

ANUNCI

Expedient núm.: 2168/2024

Resolució amb número i data establerts al marge

Procediment: Protocols

A la vista que en el ple de la corporació de data 27 de Març de 2025 es va procedir a aprovar el protocol de prevenció de riscos laborals al lloc de treball de l'Ajuntament de Móra d'Ebre, es procedeix a publicar el protocol al BOPT i etauler pel seu coneixement

Annex

El protocol

L' Alcalde

Rubén Miguel Blanes Renedo (1 de 1)

Acalde-President

Data Signatura: 09/07/2025

HASH: 3817ec2a254f6b59a4399f8e373f9e59



Codi Validació: 7XRNK93SXKNLTHFGJ2NNNGAW
Verificació: <https://moradebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 33



PROTOCOL PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS A L'AJUNTAMENT DE MÓRA D'EBRE

ÍNDEX

1. Legislació en matèria de prevenció de riscos laborals
2. Estructura productiva de l'empresa
3. Estructura organitzativa de l'empresa
4. Drets i deures de l'empresari
5. Procès d'implantació i desenvolupament de l'activitat preventiva
6. Factors de risc al treball
7. Seguretat a l'oficina
 - a. Accidents per caiguda
 - b. Ús d'escales
 - c. Cops a prestatgeries, armaris i arxivadors
 - d. Regles bàsiques contra riscos elèctrics
 - e. Portes
 - f. Ordre i neteja
8. L'Ergonomia i el treball a l'oficina
 - a. L'espai de treball
 - b. El lloc de treball d'oficina.
 - c. Ambient lluminós
 - d. Confort acústic
 - e. Confort tèrmic
 - f. Qualitat de l'aire
9. Factors psicosocials
10. Postures adequades al treball
11. Manipulació manual de càrregues
12. Principis bàsics de seguretat contra incendis
13. Accidents in itinere
14. Primers auxilis en cas d'accident
15. Planificació de mesures correctores – brigada de serveis
16. Planificació de mesures correctores – servei de neteja
17. Planificació de mesures correctores – servei d'oficines – biblioteca
18. Planificació de mesures correctores – complex esportiu
19. Planificació de mesures correctores – servei de guàrdia municipal
20. Planificació de mesures correctores – Teatre
21. Planificació de mesures correctores – Escola de Música i DansaPlanificació de mesures correctores – Estació autobusos
22. Situacions climatològiques adverses produïdes per l'estrès tèrmic per calor.



1. LEGISLACIÓ EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'objectiu últim de la legislació de Prevenció dels riscos laborals, es proporcionar als treballadors una protecció adequada davant dels perills que puguin amenaçar la salut i la seva seguretat als seus llocs de treball.

La normativa és molt detallada i tècnica, i pot resultar complexa a la seva aplicació per la diversitat de normes que des de diversos àmbits apareixen, així com per la seva constant actualització.

1.1 Marc jurídic bàsic.

- La Llei 31 /1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, constitueix el marc d'obligada referència. De la seva exposició de motius destaquem que:
- Es proposa fomentar una autèntica cultura preventiva promovent la millora de la educació.
- Es inserida a l'àmbit de les relacions laborals, configurant-se com referència legal mínima al desenvolupament reglamentari i a la negociació col·lectiva.

Reial Decret 39/1997- Reglament de els Serveis de Prevenció:

Regula els procediments d'avaluació dels riscos per a la salut dels treballadors, les modalitats d'organització, el funcionament i control dels serveis de prevenció, així com les capacitats i aptituds que han de reunir aquests serveis i els treballadors designats per desenvolupar l'activitat preventiva.

Art. 14 LPRL. Punt 2.

En compliment del deure de protecció, l'empresari haurà de garantir la seguretat i la salut dels treballadors al seu servei en tots els aspectes relacionats amb la feina. A aquests efectes, en el marc de les seves responsabilitats, l'empresari farà la prevenció dels riscos laborals mitjançant la integració de l'activitat preventiva a l'empresa i l'adopció de quantes mesures siguin necessàries per la protecció de la seguretat i la salut dels treballadors, amb les especialitats que es recullen als articles següents en matèria del pla de prevenció de riscos laborals, avaluació de riscos, informació, consulta i participació i formació dels treballadors, actuació en casos d'emergència i de risc greu e imminent, vigilància de la salut, i mitjançant la constitució d'una organització i dels mitjans necessaris als termes establerts al capítol IV

L'empresari desenvoluparà una acció permanent de seguiment de l'activitat preventiva per tal de perfeccionar de manera contínua les activitats d'identificació, avaluació i control dels riscos que no s'hagin pogut evitar i els nivells de protecció existents i disposarà del necessari per l'adaptació de les mesures de prevenció assenyalades

al

paràgraf

anterior



Articles 1.1 i 1.2 del Reglament dels serveis de prevenció.

Article 1: Integració de l'activitat preventiva

- La prevenció de riscos laborals, com actuació a desenvolupar, haurà d'integrar-se en el conjunt de les seves activitats i decisions, tant en els processos tècnics, a la organització del treball i a les condicions en què aquest es desenvolupi, com a la línia jeràrquica de l'empresa, inclosos tots els nivells de la mateixa . La integració de la prevenció a tots els nivells jeràrquics de l'empresa implica l'atribució a tots ells i l'assumpció per aquests de l'obligació d'incloure la prevenció de riscos a qualsevol activitat que realitzin u ordenin i a totes les decisions que adoptin .

Article 2: Acció de l'empresa en matèria de prevenció de riscos

- *L'establiment d'una acció de prevenció de riscos integrada a l'empresa suposa l' implantació d'un pla de prevenció de riscos que inclogui l'estructura organitzativa, la definició de funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per dur a terme aquesta acció.*

1.2 Normativa de desenvolupament reglamentari bàsic de la Llei 31/1995, d'especial interès als llocs de treball a oficines:

- RD 485/1997 Senyalització de seguretat i salut a el treball
Estableix les mesures destinades a garantir que als llocs de treball existeixi una adequada senyalització de seguretat i salut. Aquesta es refereix a un objecte, activitat o situació, i proporciona una indicació relativa a la seguretat i salut.
- RD486/1997-Llocs de treball
Aquesta norma està destinada a assegurar la seguretat i la salut als llocs de treball, demanera que de la seva utilització no es derivin perills per els treballadors.
Els temes tractats fan referència a les condicions constructives dels llocs, al seu ordre, neteja i manteniment, a les condicions ambientals, a la il·luminació, a els serveis higiènics i locals de descans, i al material i locals de primers auxilis.
- RD 487/1997 - Manipulació manual de càrregues
El seu objecte és assegurar que de la manipulació manual de càrregues no se'n derivin riscos per als treballadors, a particular dors lumbar.
La avaluació del risc haurà de considerar els següents factors: característiques de la càrrega i del mitjà de treball, esforç físic necessari, exigències de la activitat, i factors individuals de risc.
- RD 488/1997 - Equips que inclouen pantalles de visualització
La seva finalitat es garantir que de la utilització de els equips que inclouen pantalles de visualització no es derivin riscos per a la seguretat i salut. Les disposicions mínimes que s'estableixen es divideixen a les relatives a l'equip (pantalla, teclat, etc.), a l'entorn (espai, il·luminació, reflexos, etc.) i a la Interconnexió amb l'ordinador /persona.

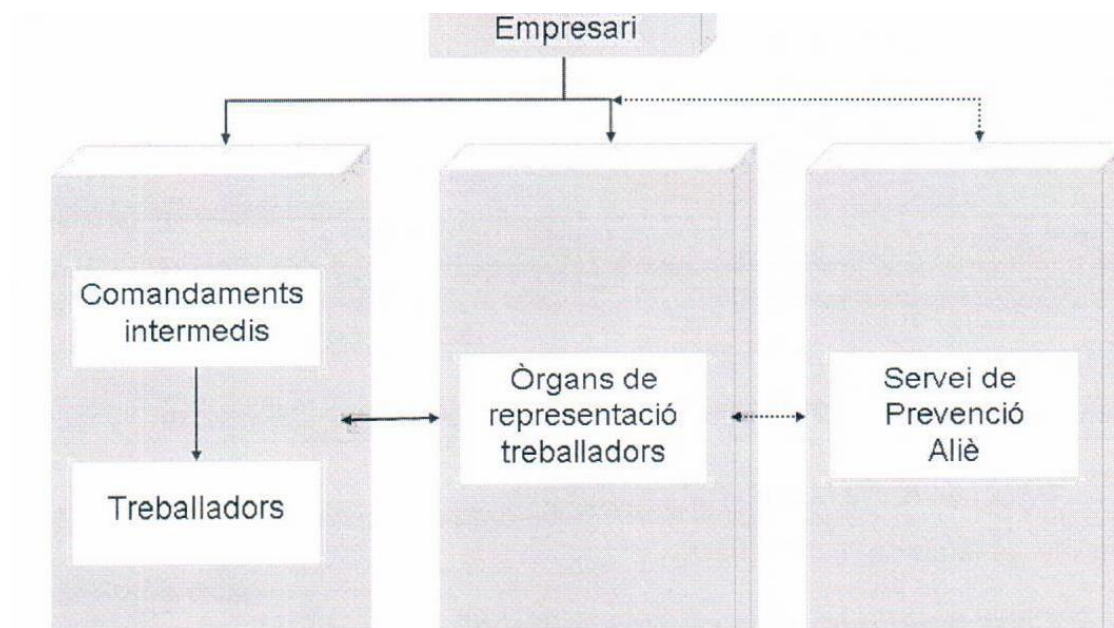


2. ESTRUCTURA PRODUCTIVA DE L'EMPRESA

CENTRE	ADREÇA	POBLACIÓ
AJUNTAMENT - OFICINES	PL. DE BAIX, 1	MÓRA D'EBRE
AJUNTAMENT – GUÀRDIA MUNICIPAL	PL. DE BAIX, 1	MÓRA D'EBRE
BIBLIOTECA	PL. DE LA LLANTERNA, 4	MÓRA D'EBRE
ESCOLA DE MÚSICA I DANSA TEATRE LA LLANTERNA	PL. DE LA CULTURA, 1	MÓRA D'EBRE
COMPLEX ESPORTIU	AV. DE PIUS XXII	MÓRA D'EBRE
ESTACIÓ AUTOBUSOS	CAMÍ DE LES HORTES, 8	MÓRA D'EBRE



3. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE L'EMPRESA

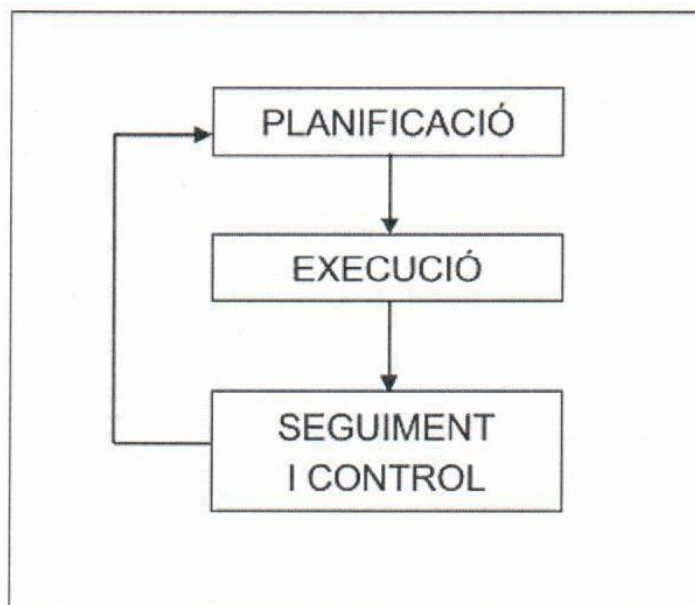


4. DRETS I DEURES DE L'EMPRESARI

- Marcar la política de Prevenció de Riscos laborals en l'empresa
- Fomentar una cultura de la Prevenció i vetllar per la seva integració en l'empresa
- Fer un seguiment permanent de l'activitat preventiva per a perfeccionar de manera continua les activitats d'identificació, avaluació, planificació i control de riscos en l'empresa
- Fer modificacions organitzatives per a la integració de la Prevenció
- Estructurar els equips de responsables i seguir el seu funcionament
- Definir les funcions dels responsables
- Facilitar els drets d'informació, consulta i participació dels treballadors
- Designar recursos humans i econòmics a la Prevenció d'acord amb les necessitats que s'estableixin en les corresponents avaluacions.



5. PROCÈS D'IMPLANTACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA



Aquest sistema de Gestió de la Prevenció s'organitza en tres etapes seqüencials que acaben encadenant-se i conformant un cicle bàsic d'actuacions preventives:

1. *Programació: Primera fase de decisions on de manera programada s'estableixen les accions i mesures per a l'eliminació i control dels riscos i deficiències detectades en l'avaluació de riscos, estudis específics, investigacions d'accidents i valoració de l'efectivitat de la integració de la prevenció. La direcció tindrà l'assessorament del servei de prevenció aliè per a la realització d'aquesta planificació, especialment per a la determinació de les necessitats preventives i la seva priorització.*
2. *Execució: segona fase, on es duen a terme les accions establertes en la planificació i programació. Aquestes activitats s'executaran seguint els criteris pautats en les procediments establerts en el present Pla de Prevenció.*
3. *Seguiment i control: tercera fase, on es realitza el seguiment i control de les actuacions preventives realitzades en l'empresa, per verificar la seva correcta implantació i efectivitat i aportar les mesures necessàries encaminades a la millora continua del sistema. Per auditar sistema es comptarà específicament amb la participació del sistema de prevenció aliè, com entitat externa i experimentada, perquè analitzi de forma sistemàtica, documentada i objectiva el funcionament implantació del pla de prevenció de riscos laborals en l'empresa.*



6. FACTORS DE RISC EN EL TREBALL.

El desenvolupament de l'activitat diària als llocs de treball està condicionat pels anomenats factors i agents del treball. Aquests poden ser:

- Materials, com són per exemple les escales portàtils, els equips elèctrics, les zones de circulació i pas, els passadissos, portes i escales, els aparells elevadors
- Personals, com són la experiència professional, els coneixements, la actitud front a la seguretat, les característiques físiques i sensibilitats especials, etc.

Quan aquests factors i agents del treball presenten deficiències o estan en condicions perilloses deuen adoptar-se les mesures preventives necessàries per controlar de forma adequada el risc que suposen.

Si en el desenvolupament del nostre treball diari detectem un factor de risc que presenta una condició de perill, haurem d'adoptar mesures per eliminar-les. Si les accions a prendre estan fora del nostre abast, o la solució que hem adoptat és temporal, informarem a el nostre superior jeràrquic perquè adopti una solució definitiva al problema.

A les nostres mans està evitar els actes insegurs a els llocs de treball:

- Utilitzant només escales portàtils en bon estat.
- Fent ús únicament dels equips elèctrics que no presentin defectes a les seves proteccions.
- No córrer al desplaçar-se per les escales, passadissos o entre els llocs de treball.
- Treballant amb nivells d'il·luminació adequats a la tasca que es realitza.
- Mantenint lliures d'obstacles les sortides i zones de pas.
- Recollint immediatament els vessaments de líquids al terra.
- Mantenint tancats els calaixos i portes dels armaris mentre no s'utilitzen.
- Respectant els mitjans de protecció que els equips disposen.
- Ajustant a els seus característiques els elements regulables del lloc de treball (cadira, pantalla i teclat).

Recordeu:

Vostè pot col·laborar amb la organització:

- Utilitzant de forma segura els productes i equips de treball de acord amb les instruccions que li han proporcionat.
- Informant de les situacions perilloses al seu superior jeràrquic directe.
- Respectant i utilitzant correctament els mitjans i dispositius de protecció.



7. SEGURETAT A L'OFICINA

7.1 Accidents per caiguda.

Són freqüents els accidents per caiguda al mateix nivell deguts a reliscades, ensopegades, etc. Per evitar-los es deuen tenir en compte, entre altres, les següents recomanacions de seguretat:

- La zones de pas deuen estar lliures d'obstacles que dificultin el pas: papereres, arxivadors, etc.
- Evitar que els cables elèctrics, cables de ordinadors, de telèfon, etc. estiguin situats a les zones de pas.
- En cas que es produeixin vessaments, aquests han de ser netejats ràpidament evitant possibles reliscades.
- Haurà de evitar-se la presència d'irregularitats al sòl que puguin originar caigudes: rajoles soltes, vores de moquetes aixecats, etc.
- Quan els sòls estiguin en condicions especialment reliscoses: (per exemple sòls acabats de fregar o acabats de tancar) és convenient advertir aquestes circumstàncies mitjançant senyalització adequada.

7.2 Ús d'escalas

Escalas manuals

Un elevat nombre d'accidents ocorren en intentar accedir de manera incorrecta als nivells superiors de les prestatgeries. Eviteu-los adoptant les següents recomanacions:

- Utilitzeu sempre escales de mà o mitjans adequats, i feu-ho de forma segura. Eviteu accessos improvisats, com ara piles de calaixos, cadires, taules radiadors.
- Verifiqueu el bon estat de conservació de les escales abans de cada ús.
- Fixeu l'escala de forma segura amb punts de suport antilliscants per evitar que l'escala rellisqui per la seva base o pel suport superior.
- No col·loqueu l'escala davant de portes, llevat que en bloquegeu l'obertura o una altra persona la controli.
- Utilitzeu l'escala apropiada per cada treball i altura a assolir
- Si el treball requereix un desplaçament lateral canvieu de lloc l'escala.
- No intenteu passar d'una escala portàtil a un prestatge o plataforma.
- Quan transporteu l'escala actueu amb precaució per evitar colpejar altres persones. Estigui atent per on trepitja per evitar ensopegar amb obstacles.
- No utilitzeu les escales de tisora com escales de suport, ja que poden relliscar.

Escalas fixes

Es produeixen també molts accidents per caigudes o ensopegades a les escales fixes dels edificis d'oficines. Per prevenir aquestes caigudes tingui en compte els següents consells:

- Mantingueu l'escala en un correcte estat d'ordre i neteja, sense objectes que puguin obstaculitzar el pas ni substàncies que provoquin reliscades.
- Informi al seu cap immediat de qualsevol desperfecte o situació insegura que observeu a l'escala.
- No circuli massa de pressa i presti atenció quan circuli per elles, un descuit d'atenció pot tenir greus conseqüències.



7.3 Cops a prestatgeries, armaris i arxivadors.

Assegurar i utilitzar correctament les prestatgeries i armaris ajudarà a evitar accidents.

- Podeu fixar l'armari o prestatgeria a terra oa la paret, o fins i tot entre sí, per millorar la seva estabilitat.
- Repartiu el pes entre els calaixos de els arxivadors i aprofiteu tota la seva profunditat. Si els calaixos superiors estan massa carregats pot provocar la seva bolcada. Comenceu a omplir-los pels nivells inferiors.
- Les prestatgeries deuen tenir topalls fixos o mòbils que impedeixin la caiguda dels objectes emmagatzemats. Els calaixos han de disposar de topalls que impedeixin la seva sortida accidental de la guia.
- Informi el seu superior jeràrquic de qualsevol situació insegura que observi en armaris o prestatgeries.
- Si després de totes aquestes recomanacions l'armari o prestatgeria bolca, aparteu-vos i no intenteu subjectar-ho.

7.4 Regles bàsiques contra riscos elèctrics.

Les instal·lacions elèctriques estan dotades de diferents dispositius de seguretat contra riscos elèctrics, tot i sent necessari tenir en compte les següents normes bàsiques de seguretat:

- Verifiqueu l'estat d'un equip o instal·lació abans d'utilitzar-lo: cables, clavilles, carcasses, etc... Comproveu que els allargadors i bases d'endoll disposen del mateix número de contactes de connexió que el aparell a utilitzar.
- Operi únicament els comandaments previstos pel constructor o l'instal·lador i no alteri els dispositius de seguretat. Per desconectar un equip tiri de la clavilla, mai del cable.
- No utilitzeu equips ni instal·lacions quan estiguin mullats, quan sigui vostè qui estigui mullat o a presència de aigua i humitat. Els equips elèctrics es dipositaran a llocs secs i mai hauran mullar-se.
- Com a primera mesura, en cas d'incidents o avaria, desconnecteu la corrent, No tocar directament a una persona electrificada, desconnecteu la corrent i en cas que això no fos possible, desendollar-la amb un element aïllant (listó, taula, cadira de fusta, etc.)
- En cas d'avaría, o qualsevol altra anomalia informi de la mateixa a la seva cap o al departament de manteniment. Deixeu d'utilitzar els aparells i impedeixi que els altres també els utilitzin.



7. 5. Portes

Diferents tipus de porta que poden provocar diferents tipus d'accident:

- Portes de vidre: La seva senyalització, mitjançant un cercle adhesiu uoun altre tipus de senyal, advertirà de la existència del vidre.
- Portes de vaivé: Obriu-les amb precaució i presteu atenció a no colpejar a ningú situat a l'altre costat de la porta.
- Portes giratòries: Gireu-les suaument i amb prudència.
- Portes de dimensions reduïdes: Per evitar cops de cap contra el llindar col·loqueu algun tipus de encoixinat i senyalitzeu-ho mitjançant franges grogues i negres.
- **Portes de emergència** : No emmagatzemi objectes davant d'aquestes portes i mantingueu net i lliure els seus accessos. Convé que les portes obrin cap a fora i estiguin ben senyalitzades.

7.6. Ordre i neteja.

L'ordre i la neteja forma part del nostre treball, ja que hem cuidar que el nostre llocde treball estigui net, que no hi hagi coses innecessàries i que totes les necessàries estiguin al seu lloc.

Col·loqueu tots els utensilis, eines i productes a armaris, prestatges i receptacles adequats. No deixeu les tisores sobre les prestatgeries, guardeu-les al calaix. Tot ha de resultar fàcilment accessible, especialment les coses d'ús comú.

Deixeu els passadissos clars, lliures d'obstacles facilitant el pas de les persones i evitant les caigudes per ensopegades.

No sobrecarregueu les prestatgeries, pisos, no obstruïu les zones de pas, delimitant, per això, les zones de emmagatzematge. Els materials més pesats es col·locaran a zones més accessibles,

Col·loqueu el material a desús, trencat, escombraries deixalles, etc., a recipients adequats.

Utilitzeu la paperera per dipositar papers. Mai llenci vidres trencats o elements tallants a la paperera.

Els productes químics deuen guardar-se a els seus recipients originals, clarament senyalitzats,i mai a altres recipients que puguin induir a confusió. Recordeu que tot producte químic s'ha de comercialitzar amb una fitxa de seguretat (sol·liciteu-la al proveïdor). En aquesta fitxa té informació per qualsevol incident o accident. Arxivi les fitxes de forma centralitzada a la estada on estigui i feu conèixer a els seus companys la seva ubicació.

Eviteu que es produeixin vessaments. Si s'han produït, retira'ls i netegeu la zona de forma ràpida i adequada



8 L'ERGONOMIA I EL TREBALL EN OFICINES

L'Ergonomia, entesa com el conjunt de disciplines l'objectiu de les quals és adequar o acomodar el lloc de treball a les característiques de la persona que hi exerceix la seva activitat, té per objecte determinar i adequar els factors d'influència per desenvolupar la feina de la manera més segura, eficient i confortable possible.

A través de l'anàlisi ergonòmic de la geometria del lloc de treball es pretén trobar la òptima relació entre les condicions antropomètriques del usuari i els elements estàtics (mobiliari) que ho componen.

Donada la impossibilitat que totes les persones que ocupen el mateix lloc de treball posseeixin les mateixes mesures, s'utilitzen criteris de disseny genèrics, vàlids per a la major part dels usuaris. Així per exemple, l'altura de la taula de treball i l'espai reservat per les cames es considera en base a donar cabuda a les persones de més envergadura, mentre que per determinar les zones d'abast òptim es tenen a compte a les persones de menor estatura.

Així mateix, mitjançant la regulació dels mecanismes ajustables del propi mobiliari, s'aconsegueix una ràpida adaptació a un major número d'usuaris de característiques antropomètriques diferents.

Per al disseny ergonòmic dels llocs de treball a l'oficina convé tenir en compte les següents recomanacions:

8.1 L'espai de treball

A una fase inicial es consideren el número de persones que van a treballar a l'oficina, aixícom el màxim número de visitants que puguin estar presents.

Amb aquests dades, amb les especificacions del mobiliari quantitat i mida i les característiques del local podem determinar la distribució de l'oficina. En aquest es reflectiran entre altres les zones de pas, arxiu, taules de treball, despatxos, prestatgeries, il·luminació, ubicació de pantalles de visualització de dades, etc... , elements els quals l'ubicació tindrà

una marcada influència sobre la seguretat i comoditat de les persones que ocuparan els diferents llocs de treball.

Les seves dimensions mínimes seran les següents:

- 3 metres d'altura des del pis fins el sostre. No obstant això, oficines i despatxos, l'altura podrà reduir-se a 2,5 metres.
- 2 metres quadrats de superfície lliure per treballador.
- 10 metres cúbics, no ocupats, per treballador .



8.2 El lloc de treball d'oficina.

Taula de treball:

A l'elecció de les taules hi ha que tenir en compte la feina que es realitza a elles. Si aquesta altura és excessiva obligarà l'usuari a aixecar les espatlles amb el consegüent dolor a la zona dorsal (cervical). Si per el contrari es massa baixa provocarem que l'esquena es doblegui més del normal ho que podrà ser causa també, de dolor i incomoditat.

Si la feina requereix l'ús de teclat d'ordinador o bé qualsevol altra activitat que requereixi una gran llibertat de moviments, cal que la zona de treball hi estigui situada a l'altura dels colzes, per lo que la taula de treball haurà ser una mica més baixa que aquests. Si es limita a treballs de lectura i escriptura l'altura del plànol de treball es situarà al nivell dels colzes, considerant-se, com referència, l'altura de les persones de major talla, donat que per les altres es adaptarà mitjançant la regulació de l'altura del plànol del seient de la cadira.

En general l'alçada de la taula d'oficina serà fixa amb un espai inferior per a la cavitat de les cames de manera que permeti el confort postural del usuari. La superfície serà mat i de color clar.

Cadira de treball:

En funció de cada ús i de les dimensions corporals de la persona es requereix un disseny específic per a cada situació.

Tot i això, en els treballs d'oficina, podríem generalitzar a base a els requisits següents:

- Seient regulable en alçada compresa entre 380 i 460 mm, amplada entre 400 i 450 mm i profunditat entre 380 i 420 mm. Encoixinat recobert amb tela flexible i transpirable i vora anterior inclinat.
- Respatller del mateix material que el seient. Si es alt deu posseir suport lumbar i una inclinació, cap enrere, de uns 15°. Si el respatller es baix deu permetre la seva regulació a altura e inclinació per aconseguir el correcte suport de la zona lumbar.
- El recolza braços està indicat per aquells treballs als que s'exigeixi una gran estabilitat de la mà.



Reposapeus:

És adequat a aquells llocs a que la altura de la taula es fixa i la persona que ho ocupa es de baixa estatura i no arriba, estant correctament asseguda, a recolzar els peus a terra, ho que provoca una pressió molesta a els cuixes. A aquestes situacions es desitja que s'utilitzi un reposapeus que sigui regulable a altura e inclinació i de material antilliscant.

Ordinador.

L'ús de pantalles de visualització de dades és una realitat en constant augment en les oficines. El nombre de treballadors usuaris dels equips amb pantalla és molt important especialment a oficines.

Es poden considerar treballadors usuaris els que superen les quatre hores de treball diari efectiu amb aquests equips, o els que superen les dos hores si a més compleixen certes condicions addicionals.

Els treballs perllongats amb pantalles poden generar una sèrie de trastorns físics, bàsicament problemes i irritacions de la vista, malestars físics posturals o excés de càrrega mental. No són només les unitats de visualització i els seus teclats els responsables de les molèsties, sinó el conjunt de elements que configuren el lloc de treball:

- L'equip informàtic
- La configuració física del lloc
- Els programes informàtics
- La organització del treball

Requisits mínims

- La distància entre la pantalla i els ulls deu ser com mínim 40 cm
- El voral superior de la pantalla deu estar a la altura de els ulls com màxim.
- La pantalla ha d'estar davant de l'usuari per minimitzar el gir del cap (no ha de girar més de 35°).
- Per treballar amb gràfics, la mida del monitor hauria ser com mínim 42 cm (mesurat diagonalment sobre la pantalla) o 17".
- Les característiques dels colors utilitzats en els programes han de facilitar la percepció, reconeixement i la correcta interpretació de imatges e informació.
- La pantalla no ha de tenir reflexes. Per controlar-los s'ha d'actuar preferiblement sobre les fonts de llum (col·locant difusors a les lluminàries, cortines a la finestres, etc) o sobre la pròpia pantalla (usant una amb tractament antireflex, triant la polaritat positiva i ajustant la brillantor, etc). No canvieu la ubicació còmoda de l'ordinador per aquest motiu fins al punt de adoptar dolentes postures (mai treballar amb ordinador de costat). Si es necessari, canvieu la ubicació de la taula de forma que rebí la llum de les finestres de costat, no d'esquena ni de front.



Si l'avaluació de riscos detecta situacions sobre els que es precis actuar, es proposen una sèrie de mesures preventives, que passen per:

- Una alternança de tasques reduint les duracions de els treballs amb pantalles.
- L'establiment de pauses quan no es possible l'alternança de tasques.
- Vigilància de la salut amb periodicitat adequada incloent reconeixements oftalmològics si és necessari, o subministrament de dispositius correctors per a la vista si així ho consideres convenient el metge responsable.

8.3 Ambient Iluminós

Prop del 85% de la informació la rebem a través del nostre sentit visual. Una bona il·luminació facilita considerablement que un determinat treball sigui realitzat en condicions satisfactòries d'eficiència i precisió, de la mateixa forma que un ambient acústic i tèrmic adequat també millora les condicions de confortabilitat.

8.4 Confort acústic.

L'ambient sonor desitjable per oficines té que permetre el desenvolupament normal de les tasques pròpies.

Les interferències a la conversa oral, les dificultats per interpretar clarament els missatges telefònics o la impossibilitat de concentrar-se en tasques que exigeixen un esforç mental important són factors sonors crítics a les oficines.

Normalment, quan es parla d'ambient sonor a oficines s'utilitzen referències de qualitat o confort acústic. Per consegüent, per al confort acústic a oficines es disposa de recomanacions.

Els criteris de confort acústic es basen en la necessitat de disposar d'uns límits recomanats dels sorolls de fons de tal forma que no interfereixin al desenvolupament de l'activitat.



8.5 Confort tèrmic

La situació tèrmica a oficines ha de ser la necessària per proporcionar confort tèrmic, és a dir, aquella sensació subjectiva de satisfacció amb l'ambient tèrmic existent. Aquest confort està directament relacionat amb el balanç tèrmic del cos humà, que depèn d'una sèrie de paràmetres que s'analitzen a continuació.

Segons el Mètode Fanger, que és el referent per a l'anàlisi del confort tèrmic, els paràmetres psicòmètrics que intervenen quan s'estudia l'ambient tèrmic són:

- Temperatura de l'aire
- Temperatura radiant mitjana
- Humitat relativa
- Velocitat de l'aire

A més, també hi influeixen les característiques (aïllament) del vestit i el nivell d'activitat física que es desenvolupa. L'adequat balanç entre els anteriors paràmetres conduirà a situacions a les que si bé no tots es trobaran tèrmicament confortables, si estaran la majoria de ls exposats. De fet, diversos estudis han demostrat que a tot grup de persones, existeix al menys un 5% que mostren estar disconformes amb les condicions de confort preestablertes. Òbviament, si les condicions ambientals són més desfavorables, aquest percentatge pot incrementar-se fins que abasti la totalitat de la població.

Finalment, el Reglament de seguretat i salut als llocs de treball de 1997 fixa unes condicions ambientals als llocs de treball tancats en funció de certs valors de temperatura de l'aire, humitat relativa i velocitat de l'aire encara que no s'estableix, en aquest Reglament, un mètode complet per valorar el confort tèrmic, sinó que contempla les variables esmentades per separat.

Als locals de treball tancats hauran complir-se, a particular, les següents condicions:

- La temperatura dels locals on es realitzin treballs sedentaris propis de oficines o similars estarà compresa entre 17 i 27° C.
- La temperatura dels locals on es realitzin treballs lleugers estarà compresa entre 14 i 25°C.
- La humitat relativa estarà compresa entre el 30 i el 70%, excepte a els locals on existeixin riscos per electricitat estàtica als que el límit inferior serà el 50%

Els treballadors no hauran d'estar exposats de forma freqüent o continuada a corrents d'aire la velocitat dels quals excedeixi els següents límits:

- Treballs a ambients no calorosos: 0,25 m/s.
- Treballs sedentaris a ambients calorosos: 0,5 m/s.
- Treballs no sedentaris a ambients calorosos: 0,75 m/s.
- Aquests límits no s'aplicaran a les corrents d'aire expressament utilitzades per evitar exposicions intenses al calor, ni a els corrents d'aire condicionat, per les que el límit serà de 0,25 m/s al cas de treballs sedentaris i 0,35 m/s a els altres casos.



8.6 Qualitat de l'aire

Degut a que passem un gran percentatge del nostre temps en ambients tancats, oficina, casa i altres locals, no és estrany que s'esperí la percepció d'una bona qualitat de l'aire (ambient confortable) a interiors.

Els edificis moderns cada dia són més hermètics, sense finestres practicables, però si estan ben dissenyats, amb els cabals adequats de aire net filtrat, ben distribuït iconvenientment climatitzat, ens haurien de proporcionar una qualitat de l'aire adequada i un ambient confortable per desenvolupar les nostres activitats diàries. Però, a tots els casos no es així i poden donar-se problemes de desconfort a els ocupants de els edificis.

Contaminants interiors:

La qualitat de l'aire dependrà de la renovació del mateix i dels possibles contaminants presents, el número i varietat possible es elevada sent el seu origen:

- Els propis ocupants de l'edifici (diòxid de carboni per la respiració, partícules i aerosols biològics com pèl, escates, etc.)
- Contaminants interiors:: produïts per materials de construcció, mobiliari, procedents de combustions (fum del tabac, estufes), productes de neteja, pintures, vernissos, cosmètics, etc.
- Contaminants exteriors: procedents del exterior del edifici com productes de combustió, pols, pol·len, etc.

L'exposició a aquests contaminants normalment no causaran problemes d'importància per la salut, però sí, en alguns casos, una sensació general de desconfort i irritacions lleus, les que desapareixen al poc temps d'abandonar el local contaminat.

Normalment una baixa qualitat d'aire està associada també a temperatures, humitats relatives i ventilació inadequades.



9 FACTORS PSICOSOCIALS

L'evolució dels processos industrials ha propiciat l'aparició de nous riscos a l'àmbit laboral. Aquests es basen en els factors que determinen l'entorn del lloc de treball des d'un punt de vista adequat, social i psicològic. De les relacions que s'estableixen entre l'entorn organitzacional (treball, estructura de l'empresa, relacions socials, etc.) i les característiques individuals dels treballadors (personalitat, aptituds, etc.) es de on es deriven els factors de risc psicosocial.

Als llocs de treball d'una oficina, igual que a qualsevol altre lloc, els factors psicosocials poden provocar alteracions al comportament de les persones que es tradueixen en descens del rendiment laboral, conductes insegures i alteracions de la salut. Aquestes alteracions vénen provocades per alguns dels factors que es descriuen a continuació.

Motivació

Aquest factor es caracteritza pel nivell d'interès que genera el treball a l'individu; factor motivador més important a l'àmbit laboral: la Participació. El nivell d'implicació que els treballadors tinguin en el desenvolupament del treball i en la planificació preventiva del mateix, és dir la possibilitat d'aportar idees i que aquestes siguin escoltades per part dels seus superiors, millora la predisposició individual al treball i les conductes segures, així com les relacions

entre els comandaments i els treballadors. A més, la motivació està directament relacionada amb la monotonia a la feina, com més motivació existeixi menys monòton i rutinari es farà el treball.

Comunicació

Moltes vegades els errors que es produeixen en els processos comunicatius poden derivar en comportaments insegurs. Aquests comportaments poden ser provocats per una manca d'informació sobre els riscos associats a la feina, per l'ambigüitat de la informació que es transmet, o per l'excés d'informació, ja que les persones no som capaços de processar tota la que rebem sinó la part que s'ajusta a les nostres necessitats o expectatives.

Sabem, a més, que la forma més habitual que tenim les persones de relacionar-nos és a través de la comunicació, de forma que, si aquesta es ambigua o confusa genera males relacions entre el personal, lo qual desemboca en un clima organitzacional alterat i per tant en conflictes laborals que evidentment afecten considerablement al treball a la empresa.

Actituds

És un factor fonamental, ja que una actitud en la predisposició que tenen les persones davant les coses, de manera que aquesta predisposició les porta a generar un determinat tipus de conducta i no una altra. És evident que perquè al lloc de treball es produeixin conductes segures el requisit previ es que existeixin actituds favorables a la prevenció, en cas contrari el més lògic és que la prevenció no sigui considerada com un aspecte fonamental del treball. Aconseguirem actituds positives a la prevenció reforçant les conductes segures i tractant d'eliminar, per mitjà de la formació e informació, les insegures.



Tasca

En algunes ocasions s'atribueixen les causes dels accidents a les actuacions de les persones, quan en realitat, si analitzem el succés ens trobem que poden ser deguts a un mal disseny de les tasques. Aquest mal disseny es deu a que no es contemplen les limitacions que té la execució humana i les demandes són superiors a les capacitats del treballador. L'excés d'exigències pot venir determinat per una sèrie de factors com: la quantitat d'informació a tractar, la complexitat i el temps per desenvolupar-la, els recursos a disposició del treballador, el nivell d'estimulació (evitar la monotonia i repetitivitat) i el nivell de significació (capacitat de decisió i nivell de responsabilitat). Aquests factors determinen un volum de càrrega mental de feina, que si no es tenen en compte les capacitats i habilitats del que deu realitzar-les, poden desencadenar estats de fatiga que tenen efecte sobre la realització de la tasca i sobre la atenció necessària per evitar els comportaments insegurs

Temps de treball

L'organització del temps de treball, és a dir, els horaris, les pauses, la durada de la jornada, etc. tenen també un nivell d'influència destacable a les conductes insegures. El motiu es que una mala distribució de la jornada (excessiu nombre d'hores, no introducció de pauses, ritme de treball predeterminat, etc.) augmenta notablement el nivell de fatiga, i aquest augment de fatiga porta associat un descens al nivell d'atenció, un augment del temps de reacció (temps que es triga a reaccionar front a un estímul) i per tant una menor capacitat de alerta front a els perills del lloc de treball.

En concret a la feina d'oficines cal destacar la importància de la introducció de pauses durant la jornada per el personal que treballi permanentment amb pantalles de visualització de dades.



10 POSTURES ADEQUADES AL TREBALL.

Els treballs a oficina, en general, són en postura assegut. No obstant això, en aquells llocs d'atenció directa al públic es requereix adoptar postures de peu.

Postures perllongades, ja sigui assegut o dempeus, poden resultar fatigants si no es relaxen els músculs posturals afectats que poden ocasionar problemes circulatoris o de columna.

Aquests problemes es poden evitar adoptant una sèrie de mesures de seguretat tendents a corregir els dolents hàbits, adoptant postures correctes per cada tipus de treball.

10.1 El treball a postura assegut

En general, s'entén considerar els treballs en posició d'assegut com els més còmodes, això és degut al fet que el consum energètic per mantenir aquesta postura és menor que a la posició de peu. Si no s'adopten les postures correctes poden donar lloc a les mateixes fatigues i incomoditats que a els treballs de peu.

En primer lloc i sobretot si el seu lloc de treball és ocupat per usuaris diferents, reguleu l'altura de la cadira a les seves dimensions antropomètriques: assegut sobre el pla del seient, (no a la vora deixant l'esquena sense suport) els colzes han de quedar aproximadament a l'alçada del pla de treball de manera que li permeti guardar una posició del braç vertical i horitzontal del avantbraç. En aquesta posició, amb les cames flexionades a 90°, els peus han de descansar sobre el terra, en cas de no assolir-ho es deu utilitzar un reposapeus de material antilliscant, regulable en inclinació i altura.

Una regulació adequada de l'alçada del seient, a la cadira de treball, permet mantenir-ne una postura dreta, amb el tronc recte, recolzant l'esquena al respall. En aquesta posició el pes del cos es distribueix adequadament entre el seient i el terra.

Situeu adequadament els elements a manipular a la vostra àrea de treball per evitar moviments i postures forçades del cos

RECORDEU:

- Una postura assegut flexionada cap endavant produeix una compressió a la cavitat abdominal.
- El seure sobre una cama o amb les cames croades, a més de produir desviacions a la columna dificulta la circulació sanguínia de les cames.
- Si l'alçada del seient és excessiva i no recolza els peus a terra, la vora frontal del seient pressiona sota les cuixes, podent arribar a produir una sensació de formigueig i molèsties a els peus.



10.2 El treball en postures de peu

En els llocs de treball d'atenció directa al públic, generalment, cal adoptar-ne una postura de peu, que obliga tenir que desplaçar-se, flexionar-se, girar-se o torçar el cos.

En aquests llocs de treball el plànol de la taula o taulell, amb caràcter general, deu estar a la altura aproximada dels colzes. Un bon criteri de disseny es considerar l'alçada mitjana dels usuaris més alts i afegir una plataforma pels usuaris de menor estatura.

Per reduir la tensió necessària per mantenir l'equilibri del cos es important mantenir el cos en posició dreta amb el tronc recte, de manera que d'aquesta manera els discos intervertebrals reparteixen correctament el pes del cos evitant possibles deformacions a la columna.

Amb l'objecte de reduir la fatiga dels músculs posturals, no s'ha de mantenir massa temps la mateixa posició. A ser possible ha de canviar-se buscant aquella que resulti més còmoda o que impliqui el mínim esforç físic. Amb certa periodicitat efectueu moviments suaus de estirament dels músculs.

En cas d'haver d'assolir objectes o dipositar llibres en prestatgeries a una alçada superior a la seva cal que utilitzeu una banqueta o escala.

A ser possible eviteu torsions i girs bruscs del tronc i moviments forçats. És preferible girar el cos, donant passos curts, a la torsió de l'esquena.



11. MANIPULACIÓ MANUAL DE CÀRREGUES

Una manipulació inadequada de les càrregues pot donar lloc a nombroses lesions que afecten, fonamentalment, a la columna vertebral i els músculs propers. Per prevenir-les es necessari adoptar les recomanacions següents;

- Sempre que li sigui possible, per al transport de càrregues, utilitzeu els mitjans mecànics disponibles a l'oficina.
- Inspeccioneu la càrrega abans de la seva manipulació, amb l'objecte de determinar el seu pes i si forma o si presenta dificultat de adherència, per poder adoptar així les mesures oportunes.
- Aproximeu-vos a la càrrega de manera que el centre de gravetat quedi el més proper al centre de gravetat del cos. D'aquesta manera aconseguirà una posició adequada de l'equilibri. Tingueu els peus separats i un lleugerament avançat respecte del un altre
- Agafeu fortament la càrrega utilitzant els palmells de les mans i els dits. Mantingueu els braços enganxats al cos per que sigui aquest el que suport el pes.
- Mantingueu l'esquena recta, això li ajudarà el tenir "ficats" els ronyons cap a l'interior del cos i el cap "lleugerament" baixat adoptant aquesta postura, la pressió exercida sobre la columna es reparteix per tota la superfície de els discos vertebrals, reduint així la possibilitat de lesions.
- Per l'aixecament de la càrrega utilitzeu les cames, per això flexioneu-les dolegant els genolls. En aquesta posició i sense arribar a seure prengui impuls amb els músculs de les cames i aixecant la càrrega. Procureu evitar els aixecaments, sempre que sigui possible, eleveu la càrrega a **entre l'altura dels colzes i l'altura dels canells**.
- Eviteu torçar el cos amb la càrrega suspesa. Per girar-se utilitzeu els peus i fent passos curts giri el seu cos cap al lloc de destinació de la càrrega.
- No aixequi càrregues per sobre de la línia de les espatlles, utilitzeu carretons elevadors, o dispositius adequats a tal fi.
- No s'haurien de manipular càrregues de més de 5 kg en postura asseguda, sempre que sigui a una zona propera al tronc, evitant manipular càrregues a nivell del sòl o per damunt del nivell de les espatlles i girs i inclinacions del tronc, ja que la capacitat d'aixecament mentre s'està assegut és menor que quan es manegen càrregues en posició de peu, degut a que no es pot utilitzar la força de les cames a l'aixecament.
- Per maneig de càrregues de peu, el major pes teòric recomanat es de 25 kg, que correspon a la posició de la càrrega més favorable, ca dir, enganxada al cos, a una altura compresa entre els colzes i els canells. Aquesta quantitat màxima es modifica (minorant-se el pes) en funció de les característiques del individu i de la pròpia càrrega. **Si freqüentment heu d'aixecar càrregues, consulteu amb el servei de Prevenció.**



RECORDEU:

- Observeu e inspeccioneu la càrrega abans de manipular-la.
- Aixegueu les càrregues utilitzant la musculatura de les cames i no amb l'esquena.
- Per assolir objectes distants aixegueu-vos i aproximeu-vos-hi en lloc d'adoptar postures forçades per agafar-los.
- Eviteu torçar l'esquena amb la càrrega aixecada, giri el seu cos, mitjançant petits passos.
- Durant el transport d'una càrrega, mantingueu-la enganxada al cos, subjectant-la amb els braços.
- En el descens de càrregues aprofiteu la tendència a la caiguda. No l'aixequi, limiteu-vos a frenar la seva caiguda.
- Per accedir als nivells superiors de les prestatgeries o arxivadors utilitzeu les escales manuals o els mitjans adequats i assegurances amb aquesta finalitat. No realitzi " enfilaments " pels prestatges. No aixecar càrregues per damunt de la línia de els spatlles.



12 PRINCIPIS BÀSICS DE SEGURETAT CONTRA INCENDIS.

A l'oficina existeix també el risc d'incendi degut, per un costat, a la presència de materials combustibles (papers, mobles d'oficina, cortines,...) i per un altre les possibles conductes perilloses de les persones que a ella treballen.

Apagar una cigarreta en una paperera, fumar en locals on està expressament prohibit, sobrecarregar la instal·lació elèctrica endollant massa aparells en una mateixa presa, són exemples de conductes imprudents que poden ocasionar un incendi.

La millor actitud preventiva per tal d'impedir el començament d'un incendi s'ha de realitzar:

- El control dels combustibles i dels focus de ignició.
- L'eliminació dels materials combustibles innecessaris, millorant l'ordre i neteja dels magatzems i llocs de treball.
- El disseny i assegurança de les instal·lacions elèctriques i el seu manteniment diari.

A més de les mesures preventives anteriors, es necessari disposar dels mitjans de protecció suficients per a la lluita contra el foc així com la preparació adequada de les persones que estiguin al càrrec de la seguretat contra incendis.

En relació als mitjans de protecció aquests hauran de permetre:

- Detectar l'incendi a el moment en que es produeixi o l'abans possible.
- Donar l'alarma a les persones que integren els equips d'intervenció.
- Transmetre l'alarma als serveis públics d'extinció.
- Facilitar l'evacuació de les àrees afectades per l'incendi.
- Possibilitar l'extinció de l'incendi o el seu control.

Organització de la Seguretat Contra Incendis:

Es concreta al Pla d'Emergència que es defineix com la seqüència d'actuació de les persones presents al lloc quan es declara l'incendi o emergència. Tot pla deu garantir les funcions de protecció: detecció, alarma, evacuació i extinció del incendi.

Les recomanacions a seguir esdevenen en:

- Ha de conèixer el "Manual de autoprotecció".
- Ha de conèixer on es troba, i visualitzar en el plànol de què disposarà la seva estada, quines són les rutes de sortida previstes, on es troba, localitzeu els pulsadors d'alarma i ubicació de mitjans contra incendis. Si al seu lloc de treball no existeix plànol de "Vd està aquí", consulteu el manual de emergència de l'edifici, que trobareu per a la vostra consulta a consergeria. en aquest manual trobareu també on es ubica el punt de reunió de l'edifici per cas d'evacuació.
- Tot el personal ha de conèixer el pla d'emergència de l'empresa (manual de autoprotecció).
- **Les portes d'accés i passadissos i sortides d'emergència han d'estar sempre lliures d'obstacles** accessibles i en possibilitat de ser utilitzades davant qualsevol eventualitat.
- Col·laboreu amb això no ubicant materials que ho impedeixin.



Què fer en cas d'incendi?

Si descobreix un punt d'incendi, mantingueu la calma i actuï segons el procediment següent:

- Doneu l'alarma al vostre superior immediat, o al Servei de Seguretat, a centralita o centre de comunicacions, indicant: QUI informa, QUÈ passa i ON passa. Si no pot fer-ho així, accioneu el pulsador d'alarma més proper. És molt important si vostè és l'únic que ha descobert l'incendi, que aquesta circumstància sigui coneguda per l'empresa amb la màxima urgència, si vostè decideix actuar (extinció d'incendi, ajuda a accidentats...) sense donar l'alarma, potser la vostra seguretat i la de la resta de personal que ocupa l'edifici pugui veure's compromesa.
- No corri ni cridi, d'aquesta manera contribuirà a evitar conductes de pànic a les persones que es trobin a la oficina. Avisi a les persones que es troben amb vostè de la conveniència d'evacuar la zona, i seguiu les indicacions *del personal d'evacuació* dirigiu-vos cap a la sortida d'emergència que us indiquin, i en cas de no rebre instruccions dirigiu-vos a la sortida més propera, (llevat que tingui vostè alguna missió assignada a la organització d'emergències i evacuació).
- No utilitzeu els ascensors ni altres mitjans de transport de persones (per exemple escales mecàniques o muntacàrregues), ni permeti que altres persones ho facin.
- Una vegada a l'exterior, dirigiu-vos al punt de reunió. No torni a entrar a l'edifici fins que ho autoritzi el cap de la emergència o el Cos de Bombers.

Utilització dels equips d'extinció:

1 L'EXTINTOR:

Localitzi i seleccioneu l'extintor més proper que sigui adequat al tipus de foc que s'hagi produït.

- Despenjar l'extintor agafant-ho per la maneta o nansa fixa que disposi i deixar-ho sobre el sòl en posició vertical.
- En cas que l'extintor tingui mànega agafar-la pel filtre per evitar la sortida incontrolada. En cas que l'extintor fos de CO₂ anar amb compte especial d'agafar el filtre per la part aïllada destinada per a això i no dirigir-la cap a les persones.
- Comprovar en cas de que existeixi vàlvula o disc de seguretat que estan en posició sense perill de projecció de fluid cap a l'usuari.
- Treure el passador de seguretat tirant de la seva anella.
- Apropar-se al foc deixant com mínim un metre de distància fins ell. En cas d'espais oberts apropar-se a la direcció del vent.
- Premeu la maneta i, en cas de que existeixi, prémer la palanca d'accionament. Realitzar una petita descàrrega de comprovació de sortida de l'agent extintor.
- Dirigir el raig a la base de les flames.
- En cas d'incendis de líquids projectar superficialment el agent extintor efectuant una escombrada horitzontal i evitant que la pròpia pressió d'impulsió pugui provocar el vessament incontrolat del producte.



RECORDEU:

- No deu arriscar-se innecessàriament.
- Si no s'apaga el foc surti del lloc de l'incendi i seguiu les normes d'evacuació.

2 . LA BOCA D'INCENDIS EQUIPADA :

Si el seu edifici disposa de Boques d'Incendis amb mànegues utilitzeu-les de la manera següent:

- Obriu l'armari o trenqueu el vidre de la tapa i traieu la mànega girant-la i desenvolupant-la a la direcció cap a la que es troba el foc.
- Si està sol i és de mànega flexible plana, proveu que la llança està tancada i després obriu lentament la vàlvula del pas del aigua.
- Una vegada pressuritzada la mànega, prengui fermament la llança - filtre i obrint el raig més adequat, comenceu l'extinció del foc fins a rebre ajut de l'equip d'intervenció de l'empresa o fins l'arribada dels bombers .

13. ACCIDENTS IN ITINERE

L'accident in itinere es aquell que pateix el treballador al viatge de anada des de casa seva al treball o a el trajecte de tornada del treball a casa.

Vianants:

Utilitzeu sempre el trajecte més segur.

- Camineu per les voreres
- No creueu distretament els carrers i feu-ho pels passos senyalitzats.
- Abans de creuar la calçada miri a esquerra i dreta.
- creui únicament amb el semàfor en verd
- Obeïu totes les senyals de trànsit i les indicacions dels agents.
- A les carreteres vagi per la seva esquerra caminant pel voral.
- Caminant de nit per zones mal il·luminades porteu una llanterna o un braçalet reflector.

Conductors de vehicles:

- Respecteu sempre les senyals de trànsit.
- Si utilitzeu una motocicleta porteu sempre posat el casc de seguretat, i si utilitzeu un automòbil porteu vos el cinturó de seguretat.



- Reviseu i mantingueu el vehicle en bon estat, poseu especial atenció als punts crítics per la seguretat (els frens, la direcció, les rodes, les llums, etc.).
- Sortiu de casa amb el temps suficient, amb això evitareu la temptació de comportar-se de manera temerària.
- Aviseu sempre amb antelació suficient abans de realitzar una maniobra.
- Respecteu sempre els límits de velocitat establerts. A més tingui a compte altres circumstàncies que puguin presentar-se: estat de la via o del vehicle, condicions meteorològiques, estat físic o psíquic, etc.

14. PRIMERS AUXILIS EN CAS DE ACCIDENT

Davant l'accident de treball amb lesions, l'actuació consistirà en evitar que el lesionat empitjori, en les condicions, des que s'accidenta fins que és atès pel personal sanitari.

Per això es necessari que seguïu aquests tres passos:

- **Feu-vos càrrec ràpidament de la situació** : Per això mantingueu la calma i tranquil·litat en tot moment. Busqueu els riscos persistents i elimineu les causes.
- **Sol·liciteu ajuda urgent:**
 - Truqui o feu que algú ho faci, a seguretat o centraleta, perquè avisin al personal sanitari
- **Socorri al lesionat:** Després d'un examen ràpid del ferit actua:
 - La hemorràgia i falta de respiració deuen ser tractats amb màxima prioritat.
 - Els ferits que romanguin inconscients deuen ser col·locats en posició lateral de seguretat.
 - Les ferides i cremades deuen ser protegides.
 - Les fractures deuen ser immobilitzades.
 - Abrigueu-lo lleugerament al lesionat i tranquil·litzeu-lo.





15. PLANIFICACIÓ DE MESURES CORRECTORES – BRIGADA DE SERVEIS

Risc + Detall	Origen	MESURES
CAIGUDES A DIFERENT NIVELL: Altells magatzem (baranes mòbils / falta barana)	Àrea i Instal·lació: BRIGADES / MAGATZEMS	En altells dels magatzems (baranes mòbils) es disposarà de punts d'ancoratge homologats per tal de poder ancorar un sistema de subjecció que haurà d'aguantar a l'operari en la posició de treball. Es senyalitzarà l'obligació d'ús de l'arnés d'acord amb el que indica el RD 485/97 sobre senyalització de seguretat i salut
CAIGUDES A DIFERENT NIVELL: Altells magatzem (baranes mòbils / falta barana)	Àrea i Instal·lació: BRIGADES / MAGATZEMS	En obertures de baranes mòbil (altells del magatzem), es senyalitzarà vora amb franges grogues i negres a 45°
CAIGUDES A DIFERENT NIVELL: Altells magatzem (baranes mòbils / falta barana)	Àrea i Instal·lació: BRIGADES / MAGATZEMS	En l'altell del magatzem del dipòsit d'aigua no s'accedirà (o s'haurà de col·locar-se una barana de seguretat)
CAIGUDA D'OBJECTES DESPRESOS: Portes d'accés als magatzems;- Magatzem de "autobusos" (corredera i batent manual)- Magatzem "polígon" (basculant contrapesada elèctrica)	Àrea i Instal·lació: BRIGADES / MAGATZEMS	Es verificarà l'existència de dispositiu anticaigudes per trencament de cables (basculant contrapesada)
COPS I CONTACTES PER OBJECTES I EINES: I PROJECCIÓ DE FRAGMENTS O PARTÍCULES. Ús de maquinaria portàtil / equips de treball (taladro, radial, martell percutor, batedora, lijadora, cepilladora, màquina de netejar a pressió, ...) o d'altres (formigonera, ...)	Equip de Treball Màquina: BRIGADES / EQUIPS PORTATILS	Es protegirà la corona de la formigonera "gran" (magatzem autobusos) i disposarà de microrruptor en la protecció de les corretges
ATRAPAMENTS PER BOLCADA DE MÀQUINES: I COPS, CONTACTES AMB ELEMENTS MÒBILS DE LA MÀQUINA, ... Equip automotor (tractor, carretó elevador)	Equip de Treball Màquina: BRIGADES / EQUIP AUTOMOTOR	El tractor disposarà de cinturó de subjecció, sistema antibolcatge i es verificarà el funcionament del dispositius de senyalització visuals de moviment i sonor marxa enrera



16. PLANIFICACIÓ DE MESURES CORRECTORES - SERVEI DE NETEJA

INHALACIÓ I INGESTIÓ DE SUBSTÀNCIES NOCIVES: Productes de neteja	Es demanaran (i es mantindran actualitzades) les Fitxes de Dades de Seguretat (FDS) dels productes químics utilitzats (lliurar a spactiva). Aquestes estaran a disposició dels treballadors
INHALACIÓ I INGESTIÓ DE SUBSTÀNCIES NOCIVES: Productes de neteja	Es disposarà de rentauells autònom de paret (magatzem / zona de productes en cada centre de treball)
FACTORS ERGONÒMICS. POSTURES FORÇADES: I MOVIMENTS REPETITIUS (braços, canells, ...)	Disposar i utilitzar carretó porta materials de neteja, o les galledes disposaran d'escurridors de pedal o manual i suport amb rodes per facilitar el seu transport

17. PLANIFICACIÓ DE MESURES CORRECTORES SERVEI D'OFICINES – BIBLIOTECA

ALTRES RISCOS D'ACCIDENTS AL CENTRE DE TREBALL: Farmacioles	Es disposarà / verificarà l'existència (o es mantindrà l'existent). Farmacioles i reposicions
ALTRES RISCOS D'ACCIDENTS AL CENTRE DE TREBALL: Enllumenat d'emergència	Es disposarà / verificarà l'existència (o es mantindrà l'existent) d'il·luminació d'emergència d'acord amb el que indica el RD 486/97 sobre llocs de treball
ALTRES RISCOS D'ACCIDENTS AL CENTRE DE TREBALL: Senyalització de seguretat (equips contra incendis, sortides i vies per l'evacuació, ascensor en cas d'emergències, quadres elèctrics, ...)	Es senyalitzarà / verificarà l'existència d'acord amb el que indica el RD 485/97 sobre senyalització de seguretat i salut (equips contra incendis, sortides i vies per l'evacuació, ascensor en cas d'emergències, quadres elèctrics, etc.)



18. PLANIFICACIÓ DE MESURES CORRECTORES – COMPLEX ESPORTIU

CAIGUDA D'OBJECTES DESPRESOS: Portes basculants manuals (accés a magatzems laterals pista d'esports)	Es verificarà l'existència de dispositiu anticaigudes per trencament de cables
COPS CONTRA OBJECTES IMMÒBILS: Cops al cap (magatzem sota grades)	Es protegirà amb tira antiimpacte senyalitzada amb franges alternatives grogues i negres a 45 graus (zones a baixa altura)
INHALACIÓ I INGESTIÓ DE SUBSTÀNCIES NOCIVES: Depuradora (recinte sota piscina)	Es disposarà d'extractor en ambdós "habitacles" que contenen el dipòsit d'hipoclorit sòdic i el d'àcid sulfúric. Es mantindran les bombes dosificadores amb un manteniment periòdic. Es verificarà el funcionament (amb temporitzador) de la extracció d'aire existent en zona dels filtres i altres bombes
PINTURA ANTILLISCANT	Es realitza per tal de millorar la seguretat al respecte de caigudes en llocs que es pugui relliscar.
CONTACTES AMB SUBSTÀNCIES CÀUSTIQUES I CORROSIVES: Producte neteja terres (pista). Productes depuradora de la piscina	Es demanaran (i es mantindran actualitzades) les Fitxes de Dades de Seguretat (FDS) dels productes químics utilitzats (lliurar a sp.activa). Aquestes estaran a disposició dels treballadors

19. PLANIFICACIÓ DE MESURES CORRECTORES – SERVEI DE GUÀRDIA MUNICIPAL

CAUSATS PER ÉSSERS VIUS: Picades d'insectes (mosca negra, abelles, ...) / recollida d'animals abandonats, ...	Per la recollida d'animals abandonats, l'ajuntament haurà de realitzar un protocol / procediment de treball (lliurar a sp.activa)
---	---

20. SITUACIONS CLIMATOLÒGIQUES ADVERSES PRODUÏDES PER L'ESTRÈS TÈRMIC PER CALOR.

L'exposició a la calor pot ocasionar diversos efectes sobre la salut, i de diferent gravetat: erupcions cutànies, edemes a les extremitats, cremades, rampes musculars, deshidratació, esgotament, etc., sent el cop de calor el més greu. A més, els efectes fisiològics de la calor afecten el sistema nerviós central i els processos perceptius i cognitius de les persones. Això, combinat amb les dificultats per dormir i la falta d'un son reparador durant les onades de calor, facilita que es produeixin accidents laborals.



Els trastorns més importants són:

- **Síncope:** es produeix en estar a peu dret i immòbil durant molt de temps en un lloc calorós, quan no arriba prou sang al cervell. Poden patir-lo sobretot les persones no aclimatades a la calor al començament de l'exposició. Els símptomes són esvaïment, visió borrosa, mareig, debilitat i pols dèbil.
- **Esgotament per calor:** es produeix en condicions d'estrès tèrmic per calor com ara treball continuat, sense poder descansar o sense poder perdre calor acumulada en el cos i sense poder recuperar l'aigua i les sals perdudes en suar. Els símptomes són debilitat i fatiga extremes, dolors musculars i rampes, nàusees, malestar, confusió, mareig, taquicàrdia, mal de cap, pèrdua de consciència sense obnubilació (enfosquiment de la vista), pell pàl·lida, freda i humida per la suor, pols i respiració accelerades i dèbils, i temperatura corporal que pot superar els 39° C.
- **Cop de calor:** es produeix amb menys freqüència que els anteriors, però és molt greu, ja que constitueix un xoc total amb la pèrdua de la capacitat de regulació tèrmica del cos. Es tracta d'una emergència mèdica, ja que pot tenir efectes molt greus sobre òrgans vitals (cervell, cor, ronyons i músculs), i fins i tot ocasionar la mort de la persona si no rep assistència sanitària. Es caracteritza per un augment de la temperatura fins als 40° C o més, pell seca i calenta, pols ràpid i probable aparició de convulsions i coma.

Els factors de risc més importants fan referència a les condicions climàtiques, els relacionats amb el tipus de feina i diversos factors individuals que provoquen una vulnerabilitat més elevada en situacions de calor.

Factors climàtics

- Exposició a temperatures i humitats relatives altes.
- Falta de ventilació i de corrents d'aire. A més velocitat de l'aire, menys sensació de calor, perquè facilita la pèrdua de calor per convecció i evaporació.
- Exposició directa als rajos de sol.

Factors relacionats amb el tipus de feina

- Realització de treball físic intens, esforços i/o amb ritmes elevats (treballar de pressa).
- Treballar a prop de fonts de calor radiant (exposició directa al sol), a superfícies calentes, a forns o en un ambient amb excés d'humitat i calor.
- Dificultat per subministrar aigua fresca als treballadors i treballadores (treballs a l'aire lliure i sense punts d'abastiment d'aigua).
- Pauses de recuperació insuficients.
- Ús d'equips de protecció o de roba de treball que dificultin l'eliminació de la calor corporal generada.

Factors individuals

- Pèrdua de l'aclimatament (tolerància a la calor). Aclimatar-nos ens porta entre una i dues setmanes, però es perd en una setmana. L'exposició sobtada a augments de temperatura, per exemple en una onada de calor a principis d'estiu o en un viatge a una regió amb temperatures més elevades sense estar aclimatats, generen més susceptibilitat.



- Falta d'entrenament físic en la realització de feines físiques intenses.
- Antecedents mèdics: malalties cardiovasculars, respiratòries, diabetis, insuficiència renal.
- L'obesitat i l'aprimament excessiu disminueixen la tolerància a la calor.
- Prendre determinats medicaments: antihistamínics, diürètics o antidepressius.
- Consum de substàncies tòxiques: alcohol, cafeïna, drogues i begudes molt ensucrades que faciliten la deshidratació.

FORMES DE PROCEDIR PER TAL DE PREVENIR LES SITUACIONS EXPOSADES ANTERIORMENT

En aquells casos en els quals no es pugui garantir d'una altra manera la protecció del treballador o la treballadora, les mesures preventives hauran d'incloure la prohibició de fer determinades feines durant les hores del dia en què les condicions meteorològiques siguin adverses, sense que es pugui descomptar del salari, tal com estableix l'article 23.3 del Reial decret 1561/1995.

En els casos d'alerta de nivell taronja o vermell, i quan les mesures preventives no garanteixin la protecció de les persones treballadores, és obligatori adaptar les condicions de treball, inclosa la reducció o modificació de les hores de desenvolupament de la jornada.

A partir d'ara aquestes consideracions són **d'aplicació a tots els llocs de treball**, incloent-hi aquells que el RD 486/1997 deixava fora del seu àmbit d'aplicació.

Les mesures més habituals que es poden aplicar en funció del nivell de perill de cada situació.

- Verificar cada dia les condicions meteorològiques i informar el seu personal de la situació i establir les mesures preventives apropiades a cada dia (reunions informatives a l'inici del torn).
- Limitar, quan sigui possible, el treball físic i proporcionar els ajuts o els elements mecànics que permeti-n treballar amb menys esforços.
- Comunicar als treballadors i treballadores la necessitat de fer els descansos per recuperar la seva temperatura normal.
- Reduir l'exposició mitjançant modificació d'horaris de treball que permetin evitar les hores de més insolació, especialment durant les onades de calor.
- Disposar que les tasques de més esforç i/o que requereixin la utilització d'equips de protecció individual es facin durant les hores de menys calor.
- Establir rotacions del personal.
- Establir temps de descans o permetre pauses segons les necessitats dels treballadors i treballadores. Augmentar-ne la freqüència i durada a mesura que augmenta la temperatura.
- Evitar el treball individual i afavorir el treball en equip per facilitar la supervisió mútua de treballadores i treballadors.
- Preveure zones de descans climatitzades (mòduls) o amb ambients frescos i ombrívols per afavorir la recuperació de la temperatura corporal.
- Establir mesures d'aïllament tèrmic pels focus de calor radiant (tendals i lones per proporcionar ombra, estores exteriors per a les finestres i vidres de la façana, falsos plafons amb cambra d'aire, etc.).
- Subministrar aigua fresca (no freda) i recordar la importància d'una bona hidratació.
- Promoure i vetllar per l'aclimatació de les treballadores i treballadors i establir programes d'aclimatació.



- Garantir la vigilància de la salut específica, amb atenció preferent a les treballadores i treballadors especialment sensibles.
- Formació i informació a la plantilla sobre riscos, efectes, mesures preventives, símptomes i primers auxilis i emergències.
- Facilitar i/o recomanar l'ús de gorres i roba de treball ampla, de color clar i transpirable.
- Facilitar cremes protectores de factor suficient per protegir de la radiació ultraviolada.
- Establir les mesures d'emergència i primers auxilis.

