

# Riesgos y recomendaciones básicas de seguridad en oficinas

## RIESGOS

- Caídas al mismo y a distinto nivel.
- Cortes, golpes y contusiones.
- Contactos eléctricos.
- Fatiga ocular.
- Fatiga por posturas y gestos inadecuados.
- Cuadros irritativo-alérgicos por trabajo en interiores.
- Microtraumatismos repetitivos.
- Caída de objetos en manipulación.
- Incendios.
- Atropello por vehículos.

## MEDIDAS PREVENTIVAS

### ORDEN Y LIMPIEZA

- Mantenga las **zonas de paso libres de obstáculos** (papeles, cajas, cables, ...).
- Mantenga su mesa y escritorio limpios y recogidos al finalizar la jornada.
- Mantenga los cajones cerrados.
- Guarde los objetos cortantes nada más usarlos (tijeras, chinchetas, abrecartas...).
- Evite almacenar objetos en zonas de difícil alcance o donde puedan caerse (especialmente los más pesados).
- Las **salpicaduras o derrames** de líquidos en el suelo deberán limpiarse rápidamente para evitar caídas.
- Se utilizarán los **recipientes específicos** para los residuos o sustancias contaminantes.
- Se usarán adecuadamente los servicios higiénicos y los locales de descanso.
- Los lugares de trabajo se limpiarán periódicamente y mediante métodos no contaminantes.



### ESTANTERÍAS, ARMARIOS Y ARCHIVADORES

- Los materiales deberán almacenarse de forma estable y segura. Si están mal almacenados son peligrosos e ineficaces.
- Llene los cajones **de abajo arriba y de atrás hacia delante**. Los objetos más pesados sitúelos al fondo y abajo.
- Si advierte que un armario se tambalea, **avise** al personal de mantenimiento.
- Si un armario comienza a volcarse, **apártese** lo más rápidamente posible de la línea de **caída**. No intente pararlo.

### ESCALERAS DE MANO, TARIMAS Y AFINES

- Revise el **estado de la escalera** antes de subirse en ella (tirantes de seguridad, dispositivos de apoyo antideslizantes, estado de los peldaños).
- No intente **alcanzar objetos** alejados desde la escalera. Baje, desplácela y vuelva a subir.
- No use sillas, mesas o papeleras como escaleras.

### ELECTRICIDAD

- Utilice bases de enchufe y clavijas con **puesta a tierra**.
- **Desconecte** los aparatos utilizando **la clavija**, nunca tire del cable.
- Evite las conexiones intermedias (ladrones) que no garanticen la continuidad de la toma de tierra.
- Comunique cualquier **avería** para que sea el personal capacitado quien manipule los equipos o la instalación.



### EVITE LOS INCENDIOS

- Recuerde la prohibición de fumar en lugares de pública concurrencia. No sobrecargue la instalación eléctrica y consulte al personal capacitado antes de colocar alargaderas y/o ladrones.
- Conozca **dónde están los extintores y cómo se usan**.
- Recuerde que las **salidas de emergencias** deben estar libres de obstáculos.
- Conozca las normas de **actuación en caso de emergencias**. No improvise.

### RECUERDE

- Los **productos químicos** (alcohol, ácidos, lejías) deben guardarse en sus recipientes originales, claramente etiquetados. No utilice recipientes que puedan inducir a error (botellas de refresco, botellas de agua...).
- Los materiales cortantes y vidrios rotos **no deben tirarse a la papeleras**.

## Información de riesgos laborales a los trabajadores

Un puesto de trabajo ordenado y limpio es un lugar seguro. Mantenerlo en buen estado es también responsabilidad suya.

No manipule ni sobrecargue la instalación eléctrica

## Normas básicas para prevenir los accidentes in itinere

El accidente in itinere es el que ocurre al dirigirse desde casa al trabajo o al regresar desde el trabajo a casa por el trayecto habitual.

### COMO PEATÓN

- Utilice siempre el trayecto más seguro.
- Camine por las aceras y evite pisar por sus bordes.
- **Hágase ver** a los conductores ya que los vehículos estacionados dificultan su campo visual. Procure no sorprenderles.
- **Mire a izquierda y a derecha** antes de atravesar la calzada.
- Cruce las calles **por los pasos señalizados** parapeatones y en línea recta, con paso rápido, pero sin correr ni detenerse en la calzada.
- Cruce los semáforos sólo con luz verde. Por precaución hay que **esperar a que paren los vehículos**.
- Obedezca todas las señales de tráfico y las indicaciones de los agentes, que tienen preferencias sobre las demás.
- Hágase ver de noche por zonas mal iluminadas, llevando una linterna, un brazalete reflectante o ropa de alta visibilidad.
- En las carreteras camine por su izquierda y por el arcén para que vea venir a los vehículos de frente.



- Respete los límites de velocidad establecidos. Además, la velocidad del vehículo se adecuará al estado de la vía, condiciones meteorológicas, estado físico o psíquico, etc.
- Mantenga la distancia de seguridad con el resto de vehículos.
- **Respete siempre las señales y normas de tráfico.**

### COMO USUARIO DE TRANSPORTE COLECTIVO

- Espere el turno en la parada, sin salir a la calzada.
- Suba y baje del vehículo de forma ordenada y únicamente cuando éste se encuentre detenido, nunca con el vehículo en marcha ni fuera de los lugares destinados para ello.
- **Agárrase bien si viaja de pie** (a las barras o al respaldo de los asientos) para no caerse en algún frenazo.
- Evite apoyarse en las puertas, pues podrían abrirse.
- **Cruce por detrás y alejado del autobús**, nunca por delante y próximo. A ser posible, espere que se vaya para disponer de más visibilidad.

Evite comidas copiosas  
Recuerde que no se debe conducir después de haber consumido bebidas alcohólicas  
Respete las horas de sueño

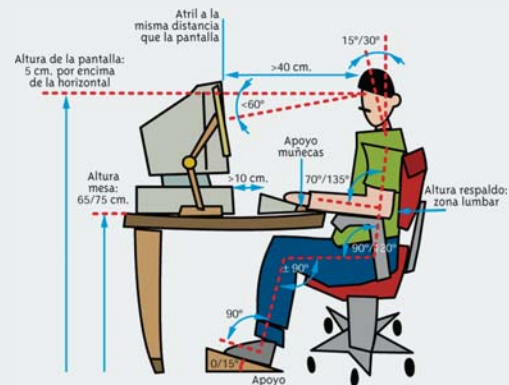
### COMO CONDUCTOR

- Revise y mantenga el vehículo en buen estado, prestando especial atención a los puntos críticos para la seguridad (los frenos, la dirección, las ruedas, las luces, ...).
- Inicie el recorrido con tiempo suficiente para evitar comportarse de forma temeraria.
- Lleve siempre puesto el **casco de seguridad** si utiliza una motocicleta o el **cinturón de seguridad abrochado** si utiliza un automóvil.

## Normas básicas para trabajar con pantallas de visualización

### EQUIPO DE TRABAJO

- La **pantalla** deberá ser ajustable en altura e inclinación, con caracteres nítidos y legibles, imagen estable y superficie mate para evitar reflejos. El brillo, la luminosidad y el contraste deberán ser ajustables a las condiciones del entorno.
- El **teclado** deberá colocarse justo en frente para trabajar, ajustando la altura y la inclinación.
- El **ratón** se alineará al mismo nivel que el teclado.
- El **teclado** deberá tener una inclinación entre 70° y 135° y deberá ser móvil.
- El **asiento** deberá ser ergonómico, con altura e inclinación regulable, 5 apoyos, respaldo reclinable y estable.
- El **portadocumentos** deberá colocarse a una altura, distancia y ángulo similares a los de la pantalla. Deberá ser regulable en altura e inclinación.
- La **mesa** deberá ser poco reflectante y de dimensiones suficientes para colocar correctamente el equipo, los documentos y el material accesorio.
- Se utilizará **reposapiés** cuando sea necesario.



No adopte posturas forzadas. Procure relajarse cambiando de actividad periódicamente descansa la vista con frecuencia

### AMBIENTE

- La **iluminación** general y la localizada, si fuera necesaria, deberán garantizar unos niveles correctos de iluminación. Además, la relación de luminosidad entre la pantalla y el entorno deberá ser adecuada (no se colocará la pantalla con una ventana delante o detrás de ella).
- La ubicación y características de la luz artificial en relación a la pantalla deberán **evitar los reflejos o deslumbramientos**.
  - El eje principal del trabajador deberá ser paralelo a la línea de ventanas y situarse en la parte más alejada de éstas.
  - Las ventanas deberán estar equipadas con un dispositivo de cobertura adecuado (persianas de láminas o similar).

