

# **CÓMO HACER CACCA EN EL TRABAJO**

**MATS & ENZO**



**El arte de ir al baño en la oficina**

mñ

# CÓMO HACER CACA EN EL TRABAJO



**MATS & ENZO**

*El arte de ir al baño en la oficina*

**m̄** ediciones martínez roca

No se permite la reproducción total o parcial de este libro, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio, sea este electrónico, mecánico, por fotocopia, por grabación u otros métodos, sin el permiso previo y por escrito del editor. La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva de delito contra la propiedad intelectual (art. 270 y siguientes del Código Penal)

Diríjase a Cedro (Centro Español de Derechos Reprográficos) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra. Puede contactar con Cedro a través de la web [www.conlicencia.com](http://www.conlicencia.com) o por teléfono en el 91 702 19 70 / 93 272 04 47

Título original: *Comment chier au bureau*

Diseño de interior: © 2009, Carlton Books Limited  
Fotografía de la página 12: © Justin Horrocks/iStockphoto.com

© 2009, Mats & Enzo

© 2014, Viktor Dell, por la traducción

© 2014, Ediciones Planeta Madrid, S. A.

Ediciones Martínez Roca es un sello editorial de Ediciones Planeta Madrid, S. A.

C/ Josefa Valcárcel, 42, 28027 Madrid

[www.mrediciones.com](http://www.mrediciones.com)

[www.planetadelibros.com](http://www.planetadelibros.com)

Primera edición: marzo de 2014

ISBN: 978-84-270-4094-6

Depósito legal: M. 1.872-2014

Preimpresión: Safekat, S. L.

Impresión: Artes Gráficas Huertas, S. A.

*Impreso en España-Printed in Spain*

# ÍNDICE

Prefacio .....	8
Introducción .....	10
El experto: Tom Hayatt .....	13
Las reglas de oro .....	14
Signos convencionales .....	15

## Parte 1: Los problemas «para ir»

Está atrapado en una reunión .....	20
Se encuentra en el pasillo con el jefe, que le retiene y le cuenta su vida .....	22
Imposible hacer una pausa .....	24
La señora de la limpieza bloquea la entrada .....	26
Está enfermo .....	28
Está reunido con el jefe en una entrevista de evaluación personal ...	30
Los servicios están al lado del despacho de la secretaria, la reina del cotilleo .....	32
Su jefe entra al mismo tiempo que usted .....	34
La persona con la que está citado está a punto de llegar .....	36
Está de viaje de trabajo en el extranjero .....	38
Se libra del jefe, pero él le sigue .....	40
Está al teléfono, en plena teleconferencia .....	42
Tiene que ir por sexta vez el mismo día .....	44

## Parte 2: Los problemas in situ

Al entrar huele mal .....	48
Hay un solo WC para 50 personas .....	50
La cisterna no funciona .....	52
La taza se desborda .....	54
El asiento está roto .....	56
La persona que a usted le gusta está en la fila .....	58
El rollo de papel se sale de la cabina .....	60
La puerta del WC no se cierra .....	62
El jefe puede estar en la cabina de al lado .....	64
Los zapatos le delatan .....	66
No hay escobilla .....	68
No hay papel en su cubículo .....	70
No hay asiento .....	72
No hay donde dejar las cosas .....	74
No hay suficiente papel .....	76
Llegan sus compañeros .....	78
Todos los WC están ocupados .....	80
Su empresa ha instalado servicios ecológicos .....	82
Su teléfono no para de sonar .....	84
Su móvil de empresa se cae dentro del inodoro .....	86
Su empresa instala retretes «a la turca» .....	88

Alguien llama a la puerta .....	90
Le están esperando y no puede salir .....	92
Se encuentra con un sistema hipersofisticado .....	94
Emite olores .....	96
Hace demasiado ruido .....	98
Rompe el asiento del WC .....	100

### Parte 3: Los problemas «a la salida»

Se encuentra con su equipo que vuelve de almorzar .....	104
Pillado in fraganti: ¿cómo restablecer la confianza? .....	106
Se le ha olvidado cerrarse la bragueta y alguien se lo dice .....	108
Los servicios de caballeros están cerrados, y ha ido a los de señoras ...	110
Al salir deja huellas de su paso .....	112
La cerradura está bloqueada, no puede abrir la puerta .....	114
Al lavarse las manos se salpica el pantalón .....	116
Su mirada se cruza con la de la persona de la que está enamorado ...	118
Es imposible lavarse las manos y le han visto salir .....	120
Se encuentra con su jefe .....	122
Un compañero ha dejado apestando la cabina de al lado y usted tiene que salir .....	124
La camisa se le queda enganchada en la bragueta .....	126
Huele a ambientador para WC .....	128

Problema solo para hombres: Cómo usar los urinarios .....	130
Problema solo para hombres: Solo hay urinarios .....	132
Problema solo para mujeres: Se ha olvidado el bolso en el WC .....	134
Problema solo para mujeres: Su compañera la sigue .....	136
Problema solo para mujeres: Se ha valido de un truco pero la han descubierto .....	138
Apéndice: Herramientas para impulsar su carrera .....	140
¡Haga subir su salario gracias a este libro! .....	141
La lista HML02S .....	142
Ventana de lanzamiento de máxima seguridad.....	143
Conclusión .....	144

# PREFACIO

## **Un encuentro decisivo, o el hombre que arruinó su carrera...**

Mi primer contacto con la problemática de la utilización de los servicios en un centro de trabajo se remonta a la época en que trabajaba como becario en una gran institución bancaria de Wall Street, en Nueva York. Mi trabajo consistía en compilar bases de datos para el departamento de riesgos. Estaba a las órdenes de un jefe muy eficiente. Tenía respuesta para todo y era muy profesional en su trabajo. Sin embargo, a los 42 años seguía estando en la parte baja del escalafón. Yo no me lo explicaba. En aquella época todavía no conocía los problemas asociados al uso de los aseos en el trabajo.

Durante mi período de prácticas tuve que prestarle numerosos servicios y había- mos intimado bastante. Hasta el punto de que un día, a la hora del café de media mañana, me atreví a preguntarle por qué no había logrado ascender en la empresa. Siguió un largo silencio. Me miró con cara de circunstancias y, después de treinta interminables segundos, me respondió. Me explicó entonces que once años antes, por sentido del deber, había acudido a la oficina a pesar de padecer una gastroenteritis. A las 10 de la mañana, aquejado de dolores de barriga insoportables, se dirigió a los servicios y se sentó en uno de los cubículos de los WC para intentar aliviar sus dolores. Apenas se había instalado cuando todo el equipo directivo del banco, que salía de un comité de dirección, entró en los aseos donde él se encontraba.

Pero los dolores que sentía eran tan fuertes que tuvo que comenzar a aliviarse a pesar de la presencia en los servicios de todos sus jefes. El ruido que hizo y el olor



que se desprendió del cubículo fueron proporcionales al dolor interior que sentía. Deseoso de reincorporarse a su puesto sin pérdida de tiempo, salió de la cabina cuando sus jefes aún estaban allí. Los miró de uno en uno a los ojos para saludarlos, se excusó dos veces por las molestias e intentó entablar conversación preguntándoles cómo se había desarrollado la reunión. Solo uno de los jefes respondió, farfullando un sonido monosilábico. Entonces dedujo del comportamiento de los directivos que acababa de cometer una serie de errores. Presa del pánico, acababa de infringir, en efecto, todas las reglas de oro que deben regir la utilización de los servicios en un centro de trabajo. Yo me quedé estupefacto al enterarme de que los baños de las oficinas se regían por un conjunto de reglas de las que nadie me había hablado hasta entonces.

Me explicó que, desde aquel día, le apodaban a su espalda «Apesteitor» en todo su departamento, y que ningún jefe quiso tenerlo en su equipo a pesar de la calidad del trabajo que realizaba. Sentí tristeza por él, pero sabía que era demasiado tarde. Su carrera profesional estaba acabada, no podía ayudarle. A partir de aquel día me puse a buscar esas reglas y decidí que, una vez que las hubiera identificado todas, las compartiría con el mundo entero en un libro para que nadie más viera malograda su carrera como mi jefe.

Si hoy he logrado triunfar profesionalmente ha sido en parte gracias a él. Esa es la razón por la que le dedico esta obra.

ENZO

# INTRODUCCIÓN

La vida en la empresa es una mezcla de reglas escritas, civismo, jerarquía, buena conducta, simpatía a menudo, odio a veces, poder, pero también influencia, obligaciones. Es una compleja maraña de ritos que los empleados tienden a utilizar mal que bien para alcanzar sus fines personales en el seno de la empresa. Los códigos de la vida en la empresa han alcanzado tal grado de complejidad que hoy existen decenas de revistas que ofrecen consejos para sobrevivir a ellos, ¡sin olvidar los cientos de libros que también tratan del tema! Es forzoso reconocer que hoy resulta indispensable leer todos estos consejos si se quiere triunfar en la empresa. Hoy es imperativo instruirse para saber hacer y para saber estar. Además, muchos empleados, ejecutivos y directivos invierten buena parte de su tiempo libre en este tipo de lecturas. En su búsqueda de la perfección en el trabajo, leen como estajanovistas de la época moderna todo aquello que cae en sus manos. Sin embargo, en muchos casos, años de esfuerzos para ascender entre los mejores de su categoría se irán por el desagüe en unos segundos, pues todos esos libros y revistas no ofrecen ningún consejo sobre un lugar que muchos considerarán enseguida como maldito: los servicios de su centro de trabajo.

¿Cuál es el problema? Ningún investigador, periodista, escritor o filósofo ha profundizado en la cuestión de los WC en la empresa. Sin embargo, es indudable que el hecho de ir al servicio constituye un dilema real en la vida del empleado moderno. Es en este lugar, en el momento en que se enfrenta a sus necesidades primitivas, donde todas las jerarquías de la empresa pueden venirse abajo, cuando los compañeros, los jefes, las secretarías y otros directivos pueden estar en pie de igualdad. Olor, ruido, frecuencia de uso, disfunción de los servicios, son otros tantos factores que pueden aniquilar una carrera. Por otro lado, hay muchas posibilidades de que el primer estudio serio sobre este asunto demuestre que los cientos de miles de desventuras ocurridas en este lugar en apariencia anodino se han saldado con anulaciones de ascensos, pérdidas totales de credibilidad de directivos ante su secretaria, dramas de los que algunos no se recuperarán jamás y de los que no pueden hablar con nadie. A juicio del lector, ¿cuántos directivos acostumbrados a los servicios separados Caballeros/Señoras de su gran empresa han perdido después toda su credibilidad como directivos de una pyme, ante la realidad del WC unisex? ¿Y cuántos van a poner término en los años venideros a su ascensión por falta de formación al respecto? ¿Cuántos ejecutivos son designados por su secretaria con apelativos porcinos cuando está en su casa, pues han tenido la desgracia de coincidir con ella en los servicios un mal día?

¡Solo se necesita una vez, un segundo, una desventura, un mal encuentro en los servicios del centro de trabajo para que la imagen que una persona se ha labrado ante sus compañeros y sus jefes durante años se difumine! Por otra parte, sin haber reflexionado realmente sobre el tema, es indudable que el lector utiliza estrategias más o menos eficaces para ir a los servicios de su empresa (cambio de piso, uso de los servicios del otro extremo del pasillo), pues en su fuero interno sabe que no tiene nada que ganar cuando se dirige a los servicios en su centro de trabajo, ¡sino todo que perder!

Por suerte para usted, ahora tiene en sus manos este libro, referencia mundial en la materia. Esta obra ha salvado ya decenas de miles de carreras profesionales en todos los continentes y va a salvar cientos de miles más. Gracias a los consejos que contiene, su destino nunca se romperá en mil pedazos por una visita a los servicios de su empresa.

En esta obra se ilustran todas las estrategias para operar con la máxima habilidad posible antes, durante y después de su visita al WC. Se desvelarán por fin los trucos de los profesionales sobre el tema. Muchas de las técnicas se inspiran en las fuerzas especiales de los Estados Unidos, en los ninjas o incluso en técnicas sioux, pero también en desconocidos que han hecho acopio de toda su inventiva para que su carrera profesional no se hunda. Tras la lectura de este libro usted sabrá hacer frente a todos los terrenos, burlar las trampas de cada tipo de infraestructuras, incluidas las más antiguas, y conocer las técnicas más punteras sobre el tema para estar en condiciones de hacer frente a las situaciones más truculentas.

¿Cuál es su objetivo? ¡Dominar las técnicas que le garanticen un acceso a los servicios que no entrañe ningún peligro para su carrera!

Buena lectura, ¡esté donde esté!\*

MATS

\* Pues sí, hay personas que leen en el salón, no necesariamente en la cama como usted.



## EL EXPERTO: TOM HAYATT

Tom Hayatt se ha erigido rápidamente en un experto indiscutido en la problemática de los servicios en el centro de trabajo. Él fue el primero que, en la prestigiosa revista *Management*, del Instituto de Tecnología de Massachusetts (MIT), sacó a la luz el problema en un artículo publicado en 1987, «Real Social Working Dynamics for Water Closet». Mirado por encima del hombro en un primer momento debido a la presunta banalidad del tema que abordaba, en 1992 recibió el reconocimiento de sus iguales ayudado por el galardón que se le otorgó ese mismo año: una escobilla de oro tercer dan. Su nombre circuló también durante un tiempo como candidato al Nobel de Economía. A menudo se le asocia con el término HML02S, truco mnemotécnico utilizado por numerosos directivos que permite tener presentes los peligros que les acechan cuando se dirigen a los servicios de su empresa con el fin de evitar todo paso en falso. HML02S significa «Huellas, Movimiento, Luz, Olor, Sonido, Sombra».

Hoy, Tom Hayatt recorre el mundo para dictar conferencias y es consultado para emplazar en el lugar adecuado los aseos en la mayor parte de los rascacielos en construcción.

## LAS REGLAS DE ORO

Los servicios en el centro de trabajo se rigen por seis reglas insoslayables. Todo el mundo sigue inconscientemente al pie de la letra estas reglas de oro, aunque nunca han sido escritas ni explicitadas formalmente. No hay que infringirlas jamás, sea cual sea la situación.

**Regla 1: No mirar nunca a los ojos a otra persona que se encuentre en los aseos.**

**Regla 2: No entablar conversación nunca con otra persona que se encuentre en los aseos.**

**Regla 3: Mantener siempre la máxima distancia entre usted y las otras personas presentes en los aseos.**

**Regla 4: No dejar traslucir nunca lo que se siente interiormente.**

**Regla 5: Permanecer siempre impasible, pase lo que pase en los servicios.**

**Regla 6: No excusarse nunca para evitar que se dirija la atención a un acontecimiento.**

Estas reglas han sido editadas para el libro de Tom Hayatt con el nombre de «Las seis reglas de la N»:

1. Ningún contacto visual
2. Ninguna conversación
3. Ningún contacto físico
4. Ninguna emoción
5. Ninguna culpabilidad
6. Ninguna excusa

## SIGNOS CONVENCIONALES

**Cada problema está basado en hechos reales. Para una mejor visualización, los gráficos de las páginas siguientes representan las situaciones.**

Lea atentamente estas páginas. Le serán útiles para comprender bien lo que ocurre: los personajes presentes, los lugares, etcétera. Conocerá también el sistema de evaluación de las soluciones propuestas.

## Los personajes



Usted



Secretaria



Compañero  
hombre/mujer



Persona a la que  
ama en secreto



Jefe



Personal  
de limpieza

## Los peligros



Ser visto



Ser criticado  
en público



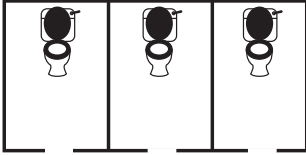
Ser oído



Mal olor



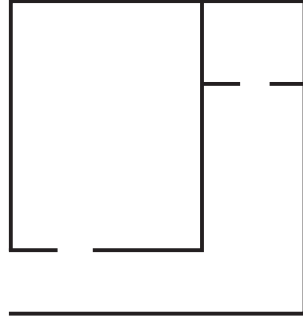
## Los lugares



Cabinas



Aseos



Edificio/despacho/pasillo

## Instalaciones y accesorios



WC



Servicios  
«a la turca»



Teléfono



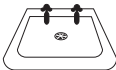
Urinario



Papel  
higiénico



Fotocopiadora



Lavabo



Escobilla