

# Guía práctica para la implementación de la Ley Silla.

---

Derechos Humanos  
& Compliance Laboral

Autor: **Heberardo González Garza.**



# I. Introducción

La Ley Silla no es una simple disposición administrativa. Representa un avance significativo en la protección del derecho humano a la salud y a condiciones laborales dignas. Su implementación es una oportunidad para que las empresas alineen sus prácticas con los principios de Compliance Laboral, fortaleciendo su cultura organizacional, su legitimidad social y su seguridad jurídica.

## II. ¿Qué es la Ley Silla?

Se trata de un conjunto de lineamientos emitidos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) que regulan las condiciones en que las personas trabajadoras realizan tareas en bipedestación (de pie), garantizando que cuenten con asientos o sillas adecuadas durante su jornada, cuando lo permita la naturaleza de su labor.

Campo de aplicación: Centros de trabajo en los sectores de comercio, servicios y análogos, así como establecimientos industriales donde sea viable la alternancia entre posturas.

## III. Enfoque de derechos humanos

Implementar la Ley Silla no solo es cumplir una norma, sino garantizar el derecho al bienestar físico, a la igualdad y a un entorno laboral saludable. La bipedestación prolongada sin alternativas ni medidas preventivas puede vulnerar derechos fundamentales relacionados con:

- Salud ocupacional.
- Igualdad de género.
- Prevención de riesgos laborales.
- Dignidad en el trabajo.

## IV. ¿Por qué Compliance?

El Compliance Laboral es el sistema de gestión preventiva que permite a las empresas anticiparse a riesgos legales, reputacionales y humanos. Implementar estos lineamientos bajo una estructura de Compliance permite:

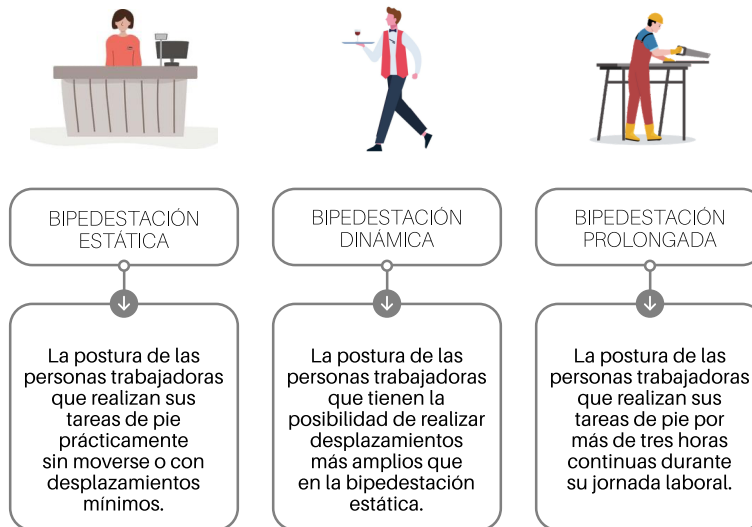
- Diagnosticar condiciones de riesgo en los puestos de trabajo.
- Establecer políticas y controles internos.
- Capacitar al personal directivo y operativo.
- Demostrar diligencia ante la autoridad laboral.
- Evitar sanciones y fortalecer la reputación corporativa.

## V. Pasos clave para la implementación

1. Diagnóstico de riesgos por bipedestación.
2. Evaluación del nivel de riesgo individual.
3. Integración activa de la Comisión de Seguridad e Higiene.
4. Adopción de medidas preventivas: incorporación de asientos, tareas alternantes, pisos amortiguados, pausas activas.
5. Capacitación y sensibilización.
6. Documentación y seguimiento: actas, registros, reportes.



## TIPOS DE BIPEDESTACIÓN



## VI. Obligaciones de la persona empleadora.

- Identificar y evaluar riesgos por bipedestación.
- Incorporar medidas técnico-administrativas: sillas con respaldo, alternancia de tareas, calzado ergonómico, pisos amortiguados, pausas activas.
- Informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos.
- Señalizar áreas de descanso.
- Canalizar a atención médica en caso de síntomas relacionados con la postura.

## VII. Obligaciones de las personas trabajadoras.

- Aportar información para la elección del asiento.
- Participar en la capacitación.
- Usar y cuidar el asiento asignado.
- Reportar fallas a través de la Comisión de Seguridad e Higiene.
- Mantener limpios y ordenados los espacios.
- Someterse a los exámenes médicos correspondientes.



## **VIII. Comisión de Seguridad e Higiene.**

Debe integrarse en todos los centros de trabajo con base en la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene funciones como:

- Realizar recorridos de inspección.
- Levantar actas con diagnóstico detallado de riesgos por bipedestación.
- Evaluar el nivel de riesgo individual.
- Proponer medidas correctivas.

## Ley Federal del Trabajo (LFT)

### **Artículo 509**

En cada empresa o establecimiento deberá organizarse una Comisión de Seguridad e Higiene, la cual se integrará con representantes de los trabajadores y del patrón, y tendrá las atribuciones que le señalen los reglamentos.

### **Artículo 510**

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social dictará las normas para la constitución y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

---

## Norma Oficial Mexicana (NOMs)

### **NOM-019-STPS-2011:**

Constitución, organización y funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene.

Esta es la guía técnica más específica para su implementación. Define formatos, procedimientos y recomendaciones prácticas.

## Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo (RFSST)

### **Artículo 76**

Las Comisiones de Seguridad e Higiene deberán constituirse en cada centro de trabajo.

### **Artículo 77**

Establece cómo debe integrarse la Comisión:

- Número igual de representantes del patrón y de los trabajadores.
- Designación de presidente y secretario.

### **Artículo 78**

Funciones principales de la Comisión:

- Realizar recorridos de inspección.
- Detectar condiciones inseguras o actos inseguros.
- Proponer medidas preventivas y correctivas.
- Informar al patrón y al personal.
- Promover la capacitación en seguridad e higiene.

### **Artículo 79**

Frecuencia de reuniones:

- Al menos una vez al mes o cuando se requiera por un riesgo detectado.

### **Artículo 80**

Obligación de levantar actas:

- Actas de constitución y de cada reunión ordinaria o extraordinaria.
- Conservación de actas por lo menos cinco años.

## IX. Tipos de asientos.

Considerar el tipo de asiento o silla con respaldo más adecuado, por ejemplo los siguientes:

**I. Banco alto o tipo perchero:**

Si se requiere estar de pie con apoyo ocasional.



**II. Silla alta con respaldo medio:**

Para alternar posturas.



**III. Silla ergonómica ajustable:**

Si la tarea se puede hacer sentado.



**IV. Reposapiés:**

Si la altura del asiento lo requiere.



Diseñar o adecuar estaciones de trabajo.



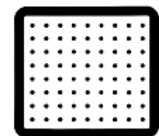
Alternar tareas que permitan el cambio de postura.



Proporcionar calzado ergonómico.



Acondicionar los pisos en el puesto de trabajo.



Acondicionar un programa de pausas activas.

# X. Modelo de acta de recorrido:

ACTA DE RECORRIDO - VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO EN BIPEDESTACIÓN (LEY SILLA)

COPARMEX / [Nombre del Centro de Trabajo]

## I. DATOS GENERALES DEL CENTRO DE TRABAJO

Nombre o razón social del centro de trabajo: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Fecha del recorrido: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

## II. INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA DE TRABAJO EVALUADA

Área o sección evaluada: \_\_\_\_\_

Descripción general de las condiciones del área:

- Ruido:  Bajo  Moderado  Alto - \_\_\_\_\_

- Iluminación:  Adecuada  Deficiente - \_\_\_\_\_

- Ventilación:  Natural  Mecánica  Deficiente - \_\_\_\_\_

- Temperatura:  Confortable  Elevada  Baja - \_\_\_\_\_

- Vibraciones:  Sí  No - \_\_\_\_\_

- Presencia de agentes químicos:  Sí  No - Describa: \_\_\_\_\_

Herramientas, maquinaria o equipo fijo utilizado:

\_\_\_\_\_

Tipo de carga física manual observada:  Empujar  Jalar  Levantar objetos  No aplica

Descripción: \_\_\_\_\_

Nivel de atención requerido en la tarea:  Visual  Auditiva  Motora  Múltiple

Descripción: \_\_\_\_\_

## III. INFORMACIÓN DE LA PERSONA TRABAJADORA EVALUADA

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Puesto de trabajo: \_\_\_\_\_

Tareas o actividades realizadas en bipedestación: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tipo de bipedestación observada:  Estática  Dinámica  Prolongada  Combinada

Tiempo continuo de trabajo en esa postura: \_\_\_\_\_ horas

Factores individuales relevantes (marcar si aplica):  Edad avanzada  Embarazo  Condición médica  Otro: \_\_\_\_\_

## IV. CONSIDERACIONES Y OBSERVACIONES ADICIONALES

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## V. DATOS DEL EVALUADOR

Nombre del evaluador: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Integrante de la Comisión de Seguridad e Higiene:  Sí  No

# XI. Nivel de riesgo:



a). Tiempo que la persona trabajadora permanece de pie. (Duración de la bipedestación diaria sin descanso en posición sedente).

Menor o igual a 30 minutos.	1
Mayor a 30 minutos y menor o igual a una hora.	2
Mayor a una hora.	3



b). Posibilidad de cambiar de postura.

Si, con frecuencia.	1
Algunas veces.	2
No puede cambiar de postura	3



c). Tipo de superficie de trabajo.

Piso con recubrimiento blando que amortigua (tapete, alfombra ó materiales blandos antifatiga).	1
Piso firme pero no duro (por ejemplo, madera, duela o hule).	2
Piso duro sin recubrimiento como concreto, cerámica o similares.	3



d). Características del calzado utilizado.

Ergonómico, con buen soporte y amortiguación.	1
Aceptable, pero no específico.	2
Inadecuado (duro, sin soporte, inseguro).	3



e). Espacio disponible para moverse

Amplio y permite libre movimiento y/o desplazamientos amplios.	1
Limitado, pero sin obstáculos, permite movimiento y/o desplazamientos cortos.	2
Muy reducido con restricción de movimientos y desplazamientos nulos.	3



f). Malestares reportados por la persona trabajadora que realiza actividades en bipedestación.

Ninguno.	1
Eventual fatiga en extremidades inferiores: dolor y/o pesadez ocasional en piernas y/o espalda.	2
Dolor lumbar frecuente, hinchazón y/o calambres.	3



g). Pausas, tareas alternas o complementarias, sin comprometer su actividad.

Pausas planeadas por tiempos regulares.	1
Permite algunas pausas no programadas (informales).	2
No tiene pausas y/o no puede sentarse en ningún momento.	3

Total de puntos

Nivel de riesgo

7

● Bajo

8-14

● Medio

15-21

● Alto



## **XII. Conclusión**

La Ley Silla es una respuesta a una realidad ignorada por décadas. Implementarla no es una carga, es una oportunidad para transformar el entorno laboral. Adoptar un enfoque de Compliance con perspectiva de derechos humanos permite a las empresas ser éticas, responsables y competitivas.

Pregunta clave para el centro de trabajo:

## ¿Hay personas trabajadoras que realizan actividades en bipedestación?



Actividades que no generan **bipedestación** no les aplicará la ley.

BIPEDESTACIÓN ESTÁTICA

BIPEDESTACIÓN DINÁMICA

BIPEDESTACIÓN PROLONGADA

Si la persona trabajadora puede realizar sus actividades sentada:  
**Deberá verificar si en su LUGAR hay espacio para una silla.**

**Si la respuesta es Sí:**  
deberá proporcionar una silla en su LUGAR.

**Si la respuesta es No:**

Es importante preguntarnos:

**¿Requiere estar cerca de su lugar?**

**Si la respuesta es Sí:**  
Se deberá proporcionar la silla en determinado espacio CERCA de su LUGAR de trabajo..

**Si la respuesta es NO:**  
Se deberá proporcionar la silla en determinado espacio DENTRO de del CENTRO de trabajo.

La clave es CERCA de su LUGAR de labores o DENTRO del CENTRO de trabajo (establecimiento). De las dos figuras debemos ubicar el espacio.

En caso que:

**La persona trabajadora NO pueda realizar sus actividades sentada: tendrá que verificar si la silla es CERCA de su LUGAR de trabajo o bien, DENTRO del CENTRO de trabajo.**

