



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



INSTITUTO NACIONAL
DE SEGURIDAD E HIGIENE
EN EL TRABAJO

EVALUACIÓN DE RIESGOS

SERIE MICROEMPRESAS

GUÍAS PARA LA
ACCIÓN
PREVENTIVA



TRABAJO EN
OFICINAS



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



INSTITUTO NACIONAL
DE SEGURIDAD E HIGIENE
EN EL TRABAJO

Autores:

Esta Guía ha sido elaborada por técnicos del INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Diseño:

Cruz Gala, José Miguel. Servicio de Ediciones y Publicaciones. INSHT-MADRID

Proyecto realizado con el apoyo de la Comisión de la Unión Europea

Edita:

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo
c/ Torrelaguna, 73 - 28027 MADRID

Composición e impresión:

Servicio de Ediciones y Publicaciones. INSHT MADRID

ISBN: 84-7425-549-X
Dep. Legal: M-45481-2001
NIPO: 211-01-029-9

Presentación

La Unión Europea, consciente de las dificultades que las pequeñas y medianas empresas, especialmente las denominadas microempresas, tienen en la aplicación de las respectivas legislaciones nacionales sobre Prevención de Riesgos Laborales, ha desarrollado un proyecto cuyo objetivo es proporcionar guías para la evaluación de riesgos, de una gran parte de las ocupaciones y/o actividades que se realizan de forma similar en todos los países de la Unión.

El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, participante en este proyecto, ha desarrollado estas guías, informativas y formativas, que contemplan las situaciones de riesgo más graves y frecuentes de cada ocupación y/o actividad seleccionada, utilizando los términos propios de cada una de ellas, con el fin de facilitar la introducción de la evaluación de riesgos en la empresa.

Estas guías están dirigidas a los empresarios y a los trabajadores, especialmente de las empresas más pequeñas, con la intención de que puedan abordar, por sí mismos, la tarea de evaluar sus riesgos y asumir, a continuación, las acciones preventivas oportunas. Todo ello de una forma necesariamente simplificada, que permita superar la carencia de conocimientos específicos, frecuente en estas pequeñas empresas.

No debe olvidarse, de todas formas, –y la propia Guía así lo recuerda cuando procede– que en ocasiones será necesario recurrir a algún experto externo, cuando el riesgo que se debe evaluar requiere utilizar unos conocimientos y/o técnicas especializados. Pero probablemente estos serán los menos casos, y Vd. personalmente, con sus trabajadores, podrá abordar el grueso de la evaluación de sus riesgos.

La Guía contempla, como se ha indicado, los riesgos más graves y/o frecuentes de su actividad, particularizándolos en cada puesto y trabajador de su empresa. Lo que le permitirá cumplir con los requisitos previstos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, en su artículo cuatro. No dude, por otro lado, en añadir cuantos otros riesgos pueda observar en su trabajo y que no estén previstos en la Guía.

La Guía, finalmente, le da algunas orientaciones para abordar las acciones preventivas y para formar a sus trabajadores. Todo como resultado de una buena evaluación inicial de los riesgos que es, por tanto, la clave para que pueda desarrollar en su empresa una correcta acción preventiva. Nuestra intención no es otra que ayudarle en este objetivo.

Leodegario Fernández Sánchez
Director del INSHT

¿PREVENCIÓN DE RIESGOS? ¿PARA QUÉ?

Nombre de la empresa: _____

Revisión efectuada

Fecha: _____ Responsable: _____

Aspectos que deben revisarse:

- Locales y equipos de trabajo
- Electricidad
- Agentes físicos
- Sustancias químicas
- Agentes biológicos
- Incendio y explosión
- Diseño de los puestos de trabajo
- Organización del trabajo
- Otros:

Responsable:

Fecha próxima revisión: _____

Verificado: _____

Prevención de Riesgos en la actividad de Trabajo en Oficinas.

Como empresario, su deber de garantizar, razonable y eficazmente, la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores de su empresa es un gran desafío y una gran responsabilidad. La **“Guía para la Acción Preventiva, serie Microempresas”** tiene la finalidad de ayudarle a cumplir con esta responsabilidad. Además, la prevención de riesgos laborales es un buen instrumento para incrementar la eficacia y el rendimiento de su empresa.

Los accidentes y las enfermedades que afectan a los trabajadores no sólo dañan la salud del trabajador, sino también el éxito en la gestión de la empresa. Las horas de trabajo perdidas por accidentes y enfermedades, así como los materiales dañados (por ejemplo los destrozos en los equipos y productos elaborados) interrumpen la continuidad del proceso de trabajo.

La falta de organización, por ejemplo, en la preparación del trabajo causa con frecuencia tensiones innecesarias y trabajos precipitados, que pueden dar lugar a accidentes y enfermedades.

¿CÓMO UTILIZAR LA GUÍA PARA LA ACCIÓN PREVENTIVA?

La Guía para la Acción Preventiva en Microempresas le ayuda a mantener bajo control los problemas relacionados con la seguridad y la salud de sus trabajadores. No es sólo una tarea extra, sino que contribuye directamente al éxito de su empresa.

La Guía...

le ayuda a buscar y valorar sistemáticamente los principales problemas que pudieran existir,

le proporciona un informe escrito de sus resultados en materia de seguridad y salud en el trabajo,

le sugiere mejoras que han demostrado ser útiles en la práctica.

¡Póngase a ello!

Reserve un par de horas.

Con la guía en sus manos, dé una vuelta por el lugar de trabajo.

Permita que sus trabajadores le ayuden a llevar a cabo la revisión, puesto que su participación, aparte de ser un derecho, les hará conscientes de la necesidad de mantener un comportamiento seguro.

Facilite a sus trabajadores una guía cuando cambien de lugar de trabajo.

Repita el procedimiento

Regularmente, por lo menos una vez al año.

Siempre que se produzca un cambio importante, una innovación o una ampliación en su empresa.

Después de un accidente o incidente.

Cómo utilizar la Guía

- Haga la lista de sus trabajadores, indicando para cada uno su actividad principal y los aspectos particulares que deban ser tenidos en cuenta, en el cuadro final de *valoración de riesgos por puestos de trabajo*.

Esta lista le ayudará a relacionar los posibles peligros para la seguridad y la salud de sus trabajadores con sus puestos de trabajo y motivarlos hacia un comportamiento más seguro.

- Para cada puesto de trabajo reflejado en la lista, siga el procedimiento indicado en la Guía que le remarca los diferentes aspectos que debe considerar para identificar los *posibles peligros* que afectan a ese puesto de trabajo. La Guía incluye sólo los más graves y frecuentes de su actividad. Los diferentes aspectos considerados son:

- Aspectos técnicos (locales, equipos de trabajo, electricidad, agentes físicos, sustancias químicas, agentes biológicos, protección contra incendio y explosiones, diseño de los puestos de trabajo);
- Organización del trabajo.

Para cada uno de los *peligros* que Ud. pueda identificar, responda a las preguntas que se formulan en la Guía y señale las acciones preventivas ya tomadas y las que aún deba tomar.

La Guía le proporciona la siguiente información:

- * Las cuestiones señaladas con un asterisco * son aspectos en los que se debe incidir en la formación que, sobre prevención de riesgos laborales, han de recibir sus trabajadores.



Este símbolo indica problemas que se conocen como causas importantes de accidentes o enfermedades.



Este símbolo indica aquellas situaciones en las que las posibles mejoras de las condiciones de trabajo son muy efectivas.



Este símbolo indica los riesgos para cuya evaluación existe normativa específica de aplicación y, por tanto, requieren de la ayuda de un experto.

- Una vez identificados los posibles *peligros* para todos los puestos de trabajo, debe determinar si los riesgos que suponen son tolerables o no. Para ello le proponemos un método simple en la parte final de la Guía.

Anote los resultados a los que ha llegado para cada riesgo y puesto de trabajo en el cuadro de *valoración de riesgos por puestos de trabajo*.

- Después de completar la Guía podrá, de un **vistazo**, saber en qué aspectos debe incidir más fuertemente para mejorar las condiciones de trabajo en su empresa: si en la columna "Acciones preventivas para mejorar la seguridad" ha señalado con una cruz los círculos blancos ○, es que lo está haciendo bien; si ha señalado con una cruz los círculos oscuros ●, necesita hacerlo mejor.

Fíjese un plazo de tiempo para llevar a cabo las mejoras.

EJEMPLO

1

POSIBLES PELIGROS

Listado de posibles peligros o situaciones de peligro que pueden darse en su empresa. Si un problema en particular no se presenta, pase al siguiente punto.

LISTA DE EQUIPAMIENTOS Y SITUACIONES TÍPICAS

Listado de los principales equipos y máquinas que se utilizan en su empresa y de las situaciones que dan lugar al peligro planteado. (Complete la lista si es necesario).

2

PREGUNTAS ACLARATORIAS

Le ayuda a identificar el peligro mencionado en su empresa.

En la columna siguiente marque con una cruz la acción que ha tomado o que todavía es necesario tomar.

3

ACCIONES PREVENTIVAS PARA MEJORAR LA SEGURIDAD

Juzgue Ud. mismo lo que es necesario hacer en su empresa.

Marque las acciones preventivas que debe realizar.

Ponga la cruz en el círculo oscuro ● si la acción es necesaria y todavía no la ha realizado.

Ponga la cruz en el círculo blanco ○ si la acción preventiva ya se ha realizado.

Introduzca otras medidas si así lo requiere.

4

FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La formación sobre prevención de riesgos que reciban sus trabajadores debe incidir en los temas relacionados con aquellas cuestiones de la Guía que están señaladas con un asterisco*.

5

LEGISLACIÓN

Los números indican qué legislación está relacionada con el tema. La lista completa de la legislación está al final de la Guía.

LOCALES Y EQUIPOS DE TRABAJO 1

Posibles Peligros

A SUPERFICIES PELIGROSAS

- Aristas puntiagudas o cortantes
- Cuchillo, tijeras, "cutter"
-

B ELEMENTOS MÓVILES

- Caídas de objetos
- Cajones abiertos
- Sillas de oficina giratorias
- Puertas de vaivén
- Puertas correderas
-

Preguntas aclaratorias

¿Se pueden producir rasguños, cortes, pinchazos?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

¿Algunos objetos pueden desplazarse (caer o desplazarse) de forma incontrolada?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Utilizar muebles con aristas redondeadas.
- No utilizar útiles puntiagudos y/o cortantes para usos distintos de aquéllos a los que están destinados.

Legislación

1, 2, 8

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Vigilar la carga máxima y la estabilidad de las estanterías.
- Disponer de cajones con dispositivos de bloqueo que impidan salirse de sus guías.
- Utilizar sillas con ruedas (5 ruedas) con diseño antivuelco.
- Instalar puertas de vaivén que permitan la visibilidad de la zona a la que se accede.
- Disponer de puertas correderas provistas de un sistema de seguridad que impida salirse de los carriles.
-

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

LOCALES Y EQUIPOS DE TRABAJO 1

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

Posibles Peligros

A SUPERFICIES PELIGROSAS

- Aristas puntiagudas o cortantes
- Cuchillo, tijeras, "cutter"
-



Preguntas aclaratorias

¿Se pueden producir rasguños, cortes, pinchazos?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Utilizar muebles con aristas redondeadas.
- No utilizar útiles puntiagudos y/o cortantes para usos distintos de aquéllos a los que están destinados.

Legislación

1, 2, 8

B ELEMENTOS MÓVILES

- Caídas de objetos
- Cajones abiertos
- Sillas de oficina giratorias
- Puertas de vaivén
- Puertas correderas
-



¿Algunos objetos pueden desplazarse (caer o desplazarse) de forma incontrolada?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

- Vigilar la carga máxima y la estabilidad de las estanterías. *
- Disponer de cajones con dispositivos de bloqueo que impidan salirse de sus guías.
- Utilizar sillas con ruedas (5 ruedas) con diseño antivuelco.
- Instalar puertas de vaivén que permitan la visibilidad de la zona a la que se accede.
- Disponer de puertas correderas provistas de un sistema de seguridad que impida salirse de los carriles.
-

2, 8

LOCALES Y EQUIPOS DE TRABAJO 2

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

Posibles Peligros

C CAÍDAS DE ALTURA desde:

- Escaleras
- Altillos o zonas de trabajo elevadas
- Almacenamientos elevados
- Huecos o aberturas en el piso (por ej.: fosos, accesos a sótanos, huecos de escalera, etc.)
-



Preguntas aclaratorias

¿Se corren riesgos de caerse de altura?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Asegurar todos los elementos de las escaleras de mano, colocar apoyos antideslizantes y prestar atención al ángulo de colocación y forma de utilización.
- Colocar en los altillos (o zonas de trabajo elevadas) barandillas, barras intermedias y plintos.
- Facilitar el acceso a zonas de almacenamiento elevadas mediante escaleras fijas o móviles perfectamente aseguradas. *
- Cubrir las aberturas en el suelo o colocar barandillas, barras intermedias y plintos en todo el perímetro de los huecos.
-

Legislación

2, 8, 9

D CAÍDAS EN EL MISMO PLANO:

- Suelos irregulares
- Obstáculos en los pasos o accesos
- Falta de orden
- Suelos sucios o resbaladizos
-



¿Pueden los trabajadores tropezar, resbalar o torcerse un pie?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

- Revestir el suelo con un pavimento antideslizante y sin irregularidades.
- Hacer pasar los cables junto a las paredes.
- Cubrir y señalizar los cables que no puedan ser colocados junto a las paredes. *
- No dejar abiertos los cajones u otros elementos del mobiliario. *
- Mantener las vías de acceso y los pasos libres de obstáculos. *
- Prestar especial atención al orden y la limpieza. *
-

2

LOCALES Y EQUIPOS DE TRABAJO 3

Posibles Peligros

E UTILIZACIÓN DE EQUIPOS (manuales, a pedal, eléctricos, etc.)

- Grapadora
- Taladradora
- Guillotina
-

Preguntas aclaratorias

¿Existe la posibilidad de atrapamiento?

Señale las medidas que ya han sido
tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún
no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- No utilizar equipos defectuosos. *
- Informar de los equipos averiados. *
- Utilizar equipos que cumplan con la normativa CE. *
- Utilizar los equipos únicamente para la finalidad
concebida por el fabricante de los mismos. *
-

Legislación

8, 12, 13, 14,
15

ELECTRICIDAD

Posibles Peligros

F CONTACTO ELÉCTRICO, directo o indirecto, con instalaciones eléctricas y/o equipos:

- Ordenador, pantallas de visualización de datos
- Impresoras
- Lámpara (de pie, de mesa, de techo)
- Fax
- Fotocopiadoras
- Grapadora eléctrica
- Taladradora eléctrica
- Guillotina eléctrica
- Frigorífico
- Horno microondas
- Equipos musicales
-



Preguntas aclaratorias

¿Existen cables pelados, enchufes o conexiones en mal estado?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

¿Están todos los equipos eléctricos en buenas condiciones desde el punto de vista eléctrico?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Antes de comenzar a trabajar, hacer reparar todos los cables o enchufes en mal estado. *
- Situar los cables de forma que no puedan ser aplastados, dañados o sometidos a tracción. *
- Llevar a cabo un examen periódico, por personal especializado, de las instalaciones eléctricas y de los equipos eléctricos. *
- Evitar el uso de "ladrones". *
- Comprobar mensualmente el correcto funcionamiento de los interruptores diferenciales (botón "Test"). *
-

- No utilizar, hasta que se revisen por un especialista, los equipos eléctricos que presenten defectos reconocibles por el usuario. *
- En caso de avería, desconectar. Hacer reparar por personal formado en electricidad. *
- En caso de calentamiento anormal (excesivo): hacer revisar los equipos eléctricos. *
- No utilizar los aparatos eléctricos con manos húmedas o mojadas. *
- Evitar limpiar, con líquidos, cualquier equipo conectado a la corriente eléctrica. *
- Evitar salpicaduras sobre los equipos conectados a la corriente eléctrica. *
-

Legislación

1, 2, 3, 4,
5, 6, 7, 19,
20, 21

2, 3, 4, 5, 6,
7, 11, 12, 13,
14

AGENTES FÍSICOS

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

Posibles Peligros

G EXPOSICIÓN a fuentes de RUIDO generado por:

- Equipos ruidosos (impresoras, ventiladores, aire acondicionado, etc.)
- Conversaciones de puestos de trabajo contiguos (incluidas las telefónicas)
- Ruidos exteriores (de otras zonas, de la calle, etc.).
- Timbres
-



Preguntas aclaratorias

¿Están los trabajadores expuestos frecuentemente a niveles de ruido elevados?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Adquirir equipos de trabajo teniendo en cuenta el nivel de ruido que producen durante su normal funcionamiento. Marcado CE.
- Efectuar el mantenimiento adecuado de todos los equipos.
- Revestir paredes y techo con paneles que absorban el ruido.
- Aislar las fuentes de ruido.
- Colocar doble acristalamiento en ventanas orientadas hacia zonas ruidosas.
- Sustituir señales acústicas (timbres) por señales luminosas o por carteles del tipo "pase sin llamar".
-

Legislación

2, 7, 11, 12,
13, 14, 15

H EXPOSICIÓN A RADIACIONES producidas por:

- Pantallas de visualización de datos
- Impresoras láser
- Horno microondas
-

¿Se utilizan equipos que pueden emitir radiaciones peligrosas?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

- Utilizar equipos con el marcado CE.
- Informar a los trabajadores de la correcta utilización de los equipos. *
- Utilizar los equipos únicamente para la finalidad concebida por el fabricante de los mismos. *
- Asegurar un mantenimiento correcto.
-

1, 2, 3, 4, 7,
11, 12, 13,
14, 24

SUSTANCIAS QUÍMICAS

Posibles Peligros

I CONTACTO CON productos que contienen SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS:

- Tintas de:
 - Impresoras
 - Fotocopiadoras
 - Cartuchos de tóner
 - Otros...
- Pegamentos
- Adhesivos
- Ozono
- Productos de limpieza (lejías, detergentes, sustancias cáusticas, etc.)
-

Preguntas aclaratorias

¿Se realiza de forma segura la manipulación de productos químicos?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

¿Se genera ozono en cantidades importantes durante el desarrollo del trabajo?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Respetar las indicaciones del fabricante. *
- Cuando exista riesgo de contacto con tintas, utilizar guantes. *
- Evitar la respiración de vapores nocivos. *
- Exigir al fabricante las fichas de datos de seguridad de los productos.
- No realizar mezclas de productos que no estén expresamente indicadas por el fabricante. *
- Almacenar los productos químicos peligrosos (incluidos los de limpieza) en lugares adecuados, en recipientes cerrados y correctamente etiquetados. *
-

Legislación

2, 5, 6, 7, 16,
17, 18

- Utilizar maquinaria con marcado CE.
- Ubicar las impresoras y fotocopiadoras en lugares ventilados.
-

2, 7, 11, 12,
13, 14

AGENTES BIOLÓGICOS

Posibles Peligros

J Peligros debidos a SERES VIVOS (bacterias, virus, hongos, ácaros del polvo, etc.) y SUBPRODUCTOS (restos de insectos, heces y pelos de animales, etc.)

- Limpieza y mantenimiento inadecuado del sistema de aire acondicionado
- Agua estancada (bandejas de drenaje, humidificadores, etc.)
- Humedad del aire excesiva
- Humedad en paredes, techos, suelos
-



Preguntas aclaratorias

¿Se toman precauciones para evitar riesgos biológicos?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Revisión y limpieza, según la legislación vigente, del sistema de aire acondicionado:
 - Filtros de aire
 - Aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo
 - Unidades de impulsión y retorno del aire
 - Torres de refrigeración
- Limpieza y mantenimiento adecuado del local.
-

Legislación

2, 25, 26, 27

INCENDIO Y EXPLOSIÓN 1

Posibles Peligros

K Riesgo de INCENDIO debido a:

- Sólidos inflamables (madera, papel, "tóner" de los equipos de impresión, etc.)
- Instalaciones eléctricas defectuosas
- Equipos eléctricos defectuosos
- Presencia de focos de ignición (cigarrillos encendidos, mecheros, etc.)
- Escapes del gas utilizado para calefacción y/o agua caliente sanitaria
-



Preguntas aclaratorias

¿Se guardan precauciones para prevenir el fuego ?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Almacenar los materiales fácilmente inflamables (como papel) en zonas alejadas de fuentes de calor. *
- Realizar el almacenamiento provisional de todo tipo de residuos (papel, cartón, cartuchos vacíos de tóner, etc.) en contenedores no inflamables. *
- No vaciar los ceniceros en las papeleras. *
- Vaciar todos los días las papeleras. *
- Desconectar los aparatos eléctricos durante los periodos prolongados de no utilización (por ejemplo: durante la noche). *
- Retirar las sustancias inflamables que no sean necesarias. *
- Con quemadores de gas para calefacción y agua caliente sanitaria: asegurarse de que se corta automáticamente el suministro de gas, si se apaga la llama.
- Revisar periódicamente la instalación de gas.
- Prohibir fumar en todo el recinto sujeto al riesgo. *
- No exponer los cartuchos de "tóner" a la llama o a temperaturas excesivas. *
-

Legislación

1, 2, 3, 19,
20, 21

INCENDIO Y EXPLOSIÓN 2

Preguntas aclaratorias

¿Tiene equipos adecuados de extinción de incendios?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Colocar extintores de incendio adecuados a la clase de fuego.
- Hacer mantenimiento periódico de extintores y demás equipos contra incendios.
- Dotar de instalaciones fijas de extinción.
- Instalar sistemas de detección y alarma.
- Revisar y mantener las instalaciones de detección y alarma en correcto estado.
- Señalizar y dejar libres las salidas de emergencia. *
- Colocar carteles con planos de localización (planos de: "Vd. está aquí"). *
- Realizar periódicamente simulacros de evacuación. *
-

Legislación

2, 22, 23

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

DISEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO 1

Posibles Peligros

L Trabajos realizados manejando CARGAS o en POSICIONES FORZADAS:

- Alzando y transportando cargas
- En posición doblada o inclinada
- Trabajando en espacios estrechos
- Realizando movimientos repetitivos
- En posición agachada
- Trabajando de pie
-



Preguntas aclaratorias

¿Se trabaja sin tomar precauciones para evitar una sobrecarga física que pueda resultar perjudicial para la salud?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

¿Es necesario adoptar frecuentemente posturas incómodas (torcer o inclinar el torso, etc.) en el trabajo habitual?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Realizar la manipulación de cargas de forma adecuada. *
- Disminuir el peso de las cargas. *
- Alzar y transportar cargas con ayuda de otras personas. *

- Emplear útiles y mobiliario con un diseño adecuado y confortable para evitar posturas forzadas. *
- Posibilitar los cambios de postura y descansos durante el trabajo en una postura forzada.
- Adecuar el espacio de trabajo a las necesidades.
- Adaptar la altura del asiento a la talla del trabajador. *
- Utilizar sillas o sillones de dimensiones y características adecuadas o ajustables a la talla de trabajador (altura, inclinación, tipo de respaldo, material transpirable, etc.) y en función de la tarea a realizar. *
-

Legislación

1, 2, 10

1, 2, 7, 10, 24

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

DISEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO 2

Posibles Peligros

M MALAS CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES del local de trabajo:

- Temperatura inadecuada (calor, frío) en todos o alguno de los puestos de trabajo
- Corrientes de aire
- Humedad del aire inadecuada
- Electricidad estática
-



Preguntas aclaratorias

¿Se trabaja bajo malas condiciones ambientales?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Regular la temperatura a niveles confortables (calefacción - aire acondicionado). *
- Humedad relativa comprendida entre el:
 - 30 y el 70% con carácter general
 - 50 y el 70% en presencia de electricidad estática.
- Evitar corrientes de aire. *
-

Legislación

2, 4, 25, 26, 27

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

DISEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO 3

Posibles Peligros

N Utilización de equipos con PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS

- Fatiga visual
- Fatiga mental
- Fatiga muscular
-



Preguntas aclaratorias

¿Se derivan riesgos por la incorrecta utilización de pantallas de visualización de datos?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Regular la inclinación, la altura de la pantalla y la distancia de la misma al usuario hasta conseguir una adecuada visión. *
- Dejar espacio suficiente delante del teclado del ordenador para que las manos puedan reposar sobre la mesa. *
- Ajustar la altura del teclado a las necesidades del usuario. *
- Ajustar brillo y contraste y evitar brillos molestos. *
- Disponer de un atril (portadocumentos) regulable y estable. *
- No orientar el puesto de trabajo ni de frente ni de espaldas a las ventanas. *
- Disponer de reposapiés. *
- Utilizar programas informáticos que se adapten a la formación del trabajador. *
- Establecer pausas breves y frecuentes (por ejemplo: cada hora). *
-

Legislación

1, 2, 24

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

DISEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO 4

Posibles Peligros

Ñ ILUMINACIÓN del lugar de trabajo:

- Insuficiente, excesiva
- Inadecuada
- Deslumbrante
- Parpadeante (por ejemplo tubos fluorescentes estropeados)
- Contrastes demasiado importantes
- Entrada molesta de luz solar por las ventanas
-



Preguntas aclaratorias

¿Se trabaja en puestos que están mal iluminados (poco o demasiado) o la iluminación es insuficiente en las zonas de paso?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Adecuar la intensidad de la iluminación a la exigencias visuales de las tareas.
- Iluminar adecuadamente las zonas oscuras (incluidas vías de acceso y zonas de paso).
- Eliminar o apantallar las fuentes de luz deslumbrantes.
- Limpiar periódicamente las lámparas y luminarias.
- Limpiar periódicamente los cristales de las ventanas.
- Reparar las fuentes de luz parpadeante.
- Evitar reflejos sobre cristales y pantallas de visualización de datos.
- Para impedir el paso de la luz solar que origine molestias, colocar persianas, toldos, cortinas o "estores" en las ventanas. *
-

Legislación

1, 2, 24

O SEÑALIZACIÓN INADECUADA:

- Óptica
- Acústica
- Táctil
-

¿Es suficiente, clara, concreta y actualizada la señalización en el lugar de trabajo?

Señalar las medidas que ya han sido tomadas →

Señalar las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras cuando sea necesario)

- Señalizar cuando se requiera llamar la atención sobre: un peligro, una indicación, una obligación, etc. *
- Señalizar siempre que un peligro pueda pasar desapercibido. *
-

2, 8, 22

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO 1

Posibles Peligros

P Situaciones de trabajo que producen ESTRÉS:

- Jornada laboral excesiva
- Trabajos no planificados o imprevistos
- Trabajo a destajo
- Trabajos que requieren otra cualificación
- Lugar de trabajo desapacible
-

Preguntas aclaratorias

¿Se toman medidas para mejorar la organización, distribución y planificación del trabajo?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Distribuir de forma clara las tareas y competencias. *
- Planificar los diferentes trabajos de la jornada teniendo en cuenta una parte para imprevistos. *
- Prever las pausas.
- Dotar de medios y equipos adecuados. *
- No prolongar en exceso la jornada habitual de trabajo y compensarla preferentemente con descanso adicional.
- Impedir la acumulación de documentos innecesarios a corto plazo sobre las mesas de trabajo. *
- Mejorar el entorno de trabajo con plantas, cuadros, música ambiental, etc.
-

Legislación

1, 2, 9, 15

Q RELACIONES entre los trabajadores INADECUADAS:

- Inadecuado reparto de la actividad entre los trabajadores
- Falta de coordinación de las tareas
- Inadecuado trabajo en equipo
- Conflictos entre compañeros
- Actitud negativa hacia el/la jefe
- Estilo de mando
-

¿Existen, a veces, conflictos o tensiones entre los trabajadores por descoordinación de tareas?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

- Delimitar la tarea por actividades afines. *
- Marcar prioridades de tareas, evitando solapamientos e interferencias entre los operarios.
- Informar periódicamente sobre la calidad del trabajo realizado.
- Motivar al trabajador responsabilizándole de su tarea.
- Aclarar los problemas con los interesados. *
-

1, 9

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO 2

Posibles Peligros

R CONDUCTAS PERSONALES ante los riesgos:

- Escasa información sobre los riesgos laborales
- No utilizar métodos de trabajo seguros ni los medios de protección
- Actuaciones erróneas en caso de emergencia
-

Preguntas aclaratorias

¿Consideran los trabajadores como algo natural tomar medidas de seguridad?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Promover la aceptación de medidas de seguridad. *
- Instruir convenientemente a los trabajadores en todos y cada uno de los cometidos y situaciones de riesgo ante los que se puedan encontrar. *
- Sensibilizar sobre la seguridad del compañero de trabajo.
- Cualquier trabajador debe poder exponer a su jefe todas las objeciones que, por motivo de seguridad, considere oportunas. *
- Instruir a los trabajadores sobre primeros auxilios. *
-

Legislación

1, 2

LEGISLACIÓN 1

1. **Ley de Prevención de Riesgos Laborales.** Ley 31/1995, de 8 de noviembre (BOE de 10.11.95, nº 269).
2. Real Decreto **486/1997**, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los **lugares de trabajo** (BOE de 23.04.97).
3. **Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.** Decreto 2413/1973, de 20 de septiembre (BOE de 9.10.73), instrucciones técnicas complementarias y modificaciones posteriores.
4. OM de 9 de marzo de 1971. **Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo** (BOE de 16 y 17.03.71). Capítulo VI.
5. Real Decreto **1407/1992**, de 20 de noviembre (BOE de 28.12.92 y de 24.02.93), relativo a la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros sobre **equipos de protección individual (EPI)**, y modificaciones posteriores.
6. Real Decreto **773/1997**, de 30 de mayo (BOE de 12.06.97), sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de los **EPI**.
7. Real Decreto **1215/1997**, de 18 de julio (BOE de 7.8.1997), por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los **equipos de trabajo**.
8. Real Decreto **485/1997**, de 14 de abril (BOE de 23.04.97, nº 97), sobre disposiciones mínimas en materia de **señalización** de seguridad y salud en el trabajo.
9. Real Decreto **1/1995**, de 24 de marzo (BOE de 29.03.95), texto refundido de la ley del **Estatuto de los Trabajadores**.
10. Real Decreto **487/1997**, de 14 de abril (BOE de 23.04.97, nº 97), sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la **manipulación manual de cargas** que

entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.

11. Real Decreto **1495/1986**, de 26 de mayo, del MIE por el que se aprueba el Reglamento de **Seguridad en las Máquinas** (BOE de 21.07.86 y rect. en BOE de 4.10.86), y modificaciones posteriores.
12. Real Decreto **1435/1992**, de 27 de noviembre (BOE de 11.12.92), sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas a **máquinas**. Transpone a la legislación española las Directivas de Máquinas 89/392/CEE y 91/368/CEE.
13. Orden del MIE de 8 de abril de 1991 por la que se aprueba la **ITC-MSG-SM-1** referente a **máquinas**, elementos o sistemas de protección usados (BOE de 11.04.91).
14. Real Decreto **56/1995**, de 20 de enero, por el que se modifica el RD **1435/92**, anterior, relativo a las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo **89/392/CEE** sobre **máquinas**, transpone también las Directivas del Consejo **93/44/CEE** y **93/68/CEE**.
15. Real Decreto **1316/1989**, de 27 de octubre (BOE de 2.11.89, de 9.12.89 y de 26.05.90), sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al **ruido** durante el trabajo.
16. Real Decreto **1078/1993**, de 2 de julio. Reglamento sobre **clasificación, envasado y etiquetado de productos peligrosos** (BOE de 9.09 y rect. en BOE de 19.11.93), actualizado por Orden de 20.02.95 (BOE de 23.02 y rect. en BOE de 5.04.95). Modificado por RD 1425/1998, de 3 de julio (BOE de 04.07.98).
17. Real Decreto **363/1995**, de 10 de marzo, sobre **clasificación, envasado y etiquetado** de sustancias químicas y preparados peligrosos (BOE de 5.06.95).

LEGISLACIÓN 2

18. Real Decreto **668/1980** del MIE, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de **almacenamiento de productos químicos** (BOE de 14.04.80) e Instrucciones Técnicas Complementarias, y posteriores modificaciones.
19. **Norma Básica de la Edificación** - Condiciones de Protección Contra **Incendios** en los edificios, de 1982, - **NBE-CPI/82**. Real Decreto **2059/81** de 10 de abril (BOE de 18.09.81 y de 19.09.81) y modificaciones posteriores.
20. **Norma Básica de la Edificación** - Condiciones de Protección contra **Incendios** de 1991. - **NBE-CPI/91**. Real Decreto **279/1991** de 1 de marzo (BOE de 8.03.91).
21. Real Decreto **2177/1996**, de 4 de octubre, por el que se aprueba la Norma Básica de la Edificación **NBE-CPI/96** "Condiciones de Protección contra **Incendios** en los Edificios" (BOE de 29.10.96) y modificaciones posteriores.
22. Orden Ministerial del Mº del Interior, de 29 de noviembre (BOE de 26.02.84 y de 14.06.85). **Manual de autoprotección** para el desarrollo del Plan de Emergencia contra **incendios** y de evacuación en locales y edificios.
23. Real Decreto **1942/1993** del M.I.E., de 5 de noviembre (B.O.E. de 14.12.93 y de 7.05.94). Reglamento de Instalaciones de Protección contra **Incendios**, y posteriores modificaciones.
24. Real Decreto 488/1997, de 14 de abril (BOE de 23.04.97) sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
25. Real Decreto 1751/1998 del Ministerio de la Presidencia, de 31 de julio (BOE del 5 de agosto de 1998) **Reglamento de Instalaciones Térmicas en edificios (RITE) y sus Instrucciones Técnicas Complementarias**.
26. Orden de 16 de julio de 1981 Instrucciones Técnicas Complementarias del Reglamento de instalaciones de calefacción,

- ción, climatización** y agua caliente sanitaria. ITI.C.02: exigencias ambientales y de confortabilidad (aplicación restringida por el RD 1751/1998).
27. Real Decreto 1618/1980 de 4 de julio (BOE del 6 de agosto de 1980) **Reglamento de Instalaciones de Calefacción, Climatización y Agua Caliente Sanitaria** (aplicación restringida por el RD 1751/1998).

MÉTODO PARA LA VALORACIÓN DE RIESGOS

Este método le permitirá realizar, mediante la apreciación directa de la situación, una evaluación de los riesgos para los que no existe una reglamentación específica.

En cada situación de peligro identificada debe preguntarse :

1º.- **La gravedad de las consecuencias que puede causar ese peligro en forma de daño para el trabajador.** Las consecuencias pueden ser *ligeramente dañinas, dañinas o extremadamente dañinas*. Le facilitamos algunos ejemplos:

Ligeramente dañino	- cortes y magulladuras pequeñas, - irritación de los ojos por polvo, - dolor de cabeza,	- disconfort, - molestias e irritación.
Dañino	- cortes, - quemaduras, - conmociones, - torceduras importantes, - fracturas menores, - sordera,	- asma, - dermatitis, - trastornos músculo-esqueléticos, - enfermedad que conduce a una incapacidad menor.
Extremadamente dañino 	- amputaciones, - fracturas mayores, - intoxicaciones, - lesiones múltiples,	- lesiones fatales, - cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.

Los peligros que en la Guía aparecen con la indicación  se consideran de consecuencias extremadamente dañinas.

2º.- Una vez que ha determinado la gravedad de las consecuencias, pregúntese por la **probabilidad** de que esa situación tenga lugar. La probabilidad puede ser *baja, media o alta*.

Baja	Es muy raro que se produzca el daño.
Media	El daño ocurrirá en algunas ocasiones.
Alta	Siempre que se produzca esta situación, lo más probable es que se produzca un daño.

Tenga en cuenta que esta probabilidad es el resultado de dos factores: la **frecuencia** con la que puede presentarse esa situación (cuantas más veces se presente, más oportunidades para que pase algo) y la **posibilidad** de que se den juntas todas las circunstancias necesarias para que se produzca el daño. Como orientación general, cuanto más graves sean las consecuencias, más circunstancias tienen que darse, por tanto la probabilidad de que suceda es más baja.

A la hora de establecer la probabilidad de que se produzca el daño, debe considerar las acciones preventivas ya implantadas (las que en "Acciones preventivas para mejorar la seguridad" ha señalado con una cruz los círculos blancos ○). De forma que cuantas más medidas hayan sido tomadas, más baja será la probabilidad de que se produzcan los daños.

Una vez estimados ambos parámetros, *consecuencias y probabilidad*, el cuadro siguiente le permite valorar cada riesgo:

		CONSECUENCIAS		
		LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTREMADAMENTE DAÑINO
PROBABILIDAD	BAJA	RIESGO TRIVIAL 1	RIESGO TOLERABLE 2	RIESGO MODERADO 3
	MEDIA	RIESGO TOLERABLE 2	RIESGO MODERADO 3	RIESGO IMPORTANTE 4
	ALTA	RIESGO MODERADO 3	RIESGO IMPORTANTE 4	RIESGO INTOLERABLE 5

A cada grupo de riesgo le hemos asignado un valor de 1 a 5. Anote el valor obtenido, para cada riesgo y en cada puesto de trabajo, en el cuadro *valoración de riesgos por puestos de trabajo*.

PREPARE UN PLAN DE CONTROL DE RIESGOS

Una vez que Ud. ha cumplimentado el cuadro de valoración, en donde se reflejan los riesgos que existen en su actividad, debe preparar un plan de mejora de las condiciones de trabajo. Decida sus prioridades y planifique cómo llevarlo a cabo. El siguiente cuadro le orienta en la planificación de sus acciones según los resultados obtenidos en la valoración de riesgos.

RIESGO	¿Se deben tomar nuevas acciones preventivas?	¿Cuándo hay que realizar las acciones preventivas?
TRIVIAL	No se requiere acción específica.	
TOLERABLE	No se necesita mejorar la acción preventiva. Se deben considerar situaciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante.	
MODERADO	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Cuando el riesgo moderado esté asociado a consecuencias extremadamente dañinas, se deberá precisar mejor la probabilidad de que ocurra el daño para establecer la acción preventiva.	Fije un periodo de tiempo para implantar las medidas que reduzcan el riesgo.
IMPORTANTE	Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo.	Si se está realizando el trabajo debe tomar medidas para reducir el riesgo en un tiempo inferior al de los riesgos moderados. NO debe comenzar el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo.
INTOLERABLE	Debe prohibirse el trabajo si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos limitados.	INMEDIATAMENTE; No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo.

