

NORMAS DE TRABAJO SEGURO PARA TAREAS ADMINISTRATIVAS QUE INCLUYAN LA UTILIZACIÓN DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS. Nº2

(Art. 18 Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Deber de información)

Los riesgos más comunes para tu seguridad y salud en tu puesto de trabajo y, las medidas de prevención que debes adoptar para evitarlos, entre otras son las siguientes:

RIESGO DE CAÍDA AL MISMO NIVEL

- Evita que los cables eléctricos, de ordenadores, de teléfono, etc. estén en las zonas de paso.
- En el caso de que se produzcan derrames, éstos deben ser limpiados inmediatamente.

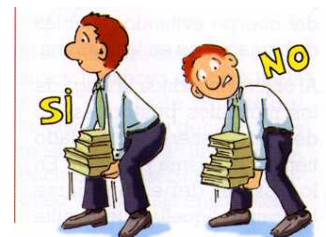
GOLPES CONTRA OBJETOS



- Las zonas de paso deben estar libres de obstáculos que dificulten el paso: papeleras, archivadores, etc.
- Se comprobará que las estanterías estén fijadas a la pared y no se sobrecargarán.
- Coloca todos los objetos de manera adecuada en armarios y estantes adecuados.
- Evita colocar sobre los armarios objetos inestables susceptibles de caerse.

SOBRESFUERZOS

- La manipulación de cargas se realizará transportando el menor peso posible, manteniendo la espalda recta y la carga cerca del cuerpo, sin realizar giros del tronco.
- Para el levantamiento de la carga utiliza las piernas, para ello se deberán flexionar las rodillas con la espalda recta.
- Para el transporte de historias clínicas se utilizarán los carros disponibles.



RIESGO ELÉCTRICO

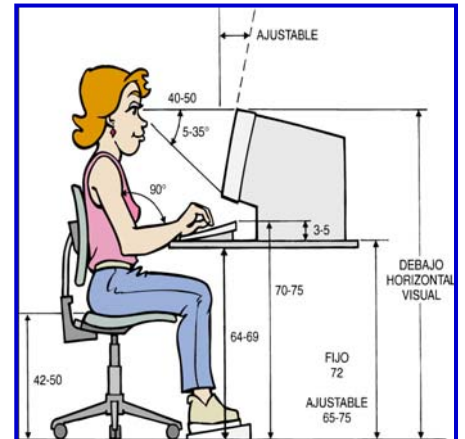
- No se manipularán los equipos ni la instalación eléctrica. En caso de cualquier avería o incidencia se comunicará al Departamento de Informática o de Mantenimiento.
- No sobrecargar las tomas de corriente, evitando utilizar clavijas múltiples (ladrones).
- Para la reconexión de los equipos eléctricos tirar de la clavija y “nunca tirar del cable”.

INCENDIOS

- En caso de detectar un conato de incendio se deberá comunicar a los superiores sin crear alarma. Una vez comunicado se activará el plan de emergencia del centro. Se seguirán las indicaciones de los equipos de intervención guardando la calma.

FATIGA FISICA

- 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.
- Las piernas formarán un ángulo recto y los pies deberán apoyar perfectamente en el suelo. De precisarse, disponer de reposapiés.
- Coloca los antebrazos en posición horizontal formando ángulo recto con el brazo. Delante del teclado del ordenador debe dejarse espacio suficiente para que las manos puedan reposar sobre la mesa.
- Evita inclinar el tronco hacia delante.
- Si utilizas mucho el teléfono no lo sujetes con el cuello.
- Se recomienda cambiar de postura y dar algunos pasos periódicamente.
- Colocar la pantalla frente al puesto de trabajo, a una distancia de 45-50 cm. La parte superior de la pantalla debe estar situada en línea con los ojos.



FATIGA VISUAL

- El nivel de iluminación del puesto de trabajo deberá ser adecuado.
- Evita deslumbramientos orientando la pantalla de modo que la luz entre por el lateral.
- No ubicar el puesto ni de frente ni de espaldas a las ventanas.
- Realiza pausas visuales periódicamente.

FATIGA MENTAL. RIESGOS PSICOSOCIALES

- Planifica los distintos trabajos de la jornada, teniendo en cuenta los posibles imprevistos.
- Alterna las tareas (archivar, teléfono...) con el trabajo con ordenador.
- Establece pausas breves y frecuentes, cuando se esté de forma continuada frente a pantallas de visualización de datos (ordenador). Si se requiere mantener gran atención conviene realizar al menos una pausa de 10 minutos cada hora.



Recibí
 Nombre y apellidos:.....
 Fecha:.....

Firma