

MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD



DATOS IDENTIFICATIVOS

Empresa: FUNDACIO CATALANA PER A LA PARALISICEREBRAL

Domicilio: LULL 163 - BARCELONA

Puesto: PSICOLOGA

Fecha: 23/07/2019

INDICE

PRESENTACIÓN	3
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES	3
OBLIGACIONES.....	3
DERECHOS.....	3
RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS EN TRABAJOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	4
ESTRÉS LABORAL	7
PREVENCIÓN DE LESIONES DORSOLUMBARES EN EL MANEJO MANUAL DE CARGAS.....	10
PREVENCIÓN DE LESIONES EN TAREAS CON PERSONAS DE MOVILIDAD REDUCIDA	13
RIESGOS GENERALES EN OFICINAS	16
NORMAS DE SEGURIDAD EN EL USO DE HERRAMIENTAS DE OFICINA	19
RIESGOS Y RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN FRENTE A AGENTES BIOLÓGICOS	20
NORMAS DE SEGURIDAD FRENTE A RIESGOS ELÉCTRICOS EN BAJA TENSIÓN.....	24
DESPLAZAMIENTOS EN TRANSPORTE PÚBLICO Y COMO PEATON	27
RECOMENDACIONES BÁSICAS DE SEGURIDAD VIAL.....	28
OTRA INFORMACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	31

PRESENTACIÓN

La LEY 31/1995 DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES establece en su Art. 18 la obligación del empresario de informar a sus trabajadores sobre los riesgos que puedan afectar a su salud y las medidas preventivas que deben aplicar para evitarlos.

Con el presente manual se pretende dar a conocer a los trabajadores del puesto PSICOLOGA, los riesgos más frecuentes a los que se encuentran expuestos y las medidas preventivas que se pueden adoptar para evitarlos.

Desde PREMAP Seguridad y Salud esperamos que esta publicación contribuya a la mejora de los niveles de seguridad y salud en esta actividad.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

OBLIGACIONES

- Velar, según sus posibilidades, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas que pueda afectar su actividad profesional.
- Usar adecuadamente cualquier medio con el que desarrolle su actividad.
- No poner fuera de funcionamiento los medios y equipos de protección.
- Informar a los Trabajadores Designados y Responsables sobre las situaciones que puedan suponer un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Autoridad Laboral.
- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

DERECHOS

- Protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Información, consulta y participación, formación en materia preventiva.
- Vigilancia de la salud eficaz.
- Participación y representación.

El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos tendrá la consideración de incumplimiento laboral.

RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS EN TRABAJOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Las principales actividades que implican atención al público son:

- Académicas, asistenciales (sanitaria, social, ciudadana).
- Funcionarios, administrativos.
- Recepcionistas, cajeros.
- Hostelería y restauración.
- Ventas, comerciales, servicios post venta y otras.

Estas actividades comprenden tareas y responsabilidades que implican un trato directo con personas externas a la empresa, como por ejemplo: clientes, pacientes, alumnos, usuarios, etc.; este tipo de trabajo suele ser muy variado y conllevar condiciones de trabajo muy dispares.

Los medios de trabajo utilizados también pueden ser muy diversos, desde los informáticos y telefónicos, a las visitas domiciliarias o la atención personal en oficinas, despachos, consultas, locales comerciales, etc.

En ocasiones, la relación y el trato directo y constante con el público, puede ocasionar un **nivel de fatiga elevado** debida a:

- **La exposición social y física** (usuarios, clientes, enfermos,...).
- **Las presiones de tiempo y sobrecargas de trabajo.** Es decir, la tensión generada por "desbordamientos" de diverso tipo tales como prisas, plazos estrictos, objetivos difíciles de alcanzar, implicación emocional con pacientes, trabajo aislado, trabajo nocturno, etc.
- **La ambigüedad de rol, conflictos de rol y estatus.** Falta de claridad de en las peticiones realizadas por el público atendido, falta de objetivos claros, prioridades del trabajo y falta de autonomía en la toma de decisiones, etc.
- **La incertidumbre y controlabilidad de los resultados.** Es difícil saber cómo va a reaccionar el público o clientes con los que se tratan.
- Todos estos aspectos pueden producir incertidumbre sobre los resultados o las consecuencias de las decisiones tomadas, especialmente respecto al nivel de satisfacción de los clientes o el cumplimiento de los objetivos establecidos por la organización para la que se trabaja.



Se pueden producir, igualmente, Sobrecarga o Saturación mental, como la producida por el mantenimiento simultáneo de la atención y la comunicación, con varios sistemas a la vez como por ejemplo atender el teléfono y utilizar los equipos y aplicaciones informáticas de manera simultánea.



Además de estas consecuencias negativas para la salud, las profesiones que realizan una elevada exposición social tienen riesgo de padecer Burnout o Síndrome de estar quemado por el trabajo. (Por ejemplo: Asistencia médica, asistencia social, docentes, instituciones penitenciarias, policía, etc.)

SÍNDROME DE ESTAR QUEMADO POR EL TRABAJO. BURNOUT

Desgaste profesional que sufren los trabajadores de los servicios a personas (sanidad, enseñanza, administración pública, policía, servicios sociales, etc.), debido a unas condiciones de trabajo que exigen **altas demandas sociales**.

INDICADORES DE BURNOUT

- Agotamiento emocional: disminución y pérdida de energía, fatiga, dolor, etc.
- Despersonalización: actitudes negativas hacia la tarea, insensibilidad, conductas, despectivas hacia los receptores de servicio, etc.
- Baja productividad: evaluación del propio trabajo de forma negativa, errores, siniestralidad, etc.

MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

- Mantener al día y disponibles las ayudas y procedimientos de trabajo (documentación, claves, accesos, códigos, etc.), así como las herramientas y equipos de trabajo.
- Mantener localizables y accesibles las alternativas de consulta y asistencias para los casos de fallo del sistema principal.
- Conocer las ayudas de la organización y de consulta para cada demanda o situación especial que se salga de su ámbito de decisión.
- Solicitar las aclaraciones sobre las pautas de acción a seguir en las diferentes situaciones potencialmente conflictivas (amenazas por parte del público atendido, etc.) y tener a mano información sobre los resultados, datos y referencias a los que no se tengan acceso.
- Crear un grado de autonomía adecuado en el ritmo y la organización básica del trabajo.
- Hacer pausas para los cambios posturales, la reducción de la fatiga física y mental, y la tensión o saturación psicológica.
- Potenciar / seleccionar / entrenar las habilidades psicosociales de comunicación, negociación, control emocional, autoestima, asertividad, afrontamiento y el manejo del estrés.

DIEZ CONSEJOS PARA MANEJAR EL ESTRÉS PERSONAL

- Adaptado de la Fundación Europea para la Mejora de Vida y de Trabajo. (FEMCVT)
- Aprenda a reconocer sus reacciones al estrés. Véalas como un aviso.
- Precise las causas inmediatas de su estrés. ¿Trabajo, familia, dinero? ¿Se está, tal vez, exigiendo demasiado?
- Quizás se estrese por cosas que pronto se olvidan. No se deje "acelerar" por pequeñas preocupaciones. Sólo son preocupaciones, no desastres. No magnificar las cosas.
- No se atormente por los "y si...". Los hechos tal y como son. Como alguien dijo: "Mi vida ha estado llena de preocupaciones. La mayoría



por cosas que nunca sucedieron".

- No pierda la cabeza sobre lo que no tiene remedio, ya ha pasado. Respire profundo, le relajará. (Es difícil de creer, si no se ha experimentado, lo que pueden hacer algunos ejercicios respiratorios).
- Busque compensaciones. Si lo está pasando mal en el trabajo busque apoyo en la familia; y en el trabajo si falla la vida familiar.
- Dé y acepte apoyo social. Comparta sus cargas y problemas.
- Sea realista y evite luchar contra molinos de viento.
- Haga ejercicio físico para descargar la energía contenida por el estrés. Evite el alcohol y el tabaco, son sustancias adictivas.
- Cambie lo que pueda cambiar. Acepte lo que no puede, e intente una compensación para lo último. Hay cosas que si podemos controlar pero otras se nos escapan de nuestro control por mucho que lo intentemos. Busque apoyo profesional si la situación es seria o duradera.

ESTRÉS LABORAL

“El estrés laboral es el conjunto de reacciones emocionales, cognitivas, fisiológicas y del comportamiento frente a determinados aspectos adversos o nocivos de la organización, el contenido o el entorno. Se caracteriza por los altos niveles de excitación y angustia, con la sensación de no poder hacer nada frente a la situación.” DGEAS de la Comisión Europea”.

Las personas experimentan estrés cuando sienten que existe un desequilibrio entre lo que se les pide y los recursos personales y del entorno que poseen para hacer frente a esa demanda.

MANIFESTACIONES DEL ESTRÉS

- **Plano emocional:** reacciones de ansiedad, depresión, sentimientos de desesperanza y desamparo.
- **Plano cognitivo:** problemas de concentración, dificultad para aprender, sintetizar, ser creativos. (Estos problemas pueden convertirse en una disfunción)
- **Plano conductual:** pueden aparecer comportamientos nocivos para la salud como abuso de alcohol, tabaco, estimulantes... También Pueden aparecer conductas violentas o antisociales.
- **Plano fisiológico:** alteraciones digestivas, respiratorias, cardiovasculares, de la piel, en el sistema inmunitario, y en el sistema músculo-esquelético (dolores espalda, contracturas...).

Además de estas consecuencias, el estrés relacionado con el trabajo puede agravar cualquier enfermedad (el estrés afecta al sistema inmunológico), sea cual sea su causa principal.

LAS CAUSAS DEL ESTRÉS

Existen dos tipos de factores del ambiente laboral que pueden causar estrés: riesgos físicos (ruido, temperatura, falta de iluminación...) y riesgos psicosociales (aspectos del diseño, gestión y organización del trabajo).

Los **factores laborales** que pueden causar estrés pueden dividirse en dos grupos:

CONTEXTO LABORAL

- Mala comunicación.
- Ambigüedad y conflicto de funciones.
- Inseguridad laboral y profesional.
- Poca participación en la toma de decisiones.
- Falta de control sobre el trabajo.
- Aislamiento social y físico.

CONTENIDO LABORAL

- Problemas para disponer del material, equipos adecuados.
- Falta de variedad en las tareas.
- Ciclos de trabajo breves.
- Sobrecarga o infracarga de tarea.
- Elevado ritmo de trabajo.
- Falta de control sobre el trabajo.
- Trabajo a turnos y nocturnidad.

Sin embargo, las personas no vivimos aisladas de nuestro entorno por lo que además de afectarnos estos factores laborales, muchos otros aspectos de nuestras vidas pueden estar influyendo en la aparición del estrés:

FACTORES SOCIALES

A lo largo de nuestras vidas, van ocurriendo acontecimientos que nos obligan a readaptarnos continuamente (pérdidas, divorcios, evolución familiar...).

FACTORES INDIVIDUALES

Al igual que existen diferencias entre las personas, también existen diferencias individuales en la forma de interpretar y valorar las situaciones y estímulos como estresantes.

El que definamos una situación como estresante dependerá del tipo de valoración que hagamos de ese estímulo o hecho determinado y de los recursos propios de afrontamiento que tengamos.

En esta valoración están influyendo nuestras actitudes y creencias personales, es decir, nuestra manera de ver el mundo. Para unas personas puede ser muy estresante el tener que tratar con clientes y para otras puede serlo el trabajar con ordenadores.

El tipo de personalidad es un factor que está modulando nuestras reacciones al estrés. Nuestros hábitos de vida, nuestra manera de afrontar las cosas, autoestima, etc., están mediando entre la situación estresante y nuestra reacción ante ella.

Existe un tipo de personalidad que tiene una mayor probabilidad de padecer estrés, es la Personalidad Tipo A. Este tipo de personas se identifican por las siguientes características: Controlador, Competitivo, Hostil, Dependiente del trabajo, Suspica, Apremiado y apremiante de tiempo.

FACTORES ENTORNO FÍSICO

Son factores ambientales que se convierten en estresores dentro de nuestra vida cotidiana como la contaminación, exceso de ruido ambiental, dificultades de transporte, etc.

PREVENCIÓN DEL ESTRÉS

A nivel de empresa:

- Reordenación de tareas.
- Medidas organizativas, ergonómicas y medio ambientales.
- Promover la participación.
- Comunicación (interna y operativa).
- Formación e información apropiada.
- Mejorar la capacidad para afrontar situaciones estresantes, etc.
- Fomentar la toma de decisiones, la transmisión de la información y las relaciones interpersonales.
- Comunicar con eficacia.
- Resolver los problemas.

A nivel individual:

- Desarrollo de conductas que eliminen la fuente de estrés, que neutralicen las consecuencias negativas del mismo.
- Entrenamiento en solución de problemas.
- Estrategias de asertividad.
- Manejo eficaz del tiempo.
- Desconectar del trabajo fuera de la jornada laboral.
- Practicar técnicas de relajación.
- Tomar pequeños descansos durante la jornada (5' / h.)
- Marcarse objetivos reales y factibles de conseguir.
- Tomar decisiones y autoafirmarse.
- Utilizar el pensamiento crítico.

CONSEJOS PARA REDUCIR EL ESTRÉS***A nivel de la empresa:***

- *Diseñar horarios de trabajo para que no entren en conflicto con las exigencias y responsabilidades no relacionadas con el trabajo.*
- *Permitir que los trabajadores tomen parte en las decisiones o actuaciones que afecten a sus puestos de trabajo.*
- *Asegurarse de que las tareas sean compatibles con las capacidades y recursos del trabajador y prever un tiempo de recuperación en el caso de tareas especialmente arduas, físicas y mentales.*
- *Diseñar las tareas para que tengan sentido, y den oportunidad de poner en práctica los conocimientos.*
- *Definir claramente los roles y responsabilidades en el trabajo.*
- *Dar oportunidad de interacción social.*
- *Evitar ambigüedad en cuestiones como la seguridad del empleo y el desarrollo de la carrera; potenciar el aprendizaje permanente y la empleabilidad.*

A nivel personal:

- *Aprenda a reconocer cuáles son sus reacciones al estrés.*
- *Identifique las fuentes u origen de su estrés y no se deje acelerar por las pequeñas preocupaciones*
- *No se atormente por los “y si... y no pierda la cabeza por lo que no tiene remedio, ya son cosas del pasado.*
- *Busque compensaciones (familia, trabajo, etc.).*
- *Dé y acepte apoyo social.*
- *Sea realista y evite luchar contra molinos de viento.*
- *Haga ejercicio físico para descargar la energía contenida por el estrés.*

PREVENCIÓN DE LESIONES DORSOLUMBARES EN EL MANEJO MANUAL DE CARGAS

ELEVACIÓN Y TRANSPORTE MANUAL DE CARGAS

Cuando en tareas de manipulación de cargas, se sobrepasa la capacidad física o estas tareas sean repetitivas, pueden producirse lesiones en la espalda.

¿POR QUÉ SE PRODUCEN ESTAS LESIONES?

Los huesos, músculos y articulaciones de la espalda pueden dañarse si se someten a esfuerzos superiores a los que en principio están preparados para resistir o si estos esfuerzos son repetitivos.

El esfuerzo de un levantamiento no es sólo el resultado del peso del objeto manipulado, si no que depende también de la posición y forma en que se ejecuta.

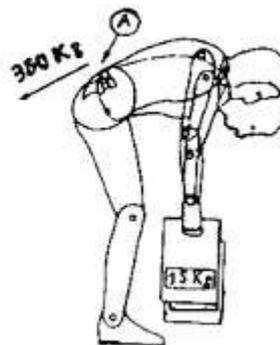
Como se observa en la figura 1 y 2, el punto A (localizado en la zona lumbar de la espalda) soporta diferentes esfuerzos cuando se levanta un objeto cuyo peso es de 15 Kg.



Figura 1 - "Forma correcta".



Figura 2 - "Forma incorrecta".



En la figura 1 el esfuerzo que se soporta a la zona "A" es de 100 Kg. y de 350 Kg. en el caso de la figura 2.

¿QUÉ PODEMOS HACER PARA EVITAR ESTOS SOBRESFUERZOS?

- Evaluar el trabajo.
 - Cuando nos disponemos a levantar un objeto considerado en principio como pesado, debemos tener en cuenta una serie de aspectos:
 - ¿Peso?
 - ¿Repetitividad?
 - ¿Necesidad de ayuda?
 - ¿Tiene aristas agudas, clavos, etc...?
 - ¿Es difícil de agarrar?
 - ¿Distancia a recorrer?
- Utilizar la técnica correcta de elevación y transporte.
 - Aproximarse a la carga.

- Asegurar un buen apoyo de los pies manteniéndolos separados.



- Mantener la espalda recta. Doblar las rodillas, no la espalda.



- Utilizar los músculos más fuertes y mejor preparados.



- Mantener la carga tan próxima al cuerpo como sea posible. Llevar la carga equilibrada...

POSICIONES Y MOVIMIENTOS PELIGROSOS PARA LA ESPALDA

- No girar nunca la cintura cuando se tiene una carga entre las manos.
- El levantamiento y transporte de cargas, empujar carretillas o contenedores, etc..., deberá hacerse sin brusquedades y evitando siempre el encorvamiento de la espalda hacia atrás.
- Controlar el levantamiento de cargas pesadas, sobre todo cuando se hace por encima de los hombros. Emplear medios mecánicos o hacerlo entre varias personas.
- Comprobar previamente el recorrido por donde se ha de transportar la carga; para que no existan obstáculos, desniveles, productos resbaladizos, etc., que nos puedan desequilibrar cuando vayamos cargados.

TRABAJO CON HERRAMIENTAS

Cuando trabajemos con herramientas pesadas, mantener una posición equilibrada y hacer pausas suficientes para recuperar la fuerza.

GUÍA PARA CONSERVAR LA ESPALDA SANA

- Evite siempre el ir encorvado.
- No se agache sin doblar las rodillas para levantar un objeto, aunque este sea de poco peso. Sostenga los objetos lo más cerca posible del cuerpo. No se tuerza.
- No adopte una posición laxa cuando esté sentado o conduciendo.
- Manténgase físicamente en forma. Haga ejercicios regularmente. Caminar y nadar son buenos ejercicios.

LEGISLACIÓN

Real Decreto 487/97, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañen riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.

PREVENCIÓN DE LESIONES EN TAREAS CON PERSONAS DE MOVILIDAD REDUCIDA

TAREAS CON PERSONAS DE MOVILIDAD REDUCIDA

Las tareas que requieren la manutención de personas con movilidad reducida y especialmente el trabajo hospitalario y geriátrico, conlleva una carga física muy importante, encontrándose este colectivo entre los más afectados por trastornos o dolores de espalda.

¿POR QUÉ SE PRODUCEN ESTOS TRASTORNOS?

Los huesos, músculos y articulaciones de la espalda pueden dañarse si se someten a esfuerzos superiores a los que en principio están preparados para resistir o si estos esfuerzos son repetitivos. Estos esfuerzos se realizan fundamentalmente durante las movilizaciones de enfermos o residentes.

CAUSAS DEL DOLOR O LESIONES DE ESPALDA

Los trastornos dorsolumbares derivados de estas tareas, tiene su origen principalmente en la realización de levantamientos incorrectos, con cargas excesivas y en la adopción de posturas incorrectas tanto al realizar las movilizaciones como al desempeñar tareas estáticas.

Estos factores principales se ven influidos por un entorno inadecuado, en ocasiones con un espacio de trabajo insuficiente, escasez de plantilla que implica un ritmo de trabajo elevado, deficiencias organizativas, falta de material adecuado y ayudas mecánicas y una falta de conocimientos, destreza y entrenamiento en la aplicación de las técnicas de movilización y en la utilización de los medios mecánicos, fundamentalmente de las grúas.

¿QUÉ PODEMOS HACER PARA PREVENIR LOS TRASTORNOS DORSOLUMBARES?

1º Evaluar el trabajo.

Cuando nos disponemos a realizar una movilización, debemos tener en cuenta una serie de aspectos:

- ¿Peso de la persona a movilizar?
- ¿Necesidad de ayuda de un compañero?
- ¿Necesidad de emplear una grúa u otro medio mecánico?
- ¿Disponer de todo lo necesario y el espacio disponible?
- ¿Conocer la movilización a realizar y cómo realizarla?

2º Respetar los principios básicos en la movilización de personas.

- Conocer los movimientos esenciales y realizarlos de forma correcta.
- Mantener la espalda recta, flexionando las rodillas y no la espalda. realizar giros con torsión de espalda (girar empleando el movimiento de los pies).

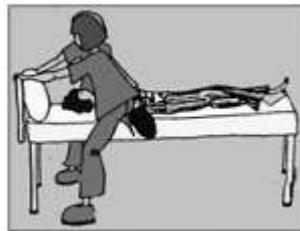


No

- Colocar los pies separados y uno ligeramente más adelantado, para proporcionar una buena base de apoyo que aumente la estabilidad.
- La persona a movilizar debe permanecer próxima al cuerpo (carga cerca del cuerpo), al alejar la carga aumenta la fuerza requerida.
- La presa debe ser consistente, realizando un agarre seguro.



- Utilizar el contrapeso del propio cuerpo para aumentar la fuerza aplicada, así como la propia inercia del cuerpo de la persona a movilizar. Mejor empujar que estirar.
- Emplear puntos de apoyo externos (rodilla sobre la cama o camilla).



3º Utilizar los medios mecánicos disponibles.

- Utilizar las articulaciones de la cama o camilla, subiendo o bajando el cabecero para evitar esfuerzos innecesarios.
- Emplear deslizadores, cinchas, una toalla o entremetida como ayuda en las movilizaciones.
- Es fundamental conocer y entrenarse en el funcionamiento de las grúas y polipastos, empleando estas ayudas cuando sea preciso.
- Las camas y camillas regulables en altura permiten adecuar la altura evitando flexiones innecesarias de la espalda.

4º Solicitar ayuda

Cuando la persona a movilizar sea totalmente dependiente, cuando el peso sea excesivo, no sea posible emplear una grúa o exista la duda ante si la persona es demasiado pesada o difícil de mover, solicitar la ayuda de un compañero para realizar la movilización.



5º Planificar la movilización

Es fundamental conocer por donde se debe coger a la persona a movilizar (según su enfermedad o lesión) y su grado de dependencia, así como preparar el área y los medios mecánicos o utillaje que se necesite.

6º Colaboración de la persona a movilizar

Si el grado de dependencia o patología lo permite, debe aprovecharse la colaboración de la persona a movilizar. Para ello hay que explicar previamente el movimiento, pedir su colaboración y dar instrucciones concretas.

7º Vestido y calzado adecuados

Utilizar zuecos cerrados y vestido cómodo que permita el movimiento (ni demasiado amplio ni demasiado estrecho).

RIESGOS GENERALES EN OFICINAS

PRINCIPALES RIESGOS DE LA ACTIVIDAD.

- Caídas al mismo y a distinto nivel al transitar por escaleras y zonas de paso.
- Cortes y pinchazos con tijeras, abrecartas, chinchetas y demás pequeño material de oficina.
- Golpes contra objetos inmóviles, (cajones abiertos, objetos en zona de paso, pasillos de anchura insuficiente...).
- Fatiga por adoptar posturas y gestos inadecuados.
- Contactos eléctricos durante el uso de equipos e instalaciones.

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.

- Mantén las zonas de tránsito libres de obstáculos (cajas, papeleras, cables).
- Las mesas de trabajo y muebles accesorios deberán quedar ordenadas y recogidas al finalizar la jornada.
- Respeta las señales de advertencia de suelo mojado.
- Evita almacenar objetos, especialmente los pesados, donde sea difícil alcanzarlos o donde se puedan caer.
- No retires las protecciones ni anules los dispositivos de seguridad de las máquinas. En caso de avería comunica la incidencia y no efectúes reparaciones salvo que estés autorizado.
- Guarda los productos químicos (alcohol, lejías...) en recipientes claramente etiquetados; no utilices recipientes que puedan inducir a error (botellas de refrescos, agua,...).
- Nunca se deben tirar a la papelera vidrios rotos o materiales cortantes.

MEDIDAS PREVENTIVAS ESCALERAS.

- Cuando transites por una escalera recuerda que es aconsejable utilizar el pasamanos.
- Presta atención y mira al suelo y no te distraigas con el móvil, leyendo documentos, etc.

MEDIDAS PREVENTIVAS ERGONOMÍA.

- No adoptes posturas incorrectas tales como:
 - Sentarse sobre una pierna o sentarse con las piernas cruzadas.
 - Sujetar el auricular con el hombro.
- No efectúes movimientos inadecuados como:
 - Girar sobre la silla mediante movimientos bruscos del tronco, en lugar de hacer el giro con ayuda de los pies.
 - Forzar la posición para alcanzar objetos distantes, en lugar de levantarse para cogerlos.

TRABAJOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Las tareas y actividades que implican el trato directo con personas externas a la empresa (clientes, pacientes, alumnos, usuarios, etc.) es muy variado y conlleva condiciones de trabajo muy dispares. También los medios de trabajo pueden ser muy diversos, desde los informáticos y telefónicos, a las visitas domiciliarias o la atención personal en oficinas, despachos, consultas, aulas, etc. En ocasiones, la relación y el trato directo con el público, puede ocasionar fatiga debida a:

- La tensión generada por “desbordamientos de diverso tipo como prisas, plazos estrictos, implicación emocional con pacientes, trabajo aislado, trabajo de noche, etc.”
- También, por falta de claridad de las peticiones realizadas, de los objetivos, de las prioridades del trabajo, de la autonomía en la toma de decisiones, etc. Ello puede producir incertidumbre sobre los resultados o las consecuencias de las decisiones tomadas, especialmente, respecto al nivel de satisfacción de los clientes o el cumplimiento de los objetivos.
- Se pueden producir, igualmente, sobrecargas o saturaciones mentales, como el producido por el mantenimiento simultáneo de la atención y la comunicación, con varios sistemas a la vez como los informáticos-teléfono-personas.

MEDIDAS PREVENTIVAS EN TRABAJOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- Normas Específicas:
 - Mantener al día y disponibles las ayudas y procedimientos de trabajo (documentación, claves, accesos, códigos, etc.).
 - Mantener localizables las alternativas de consulta y asistencias para los casos de fallo del sistema principal.
 - Conocer las ayudas de la organización y de consulta para cada demanda o situación especial que se salga de su ámbito de decisión.
 - Solicitar las aclaraciones sobre las pautas de comportamiento a seguir en las diferentes situaciones potencialmente conflictivas y recabar información sobre los resultados a los que no se tenga acceso.
 - Crear un grado de autonomía adecuado en el ritmo y organización básica del trabajo. Hacer pausas para los cambios posturales, la reducción de la fatiga física y mental y la tensión o saturación psicológica.

DIEZ CONSEJOS PARA MANEJAR EL ESTRÉS PERSONAL.

- Aprenda a reconocer sus reacciones al estrés. Véalas como un aviso.
- Precise las causas inmediatas de su estrés. ¿Trabajo, familia, dinero? ¿Se está, tal vez, exigiendo demasiado?
- Quizás se estrese por cosas que pronto se olvidan. No se deje “acelerar” por pequeñas preocupaciones. Sólo son preocupaciones, no desastres.

- No se atormente por los “y si...”. Como alguien dijo: “Mi vida ha estado llena de preocupaciones. La mayoría por cosas que nunca sucedieron”.
- No pierda la cabeza sobre lo que no tiene remedio. Respire profundo. (Es difícil de creer, si no se han experimentado, lo que pueden hacer algunos ejercicios respiratorios).
- Busque compensaciones. Si lo está pasando mal en el trabajo busque apoyo en la familia, y en el trabajo si falla la vida familiar.
- Dé y acepte apoyo social. Comparta las cargas.
- Sea realista y evite luchar contra fantasmas.
- Haga ejercicio físico para descargar la energía contenida por el estrés. Evite los licores y el tabaco.
- Cambie lo que pueda cambiar. Acepte lo que no puede, e intente una compensación si la situación es seria o duradera.



MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

- Mantén siempre el orden y la limpieza.
- No sobrecargues los enchufes. Si se utilizan regletas o alargaderas, para conectar diversos aparatos eléctricos a un mismo punto de la red, consulta previamente a personal cualificado.
- Los espacios ocultos son peligrosos: no acumular materiales en los rincones, debajo de las estanterías, detrás de las puertas, etc.
- No fumes donde pueda resultar peligroso (sala de ordenadores, archivos, almacenes o ascensores).
- No acerques focos de calor a materiales combustibles.
- No deposites vasos con líquido sobre ordenadores, impresoras u otros aparatos eléctricos.
- Inspecciona tu lugar de trabajo al final de la jornada laboral; si es posible, desconecta los aparatos eléctricos que no se necesiten mantener conectados.
- Si detectas cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas o de protección contra incendios, comunícalo al responsable de la oficina.
- No obstaculices en ningún momento los recorridos y salidas de evacuación, así como la señalización y el acceso a extintores, bocas de incendio, cuadros eléctricos, etc.
- Identifica los medios de lucha contra incendios y las vías de evacuación de tu área y familiarízate con ellos.

NORMAS DE SEGURIDAD EN EL USO DE HERRAMIENTAS DE OFICINA

NORMAS DE SEGURIDAD EN EL USO DE HERRAMIENTAS DE OFICINA.

- Revisa las herramientas y no las utilices si no están en buen estado, en especial tijeras, cuters, abrecartas.
- Utiliza las herramientas para aquello para lo que han sido diseñadas y no para otros usos diferentes.
- Utiliza quitagrapas para retirar las grapas y no lo hagas con las uñas, tijeras u otros útiles.
- Guarda los objetos cortantes y punzantes (chinchetas, tijeras, abrecartas) tan pronto como termines de utilizarlos.
- Mantén la mesa de trabajo en orden y recógela al terminar la jornada.
- Mantén los cajones cerrados y ordenados.

RIESGOS Y RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN FRENTE A AGENTES BIOLÓGICOS



EXPOSICIÓN

Se entiende por exposición a agentes biológicos la presencia de estos en el entorno laboral que implica el contacto de dichos agentes con el trabajador por cualquiera de las vías de entrada al organismo.

IDENTIFICACIÓN

La exposición o posible exposición a los agentes biológicos se pueden dar en el ámbito laboral en dos grandes grupos de actividades.

- Exposición derivada de una **actividad laboral con intención deliberada de utilizar o manipular un agente biológico**, lo que constituye el propósito principal del trabajo. Es decir, el cultivo, la manipulación o la concentración de agentes biológicos ya sea a niveles industriales o experimentales, o con fines de investigación, comercial o terapéutico.
 - Los laboratorios de diagnóstico microbiológico.
 - Laboratorios de investigación.
 - Las industrias biotecnológicas.

- Exposición derivada de una actividad laboral que no implica una intención deliberada de utilizar o de manipular un agente biológico, pero que puede conducir a la exposición. En estos casos se trata de una exposición potencial a agentes biológicos ya que la exposición es incidental al propósito principal del trabajo.
 - Trabajos en centros de producción de alimentos.
 - Trabajos agrarios.
 - Actividades en las que existe contacto con animales o con productos de origen animal.
 - Trabajos de asistencia sanitaria, comprendidos los desarrollados en servicios de aislamiento y de anatomía patológica.
 - Trabajos en laboratorios clínicos, veterinarios, de diagnóstico y de investigación, con exclusión de los laboratorios de diagnóstico microbiológico.
 - Trabajos en unidades de eliminación de residuos.
 - Trabajos en instalaciones depuradoras de aguas residuales.

DEFINICIONES

Agentes biológicos: microorganismos, con inclusión de los genéticamente modificados, cultivos celulares y endoparásitos humanos, susceptibles de originar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad.

Microorganismo: toda entidad microbiológica, celular o no, capaz de reproducirse o de transferir material genético.

Cultivo celular: el resultado del crecimiento “in vitro” de células obtenidas de organismos multicelulares.

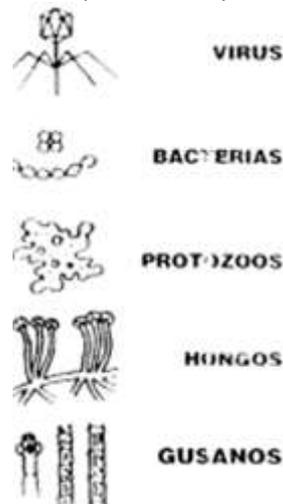
CLASIFICACIÓN

Según la legislación actual, los agentes biológicos potencialmente presentes en los puestos de trabajo corresponderían a los siguientes grupos:

AGENTES DE GRUPO 1.- Aquellos cuya acción resulta poco probable que cause enfermedades en el hombre

AGENTES DE GRUPO 2.- Aquellos que pueden causar enfermedades en el hombre, difícilmente propagable, y para los que existen tratamientos preventivo y curativo eficaces

AGENTES DE GRUPO 3.- Pueden causar enfermedades graves en el hombre, es probable su propagación, pero suelen existir tratamientos preventivo y curativo eficaces.



Se debe conocer por qué vía se incorporan al organismo:

- Respiratoria (a través del aire)
- Dérmica (por contacto)
- Digestiva (malos hábitos higiénicos)
- Parenteral (cortes, pinchazos, a través de heridas)

¿DE QUÉ DEPENDE LA SITUACIÓN DE RIESGO?

- De la potencial presencia de los agentes biológicos.
- De la gravedad de su acción.
- De las medidas de prevención adoptadas.

PRESENCIA

En las actividades laborales desarrolladas, sin intención deliberada de manipular agentes biológicos, la posible exposición a los agentes biológicos viene determinada por la incertidumbre de la presencia de agentes biológicos en los medios con los que se trabaja (pacientes, animales, productos de origen animal, materia orgánica, aguas residuales, etc...), en los materiales o instrumentales que se manejan o en los residuos generados.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Dependiendo del tipo de actividad desarrollada, del grupo de riesgo al que pertenezca el agente, de la vía de penetración por la que se incorpore al organismo, y de que existan o no tratamientos preventivos, serán todas aquellas que reduzcan los efectos negativos al mínimo posible para el trabajador expuesto.

El conocimiento de todos los factores que pueden influir en la posible exposición a los agentes biológicos en los puestos de trabajo, nos permitirá establecer las medidas de control más adecuadas que nos sirvan para evitar o minimizar el riesgo de exposición a los agentes biológicos.

Para establecer las medidas y sistemas de control frente al riesgo biológico, nos podemos basar en diferentes criterios de referencia:

- Criterios Normativos.
- Criterios de Bioseguridad.
- Precauciones Universales.

Con los anteriores criterios de referencia, se pueden establecer diferentes medidas de control del riesgo biológico que se pueden integrar en los siguientes apartados:

- Medidas de contención en los recintos de trabajo e instalaciones.
- Equipos y material de Seguridad.
- Medidas de control en los procedimientos de trabajo.
- Gestión de Residuos.
- Equipos de Protección individual.
- Medidas Higiénicas.
- Formación e Información en materia de Seguridad y Salud laboral.
- Vigilancia de la Salud.



En resumen, las medidas preventivas a aplicar, entre otras, podrían ser las que se indican a continuación, no obstante la diversidad de situaciones que en la práctica pueden plantearse, han de ser adecuados y/o completados, entre otros, en base a los resultados de la evaluación de riesgos:

- Disponer de procedimientos seguros para la ejecución de tareas en las que se prevea exposición a agentes biológicos.
- Disponer de lavabos suficientes dotados de detergentes antisépticos y toallas desechables.
- Proteger heridas
- Disponer de tiempo suficiente para el aseo personal antes de comer y antes de abandonar el trabajo.
- Lavado de manos incluso después de utilizar guantes.
- No comer, beber o fumar fuera de las áreas destinadas al efecto, nunca en los lugares donde se desarrollen tareas con posible riesgo biológico.
- Utilizar EPIs adecuados.
- No mezclar ropa de trabajo y calle.
- Contar con pautas de actuación para intervención en primeros auxilios y emergencias.
- Formar sobre los riesgos derivados de la ejecución del trabajo.
- Informar sobre procedimientos adecuados para la minimización del riesgo (Medidas Preventivas, EPI's, etc...).
- Utilizar sistemas de bioseguridad en el material cortante y punzante.
- En laboratorios, seguir pautas marcadas por la Reglamentación sobre BPL (Buenas Prácticas de Laboratorio).
- Disponer de programas para gestión del control de plagas.
- Lavado de ropa de trabajo.
- Vigilancia de la Salud adecuada.
- Establecer campañas de vacunación que prescriba el servicio médico competente.



LEGISLACIÓN

- Real Decreto 664/1997 de 12 de mayo, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- Guía Técnica para la evaluación y la prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos. I.N.S.H.T.
- Orden ESS/1451/2013, de 29 de julio, por la que se establecen disposiciones para la prevención de lesiones causadas por instrumentos cortantes y punzantes en el sector sanitario y hospitalario.

NORMAS DE SEGURIDAD FRENTE A RIESGOS ELÉCTRICOS EN BAJA TENSIÓN

ACCIDENTES PRODUCIDOS POR LA ELECTRICIDAD

Son generalmente debidos a:

- **CONTACTOS DIRECTOS**

Contacto con partes de la instalación habitualmente en tensión.

- **CONTACTOS INDIRECTOS**

Contacto con partes o elementos metálicos accidentalmente puestos bajo tensión.

- **QUEMADURAS POR ARCO ELÉCTRICO**

Producidas por la unión de 2 puntos a diferente potencial mediante un elemento de baja resistencia eléctrica.



NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD

"No manipule las instalaciones eléctricas si no está formado y autorizado para ello."

Toda instalación eléctrica o equipo de trabajo defectuoso se notificará a su superior, para su reparación.

Sólo el personal autorizado y cualificado podrá operar en los equipos eléctricos, sean cuadros de maniobra, de puesta en marcha de motores, de transformadores, máquinas en general, ordenadores, etc.

En caso de avería o mal funcionamiento de un equipo eléctrico: ponerlo fuera de servicio, desconectarlo de la red eléctrica (desenchufar), señalar la anomalía y comunicar la incidencia para su reparación mediante los cauces establecidos.

"Respete las señalizaciones"

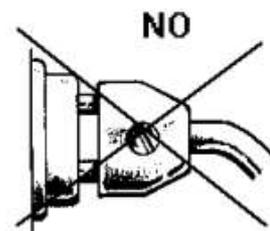
"Revise los equipos eléctricos antes de utilizarlos. "

Todo equipo de trabajo con tensión superior a 24 V., que carezca de características de doble aislamiento, estará conectado a tierra y protegido mediante un interruptor diferencial (o protegido mediante alguno de los sistemas admitidos por la instrucción del Reglamento Electrotécnico de baja tensión MIE BT 021).

"No desconectar los equipos tirando de los cables".

Siempre se deben desconectar cogiendo la clavija del conector y tirando de ella...

"No conectar cables sin clavijas de conexión homologadas. "



"Evitar el paso de personas y equipos sobre alargaderas o cables eléctricos"

Esta situación posibilita el deterioro y debilitación del aislante del cable conductor, así como, tropiezos y caídas.

"No utilizar herramientas eléctricas con las manos o pies húmedos".

"Las herramientas eléctricas que se encuentren húmedas o mojadas, jamás deben usarse".

"No gaste bromas con la electricidad"

"No utilice agua para apagar fuegos donde es posible que exista tensión eléctrica".

"Ante una persona electrocutada:

- En todos los casos, procure cortar la tensión. Aparte al electrocutado de la fuente de tensión, sin mantener un contacto directo con el mismo, utilizando para ello elementos aislantes: pértigas, maderas, sillas todas de madera, guantes aislantes, etc...
- Advierta de esta situación a su inmediato superior o las personas más próximas para iniciar las actividades de actuación en caso de emergencia.
- En todos los casos, si está capacitado, proporcione de inmediato los primeros auxilios y avise a la asistencia sanitaria externa.

"En ningún caso se deben puentear las protecciones: interruptores diferenciales, magnetotérmicos,..."

"Las instalaciones se utilizarán y mantendrán de forma adecuada:

- El funcionamiento del pulsador manual de los diferenciales se debe comprobar una vez al mes.
- Debe comprobarse anualmente el valor de la Resistencia de tierra en la época en la que el terreno esté más seco.

"El acceso a recintos de servicio y envolventes de material eléctrico, estará sólo permitido a los trabajadores autorizados".

NORMAS PARA EL PERSONAL ENCARGADO DE MANIPULAR INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

Todo trabajador que manipule una instalación eléctrica en Baja Tensión deberá tener formación específica y haber sido autorizado por el empresario.

Antes de comenzar los trabajos, informar a las personas afectadas por la instalación a reparar.

En instalaciones complejas, se debe disponer de la documentación referente a las mismas (planos, esquemas,...). Si se modifica una instalación se deben actualizar la documentación, indicando la fecha de realización.

Siempre que sea posible, realizar los trabajos de tipo eléctrico sin tensión.. Únicamente se realizarán con tensión las operaciones elementales (accionamiento de diferenciales, automáticos, etc.) y los trabajos en instalaciones con tensiones de seguridad.

Los trabajos en tensión sólo podrán ser realizados, siguiendo un procedimiento que garantice que el trabajador cualificado no pueda contactar accidentalmente con cualquier otro elemento a potencial diferente del suyo.

No realizar trabajos a la intemperie en situaciones climatológicas adversas (lluvia, nieve, tormentas, viento fuerte, etc.).

Al iniciar los trabajos, los trabajadores estarán desprovistos de anillos, pulseras, relojes y demás objetos metálicos.

Al finalizar las reparaciones: se dejarán colocadas las protecciones que puedan haberse retirado y no se restablecerá el servicio de la instalación eléctrica, hasta que se tenga completa seguridad de que no queda nadie trabajando en ella y no existe peligro alguno.

"LAS CINCO REGLAS DE ORO"

- Desconectar la parte de la instalación en la que se va a trabajar aislándola de todas las posibles fuentes de tensión.
- Prevenir cualquier posible realimentación, preferiblemente por bloqueo del mecanismo de maniobra.
- Verificar la ausencia de tensión en todos los elementos activos de la zona de trabajo.
- Poner a tierra y en cortocircuito todas las posibles fuentes de tensión. En instalaciones de Baja Tensión sólo será obligatorio si por inducción u otras razones, pueden ponerse accidentalmente en tensión.
- Proteger la zona de trabajo frente a los elementos próximos en tensión y establecer una señalización de seguridad para delimitarla.



Los trabajadores además del equipo de protección personal común, deben utilizar guantes Clase 00, banquetas / alfombras aislantes, verificador de la ausencia de tensión, herramientas certificadas, material de señalización y pantalla facial.

Debe tenerse en cuenta que en el momento de suprimir una de las medidas inicialmente adoptadas para realizar el trabajo sin tensión en condiciones de seguridad, se considerará en Tensión la parte de la instalación afectada.

DESPLAZAMIENTOS EN TRANSPORTE PÚBLICO Y COMO PEATON



Normas de seguridad en la utilización de taxi.

- Solicite el servicio de un taxi en las paradas destinadas a tal fin, en caso de hacerlo en la calle situarse siempre desde la acera, nunca se realizará desde la calzada.
- No olvide que el cinturón de seguridad no es una opción voluntaria. Habitúese a utilizarlo en cualquier trayecto.

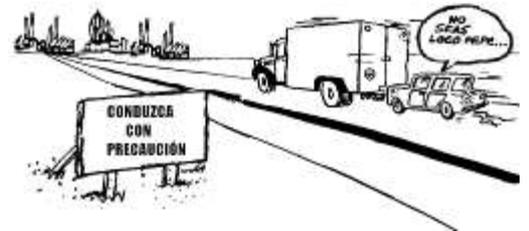
Normas de seguridad en la utilización de autobús.

- Deberá esperar junto al indicador de parada o en la marquesina la llegada del autobús, a una distancia prudencial de la calzada y retirado del bordillo de la acera.
- No debe intentar subirse al autobús hasta que éste no se encuentre completamente parado, y tampoco cuando esté cerrando las puertas o reanudando la marcha.
- El acceso debe realizarse por la puerta delantera, respetando el turno.
- Hay que viajar bien agarrado a las barras o asideros, y tener cuidado con las puertas a su apertura o cierre.
- Para no distraer su atención, debe procurarse no hablar con el conductor, y, si es necesario para obtener información, deberá hacerse cuando el autobús esté parado.
- El descenso solo se podrá efectuar en los lugares destinados a tal fin (paradas) y cuando el autobús se encuentre totalmente detenido, realizándolo siempre por las puertas central y trasera, a excepción de aquellas personas con movilidad reducida que podrán hacerlo por la delantera, cuando se encuentren más próximos a ella, previa solicitud al conductor.
- No se descenderá del vehículo cuando las puertas estén cerrándose o cuando el autobús esté iniciando la marcha.
- Debe prestarse atención a los escalones y procurar no entorpecer la salida de los demás viajeros.
- Cuando, por un obstáculo, el conductor no pueda aproximar el autobús a la acera o andén, debe extremarse la precaución al bajar y dirigirse lo antes posible hacia la zona de peatones.
- Para su seguridad no cruce por delante del autobús.

RECOMENDACIONES BÁSICAS DE SEGURIDAD VIAL

NORMAS DE SEGURIDAD PARA CONDUCTORES

- Respete en todo momento las señales de circulación, aun conociendo la carretera.
- Extreme las precauciones cuando se encuentre:
 - Un cruce de carreteras.
 - Cambios de rasante.
 - Curvas con escasa visibilidad.
 - Pasos a nivel.



- Si se encuentra con un banco de niebla, circule lentamente, utilizando las luces antiniebla (traseras y delanteras) y sin hacer uso de las "largas", ya que éstas pueden deslumbrarle.
- Cuando el viento sople con fuerza, modere su velocidad, agarre el volante con ambas manos de forma firme y evite movimientos bruscos.
- En caso de lluvia, reduzca la velocidad y emplee los frenos lo menos posible. Si la lluvia es muy fuerte y el limpiaparabrisas no garantiza una buena visibilidad, detenga el coche en lugar seguro y espere hasta que amaine.
- Si debe circular sobre hielo, utilice el embrague y el freno de forma suave, mantenga la dirección firme y en caso necesario haga uso de las cadenas.

VEHÍCULOS

- Cuide en todo momento el estado de su vehículo, no sólo cuando deba realizar largos desplazamientos.
- Recuerde pasar la ITV obligatoria o voluntariamente, ya sea por la edad del automóvil o por haber sufrido un accidente que haya podido afectar al motor, transmisión o bastidor.

En cualquier caso preste siempre atención a:

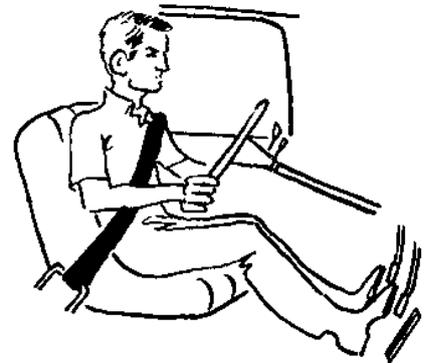
- **Los sistemas de seguridad activa**
 - El estado de los neumáticos (deformaciones, desgaste y presión).
 - El correcto funcionamiento de la dirección.
 - Las posibles anomalías de la suspensión (amortiguadores).
 - La efectividad de los frenos (discos, pastillas, tambores, zapatas, latiguillos, bombines y líquido).
 - El correcto funcionamiento, reglaje y limpieza de todas las lámparas que conforman el alumbrado.
 - El posible deterioro de los limpiaparabrisas.



- **Los sistemas de seguridad pasiva**
El estado y correcto funcionamiento de los cinturones de seguridad, airbag, chasis y carrocería
- **Otros sistemas**
El buen estado del motor, la transmisión y la batería.

EN RELACIÓN AL FACTOR HUMANO

- Cuando deba maniobrar, señalice con suficiente antelación su intención y compruebe que los demás se han percatado de su advertencia.
- Los adelantamientos son la maniobra de mayor peligrosidad: avise de su intención y cerciórese que puede hacerlo con total seguridad y en el menor tiempo posible.
- Si va a ser adelantado, no incremente su velocidad y facilite el adelantamiento.
- No se detenga de forma repentina. Señálcelo con antelación y no dificulte la circulación.
- Respete los semáforos y recuerde que:
 - La luz amarilla nos indica que debemos parar, no que todavía podemos pasar.
 - Debe esperar a que los peatones hayan alcanzado la acera para avanzar, aunque el semáforo ya esté verde



- Cuando conduzca de noche, realice correctamente los cambios de luces, procurando no deslumbrar a los demás.
- No olvide que el cinturón de seguridad no es una opción voluntaria. Hábituese a utilizarlo en cualquier trayecto.
- El alcohol, incluso ingerido en pequeñas cantidades, influye negativamente en la conducción. Recuerde que el mayor peligro de accidente grave se da cuando el grado de alcoholemia es intermedio, debido al estado de euforia en el que se encuentra el conductor.
- Muchos medicamentos pueden ser peligrosos a la hora de conducir. No se automedique y lea siempre los prospectos.
- En caso de viajes largos, descanse cada dos horas aproximadamente, tome bebidas refrescantes y comidas ligeras que no favorezcan el sueño.
- No lance ningún objeto por la ventanilla, puede provocar un accidente o un incendio si se trata de colillas.
- Recuerde conducir con tranquilidad:
 - No se fije una hora de llegada.
 - No se deje influir por el hecho de que otros vayan a mayor velocidad.
 - No es bueno destacar, ni por ir demasiado rápido, ni demasiado despacio.
 - Comprenda las advertencias y los errores de los demás.



CUMPLIR LAS NORMAS DE CIRCULACIÓN NO SÓLO EVITA SANCIONES: EVITA ACCIDENTES

- **Ciclomotores y motocicletas**
 - Utilice un casco reglamentario, puede salvarle la vida.
 - No aproveche la movilidad de su vehículo para provocar situaciones de riesgo en los embotellamientos y semáforos.
 - Tenga siempre presente que cualquier colisión puede transformarse en un accidente grave.
- **Camiones**
 - No cargue el vehículo con un peso mayor al que tenga asignado. Reparta el peso de la carga y asegure su estabilidad
 - El transporte de mercancías peligrosas debe cumplir lo especificado en el TPC.
 - Tenga siempre en cuenta que su vehículo es una máquina pesada, peligrosa y poco maniobrable.

NORMAS DE SEGURIDAD PARA PEATONES

- **En núcleos urbanos**
 - Las normas de circulación también afectan a los peatones. Respete las señales, los semáforos y las indicaciones de los agentes.
 - Cruce, perpendicular a la acera y siempre que pueda, utilizando los pasos de peatones.
 - Preste atención a las entradas y salidas de los garajes.
- **En carreteras**
 - Camine siempre por la izquierda, ya que de esta forma verá aproximarse a los vehículos de frente.
 - Si van varias personas juntas, caminen en hilera.
 - No lleve animales sueltos, pueden ser atropellados y causar accidentes.
 - Si camina de noche por una carretera, colóquese alguna prenda reflectante o bien lleve una linterna.

OTRA INFORMACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Sobre tareas que requieran equipos de protección individual, frente a la exposición a agentes biológicos, así como el correcto uso de los mismos
- No retirar ni eliminar los elementos de protección de los equipos de trabajo
- El puesto incluye agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que pueden influir negativamente a mujeres en situación de embarazo o lactancia. Las mujeres en esta situación deben comunicarlo para que se adopten las medidas preventivas adecuadas.
- Las tareas del puesto conllevan la exposición a movimientos, posturas, desplazamientos, fatiga mental y física y otras cargas físicas que puede influir negativamente en situación de embarazo o lactancia.

He recibido el Manual de Seguridad y Salud que incluye los riesgos y medidas preventivas del puesto de trabajo PSICOLOGA en la empresa FUNDACIO CATALANA PER A LA PARALISICEREBRAL con contrato 08-09-00076-2006 tal y como se indica en el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

DNI: _____

Fecha: _____

Nombre y firma del trabajador: _____
