que un lugar donde las personas estén apretadas, sin espacio suficiente para trabajar con comodidad y poder moverse de un lado a otro sin sentirse agobiadas.
4. Los muebles y el material de oficina deben cumplir las normas ergonómicas para evitar lesiones y problemas de salud.
5. Debe haber espacio suficiente para archivar todo el material sin que su acceso o localización suponga problema alguno.
6. Número y ubicación adecuada de los servicios sanitarios.
7. Existencia de una sala de relax (office) donde se facilite con máquinas expendedoras, fuentes o dispensadores poder tomar agua, café o un refresco mientras se charla con los compañeros.
8. **LA ILUMINACIÓN**

Por puro sentido común, es evidente que una oficina debe estar bien iluminada, a ser posible con luz natural durante las horas del día. Sin embargo, los técnicos de salud y riesgos laborales frecuentemente encuentran oficinas y otros espacios de trabajo mal iluminados. Estos son los principales defectos que, por supuesto, siempre se deben corregir de inmediato:

1. Intensidad inadecuada de las fuentes de luz artificial (lámparas o fluorescentes), provocando la existencia de zonas de trabajo con escasa o demasiada luz.
2. Deficiente distribución de los puntos de luz, lo que provoca destellos, resplandores y molestias.
3. Deslumbramientos provocados por la luz solar porque no haya cortinas o sean inadecuadas.
4. Además de estos factores, es importante que la luz se distribuya de manera uniforme por toda el área de trabajo. Los problemas de iluminación no deben subestimarse, pues es habitual que provoquen dolores de cabeza y problemas oculares que mermen la salud de los empleados e incidan negativamente en su rendimiento.
5. **EL RUIDO**

Un exceso de ruido en la oficina procedente del exterior o de algún aparato (maquinaria, calderas, aire acondicionado) puede provocar desde problemas de concentración a daños psicológicos más graves, como ansiedad o nerviosismo. A partir de un cierto nivel de decibelios o si el ruido es constante puede, inclusive, producir lesiones en el oído.

Para evitar que una situación de exceso de ruido o contaminación acústica se convierta en un problema, siempre hay que procurar buscar emplazamientos de trabajo alejados de zonas o fuentes de emisión demasiado ruidosas. Pero si esto no es posible, hoy en día existen métodos de gran eficacia para el aislamiento acústico:

* Materiales aislantes de paredes y techos.
* Cristales especiales para amortiguar el ruido del exterior.
* Mamparas o pantallas de absorción de ruidos.
1. **VENTILACIÓN Y CONDICIONES ATMÓSFERICAS**

El espacio de trabajo debe estar suficientemente ventilado, sin humedad excesiva y mantener una temperatura de confort. De lo contrario, es muy fácil que los empleados acaben sufriendo catarros, resfriados o que se sientan incómodos e irritables.

Recomendaciones sencillas y de sentido común como no abusar del aire acondicionado o la calefacción (con una temperatura de 25 grados suele ser suficiente) y, en caso necesario, usar algún aparato deshumidificador, suelen ser suficientes para conseguir y mantener una temperatura agradable en la oficina.

1. **DECORACIÓN Y COLOR DE PAREDES**

Los empleados pasan en la oficina muchas horas de su vida, viendo siempre las mismas paredes y decoración. Por este motivo es importante que el entorno sea lo más agradable posible y para ello hay que cuidar aspectos como el color de las paredes, el diseño de los muebles o la decoración. Los colores claros aumentan la calidez y dan sensación de amplitud, los muebles viejos crean un aspecto deprimente en la oficina y la decoración debe ser cuidada, prestando atención a los detalles y con motivos alegres, como pueden ser cuadros o imágenes relajantes y que connoten positivismo.

**CUESTIONARIO (24 ptos total)**

1. Señale cuál es el bien más preciado en la empresa según la guía y explique porqué (4 ptos) (4 líneas mínimo)
2. Describa brevemente los 5 factores ambientales de la oficina indicando como pueden influir en el bienestar del personal. (4 ptos c/u los cuales se distribuyen 2 ptos por la descripción y 2 ptos por indicar cómo influyen en el bienestar de personal) (20 ptos total)