

del aire está asociada también a temperaturas, humedades relativas y ventilación inadecuadas.

En la tabla se describen los contaminantes más habituales en ambientes interiores.

Estos contaminantes, en condiciones normales, se presentan en concentraciones muy pequeñas que junto con la adecuada ventilación no deben dar problemas. No obstante deben intentarse minimizar al máximo para evitar que personas especialmente sensibles puedan verse afectadas.

¿Cómo podemos mejorar la calidad del aire?

- Manteniendo unos caudales y renovaciones adecuadas del aire de los locales, filtrándolo y distribuyéndolo en función de

las necesidades. Es imprescindible una buena climatización.

- Realizando una limpieza y mantenimiento adecuado y periódico del sistema de climatización/ventilación.

- En los edificios de nueva construcción o rehabilitados, se dejará un tiempo prudencial antes de ocuparse, para evitar la exposición a las pinturas, barnices y otros materiales utilizados que pueden ser fuentes de contaminantes.

- Limitar al máximo la generación de contaminantes en el interior, evitando dentro de lo posible sus fuentes de emisión (humo del tabaco, ozono de las fotocopiadoras y de las impresoras láser) mediante mantenimiento y ventilación adecuada. Limitar el uso de otros productos de consumo y de

#### FUENTES DE CONTAMINACIÓN EN AMBIENTES CERRADOS

- |                       |  |                        |  |
|-----------------------|--|------------------------|--|
| - Monóxido de carbono | - Fibra de vidrio                        | - Pinturas             | - Ozono y tóner                                      |
| - Dióxido de carbono  | - Asbesto                                | - Barnices             | (fotocopiadoras, impresoras láser)                   |
| - Óxidos nitrosos     | - Fibras textiles                        | - Colas y pegamentos   | - Radón  |
| - Dióxido de azufre   | - Plásticos                              | - Disolventes          | - Agentes biológicos: bacterias, ácaros, polen, etc. |
| - Humo del tabaco     | - Mat. de aislamiento acústico y térmico | - Productos de sellado | - Polvo  |
|                       | - Formaldehído (contrachapado)           | - Pesticidas           |  |
|                       |  | - Prod. de limpieza    |  |
|                       |  | - Cosméticos           |  |

limpieza que puedan producir gases y/o vapores; la limpieza se realizará en ausencia de los ocupantes de los locales.

estarán lejos de cualquier foco de contaminante, evitándose tomar el aire del parking o de zonas donde se encuentre la salida del aire del edificio.

Las tomas exteriores del aire





## 5. Factores Psicosociales

La evolución de los procesos industriales ha propiciado la aparición de nuevos riesgos en el ámbito laboral. Estos se basan en los factores que determinan el entorno del puesto de trabajo desde un punto de vista adecuacional, social y psicológico. De las relaciones que se establecen entre el entorno organizacional (trabajo, estructura de la empresa, relaciones sociales, etc.) y las características individuales de los trabajadores (personalidad, aptitudes, etc.) es de donde se derivan los factores de riesgo psicosocial.

En los puestos de trabajo de una oficina, al igual que en cualquier otro puesto, los factores psicosociales pueden provocar alteraciones en el comportamiento de las personas que se traducen en descenso del rendimiento laboral, conductas inseguras y alteraciones de la

salud. Estas alteraciones vienen provocadas por algunos de los factores que se describen a continuación.

### Motivación

Este factor se caracteriza por el nivel de interés que genera el trabajo en el individuo, siendo el factor motivador más importante en el ámbito laboral la Participación. El nivel de implicación que los trabajadores tengan en el desarrollo del trabajo y en la planificación preventiva del mismo, es decir la posibilidad de aportar ideas y que estas sean escuchadas por parte de sus superiores, mejora la predisposición individual



al trabajo y las conductas seguras, así como las relaciones entre los mandos y los trabajadores. Además, la motivación esta directamente relacionada con la monotonía en el trabajo, cuanto mayor motivación exista menos monótono y rutinario se hará el trabajo.

### Comunicación

En muchas ocasiones los errores que se producen en los procesos comunicativos pueden derivar en comportamientos inseguros. Estos comportamientos pueden ser provocados por una falta de información sobre los riesgos asociados al trabajo, por la ambigüedad de la información que se transmite, o por el exceso de información, ya que las personas no somos capaces de procesar toda la que recibimos sino la parte que se ajusta a nuestras necesidades o expectativas. Sabemos, además, que la forma más habitual que tenemos las personas de relacionarnos es a través de la comunicación, de forma que, si ésta es ambigua o confusa genera malas relaciones entre el personal, lo cual desemboca en un clima organizacional alterado y

por tanto en conflictos laborales que evidentemente afectan considerablemente al trabajo preventivo en la empresa.

### Actitudes

Es un factor fundamental, ya que una actitud es la predisposición que tienen las personas ante las cosas, de manera que dicha predisposición las lleva a generar un determinado tipo de conducta y no otra. Es evidente que para que en el puesto de trabajo se produzcan conductas seguras el requisito previo es que existan actitudes favorables a la prevención, en caso contrario lo lógico es que la prevención no sea considerada como un aspecto fundamental del trabajo. Conseguiremos actitudes positivas a la prevención reforzando las conductas seguras y tratando de eliminar, por medio de la formación e información, las inseguras.

### Tarea

En algunas ocasiones se atribuyen las causas de los accidentes a las actuaciones de las personas, cuando en realidad, si analizamos el suceso nos en-



contramos que pueden ser debidos a un mal diseño de las tareas. Este mal diseño se debe a que no se contemplan las limitaciones que tiene la ejecución humana y las demandas son superiores a las capacidades del trabajador.

El exceso de exigencias puede venir determinado por una serie de factores como: la cantidad de información a tratar, la complejidad y el tiempo para desarrollarla, el nivel de estimulación (evitar la monotonía y repetitividad) y el nivel de significación (capacidad de decisión y nivel de responsabilidad). Estos factores determinan un volumen de carga mental de trabajo, que si no se tienen en cuenta las capacidades y habilidades del que

debe realizarlas, pueden desencadenar estados de fatiga que tienen efecto sobre la realización de la tarea y sobre la atención necesaria para evitar los comportamientos inseguros.

### Tiempo de trabajo

La organización del tiempo de trabajo, es decir los horarios, las pausas, la duración de la jornada, etc. tienen también un nivel de influencia destacable en las conductas inseguras. El motivo es que una mala distribución de la jornada (excesivo número de horas, no introducción de pausas, ritmo de trabajo predeterminado, etc.) aumenta notablemente el nivel de fatiga, y este aumento de fatiga lleva asociado un descenso en el nivel de atención, un aumento del tiempo de reacción (tiempo que se tarda en reaccionar frente a un estímulo) y por tanto una menor capacidad de alerta frente a los peligros del puesto de trabajo. En concreto en el trabajo de oficinas cabe destacar la importancia de la introducción de pausas durante la jornada para el personal que trabaje permanentemente con pantallas de visualización de datos.



## 6 Pantallas de visualización de datos

El uso de pantallas de visualización de datos es una realidad patente y en constante aumento en las oficinas. El número de trabajadores usuarios de los equipos con pantalla es muy importante especialmente en oficinas. Se pueden considerar trabajadores usuarios los que superan las cuatro horas de trabajo diario efectivo con estos equipos, o los que superan las dos horas si además cumplen ciertas condiciones adicionales.

Los trabajos prolongados con pantallas pueden generar una serie de trastornos físicos, básicamente problemas e irritaciones de la vista, malestares físicos posturales o un exceso de carga mental. No son solo las unidades de visualización y sus teclados los responsables de las molestias, sino el conjunto de elementos que configuran el puesto de trabajo:

- El equipo informático
- La configuración física del puesto

- El medio ambiente físico
- Los programas informáticos
- La organización del trabajo

El Reglamento relativo al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de equipos que incluyan pantallas de visualización, con ciertas exclusiones.

Se definen las condiciones exigibles para el equipo, a saber pantallas, teclado, superficie de trabajo y asiento de trabajo, además de los requisitos para el entorno del puesto de trabajo, como el espacio, la iluminación, reflejos, deslumbramientos y control de los agentes físicos presentes. La interconexión ordenador-persona es otro aspecto que se regula.

Si la evaluación de riesgos detecta situaciones sobre las cuales es preciso actuar, se proponen una serie de medidas preventivas, que pasan por una al-

## PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS

---

ternancia de tareas reduciendo las duraciones de los trabajos con pantallas, el establecimiento de pausas cuando no es posible la alternancia de tareas, vigilancia de la salud con periodicidad adecuada incluyen-

do reconocimientos oftalmológicos si es necesario, o suministro de dispositivos correctores para la vista si así lo considerase conveniente el médico responsable.





# 7 Posturas adecuadas en el trabajo

Los trabajos en oficina, en general, son en postura sentado. No obstante en aquellos puestos de atención directa al público se requiere adoptar posturas de pie.

Posturas prolongadas, ya sea sentado o de pie, pueden resultar fatigantes si no se relajan los músculos posturales afectados que pueden ocasionar problemas circulatorios o de columna.

Estos problemas se pueden evitar adoptando una serie de medidas de seguridad tendientes a corregir los malos hábitos, adoptando posturas correctas para cada tipo de trabajo.

## 7.1. EL TRABAJO EN POSTURA SENTADO

En general se tiende a considerar los trabajos en posición sentado como los más cómodos,

ello es debido a que el consumo energético para mantener esta postura es menor que en la posición de pie. No obstante si no se adoptan las posturas correctas pueden dar lugar a las mismas fatigas e incomodidades que en los trabajos de pie.

En primer lugar y sobre todo si su puesto de trabajo es ocupado por usuarios distintos, regule la altura de la silla a sus dimensiones antropométricas: sentado sobre el plano del asiento, (no en el borde dejando la espalda sin apoyo) sus codos deben que-



## POSTURAS ADECUADAS EN EL TRABAJO

dar aproximadamente a la altura del plano de trabajo de manera que le permita guardar una posición del brazo vertical y horizontal del antebrazo. En esta posición, con las piernas flexionadas a 90°, los pies deben descansar sobre el suelo. En caso de no alcanzarlo se debe utilizar un reposapiés de material antideslizante, regulable en inclinación y altura.



Sitúe adecuadamente los elementos a manipular en su área de trabajo para evitar movimientos y posturas forzadas del cuerpo.

Una adecuada regulación de la altura del asiento, en la silla de trabajo, permite mantener una postura erguida, con el tronco recto, apoyando la espalda en el respaldo. En esta posición el peso del cuerpo se distribuye adecuadamente entre el asiento y el suelo.



## 7.2. EL TRABAJO EN POSTURAS DE PIE

En los puestos de trabajo de atención directa al público, generalmente, se requiere adoptar una postura de pie, que obliga tener que desplazarse, flexionarse, girarse o torcer el cuerpo.

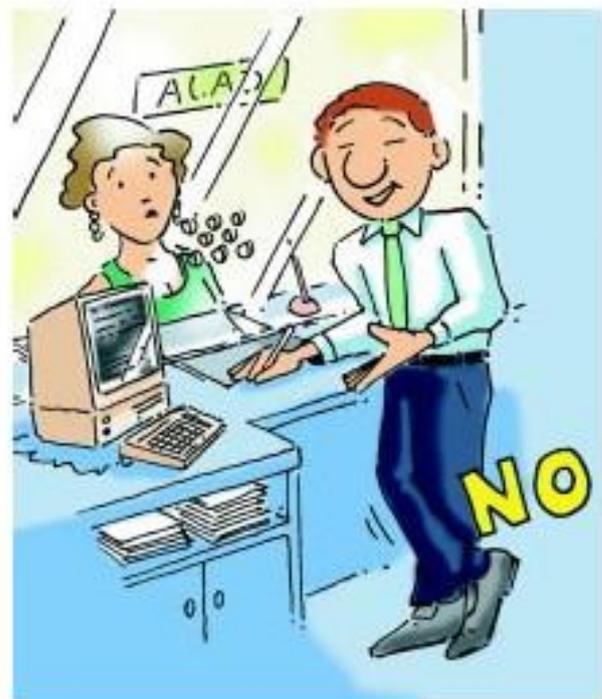
En estos puestos de trabajo el plano de la mesa o mostrador, con carácter general, debe estar a la altura aproximada de los codos. Un buen criterio de diseño es considerar la altura media de los usuarios más altos y añadir una plataforma para los usuarios de menor estatura.

Para reducir la tensión necesaria para mantener el equilibrio del cuerpo es importante el mantener el cuerpo en posición erguido con el tronco recto, puesto que de esta manera los discos intervertebrales reparten correctamente el peso del cuerpo evitando posibles deformaciones en la columna.

Al objeto de reducir la fatiga de los músculos posturales, no debe mantenerse demasiado tiempo la misma posición. En lo posible debe cambiarse buscando aquella que resulte

más cómoda o que implique el mínimo esfuerzo físico. Con cierta periodicidad efectúe movimientos suaves de estiramiento de los músculos.

En caso de tener que alcanzar objetos o depositar libros en estanterías a una altura superior a su cabeza utilice una banqueta o escalera.



En lo posible evite torsiones y giros bruscos del tronco y movimientos forzados. Es preferible girar el cuerpo, dando pasos cortos, a la torsión de la espalda.



# 8. Manipulación manual de cargas

Una manipulación inadecuada de las cargas puede dar lugar a numerosas lesiones que afectan, fundamentalmente, a la columna vertebral y los músculos próximos. Para prevenirlas es necesario adoptar las recomendaciones siguientes:

• Siempre que le sea posible, para el transporte de cargas, utilice los medios mecánicos disponibles en la oficina (carritos).



más próximo al centro de gravedad de su cuerpo. De esta manera conseguirá una adecuada posición de equilibrio. Tenga los pies ligeramente separados y uno ligeramente adelantado respecto del otro.

• Agarre fuertemente la carga utilizando las palmas de las manos y los dedos. Mantenga los brazos pegados al cuerpo para que sea éste el que soporte el peso.

• Mantenga la espalda recta, para ello le ayudará el tener "metidos" los riñones hacia el interior del cuerpo y la cabeza "ligeramente" bajada. Adoptando esta postura la presión ejercida sobre la columna se reparte por toda la

• Inspeccione la carga antes de su manipulación, al objeto de determinar su peso y su forma, o si presenta dificultad de agarre, para poder adoptar así las medidas oportunas.



• Aproxímese a la carga de modo que el centro de gravedad de ésta quede lo



superficie de los discos vertebrales, reduciendo así la posibilidad de lesiones.

❖ Para el levantamiento de la carga utilice las piernas, para ello flexiónelas doblando las rodillas. En esta posición y sin llegar a sentarse tome impulso con los músculos de las piernas y levante la carga.

❖ Evite torcer el cuerpo con la carga suspendida. Para girarse utilice los pies y dando pasos cortos gire su cuerpo hacia el lugar de destino de la carga.



#### RECUERDE:

- ❖ Observe e inspeccione la carga antes de manipularla.
- ❖ Levante las cargas utilizando la musculatura de las piernas y no con la espalda.

❖ Para alcanzar objetos distantes levántese y aproxímesese a ellos en lugar de adoptar posturas forzadas para cogerlos.

❖ Evite torcer la espalda con la carga levantada, gire su cuerpo, mediante pequeños pasos.

❖ Durante el transporte de una carga, manténgala pegada al cuerpo, sujetándola con los brazos extendidos.

❖ En el descenso de cargas aproveche su tendencia a la caída. No la levante, límitese a frenar su caída.

❖ Para acceder a los niveles superiores de las estanterías o archivadores utilice las escaleras manuales o los medios adecuados y seguros para tal fin. No realice trepamientos por los estantes.





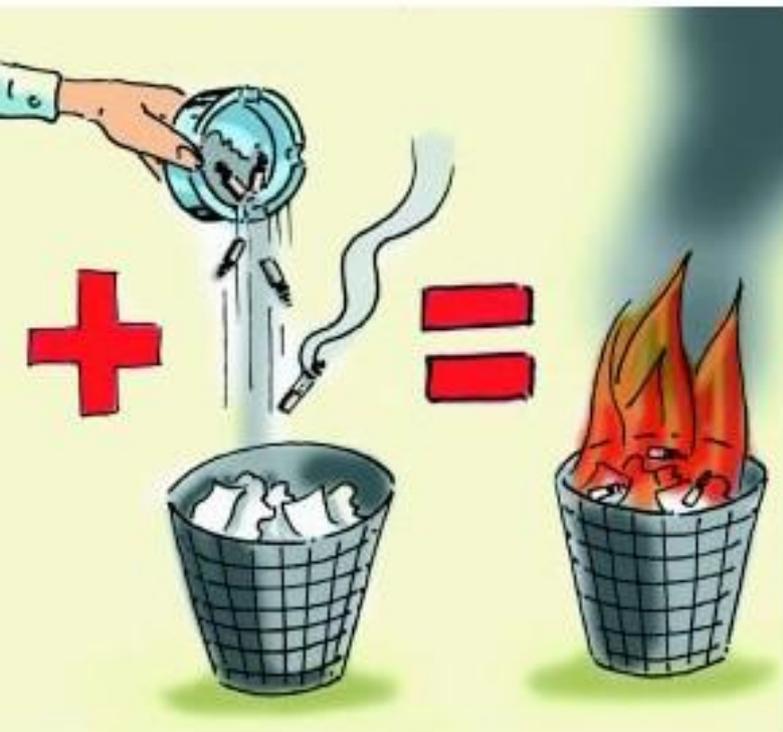
## 9. Principios básicos de seguridad contra incendios

En la oficina existe también el riesgo de incendio debido, por un lado, a la presencia de materiales combustibles (papeles, muebles de oficina, cortinas,...) y por el otro las posibles conductas peligrosas de las personas que en ella trabajan.

Apagar un cigarrillo en una papelerera, fumar en locales en los que está expresamente prohibido, sobrecargar la instalación eléctrica enchufando demasiados aparatos en una misma toma, son ejemplos de con-



ductas imprudentes que pueden ocasionar un incendio.



La mejor actitud preventiva debe llevarnos a impedir el comienzo de un incendio mediante:

- El control de los combustibles y de los focos de ignición.
- La eliminación de los materiales combustibles innecesarios, mejorando el orden y limpieza de los almacenes y puestos de trabajo.
- El diseño seguro de las instalaciones eléctricas y su

mantenimiento periódico.

Además de las medidas preventivas anteriores, es necesario disponer de los medios de protección suficientes para la lucha contra el fuego así como la preparación adecuada de las personas que estén al cargo de la seguridad contra incendios.

En relación a los medios de protección estos deberán permitir:

- Detectar el incendio en el momento en que se produzca o lo antes posible.
- Dar la alarma a las personas que integran los equipos de intervención.
- Transmitir la alarma a los servicios públicos de extinción.
- Facilitar la evacuación de las áreas afectadas por el incendio.
- Posibilitar la extinción del incendio o su control.

Organización de la Seguridad Contra Incendios:

Se concreta en el Plan de Emergencia que se define como la secuencia de actuación de las personas presentes en el lugar cuando se declara el incendio

o emergencia. Todo plan debe garantizar las funciones de protección: detección, alarma, evacuación y extinción del incendio.

¿Qué hacer en caso de incendio?

Si descubre un conato de incendio, mantenga la calma y actúe según el procedimiento siguiente:

- Dé la alarma a su superior inmediato, o al Servicio de Seguridad, o a centralita, indicando: QUIÉN informa, QUÉ ocurre y DÓNDE ocurre. Si no puede hacerlo así, accione el pulsador de alarma más próximo.
- **NO CORRA NI GRITE**, de esa manera contribuirá a evitar conductas de pánico en las personas que se encuentren en la oficina. Avise a las personas que se encuentran con Ud. de la conveniencia de evacuar la zona, y diríjalas hacia la salida de emergencia más próxima, salvo que tengan alguna misión asignada en la organización de emergencias.
- No utilice los ascensores u otros medios de transporte de personas (p.e. escaleras mecá-

## PRINCIPIOS BÁSICOS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

nicas o montacargas), ni permita que otras personas lo hagan.

• Una vez en el exterior, diríjase al punto de reunión. No vuelva a entrar en el edificio hasta que lo autorice el Jefe de la emergencia o el Cuerpo de Bomberos.

Utilización de los equipos de extinción:

### 1. EL EXTINTOR:

Localice y seleccione el extintor más próximo que sea adecuado al tipo de fuego que se haya producido.



• Quite el precinto de seguridad, y sin accionar todavía el extintor,

• Acérquese al fuego hasta una

distancia prudencial.



• Entonces, accione la palanca de descarga, y dirija el chorro del agente extintor al objeto que arde en la base de las llamas.



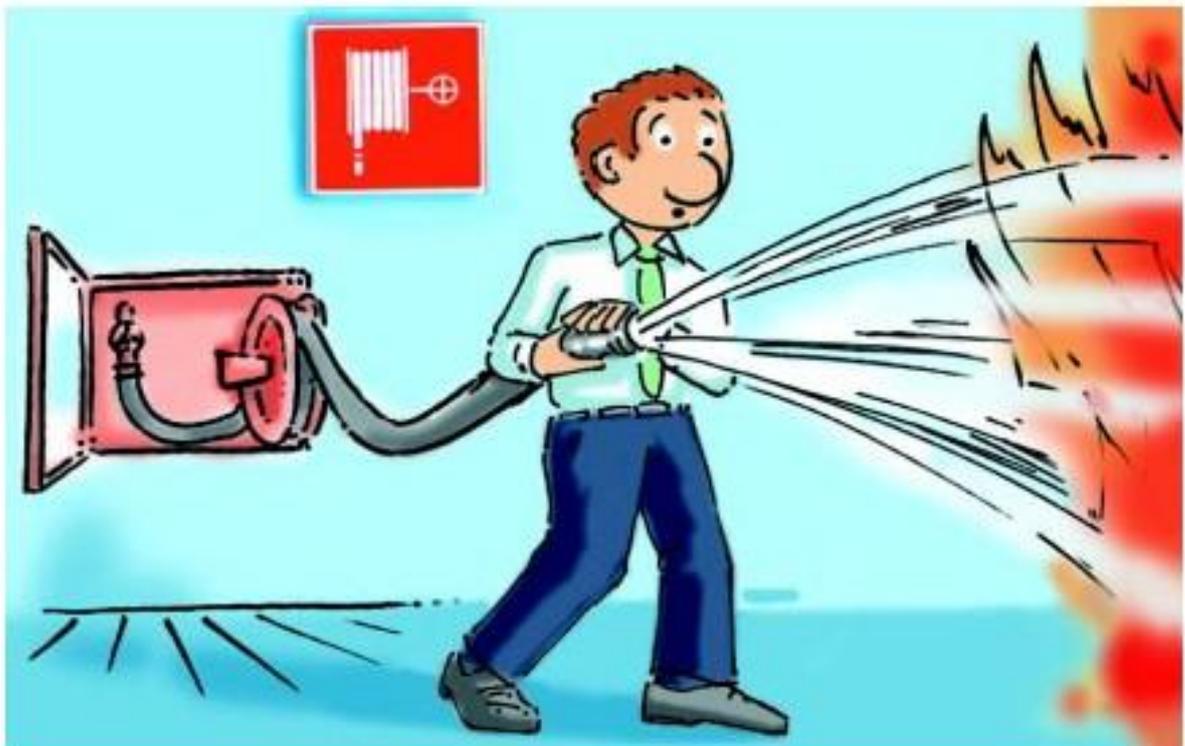
• Si no se apaga el fuego salga del lugar del incendio y siga las normas de evacuación.

## 2. LA BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA:

Si en su empresa dispone de Bocas de Incendios con mangueras (BIES) utilícelas de la manera siguiente:

- Abra el armario o rompa el cristal de la tapa y extraiga la manguera girando la devanadera y desenrollándola en la dirección hacia la que se encuentra el fuego.

- Si está sólo y la BIE es de manguera flexible plana, compruebe que la lanza está cerrada y después abra lentamente la válvula del paso del agua.





# 10 Accidentes al ir o volver del trabajo

Este tipo de accidente, llamado también in itinere es aquel que sufre el trabajador en el viaje de ida desde su casa al trabajo o en el trayecto de vuelta del trabajo a casa.

La experiencia ha demostrado que los accidentes in itinere constituyen una de las causas más importantes de accidentalidad, principalmente entre los casos graves o mortales.

Sólo un dato para ilustrar su importancia: el 37% de los accidentes de trabajo mortales suceden al ir o volver del trabajo.

Peatones:

- Utilice siempre el trayecto más seguro.
- Camine por las aceras y evite caminar por sus bordes.

- No cruce distraídamente las calles y hágalo por los pasos señalizados.
- Antes de cruzar la calzada mire a izquierda y derecha.
- Cruce únicamente con el semáforo en verde.
- Obedezca todas las señales de tráfico y las indicaciones de los agentes.
- En las carreteras vaya por su izquierda caminando por el arcén.



- Caminando de noche por zonas mal iluminadas lleve una linterna o un brazalete reflectante.

Conductores de vehículos:

- Respete siempre las señales de tráfico.
- Si utiliza una motocicleta lleve



s i e m p r e puesto el casco de seguridad, y si utiliza un automóvil abróchese el cinturón de seguridad.



- Salga de casa con el tiempo suficiente, con ello evitará la tentación de comportarse de manera temeraria.
- Avise siempre con antelación suficiente antes de realizar una maniobra.
- Respete siempre los límites de velocidad establecidos. Además tenga en cuenta otras circunstancias que puedan presentarse: estado de la vía o

del vehículo, condiciones meteorológicas, estado físico o psíquico, etc.

- Nunca arriesgue en los adelantamientos: compruebe que otro vehículo no haya iniciado la maniobra, estime si dispone de espacio y tiempo suficiente y señalice su intención de adelantar.
- Nunca conduzca después de haber consumido alcohol. Cuando le entre sueño detenga el vehículo y descanse.
- Mantenga la distancia de seguridad con el vehículo que circula delante suyo.





# 1 1 Primeros auxilios en caso de accidente

Frente al accidente de trabajo con lesiones, la actuación del socorrista en materia de primeros auxilios consistirá en evitar que el lesionado empeore, en sus condiciones, desde que se accidenta hasta que es atendido por el personal sanitario.

Para ello es necesario que siga estos tres pasos:

1. Hágase cargo rápidamente de la situación: Para ello tome el mando y mantenga la calma y tranquilidad en todo momento. Busque los riesgos persistentes y elimine las causas.

No haga más de lo imprescindible para socorrer al lesionado sin arriesgarse.

2. Solicite ayuda urgente: Llame Vd. mismo, o haga que alguien lo haga, a seguridad o centralita, para que avisen al personal sanitario o socorrista especialista en primeros auxilios, para que atienda al lesionado.

3. Socorra al lesionado: Después de un examen rápido del herido actúe:

- La hemorragia y falta de respiración deben ser tratados con máxima prioridad.
- Los heridos que permanezcan inconscientes deben ser colocados en posición lateral de seguridad.
- Las heridas y quemaduras deben ser protegidas.
- Las fracturas deben ser inmovilizadas.
- Abrigue ligeramente al lesionado y tranquilícelo.

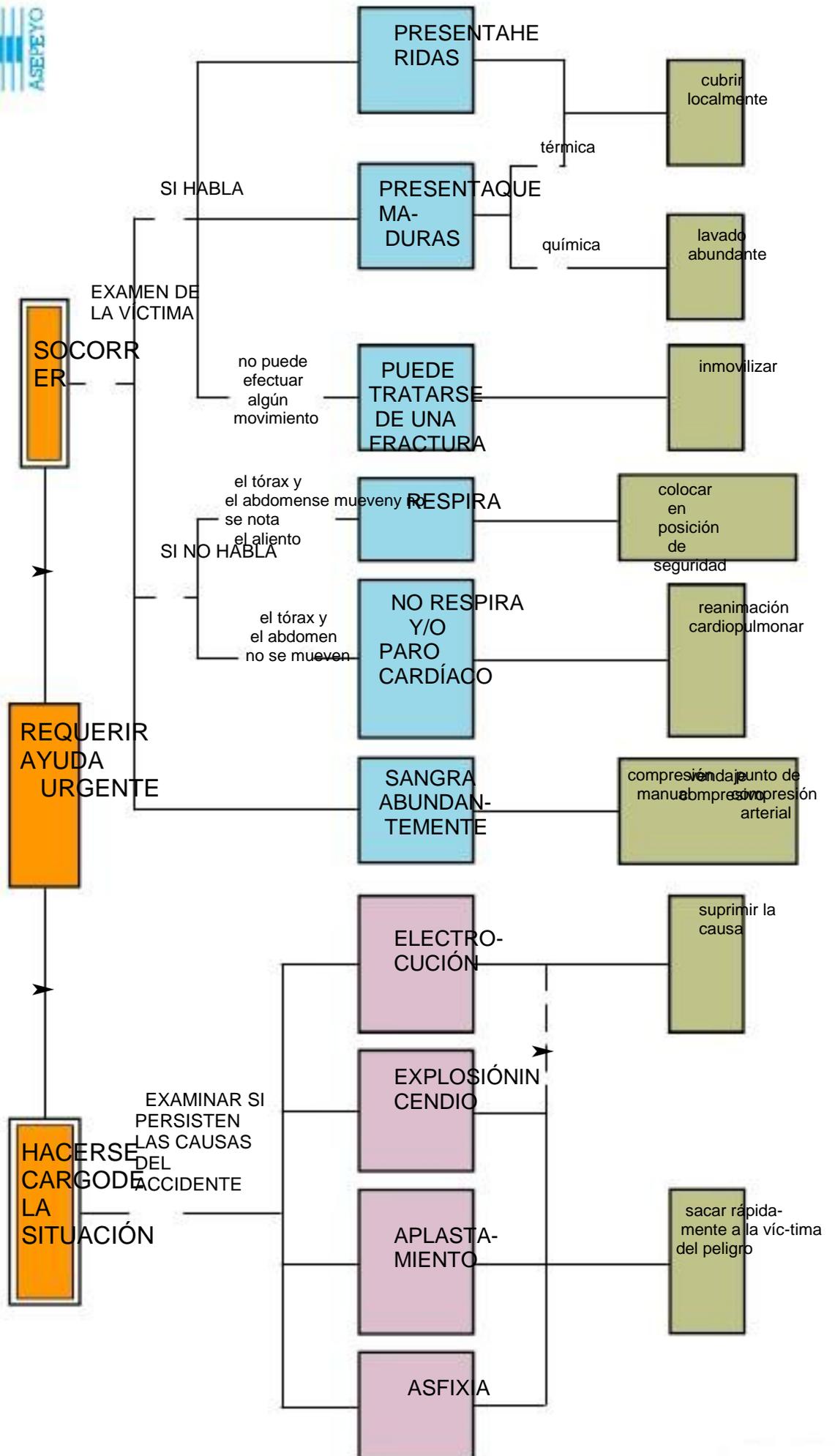


## RECUERDE:

- No mover violentamente al herido y no darle de beber o comer.



# Actuación en caso de accidente



## Teléfonos de interés

Centralita:948-226675

Vigilancia:948-226675

Información:112

Servicio de Prevención: ASEPEYO-948-273780

AMBULANCIAS.-112 y 948-222222

BOMBEROS.-112

COMPAÑÍA TELEFÓNICA.-1004

GUARDIA CIVIL.-948-234700

HOSPITAL.-848422100

POLICÍA MUNICIPAL.-092

PROTECCIÓN CIVIL.-112

