

MANUAL DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

PERSONAL AMB TASQUES ADMINISTRATIVES, TÈCNIQUES O DE GESTIÓ



Generalitat de Catalunya
Departament d'Acció Social
i Ciutadania

ACCIÓ
SOCIAL
I CIUTA
DANIA



2

MANUAL
DE PREVENCIÓ
DE RISCOS LABORALS

PERSONAL AMB TASQUES ADMINISTRATIVES, TÈCNIQUES O DE GESTIÓ

BIBLIOTECA DE CATALUNYA - DADES CIP

Manual de prevenció de riscos laborals. – 3a ed., rev.

Conté: 1. Personal educatiu dels centres de menors -- 2. Personal amb tasques administratives, tècniques o de gestió -- 3. Personal d'atenció a usuaris i usuàries -- 4. Treballador/a social, psicòleg/òloga, terapeuta ocupacional -- 5. Director/a de centre -- 6. Càrrec de comandament o responsable -- 7. Subaltern/a, ordenança, conserge, porter/a -- 8. Auxiliar sanitari/ària, auxiliar de geriatria, treballador/a familiar -- 9. Fisioterapeuta -- 10. Personal d'assistència sanitària -- 11. Personal de bugaderia -- 12. Personal de neteja -- 13. Personal de manteniment -- 14. Personal de cuina -- 15. Tècnic/a especialista en l'atenció a les persones amb discapacitat

I. Catalunya. Departament d'Acció Social i Ciutadania. Direcció de Serveis

1. Administració pública – Personal – Avaluació de riscos per a la salut – Manuals, guies, etc. 2. Salut en el treball – Manuals, guies, etc. 3. Seguretat en el treball – Manuals, guies, etc.

331.45

© Generalitat de Catalunya
Departament d'Acció Social i Ciutadania
Plaça Pau Vila, 1
08039 BARCELONA

Continguts elaborats pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals
del Departament d'Acció Social i Ciutadania.

3a edició revisada: 2010



*Permesa la reproducció,
sempre que se n'esmenti la procedència
i no es faci amb finalitats comercials*

Il·lustracions i disseny: Artur Calvo

Com evitar els riscos associats als llocs de treball amb tasques administratives, tècniques o de gestió

Amb aquesta publicació volem donar a conèixer els riscos més freqüents associats als llocs de treball amb tasques administratives, tècniques o de gestió, així com les mesures preventives per evitar accidents de treball i malalties professionals.

La majoria dels riscos associats a aquests llocs de treball es poden evitar, dissenyant el lloc de manera adequada, organitzant correctament el treball i informant i formant l'empleat/ada.

Conèixer i detectar els riscos associats al nostre lloc de treball és el primer pas per evitar accidents i malalties professionals.

Mitjançant la informació que conté aquest manual, podem convertir la nostra feina en un lloc més segur i confortable.

La
prevenció també
és a les nostres
mans



Aquest manual es divideix en els apartats següents:

- **Riscos associats** al lloc de treball i mesures preventives que cal adoptar.
- **Pautes d'actuació** en cas d'emergència.
- **Conceptes generals** de prevenció de riscos laborals.

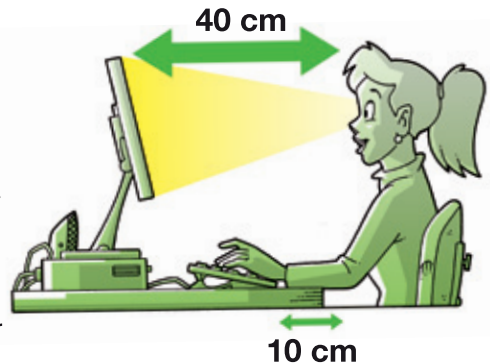
► Riscos associats i mesures preventives que cal adoptar

► Per evitar les lesions musculoesquelètiques en el treball amb ordinadors (pantalles de visualització de dades)

Els riscos associats als llocs de treball amb tasques administratives, tècniques o de gestió estan relacionats majoritàriament amb la postura adoptada mentre es duu a terme la tasca, que se sol fer assegut, a causa dels moviments repetitius que implica el treball amb pantalles de visualització de dades (PVD i ordinadors).

■ Col·locació de la pantalla:

- **La pantalla** s'ha de situar just davant vostre per evitar haver de girar el coll o, en tot cas, col·loqueu-la en un angle de 60° cap a la dreta o cap a l'esquerra en el pla horitzontal.
- **La part superior** de la pantalla ha de coincidir amb l'alçada dels ulls o just per sota.
- **Situeu la part inferior** de la pantalla una mica més a prop de la vostra posició.
- **Situeu la pantalla** a una distància superior a 40 cm respecte dels ulls.



■ Portadocuments:

Quan la tasca principal consisteix a gestionar dades es fa necessari l'ús del portadocuments.

- **Situeu-lo** a la mateixa distància i amb el mateix angle que la pantalla de l'ordinador.



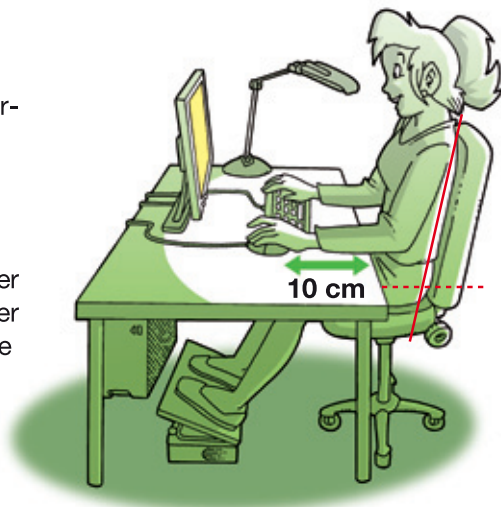
■ Taula de treball:

La taula de treball ha d'estar neta i endreçada, i ha de contenir tots aquells estris necessaris per desenvolupar la tasca diària.

- **Situeu** els estris d'ús freqüent sobre la superfície de treball i dins d'una àrea d'abast de 30 cm.
- **Intenteu** mantenir la part baixa de la superfície de la taula lliure per poder-hi posar les cames amb comoditat.

■ Teclat i ratolí:

Deixeu un espai suficient (10 cm) per poder recolzar els avantbraços sobre la taula per tal que les mans quedin alineades sobre el teclat o el ratolí.



■ Reposacanells:

Es recomana emprar-lo quan els canells no queden alineats en recolzar els avantbraços sobre la taula.

■ Seient de treball:

Per evitar postures forçades de l'esquena i problemes circulatoris a les extremitats inferiors:

- **Reguleu** l'alçada de la cadira de manera que els colzes descansin sobre la taula i els canells quedin alineats sobre el teclat.
- **Relaxeu** la musculatura de l'esquena ajustant la inclinació del respatller.



■ Reposapeus:

Es recomana emprar-lo quan, en ajustar la cadira a l'alçada de la taula de treball, les cames quedin penjant.

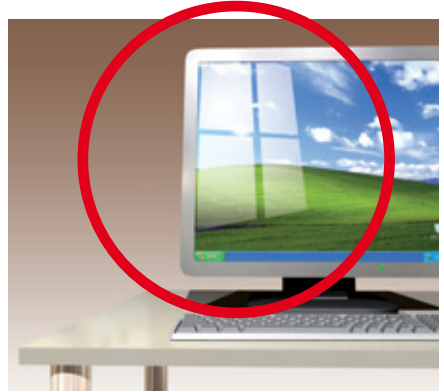
■ Alternança de postures:

Una postura que es mantingui molta estona, tant si és a peu dret com assegut, pot ser perjudicial per a la salut. Sempre que sigui possible, alterneu les tasques per canviar de postura.

▶ Per evitar la fatiga visual

La fatiga visual pot aparèixer com a conseqüència d'un entorn de treball poc confortable. Per reduir l'aparició de la fatiga visual:

- **Feu** petites pauses periòdiques i relaxeu la vista mirant cap a zones allunyades.
- **Mantingueu** la pantalla neta i també el filtre antireflector, si en feu servir.
- **Ajusteu** els nivells de brillantor i contrast cada vegada que canviïn les condicions d'il·luminació.
- **Si podeu decidir** la distribució del lloc de treball, eviteu situar la pantalla davant o darrere d'una finestra o font lluminosa, i reguleu-ne l'orientació per evitar reflexos o enlluernaments. En cas contrari, feu servir persianes o cortines per evitar l'excés de llum o que la llum natural incideixi directament sobre la pantalla.

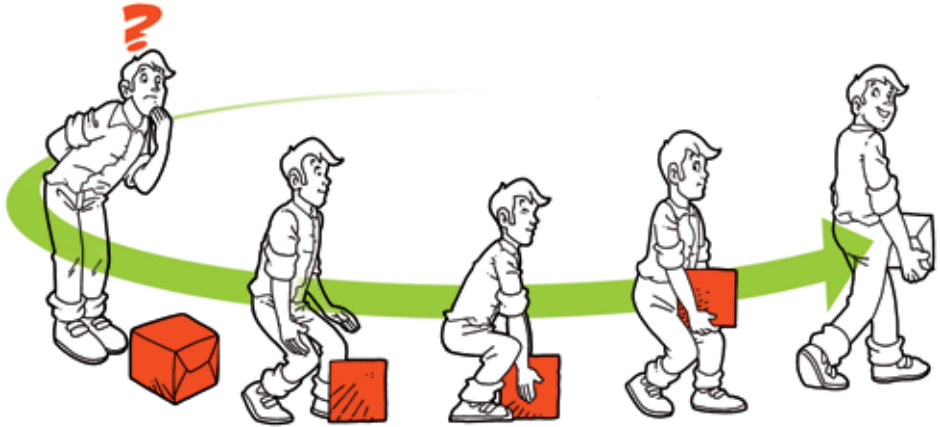


Ajusteu els nivells de lluentor i contrast quan canviïn les condicions d'il·luminació

► Per evitar les lesions musculoesquelètiques a l'hora de manipular càrregues

■ Aixecar caixes:

Per manipular correctament les càrregues, com ara caixes de folis, arxivadors o altres materials d'oficina, cal seguir aquests passos:



Acosteu-vos a la càrrega. Separeu lleugerament els peus i flexioneu els genolls

Inclineu lleugerament l'esquena endavant mantenint la columna recta

Recolliu la càrrega tan a prop del cos com sigui possible i torneu a la posició dreta estirant les cames

■ Transportar caixes:

Cal seguir aquestes pautes:

- **Transporteu** la caixa davant del cos, mai als costats.
- **Porteu** la caixa tan a prop del cos com sigui possible i agafeu-la amb força.
- **Repartiu** el pes de forma simètrica entre els dos braços.
- **No flexioneu** ni gireu l'esquena mentre manipuleu la caixa. Si heu de girar, feu-ho movent els peus.

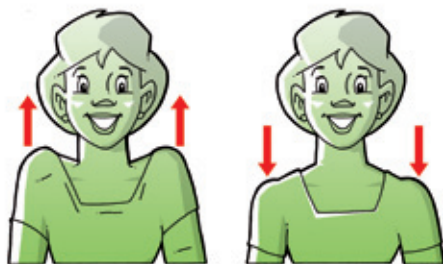
NO



SÍ



■ Exercicis d'estiraments:



Pugeu i baixeu les espatlles



Feu cercles amb les espatlles



Inclineu el cap endavant i torneu a la posició inicial



Feu inclinacions laterals



Flexioneu la cama



Feu balanceigs amb les cames

► Per evitar el risc de fatiga mental

■ Situacions conflictives:

Davant de situacions d'especial complexitat amb relació a les demandes de les persones usuàries, cal tenir en compte aquestes recomanacions:

- **Mantingueu la calma** encara que l'altra persona us provoqui.
- **Eviteu parlar** amb to brusc i no alceu la veu.
- **Deixeu** que l'altra persona parli.
- **Mantingueu-vos** a una distància prudencial (1 metre com a mínim) per evitar el contacte físic sempre que l'activitat ho permeti.
- **Si preveieu** que es poden produir accions de violència física, aviseu l'equip de seguretat o algun company.

■ Vida sana i equilibrada:

- **Feu activitats** extralaborals per fomentar la vida social i familiar.
- **No penseu** en la feina fora del centre.

■ Exercici físic:

- **Alterneu tasques** que permetin canviar de postura o de ritme de treball.
- **Feu petites pauses** sempre que sigui possible i aprofiteu per fer exercicis d'estiraments de músculs, braços i cames.



Organització del treball:

El risc de fatiga mental es pot deure a l'ús d'aplicacions o programes informàtics complexos o a una organització inadequada de la feina.

- **Organitzeu** la feina de manera que es puguin alternar tasques que permetin un canvi de postura o de ritme de treball.
- **Programeu**, si és possible, el treball diari de manera que s'alternin les tasques de gran complexitat i concentració amb les més senzilles, i mireu de dur a terme les complexes a primera hora de la jornada laboral.
- **Feu** pauses, sempre que sigui possible, cada hora o cada hora i mitja, i aprofiteu l'ocasió per fer exercicis d'estiraments d'espatlles, braços i cames.



Relacions personals i professionals:

- **Fomenteu** el bon humor, ja que contribueix a prevenir situacions d'ansietat o a alleugerir-les, i ajuda a relativitzar la importància dels problemes.
- **Davant qualsevol conflicte** amb un company de feina, és millor intentar, en primer lloc, el diàleg. Si cal, busqueu la mediació del vostre cap o d'algú en qui tingueu confiança.



► Per evitar caigudes, cops i talls

El desordre, la brutícia i la presència de materials o objectes desendregats originen accidents com ara relliscades, cops o talls.

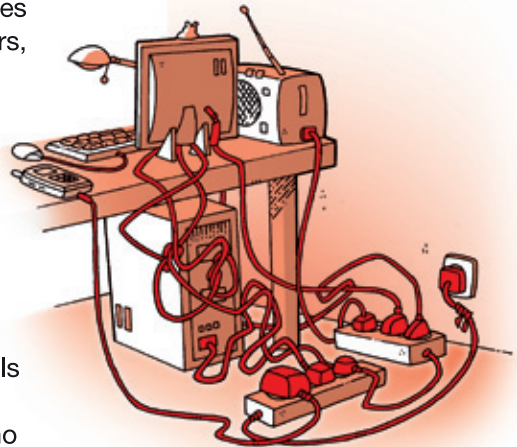
■ Ordre i neteja:

Un principi bàsic per prevenir els accidents és mantenir l'ordre i la neteja al lloc de treball.

- **No deixeu** capsos, paquets o obstacles a les zones de pas.
- **Guardeu** els materials consumibles (paper, tòner, cartutxos de tinta, disquets, etc.) al lloc d'emmagatzematge designat, tant si són nous com si són per reciclar.
- **Tanqueu** els calaixos dels escriptoris i les portes dels armaris.
- **Guardeu** en un lloc adequat els objectes tallants, com ara les tisores o els cúters, sempre que no els feu servir.
- **Retireu immediatament** qualsevol deixalla que caigui a terra.

■ Cables:

Col·loqueu els cables d'alimentació dels telèfons, ordinadors i altres equips informàtics i elèctrics de manera que no siguin un destorb en les zones de pas i els espais de treball (especialment sota les taules). Si veieu cables solts, cal que els recolliu.



AIXÍ NO

■ Prestatgeries:

No sobrecarregueu les prestatgeries i col·loqueu els llibres, les carpetes i els arxivadors en ordre, sense amuntegar-los i sense que sobresurtin dels extrems de la prestatgeria.

■ Escales manuals:

Empreu escales adequades per accedir a les zones més elevades dels arxius.

- **Abans** d'enfilar-vos-hi, comproveu que l'escala estigui en perfecte estat.
- **Col·loqueu-la** sobre una superfície llisa i estable.
- **Pugeu-hi** i baixeu-ne de cara, amb les mans lliures, agafant-vos als esglaons o als muntants.
- **Mantingueu** el cos sempre dins els muntants de l'escala i no manipuleu objectes molt feixucs o voluminosos.



AIXÍ NO

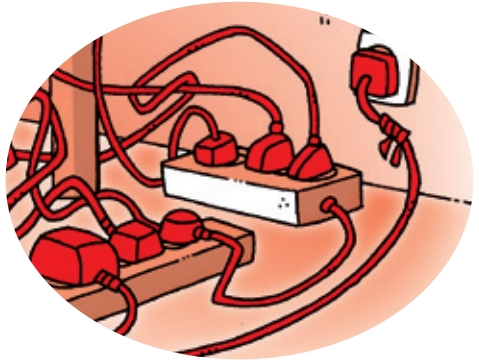
► Per evitar els contactes elèctrics

Qualsevol equip connectat a la xarxa elèctrica suposa un risc de contacte elèctric i incendi si no es troba en bon estat.



Cables:

- **Pareu** especial atenció a l'estat de l'aïllament dels cables d'alimentació i connexió.
- **Eviteu** que es trepitgin els cables d'alimentació o que es recolzin sobre arestes vives.
- **No estireu** mai els cables per desconnectar els equips elèctrics de les preses de corrent. Cal fer-ho des de l'endoll.



Endolls:

- **No sobrecarregueu** els endolls i eviteu treballar amb connexions múltiples.
- **No connecteu** equips o aparells a preses de corrent que estiguin defectuoses.



Aigua:

- **Aneu amb compte** amb l'aigua i l'electricitat. Si cau aigua o qualsevol altre líquid sobre un equip elèctric, desconnecteu-lo i eixugueu-lo de seguida.
- En cas que s'incendiï un equip elèctric, no intenteu apagar-lo amb aigua perquè hi ha perill d'electrocució.



Reparacions:

- **No intenteu** fer cap reparació provisional en la instal·lació elèctrica, com ara empalmaments de cables. Si detecteu qualsevol anomalia en la instal·lació elèctrica, comuniqueu-ho al personal qualificat.
- **No manipuleu** els quadres elèctrics i respecteu els senyals d'avertència.

▶ Pautes d'actuació en cas d'emergència

▶ Com prevenir els incendis

La prevenció és, sens dubte, la forma més efectiva de lluitar contra els incendis. La majoria d'incendis es produeixen per descuits o hàbits puntuals que cal corregir.

- **No és permès** fumar al lloc de treball.
- **No sobrecarregueu** la instal·lació elèctrica connectant diversos aparells a la mateixa presa.
- **No dipositeu** materials combustibles, papers, cartrons, plàstics, etc. a prop del focus d'ignició o de calor, com ara endolls o radiadors. Així mateix, eviteu el contacte de cortines o teixits amb aquests focus.
- **Mantingueu** les vies d'evacuació i les sortides d'emergència lliures d'obstacles, així com l'accés als extintors i les boques d'incendis.



▶ Què cal fer en cas d'incendi

És important tenir clar què cal fer davant un incendi per actuar de la manera més ràpida i ordenada. Per això cal conèixer una sèrie de consignes d'actuació que es recullen al **Pla d'emergència** del centre i que la direcció us ha de facilitar.



Periòdicament hi ha sessions informatives sobre el Pla d'emergència a les quals és recomanable que assistiu.

■ Si descobriu un incendi:

És important mantenir la calma i no provocar el pànic.

Doneu l'alarma tal com s'indica a les instruccions del **Pla d'emergència**.



■ Si rebeu l'ordre d'evacuació:

- **Deixeu immediatament** la feina que estigueu fent i no us entretingueu recollint objectes personals i documents.
- **Dirigiu-vos** amb rapidesa, però sense córrer, al punt de reunió exterior per la via d'evacuació més propera.
- **Espereu-vos-hi** fins que us comuniquin que es pot reiniciar l'activitat normal.
- **No utilitzeu** els ascensors.
- **No torneu enrere**, tret que trobeu fum o foc en el recorregut de l'evacuació.



En qualsevol cas, **seguiu** les indicacions dels membres dels equips d'emergència.



PLA D'EMERGÈNCIA

■ Si us quedeu atrapats:

Tapeu amb draps totes les reixes per on pugui penetrar el fum i aviseu de la vostra presència fins que us rescatin.

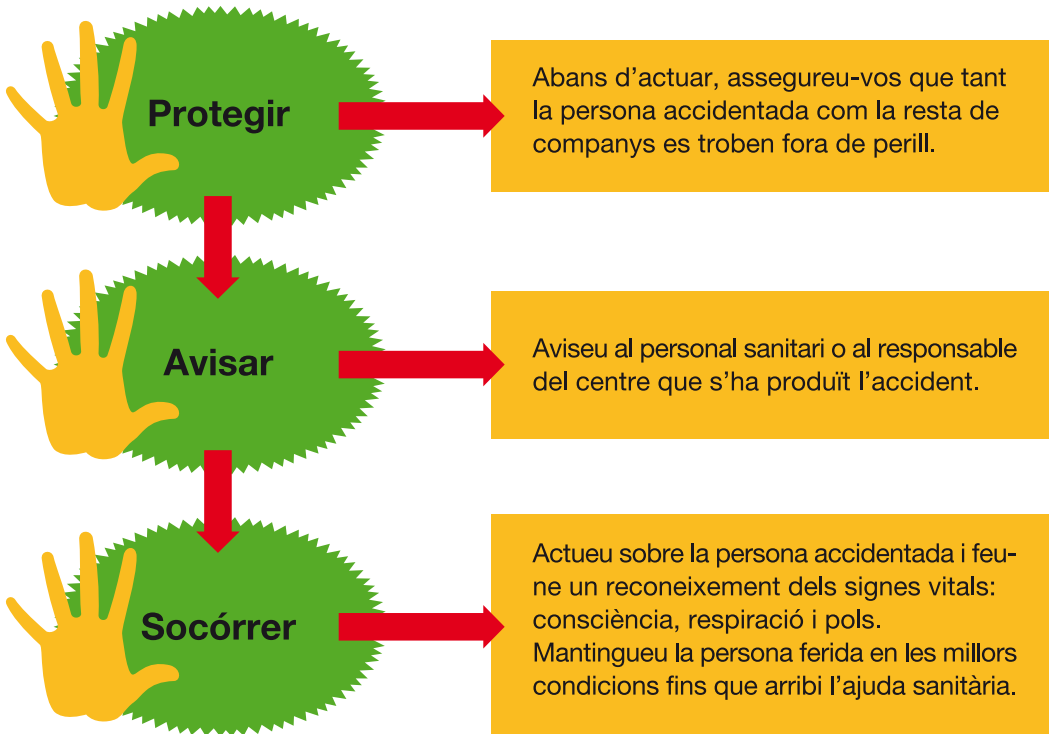


► Què cal fer en cas d'accident

En els moments immediatament posteriors a un accident és important saber reaccionar de manera adequada.

L'actuació ràpida davant un accident pot salvar la vida d'una persona o evitar que empitjorin les possibles lesions que pateix.

Davant qualsevol accident hem de recordar la sigla **PAS**, que està formada per les inicials de tres actuacions clau que cal dur a terme per començar a atendre la persona accidentada:



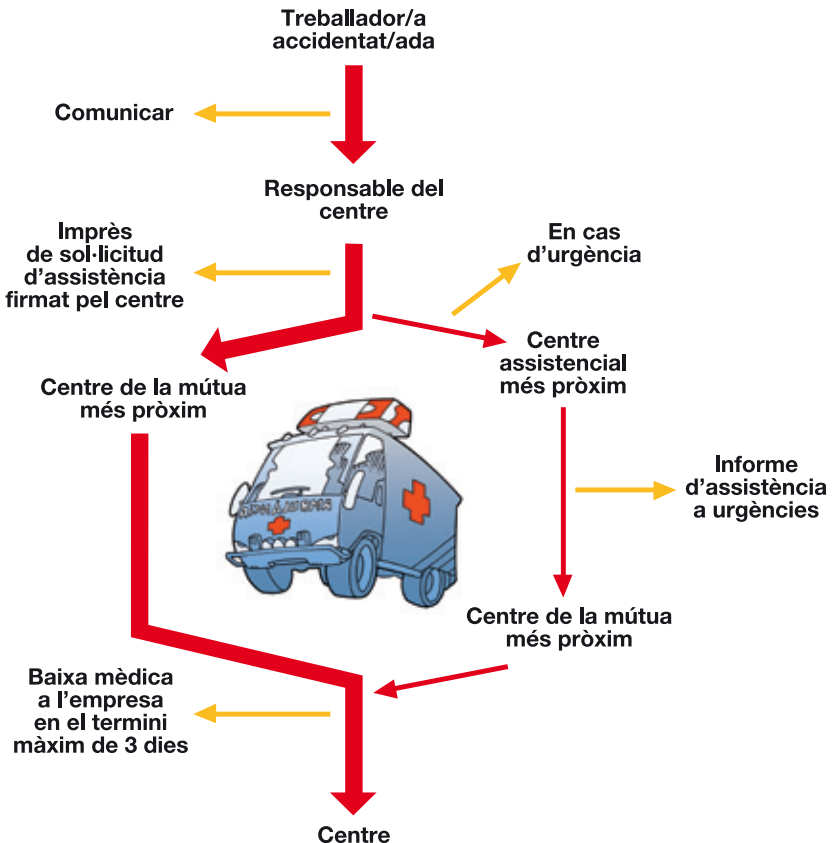
L'actitud de la persona que dona socors és decisiva.

■ Recordeu:

- **Conserveu** la calma i eviteu les aglomeracions.
- **No mogueu** mai la persona ferida, perquè pot haver patit una fractura.
- **Examineu** la persona ferida, tranquil·litzeu-la i mantingueu-la calenta.
- **No mediqueu** mai la persona accidentada.



Si patiu un accident de treball i necessiteu assistència sanitària, heu d'acudir al centre de la mútua d'accidents de treball i malalties professionals més pròxim i seguir aquests passos:



És important que quan patiu un accident/incident ho comuniqueu a la persona responsable perquè pugui adoptar les mesures necessàries per evitar que es repeteixi.

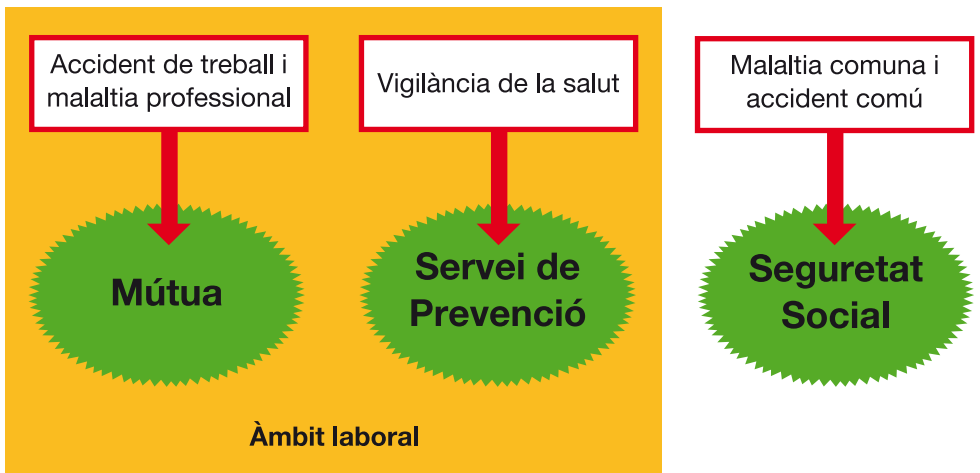
Recordeu que els accidents/incidents també s'han de comunicar al Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

Periòdicament, el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del vostre centre ofereix reconeixements mèdics específics o exàmens de salut segons els riscos del vostre lloc de treball.

Per a qualsevol altre problema de salut que no estigui relacionat amb el treball, heu de dirigir-vos a la Xarxa Pública d'Assistència Sanitària.



**Comuniqueu
qualsevol accident
que patiu a la
persona responsable
i al Servei de
Prevenció**



Conceptes generals de prevenció de riscos laborals

Quins danys pot provocar el treball

En el treball es produeixen situacions o condicions que poden suposar un risc per a la seguretat i la salut dels treballadors i treballadores i originar accidents i malalties.

Què és un accident de treball?

És qualsevol lesió corporal que el/la treballador/a pateix per causa o a conseqüència del treball que executa per compte d'altri.



Els accidents no es produeixen per casualitat, sinó que tenen unes causes, per tant, si actuem sobre aquestes podem evitar-los.

Què és una malaltia professional?

És la deterioració lenta i gradual de la salut del/de la treballador/a causada per una exposició prolongada a una situació adversa, ja sigui per la presència de contaminants a l'entorn del treball o per la forma en què es desenvolupa.



► Com evitar els danys en el treball

La prevenció de riscos laborals té com a objectiu eliminar o reduir els riscos derivats de les condicions de treball. Per aconseguir-ho compta amb diferents tècniques:

Seguretat en el treball	Mireu d'eliminar o reduir els riscos als espais de treball, les instal·lacions, les màquines, etc. perquè no es produeixin accidents de treball.
Higiene industrial	Elimineu o reduïu els riscos originats per contaminants químics, agents físics (soroll, radiacions, etc.) o contaminants biològics (bacteris, virus, etc.) perquè no es produeixin malalties professionals.
Ergonomia i psicosociologia	Adeqüeu les condicions físiques, ambientals, organitzacionals, requeriments de la tasca, etc. als treballadors (mobiliari, confort tèrmic i acústic, absència d'estrès i assetjament psicològic, etc.) per tal de tenir un lloc de treball saludable.
Vigilància de la salut	Vetlleu per la salut dels treballadors, realitzant reconeixements mèdics, campanyes de promoció de la salut, cursos, etc.

El primer pas en la prevenció consisteix a detectar els riscos existents en els llocs de treball, avaluar-los per determinar quins són els més importants i establir les mesures preventives necessàries per a cada cas. Totes aquestes accions es duen a terme durant l'avaluació inicial de riscos.

Els/Les treballadors/ores sou la peça clau per poder realitzar una avaluació de riscos efectiva, ja que sou els que coneixeu millor els riscos que comporta la vostra feina. De la mateixa manera, la prevenció no és una tasca només pròpia dels empresaris: els/les treballadors/ores també tenen els seus drets i obligacions. Per poder exercir els vostres drets, els treballadors i treballadores compteu amb uns representants, que són els delegats de prevenció i els comitès de seguretat i salut, als quals podeu recórrer si detecteu qualsevol anomalia.

Recordeu que, quan arribeu al centre de treball per primera vegada, heu de rebre informació sobre el Pla d'emergència i els centres assistencials més pròxims de la mútua d'accidents de treball i malalties professionals, així com de la Xarxa Pública d'Assistència Sanitària.

Si no rebeu aquesta informació, heu de demanar-la al responsable del centre.