

# **Suport tècnic**

**Dossier informatiu lloc de treball**

FICHA PUESTO DE TRABAJO	
DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA	
EMPRESA	EMPRESA MUNICIPAL PER A LA FORMACIO OCUPACIONAL I L'OCUPACIÓ
CENTRO	C/ FRANCESC MACIA, 16 Mollet Del Valles (Barcelona)
PUESTO DE TRABAJO	Soporte técnico

## RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA TRABAJADORES

### Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento

*Accidentes provocados por el desplome sin intervención humana de objetos como edificios, muros, andamios, escaleras, mercancías apiladas, etc. y por los hundimientos de masas de tierra, rocas, aludes, etc.*

#### **Almacenamiento en estanterías o armarios**

- Los trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas preventivas para el almacenamiento de material.- Respetar la señalización de zonas destinadas al almacenamiento.- Prohibido subir a las estanterías.- Almacenar el material preferiblemente en estanterías. Colocar el material más pesado en los estantes inferiores, el más manipulable (consumo, reposición), en los de en medio, y el menos usado, en las zonas más altas.- Mantener el orden en los apilamientos y centrarlos para estabilizar el material. Se recomienda no exceder los dos metros de altura para almacenamiento de material.- Los materiales paletizados se deben flejar y retractilar.- Antes de almacenar, comprobar el buen estado de los palets y el correcto flejado de cargas en manipulación.- Respetar la carga máxima de las estanterías prevista por el fabricante.- Evitar almacenar cajas apiladas unas sobre las otras si no se cuenta con un elemento de apoyo que favorezca su estabilidad. Las cajas pueden almacenarse contra una pared o en forma piramidal, pero siempre verificando la estabilidad del apilamiento.- Las cajas de cartón deben ser apiladas en plataformas para protegerlas de la humedad y evitar el derrumbe.- Las características de los soportes serán adecuados al material que se apila en ellos.- Las mercancías de gran longitud, si se almacenan verticalmente, han de ir colocadas en bastidores especiales para tal fin.- Almacenar los materiales rígidos lineales debidamente entibados y sujetos con soportes que faciliten la estabilidad del conjunto. - Apilar los tubos o materiales con forma redondeada en capas separadas mediante soportes intermedios y elementos de sujeción, para evitar su desplazamiento o desprendimiento.- Almacenar los perfiles y planchas metálicas de considerable peso y tamaño en estantes provistos de rodillo, sobre los que se deposite el material, con ligera inclinación hacia el interior. Al depositarlos horizontalmente, situarlos distanciados de zonas de paso y proteger sus extremos. - Las bobinas de papel y cartón se almacenarán de forma directa, es decir, unas sobre otras sin ninguna limitación, garantizando su estabilidad y facilidad de extracción.- Almacenar los sacos en capas transversales, con la boca del saco mirando al centro de la pila.- Las piezas pequeñas deberán ser depositas en el interior de contenedores, cestas o recipientes adecuados.- Almacenar las garrafas en bastidores apropiados o en un compartimento especial, nunca unas sobre otras.- Los productos químicos almacenados deben estar adecuadamente etiquetados. No retirar ningún tipo de etiquetado ni señalización de dichos productos. Al almacenar las sustancias peligrosas deberá hacerse debidamente separadas, agrupadas por el tipo de riesgo que pueden generar (tóxico, incendio...) y respetando las incompatibilidades que existan entre ellas (según indicaciones de almacenamiento incluidas en la ficha de datos de seguridad de los productos).- Utilizar implementos adecuados para la manipulación de materiales sueltos.- Comunicar cualquier anomalía o deficiencia observada en la zona de trabajo al responsable.

### **Caídas de objetos en manipulación**

*Incluye las caídas sobre un trabajador de objetos que se estén transportando o elevando con medios manuales o mecánicos, siempre que el accidentado sea la persona que estaba manipulando el objeto que cae.*

#### **Manipulación manual de cargas**

- Los trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas preventivas durante la manipulación manual de cargas:- Planificar el levantamiento: • Utilizar ayudas mecánicas siempre que sea posible. • Evaluar inicialmente la carga. Comprobar la carga: forma, tamaño, peso, zonas de agarre, posibles puntos peligrosos, etc.. • Prever la zona de paso con cargas, punto de destino final del levantamiento. Retirar los materiales que entorpezcan el paso.- Técnica de levantamiento: • Situarse junto a la carga, apoyar los pies firmemente, separándolos aproximadamente 50 cm y tener en cuenta el posterior desplazamiento que se va a realizar. • Flexionar las piernas, doblando las rodillas. • Asegurarse que se agarra la carga con la palma de la mano y la base de los dedos, manteniendo recta la muñeca. • Cargar el cuerpo simétricamente con la carga. • Levantar la carga mediante el enderezamiento de las piernas, evitando tirones violentos. Mantener la espalda recta y alineada. • No levantar la carga por encima de la cintura en un solo movimiento. • Evitar las inclinaciones, giros, estiramientos, empujes y posturas forzadas.- Para transportar y sujetar las cargas de forma manual seguir las siguientes indicaciones: • Llevar la carga manteniéndose derecho. • Aproximar la carga al cuerpo. • Trabajar con los brazos extendidos hacia abajo y lo más tenso que se pueda. • Evitar las torsiones con cargas; se deberá girar todo el cuerpo mediante pequeños movimientos de los pies. • Aprovechar el peso del cuerpo de forma efectiva, para empujar los objetos o tirar de ellos. • Evitar manejar objetos por encima de la cintura. • No manipular cargas durante el uso de escaleras manuales.- Se recomienda utilizar calzado de trabajo que proteja la parte anterior del pie. Evitar utilizar zapatos sueltos o zapatos que no protejan el pie (sandalias) para manipular manualmente cargas.
- Se recomienda el uso de calzado que proteja la parte anterior del pie por riesgo de caída de objetos manipulados. Evitar utilizar zapatos sueltos o zapatos que no protejan el pie (sandalias) cuando se realicen manipulaciones manuales de cargas.

### **Golpes contra objetos inmóviles**

*Accidentes de trabajo que consideran al trabajador como parte dinámica, es decir con una intervención directa y activa, en la que se golpea, engancha o roza contra un objeto que no se encuentra en movimiento.*

#### **Golpes con mobiliario de oficina**

- Los trabajadores deberán mantener las dimensiones del puesto de trabajo y cumplir las siguientes medidas preventivas:- Mantener el orden y limpieza en el puesto de trabajo.- No se deberá ocupar pasos de circulación en el centro de trabajo.- Utilizar los armarios, cajoneras, etc. para dejar el material, útiles, documentos, etc. utilizados.- No se deberá mover el mobiliario en el puesto de trabajo, puede reducir las dimensiones del mismo.- No dejar cajas, bolsos, etc. bajo la mesa de trabajo para evitar la reducción del espacio de trabajo.- Comunicar cualquier anomalía o deficiencia observada en el puesto de trabajo al responsable: mobiliario deteriorado, material en zonas de paso, poco espacio de paso entre mobiliario, etc.

### **Golpes o cortes por objetos o herramientas**

*Comprende los golpes, cortes, abrasiones y punzamientos que el trabajador recibe por acción de un objeto o herramienta siempre que actúen sobre ellos fuerzas distintas a la gravedad (no se incluyen, por lo tanto, las caídas de objetos).*

#### **Uso de herramientas manuales**

- Los trabajadores deberán adoptar las medidas preventivas reflejadas en la ficha de información: Uso de herramientas manuales.

### **Uso de material de oficina**

- Los trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas preventivas en el uso de material de oficina:- Mantener los útiles de corte (cúter, tijeras, etc.) en buen estado y bien afilados.- Manejar con precaución y según su uso previsto.- No coger ni entregar por las zonas cortantes.- Colocar lejos de los bordes de las mesas para evitar su caída.- Almacenar de forma adecuada, protegiendo el filo.- Asegurar que la guillotina cuenta con protección en la zona de corte y que ésta se encuentra en buen estado.

### **Atrapamiento por o entre objetos**

*Atrapamiento o aplastamiento de cualquier parte del cuerpo por elementos de máquinas o entre objetos, piezas o materiales.*

### **Uso de destructora de papel**

- Los trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas preventivas en el uso de la destructora de papel:- Conocer el funcionamiento de la destructora de papel y seguir en todo momento las instrucciones del fabricante.- No eliminar las protecciones del equipo (resguardo fijo, dispositivo de bloqueo, etc.).- Llevar la corbata, pañuelos, etc. bien sujetos, las mangas ajustadas y el pelo recogido para evitar atrapamientos.- Comprobar que los documentos introducidos no tienen grapas, clips ni elementos añadidos que puedan producir retrocesos o desprendimientos de partículas.- No sobrecargar la destructora.- No introducir las manos para intentar desatascarla. En caso de atasco o al retirar el papel destruido, realizar siempre con el equipo apagado.

### **Sobreesfuerzos**

*Exposición a factores de riesgo que puedan derivar en lesiones osteomusculares; manipulación manual de cargas, posturas de trabajo, movimientos repetitivos, etc.*

### **Postura forzada durante conducción de vehículo**

- Los trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas preventivas sobre conducción y posturas adecuadas al volante:- Introducir descansos a intervalos regulares de tiempo que permitan alternar la postura sentada con otras.- Evitar la adopción de posturas inadecuadas. Regular el asiento (altura, distancia al volante, etc.) y colocar adecuadamente el asiento y los espejos retrovisores.- Permanecer con la espalda recta y apoyada en todo el respaldo.- Colocarse de forma que pueda introducir fácilmente las piernas entre el volante y el asiento.- Conocer la disposición de todos los mandos y controles, su uso y el significado de todos los indicadores y testigos. Su desconocimiento puede dar lugar a una distracción. - Evitar colocar elementos fuera del alcance de la mano cuando se esté sentado.

### **Posturas de trabajo: postura estática en posición sentado**

- Los trabajadores deberán llevar a cabo los ejercicios incluidos en la ficha de información: Ejercicios posturales.

### **Manipulación manual de cargas==>Manejo de cargas de más de 3 KG.**

- Los trabajadores deberán adoptar las medidas preventivas reflejadas en la ficha de información: Manipulación manual de cargas.

### **Contactos eléctricos**

*Accidentes de trabajo cuya causa sea el contacto (directo o indirecto) con algún elemento sometido a tensión eléctrica.*

### **Manipulación de equipos eléctricos**

- Los trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas preventivas en el centro de trabajo:- Canalizar los cables, mangueras, alargadores, etc de los equipos de trabajo.- No dejar cables,

mangueras en zonas de paso.- Mantener las zonas de trabajo limpias y ordenadas.- Seguir las medidas preventivas reflejadas en la ficha de información: Tareas de limpieza.

### **Accidentes causados por seres vivos**

*Accidentes causados directamente por animales (ataques, molestias, mordeduras, picaduras, etc.).*

#### **Robos y atracos.**

- Cumplir con el protocolo/procedimiento establecido por parte de la empresa.

#### **Acciones antisociales**

- Cooperar con la empresa informando de las incidencias ocurridas: acciones antisociales, agresiones verbales, agresiones físicas, etc. para que pueda elaborar el registro de incidentes.

### **Accidentes de tráfico y/o en desplazamiento**

*Están incluidos los accidentes de circulación en los que el trabajador lesionado va sobre el vehículo o recibe el impacto del mismo (privado, de empresa o transporte público) y en desplazamiento (sin implicación de un vehículo); siempre que tengan lugar en vía pública, es decir, fuera del recinto de la empresa. Se consideran tanto los que ocurran en horario laboral como los que sucedan al ir o volver del trabajo ("in itinere").*

#### **Desplazamientos al ir y volver del trabajo**

- Los trabajadores deberán recibir formación sobre los riesgos en los desplazamientos al ir y volver del trabajo así como de las medidas de protección y prevención aplicables.
- Los trabajadores deberán adoptar las medidas preventivas reflejadas en la ficha de información: Seguridad en los desplazamientos.

### **Exposición a agentes biológicos**

*Cuando exista exposición a microorganismos, con inclusión de los genéticamente modificados, cultivos celulares y endoparásitos humanos, susceptibles de originar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad.*

#### **Posible contacto con microorganismos**

- Los trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas preventivas para evitar el riesgo biológico derivado del contacto con alumnos:- No comer o beber en las zonas de trabajo en las que exista riesgo biológico.- Cubrir los cortes y heridas con apósitos impermeables (tipo tiritas) antes de iniciar la actividad laboral.- Utilizar guantes desechables contra microorganismos cuando entre en contacto con sangre, fluidos corporales o secreciones, se manipulen materiales, objetos o superficies contaminados con estos fluidos (ropa manchada, pañuelos...) o bien, se lleve a cabo su limpieza. - Utilizar batas en las situaciones en las que pueda darse un contacto con la sangre u otros fluidos orgánicos, que puedan afectar las propias vestimentas del trabajador.- Lavarse las manos al comenzar y terminar la jornada, así como tras realizar cualquier técnica que puede implicar el contacto con material infeccioso. Dicho lavado se realizará con agua y jabón líquido y se secarán con toallas de papel desechables o corriente de aire.- Ventilar adecuadamente las aulas; se recomienda la ventilación periódica en cortos espacios de tiempo pero de forma reiterada a lo largo de la jornada lectiva. Se deberá proceder a una ventilación amplia durante la limpieza de las clases y dependencias fuera del horario lectivo.- Lavar y desinfectar con frecuencia el mobiliario y material didáctico, así como las superficies contaminadas.- Seguir la política de restricción de alumnos con enfermedades contagiosas del centro, si la hubiera.

## **Ergonómicos**

*Los derivados de tareas o condiciones que puedan englobar exposición a varios factores de riesgo.*

### **Fatiga visual por uso de PVD's. Iluminación del lugar de trabajo**

- La iluminación general y la iluminación especial (cuando sea necesaria) deberán garantizar unos niveles adecuados de iluminación según las necesidades del individuo y del tipo de trabajo

Se recomienda realizar paradas cortas o cambiar de actividad para evitar la fatiga visual.

### **Reposapiés**

- Dotar de reposapiés a los trabajadores que lo soliciten

### **Formación e información en el uso de PVD's**

- Los trabajadores deberán adoptar las medidas preventivas reflejadas en la ficha de información: Pantalla de visualización de datos.

### **Reflejos y/o deslumbramientos proveniente de la iluminación natural**

- Utilizar los cobertores (cortinas, persianas, etc.) para regular la entrada de luz natural en función de la hora del día y evitar así reflejos y/o deslumbramientos.

### **Disconfort termico**

- Regular los parámetros de funcionamiento del sistema de climatización para evitar condiciones termohigrométricas desfavorables.
- Cooperar con la organización preventiva de su empresa para que se pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

## **Psicosociales**

*Originados por aquellas condiciones que se encuentran presentes en una situación laboral y que están directamente relacionadas con la organización, el contenido del trabajo y la realización de la tarea, y que tienen capacidad para afectar tanto al bienestar o a la salud (física, psíquica o social) del trabajador como al desarrollo del trabajo.*

### **Factores Interpersonales - Relaciones personales**

- Realizar pausas breves y frecuentes ( por ejemplo: cada hora). Pausa = cambio de tarea con diferente exigencia cognitiva.

### **Ritmo de trabajo, pausas, carga de trabajo.**

- Los trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas preventivas:- Asistir a las reuniones periódicas propuestas por la empresa para favorecer el intercambio de información. - La consulta y participación de los trabajadores y la comunicación vertical y horizontal favorece la consecución de los objetivos globales de la empresa.
- Los trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas preventivas:- Participar en las decisiones que afectan al desarrollo de su trabajo y más concretamente a la consecución de objetivos.- Conocer los objetivos productivos, si no cuenta con ellos, es recomendable solicitar a la empresa la información sobre los mismos, periodos de tiempo preestablecidos, plazos, etc.- Utilizar los canales que sean más idóneos para participar.- Comunicarse a nivel horizontal y vertical en la empresa. Las posibilidades de comunicarse, las buenas relaciones interpersonales y el apoyo social juegan un papel amortiguador de los efectos negativos del estrés laboral sobre la salud y el bienestar psicológico en el trabajo.

### **Demandas psicológicas emocionales**

- Los trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas preventivas:- Utilizar los medios y recursos adecuados para realizar el trabajo.- Trabajar en equipo y mejorar la comunicación horizontal y vertical, las decisiones a tomar se realizan de forma más adecuada y objetiva.- Combinar tareas, evitando la exposición prolongada a las mismas exigencias (atención a usuarios, a pacientes, a clientes, memorización, tareas de precisión, etc.). - Asistir y/o solicitar reuniones periódicas para la toma de decisiones complejas y/o trabajos con mayor dificultad.Cumplir con los protocolos de actuación establecidos por parte de la empresa.

### **Excesiva carga de trabajo**

- Los trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas preventivas:- Organizar y planificar el trabajo fuera y dentro de casa.- Programar y planificar, junto con la empresa, el volumen de trabajo y el tiempo necesario para su desarrollo, teniendo en cuenta posibles imprevistos.- Realizar pausas que eviten la aparición de carga física y/o mental.- Adaptarse a las exigencias del entorno.- Hacer ejercicios de respiración profunda.- Hacer ejercicio físico, cuidar la alimentación y en general su salud.- Solicitar apoyo social en la familia, amigos y en el trabajo. Compartir las cargas laborales.- No posponer la resolución de problemas.
- Cooperar con el empresario para investigar y corregir las causas por las que los tiempos asignados a la realización de las tareas pudieran ser escasos, con el objeto de adecuarlos convenientemente.
- Los trabajadores deberán utilizar las herramientas y recursos adecuados de ayuda que agilicen el trabajo, eviten los errores, etc., teniendo en cuenta las nuevas tecnologías.
- Los trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas preventivas:- Asistir a las reuniones periódicas propuestas por la empresa para favorecer el intercambio de información. - La consulta y participación de los trabajadores y la comunicación vertical y horizontal para informar de los posibles problemas y facilitar la adecuación de la carga de trabajo al tiempo asignado para su realización.

### **Poca carga de trabajo**

- Los trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas preventivas:- Organizar y planificar el trabajo fuera y dentro de casa.- Programar y planificar, junto con la empresa, el volumen de trabajo y el tiempo necesario para su desarrollo, teniendo en cuenta posibles imprevistos.- Hacer ejercicios de respiración profunda.- Hacer ejercicio físico, cuidar la alimentación y en general su salud.- Solicitar apoyo social en la familia, amigos y en el trabajo.- No posponer la resolución de problemas.
- Los trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas preventivas:- Asistir a las reuniones periódicas propuestas por la empresa para favorecer el intercambio de información. - La consulta y participación de los trabajadores y la comunicación vertical y horizontal para informar de los posibles problemas y facilitar la adecuación de la carga de trabajo al tiempo asignado para su realización.

### **Ausencia de herramientas de ayuda**

- Los trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas preventivas:- Tener iniciativa para participar en el desarrollo de herramientas y recursos que ayuden a agilizar el trabajo, de esta manera se contribuye a mejorar el rendimiento, aumentar la productividad, evitar futuros errores, y favorecer el crecimiento personal de quienes participan.- La ausencia de participación conlleva a una falta de control del individuo sobre sus propias condiciones de trabajo y puede ser un factor causante de ansiedad y estrés.

### **Conflicto interpersonal**

- Cumplir con el protocolo e instrucciones establecidos por parte de la empresa.

### **Otros riesgos**

*Cualquier otro tipo de riesgo no contemplado en los apartados anteriores.*

#### **Información**

- Los trabajadores deberán recibir información en relación con:- Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función, y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables.- Las medidas de emergencias adoptadas. Los trabajadores deberán firmar el registro de entrega de información.

#### **Formación**

- Los trabajadores deberán recibir formación sobre los riesgos específicos de su puesto de trabajo así como de las medidas de protección y prevención aplicables.

#### **Vigilancia de la salud**

- Los trabajadores tendrán derecho a la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados de la vigilancia serán comunicados a los trabajadores afectados y no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador. Comunicar a los responsables de la organización preventiva de la empresa, con carácter voluntario, su estado de embarazo y/o cualquier cambio significativo en su salud en el momento que tenga conocimiento de ello para, en el primer caso, adecuar, cambiar de puesto o en su defecto, declaración de riesgo durante el embarazo o lactancia y, en el segundo caso, para verificar la aptitud para el desempeño en el puesto de trabajo y, si procede, valorar una posible adaptación del mismo que determine las tareas que son compatibles con el nuevo estado de salud.

FICHA PUESTO DE TRABAJO	
DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA	
EMPRESA	EMPRESA MUNICIPAL PER A LA FORMACIO OCUPACIONAL I L'OCUPACIÓ
CENTRO	C/ FRANCESC MACIA, 16 Mollet Del Valles (Barcelona)
PUESTO DE TRABAJO	Soporte técnico

## RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA TRABAJADORAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, PARTO RECIENTE O LACTANCIA

### Sobreesfuerzos

*Exposición a factores de riesgo que puedan derivar en lesiones osteomusculares; manipulación manual de cargas, posturas de trabajo, movimientos repetitivos, etc.*

#### **Manipulación manual de cargas.**

- Ajustar la duración y la frecuencia de las pausas en el trabajo para garantizar el descanso necesario y prevenir la fatiga.

#### **Posturas forzadas. Trabajo sentado.**

- Disponer de asientos regulables preferentemente con mecanismo sincro y con un asiento con ancho de base suficiente.
- Informar a la trabajadora de que la postura adecuada en posición sentado es la de sentarse con un ángulo de 110º para evitar la compresión fetal.
- Disponer de reposapiés en los trabajos sentados.

FICHA RIESGO GENERAL	
DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA	
EMPRESA	EMPRESA MUNICIPAL PER A LA FORMACIO OCUPACIONAL I L'OCUPACIÓ
CENTRO	C/ FRANCESC MACIA, 16 Mollet Del Valles (Barcelona)
DENOMINACIÓN	Riesgos generales

## RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA TRABAJADORES

### Caídas de personas al mismo nivel

*Accidentes provocados por caídas de personas en lugares de paso o superficies de trabajo y caídas sobre o contra objetos.*

#### **Desplazamientos por el centro de trabajo.**

- Cooperar con la organización preventiva de su empresa para que se pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

### Incendios

*Accidentes producidos por el fuego o sus consecuencias.*

#### **Medidas de emergencia**

- Los trabajadores deberán adoptar las medidas preventivas reflejadas en la ficha de información: Normas generales en caso de emergencia.

### Otros riesgos

*Cualquier otro tipo de riesgo no contemplado en los apartados anteriores.*

#### **Equipos de trabajo**

- Los trabajadores tendrán a su disposición el manual de instrucciones o normas de uso del equipo y deberán conocer su contenido.

#### **Fichas de datos de seguridad**

- Los trabajadores tendrán a su disposición las fichas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados, y conocerán su contenido: propiedades peligrosas de los productos, recomendaciones para su manipulación, almacenamiento, transporte y eliminación y medidas preventivas a adoptar.

## **CONSIGNES D'ACTUACIÓ EN CAS D'EMERGÈNCIA PERSONAL INTERN**

### **SI ES DETECTA UNA SITUACIÓ D'EMERGÈNCIA:**

- Avisar al Cap d'Emergència i Intervenció
  - Maria-Nadal Sau i Giralt, ext. 136
- Activar el polsador d'alarma més pròxim.

### **EN QUALSEVOL CAS, DAVANT D'UNA EMERGÈNCIA:**

- Mantenir la calma.
- Seguir les instruccions donades pel personal designat d'EMFO.
- En cas d'abandonar l'edifici, fer-ho sense córrer.
- En cas d'existir fum, avançar gatejant.
- Abans d'obrir qualsevol porta comprovar amb cura que no està excessivament calenta.
- No retrocedir sota cap concepte.
- No utilitzar l'ascensor.
- Dirigir-se al Punt de Reunió del Personal Evacuat: a l'accés a l'edifici c/ Francesc Macià, 16.



<b>PER EMERGÈNCIES</b>	<b>MÒBIL</b>
<b>MARIA-NADAL SAU</b>	<b>630.953.069</b>

<b>EQUIPS D'EMERGÈNCIA</b>		<b>Telèfon</b>
<b>Cap d'emergència</b>	<b>Maria-Nadal Sau</b>	Ext.136 o 630.953.069
	<b>Esther Alcaraz</b>	Ext. 210 o 646.954.114
	<b>Mercè Brustenga</b>	Ext. 204
<b>Equip d'intervenció, alarma i evacuació</b>	<b>Esther Alcaraz</b>	Ext. 210
	<b>Mercè Brustenga</b>	Ext. 204
	<b>Lourdes Calvo</b>	Ext. 203

## RECOMANACIONS DE PRIMERS AUXILIS

- Seguir sempre la seqüència **PAS**: protegir, avisar i socórrer.

### Víctima inconscient

- Si respira i té pols conservat col·locar la víctima en posició lateral de seguretat.
- Si no respira i/o no té pols: iniciar la reanimació cardiorespiratoria.

### Víctima greu conscient: evitar el xoc

- Deixar lliures les vies respiratòries.
- Inclinar el cap enrere.
- Col·locar la víctima en posició lateral de seguretat.
- Si es queixa d'algun membre, immobilitzar com si fos una fractura.
- Vigilar la respiració i esperar cures especialitzades.

### Víctima en estat de xoc

- Col·locar la víctima en posició horitzontal.
- Deixar lliures les vies respiratòries.
- No donar de beure.
- Elevar les cames i cobrir amb una manta.
- Vigilar, no deixar sol a l'accidentat.
- Evacuar com més aviat millor a un centre mèdic.
- Administrar analgèsia i/o oxigen si precisa.

### Sospita de fractura de columna vertebral

- No desplaçar, asseure o moure a la víctima.
- Esperar socors especialitzats.
- Respectar l'alineació cap-coll-tronc.
- Evitar tota acció innecessària que suposi un risc de secció de medul·la espinal amb la consegüent paràlisi secundària.

### Perills d'un transport incorrecte

- Provocar major desviació d'una fractura.
- Convertir una fractura tancada en oberta.
- Convertir una fractura incompleta en completa.
- Provocar lesions nervioses o vasculars.
- Agreujar l'estat general: hemorràgia, paràlisi, dolor xoc, coma, mort.

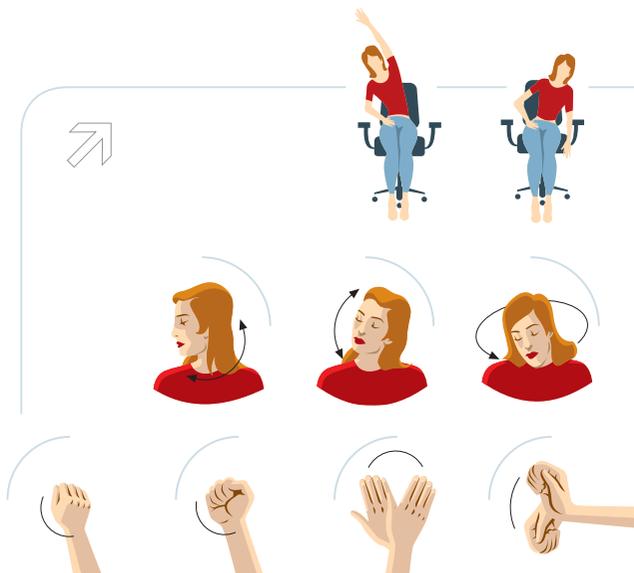
## Cal tenir en compte...

### Els bons hàbits

- Dormi sempre en postura de panxa enlaire o de costat, amb un bon matalàs i somier.
- Faci exercici físic dos cops la setmana: gimnàstica, natació, caminar, etc.
- Segueixi una dieta alimentària adequada.
- Adopti postures sanes en el treball i fora d'ell.
- Realitzi el treball sense estressar-se.

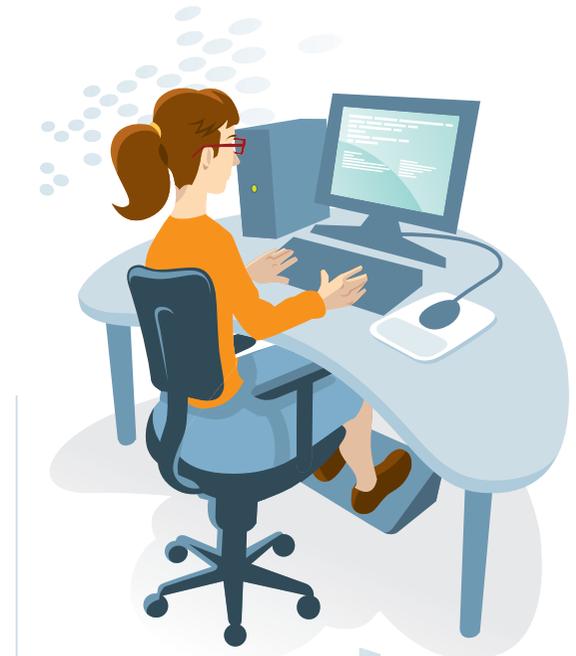
### L'exercici físic a l'oficina

Fer exercici físic i mantenir un bon to muscular és **INDISPENSABLE** per prevenir les lesions musculars. A continuació es mostren alguns exercicis que l'usuari pot realitzar durant les pauses, en el seu lloc de treball.



## I li recordem que...

- **Cadira:** Ha de ser regulable en altura, el respall inclina i amb suport lumbar. Base de cinc suports amb rodes, teixits enconxats i transpirables. Reposabraços opcional.
- **Taula:** Àmplia perquè es puguin distribuir adequadament tots els elements.
- **Il·luminació:** És aconsellable treballar sempre amb llum natural. Quan no es pugui, s'utilitzarà llum artificial tipus fluorescent, amb difusors òptics que evitin els reflexos. Per atenuar l'entrada excessiva de llum exterior per les finestres, s'utilitzaran cortines graduables de làmines verticals o de micromalla.
- **Filtres:** Quan per raons d'espai o de distribució de la il·luminació, l'usuari quedi amb finestres o llums per davant o per darrere d'ell, es recomana la utilització d'un filtre de pantalla per evitar els reflexos.
- **Ambient:** La temperatura haurà d'estar entre 20°C i 24°C, amb una humitat relativa d'entre el 40 i el 60%. S'ha de donar a l'usuari la possibilitat de regular la temperatura de la seva àrea de treball.
- **Soroll:** Per evitar la falta de concentració provocada pel soroll molest, es poden compartimentar o apantallar les zones de treball on existeixen fonts de soroll. També poden aïllar-se les impressores amb campanes.
- **Consulta tècnica:** Qualsevol consulta sobre la legislació en el treball amb ordinadors, es recull en el Reial Decret 488/1997, del 14 d'abril, publicat en el BOE de 23-4-97.



## Aplicant els següents principis ergonòmics podrà prevenir fàcilment el risc de patir mal d'esquena, braços o fatiga visual

### Dolor cervical

Per evitar postures forçades del coll, l'usuari ha de col·locar-se de forma que els ulls li quedin en línia recta amb la part superior de la pantalla.

### Dolor a les espatlles i als braços

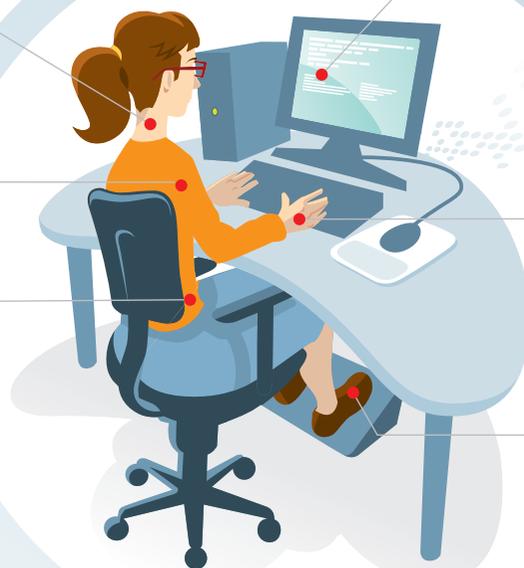
Per evitar la fatiga, l'usuari ha de:

- asseure's a la cadira
- doblegar els braços en angle recte, i
- regular l'altura de la cadira fins que les mans quedin a uns 5 cm per sobre de la taula.

La pantalla ha de situar-se enfront de l'usuari.

### Dolor lumbar

S'utilitzarà una cadira d'altura regulable, amb suport lumbar i que es pugui inclinar lleugerament cap endarrere per descansar l'esquena.



### Fatiga visual

Per prevenir la fatiga visual caldrà evitar l'aparició de reflexos a la pantalla.

L'usuari mai haurà de tenir finestres o llums ni davant ni darrere d'ell, ja que provocarien enlluernaments.

A més a més, disposarà d'una bona il·luminació amb fluorescents, difusors, i cortines graduables a les finestres.

### Dolor als canells

Cal treballar amb els avantbraços descansant damunt la taula i els canells sempre en posició recta sobre el teclat. Es pot utilitzar un reposacanells, quan es fa servir el ratolí.

### Peus penjant

El reposapeus només s'ha d'utilitzar quan a l'usuari, després d'ajustar l'altura de la cadira, li quedin els peus penjant.

### Falta de mobilitat

Es recomana aixecar-se periòdicament per activar la circulació de les cames.

## En fer servir els estris de treball...

- Abans de començar a treballar, col·loqui tots els estris dins la seva zona d'abast.
- Quan s'hagi d'ajupir per agafar un objecte, flexioni els genolls. Si ha de girar, faci-ho amb els peus en comptes de girar l'esquena.
- Miri de treballar mantenint el canell recte, seleccionant eines amb el mànec adient.
- Mantingui les eines de treball en bon estat: greixades, vores de tall esmolades..., a fi d'evitar esforços innecessaris.

zona d'abast màxima



## I sempre que pugui...

- Eviti aixecar càrregues o realitzar esforços importants sense escalfar abans la musculatura.
- Eviti les postures fixes o estàtiques, canviant de posició tan sovint com li sigui possible.
- Si ha d'estar assegut durant molta estona: aixequi's de tant en tant, faci estiraments o camini.
- Si ha d'estar dret: ajupi's de tant en tant, canviï el pes d'un peu a l'altre o camini.

## I li recordem que...

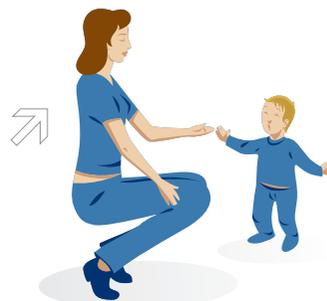
### En la vida quotidiana...

També és important cuidar la postura en les activitats de la vida quotidiana:

- En conduir, acosti el seient al volant, així no s'haurà d'estirar, i recolzi l'esquena en el respall.
- En fer el llit, agafar un nen o netejar sota els mobles, ajupi's doblegant els genolls.
- En escombrar o fregar el terra, utilitzi escombres i pals de fregar amb mànec telescòpic per adaptar-los a la seva alçada.
- En portar la compra, reparteixi el pes entre els dos braços i faci servir un carro si ha de tragar molt de pes.
- Dormi boca amunt o de costat amb els genolls doblegats i sobre un matalàs ferm.
- Eviti l'excés de pes.

Segueixi aquests consells pràctics cada dia i realitzi exercici físic amb regularitat per tal d'enfortir la musculatura:

### EL COS LI HO AGRAIRÀ



[www.mc-mutual.com](http://www.mc-mutual.com)



## CONEGUEM...

### Ergonomia i

### Psicosociologia Aplicada:

## LES POSTURES EN EL TREBALL



## *Els següents consells poden ajudar-li a adoptar postures sanes a la feina per prevenir la fatiga muscular i les lesions*

Els mals hàbits posturals adquirits al llarg de la vida o el fet de no saber utilitzar de forma adient els recursos de què disposem al lloc de treball contribueixen a la realització de postures forçades o malsanes que poden causar fatiga, molèsties o dolor muscular, i fins i tot poden degenerar en lesions greus. Són postures incorrectes tant les posicions extremes de les diferents parts del cos (braços alçats o completament estirats, esquena inclinada o girada...) com les postures que es mantenen de forma prolongada (estar molta estona dret o assegut sense moure's).

### *En estar asseguts...*

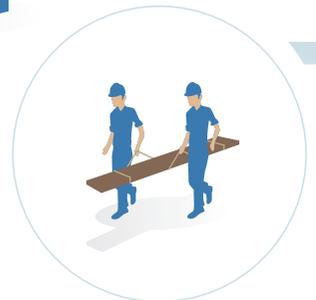
- Asseguï's a la cadira amb l'esquena ben recolzada en el respall i no a la punta del seient.
- Amb la cadira acosti's a la taula de treball.
- Reguli l'altura de la cadira fins que els colzes quedin aproximadament al mateix nivell de la taula de treball.
- Si després d'ajustar l'altura de la cadira no arriba amb els peus al terra, utilitzi un reposapeus.
- Si és possible, utilitzi cadires giratòries i amb rodes, d'aquesta manera pot girar o desplaçar-se movent la cadira en comptes de forçar el cos.
- En teclejar a l'ordinador o si està efectuant una tasca de precisió, recolzi els avantbraços sobre la taula.
- Eviti aixecar càrregues o realitzar forces elevades des de la posició d'asseguts.

### *En manipular càrregues...*

- Faci servir els equips d'ajuda disponibles (carros, carretons...) per minimitzar els esforços.
- En desplaçar un carro o carretó és millor empènyer que estirar.
- En aixecar o dipositar una càrrega a terra, doblegui els genolls, no l'esquena.
- En transportar una càrrega, mantingui-la pròxima al cos.
- No giri l'esquena mentre està aixecant o transportant una càrrega.
- Sempre que ho necessiti, demani ajuda, especialment per manipular objectes molt pesants o voluminosos.

### *En estar drets...*

- Mantingui l'esquena recta, conservant les curvatures naturals de la columna.
- Faci servir calçat còmode. Eviti tant les sabates de taló alt com les que són completament planes.
- Si ha d'estar molta estona dret, utilitzi un tamboret on pugui repenjar-se, o col·loqui un escambell per mantenir un peu més elevat.



## Cal tenir en compte...

### A quins riscos s'exposa durant la manipulació de càrregues?

Gairebé en totes les activitats laborals és possible trobar operacions en què calgui agafar o desplaçar càrregues manualment. Encara que les tasques de manipulació de càrregues puguin ser molt diferents, hi ha alguns riscos comuns per a la majoria:

- Risc de ferides, fractures o contusions per caigudes o cops contra objectes.
- Risc de talls i cremades a causa de les vores tallants, substàncies abrasives...
- Fatiga física causada per un cansament muscular.
- Lesions a l'esquena, o en altres zones del cos, per esforços elevats o repetits i postures forçades.

Es poden lesionar tant els treballadors que manipulen càrregues sovint com els que ho fan de forma esporàdica.



## I li recordem que...

### Què més pot fer per protegir l'esquena?

- Eviti les flexions d'esquena, si ha d'ajupir-se, doblegui els genolls.
- Eviti les torsions d'esquena, movent els peus i girant tot el cos en comptes de l'esquena.
- Procuri dormir d'esquena o de costat i adopti una postura correcta en asseure's recolzant l'esquena.
- Controli l'excés de pes i segueixi una alimentació sana.
- Faci exercici amb regularitat per tal d'enfortir la musculatura de l'abdomen, l'esquena i les cames.
- Segueixi les recomanacions abans indicades quan hagi d'aixecar o tragar pes en les tasques quotidianes, com ara portar la compra o agafar un nen.



[www.mc-mutual.com](http://www.mc-mutual.com)



## CONEGUEM...

### Ergonomia i Psicosociologia Aplicada: LA MANIPULACIÓ MANUAL DE CÀRREGUES



## Com es poden prevenir les lesions durant la manipulació de càrregues?

- Mantingui la zona de treball neta i ordenada a fi d'evitar cops, caigudes i relliscades.
- Segueixi les instruccions que apareguin a l'embalatge sobre els possibles riscos de la càrrega.
- Posi's els equips de protecció personal adients: guants, botes...
- Utilitzi els equips d'ajuda disponibles: carros, carretons, portapaletes...
- Sol·liciti l'ajuda d'altres persones quan la càrrega sigui molt pesant o de grans dimensions.
- Eviti, en la mesura del possible, manejar les càrregues per damunt de l'altura de les espatlles i per sota dels genolls.
- Redueixi al màxim les distàncies recorregudes mitjançant una correcta distribució del lloc de treball.
- Combini, sempre que pugui, les tasques de manipulació de càrregues amb d'altres menys pesants, o bé faci petites pauses a fi d'evitar la fatiga muscular.

### *I segueixi els passos següents per protegir l'esquena en aixecar, tragar, empènyer o arrossegar una càrrega.*

#### Aixecament de càrregues

- Acosti's a la càrrega.
- Separi les cames i flexioni els genolls.
- Mantingui l'esquena recta i una mica inclinada cap endavant.
- Subjecti correctament la càrrega amb totes dues mans i prop del cos.
- Aixequi la càrrega amb la força de les cames.
- No doblegui ni giri l'esquena mentre manipuli la càrrega: si ha de girar-se, faci-ho movent els peus.

#### Transport de càrregues

- Tragini la càrrega davant el cos i mai als costats.
- Porti la càrrega tan a prop com pugui del cos i agafi-la fermament.
- Reparteixi el pes d'una forma simètrica entre els dos braços.

#### Empenyiment o arrossegament de carros o carretons

- Sempre és millor empènyer que estirar.
- Col·loqui's darrere el carro i a prop seu.
- Flexioni els genolls i mantingui l'esquena recta.
- Aprofiti el pes del cos durant el desplaçament.

