



# GUÍA 1

## DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL SECTOR AUDIOVISUAL









# GUÍA 1

## DE PREVENCIÓN

### DE RIESGOS LABORALES

#### PARA EL SECTOR AUDIOVISUAL

Subvencionado por:

---



Región de Murcia  
Consejería de Presidencia

Secretaría de Audiovisual y Contenidos Digitales



Instituto de Seguridad  
y Salud Laboral



**aparm**  
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AUDIOVISUALES  
REGIÓN DE MURCIA

**Edita:**

Asociación de Productores Audiovisuales de la Región de Murcia.

Web: [www.aparm.org](http://www.aparm.org)

E-mail: [info@aparm.org](mailto:info@aparm.org)

**Producción Técnica:**

S.G. Formato

D.L.: MU-1.669-2008

## **PRESENTACIÓN**

*La acelerada integración de la electrónica y la progresiva digitalización de equipos y procesos que viene experimentando el sector audiovisual durante estos últimos años, está introduciendo profundos cambios en las condiciones en las que desarrollan su trabajo los profesionales de este sector.*

*En este contexto, y considerando que la seguridad entendida en su sentido más amplio constituye un aspecto de vital importancia, la elaboración de esta guía de prevención de riesgos laborales para el sector audiovisual resulta muy oportuna.*

*Felicito a la Asociación de Productores Audiovisuales de la Región de Murcia por la iniciativa de su elaboración y confío en que les resulte de utilidad a todos los profesionales del sector.*

*José María Salinas Leandro*  
Secretario de Audiovisual y Contenidos Digitales



## AGRADECIMIENTO

*La elaboración y edición de esta primera parte de la Guía de Prevención de Riesgos Laborales para el Sector Audiovisual, ha sido posible gracias a las ayudas recibidas tanto de la Secretaría de Audiovisual y Contenidos Digitales como del Instituto de Seguridad y Salud Laboral de la Región de Murcia.*

*Para su realización han colaborado Libertad Digital-TV, Nilo Mobiliario, Popular TV Murcia, Sunnday Records, VA Sistemas, Francisco Sarabia, Francisco Torrano, Jesús de Val, Joaquín Sánchez, Juan Francisco Moreno, Mariano Belmar, Pascual Ballesteros y Santiago Sánchez.*

*En nombre de APARM y en el mío propio quiero agradecer a todos su colaboración.*

*Jesús López Guillén*  
Presidente de APARM



<b>Introducción</b> .....	11
<b>El sector de producción audiovisual</b> .....	13
<b>Agrupación de categorías profesionales</b> .....	15
<b>RIESGOS MEDIDAS PREVENTIVAS</b> .....	19
<b>HERRAMIENTAS, POSTURAS Y ENTORNO</b> .....	21
1. Trabajo con pantallas de visualización de datos. Fatiga visual. Fatiga postural. Fatiga mental.....	23
2. Mantenimiento de posturas forzadas o prolongadas.....	26
3. Sobreesfuerzos por levantar y transportar cargas.....	31
4. Movimientos repetitivos.....	35
5. Iluminación insuficiente o inadecuada.....	36
6. Condiciones termo-ambientales.....	37
7. El ruido.....	39
8. La calidad del aire: contaminantes.....	40
<b>SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b> .....	41
9. Desplazamientos a zonas conflictivas.....	43
10. Accidentes de tráfico en los desplazamientos.....	44
11. Caídas de material.....	46
12. Caídas a distinto nivel.....	46
13. Caídas al mismo nivel.....	47
14. Golpes.....	47
15. Contactos con electricidad.....	48
16. Incendio.....	49
17. Manipulación de sustancias inflamables.....	50
18. Contaminantes químicos.....	51
19. Efectos sobre la salud de las condiciones de trabajo.....	52
20. Estrés.....	54
<b>ANEXOS</b> .....	59
<b>Anexo-1: Listado y descripción de las principales ocupaciones</b> .....	61
<b>Anexo-2: Listado de Legislación Básica en Prevención de Riesgos Laborales</b> .....	81



## INTRODUCCIÓN

El trabajo en el sector audiovisual tiene una característica muy determinada: su fragmentación en múltiples subsectores (cine, vídeo, televisión, radio, etc.) cada uno de los cuales tiene peso y relevancia muy específica. Junto a esta fragmentación existe una gran amplitud de categorías profesiones diferentes que conviven en el sector y que dan lugar a unos factores de riesgo susceptibles de producir lesiones para la salud, bien en forma de accidentes bien en forma de patologías. Así, por ejemplo, hay categorías profesionales que trabajan más del 80% de la jornada operando con imágenes o sonidos (o con ambos) que hay que mezclar en un proceso que exige precisión. Además, es habitual que quienes están en un estudio soporten no sólo el nivel acústico de su sala sino el de las zonas cercanas, de ahí que en estas categorías existan riesgos de pérdida visual y auditiva.

Al igual que en otros muchos sectores de actividad, en el sector audiovisual hay que diferenciar los riesgos derivados de la propia actividad y los riesgos producidos por el puesto de trabajo. Entre los principales riesgos se encuentran:

- **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.

Otros factores potenciales de riesgo están **asociados a las herramientas o instrumentos** con los que desarrollan sus funciones las ocupaciones más técnicas del sector audiovisual. En síntesis, algunos de los factores a analizar serían los siguientes:

- La manipulación manual de cargas dinámicas. Se produce debido a que deben cargar, en la mayor parte de los casos, con los equipos que necesitan para desempeñar el trabajo.
- La manipulación manual de cargas estáticas. En el desarrollo del trabajo se pueden producir posturas forzadas durante prolongados períodos de tiempo.

- Las condiciones ambientales que pueden producir riesgos por exceso o defecto (iluminación, temperatura, etc.).
- El peso de los factores de riesgo de índole psicosocial, ambigüedad del rol, relaciones personales, promoción profesional. El ritmo de trabajo y el agravante que puede representar el “apremio” que implica salir a trabajar sin conocer tiempo y condiciones.
- El riesgo para la integridad física bajo ciertas condiciones de la actividad.

La presente guía tiene, por tanto, como **objetivo**:

Proporcionar a trabajadores y empresarios del sector de producción audiovisual un conjunto de informaciones y herramientas para implantar la prevención en sus actividades empresariales y mejorar las condiciones de seguridad en las que trabajan.



Teniendo en cuenta los criterios anteriormente mencionados, la información de la guía se ha estructurado en dos apartados:

### ■ Riesgo

### ■ Medidas preventivas

Las buenas prácticas se derivan de las medidas preventivas asociadas a cada uno de los riesgos. Al final de esta guía presentamos a modo de anexos:

- Un listado con las ocupaciones que participan en el proceso de producción de una obra audiovisual para cada uno de los subsectores y a continuación se describen por orden alfabético las principales ocupaciones.
- Un listado con legislación sobre prevención de riesgos laborales.

## EL SECTOR DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

Se puede definir el audiovisual como un sector que agrupa al conjunto de empresas que participan en la *creación y producción, distribución, exhibición y difusión* de contenidos audiovisuales. Se trata de un sector en el que existen diferentes tipos de empresas con diferentes puestos de trabajo y categorías profesionales. Existe, por tanto, una gran heterogeneidad profesional y laboral.

El ámbito de esta primera guía sobre prevención de riesgos laborales se centrará en algunas de las actividades vinculadas a la *creación y producción de contenidos audiovisuales*, en las que podemos diferenciar cuatro subsectores:

- Cine.
- Vídeo y televisión.
- Multimedia.
- Animación.

Lógicamente, esta división en subsectores de actividad no existe en la realidad como compartimentos estancos sino que, por el contrario, mantienen entre sí amplias relaciones de interdependencia y afinidades. No obstante, esta clasificación en subsectores nos permite separar actividades que precisan procesos y herramientas diferentes, lo que da lugar a diversos tipos de ocupaciones.

Con el fin de ir acercándonos desde la división general en subsectores hasta las diversas ocupaciones que los componen, vamos a partir de una estructuración común (cine, vídeo-televisión, multimedia y animación) sobre las diversas fases del proceso de producción audiovisual. Sin embargo, conviene resaltar que aquí se han agrupado con fines puramente descriptivos las diferentes actividades del proceso productivo en tres fases: Desarrollo (preproducción), producción y postproducción.



## ■ Desarrollo

Idea.  
Documentación.  
Diseño general del proyecto.  
Elaboración del guión.  
Localizaciones.  
Desglose de producción.  
Plan específico de trabajo y presupuesto.  
Story board.  
Casting.  
Búsqueda de financiación.  
Estructura de pantallas/Diagrama de navegación (páginas Web).  
Modelado.  
Diseño (fondos, color, ...).  
Aplicación de materiales y texturas.  
Diseño de luz.  
Composición estática.

## ■ Producción

Rodaje.  
Diseño de las pantallas (Multimedia).  
Programación (Multimedia).  
Prueba alfa (Multimedia).  
Animación.  
Composición dinámica.  
Render.

## ■ Postproducción

Laboratorio.  
Montaje.  
Efectos especiales.  
Grafismo.  
Sonorización y mezclas.  
Detección de fallos / Prueba beta (Multimedia).  
Puesta on line o en abierto (página Web).  
Confeción del libreto (CD, DVD).  
Duplicación (CDs, DVDs).

## AGRUPACIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES

**E**n esta primera guía se exponen riesgos que afectan a buena parte de las ocupaciones de los subsectores de vídeo-televisión y multimedia, cuya clasificación y funciones se describen en el anexo-1. Se deja para una segunda guía los riesgos de las ocupaciones vinculadas al cine y animación. No obstante, dado que algunas de las actividades profesionales de estos dos subsectores tienen unas características similares a otras ocupaciones de vídeo y televisión, los posibles riesgos y su prevención recogidos en la presente guía pueden servir de referencia.



Como consecuencia de la amplitud de categorías profesionales y actividades que se realizan en las diferentes fases de producción audiovisual de los subsectores de vídeo-televisión y multimedia, se han agrupado las principales ocupaciones teniendo en cuenta sus características y similitudes. De esta forma se pretende hacer más operativa la guía al exponer aquellos riesgos que afectan a los grupos de profesiones, separados de otros riesgos que son específicos de algunas ocupaciones.

## Grupo 1

- Productor / Ayudante de producción / Productor ejecutivo / Director técnico / Jefe de Producción / Director de arte.
- Director de programa / Regidor / Editor / Realizador / Director artístico / Script.
- Guionista / Documentalista / Redactor.

En este grupo se encuentran aquellas ocupaciones cuyas tareas (o una parte de las mismas) tienen lugar en el interior de las instalaciones de la empresa. Esto se debe a que, a pesar de realizar actividades diferentes, comparten unas situaciones de trabajo comunes desde el punto de vista de la seguridad y salud laboral.



## Grupo 2

- Técnico de equipos audiovisuales / Controlador de imagen / Diseñador gráfico / Especialista de montaje / Técnico de efectos sala.
- Programador / Gestor de proyectos / Diseñador / Maquetista / Web Master.



También este grupo lleva a cabo su actividad en las instalaciones de la empresa, pero se ve sometido a los riesgos propios del equipamiento y material que maneja.



### Grupo 3

- Operador de cámara / Reportero gráfico (ENG).
- Sonidista / Iluminador / Luminotécnico.
- Técnico de efectos especiales.
- Decorador / Atrezoista / Peluquero.

Las ocupaciones integradas en este grupo están sometidas a unos riesgos específicos relacionados con su trabajo y con los desplazamientos fuera de la empresa, cuyo grado aumenta cuando se realizan rodajes en la naturaleza, deportes de aventura, etc. En el caso de los reporteros gráficos, por ejemplo, los riesgos aumentan cuando se desplazan a zonas de catástrofes naturales o conflictos bélicos. También son riesgos específicos los del técnico de efectos especiales y su equipo, cuando durante el rodaje se realizan efectos peligrosos para las personas y las cosas (explosiones, incendios, etc.).



**RIESGOS**

**MEDIDAS PREVENTIVAS**



# **HERRAMIENTAS, POSTURAS Y ENTORNO**



# HERRAMIENTAS, POSTURAS Y ENTORNO

## RIESGO 1 TRABAJO CON PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS

El trabajo frente a pantallas de visualización de datos (PVD) implica varios riesgos para la salud como la fatiga visual, la fatiga postural y la fatiga mental.

### Fatiga visual

Los síntomas son: ojos irritados, visión borrosa, cansancio visual,... La fatiga visual es debida a una larga permanencia delante de la pantalla y aumenta cuando la definición de la imagen es baja, la pantalla es de deficiente calidad, hay reflejos,...



## MEDIDAS PREVENTIVAS - R1

- Seleccionar una pantalla de buena calidad.
- Colocarla a una distancia de los ojos superior a los 40 centímetros.
- La pantalla debe estar entre 10º y 60º por debajo de la horizontal de los ojos.
- Orientar la pantalla para evitar reflejos de iluminación.
- Situarla paralela a la ventana para evitar la luz detrás de la pantalla.
- Hacer pausas contemplando escenas lejanas.
- Realizar ejercicios para la relajación de la vista.
- Consultar al médico cuando aparezcan molestias visuales.

### Fatiga postural

Los síntomas son: molestias en la espalda (sobre todo en la zona lumbar y cervical), en la mano/muñeca,... La fatiga postural se produce como consecuencia de mantener una misma postura de forma prolongada, inclinación de la cabeza o del tronco hacia la pantalla, movimientos repetitivos de los dedos, adoptar malas posturas,...



## MEDIDAS PREVENTIVAS - R1

- Adecuar el puesto (mesa, silla, etc.) a las características de la persona.
- Regular y ajustar la altura del respaldo de la silla que debe ser inferior a 115°.
- Sentarse y levantarse con las piernas separadas, el cuerpo hacia delante, manteniendo la columna recta al doblar cadera y rodillas.
- Al sentarse la espalda debe apoyarse adecuadamente en el respaldo.
- Las caderas y las rodillas deben estar flexionadas en un ángulo recto.
- Ajustar la altura del asiento para que los codos estén a la altura de la mesa.
- Utilizar reposapiés si es necesario.
- El antebrazo y la mano deben permanecer alineados.
- Mantener el ángulo del brazo y antebrazo por encima de 90°.
- Evitar giros bruscos, mantenidos y forzados del tronco y la cabeza.
- Utilizar teclado con reposamanos y ratón ergonómico.
- Relajar la tensión muscular con estiramientos suaves.
- Realizar breves paradas o alternar tareas.
- Consultar al médico si aparecen molestias.

## Fatiga mental



Se produce, en parte, como consecuencia de la fatiga visual y postural. Se trata de una alteración temporal asociada a diversas causas como el trabajo intensivo y prolongado, condiciones deficientes en el entorno laboral, la organización del trabajo, etc. Afecta a la salud del trabajador pero también a otros aspectos psicológicos como la motivación, las relaciones con los compañeros,...

### MEDIDAS PREVENTIVAS - R1

- Las indicadas para la fatiga visual y corporal, además de introducir mejoras en el mobiliario y elementos auxiliares de trabajo.
- Mantener una iluminación, calidad del aire y temperatura adecuadas.
- Evitar el ruido.
- Mantener un buen clima laboral en las relaciones con los compañeros.
- Cuando aparezcan síntomas de fatiga consultar al médico.

## RIESGO 2 MANTENIMIENTO DE POSTURAS FORZADAS O PROLONGADAS



Durante la actividad profesional adoptamos posturas inadecuadas o nos mantenemos mucho tiempo en la misma posición, ya sea de pie o sentado. En la mayoría de los casos, estas posturas producen lesiones en los músculos, tendones, articulaciones o en los nervios que afectan a las manos, los brazos, el cuello o la espalda. Es-

tas lesiones, llamadas trastornos músculo-esqueléticos, también están influidas por la edad, la categoría profesional, el diseño del puesto de trabajo, las herramientas utilizadas, etc., y representan una de las primeras causas de baja por enfermedad laboral.

Las ocupaciones del grupo 3 que suelen desempeñar su actividad durante los preparativos y desarrollo del rodaje, realizan su actividad manteniendo la misma postura durante espacios de tiempo que a veces son prolongados. Si bien los riesgos son específicos para cada ocupación, todos ellos están sometidos a sobre-esfuerzos físicos.

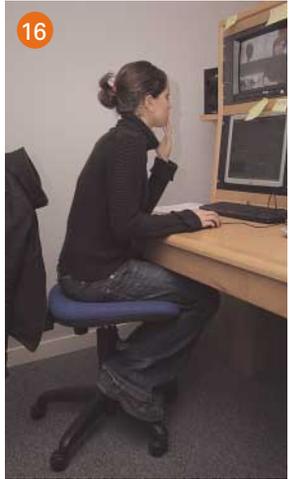


### POSTURAS DE TRABAJO

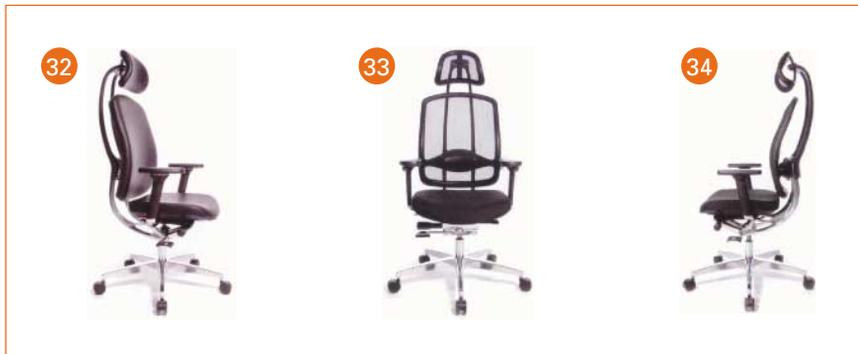
### PARTES DEL CUERPO AFECTADAS

Sentado con el tronco recto pero sin apoyo	Músculos extensores de la espalda
Sentado con el tronco inclinado hacia adelante	Región lumbar, deterioro de los discos intervertebrales
Cabeza inclinada hacia delante o hacia atrás	Cuello: afección en discos intervertebrales
Mala postura al utilizar útiles de trabajo	Inflamación de los tendones

Posturas incorrectas



### Posturas correctas



La utilización de asientos adecuados (apoyabrazos, reposacabezas y respaldo con soporte lumbar regulables en altura,...) y una posición correcta contribuyen a disminuir los dolores de espalda y a evitar posibles lesiones.

## Operadores de cámara

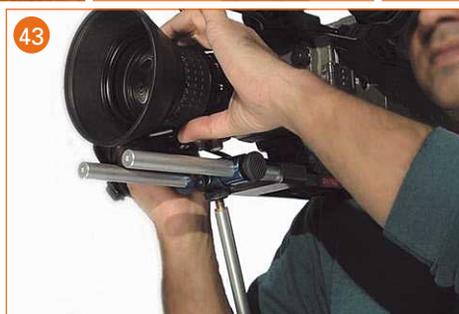
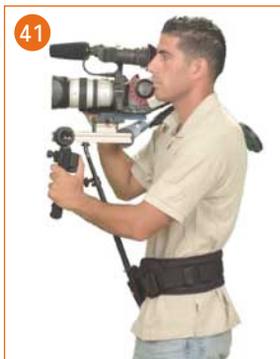
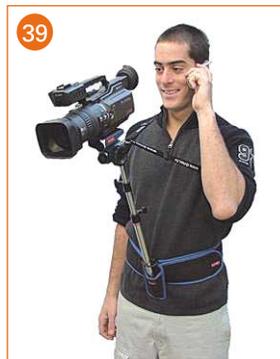


En el trabajo de los operadores de cámara hay que tener en cuenta la variedad de posturas que se pueden adoptar si la cámara está fija en tierra, fija en altura, móvil en tierra, móvil en moto, en coche, en helicóptero, en barco o submarina.

La grabación con cámara fija o móvil en tierra es el caso más frecuente. Estos profesionales suelen realizar su trabajo de pie de forma continuada. Al mantener esta postura durante toda la jornada se producen efectos indeseados: dolor de espalda, dolor en las cervicales, varices, etc. A veces la cámara no se sostiene sobre un trípode sino sobre el hombro como es el caso del reportero gráfico que, a su vez, realiza giros repetidos de cadera, movimientos bruscos con el cuello, torsiones del tronco, flexiones de las piernas, etc. Debido a la tendencia del operador a compensar el peso de la cámara con posiciones forzadas, los efectos indeseados y el riesgo de lesiones aumentan.

## MEDIDAS PREVENTIVAS - R2

- Cambiar la posición de los pies.
- Alternar la postura.
- Repartir el peso de la carga. Utilizar trípode y sistemas de estabilización de cámara al hombro (operadores ENG) para una y dos manos (fotos nº 37 a 43).
- Utilizar zapatos cómodos: sin tacón y punta ancha.
- Usar plantillas que amortigüen el contacto del pie con el suelo.
- Relajar la tensión muscular con estiramientos suaves.



### RIESGO 3 SOBRESFUERZOS POR LEVANTAR Y TRANSPORTAR CARGAS DE FORMA INCORRECTA

Levantar y transportar cargas es habitual en el sector de producción audiovisual, sobre todo en operadores de cámara, reporteros gráficos, sonidistas, luminotécnicos o técnicos de grúas y cabezas calientes. Pero un peso excesivo y sostenido durante períodos de tiempo, a veces largos, tiene sus riesgos: empieza ocasionando molestias, luego dolores y finalmente lesiones.



Junto al riesgo que implica levantar y transportar cargas, hay que tener en cuenta la posibilidad de que el trabajador tenga: alguna patología previa de la espalda, sobrepeso, ropa y calzado inadecuados, ausencia de hábitos deportivos, consumo de tabaco, etc.

A su vez, hay que añadir los riesgos derivados de la situación de trabajo, como por ejemplo:

- Cuando se está en equilibrio inestable o con posibilidad de desplazamiento.
- Cuando la carga está colocada de forma que hay que sostenerla a distancia del tronco, con torsión o inclinación del mismo.
- Cuando el espacio que se dispone es insuficiente, cuando el suelo es irregular o resbaladizo.
- Cuando la iluminación es insuficiente.
- Cuando la temperatura, la humedad o circulación del aire son inadecuados.

Un kit de rodaje básico se compone de los siguientes elementos: cámara, trípode, complementos de la cámara, equipo de sonido y equipo de iluminación.

### La Cámara

Durante el rodaje la cámara, como instrumento básico, se está transportando continuamente ya sea colgada del hombro o con la mano asida por su agarre. El paso de las cámaras analógicas a las digitales ha supuesto una importante reducción de su peso. El transporte de la cámara puede hacerse en una maleta, preferiblemente con ruedas para facilitar su transporte (foto nº 47) o mejor aún en una mochila (foto nº 48).



### El Trípode

La cámara suele apoyarse en un trípode. Esto beneficia a la salud del operador ya que reduce la fatiga y evita movimientos innecesarios. El trípode cuenta con unas patas extensibles que se pueden adaptar a la altura del operador de cámara. También se le pueden añadir ruedas para que deslice con la cámara, lo que evita la carga y facilitan su transporte. Sin embargo, no evita la incomodidad de mantenerse de pie sin apenas moverse. El transporte del trípode puede hacerse en una maleta, preferiblemente con ruedas para facilitar su transporte (foto nº 49). También existe la posibilidad de llevarlo en la mochila de la cámara (foto nº 48).



### Complementos de la cámara y equipo de sonido

Lo integran baterías, cinturón de baterías y cargadores, antorcha adaptable a la cámara, cintas, cables de alimentación y de vídeo. El equipo de sonido cuenta con micrófonos, una

pértiga, auriculares, mesa de mezclas portátil y cables de audio. Todo ello puede pesar entre 9 y 12 kilogramos o más si añadimos un monitor de campo de unas 9 pulgadas.

El transporte puede hacerse en una bolsa, mejor en una bolsa con ruedas (foto nº 51), aunque una mochila resulta más recomendable porque permite repartir el peso entre los dos hombros (fotos nº 52-54).



### Maleta de iluminación

La maleta de iluminación se compone de focos desmontables, trípodes, filtros y reflectantes para tratar la luz y cables de alimentación. El equipo puede pesar unos 10 kilogramos. El transporte puede hacerse en una maleta que es preferible que tenga ruedas para facilitar su transporte (foto nº 55).



### Conclusión

Los efectos sobre la salud por levantar pesos y transportar cargas de forma incorrecta son: fatiga, problemas musculares (calambres, contracturas y rotura de fibras), esguinces, artrosis, artritis, hernias discales, fracturas óseas, trastornos vasomotores, etc. Por tanto, transportar peso daña las estructuras musculares y óseas que pueden ser irreversibles si no se adoptan las medidas oportunas.

### MEDIDAS PREVENTIVAS - R3

- Adoptar medidas correctas tanto para levantar (hacer el esfuerzo con las piernas y mantener la espalda recta) como para transportar cargas.
- Utilizar en lo posible medios con ruedas y mochilas para el transporte de cargas.
- No manejar cargas pesadas de forma individual.
- Realizar ejercicios para recuperar el tono y la relajación muscular.
- Respetar la norma que regula el peso máximo permitido. Este es inferior para mujeres y menores.
- Evitar que las mujeres en gestación levanten y transporten cargas.
- Realizar periódicamente reconocimientos médicos.

## **RIESGO 4 MOVIMIENTOS REPETITIVOS**

Se entiende por “movimientos repetidos” a un grupo de movimientos continuos mantenidos durante un trabajo que implica la acción conjunta de los músculos, los huesos, las articulaciones y los nervios de una parte del cuerpo y provoca en esta misma zona fatiga muscular, sobrecarga, dolor y, por último, lesión. En suma, son ciclos de trabajo muy repetidos en los que se producen movimientos rápidos con tiempos de descanso insuficientes entre un movimiento y otro. En mayor o menor medida, todos los grupos profesionales los sufren y, especialmente, operadores de cámara, peluqueros, atrezzistas, etc.

Los riesgos para la salud afectan con más frecuencia a los miembros superiores: síndrome del túnel carpiano (compresión del nervio mediano en la muñeca que provoca dolor, hormigueo y adormecimiento de parte de la mano), tendinitis, tenosinovitis (inflamación de la vaina que recubre un tendón que puede impedir el movimiento).

### **MEDIDAS PREVENTIVAS - R4**

- Realizar las tareas evitando las posturas incómodas del cuerpo y de la mano.  
Procurar mantener, en lo posible, la mano alineada con el antebrazo, la espalda recta y los hombros en posición de reposo.
- Evitar los esfuerzos prolongados y la aplicación de una fuerza manual excesiva, sobre todo en movimientos de presa, flexo-extensión y rotación. Evitar las tareas repetitivas programando ciclos de trabajo superiores a 30 seg.
- Evitar que se repita el mismo movimiento durante más del 50 % de la duración del ciclo de trabajo.
- Realizar pausas para relajar los músculos.

### RIESGO 5 ILUMINACIÓN INSUFICIENTE O INADECUADA

En cualquiera de las actividades que realiza el ser humano necesita la iluminación, con una especial relevancia en el trabajo. Por tanto, la iluminación es un valioso factor ambiental al que no siempre se da la importancia que merece.

La falta de una iluminación correcta en los lugares de trabajo conlleva, además de posibles problemas oculares, riesgos en las tareas propias de la ocupación. Muchas veces no puede elegirse el lugar de trabajo ni sus características y se trabaja en condiciones poco adecuadas, con destellos ocasionados por focos y otros elementos. Esta falta de iluminación y la necesidad de algunos trabajadores de desplazarse por el local de trabajo, unido a la acumulación de tareas en determinados momentos, es un riesgo añadido.

El espacio de trabajo debería contar con amplios ventanales, de manera que obtenga el máximo rendimiento de la luz natural. Pero para que una iluminación sea correcta deben cumplirse dos condiciones:

- La primera es que la cantidad de energía luminosa que llega al plano de trabajo sea la adecuada para la tarea que se realiza.
- La segunda es la de no producir deslumbramientos. Estos se producen cuando se mira una luz más fuerte que la que el ojo humano está adaptado a recibir en ese momento. Ocurre 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 objetos, no a las personas.

### MEDIDAS PREVENTIVAS - R5

- Adecuar las necesidades de iluminación a las exigencias visuales de las tareas.
- Evitar la presencia de reflejos: utilizar sistemas de iluminación indirecta o sistemas en los que la luz incida lateralmente.
- Apantallar las fuentes de luz deslumbrantes.
- Realizar un servicio de mantenimiento periódico (reposición y limpieza).
- Reparar las fuentes de luz parpadeante.
- Utilizar persianas, cortinas, para impedir el paso de la luz solar molesta.
- Si se tienen problemas oculares visitar al oftalmólogo.
- Ver el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre los lugares de trabajo.

## **RIESGO 6** **CONDICIONES TERMO-AMBIENTALES**

Cuando la temperatura del medio ambiente de trabajo no es la adecuada para la actividad que se está realizando, ya sea por exceso o por defecto, pueden producirse daños para la salud 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.

### **Interior**

Para los miembros de los grupos profesionales que realizan su trabajo sentado, sin realizar fuerza física (normalmente no levantan nada más que cargas ligeras), los focos de calor en su entorno son los que producen los equipos audiovisuales e informáticos, los puntos de iluminación y el sistema de calefacción en invierno o con el sistema de refrigeración en verano. La temperatura óptima media para estos trabajos varía entre 17º a 27º para un trabajo intelectual o físico sentado, y entre 14º a 25º para un esfuerzo medio en posición de pie.

Hay trabajos de interior (montaje de equipamiento audiovisual, de iluminación, decorados, etc.) en los que se realiza un esfuerzo físico. Suelen ser espacios amplios, con corrientes de aire, calor producido por los focos, . . . donde se trabaja con temperaturas que pueden ser inadecuadas por exceso de calor o de frío.

### **Exterior**

El calor o el frío excesivos no se pueden regular en las ocupaciones que realizan su actividad en el exterior. Estas condiciones climáticas se extreman cuando, por ejemplo, hay que rodar un documental en período invernal en zonas de alta montaña o Groenlandia con temperaturas extremas bajo cero, o bien en el desierto del Sahara con temperaturas de hasta 54 ° C durante el día y heladas nocturnas. Al ambiente caluroso hay que añadir el calor producido por el equipo.

La exposición a condiciones tan diferentes como las descritas, a veces no permite que el organismo se adapte con la rapidez necesaria, y muchas patologías (asma, rinitis, fiebre inespecífica, etc.) de estos trabajadores se deben precisamente a esa dificultad de adaptación.

Efectos negativos sobre el organismo del exceso de calor:

- Aumenta la temperatura del cuerpo hasta límites peligrosos.
- Aumenta la frecuencia cardiaca, elevando el esfuerzo del corazón.
- Produce desmayos.
- Produce deshidratación, algo muy peligroso porque impide la sudoración.
- Produce calambres y debilidad muscular.
- Puede producirse un golpe de calor, situación muy grave y potencialmente mortal.

Efectos negativos sobre el organismo del exceso de frío:

- Pérdida de la sensibilidad táctil.
- Dificultad en el movimiento.
- Hipotermia.

### MEDIDAS PREVENTIVAS - R6

- La humedad relativa debe estar 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).
- Utilizar una ropa adecuada para el exterior.
- 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 del día en que las temperaturas son menos extremas.
- Ver el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre los lugares de trabajo.

## **RIESGO 7 EL RUIDO**

Aunque hay diferencias entre unas ocupaciones y otras, es difícil realizar una actividad con equipos audiovisuales que no generen ruido en mayor o menor medida. Desempeñar con eficacia el trabajo requiere concentración que se ve alterada por un nivel elevado de ruido. Asimismo, el ruido continuado es capaz de alterar a largo plazo el sistema auditivo y ser un obstáculo para realizar el trabajo con comodidad.

Por tanto, el ruido es un problema por el riesgo de pérdida auditiva que conlleva, porque causa irritabilidad, genera estrés, disminuye la concentración e induce a cometer errores en el trabajo.

Aunque conviene tener en cuenta el grado de sensibilidad auditiva de cada individuo, como norma general el ruido no debe superar los 55-65 dB (A) en aquellas ocupaciones que requieren concentración.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS - R7**

- Alejar las fuentes de ruido de los lugares de trabajo.
- Someter los equipos a un mantenimiento adecuado.
- Realizar audiometrías periódicas.
- Ver el Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud contra la exposición al ruido.

### **RIESGO 8 LA CALIDAD DEL AIRE: CONTAMINANTES**

Cuando el trabajo se realiza en el exterior existe riesgo para la salud por contaminación del aire, como en el caso de los reporteros gráficos cuando cubren una noticia: incendios, explosiones, accidentes en el transporte de sustancias peligrosas, etc.

Cuando el trabajo se realiza en el interior de la empresa, la utilización de productos químicos o las mismas características constructivas del edificio donde se ubica pueden influir en la calidad del aire y llegar a ser un riesgo para la salud. La Organización Mundial de la Salud (OMS) ha elaborado unas guías sobre la calidad del aire. Proporcionan una base para proteger la salud pública de los efectos adversos de la contaminación ambiental, y para eliminar o reducir a un mínimo los contaminantes peligrosos para la salud humana y el bienestar.

#### **MEDIDAS PREVENTIVAS - R8**

- La humedad relativa debe estar entre el 30 y el 70%.
- Utilizar equipos de protección individual.
- Revisión y limpieza, acorde con la legislación, del sistema de aire acondicionado (filtros de aire, aparatos de humectación y enfriamiento, unidades de impulsión y retorno del aire, torres de refrigeración).
- Ver las Guías de calidad del aire OMS (2000) y el RD 1073/2002 sobre evaluación y gestión del aire.

# SEGURIDAD EN EL TRABAJO



# SEGURIDAD EN EL TRABAJO

## RIESGO 9 DESPLAZAMIENTO A ZONAS CONFLICTIVAS

Para poder proporcionar información, los profesionales de los medios audiovisuales se tienen que desplazar a lugares de riesgo como zonas de conflicto o de catástrofes naturales. Muchos reporteros gráficos han muerto o resultado heridos en estas zonas.

### MEDIDAS PREVENTIVAS - R9

- En una zona peligrosa es mejor no viajar solo.
- La empresa facilitará varias cartas credenciales que le identifiquen como periodista, además de llevar siempre el carnet de prensa.
- Debe avisar de su presencia en la zona a la embajada española o de la Unión Europea.
- Informar a sus compañeros cuando se aleje de la zona segura.
- 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 chofer 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.
- Se debe realizar un curso de entrenamiento especializado en conflictos bélicos.
- La empresa facilitará al trabajador, chaleco antibalas, casco, máscara antigás y botiquín Standard.
- Disponer de un teléfono por satélite o el instrumento más efectivo para comunicarse.
- La redacción debe tener siempre localizado al informador en la zona de riesgo.
- El informador será relevado de la zona de conflicto cuando lo solicite.
- La estancia en una zona bélica no debería superar las cuatro semanas.
- No aceptar presiones para cubrir una información si se cree que es demasiado peligroso.

## RIESGO 10 ACCIDENTES DE TRÁFICO EN LOS DESPLAZAMIENTOS

Los accidentes de tráfico que puedan sufrir los trabajadores de la producción audiovisual que desarrollan su actividad en el interior de la empresa, son los mismos que cualquier trabajador de cualquier empresa de otro sector: accidentes “in itinere”, es decir, con motivo del desplazamiento de su domicilio al centro de trabajo y viceversa. También existe un porcentaje importante de trabajadores que realizan su actividad vinculada a permanentes desplazamientos, como la captación de noticias, seguimiento de eventos deportivos, políticos, musicales, etc. Junto a los reporteros gráficos, realizadores y operadores de cámara, se desplaza también el personal de sonido, iluminación, montaje de equipos, de escenarios, peluquería, vestuario, ... El desplazamiento a zonas de conflicto bélico o de catástrofes naturales es un riesgo diferente que requiere un trato aparte (riesgo 9). La conducción de un vehículo es de por sí un riesgo al que hay que añadir otros como son: la presión del tiempo, el estado de la meteorología, el estado general del conductor, etc. No obstante, el problema principal al que se enfrentan los conductores es la fatiga, ya que es la causa de un buen porcentaje de los accidentes que se producen.



## MEDIDAS PREVENTIVAS - R10

- Planificar el trayecto estableciendo puntos de descanso.
- Respetar los tiempos de descanso.
- 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).
- 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.) no debe conducir mientras dure el tratamiento, ya que éste puede provocar somnolencia y falta de reflejos.

## RIESGO 11 CAÍDAS DE MATERIAL

El trabajo de levantar equipo y material audiovisual, así como su apilado incorrecto puede dar lugar a caídas de los objetos y provocar accidentes. Este es un riesgo que afecta a los diferentes grupos profesionales de la producción audiovisual.

### MEDIDAS PREVENTIVAS - R11

- No circular bajo el radio de acción de cargas suspendidas y en zonas donde se está realizando trabajos de mantenimiento.
- Asegurar el material de forma que se evite su deslizamiento.
- 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.

## RIESGO 12 CAÍDAS A DISTINTO NIVEL

En ocasiones durante una producción audiovisual existe el riesgo de caída cuando hay que trabajar a una determinada altura, en espacios reducidos y hasta con desnivel. El riesgo aumenta cuando hay que desplazarse con una carga (cámara, trípode, focos, equipo de sonido, etc.).

### MEDIDAS PREVENTIVAS - R12

- Usar calzado con suela antideslizante.
- Evitar la presencia de cables por el suelo.
- Utilizar un arnés que sostiene o frena el cuerpo del trabajador en operaciones con riesgo de caída.
- El arnés debe estar homologado como equipo de protección individual.

### RIESGO 13 CAÍDAS AL MISMO NIVEL

En el interior del lugar de trabajo el riesgo de caída se produce por resbalones y tropiezos. Estos se producen cuando el pavimento es de un material resbaladizo, está excesivamente pulido o encerado, cuando está sucio o hay objetos que dificultan el paso. Mientras que los riesgos de caídas en el exterior son más imprevisibles y variados.

#### MEDIDAS PREVENTIVAS - R13

- Revestir el suelo con material antideslizante y sin irregularidades.
- Señalizar los desniveles y escalones.
- Retirar los objetos innecesarios y 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.

### RIESGO 14 GOLPES

En determinadas ocasiones casi todos los grupos profesionales realizan trabajos entre varias personas y en espacios reducidos, ya sea en el interior o en el exterior de la empresa. Existe el riesgo de que se puedan producir golpes entre las personas, con el mobiliario y otros enseres de trabajo. También existe el riesgo de golpes cuando se trabaja en espacios grandes: escenario, plató,...

En el caso de las ocupaciones que se desplazan al exterior, es imposible de prever el espacio del que dispondrán, por tanto, se exponen a los riesgos relativos a espacios interiores.

#### MEDIDAS PREVENTIVAS - R14

- En espacios cerrados y puestos de trabajo fijos se deben respetar las normas 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 luz portátil si los niveles generales de iluminación no son adecuados.

### RIESGO 15 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 quemaduras.

#### MEDIDAS PREVENTIVAS - R15

- En espacios cerrados y puestos de trabajo fijos se deben respetar las normas del Real Decreto 486/97 de 14 de abril.
- 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).

## RIESGO 16 INCENDIO

En la producción audiovisual existe el riesgo de incendio debido al contacto con equipos que utilizan corriente eléctrica, a los decorados y vestuario fácilmente incendiables o a los productos de peluquería con sustancias químicas. Las baterías de ión-Litio, por ejemplo, pueden incendiarse e incluso explotar cuando se calientan mucho (por encima de los 60 ° C), lo que puede ser un síntoma de que el equilibrio de descarga no es correcto.

En un incendio, en función del material combustible, el fuego será de un tipo o de otro. Es, por tanto, imprescindible disponer de medios y conocer su uso para extinguir un incendio hasta la llegada de los bomberos (si es necesario). Existe un extintor diferente para cada tipo de fuego:

EXTINTOR	MATERIAL COMBUSTIBLE
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: Combustibles (magnesio, potasio, sodio, litio, titanio, circonio)
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.

## MEDIDAS PREVENTIVAS - R16

- 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 y mantener libre el acceso.

### **RIESGO 17** MANIPULACIÓN DE SUSTANCIAS INFLAMABLES

Las tareas de realización de decorados, peluquería o caracterización conllevan la utilización de pinturas, lacas, colas, gas, anilinas, etc., que 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.

#### **MEDIDAS PREVENTIVAS - R17**

- Los líquidos inflamables se deben almacenar en armarios especiales, resistentes al fuego, según la norma UNE 23.802.
- Utilizar siempre EPI's (Elementos de Protección Individual): 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.
- Adoptar medidas ante las descargas electrostáticas.
- Controlar los posibles focos de ignición (instalaciones eléctricas o fuentes de calor).
- Si se produce un derrame debe eliminarse de inmediato y con los medios adecuados.

## **RIESGO 18** CONTAMINANTES QUÍMICOS

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, ... en los trabajadores que los emplean.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS - R18**

- Mantener bien ventilado el local.
- Como norma lavarse bien las manos, secarlas y utilizar cremas hidratantes al finalizar el trabajo.
- Formar e informar al personal sobre las instrucciones de uso.
- Leer detenidamente el etiquetado.
- Utilizar EPI's (Elementos de Protección Individual): guantes.
- Extremar las precauciones en la realización de las mezclas.
- Lavarse bien las manos antes de ingerir alimentos o bebidas.
- Acudir al médico ante cualquier manifestación de alteraciones dérmicas u otras.

### **RIESGO 19** EFECTOS SOBRE LA SALUD DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

La carga excesiva de trabajo con periodos prolongados e intensos de la jornada, el apremio de tiempo para realizar una tarea, el cambio de horarios por el establecimiento de turnos, los desplazamientos, junto con los imprevistos puede provocar trastornos en la salud de los trabajadores. Un ritmo acelerado de trabajo deriva en fatiga física, contracturas musculares, dolores de espalda, etc. También provoca fatiga mental, los primeros síntomas son la falta de concentración en la tarea que se está realizando, los errores que se cometen, etc. Después aparece la tensión nerviosa, el insomnio, la falta de apetito,...

El trabajo en el sector de la producción audiovisual se realiza en equipo. El sobreesfuerzo debe estar compensado por un buen clima laboral y una actitud sociable de cada trabajador para evitar tensiones, falta de colaboración y entendimiento, etc.

En el trabajo nocturno no coincide la actividad fisiológica con la laboral. Esto tiene efectos sobre la salud:

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

También se ven afectados por el trabajo nocturno 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.

## MEDIDAS PREVENTIVAS - R19

- Marcar un ritmo propio de trabajo.
- Establecer pausas bien repartidas.
- Evitar 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 cardíacos.
- 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 con los interesados los turnos 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.

### RIESGO 20 ESTRÉS

Cuando se enciende la luz del directo en un estudio de televisión, un fallo o simple retraso de 5 segundos en cumplir su tarea por parte de un solo trabajador de los que intervienen en el programa, puede provocar serios problemas. Esa responsabilidad pesa sobre todos los que intervienen en el proceso productivo audiovisual. Otro tanto se puede decir de los programas grabados, donde el trabajo hay que hacerlo en un tiempo determinado ya que si se alarga aumentan los costes. O el apremio de tiempo del reportero gráfico para grabar una noticia y entregarla a tiempo para el informativo. Son ejemplos de situaciones laborales cotidianas susceptibles de provocar estrés.

La Real Academia Española define el estrés como *“tensión provocada por situaciones agobiantes que originan reacciones psicósomáticas o trastornos psicológicos a veces graves”*.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define el estrés laboral como *“la reacción que puede tener el individuo ante exigencias y presiones laborales que no se ajustan a sus conocimientos y capacidades, y que ponen a prueba su capacidad para afrontar la situación”*. Asimismo, la OMS indica que con frecuencia *“existe confusión entre presión o reto y estrés”*.

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.

Veamos 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 tiempo de trabajo: turnos, imprevisible, prolongación de jornada.
- La falta de comunicación institucional.
- 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.
- El plan de carreras de la empresa.
- Los cambios en la organización: fusiones, venta, etc.

No obstante, a pesar de los aspectos comunes para todos los trabajadores, en las situaciones estresantes es necesario diferenciar entre el estrés laboral y el estrés asociado a la persona.

### **Aspectos laborales**

#### **Vinculados a la actividad**

- Número excesivo de funciones (polivalencia).
- Pluriempleo.
- Escasez de personal.
- Objetivos de rendimiento excesivos.
- Responsabilidades adicionales.

#### **Vinculados al entorno de trabajo**

- Iluminación insuficiente.
- Temperaturas desagradables.
- Contaminación acústica.
- Contaminación química.
- Riesgo postural.
- Riesgo alto de lesiones físicas, accidentes y enfermedades.
- Riesgo de agresiones.

#### **Vinculados a las condiciones laborales**

- Infravaloración en el trabajo.
- Precariedad laboral.
- Inseguridad laboral.
- Remuneración insuficiente.

- Estancamiento profesional.
- Realización de trabajos de escaso valor social.

### Aspectos 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.

### Aspectos interpersonales

- Aislamiento social o físico.
- 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

#### *A) Para el trabajador:*

- Disminución del rendimiento.
- Incremento de la accidentalidad.
- Absentismo.
- Abuso de fármacos.

#### *B) 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 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,...

## MEDIDAS PREVENTIVAS - R20

### GENERALES:

La principal medida es identificar el problema, para ello 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, etc., que pueden producir estrés, teniendo en cuenta la situación de polivalencia de muchos trabajadores.

### ALIMENTACIÓN:

Como debido a los desplazamientos, turnos, etc., no se come en casa hay que:

- Evitar: Grasas, alcohol, cafeína.
- Consumir: Cereales, frutas y verduras, infusiones de hierbas.

### PERSONALES:

- Respiración abdominal: porque oxigena más la sangre.
- Valorar más los aspectos positivos y relativizar los 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.

### EMPRESA:

- Evitar la sobrecarga física y mental, con unas plantillas dotadas de personal suficiente.
- 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, etc.
- Facilitar el desarrollo de las competencias del trabajador.
- Aumentar en lo posible la participación y autonomía en el trabajo.

# **ANEXOS:**

**ANEXO-1: LISTADO Y DESCRIPCIÓN  
DE LAS PRINCIPALES OCUPACIONES**

**ANEXO-2: LISTADO DE LEGISLACIÓN  
BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS  
LABORALES**



# ANEXO-1: LISTADO Y DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES OCUPACIONES

En la industria de producción audiovisual existen un gran número de profesiones definidas para tareas muy concretas, variando el contenido del puesto, las funciones y la propia denominación, según sea el subsector donde se enmarque la actividad profesional.

Siguiendo la clasificación ocupacional realizada en el *Estudio de necesidades formativas en el sector audiovisual de Galicia (2002)*, recogemos en un listado las ocupaciones que participan en el proceso de producción de una obra audiovisual para cada uno de los subsectores (cine, vídeo-televisión, animación y multimedia).

## CINE

- Ambientador de decorados
- Atrezzista
- Ayudante de dirección
- Caracterizador
- Decorador
- Dialoguista
- Director
- Director artístico
- Director de doblaje
- Director de fotografía
- Director de producción
- Diseñador gráfico
- Documentalista
- Etalonador
- Figurinista
- Foto fija
- Guionista
- Jefe de Producción
- Luminotécnico
- Maquillador
- Maquinista
- Montador
- Montador de sonido
- Operador de Cámara
- Operador de telecine
- Peluquero
- Productor
- Productor ejecutivo
- Script
- Sonidista
- Técnico de efectos de sala
- Técnico de efectos especiales
- Técnico de mezclas

### VÍDEO Y TELEVISIÓN

- Atrezzista
- Ayudante de producción
- Controlador de imagen
- Decorador
- Director artístico
- Director de programa
- Diseñador gráfico
- Documentalista
- Editor
- Especialista de montaje
- Guionista
- Iluminador
- Jefe de producción
- Luminotécnico
- Maquillador
- Operador de cámara
- Peluquero
- Productor
- Realizador
- Redactor
- Regidor
- Reportero gráfico
- Script
- Sonidista
- Técnico de efectos sala
- Técnico efectos especiales
- Técnico equipos audiovisuales

### MULTIMEDIA

- Director de Arte
- Director Técnico
- Diseñador
- Gestor de Proyectos
- Jefe de Producción
- Maquetista
- Productor ejecutivo
- Programador
- Responsable Comercial
- Web Master

### ANIMACIÓN

- Animador
- Dibujante de Story Board
- Director artístico
- Director Técnico
- Diseñador de decorados
- Doblador
- Iluminador de 3D
- Ingeniero de sonido
- Intercalador
- Jefe de producción
- Modelador
- Productor ejecutivo
- Programador
- Realizador
- Responsable de “character set up”
- Responsable de “Lay Out” 3D
- Responsable de render
- Texturizador

A continuación se describen por orden alfabético las principales ocupaciones de los subsectores de vídeo, televisión y multimedia:

## **VÍDEO Y TELEVISIÓN**

### **Attrezzista**

Es la persona que se encarga del atrezzo o conjunto de instrumentos, utensilios y todo tipo de objetos que se usan en la decoración, así como de todos los detalles de la acción del espacio o escena diseñada y prevista por el director artístico.

Sus tareas están relacionadas por lo tanto con:

- Realizar en ocasiones algunos elementos especiales.
- Adquirir, conservar y supervisar el uso de todos los elementos de mano indicados en el guión (objetos usados o manejados por el actor durante la escena).
- Facilitar cualquier tipo de elemento que haya de utilizarse durante la grabación.
- Leer el guión, preparar un primer desglose de los elementos necesarios y facilitar al productor una estimación de presupuesto.
- Supervisar la colocación del «atrezzo» en el set, ocupándose de su mantenimiento y reparación en caso necesario, llevando al día detallados informes de continuidad para completar los del script.
- Crear, en ocasiones, efectos ambientales como humo, niebla, viento...
- Llevar y recoger los elementos de «atrezzo» y su colocación en el set.
- Realizar un inventario de los elementos de «atrezzo».
- Ocuparse del mantenimiento del almacén de «atrezzo», realizando pequeñas reparaciones y limpiando cuando es necesario.
- Llevar, a menudo, el control de la continuidad: escribir notas y hacer fotografías instantáneas para documentar el aspecto y colocación del «atrezzo» durante el rodaje.

### **Ayudante de producción**

Realiza funciones administrativas y de organización de los medios que intervienen en la producción, siguiendo las indicaciones y decisiones del productor.

Son funciones propias del ayudante de producción:

- Colaborar en la confección del plan de trabajo.
- Participar en la elaboración del presupuesto definitivo y las órdenes de desglose del plan de trabajo.
- Solicitar y negociar los permisos para formalizar la autorización de rodaje en los lugares elegidos.

## ANEXO-1. OCUPACIONES

---

- Organizar y coordinar los desplazamientos del equipo.
- Realizar reservas de medios de transporte y hoteles para los desplazamientos del equipo.
- Solucionar las necesidades materiales que se produzcan durante la emisión, grabación o rodaje.
- Asistir al productor y transmitir sus órdenes al resto del equipo.
- Confeccionar los partes diarios de trabajo para citar a los equipos necesarios para el rodaje.
- Transportar el material filmado a los laboratorios y estudios de grabación.
- Confeccionar los partes de producción.

### Controlador de imagen

Es el profesional que se encarga de operar los distintos equipos técnicos verificando las diferentes señales de vídeo recibidas, de acuerdo con normas y técnicas, con el fin de controlar, técnica y artísticamente, la imagen durante la grabación o emisión de programas.

Sus principales funciones son las siguientes:

- Ajustar los niveles de los equipos de imagen antes de iniciar la realización del programa.
- Calibrar los puntos de chequeo y controlar los diferentes módulos.
- Colaborar con el realizador para definir las características cromáticas y luminosas de la imagen.
- Analizar, controlar y ajustar señales de vídeo.
- Operar los equipos técnicos del control de imagen.
- Coordinar e igualar diferentes tomas, sea en estudios o en exteriores.
- Controlar la calidad de imagen y su continuidad.
- Realizar el mantenimiento preventivo de los sistemas.

### Decorador

Crea y materializa el ambiente escénico, tanto en su aspecto plástico como ambiental, mediante la concepción, dirección y control de la creación de los decorados.

Son funciones propias del decorador las siguientes:

- Buscar documentación, según criterios prefijados, para la elaboración del proyecto.
- Sugerir ideas para establecer criterios relativos a la puesta en escena.
- Localizar escenarios naturales, de acuerdo con las necesidades del guión y siguiendo directrices del escenógrafo.
- Asistir «in situ», a las grabaciones o representaciones para atender posibles eventualidades e imprevistos que puedan surgir.
- Elaborar el primer anteproyecto, dibujando y dirigiendo el trabajo, de acuerdo con el realizador, para evaluar el tiempo.

- Elaborar el proyecto definitivo por medio de dibujos, maquetas, realizando y dirigiendo el trabajo para que puedan ser construidos los decorados.
- Elaborar los listados que contienen las necesidades para la ambientación de los decorados, de acuerdo con las necesidades del guión.
- Dirigir la puesta en escena concebida para que exista una adecuada distribución de los elementos.

### **Director artístico**

Es el profesional que concibe, dirige y controla la creación del concepto y del espacio escénico potenciando la puesta en escena. Para ello, diseña tanto dicha puesta en escena como la plástica de un escenario dirigiendo y coordinando los diferentes equipos de decoración, construcción y ambientación de decorados para conseguir el ambiente exigido.

Las funciones que realiza son las siguientes:

- Leer y desglosar guiones acotando aspectos importantes para conocer las necesidades del ambiente escénico.
- Participar en reuniones informativas y de planificación para la discusión de costos y tiempos.
- Elaborar el presupuesto necesario para la materialización de su diseño de la puesta en escena.
- Supervisar y aprobar los decorados construidos.
- Coordinar el diseño gráfico, efectos especiales, figurines o selección de vestuario propuesto, para conseguir un estilo plástico coherente.
- Supervisar los desgloses de guiones efectuados por los decoradores a su cargo.
- Participar en la definición de las características de la puesta en escena.
- Supervisar el diseño de caracterización y controlar su concordancia con el diseño de vestuario, para conseguir composiciones de personajes unificadas e integradas en el concepto global de puesta en escena.

### **Director de programa**

Es el profesional que asume la responsabilidad de un programa televisivo ideando y organizando su contenido y estructura, con el fin de establecer una comunicación con la audiencia en función del tiempo asignado, la periodicidad, la temática y el ámbito de emisión. Su misión alcanza desde la concepción de la idea, su plasmación en el guión y la supervisión del resultado final mediante la optimización de tiempos y costes.

Son funciones propias del director de programa:

- Concebir ideas o temas para el programa.
- Establecer y supervisar los costes generales del programa.

## ANEXO-1. OCUPACIONES

---

- Seleccionar y examinar contenidos para el programa.
- Asignar los temas, el tratamiento y el ritmo del programa.
- Establecer el plan general de rodaje, grabación o emisión.
- Dirigir y coordinar el programa.
- Coordinar las tareas del personal asignado al programa.
- Coordinar y supervisar las intervenciones de intérpretes, invitados y oyentes para conseguir coherencia con los contenidos.
- Supervisar la producción, realización, grabación y montaje de los programas.
- Elaborar o adaptar guiones o textos.
- Escoger ritmos y resultados dando pautas de realización.
- Seleccionar documentos audiovisuales.
- Localizar escenarios.
- En ocasiones, presentar y conducir el espacio así como moderar debates.
- Modificar el programa atendiendo a los gustos de la audiencia.

Si el programa en cuestión fuese un informativo, este profesional podría ser denominado editor y sus tareas serían integradas, entre otras, con las siguientes:

- Dirigir el informativo.
- Valorar las noticias o acontecimientos informativos según importancia o actualidad.
- Elaborar el guión y componer el minutado del informativo.
- Planificar, organizar y controlar las actividades del informativo.
- Aunar criterios con realización, intercambiando ideas y revisando el montaje de las diferentes noticias.
- Encargar la elaboración de rótulos para proporcionar apoyo gráfico a la noticia.
- Presentar y conducir el programa.
- Coordinar los distintos centros regionales y corresponsales.
- Realizar el seguimiento de la información que ofrecen otros medios, de cara a valorarla.
- Editar los materiales informativos a publicar.

### Diseñador gráfico

Es el profesional que, con experiencia de diseño, dibujo y rotulación y con conocimiento de las técnicas de animación, tiene bajo su competencia la creación de formas gráficas para la realización de programas en televisión, utilizando para ello los procedimientos y técnicas que en cada caso considere más adecuados.

Sus principales tareas son, por lo tanto, las siguientes:

- Elaborar los bocetos necesarios hasta lograr la idea más idónea.

- Confeccionar cabeceras de presentación estáticas o animadas.
- Crear nuevos tipos de letra estática o animada.
- Diseñar logotipos.
- Realizar ilustraciones, dibujos y formas gráficas.
- Confeccionar carteles anunciadores.
- Elaborar el "Story board" por medio de dibujos.
- Generar las cartas de doblaje.
- Utilizar scanners, teleimpresoras u otros accesorios para recabar imágenes para su trabajo.

### **Documentalista**

Es el profesional que gestiona el servicio de documentación reuniendo, analizando, clasificando y catalogando los fondos documentales.

Entre sus principales tareas se encuentran las siguientes:

- Organizar y gestionar el servicio de documentación.
- Seleccionar el sistema informático de gestión documental más adecuado a las necesidades del centro.
- Coordinar el trabajo del personal del departamento.
- Consultar catálogos comerciales para conocer y adquirir las novedades bibliográficas del mercado.
- Seleccionar los documentos que pasarán a ser objeto de análisis.
- Gestionar los lenguajes documentales.
- Supervisar el análisis documental.
- Analizar el contenido de los documentos realizando fichas–resumen.
- Actualizar las normas de catalogación.
- Clasificar los documentos.
- Realizar estudios sobre el servicio de documentación y modificarlo en función de las necesidades de los usuarios.
- Organizar el préstamo y las redes de información a disposición de los usuarios.
- Buscar, recuperar y proporcionar información a petición de la redacción.
- Consultar las bases documentales externas al centro.
- Establecer relaciones con otros centros con el fin de intercambiar documentación.
- Establecer los criterios de difusión, selección y expurgo de fondos documentales.
- Registrar los documentos que ingresan en el centro.
- Analizar el contenido de los documentos realizando fichas–resumen.
- Catalogar los documentos.
- Clasificar los documentos.

### Editor

Es el profesional que, mediante un trabajo intelectual, realiza de un modo audiovisual la información en lo que se refiere a la preparación y edición de la misma. Su participación se vincula estrechamente con la producción de espacios informativos.

En consecuencia, las principales tareas del editor son las siguientes:

- Dirige el informativo.
- Valora las noticias o acontecimientos informativos según importancia o actualidad.
- Elabora el guión y compone el minutado del informativo.
- Establece el contenido, orden, origen y duración de las informaciones.
- Planifica, organiza y controla las actividades del informativo.
- Aúna criterios con realización, intercambiando ideas y revisando el montaje de las diferentes noticias.
- Encarga la elaboración de rótulos para dar apoyo gráfico a la noticia.
- Presenta y conduce el programa.
- Coordina los distintos centros regionales y corresponsales.
- Realiza el seguimiento de la información que dan otros medios, para su valoración.
- Edita los materiales informativos.

### Especialista de montaje

Bajo esta denominación, se agrupan todos aquellos profesionales que se encargan de las operaciones relacionadas con el transporte, cuidado, ensamble y desmontaje de equipos técnicos para la operación, tanto en estudios como en exteriores, así como de la colaboración con los distintos operadores (por ejemplo, manejando los distintos soportes en que las cámaras están montadas tanto en tomas fijas como en movimiento por medio de grúas, dolly, travelling, etc.).

Así pues, algunas de las tareas que corresponden a los especialistas de montaje son:

- Preparar el material eléctrico necesario, aparatos, luces, secciones, grupos y accesorios para generar los fines artísticos que indique el escenógrafo.
- Realizar la conexión y desconexión de equipos.
- Ocuparse de la carga y descarga de cámaras, material de sonido y elementos auxiliares necesarios para la operación.
- Ensamblar, montar y desmontar los elementos necesarios para el estudio.
- Cuidar del estado del equipo, material, herramientas y accesorios.
- Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos de audio y vídeo.
- Comprobar el proceso de funcionamiento de los equipos.

- Realizar el tendido de cables.
- Dirigir y realizar el montaje de todo tipo de vías para grúas.
- Ajustar los niveles de los equipos de imagen antes de iniciar la realización del programa.
- Calibrar los puntos de chequeo y control con los operadores de cámara e iluminación para igualar las diferentes señales de vídeo.
- Atender cuantas necesidades mecánicas presente una toma fija o en movimiento por medio de grúas, dollys, travellings y otros.
- Controlar la calidad de la imagen y su continuidad durante la realización del programa mediante seguimiento.
- Realizar los movimientos necesarios que el director o realizador del espacio prepara, colaborando con el operador de cámara.
- Encargarse del mantenimiento del equipo que utiliza (grúas, dolly).

### **Guionista**

Es la persona que analiza ideas y hechos de la vida propia o ajena, convirtiéndolos en guiones para los medios audiovisuales que los requieran, respondiendo en este ámbito a los requerimientos de la producción. Tras convertir un argumento en guión con todas las instrucciones y pormenores necesarios para su realización, el guionista permanecerá en algunas ocasiones hasta el final de rodaje para estar disponible en las consultas y correcciones o para el enriquecimiento de los diálogos aunque, en otras, su labor termina antes de que empiece el propio rodaje.

Son tareas propias del guionista las siguientes:

- Confeccionar un escrito en que se anotan los diálogos, textos, órdenes e instrucciones necesarios para el desarrollo del programa de televisión o vídeo.
- Convertir los derechos de propiedad del productor (una novela, obra de teatro o argumento) en el guión final de rodaje.
- Escribir, en ocasiones, los fragmentos clave del diálogo y, a partir de ahí, desarrollar el guión final sometándolo a la aprobación, por fases, del director y productor y realizando, a continuación, las correspondientes correcciones.

### **Iluminador**

Es el profesional con los conocimientos técnicos y artísticos suficientes para crear medios de iluminación, clima y fotogenia de los decorados y personas de acuerdo con el guión. Se encarga de ambientar, matizar y dar forma visual a la escena a través de la iluminación.

Sus principales funciones son:

## ANEXO-1. OCUPACIONES

---

- Participar con el realizador, decorador y responsables de luz y sonido, para valorar las necesidades de equipamiento técnico y humano.
- Colaborar con la decoración, escenografía, vestuario y maquillaje indicando los tonos que se han de utilizar para crear la escena.
- Confeccionar la lista de materiales de iluminación.
- Determinar la cantidad de luz en interiores y exteriores.
- Distribuir y realizar los efectos de iluminación.
- Trabajar en coordinación con el control de imagen.

### Jefe de producción

Es el profesional que se encarga de coordinar el proyecto y de planificar sus tareas. En concreto, asume el papel de intermediario entre el director de producción y el staff de la productora.

Sus tareas principales son las siguientes:

- Planificar y gestionar diariamente el aspecto económico de la producción.
- Elaborar un presupuesto a partir de las necesidades de cada departamento.
- Gestionar los aspectos logísticos de la producción.

### Luminotécnico

Es el profesional que opera los diferentes equipos técnicos de iluminación, identificando y manipulando correctamente los distintos materiales y el equipamiento. Lleva a cabo el mantenimiento preventivo de los equipos técnicos de iluminación.

Sus principales tareas son las siguientes:

- Participar en la localización de exteriores.
- Decidir la colocación, la angulación y la intensidad de los focos.
- Tomar distancias y calcular potencias y necesidades de enganche.
- Estudiar la situación de decorados y la ubicación de los proyectores.
- Calcular líneas de alimentación y enganches en generadores y transformadores.
- Diseñar el croquis del montaje de luminotecnica.
- Comprobar el funcionamiento del material de luminotecnica.
- Preparar e instalar aparatos y equipos de luminotecnica.
- Distribuir líneas eléctricas repartiendo cargas.
- Dirigir la luz manejando proyectores y efectuando cortes de luz con viseras, gelatina y otros accesorios.
- Desarrollar todo el trabajo de montaje del material de luminotecnica en pequeños rodajes.
- Limpiar y revisar el material.

### **Maquillador**

Es el profesional que, por sus conocimientos en las técnicas de maquillaje, está capacitado no sólo para desempeñar dicha tarea, sino también para caracterizar a los actores, dándoles una apariencia en consonancia con el personaje que van a interpretar. De este modo, realiza las correcciones necesarias para embellecer la imagen o adecuar al actor a la fisonomía del personaje que representa.

Son tareas propias del maquillador las siguientes:

- Estudiar el guión.
- Estudiar el maquillaje y postizos adecuados al personaje y su época.
- Preparar el material y pruebas de maquillaje.
- Pegar y rematar con crepé, barbas, bigotes, postizos y cejas para enmarcar al personaje en una época histórica determinada.
- Realizar heridas, cicatrices y quemaduras.
- Transformar los rasgos faciales y algunas zonas del cuerpo del intérprete.
- Cuidar y retocar constantemente durante la puesta en escena.
- Mantener el raccord, visionando las fases anteriores o fotografías previas, para dar continuidad al tipo del personaje.

### **Operador de cámara**

Es el profesional que, con amplios conocimientos de cualquier tipo de cámara cinematográfica, efectúa planos y encuadres mediante cualquier medio mecánico. Por lo tanto, es responsable de todas las facetas del uso de la cámara, especialmente la ejecución de los movimientos de cámara decididos por el director y el director de fotografía.

En consecuencia, las principales funciones del operador de cámara son las siguientes:

- Regular el objetivo, el obturador y otros dispositivos del aparato.
- Realizar el proceso de captación y registro de imágenes utilizando cámaras de cine o vídeo, aplicando conocimientos técnicos y de lenguaje cinematográfico.
- Realizar movimientos con la cámara mediante travelling, grúas u otros medios mecánicos.
- Realizar todo tipo de encuadres y enfoques de tomas.
- Realizar todo tipo de tomas de plano con la cámara a las órdenes del realizador.
- Velar por la óptima calidad de las imágenes.
- Cuidar y mantener el equipo y accesorios.

### Peluquero

Es el profesional que, por sus conocimientos sobre la materia, se encarga de realizar los peinados especializados de acuerdo a las exigencias del guión.

Por lo tanto, sus principales funciones son:

- Peinar el cabello para obtener el estilo de peinado deseado.
- Colocar y fijar postizos, pelucas y apliques de tul con el fin de conseguir la caracterización precisa.
- Arreglar, limpiar y conservar pelucas y postizos.
- Lavar o humedecer el cabello, aplicando champús, cremas para prepararlo para el peinado.
- Secar el pelo con difusores, cascós, rulos, cepillos y secadores para dar forma y moldear o ahuecar el cabello.
- Documentarse y analizar la información que le suministran para adaptar el peinado a la época.
- Controlar y retocar el peinado, asistiendo a las grabaciones, filmaciones o representaciones.
- Mantener el raccord de peluquería para conseguir la continuidad de la imagen.
- Solicitar las herramientas y materiales de peluquería para la correcta realización del peinado.
- Desinfectar los utensilios y herramientas de trabajo.

### Productor

Es el profesional que, con amplios conocimientos del arte y de las técnicas de producción, posibilita el desarrollo de obras audiovisuales de cine, televisión o vídeo, mediante la planificación, organización y gestión de los medios económicos, técnicos, artísticos y humanos de la producción, con el fin de optimizar el tiempo y coste de la misma.

Entre otras, son funciones propias del productor las siguientes:

- Establecer los métodos operativos para el funcionamiento coordinado de la producción general.
- Diseñar el equipo básico de producción.
- Preparar el plan general de trabajo, así como el plan diario de rodaje o grabación.
- Confeccionar el plan de trabajo con el realizador y la dirección del programa.
- Elaborar el presupuesto definitivo y las órdenes de desglose del plan de trabajo.
- Establecer la infraestructura técnica y humana necesaria.
- Negociar las condiciones de contratación técnica, artística y humanas.
- Solicitar y negociar los permisos para formalizar la autorización de rodaje en los lugares elegidos.
- Organizar y coordinar los desplazamientos del equipo.
- Solucionar las necesidades materiales que se produzcan durante la emisión, grabación o rodaje.
- Facilitar, agilizar y controlar los gastos de producción del programa o película.
- Realizar el control presupuestario.

- Localizar posibles patrocinadores y formas de financiación de las películas o programas.
- Elaborar el «package».
- Participar en la elaboración de las campañas publicitarias.

### **Realizador**

Es el profesional que planifica y dirige todas las facetas teórico-artísticas teniendo a su cargo la realización de todo tipo de filmaciones en sus fases de preparación, producción y postproducción. Además, desglosa el guión, localiza escenarios, confecciona el plan de trabajo, asiste a los ensayos y apoya en la puesta en escena.

Por lo tanto, son funciones propias del realizador las siguientes:

- Elaborar el guión técnico a partir del guión literario.
- Desglosar el guión para solicitar a producción los medios técnicos y humanos.
- Colaborar con el director de programa y productor en la elaboración del plan de trabajo.
- Localizar escenarios, visitando con producción, escenografía y sonido los lugares seleccionados con el fin de que reúnan las condiciones estéticas y de infraestructura de rodaje o grabación adecuadas.
- Supervisar los proyectos y trabajos realizados por los equipos participantes.
- Dirigir el rodaje o grabación, coordinando los medios técnicos y humanos para registrar la puesta en escena.
- Dirigir los ensayos previos al rodaje o grabación para establecer la puesta en escena y coordinar los medios técnicos.
- Elegir la documentación audiovisual mediante el visionado de imágenes preseleccionadas.
- Visionar el material para seleccionar las tomas idóneas.
- Dirigir el montaje y postproducción, de acuerdo al guión de rodaje, para ordenar los planos y darle cohesión.
- Dirigir la locución y sonorización par incorporar textos y ambientación sonora y musical.
- Visionar el producto final para supervisar la calidad técnica y artística con el director.

### **Redactor**

Es el profesional que, mediante un trabajo intelectual, realiza de un modo audiovisual la información en lo que se refiere a la preparación y redacción de la misma, siendo responsable de su valoración y de la orientación de sus contenidos, pudiendo asumir la dirección de un equipo técnico básico necesario para elaborar dicha información.

En consecuencia, las principales tareas del redactor son las siguientes:

- Obtener la información del trabajo a realizar.

- Aconsejar sobre el emplazamiento de la cámara, los micrófonos y los aparatos de iluminación.
- Asistir y colaborar en los procesos de edición.

### Regidor

Es el intermediario entre el realizador y el plató durante la grabación de un programa o retransmisión de televisión. Dirige los movimientos en el plató a través de un código de señales visuales.

Sus principales funciones son las siguientes:

- Interpretar las instrucciones que le transmite el realizador durante la grabación o retransmisión posterior.
- Ordenar el inicio y la interrupción de la acción cuando el realizador desee transmitir instrucciones personalmente estando atento a la señalización.
- Dar la entrada y salida a los que intervienen en la acción, así como al público presente, al que controla mediante unas señales que previamente les enseñará.
- Coordinar los movimientos de decorado.
- Coordinar la entrada de los sujetos en el punto de mira de las cámaras.

### Reportero gráfico (ENG)

Es el profesional que, conociendo los conceptos generales informativos, maneja las cámaras y equipos asociados, siendo responsable directo de las grabaciones y filmaciones informativas que se le encomiendan. Para ello, selecciona el emplazamiento, encuadre y composición del plano, planifica y diseña la luz, toma y registra la imagen. Tradicionalmente se les denomina también utilizando la terminología inglesa como “ENG” (Electronic News Gathering).

En consecuencia, las principales funciones del reportero gráfico son las siguientes:

- Seleccionar el emplazamiento de la cámara, micrófonos y aparatos de iluminación.
- Operar cualquier tipo de cámara, efectuando los encuadres y organizando los distintos efectos visuales.
- Distribuir y realizar los efectos de iluminación.
- Controlar la calidad de la imagen con los medios operativos de la cámara y algunas veces con medios técnicos ajenos para obtener un rendimiento óptimo de la imagen.
- Informar al momento de las incidencias y averías que se producen en los equipos.
- Asistir y colaborar en el proceso de edición.

### Script

Es el profesional que se encarga de registrar todos los datos de la acción, posición, caracterización, etc., del plano que se está formando para que la continuidad se mantenga respecto a la cronología del guión.

Sus tareas principales son las siguientes:

- Estudiar el guión y sus modificaciones, desglosando y anotando los detalles necesarios para establecer la continuidad de la acción dramática.
- Cronometrar todos los planos mediante el empleo del magnetoscopio con códigos de tiempo, para conocer sus duraciones en tiempo útil.
- Supervisar los diálogos de los actores durante el rodaje o grabación y asegurar su coherencia en la continuidad de los planos.
- Supervisar el raccord de maquillaje, vestuario, luz, atrezzo, sonido, etc., observando la acción durante el rodaje.
- Elaborar un documento para informar, diariamente durante el rodaje, al equipo de producción.
- Anotar la descripción, orden y número de planos y tomas, para facilitar el montaje de la película.
- Confeccionar por escrito los diálogos definitivos, de acuerdo a las exigencias de la producción para facilitar el montaje y posibles rodajes.
- Colaborar en la confección de hojas de rodaje.

### **Sonidista**

Es el profesional que, con amplios conocimientos de acústica general, efectúa tomas de sonido, mezclas, grabaciones, arreglos y montajes. Además, se encarga de la instalación de los micrófonos y de su manejo.

En concreto, el detalle de algunas de sus principales tareas podría ser el siguiente:

- Estudiar las condiciones acústicas.
- Determinar los medios técnicos y el material sonoro.
- Responsabilizarse de la continuidad y calidad del sonido.
- Instalar micrófonos y amplificadores.
- Manejar los equipos de sonido.
- Establecer las conexiones de las fuentes sonoras y demás equipos.
- Ajustar y comprobar los equipos para verificar su correcto funcionamiento.
- Observar las indicaciones de los aparatos de control.
- Realizar pruebas de grabación y establece los niveles.
- Mezclar los diálogos pregrabados con la banda sonora.
- Colocar cintas y discos en los aparatos correspondientes.
- Mezclar las distintas señales de audio.
- Grabar y reproducir todo tipo de sonido.
- Transmitir la señal de audio al control central o enlace de retransmisión.

- Atender a las indicaciones del control central.
- Atender a las indicaciones del realizador y del ambientador.
- Minutar los distintos fragmentos de la grabación indicando los válidos.
- Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos.
- Informar al encargado de las deficiencias y averías.

### Técnico de efectos sala

Es la persona encargada de crear bandas de efectos de sonido para añadir a las bandas sonoras de la producción y de archivo. Crea pequeños efectos como son los ruidos de pasos o los provocados por el cuerpo para incorporarlos al producto acabado.

Para ello realiza básicamente las siguientes tareas:

- Crear nuevos sonidos para acoplarlos a la película, en un estudio especialmente equipado donde se proyectan fragmentos con el acompañamiento sonoro con que contaba hasta entonces.
- Crear efectos sonoros a gran escala, como choques o demolición de un edificio.
- Supervisar al ingeniero de grabación que monitoriza y graba estos sonidos.

### Técnico de efectos especiales

Es el profesional que utiliza los medios técnicos necesarios para producir todos aquellos artificios a los que se recurre en el rodaje de una película para dar apariencia de realidad a ciertas escenas. Para ello, se elaboran los medios técnicos necesarios, concibiendo la idea, diseñándola y materializándola para producir los efectos exigidos en el guión, de acuerdo con el realizador o con el director del programa.

Sus principales funciones son, por lo tanto, las siguientes:

- Leer el guión para tener un conocimiento exhaustivo de los efectos que se han de realizar.
- Participar en la definición y concreción de las características de los efectos especiales.
- Estudiar los efectos objeto de trabajo, imaginando, reflexionando, consultando libros, para el posterior diseño de los mismos.
- Diseñar el efecto, plasmando en dibujos las ideas creadas.
- Fabricar y adaptar los instrumentos necesarios para producir el efecto deseado, utilizando distintos tipos de materiales y operando sobre diversas máquinas.
- Dirigir y supervisar el montaje en estudios o en exteriores de los instrumentos técnicos destinados a la producción de los efectos especiales.
- Operar los distintos instrumentos con el fin de que el efecto se produzca en el momento preciso.
- Responsabilizarse de la seguridad e integridad de las personas y cosas en los efectos peligrosos.

### **Técnico en equipos audiovisuales**

Es el profesional que, previa ordenación de las secuencias, efectúa cuantas tareas sean necesarias para conseguir el acabado del programa, según el ritmo y peculiaridad del guión. Realiza el montaje de las secuencias necesarias para la composición de los programas, seleccionando y ensamblando una serie de planos grabados en soporte de vídeo, mediante la utilización de los equipos técnicos y bajo la indicación del realizador, para obtener la continuidad y el ritmo y componer el acabado final del programa de cara a su posterior emisión. Habitualmente se asocia a la figura del “Montador”.

Sus principales tareas son, por lo tanto, las siguientes:

- Montar secuencias fraccionando, suprimiendo y dando continuidad a los planos entre sí por edición electrónica de los mismos.
- Seleccionar los planos a ensamblar operando los distintos equipos técnicos.
- Controlar la calidad y continuidad de la imagen y sonido durante la realización de la edición, mediante el seguimiento de las señales.
- Ajustar los niveles de los equipos de imagen y sonido, calibrando los diferentes puntos de chequeo y control.
- Sonorizar las señales de vídeo operando los equipos técnicos.
- Verificar el buen estado del montaje o edición realizada.
- Realizar el ajuste de los equipos electrónicos, aplicación de rutinas y sustitución de módulos.
- Grabar o reproducir todo tipo de imágenes de vídeo en cualquier formato.

### **Técnico en electrónica de comunicaciones**

Es el profesional que con amplios conocimientos de electrónica se ocupa de la instalación y mantenimiento de los equipos técnicos dedicados al proceso de la señal de sonido en estudios y a la instalación y mantenimiento de radioenlaces fijos y móviles fuera de las instalaciones de la emisora.

Esta ocupación conlleva la realización de tareas como las siguientes:

- Consultar la documentación técnica recomendada por el fabricante del equipo.
- Estudiar documentaciones técnicas de equipos de alta frecuencia (exteriores).
- Instalar equipos de radioenlaces fijos y móviles en edificios y centros territoriales.
- Instalar equipos auxiliares de transmisión.
- Verificar equipos electrónicos haciendo medidas en radioenlaces y microondas.
- Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones de alta frecuencia calibrando y ajustando las mismas.
- Controlar y supervisar el trabajo de los diferentes técnicos asignados a su unidad.
- Elegir la ubicación de los equipos técnicos de enlaces.

## ANEXO-1. OCUPACIONES

---

- Instalar equipos de alta frecuencia. en edificios, emisoras, unidades móviles, vehículos, etc.
- Efectuar las correspondientes pruebas para que se pueda realizar la transmisión desde estos medios de transporte.
- Realizar cambios en la frecuencia de los equipos de transmisión/recepción.
- Dar su criterio en cuanto a las características técnicas de los equipos a adquirir.
- Realizar el tendido de cables.
- Instalar los equipos en el lugar más adecuado siguiendo los esquemas de instalación.
- Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones de los equipos de baja frecuencia de la emisora y exteriores.
- Detectar posibles averías.
- Ajustar los equipos para dejarlos en condiciones óptimas de funcionamiento.
- Instruir a los técnicos de sonido en el funcionamiento de los equipos a usar, para obtener un adecuado rendimiento.
- Realizar cambios en la frecuencia de los equipos de transmisión/recepción.

## MULTIMEDIA

### Director de arte

Es el profesional que aporta los elementos de carácter artístico de la producción. Se encarga de organizar el departamento de arte para que sea una eficaz unidad capaz de llevar a cabo el trabajo de diseño (color y superficie de las texturas, planos y alzados, dibujos de trabajo, etc.).

Sus principales tareas son, por lo tanto, las siguientes:

- Organizar el Departamento de Arte.
- Aportar los elementos de carácter artístico de la producción.

### Director técnico

Es el profesional que se encarga de la definición de los aspectos técnicos del proyecto, además de ser el responsable último de la calidad técnica de la producción.

Sus principales tareas son, por lo tanto, las siguientes:

- Controlar los aspectos técnicos de la producción.
- Definir la posible utilización de determinados elementos en la producción.
- Establecer los requisitos técnicos para dichos elementos.
- Efectuar el seguimiento de la parte técnica del proyecto.
- Controlar la calidad técnica de la producción.

### **Diseñador**

Es el profesional que, apoyado en su creatividad, está en condiciones de plantear soluciones gráficas a los diversos problemas de comunicación visual (publicitaria, promocional, informativa, institucional). Se trata pues de un profesional de la comunicación gráfica capaz de conceptualizar, visualizar y desarrollar productos gráficos creativos y de alto impacto, utilizando eficazmente recursos y medios técnicos.

Sus principales tareas son, por lo tanto, las siguientes:

- Realizar el diseño de una página web.
- Preparar las pantallas.

### **Gestor de proyectos**

Es el profesional que se encarga de dar información sobre los proyectos de la empresa y de ponerlos en marcha. Es una figura característica para el desarrollo de proyectos de la empresa, que se responsabiliza de los nuevos proyectos en estrecha relación con el responsable comercial.

Sus principales tareas son, por lo tanto, las siguientes:

- Responsabilizarse de los nuevos proyectos.
- Proporcionar información sobre los proyectos de la empresa.
- Poner en marcha los proyectos de la empresa.

### **Jefe de producción**

Es el profesional que se encarga de la coordinación de las tareas internas y externas del proyecto y de la planificación de las mismas.

Sus principales tareas son, por lo tanto, las siguientes:

- Coordinar las tareas internas y externas del proyecto.
- Negociar con clientes sobre aspectos muy concretos de la producción, fundamentalmente técnicos.

### **Maquetista**

Es el profesional que se encarga de recortar los distintos elementos que intervienen en la producción multimedia y en ocasiones de montarlos, utilizando para ello de forma adecuada criterios gráficos, artísticos e informáticos en la combinación de textos e imágenes y adaptándose a los criterios establecidos por el director de arte y al diseño propio del medio.

Sus principales tareas son, por lo tanto, las siguientes:

- Recortar los distintos elementos que intervienen en la producción multimedia (gráficos, texto, imágenes, logos, etc.).
- Montar los elementos y ensamblar las pantallas que no requieren de programación.

### Productor ejecutivo

Es el profesional que se encarga de seleccionar las ideas o historias con mayor viabilidad comercial y reunir el equipo creativo con el objetivo de lograr el mejor resultado posible. Suele estar más involucrado en las primeras fases de la producción.

Sus principales funciones son:

- Crear o localizar una idea para una historia, o unos derechos adecuados para vender a una organización o a individuos que financien su producción.
- Reunir al equipo creativo para la ejecución del proyecto.
- Buscar la financiación propia y ajena del proyecto.

### Programador

Es el profesional que se encarga del desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas.

Sus principales tareas son, por lo tanto, las siguientes:

- Programar aplicaciones para sistemas Internet, Intranet y Extranet, bajo lenguajes de programación estándar (ej. Java) o no estándar.
- Crear home–pages estáticas, usando HTML.
- Crear home–pages dinámicas, incluyendo bases de datos a través de scripts CGI/PERL, SQL y Microsoft ASP.
- Construir interfaces interactivas, con JavaScript y Flash y herramientas como el Macromedia Dreamweaver u otros.

### Responsable comercial

Es el profesional que gestiona la relación con el cliente. Realiza funciones de planificación, organización y estudios de viabilidad y demanda, con el objetivo de plantear la oferta al cliente o responder a la demanda del mismo y realizar el posterior control y seguimiento del mismo.

Sus principales tareas son, por lo tanto, las siguientes:

- Planificar la producción.
- Organizar la producción.
- Elaborar los estudios de viabilidad y de demanda para presentar al cliente.

### Web master

Es el profesional responsable de cuidar del sistema que soporta un site de Internet, Intranet o Extranet.

Sus principales tareas son, por lo tanto, las siguientes:

- Mantener home–pages estáticas, usando HTML.
- Mantener home–pages dinámicas, incluyendo bases de datos a través de scripts CGI/PERL, SQL y Micros. ASP.

# ANEXO-2: LISTADO DE LEGISLACIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Modificada por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- **Real Decreto 485/1997**, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- **Real Decreto 486/1997**, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- **Real Decreto 487/1997**, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
- **Real Decreto 488/1997**, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
- **Real Decreto 664/1997**, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos.
- **Real Decreto 665/1997**, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. Real Decreto 1124/2000, de 16 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. Real Decreto 349/2003, de 21 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo, y por el que se amplía su ámbito de aplicación a los agentes mutágenos.
- **Real Decreto 773/1997**, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- **Real Decreto 1215/1997**, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

## ANEXO-2. LEGISLACIÓN

---

- **Real Decreto 1627/1997**, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas en obras de construcción.
- **Real Decreto 374/2001**, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo
- **Real Decreto 614/2001**, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico
- **Ley 54/2003**, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- **Real Decreto 171/2004**, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- **Real Decreto 2177/2004**, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.
- **Real Decreto 286/2006**, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- **Corrección de erratas del Real Decreto 286/2006**, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido (BOE nº 62 y BOE nº 71).
- **Real Decreto 604/2006**, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

## OTROS DOCUMENTOS DE INTERÉS

- **Directiva 89/654/CEE**, de 30 de noviembre de 1989, establece las disposiciones mínimas de seguridad y de salud en los lugares de trabajo.
- **Directiva 90/270/CEE**, de 29 de mayo de 1990, establece las disposiciones mínimas de seguridad y de salud relativas al trabajo con equipos que incluyan pantallas de visualización.
- **Directiva 90/269/CEE**, de 29 de mayo de 1990, establece las disposiciones mínimas de seguridad y de salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
- **Directiva 89/391/CEE**, relativa a la aplicación de las medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo

- **Directivas 92/85/CEE, 94/33/CEE y 91/383/CEE**, relativas a la protección de la maternidad y de los jóvenes y al tratamiento de las relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal.
- **Directiva 92/58/CEE** del Consejo, de 24 de junio de 1992, establece las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo
- **Real Decreto 1942/1993**, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.
- **Convenio 155 de la OIT** sobre seguridad y salud de los trabajadores de 22 de junio de 1981.
- **Convenio 127 de la OIT**, relativo al peso máximo de la carga que puede ser transportada por un trabajador.
- **LEY 39/1999**, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- **Resolución de 23 de noviembre de 1999**, que dicta instrucciones con el fin de incluir en la estructura presupuestaria de la Seguridad Social para 1999 la nueva prestación de “Riesgo durante el embarazo”.
- **Directiva 2000/39/CE** de la Comisión, de 8 de junio de 2000, por la que se establece una primera lista de valores límite de exposición profesional indicativos en aplicación de la Directiva 98/24/CE del Consejo relativa a la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- **Real Decreto Legislativo 5/2000**, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- **Real Decreto 1251/2001**, de 16 de noviembre, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad y riesgo durante el embarazo.
- **Directiva 2003/10/CE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 6 de febrero de 2003, sobre las disposiciones mínimas de seguridad y de salud relativas a la exposición de los trabajadores a los riesgos derivados de los agentes físicos (**ruido**).





