

PUESTO DE TRABAJO: *Administrativo Dirección Administrativa*

RIESGO

MEDIDAS PREVENTIVAS

Accidente en desplazamiento

- Duerme las horas necesarias para evitar la fatiga
- Planifícate y sal con el tiempo necesario, para no tener que desplazarte con prisas.
- En todo momento cumple las normas de circulación, tanto si eres peatón como conductor de un vehículo.
- Recuerda los posibles factores de distracción (leer, fumar, manipular el equipo de música, uso del teléfono móvil, etc.), que pueden disminuir tu atención en la conducción y también durante los desplazamientos a pie.
- Revisa el vehículo periódicamente para detectar posibles anomalías.
- Antes de subir al vehículo, desconecta el teléfono móvil.
- Evita la presencia de objetos sueltos en el coche (p.ej. botellas de agua, una caja o un maletín) que se puedan mover libremente en el interior.
- En condiciones adversas (niebla, lluvia, vías en mal estado, etc.) extrema las precauciones (reduce la velocidad, incrementa la distancia de seguridad).

Caídas al mismo nivel

- Camina despacio sin correr.
- Utiliza calzado estable. Es aconsejable el uso de calzado antideslizante y sujeto al pie.
- Si observas un vertido en el suelo, se debe limpiar inmediatamente para evitar que pueda provocar un resbalón.
- Mantén en todo momento el orden y limpieza en el puesto de trabajo. Especialmente, conserva las zonas o vías de paso (escalera, pasillo, etc.) libres de obstáculos y en perfecto estado de uso.
- En días de lluvia, utiliza los paragueros que se colocan a la entrada del centro y/o diferentes plantas o, en su caso, el sistema de "secado/empaquetado" de paraguas que se coloca en la entrada del centro.

Caídas a distinto nivel

- Las mesas, sillas, cajas o estantes, no debes utilizarlas como escaleras improvisadas.
- Antes de utilizar una escalera de mano, asegúrate de su estabilidad.
- Las escaleras de mano deben tener la resistencia y los elementos de apoyo y sujeción necesarios para su utilización en condiciones de seguridad. Si no es así, no la utilices.
- Avisa de cualquier anomalía o desperfecto en la escalera manual, que comprometa tu seguridad.
- Presta atención al subir o bajar por la escalera, especialmente cuando el pavimento de los escalones se encuentren mojados o con desperfectos.
- Evita las prisas y cógete a la barandilla.

Cortes/Pinchazos

- Destina los útiles cortantes y/o punzantes únicamente para aquellos usos para los que están diseñados. Colócalos de forma que no sea peligrosa, guardándolos en su lugar de destino tras su utilización, con sus correspondientes fundas de protección, etc.

Fatiga mental

- Planifica tus tareas según su prioridad.
- Siempre que puedas deja un margen de tiempo en esta planificación para posibles imprevistos.
- Procura ir alternando tareas que requieran de distintos grados de atención.
- Márcate objetivos periódicos asumibles y planifica los recursos necesarios con suficiente antelación.
- Planifica las reuniones y acota el tiempo de las mismas de manera que sean eficientes.
- Utiliza mecanismos de comunicación ágiles.

RIESGO

MEDIDAS PREVENTIVAS

Fatiga postural

Durante los trabajos con el ordenador:

- Regula los mecanismos de ajuste de la silla para que se adapten mejor a tus características físicas y faciliten la realización del trabajo.
- Sitúa la pantalla de visualización a una distancia no inferior de 40 cm. respecto a tus ojos, de manera que el borde superior de esta no supere el eje normal de visión.
- Orienta la pantalla perpendicularmente respecto a la línea de ventanas y luminarias y al eje de visión, inclinándola ligeramente hacia delante, para evitar reflejos y deslumbramientos sobre ésta.
- Coloca el teclado de manera que te permita apoyar las manos y parte de los antebrazos sobre la mesa.
- En trabajos con documentos escritos, sitúalos de forma que se encuentren a la misma distancia de los ojos que la pantalla.
- Adopta una postura sentada correcta: muslos apoyados horizontalmente sobre el asiento, formando un ángulo recto con las piernas, y espalda erguida o ligeramente inclinada hacia atrás y apoyada sobre el respaldo. En esta posición los pies deben descansar sobre el suelo o reposapiés.
- En lo posible organiza tu trabajo de forma que te permita establecer pausas periódicas o cambios de actividad que reduzcan la carga de trabajo en pantalla.

Golpes o choques contra objetos inmóviles

- Mantén los cajones cerrados u otros elementos del mobiliario, mientras no se utilizan.
- Al almacenar materiales colócalos de manera que no sobresalgan de la estantería.
- No dejes obstáculos en zonas de paso.
- No muevas el mobiliario respetando el mayor espacio posible en los puestos de trabajo.
- Comunica cualquier deterioro del mobiliario (por ejemplo, archivadores) a tu superior inmediato.

Incendio

- Debes saber actuar en el caso de que se produzca una emergencia en el centro de trabajo, para ello consulta el informe de medidas de emergencia del centro.
- El material combustible debe alejarse de las fuentes de calor e instalación eléctrica (por ejemplo, no sitúes la papelería próxima a una conexión eléctrica).
- Evita la utilización de "triples/ladrones".
- Los equipos de lucha contra incendios, pasillos de evacuación y salidas de emergencia deben estar libres de obstáculos.
- Si detectas el inicio de un fuego, o cualquier situación peligrosa, comunícalo de modo inmediato de acuerdo con lo establecido en el Plan de emergencia.

- ✓ Para controlar adecuadamente tus factores de riesgo personales/laborales te recomendamos someterte al examen de salud según la correspondiente Planificación de VS.
- ✓ Es conveniente que mantengas un estilo de vida saludable: no fumes, debes ser moderado en el consumo de alcohol, practica actividad física de forma regular y mantenida, y sigue una dieta equilibrada.
- ✓ Y recuerda: tú eres el responsable de tu salud. Sigue con los controles indicados por tu médico de cabecera.